

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 2011**

ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL

TOMO III / VII

GUATEMALA, MAYO DE 2012



INDICE

TOMO III / VII

MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS

CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO DE JUTIAPA

INFORMACIÓN GENERAL	1
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	1
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	2
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	3
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	4
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	8
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	9
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	11
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	13
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	16
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	45
AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	46

CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO DE ALTA VERAPAZ

INFORMACIÓN GENERAL	47
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	47
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	48
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	49



INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	50
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	54
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	55
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	57
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	62
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	64
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	68
AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	69

MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS, SERVICIOS DE LA DEUDA PÚBLICA

INFORMACIÓN GENERAL	71
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	71
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	71
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	73
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	74
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	79
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	80
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	82
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	88
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	90
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	102
AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	103

VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA



INFORMACIÓN GENERAL	105
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	106
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	106
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	107
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	107
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	110
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	111
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	113
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	121
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	123
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	140
AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	141

SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA

INFORMACIÓN GENERAL	143
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	143
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	143
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	144
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	144
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	147
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	148
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	150
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y	165



REGULACIONES APLICABLES	
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	167
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	190
AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	190

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

INFORMACIÓN GENERAL	192
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	192
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	192
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	193
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	194
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	198
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	199
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	201
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	208
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	210
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	218
AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	219

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN

INFORMACIÓN GENERAL	221
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	221
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	221
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	222



INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	223
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	226
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	227
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	233
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	314
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	322
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	486
AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	487

MINISTERIO DE LA DEFENSA NACIONAL

INFORMACIÓN GENERAL	492
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	492
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	493
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	494
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	494
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	498
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	499
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	501
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	505
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	508
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	536
AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	536

GUARDIA PRESIDENCIAL



INFORMACIÓN GENERAL	538
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	538
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	539
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	539
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	540
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	542
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	543
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	545
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	558
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	560
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	574
AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	575



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO DE
JUTIAPA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2011**



GUATEMALA, MAYO DE 2012

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Base Legal

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

Función

Las funciones de los Consejos Departamentales de Desarrollo son:

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

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas,



artículos 2 Ámbito de Competencia y 4 Atribuciones.

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

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

AREA FINANCIERA

Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del Ejercicio Fiscal 2011.

Específicos

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

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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

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

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

AREA TÉCNICA

Generales

Examinar las obras de infraestructura física ejecutadas con Presupuesto del Consejo Departamental de Desarrollo de Jutiapa y las distintas Unidades Ejecutoras.



Específicos

Verificar la existencia de las obras.

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

Evaluar y verificar la ejecución de los principales renglones de trabajo susceptibles a medición de las obras fiscalizadas.

Evaluar el avance físico de las obras.

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados del Consejo Departamental de Desarrollo, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011; con énfasis en las cuentas de Bancos, Fondos Rotativos, Transferencias del Ministerio de Finanzas Públicas, desembolsos a Unidades Ejecutoras y Convenios, mediante la aplicación de pruebas selectivas; específicamente las responsabilidades del Consejo establecidas en los mismos. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, así como, expedientes de la muestra seleccionada de los proyectos de inversión pública que se encontraban en proceso y los terminados al 31 de diciembre de 2011, trasladando a la Dirección de Infraestructura la muestra de los proyectos seleccionados para su verificación técnica.

Área Técnica

El alcance de la presente fiscalización comprende el período del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2011, a solicitud de la Comisión de Auditoría también se tomó en cuenta proyectos de arrastre que no han sido recepcionados o liquidados. Se evaluaron aspectos técnicos que corresponden a la supervisión y ejecución de los proyectos fiscalizados, los cuales contienen renglones de trabajo susceptibles a ser verificados.



Limitaciones al alcance

Se estableció que al 31 de diciembre de 2011, el Consejo Departamental de Desarrollo, mantiene saldos en efectivo por un monto de Q7,058,439.25, los cuales corresponden a la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal 2011, por un monto de Q6,851,819.51 y de ejercicios anteriores Q223,825.62 por lo que el monto de Q6,851,819.51 refleja una disminución en la ejecución presupuestaria de Egresos del año 2011, que no es real y que corresponde a la ejecución de Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro.

Limitaciones

Falta de documentos de respaldo, solicitados al Consejo Departamental de Desarrollo.

Las copias de los documentos no se encuentran certificadas por las autoridades del Consejo Departamental de Desarrollo.

Ciertos renglones de trabajo no se lograron visualizar, ya que se ha ejecutado otro tipo de trabajo sobre la obra fiscalizada, o bien se encontraban selladas, por tales razones no fueron susceptibles a ser medidos.

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

Información Financiera y Presupuestaria

Bancos

El Consejo Departamental de Desarrollo reportó que maneja sus recursos en tres 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 2011, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q7,060,558.04, los cuales corresponden a la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal 2011 la cantidad de Q6,851,819.51, intereses del mes de diciembre de 2011 por Q2,118.79 y de ejercicios anteriores Q206,619.74.

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



Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

El Consejo Departamental de Desarrollo recibió el Fondo Rotativo Institucional por parte de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia según resoluciones Nos. 01 y 02-2011 por un monto de Q3,000.00, que fueron liquidados al 31 de diciembre de 2011, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q32,379.00.

Inversiones Financieras

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

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Los ingresos del ejercicio fiscal 2011, fueron transferidos por Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro, a través de Transferencias de Capital, en las fuentes de financiamiento 21 Ingresos Tributarios IVA-PAZ, por Q51,710,854.00 y 29 Otros recursos del tesoro con afectación específica, por Q1,770,039.31; totalizando la cantidad de Q53,480,893.31.

Asimismo, recibió la cantidad de Q32,379.00 a través de Ingresos no tributarios que fueron manejados por medio del Fondo Rotativo de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia.

Adicionalmente contaba con recursos de años anteriores, por la cantidad de Q12,039,633.65.

Egresos

El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2011, a través de Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro, ascendió a la cantidad de Q32,761,354.00 de los cuales se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q21,368,719.00 para un presupuesto vigente de Q54,130,073.00 trasladándose a las unidades ejecutoras en el ejercicio fiscal 2011, para proyectos de Inversión Pública la cantidad de Q46,629,073.80.

Los desembolsos para pago de proyectos de ejercicios anteriores durante el



ejercicio fiscal 2011, se realizaron de la siguiente manera: 2010 por Q11,833,013.91.

El presupuesto vigente, refleja recursos no trasladados por la cantidad de Q96,146.00, no incidiendo en la reprogramación de obras en el ejercicio fiscal 2012.

El Presupuesto Vigente refleja un saldo por devengar de Q649,179.69 que corresponde a las fuentes de financiamiento 29 por la cantidad de Q553,033.69 y 21 la cantidad de Q96,146.00 y el cual no se considera como un recorte al aporte constitucional, en virtud que no fueron comprometidos.

Adicionalmente se ejecutó la cantidad de Q32,379.00, a través del Fondo Rotativo de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia -SCEP-.

Modificaciones presupuestarias

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

Información Técnica

El Consejo Departamental de Desarrollo reportó 82 proyectos de inversión, distribuidos en infraestructura física así: 72 finalizados y 10 en proceso; por un valor total de Q53,482,354.00; los cuales están siendo ejecutados a través de las siguientes unidades ejecutoras: Organizaciones No Gubernamentales nacionales la cantidad de 42 proyectos, por un valor de Q30,672,354.00; con Municipalidades la cantidad de 40 proyectos, por un valor de Q22,810,000.00. Las unidades ejecutoras realizaron contratos por cada uno de los proyectos y sus respectivos valores.

Así mismo reporto 67 proyectos de arrastre, en infraestructura física con el estatus siguiente: 46 finalizados y 21 en proceso; por un valor total de Q36,505,509.40; los cuales están siendo ejecutados a través de las siguientes unidades ejecutoras: Organizaciones No Gubernamentales nacionales la cantidad de 1 proyecto por el valor de Q344,000.00; con Municipalidades la cantidad de 66 proyectos, por un valor de Q36,161,509.40.

Al realizar la revisión de los expedientes de los convenios del año 2010, se estableció que existen 28 convenios por la cantidad de Q7,714,850.00, que



tuvieron recorte presupuestario y que no se incluyeron en la reprogramación del presupuesto del año 2011.

Otros aspectos

Plan Operativo Anual

El Consejo Departamental de Desarrollo formuló su Plan Operativo Anual 2011 el cual contiene sus metas físicas y financieras.

Convenios

El Consejo Departamental de Desarrollo reportó que cuenta con 82 convenios los cuales ascienden a Q53,482,354.00, suscritos con las unidades ejecutoras siguientes: Con Organizaciones No Gubernamentales nacionales 42 convenios, por la cantidad de Q30,672,354.00 y con las Municipalidades 40 convenios, por la cantidad de Q22,810,000.00.

Donaciones

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

Préstamos

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

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

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

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

El Consejo Departamental de Desarrollo tiene carácter de administrador de fondos, quien suscribe convenios de cofinanciamiento para la ejecución de programas y proyectos de infraestructura con unidades ejecutoras, tales como



Organizaciones No Gubernamentales -ONGs- y Municipalidades; por lo tanto no utiliza el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS.

Sistema Nacional de Inversión Pública

El Consejo Departamental de Desarrollo no cumplió con registrar mensualmente, en el Módulo de Seguimiento Físico y Financiero de Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), el avance físico y financiero de los proyectos a su cargo.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Ingeniero
Jaime Estrada García
Presidente
Consejo Departamental de Desarrollo de Jutiapa
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de Consejo Departamental de Desarrollo de Jutiapa por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2011, 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:

Área Financiera

1 Falta de control sobre desembolsos efectuados

Guatemala, 25 de mayo de 2012

ÁREA FINANCIERA





LIC. FRANCISCO PEREZ TIZOL
Coordinador de Comisión

LIC. CARLOS RENE TEJEDA PATZAN
Supervisor Gubernamental

ÁREA TÉCNICA

ING. JIMMY LIZARDO SALGUERO HERNANDEZ
Auditor Gubernamental

ING. MARIA MAGDALENA LOPEZ CORDON DE MARTINEZ
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No.1

Falta de control sobre desembolsos efectuados

Condición

Al evaluar la cuenta corriente de los proyectos del Consejo Departamental de Desarrollo, se determinó que el convenio No. 51-2010 por el proyecto Mejoramiento Sistema de Agua Potable Aldea el Rosario, Atescatempa, Jutiapa. Al 31 de diciembre del 2010 tenía un saldo de Q90,000.00; Sin embargo el once de enero del 2011 se emitió el cheque No. 1319 por un valor de Q100,320.00 a favor de la municipalidad de Atescatempa, Jutiapa. Por lo que se le pagó Q10,320.00 de más, valor que fue reintegrado hasta el once de noviembre del mismo año por la referida municipalidad, según forma No. 63-A-52595.

Criterio

El Decreto Número 72-2008, artículo 21, inciso c) último párrafo: ...“Los Consejos Departamentales de Desarrollo deberán efectuar la Programación de desembolsos y remitirla a la Dirección Financiera del Ministerio de Finanzas Públicas para la solicitud de las cuotas financieras que corresponda....”. El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.6 Tipos de Controles, indica: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros.”

Causa

El Presidente y Jefe Financiero realizan pagos con valores mayores a los saldos disponibles y pendientes de cancelación.

Efecto

Utilizan fondos legales de otros proyectos, afectando la disponibilidad financiera para la ejecución normal de los que si tienen asignación legal de fondos.

Recomendación

El Presidente del Consejo de Desarrollo y Jefe Financiero antes de emitir los cheques verifique los saldos disponibles y lo que se tiene pendiente de pago, para emitir los cheques con los valores correctos.



Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 25 de abril 2012, los señores Miguel Esmerio González Rivas Ex Presidente y Jaime Geovany Virula Medrano Ex Jefe Financiero, manifiestan: “Con relación a la falta de control sobre desembolsos efectuados, ya se tomo en cuenta la recomendación hecha de parte del auditor gubernamental, se corrigió tal situación con el reintegro de Q10,320.00 de parte de la unidad ejecutora al CODEDE, como se demuestra con la documentación adjunta para el efecto.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que el Ex Presidente y Ex Jefe Financiero en sus comentarios presentados en nota sin número de fecha 25 de abril 2012, aceptan la deficiencia indicada.

Acciones Legales y Administrativas

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



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Ingeniero
Jaime Estrada García
Presidente
Consejo Departamental de Desarrollo de Jutiapa
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de Consejo Departamental de Desarrollo de Jutiapa que finalizó el 31 de diciembre de 2011, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

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

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

Área Financiera

- 1 Incumplimiento a cláusulas de convenios
- 2 Deficiencia en la suscripción de contratos
- 3 Falta de constancia de inscripción en el Registro de la Propiedad



- 4 Falta de actualización en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP- .
- 5 Incumplimiento a cláusulas contractuales Asociación Ecológica para el Desarrollo Integral de Guatemala (ECODESI).
- 6 Incumplimiento a cláusulas contractuales Asociación Centro de Cooperación para el Desarrollo (CEDES).

Área Técnica

- 7 Incongruencia en documentos presentados
- 8 Pagos de renglones por trabajo no ejecutados
- 9 Incumplimiento de especificaciones y/o planos constructivos Construcción Escuela Primaria, Aldea el Cohetero, Cantón San José Buena Vista, Jutiapa.
- 10 Obra abandonada por el ejecutor Construcción Parque Barrio la Cruz, Aldea Esmeralda, Jerez, Jutiapa
- 11 Obra abandonada por el ejecutor Construcción Puesto de Salud Tipo A Aldea los Anonos, Jutiapa, Jutiapa
- 12 Obra abandonada por el ejecutor Construcción Pozo Mecánico, Caserío el Motochal, Aldea San José, Comapa, Jutiapa
- 13 Obra abandonada por el ejecutor Mejoramiento de calle aldea Monterrico a aldea las Champas Monterrico, Moyuta, Jutiapa
- 14 Obra abandonada por el ejecutor Mejoramiento Calle Aldea Ciudad Pedro de Alvarado, Moyuta, Jutiapa

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si la ejecución presupuestaria de Consejo Departamental de Desarrollo de Jutiapa por el año terminado al 31 de diciembre de 2011, se presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

Guatemala, 25 de mayo de 2012

ÁREA FINANCIERA





LIC. FRANCISCO PEREZ TIZOL
Coordinador de Comisión

LIC. CARLOS RENE TEJEDA PATZAN
Supervisor Gubernamental

ÁREA TÉCNICA

ING. JIMMY LIZARDO SALGUERO HERNANDEZ
Auditor Gubernamental

ING. MARIA MAGDALENA LOPEZ CORDON DE MARTINEZ
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No.1

Incumplimiento a cláusulas de convenios

Condición

El Consejo Departamental de Desarrollo no veló porque los expedientes de obras de arrastre estén completos, ya que en las determinadas como muestra de auditoría se estableció que falta la documentación que se detalla en el cuadro siguiente:

No.	CONVENIO No.	NOMBRE DE LA OBRA	VALOR QUETZALES	DOCUMENTOS QUE FALTAN
1	91-2009	Mejoramiento Salón Comunal (techo), Aldea el Salamar, Moyuta.	Q350,00.00	a) Copia del cheque y factura del último pago de la unidad ejecutora a la constructora. b) Adenda de ampliación de tiempo.
2	108-2009	Construcción Camino Rural Aldea El Pretil, Asunción Mita.	Q450,000.00	a) Copia del cheque y factura del último pago de la unidad ejecutora a la constructora. b) Adenda de ampliación de tiempo. c) Copia del contrato completo. d) Boleta de reintegro al fondo común.
3	30-2010	Mejoramiento Calle Aldea, Escarbaderos, Jerez.	Q801,000.00	a) Adenda por trabajos extras. b) Boleta de reintegro al fondo común.
4	35-2010	Mejoramiento Calle Hacia Caserío el Chinchintor, Aldea San José, Comapa.	Q1,604,320.00	a) Boleta de reintegro al fondo común.
5	52-2010	Construcción Sistema de agua potable, Aldea el Pretil, La Laguna, Atescatempa.	Q436,000.00	a) Copia del cheque y factura del último pago de la unidad ejecutora a la constructora. b) Boleta de reintegro al fondo común. c) Liquidación del contrato.
6	59-2010	Mejoramiento Calle (s) Aldea Las Delicias, San José Acatempa, Jutiapa.	Q754,000.00	a) Copia del cheque y factura del último pago de la unidad ejecutora a la constructora. b) Boleta de reintegro al fondo común. c) Liquidación del contrato.
7	60-2010	Mejoramiento Calles Aldea el Carpintero, San José Acatempa Jutiapa.	Q754,000.00	a) Copia del cheque y factura del último pago de la unidad ejecutora a la constructora. b) Boleta de reintegro al fondo común. c) Liquidación del contrato.
8	74-2010	Remodelación Fachada Principal y Remodelación de Construcción Existente Cementerio Nuevo, Jutiapa.	Q899,500.00	a) Copia del cheque y factura del último pago de la unidad ejecutora a la constructora. b) Liquidación del contrato.
9	75-2010	Construcción Redes y Líneas Eléctricas de Distribución para Hospital Municipal, Santa Catarina Mita.	Q900,000.00	a) Copia del cheque y factura del último pago de la unidad ejecutora a la constructora. b) Boleta de reintegro al fondo común.
10	76-2010	Mejoramiento Calle Entrada Alternativa Área Urbana, Barrio los Revolorio, El Adelanto, Jutiapa.	Q825,000.00	a) Adenda de ampliación de tiempo. b) Boleta de reintegro al fondo común.



11	77-2010	Remodelación Cementerio y Construcción, Circulación Cementerio Viejo Jutiapa.	Q899,500.00	a) Copia del cheque y factura del último pago de la unidad ejecutora a la constructora. b) Liquidación del contrato.
12	78-2010	Construcción Instituto Básico Nufed, Caserío Ixcanal I, Aldea San Cristobal, Comapa, Jutiapa.	Q410,000.00	a) Boleta de reintegro al fondo común. b) Liquidación del contrato.
13	79-2010	Construcción Instituto Basico Nufed, Aldea Guachipilín, Comapa, Jutiapa.	Q410,000.00	A) Boleta de reintegro al fondo común. b) Liquidación del contrato.
14	83-2010	Mejoramiento Calle, Zona 2, Cabecera Municipal, Jerez Jutiapa.	Q876,000.00	a) Copia del cheque y factura del último pago de la unidad ejecutora a la constructora. b) Boleta de reintegro al fondo común.

Criterio

En los convenios de cofinanciamiento del Consejo Departamental de Desarrollo de Jutiapa Nos. 30, 35, 52, 59, 60, 74, 76, 77, 78, 79 y 83-2010 en la cláusula NOVENA: Responsabilidades del Consejo Departamental de Desarrollo, establece: “Son responsabilidades de “EL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO”, además de velar y cumplir las leyes y reglamentos respectivos: 1) Velar porque LA UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN cumpla con todos los requisitos exigidos por la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y demás requisitos establecidos en este Convenio...; 10) Llevar los registros contables y técnicos sobre el proyecto o programa; documentos y comprobantes que deberá conservar por lo menos durante diez años posteriores a la finalización del proyecto o programa para su fiscalización.

Causa

Falta de control y supervisión por parte de la Directora Ejecutiva y Jefe Financiero, al no requerir a las Unidades Ejecutoras, la documentación completa que respalde cada uno de los procesos administrativos y financieros y que estos sean archivados.

Efecto

Limita realizar la comparación de traslado de fondos del Consejo Departamental de Desarrollo a Unidad ejecutora y constructora.

Recomendación

El Presidente, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo y Jefe Financiero, a efecto que se requiera a las Unidades Ejecutoras, la documentación completa que respalde las operaciones administrativas y financieras de cada proyecto, asimismo, deberán ordenarlos en forma lógica, para su fácil acceso y revisión.



Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 19 de Marzo 2012, la señora Wendy Vanessa García Lorenzana Ex Directora Ejecutiva, manifiesta: “El presente hallazgo consiste en la falta de documentos en los expedientes de arrastre, (liquidación de los últimos pagos), en el Consejo Departamental de Desarrollo, en el momento que se le entrega a la unidad ejecutora el último pago de la obra se le solicita que a más tardar en un plazo de 5 días, ellos entreguen en las oficinas del Consejo Departamental de Desarrollo la Liquidación correspondiente al pago realizado y el resumen de los pagos que fueron entregados para la ejecución del proyecto, así también la boleta de depósito al fondo común si hubiera alguna diferencia entre el monto del convenio y el contrato, pero las unidades ejecutoras como ya se les cancelo el monto total de la obra, en su mayoría no cumplen con liquidar dicho pago, como ya no hay pagos que realizarles ya no hay manera de presionar para que entreguen dichas liquidaciones en tiempo establecido. En algunos casos se envían oficios a las municipalidades solicitándoles los documentos faltantes pero no todas dan respuesta a estos requerimientos. Por la irresponsabilidad de las unidades ejecutoras al Consejo Departamental de Desarrollo se le dificulta completar dichos expedientes“. En nota No. 15-2012/JVM de fecha 19 de Marzo 2012, El señor Jaime Geovany Virula Medrano Ex Jefe Financiero, “manifiesta: con relación al hallazgo No. 1 falta de control y supervisión por parte del director ejecutivo y jefe financiero, al no requerir a las unidades ejecutoras, la documentación completa que respalde las operaciones administrativas y financieras de cada proyecto; se informa que el Consejo Departamental de Desarrollo de Jutiapa, si ha solicitado en muchas oportunidades a las unidades ejecutoras la documentación de respaldo de cada desembolso, mas sin embargo no todas han cumplido con los requerimientos de traer la documentación solicitada; por tal razón para el CODDE ha sido imposible cumplir con tener toda la documentación de respaldo en cada uno de los expedientes.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la Ex Directora Ejecutiva y Ex Jefe Financiero, en sus comentarios presentados en nota sin número y nota No. 15-2012/JVM de fechas 19 de marzo 2012, aceptan la deficiencia encontrada.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República , Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Ex Directora Ejecutiva y Ex Jefe Financiero, por la cantidad de Q10,000.00. Para cada uno.



Hallazgo No.2

Deficiencia en la suscripción de contratos

Condición

El Consejo Departamental de Desarrollo no velo porque en los contratos suscritos se consignará la cláusula de cofinanciamiento, tal como aparecen en los convenios que establece los valores que deben de aportar cada uno de los participantes en el mismo que son: Consejo Departamental de Desarrollo, Municipalidad y Consejo Comunitario de Desarrollo. Lo anteriormente indicado se determino al momento de revisar los expedientes de obras de arrastre, determinadas como muestra de auditoría. Siendo estos los siguientes: Convenio No. 52-2010 “Construcción Sistema de Agua Potable, Aldea el Pretil La Laguna , Atescatempa”, por la cantidad de Q436,000.00, en la que el cofinanciamiento será así: CODEDE, Q375,000.00, Municipalidad, Q60,000.00 y Comunidad Q1,000.00, y el contrato No. 6-2010 por la cantidad de Q435,000.00; Convenio No. 59-2010 “Mejoramiento Calle (s) Aldea Las Delicias, San José Acatempa, Jutiapa”, por la cantidad de Q754,000.00, en la que el cofinanciamiento será así: CODEDE, Q752,000.00, Municipalidad, Q1,000.00 y Comunidad Q1,000.00, y el contrato No. 5-2010 por la cantidad de Q753,764.00; Convenio No. 60-2010 “Mejoramiento Calles (s) Aldea el Carpintero, San José Acatempa Jutiapa”, por la cantidad de Q754,000.00, en la que el cofinanciamiento será así: CODEDE, Q752,000.00, Municipalidad, Q1,000.00 y Comunidad Q1,000.00, y el contrato No. 6-2010 por la cantidad de Q753,785.00; Convenio No. 78-2010 “Construcción Instituto Básico Nufed, Caserío Ixcanal I, Aldea San Cristóbal, Comapa, Jutiapa”, por la cantidad de Q410,000.00, en la que el cofinanciamiento será así: CODEDE, Q400,000.00, Municipalidad, Q5,000.00 y Comunidad Q5,000.00, y el contrato No. 9-2010 por la cantidad de Q404,970.00; Convenio No.79-2010 “Construcción Instituto Básico Nufed, Aldea Guachipilín, Comapa, Jutiapa”, por la cantidad de Q410,000.00, en la que el cofinanciamiento será así: CODEDE, Q400,000.00, Municipalidad, Q5,000.00 y Comunidad Q5,000.00, y el contrato No. 8-2010 por la cantidad de Q404,908.00; Convenio No. 83-2010 “Mejoramiento Calle Zona 2 Cabecera Municipal, Jerez Jutiapa”, por la cantidad de Q876,000.00, en la que el cofinanciamiento será así: CODEDE, Q800,000.00, Municipalidad, Q75,000.00 y Comunidad Q1,000.00, y el contrato No. 15-2010 por la cantidad de Q875,725.00; Convenio No. 30-2010 “Mejoramiento Calle Aldea Escarbaderos, Jerez, por la cantidad de Q801,000.00, en la que el cofinanciamiento será así: CODEDE, Q750,000.00, Municipalidad, Q49,000.00 y Comunidad Q2,000.00, y el contrato No. 10-2010 por la cantidad de Q799,589.78; Convenio No. 75-2010 “Construcción Redes y Líneas Eléctricas de Distribución para Hospital Municipal, Santa Catarina Mita, por la cantidad de Q900,000.00, lo que será financiado por el: CODEDE,



Q900,000.00, y el contrato No. 4-2010 por la cantidad de Q899,580.00 no tiene cláusula de plazo de ejecución de la obra.

Criterio

En los convenios de cofinanciamiento del Consejo Departamental de Desarrollo de Jutiapa Nos. 30, 52, 59, 60, 75, 78, 79 y 83-2010 en las cláusulas SEXTA: Del cofinanciamiento del proyecto, el costo del proyecto será parcialmente cubierto por a) El Consejo Departamental de Desarrollo, con un monto de, b) la Municipalidad de, con un monto de, c) la comunidad representada por el Consejo Comunitario con un monto de; NOVENA: Responsabilidades del Consejo Departamental de Desarrollo, establece: “Son responsabilidades de “EL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO”, además de velar y cumplir las leyes y reglamentos respectivos: 1)...; 4) En caso que hubiere diferencia entre el valor del convenio y el contrato dicha diferencia será a favor del Consejo Departamental de Desarrollo, la que se depositara a la cuenta “Gobierno de la República-Fondo Común”. Y en el convenio 75-2010 cláusula “QUINTA: Del plazo de ejecución del proyecto o programa: el proyecto u obra referida se ejecutara en un plazo 180 días, contados a partir la entrega del anticipo de los recursos provenientes de: EL Aporte del Consejo Departamental De Desarrollo, A LA UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCION, el cual responde a la programación para la ejecución del presente convenio.”

Causa

Falta de control y supervisión por parte de la Directora Ejecutiva al no revisar y confrontar los contratos suscritos por la unidad ejecutora con los convenios de financiamiento.

Efecto

Riesgo a que las obras no se realicen de acuerdo a los valores adjudicados para la obra.

Recomendación

El Presidente, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo, a efecto que se revise y compare los contratos que se suscriban por la unidad ejecutora con los convenios respectivos.

Comentario de los Responsables

En Nota sin numero de fecha 19 de Marzo 2012, la señora Wendy Vanessa García Lorenzana Ex Directora Ejecutiva, manifiesta: “En el presente hallazgo menciona que el Consejo Departamental de Desarrollo no velo porque en los contratos las unidades ejecutoras consignaran la cláusula de cofinanciamiento, tal como aparece en los convenios, en lo personal hago de su conocimiento que hasta el



momento en El Consejo Departamental de Desarrollo de Jutiapa, se ha cumplido con velar con que los aportes se realicen de acuerdo como lo menciona el convenio y la diferencia que se da entre el contrato y el convenio que no ha sido mucha sea a favor del Consejo Departamental de Desarrollo y la misma sea depositada al fondo común. El Consejo Departamental ha cumplido con velar que se cumpla lo establecido en el convenio aunque en algunas ocasiones se dificulta ya que las unidades ejecutoras, en este caso las municipalidades, cuentan con personal que no está capacitado para las labores que han sido asignados. Así también en el Consejo Departamental de Desarrollo se verifica el convenio y el contrato para la supervisión de obras, para que estas cumplan con las especificaciones y costos con los que fueron adjudicadas.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la Ex Directora Ejecutiva en sus comentarios presentados en oficio sin número de fecha 19 de marzo 2012, acepta la deficiencia indicada.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República , Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 39, numeral 18, para la Ex Directora Ejecutiva, por la cantidad de Q10,000.00.

Hallazgo No.3

Falta de constancia de inscripción en el Registro de la Propiedad

Condición

El Consejo Departamental de Desarrollo, no veló porque las unidades ejecutoras, presentaran previo al inicio de las obras, documentación que ampara la inscripción de la propiedad del terreno ante el Registro de la Propiedad de Guatemala a nombre del Estado, de los proyectos y convenios siguientes: No. 42-2011 Construcción Pozo Mecánico, Área Urbana El Adelanto, Jutiapa; con un valor de Q500,000.00, presenta la propiedad del terreno a través de: fotocopia de escritura pública número trescientos cuatro (304), de fecha nueve de junio del dos mil nueve (09/06/2009), mediante la cual se celebró el Contrato de Compra Venta y Cesión de Derechos a favor de la Municipalidad de el Adelanto, Jutiapa. No. 82-2011 Construcción Instituto Básico Aldea el Sillón, Yupiltepeque, Jutiapa; con un valor de Q550,000.00, presenta la propiedad del terreno a través de: Fotocopia de escritura pública número ochocientos noventa y siete (897), de fecha doce de diciembre del dos mil seis (12/12/2006), mediante la cual se celebró el Contrato de Compra Venta y Cesión de Derechos a favor de la Municipalidad de Yupiltepeque,



Jutiapa. No. 125-2011 Construcción Instituto Básico Aldea Cuesta del Guayabo, Santa Catarina Mita, Jutiapa; con valor de Q800,000.00, presenta la propiedad del terreno a través de: Fotocopia de escritura pública número trescientos ochenta y cinco (385), de fecha veinte de mayo de dos mil cinco (20/05/2005), mediante la cual se celebró el Contrato de Compra Venta y Cesión de Derechos a favor de la Municipalidad de Santa Catarina Mita, Jutiapa. No. 39-2011 Construcción Parque (kiosco) Aldea el Tule, Quesada, Jutiapa; con un valor de Q400,000.00, no presenta ningún medio de propiedad del terreno. No. 58-2011 Construcción Escuela Primaria Aldea el Cohetero, Cantón San José Buena Vista, Jutiapa; con un valor de Q578,205.00, no presenta ningún medio de propiedad del terreno. No. 59-2011 Construcción Escuela Primaria Aldea Paso Bueno, Cantón Valencia, Jutiapa, Jutiapa; Con un valor de Q578,206.00, no presenta ningún medio de propiedad del terreno. No. 85-2011 Construcción Salón Comunal Aldea la Pava, Quesada, Jutiapa; con un valor de Q500,000.00, no presenta ningún medio de propiedad del terreno. No 117-2011 Construcción Escuela Preprimaria Barrio el Barreal, Santa Catarina Mita, Jutiapa; con un valor de Q400,000.00, no presenta ningún medio de propiedad del terreno. El monto total de los convenios asciende a la cantidad de Q4,306,411.00.

Criterio

El Decreto Número 54-2010, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio fiscal dos mil once, artículo 42, establece: “Construcciones del Estado. Las obras de infraestructura que el estado construya y que incrementen el capital fijo, deberán realizarse exclusivamente en inmuebles que se encuentran inscritos, en los Registros de la Propiedad de la República de Guatemala, a nombre del estado; de no acreditarse dicha propiedad, las obras no podrán ser construidas.....”

Causa

Incumplimiento a la normativa legal, para la construcción de obras de infraestructura que se realicen con fondos del Estado por parte del Presidente y Directora Ejecutiva del Consejo.

Efecto

Riesgo de menoscabo en los intereses del Estado, por construcciones públicas en posible propiedad privada.

Recomendación

El Presidente y Director Ejecutivo deben velar para que previo al inicio de las obras se cumpla con las obligaciones establecidas en leyes aplicables, respecto al registro de la Propiedad del Terreno.



Comentario de los Responsables

No se discutió el hallazgo debido a que se presentó denuncia ante el Ministerio Público.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que no presentaron la inscripción de la propiedad del terreno ante el Registro de la Propiedad de Guatemala, de los proyectos indicados en la condición del presente hallazgo.

Acciones Legales y Administrativas

Denuncia No.DAJ-D-G-29-2012 presentada al Ministerio Público, en contra del Ex Presidente y Ex Directora Ejecutiva, del Consejo Departamental de Desarrollo de Jutiapa, por la cantidad de Q4,306,411.00.

Hallazgo No.4

Falta de actualización en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP- .

Condición

El Consejo Departamental de Desarrollo, no actualizó la información que requiere el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-, como: el avance financiero, físico, fotografías y planos, de los convenios siguientes: 08, 26, 38, 45,58, 59, 68, 78, 116, y 124-2011.

Criterio

El Decreto Número 54-2010, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil once, artículo 45 indica: "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 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 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 del SNIP, el avance físico y financiero de los proyectos a su cargo."



Causa

La Directora Ejecutiva y Jefe Financiero, incumplieron lo establecido con la actualización de los estatus de los proyectos.

Efecto

La ciudadanía guatemalteca no tiene acceso a la información de la inversión en las obras públicas y por lo tanto no se contribuye con la transparentar el gasto público.

Recomendación

El Presidente, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo y Jefe Financiero, a efecto de velar que se registre y actualice toda la información de los proyectos que requiere el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 25 de abril 2012, la señora Wendy Vanessa García Lorenzana Ex Directora Ejecutiva y el señor Jaime Geovany Virula Medrano Ex Jefe Financiero, manifiestan: “Con relación a la falta de actualización en el sistema Nacional de Inversión Pública SNIP, de los estatus de los proyectos; cada mes de realizo la actualización del avance físico y financiero de las obras como lo establece el decreto 54-2010, no así en el mes de diciembre por la razón que el SNIP en el mes indicado es deshabilitado, para habilitarse nuevamente en el mes de enero, esto a solicitud de la máxima autoridad de la institución, derivado de lo anterior hasta el mes de febrero del presente año fue posible la actualización de cada una de las obras como se demuestra en reporte adjunto.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la Ex Directora Ejecutiva y Ex Jefe Financiero en sus comentarios presentados en nota sin número de fecha 25 de abril 2012, aceptan la deficiencia indicada.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Ex Directora Ejecutiva y Ex Jefe Financiero, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.5

Incumplimiento a cláusulas contractuales Asociación Ecológica para el Desarrollo Integral de Guatemala (ECODESI).

Condición

En los contratos números: 02-2011 de fecha diecisiete de junio 2011, por la cantidad de Q1,801,988.90, por el proyecto Mejoramiento Calle Aldea el Barreal, del municipio de Jutiapa, suscrito entre el representante legal de la Asociación Ecológica para el Desarrollo Integral de Guatemala (ECODESI) y la empresa Maquimar, S.A.; y el 10-2011 de fecha veintisiete de junio 2011, por la cantidad de Q1,500,000.00, por el proyecto Mejoramiento Calle el Cementerio, Santa Gertrudes, Quesada Jutiapa, suscrito entre el representante legal de la Asociación Ecológica para el Desarrollo Integral de Guatemala (ECODESI) y la empresa Maquimar, S.A. no consignaron cláusula relativa al cohecho.

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 24-2010, "Normas de Transparencia en los procedimientos de Compra o Contratación Pública, de fecha Guatemala 22 de abril de 2010, artículo 3. Cláusulas especiales del proyecto de contrato, establece: "La entidad contratante o compradora debe incluir dentro de las bases y en el contrato que suscriba con el oferente adjudicado la cláusula siguiente: "CLÁUSULA RELATIVA AL COHECHO: Yo el Contratista, manifiesto que conozco las penas relativas al delito de cohecho así como las disposiciones contenidas en el Capítulo III del Título XIII del Decreto 17-73 del Congreso de la República, Código Penal. Adicionalmente, conozco las normas jurídicas que facultan a la Autoridad Superior de la entidad afectada para aplicar las sanciones administrativas que pudieren corresponderme, incluyendo la inhabilitación en el Sistema GUATECOMPRAS."

Causa

Falta de aplicación de la normativa vigente por parte del Representante Legal de las ONG, al no consignar la cláusula de cohecho en las bases de cotización y en la suscripción de los contratos de proyectos.

Efecto

Al no existir esta normativa vigente dentro de la publicación de las bases de cotización, así como en la suscripción de contratos de proyectos, por parte de la entidad oferente, no hay compromiso legal de cumplirla en el proceso de la ejecución de proyectos.



Recomendación

El Representante legal de la ONG debe velar para que en la redacción de las bases de cotización y en la suscripción de los contratos de proyectos, se tome en cuenta la normativa vigente.

Comentario de los Responsables

En acta No.5-2012 de fecha 25 de abril 2012, punto cuarto el Ingeniero Representante Legal de la Asociación Ecológica para el Desarrollo Integral de Guatemala –ECODESI-, expreso lo siguiente: “Que el incumplimiento se debió a desconocimiento y a falta de experiencia en el tema. Y no presenta documentación impresa y magnética, para el análisis y evaluación respectiva, por parte de la Comisión de Auditoría.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que el Representante Legal de la Asociación Ecológica para el Desarrollo Integral de Guatemala –ECODESI-, en su comentario expresado en el acta No. 5-2012 de fecha 25 de abril 2012, acepta el incumplimiento señalado.

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 Representante legal de la ONG, por la cantidad de Q10,000.00.

Hallazgo No.6

Incumplimiento a cláusulas contractuales Asociación Centro de Cooperación para el Desarrollo (CEDES).

Condición

En los contratos números: 06-2011 de fecha seis de mayo 2011, por la cantidad de Q1,002,000.00, por el proyecto Mejoramiento Calle Principal, Aldea la Ceibita, Fase III, San José Acatempa, Jutiapa, suscrito entre el representante legal de la Asociación Centro de Cooperación para el Desarrollo (CEDES) y la empresa Confuerte; y el 28-2011 de fecha ocho de junio 2011, por la cantidad de Q579,100.00, por Construcción Escuela Primaria Aldea El Cohetero Cantón San José Buena Vista, Jutiapa, suscrito entre el representante legal de la Asociación Centro de Cooperación para El Desarrollo (CEDES) y la empresa Servicios Garza, no consignaron la cláusula relativa al cohecho.



Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 24-2010, “Normas de Transparencia en los procedimientos de Compra o Contratación Pública, de fecha Guatemala 22 de abril de 2010, artículo 3. Cláusulas especiales del proyecto de contrato, establece: “La entidad contratante o compradora debe incluir dentro de las bases y en el contrato que suscriba con el oferente adjudicado la cláusula siguiente: “CLÁUSULA RELATIVA AL COHECHO: Yo el Contratista, manifiesto que conozco las penas relativas al delito de cohecho así como las disposiciones contenidas en el Capítulo III del Título XIII del Decreto 17-73 del Congreso de la República, Código Penal. Adicionalmente, conozco las normas jurídicas que facultan a la Autoridad Superior de la entidad afectada para aplicar las sanciones administrativas que pudieren corresponderme, incluyendo la inhabilitación en el Sistema GUATECOMPRAS.”

Causa

Falta de aplicación de la normativa vigente por parte del Representante legal de la ONG, al no consignar la cláusula de cohecho en las bases de cotización y en la suscripción de los contratos de proyectos.

Efecto

Al no existir esta normativa vigente dentro de la publicación de las bases de cotización, así como en la suscripción de contratos de proyectos, por parte de la entidad oferente, no hay compromiso legal de cumplirla en el proceso de la ejecución de proyectos.

Recomendación

El Representante legal de la ONG debe velar para que en la redacción de las bases de cotización y en la suscripción de los contratos de proyectos, se tome en cuenta la normativa vigente.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 25 de abril 2012, el señor Pablo Isaac Quintana Shtraube Ex Representante Legal de la Asociación Centro de Cooperación para el Desarrollo –CEDES-, manifestó: “Esta Asociación por razones de desconocimiento omitió dicha clausula del acuerdo ministerial en su totalidad, pero siempre dándole cumplimiento a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado que establece cuales son los requisitos que se deben de cumplir en las contrataciones, expresándole con toda certeza el cumplimiento de esta norma a cabalidad en los contratos a realizar con entidades estatales de ahora en adelante se suscriban.”



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que el señor Pablo Isaac Quintana Shtraube Ex Representante Legal de la Asociación Centro de Cooperación para el Desarrollo –CEDES-, en sus comentarios presentados en oficio sin número de fecha 25 de abril 2012, acepta el incumplimiento indicado.

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 Representante legal de la ONG, por la cantidad de Q10,000.00.

Área Técnica

Hallazgo No.7

Incongruencia en documentos presentados

Condición

El Consejo Departamental de Desarrollo de Jutiapa, ejecutó los proyectos: 1.- "Mejoramiento Calle Aldea el Barreal, Jutiapa, Jutiapa", el cual se suscribió Convenio de Cofinanciamiento y Transferencia Financiera del Aporte a los Consejos Departamentales de Desarrollo Número Cero Sesenta y Ocho Guión Dos Mil Once (068-2011), entre el Consejo Departamental de Desarrollo de Jutiapa y el Presidente y Representante Legal de la Asociación Ecológica Para el Desarrollo Integral de Guatemala, de fecha 26 de mayo del año 2011, por un monto de Q1,802,000.00. No coinciden los renglones de trabajo del Convenio (068-2011) con los del contrato No (02-2011), ni con las medidas que se indican en la hoja 2/2 del juego de planos. 2.- "Construcción Escuela Primaria, Aldea el Cohetero, Cantón San José Buena Vista, Jutiapa", Convenio de Cofinanciamiento y Transferencia Financiera del Aporte a los Consejos Departamentales de Desarrollo Número Cero Cincuenta y Ocho Guión Dos Mil once (058-2011), suscrito entre el Consejo Departamental de Desarrollo de Jutiapa y Presidente y Representante Legal de la Asociación Centro de Cooperación Para el Desarrollo, de fecha 17 de mayo del año 2011, por un monto de Q580,205.00. No coinciden los renglones de trabajo del Convenio (058-2011), con los del contrato No (28-2011).

Criterio

En el Convenio: (58-2011), la cláusula segunda indica. "Objeto del Convenio: Los otorgantes convenimos en cofinanciar y ejecutar el proyecto o programa



denominado “Construcción Escuela Primaria, Aldea el Cohetero, Cantón San José Buena Vista, Jutiapa”, el cual consiste en:” y en el Contrato No (28-2011), la cláusula segunda “Objeto del Contrato: El contratista se compromete a ejecutar para la Asociación Centro de Cooperación para el Desarrollo”. En el Convenio (068-2011), cláusula segunda indica: “Objeto del Convenio: Los otorgantes convenimos en cofinanciar y ejecutar el proyecto o programa denominado “Mejoramiento Calle Aldea el Barreal, Jutiapa, Jutiapa”, el cual consiste en:” y en el Contrato No (02-2011), la cláusula segunda, “Objeto del Contrato: Los otorgantes convenimos en cofinanciar el proyecto “Mejoramiento Calle Aldea el Barreal””

Causa

El Consejo Departamental de Desarrollo, no posee controles para detectar las incongruencias de los renglones de trabajo entre el Convenio, el Contrato y los planos.

Efecto

Al no llevar un control de los renglones de trabajo, existe una deficiencia constructiva en el proyecto.

Recomendación

El presidente debe de velar que los renglones de trabajo que se suscribe en el contrato sean los mismos que se indican en el convenio.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 23 de abril del 2012, el Ingeniero Civil, Supervisor de Proyectos, manifiesta: “... Mis funciones de supervisión del proyecto, en el desempeño de mis labores como Supervisor de Proyectos del CODEDE de Jutiapa, para este proyecto, fueron desempeñadas desde la primer visita de supervisión al proyecto, cuyo informe fue emitido con fecha 12 de agosto del 2011 con un avance físico del 53.19%, hasta el último informe de fecha 10 de noviembre del 2011 con un avance físico del 81.43%. El último informe emitido, el cual avaló la recepción y último pago del proyecto, con fecha 5 de diciembre del 2011 y un avance físico del 100%, no fue emitido por mi persona, si no por un Ingeniero de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la presidencia, quien realizó la última supervisión y emitió el informe. Los pagos avalados por mi persona en el proyecto en discusión fueron fundamentados conforme el avance físico observado al momento de mis supervisiones, y en el informe de supervisión, donde se constataba la construcción de los dos cabezales de descarga, al no haber en el estudio, en planos y especificaciones las dimensiones, secciones y detalles de los mismos para comparar y referenciar la construcción, se dieron por terminados, en la salida de una tubería transversal en el pavimento, se visualizan



los cabezales, con un espesor que al no haber referencias ni detalles se dio por ejecutado. Se adjunta los documentos que certifican lo expuesto, los informes emitidos por mí, el último informe emitido por el Ingeniero supervisor de la SCEP, así como el acta de recepción...”. “... En el lugar hay una escuela existente con un módulo de letrinas y con pozo de absorción, por lo que se optó a conectar la descarga de la fosa al pozo existente, las lámparas instaladas en el proyecto son lámparas con 2 candelas, lo que corresponde a un documento de cambio presentado por la unidad ejecutora y la empresa constructora, en la cual manifiestan que los gastos incurridos en la construcción del muro extra junto con su cimentación serán absorbidos por la empresa constructora, solicitando únicamente el poder conectarse al pozo de absorción existente y el cambio de las lámparas de 4 candelas por lámparas de 2 candelas. ...”. En nota sin número de fecha 27 de abril de 2012, la señora Wendy Vanessa García Lorenzana Ex Directora Ejecutiva manifiesta: “Con respecto al presente hallazgo que trata de la Incongruencia en los documentos presentados, en primer lugar se elabora el convenio entre el Consejo Departamental de Desarrollo de Jutiapa y la Unidad Ejecutora, (ONG o la Municipalidad) y el Representante del COCODE, en el cual se describen en base al perfil del proyecto presentado por la Unidad Ejecutora, los trabajos a realizar en el proyecto, la incongruencia se da porque la Unidad Ejecutora no elabora su contrato basándose en el perfil presentado ni en el convenio ya firmado. La Unidad Ejecutora entrega copia del contrato en el CODEDE hasta que van a solicitar la entrega del Anticipo del proyecto, ya con todos los procesos de ley correspondientes por ese motivo en el Consejo Departamental de Desarrollo para poder llevar a cabo las supervisiones se toma en cuenta el convenio y todo el expediente en general por cualquier variación que estos pudieran tener. Por lo que se da la incongruencia de los documentos, ya que las unidades ejecutoras no elaboran su contrato en base al convenio firmado, ni a las especificaciones técnicas.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que en el comentario de la señora Wendy Vanessa García Lorenzana Ex Directora Ejecutiva, acepta la condición indicada en el hallazgo, ratificando que no tuvieron el control para detectar las incongruencias entre los Renglones de Trabajo del Convenio, el contrato y los Planos finales, así también para el señor Miguel Esmerio González Rivas Ex Presidente, al no presentarse a la Discusión de Hallazgos, tampoco envió documentación 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 Ex Presidente y Ex Directora Ejecutiva del Consejo



Departamental de Desarrollo, por la cantidad de Q8,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.8

Pagos de renglones por trabajo no ejecutados

Condición

El Consejo Departamental de Desarrollo de Jutiapa, ejecutó el proyecto: “Mejoramiento Calle Aldea el Barreal, Jutiapa, Jutiapa”, el cual se suscribió Convenio de Cofinanciamiento y Transferencia Financiera del Aporte a los Consejos Departamentales de Desarrollo Número Cero Sesenta y Ocho Guión Dos Mil Once (068-2011), entre el Consejo Departamental de Desarrollo de Jutiapa y el Presidente y Representante Legal de la Asociación Ecológica Para el Desarrollo Integral de Guatemala, de fecha 26 de mayo del año 2011, por un monto de Q1,802,000.00. No se visualizó los siguientes renglones: trazo y replanteo topográfico 198.7 metros cuadrados, por un monto de Q834.54, conformación y colocación de base 198.7 metros cuadrados Q14,405.75, fundición de pista de 198.7 metros cuadrados, por un monto de Q62,193.10, bordillos 598.82 metros lineales por un monto de Q29,881.12, cabezales de descarga 2 unidades por un monto de Q38,000.00, el costo faltante es de Q145,314.51.

Criterio

El Convenio (68-2011), la cláusula segunda indica. “Objeto del Contrato: Los otorgantes convenimos en cofinanciar y ejecutar el proyecto o programa denominado “Mejoramiento Calle Aldea el Barreal, Jutiapa, Jutiapa”, el cual consiste en: ..” y la cláusula segunda del Contrato No (02-2011) “Objeto del Contrato: Los otorgantes convenimos en cofinanciar el proyecto “Mejoramiento Calle Aldea el Barreal”...”

Causa

El Consejo Departamental de Desarrollo, no aclaró la falta de ejecución de renglones de trabajo descritos en el convenio.

Efecto

Menoscabo en los intereses del estado, por realizar pagos por renglones de trabajo no ejecutados.

Recomendación

El Presidente, debe de girar instrucciones al Director y Supervisor de Proyectos, para que no se realicen pagos por renglones de trabajo no ejecutados.



Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 23 de abril del 2012, el Ingeniero Civil Supervisor de Proyectos manifiesta: "... Los pagos avalados por mi persona en el proyecto en discusión fueron fundamentados conforme el avance físico observado al momento de mis supervisiones, y en el informe de supervisión, donde se constataba la construcción de los dos cabezales de descarga, al no haber en el estudio, en planos y especificaciones las dimensiones, secciones y detalles de los mismos para comparar y referenciar la construcción, se dieron por terminados, en la salida de una tubería transversal en el pavimento, se visualizan los cabezales, con un espesor que al no haber referencias ni detalles se dio por ejecutado. Se adjunta los documentos que certifican lo expuesto, los informes emitidos por mí, el último informe emitido por el Ingeniero supervisor de la SCEP, así como el acta de recepción...". En nota sin número de fecha 27 de abril de 2012, la señora Wendy Vanessa García Lorenzana Ex Directora Ejecutiva manifiesta: "El presente hallazgo trata de Pagos de renglones por trabajos no ejecutados, en el Consejo Departamental de Desarrollo de Jutiapa, se efectuaban los desembolsos con el respaldo del informe de avance físico del Ingeniero Supervisor, por lo que se pago este proyecto con el respaldo del Informe de Supervisión del Ing. Ricardo Arturo Rodas Romero, quien fue designado por la Secretaria de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, para brindarnos su apoyo el cual fue solicitado con Oficio No. 56-2011 MEGR/wvgl, de fecha 14 de noviembre de 2011, por lo que fue nombrado el Ing. Rodas para brindarnos su apoyo, con el oficio RRHH-EVVB-mc-787, de fecha 29 de noviembre de 2011, quien nos presento un informe de avance físico del 100%, del proyecto en mención, por lo que no hubo ningún inconveniente en pagarlo. (Adjunto copia de Oficio No. 56-2011 MEGR/wvgl y del Oficio RRHH-EVVB-mc-787, de la Secretaria de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia)." En nota sin número de fecha 04 de mayo de 2012 el Ingeniero Presidente y Representante Legal de la Asociación Ecológica para el Desarrollo Integral de Guatemala manifiesta: Páginas 2,3 y 4 "... Con relación a los cabezales, al no haber en el estudio, en planos y especificaciones técnicas, una referencia de los mismos a la salida del tubo transversal del pavimento en la Aldea El Barreal, en jurisdicción del municipio de Jutiapa, departamento de Jutiapa. Con relación al bordillo fundido, parte del mismo fue demolido por vecinos de la localidad, inconformes porque el mismo les dificultaba el ingreso a sus viviendas. Se procedió a medir el pavimento y arrojó los resultados siguientes .". Página 8 "Se tiene una longitud de bordillo trabajada de 1,042 ml sobre capa de pavimento, se tomará esto como media sección de bordillo por lo que tenemos en total 521 ml. Por lo tendremos un faltante de 879 ml de bordillo que equivale en contrato a un monto de 43,862.10. Ese valor se puede transformar en 42 ml de bordillo de 10*30 y una capa de concreto hidráulico de 6m de ancho y una longitud de 22 ml. Para cumplir con el total de cantidades del contrato. Esperando sean



tomados en cuenta nuestros argumentos, si otro particular, aprovecho la oportunidad para suscribirme de ustedes”.

Comentario de Auditoría

Vencido el plazo de la audiencia concedida y de conformidad con el derecho de defensa y del debido proceso, se llegó a la siguiente conclusión: Se toma como válidos los argumentos presentados por la señora Wendy Vanessa García Lorenzana y el Ingeniero supervisor de proyectos, por tal razón se desvanece totalmente para ellos el hallazgo, y por consiguiente se desvanece parcialmente el Cargo Provisional, por un monto de Q38,000.00 del renglón “Construcción de 2 cabezales de descarga”, quedando un valor de Q107,314.51, del Cargo Provisional, para los señores: Miguel Esmerio González Rivas Ex Presidente, al no presentarse a la Discusión de Hallazgos, tampoco envió papelería de descargo donde argumente, que no tuvo responsabilidad alguna, y el Ingeniero Presidente y Representante Legal de la Asociación Ecológica Para el Desarrollo Integral de Guatemala, siendo responsable como máxima autoridad de la Unidad Ejecutora, de hacer cumplir por medio de la Empresa la ejecución total de los renglones de trabajo.

Acciones Legales y Administrativas

Formulación de cargos definitiva, de conformidad al Decreto No. 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4 inciso f) y Acuerdo Gubernativo No. 318-2003, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 53, para el Ex Presidente del Consejo Departamental de Desarrollo y Presidente y Representante legal de la Asociación Ecológica para el Desarrollo Integral de Guatemala, por la cantidad de Q107,314.51.

Hallazgo No.9

Incumplimiento de especificaciones y/o planos constructivos Construcción Escuela Primaria, Aldea el Cohetero, Cantón San José Buena Vista, Jutiapa.

Condición

El Consejo Departamental de Desarrollo de Jutiapa, ejecutó el proyecto: “Construcción Escuela Primaria, Aldea el Cohetero, Cantón San José Buena Vista, Jutiapa”, Convenio de Cofinanciamiento y Transferencia Financiera del Aporte a los Consejos Departamentales de Desarrollo Número Cero Cincuenta y Ocho Guión Dos Mil Once (058-2011), suscrito entre el Consejo Departamental de Desarrollo de Jutiapa y Presidente y Representante Legal de la Asociación Centro de Cooperación Para el Desarrollo, de fecha 17 de mayo del año 2011, por un monto de Q580,205.00. En la hoja 05/08 del juego de planos del proyecto, se ilustra las lámparas de 2’x4’ con 4 candelas, pero se verificó en la visita técnica



realizada, que las lámparas instaladas no cumplen con las dimensiones indicadas en el plano además están diseñadas para dos candelas.

Criterio

El Convenio (58-2011), la cláusula segunda indica. “Los otorgantes convenimos en cofinanciar y ejecutar el proyecto o programa denominado “Construcción Escuela Primaria, Aldea el Cohetero, Cantón San José Buena Vista, Jutiapa”... tanto las especificaciones técnicas como el Contrato, Estudio de Impacto Ambiental, Estudio Técnico, planos, todos aquellos documentos relacionados con el proyecto forman parte del presente convenio.”

Causa

El Consejo Departamental de Desarrollo, no cumplió con lo indicado en planos y especificaciones técnicas.

Efecto

Al no ejecutarse los renglones de trabajo, como se indica en el convenio o en los planos, se corre el riesgo a que las obras presenten deficiencias a mediano o corto plazo, lo cual afectará directamente al alumnado de la escuela.

Recomendación

El presidente debe instruir al Director Ejecutivo y al Supervisor, para que se cumpla con lo establecido en planos constructivos.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 23 de abril del 2012, el Ingeniero Civil Supervisor de Proyectos manifiesta: “... Durante la ejecución el proyecto se realizaron supervisiones periódicas, y desde la primer visita se encontró con la problemática de que el estudio indicaba la construcción de una escuela con aulas continuas, las cuales abarcaban un área mayor al área que se podía construir como un solo bloque, por lo que se optó por la construcción de 2 aulas corridas y 1 aula separada, lo que significó la construcción de un muro extra, junto con su cimiento corrido. En el lugar hay una escuela existente con un módulo de letrinas y con pozo de absorción, por lo que se optó a conectar la descarga de la fosa al pozo existente, las lámparas instaladas en el proyecto son lámparas con 2 candelas, lo que corresponde a un documento de cambio presentado por la unidad ejecutora y la empresa constructora, en la cual manifiestan que los gastos incurridos en la construcción del muro extra junto con su cimentación serán absorbidos por la empresa constructora, solicitando únicamente el poder conectarse al pozo de absorción existente y el cambio de las lámparas de 4 candelas por lámparas de 2 candelas. ...”. En nota sin número de fecha 27 de abril de 2012, la señora Wendy Vanessa García Lorenzana Ex Directora Ejecutiva manifiesta: “Para el presente



hallazgo le adjunto copia del informe de Avance físico al 100% y de la Orden de Cambio que se realizó en dicho proyecto, así también les solicito que se realice una nueva supervisión al proyecto por parte del personal de Contraloría General de Cuentas, Unidad Ejecutora y CODEDE, para que se pueda realizar una supervisión completa de nuevo al proyecto, con todas las partes involucradas. Para que se pueda observar de una forma clara la ejecución de los trabajos ahí ejecutados.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud a que el señor Miguel Esmerio González Rivas Ex Presidente, no se presentó a la Discusión de Hallazgos, tampoco envió papelería de descargo, ni solicitó prórroga para la audiencia de la Discusión de Hallazgos. Y dentro de la documentación de descargo presentados por el Ingeniero Supervisor de Proyectos y la señora Wendy Vanessa García Lorenzana, Ex Directora, se encuentran la solicitud de un Documentos de Cambio, el cual no tiene la fecha de redacción, tampoco cuenta con la aprobación de las máximas autoridades del CODEDE.

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 Presidente, Ex Directora Ejecutiva y Supervisor de Proyectos del Consejo de Departamental de Desarrollo, por la cantidad de Q3,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.10

Obra abandonada por el ejecutor Construcción Parque Barrio la Cruz, Aldea Esmeralda, Jerez, Jutiapa

Condición

El Consejo Departamental de Desarrollo de Jutiapa, ejecutó el proyecto: Construcción Parque Barrio la Cruz, Aldea Esmeralda, Jerez, Jutiapa, según Convenio de Cofinanciamiento y Transferencia Financiera del Aporte a los Consejos Departamentales de Desarrollo Número Sesenta y Cinco Guión Dos Mil Diez (65-2010), suscrito entre el Consejo Departamental de Desarrollo de Jutiapa y la Alcaldía Municipal de Jerez, de fecha 13 de septiembre de 2010, por un monto de Q801,000.00. En la visita de campo se evidenció que el proyecto se encuentra abandonado, ya que no se encontró personal laborando, ni se está realizando algún tipo de trabajo para finalizar la obra, el avance financiero de la obra es del 60% por un monto de Q450,000.00 y tomando como base los renglones



susceptibles a ser medidos, presenta un avance físico estimado del 42.02%, por un monto de Q336,056.54, lo que resulta un monto a reparar de Q113,943.46 por trabajos no ejecutados.

Criterio

El Convenio de Cofinanciamiento y Transferencia Financiera del Aporte a los Consejos Departamentales de Desarrollo Número Sesenta y Cinco Guión Dos Mil Diez (65-2010) de fecha 13 de septiembre del año 2010, en la cláusula SEGUNDA establece: “OBJETO DEL CONVENIO: Los otorgantes convenimos en cofinanciar y ejecutar el proyecto o programa denominado: “CONSTRUCCION PARQUE BARRIO LA CRUZ, ALDEA ESMERALDA, JUTIAPA”. El cual consiste en: ...”. QUINTA. DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (O PROGRAMA): establece: “El proyecto (u obra) referida se ejecutará en un plazo de 180 días contados a partir de la entrega del anticipo de los recursos provenientes de “EL ACDD”, a “LA UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN”, el cual responde a la programación para la ejecución del presente convenio,”. NOVENA: RESPONSABILIDADES DE “EL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO”: numeral 4) “Supervisar la ejecución física, administrativa y financiera del proyecto (o programa), en coordinación con la Unidad de Supervisión de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, para el efecto se deberá mantener en el lugar del proyecto (o programa) una bitácora autorizada por la contraloría General de Cuentas, en donde hará constar el avance físico y financiero y otros aspectos relevantes en la ejecución de las mismas”. DÉCIMA PRIMERA, RESPONSABILIDADES DE LA “UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN”: numeral “2.2) FIANZA DE CUMPLIMIENTO la que deberá fijarse entre un diez por ciento (10%) al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato....”. Dicha fianza venció el día 03 de marzo del año 2011, no se cuenta con documentos que demuestre haberse solicitado un adendum de ampliación, al tiempo contractual. DÉCIMA TERCERA. RESOLUCION DE CONTROVERSIAS establece: “Las partes convienen en que las diferencias se resolverán de forma conciliatoria, no obstante sino fuere posible llegar a un acuerdo, las mismas se resolverán por la vía judicial correspondiente”. DÉCIMA CUARTA. CASO DE INCUMPLIMIENTO: La “UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN” del proyecto (o programa) se compromete a reintegrar a “EL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO”, el monto total resultante de lo recibido que se establecerá mediante la evaluación física, administrativa y financiera; realizada en el momento de detectar dicho incumplimiento por causas imputables a “LA UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN”, o bien por incumplir cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente convenio y leyes aplicables al mismo, sin perjuicio de la deducción de responsabilidades legales que el caso amerite. Además, deben hacerse efectivas las fianzas respectivas.



Causa

El Presidente, Directora Ejecutiva y Supervisor, del Consejo Departamental de Desarrollo, no velaron por finalizar la ejecución de renglones de trabajo descritos en el convenio.

Efecto

Por el tiempo transcurrido, la falta de ejecución de renglones de trabajo y la falta de mantenimiento, el proyecto ha sufrido deterioro.

Recomendación

El Presidente, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo y al Jefe Financiero para que reprogramen los fondos necesarios para finalizar el proyecto y al Supervisor de Proyectos para que los renglones de trabajo se ejecuten según especificaciones técnicas.

Comentario de los Responsables

No se discutió el hallazgo, debido a que se presentó denuncia ante el Ministerio Público.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud al tiempo que lleva la obra en abandono y a los renglones de trabajo no ejecutados.

Acciones Legales y Administrativas

Denuncia No. DAJ-D-I-137-2012 presentada al Ministerio Público en contra del Ex Presidente, Ex Directora Ejecutiva y Ex Supervisor, del Consejo Departamental de Desarrollo, por la cantidad de Q113,943.46.

Hallazgo No.11**Obra abandonada por el ejecutor Construcción Puesto de Salud Tipo A Aldea los Anonos, Jutiapa, Jutiapa****Condición**

El Consejo Departamental de Desarrollo de Jutiapa, ejecutó el proyecto: "Construcción Puesto de Salud Tipo A Aldea los Anonos, Jutiapa, Jutiapa", según Convenio de Cofinanciamiento y Transferencia Financiera del Aporte a los Consejos Departamentales de Desarrollo Número Setenta y tres Guión Dos Mil Diez (73-2010) suscrito entre el Consejo Departamental de Desarrollo de Jutiapa y la Alcaldía Municipal de Jutiapa, de fecha 05 de octubre de 2010, por un monto de Q2,000,000.00, del cual el CODEDE ha pagado la Cantidad de Q679,200.00 y en la visita de campo se evidenció que el proyecto se encuentra abandonado, ya que



en la actualidad no se encontró personal laborando, ni se está realizando algún tipo de trabajo para finalizar la obra.

Criterio

El Convenio de Cofinanciamiento y Transferencia Financiera del Aporte a los Consejos Departamentales de Desarrollo Número Setenta y tres Guión Dos Mil Diez (73-2010) de fecha 05 de octubre de 2010, en la cláusula SEGUNDA. "OBJETO DEL CONVENIO", establece: "Los otorgantes convenimos en cofinanciar y ejecutar el proyecto o programa denominado: "Construcción Puesto de Salud Tipo "A" Aldea Los Anonos", el cual consiste en:" QUINTA. DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (O PROGRAMA): establece: "El proyecto (u obra) referida se ejecutará en un plazo de 180 días contados a partir de la entrega del anticipo de los recursos provenientes de "EL ACDD", a "LA UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN", el cual responde a la programación para la ejecución del presente convenio." NOVENA: RESPONSABILIDADES DE "EL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO": numeral 4) "Supervisar la ejecución física, administrativa y financiera del proyecto (o programa), en coordinación con la Unidad de Supervisión de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, para el efecto se deberá mantener en el lugar del proyecto (o programa) una bitácora autorizada por la contraloría General de Cuentas, en donde hará constar el avance físico y financiero y otros aspectos relevantes en la ejecución de las misma". DÉCIMA PRIMERA, RESPONSABILIDADES DE LA "UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN": numeral "2.2) FIANZA DE CUMPLIMIENTO la que deberá fijarse entre un diez por ciento (10%) al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato....". Dicha fianza venció el día 24 de mayo del año 2011, no se cuenta con documentos que demuestre haberse solicitado un adendum de ampliación, al tiempo contractual. DÉCIMA TERCERA. RESOLUCION DE CONTROVERSIAS establece: "Las partes convienen en que las diferencias se resolverán de forma conciliatoria, no obstante sino fuere posible llegar a un acuerdo, las mismas se resolverán por la vía judicial correspondiente". DÉCIMA CUARTA. CASO DE INCUMPLIMIENTO: La "UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN" del proyecto (o programa) se compromete a reintegrar a "EL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO", el monto total resultante de lo recibido que se establecerá mediante la evaluación física, administrativa y financiera; realizada en el momento de detectar dicho incumplimiento por causas imputables a "LA UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN", o bien por incumplir cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente convenio y leyes aplicables al mismo, sin perjuicio de la deducción de responsabilidades legales que el caso amerite. Además, deben hacerse efectivas las fianzas respectivas.



Causa

El Presidente y la Directora Ejecutiva, no velaron por finalizar la ejecución de renglones de trabajo descritos en el convenio, al no realizar la reprogramación de fondos para el proyecto.

Efecto

Por el tiempo transcurrido, la falta de ejecución de renglones de trabajo y la falta de mantenimiento, el proyecto ha sufrido deterioro.

Recomendación

El Presidente, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo y al Jefe Financiero para que reprogramen los fondos necesarios para finalizar el proyecto.

Comentario de los Responsables

No se discutió el hallazgo, debido a que se presentó denuncia ante el Ministerio Público.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud al tiempo que lleva la obra en abandono.

Acciones Legales y Administrativas

Denuncia No. DAJ-D-I-139-2012 presentada al Ministerio Público en contra del Ex Presidente y Ex Directora Ejecutiva del Consejo Departamental de Desarrollo, por la cantidad de Q679,200.00, por obra abandonada.

Hallazgo No.12**Obra abandonada por el ejecutor Construcción Pozo Mecánico, Caserío el Motochal, Aldea San José, Comapa, Jutiapa****Condición**

El Consejo Departamental de Desarrollo de Jutiapa, ejecutó el proyecto: "Construcción Pozo Mecánico, Caserío el Motochal, Aldea San José, Comapa, Jutiapa", según Convenio de Cofinanciamiento Para la Ejecución de Proyectos o Programas del Aporte a los Consejos Departamentales de Desarrollo, Número Noventa y Cinco Dos Mil Seis (95-2006) suscrito entre el Consejo Departamental de Desarrollo de Jutiapa y la Alcaldía Municipal de Comapa, de fecha 05 de julio de 2006, por un monto de Q967,340.00. En la visita de campo se evidenció que el proyecto se encuentra abandonado, ya que en la actualidad no se encontró personal laborando, ni se está realizando algún tipo de trabajo para finalizar la obra. Respecto al valor del aporte financiero del CODEDE para la ejecución de la



obra es de Q406,939.00, siendo el avance financiero del 84%, por un monto de Q341,828.76, no se puede estimar el avance físico del proyecto ya que los renglones de trabajo no son susceptibles a ser medidos.

Criterio

El Convenio de Cofinanciamiento Para la Ejecución de Proyectos o Programas del Aporte a los Consejos Departamentales de Desarrollo Número Noventa y Cinco Dos Mil Seis (95-2006) de fecha 05 de julio de 2006, en la cláusula SEGUNDA. "OBJETO DEL CONVENIO", establece: "Los otorgantes convenimos en cofinanciar y ejecutar el proyecto o programa denominado Construcción Pozo Mecánico, Caserío el Motochal, Aldea San José ubicada en la comunidad de caserío El motochal, aldea San José el Municipio de Comapa del Departamento de Jutiapa. Que consiste en: ...". QUINTA. DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (O PROGRAMA): establece: "El proyecto (u obra) referida se ejecutará en un plazo de 120 días contados a partir de la entrega del anticipo de los recursos provenientes de "EL ACDD", a "LA UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN", el cual responde a la programación para la ejecución del presente convenio,". NOVENA: RESPONSABILIDADES DE "EL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO": numeral 3) "Supervisar la ejecución física, administrativa y financiera del proyecto (o programa), en coordinación con la Unidad de Supervisión de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, así como con la Unidad Técnica Departamental respectiva, para el efecto se deberá mantener en el lugar del proyecto (o programa) una bitácora en donde hará constar el avance físico y financiero y otros aspectos relevantes en la ejecución de la misma" .DÉCIMA PRIMERA, RESPONSABILIDADES DE LA "UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN": numeral "2.2) FIANZA DE CUMPLIMIENTO la que deberá fijarse entre un 10% al 20% del valor total del contrato.....". Dicha fianza venció el día 24 de marzo del año 2007, no se cuenta con documentos que demuestre haberse solicitado un adendum de ampliación, al tiempo contractual. DÉCIMA TERCERA. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS establece: "Las partes convienen en que las diferencias se resolverán de forma conciliatoria, no obstante sino fuere posible llegar a un acuerdo, las mismas se resolverán por la vía judicial correspondiente". DÉCIMA CUARTA. CASO DE INCUMPLIMIENTO: La "UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN" del proyecto (o programa) se compromete a reintegrar a "EL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO", el monto total resultante de lo recibido que se establecerá mediante la evaluación física, administrativa y financiera; realizada en el momento de detectar dicho incumplimiento por causas imputables a "LA UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN", o bien por incumplir cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente convenio y



leyes aplicables al mismo, sin perjuicio de la deducción de responsabilidades legales que el caso amerite. Además, deben hacerse efectivas las fianzas respectivas.

Causa

El Presidente y Director Ejecutivo del Consejo Departamental de Desarrollo, no velaron por finalizar la ejecución de renglones de trabajo descritos en el convenio.

Efecto

Por el tiempo transcurrido, la falta de ejecución de renglones de trabajo y la falta de mantenimiento, el proyecto ha sufrido deterioro.

Recomendación

El Presidente, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo, al Supervisor de Proyectos y al Jefe Financiero para que se analice si se continua la ejecución de la obra, ya que se tiene conocimiento que no hay existencia de agua en el lugar donde perforaron el pozo.

Comentario de los Responsables

No se discutió el hallazgo, debido a que se presentó denuncia ante el Ministerio Público.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud al tiempo que lleva la obra en abandono.

Acciones Legales y Administrativas

Denuncia No. DAJ-D-I-138-2012 presentada al Ministerio Público en contra del Ex Presidente y Ex Director Ejecutivo del Consejo Departamental de Desarrollo, por la cantidad de Q341,828.76.

Hallazgo No.13

Obra abandonada por el ejecutor Mejoramiento de calle aldea Monterrico a aldea las Champas Monterrico, Moyuta, Jutiapa

Condición

El Consejo Departamental de Desarrollo de Jutiapa, ejecutó el proyecto: "Mejoramiento de calle aldea Monterrico a aldea las Champas Monterrico, Moyuta, Jutiapa", según Convenio de Cofinanciamiento y Transferencia Financiera del Aporte a los Consejos Departamentales de Desarrollo Número Doce Guión Dos Mil Diez (12-2010) suscrito entre el Consejo Departamental de Desarrollo de Jutiapa y la Alcaldía Municipal de Moyuta, de fecha 25 de mayo de 2010, por un



monto de Q556,000.00. En la visita de campo se evidenció que el proyecto se encuentra abandonado, ya que en la actualidad no se encontró personal laborando, ni se está realizando algún tipo de trabajo para finalizar la obra. Respecto al valor del aporte financiero del CODEDE para la ejecución de la obra es de Q550,000.00, siendo el avance financiero del 40% por un monto de Q220,000.00, y tomando como base los renglones susceptibles a ser medidos, la obra presenta un avance físico estimado del 19.00%, por un monto de Q105,495.45, lo que resulta un monto a reparar de Q114,504.55 por trabajos no ejecutados.

Criterio

El Convenio y Transferencia Financiera del Aporte a los Consejos Departamentales de Desarrollo Número Doce Guión Dos Mil Diez (12-2010) de fecha 05 de octubre de 2010, en la cláusula SEGUNDA. "OBJETO DEL CONVENIO", establece: "Los otorgantes convenimos en cofinanciar y ejecutar el proyecto o programa denominado: "Mejoramiento de calle aldea Monterrico a aldea las Champas Monterrico, Moyuta, Jutiapa", el cual consiste en los siguientes renglones de trabajo:". QUINTA. DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (O PROGRAMA): establece: "El proyecto (u obra) referida se ejecutará en un plazo de 180 días contados a partir de la entrega del anticipo de los recursos provenientes de "EL ACDD", a "LA UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN", el cual responde a la programación para la ejecución del presente convenio,". NOVENA: RESPONSABILIDADES DE "EL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO": numeral 4) "Supervisar la ejecución física, administrativa y financiera del proyecto (o programa), en coordinación con la Unidad de Supervisión de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, a para el efecto se deberá mantener en el lugar del proyecto (o programa) una bitácora autorizada por la contraloría General de Cuentas, en donde hará constar el avance físico y financiero y otros aspectos relevantes en la ejecución de las misma;" DÉCIMA PRIMERA, RESPONSABILIDADES DE LA "UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN": numeral "2.2) FIANZA DE CUMPLIMIENTO la que deberá fijarse entre un diez por ciento (10%) al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato....". Dicha fianza venció el día 19 de diciembre del año 2010, no se cuenta con documentos que demuestre haberse solicitado un adendum de ampliación, al tiempo contractual. DÉCIMA TERCERA. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS establece: "Las partes convienen en que las diferencias se resolverán de forma conciliatoria, no obstante sino fuere posible llegar a un acuerdo, las mismas se resolverán por la vía judicial correspondiente."

Causa

El Presidente, Directora Ejecutiva y Supervisor del Consejo Departamental de Desarrollo, no velaron por finalizar la ejecución de renglones de trabajo descritos



en el convenio.

Efecto

Por el tiempo transcurrido, la falta de ejecución de renglones de trabajo y la falta de mantenimiento, el proyecto ha sufrido deterioro.

Recomendación

El Presidente, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo y al Jefe Financiero para que reprogramen los fondos necesarios para finalizar el proyecto y al Supervisor de Proyectos para que se ejecuten los renglones de trabajo según especificaciones técnicas.

Comentario de los Responsables

No se discutió el hallazgo, debido a que se presentó denuncia ante el Ministerio Público.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud al tiempo que lleva la obra en abandono y a los renglones de trabajo no ejecutados.

Acciones Legales y Administrativas

Denuncia No. DAJ-D-I-136-2012 presentada al Ministerio Público en contra del Ex Presidente, Ex Directora Ejecutiva y el Ex Supervisor del Consejo Departamental de Desarrollo, por la cantidad de Q114,504.55.

Hallazgo No.14

Obra abandonada por el ejecutor Mejoramiento Calle Aldea Ciudad Pedro de Alvarado, Moyuta, Jutiapa

Condición

El Consejo Departamental de Desarrollo de Jutiapa, ejecutó el proyecto: "Mejoramiento Calle Aldea Ciudad Pedro de Alvarado, Moyuta, Jutiapa", según Convenio de Cofinanciamiento y Transferencia Financiera del Aporte a los Consejos Departamentales de Desarrollo Número Diez Guión Dos Mil Diez (10-2010) suscrito entre el Consejo Departamental de Desarrollo de Jutiapa y la Alcaldía Municipal de Moyuta, de fecha 25 de mayo de 2010, por un monto de Q1,545,754.84. En la visita de campo se evidenció que el proyecto se encuentra abandonado, ya que en la actualidad no se encontró personal laborando, ni se está realizando algún tipo de trabajo para finalizar la obra. Respecto al valor del aporte financiero del CODEDE para la ejecución de la obra es de Q1,539,754.84, siendo el avance financiero del 40% por un monto de Q615,901.94, y tomando



como base los renglones susceptibles a ser medidos, la obra presenta un avance físico estimado del 13.89%, por un monto de Q214,562.80 lo que resulta un monto a reparar de Q401,339.14, por trabajos no ejecutados.

Criterio

El Convenio de Cofinanciamiento y Transferencia Financiera del Aporte a los Consejos Departamentales de Desarrollo Número Diez Guión Dos Mil Diez (10-2010) de fecha 25 de mayo de 2010, en la cláusula SEGUNDA. "OBJETO DEL CONVENIO", establece: "Los otorgantes convenimos en cofinanciar y ejecutar el proyecto o programa denominado: "Mejoramiento Calle Aldea Ciudad Pedro de Alvarado, Moyuta, Jutiapa", el cual consiste en los siguientes renglones de trabajo:". QUINTA. DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (O PROGRAMA): establece: "El proyecto (u obra) referida se ejecutará en un plazo de 180 días contados a partir de la entrega del anticipo de los recursos provenientes de "EL ACDD", a "LA UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN", el cual responde a la programación para la ejecución del presente convenio,". NOVENA: RESPONSABILIDADES DE "EL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO": numeral 4) "Supervisar la ejecución física, administrativa y financiera del proyecto (o programa), en coordinación con la Unidad de Supervisión de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, para el efecto se deberá mantener en el lugar del proyecto (o programa) una bitácora autorizada por la contraloría General de Cuentas, en donde hará constar el avance físico y financiero y otros aspectos relevantes en la ejecución de las misma". DÉCIMA PRIMERA, RESPONSABILIDADES DE LA "UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN": numeral "2.2) FIANZA DE CUMPLIMIENTO la que deberá fijarse entre un diez por ciento (10%) al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato....". Dicha Fianza de Cumplimiento venció el día 24 de febrero del año 2011, no se cuenta con documentos que demuestre haberse solicitado un adendum de ampliación, al tiempo contractual. DÉCIMA TERCERA. RESOLUCION DE CONTROVERSAS establece: "Las partes convienen en que las diferencias se resolverán de forma conciliatoria, no obstante sino fuere posible llegar a un acuerdo, las mismas se resolverán por la vía judicial correspondiente". DÉCIMA CUARTA. CASO DE INCUMPLIMIENTO: La "UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN" del proyecto (o programa) se compromete a reintegrar a "EL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO", el monto total resultante de lo recibido que se establecerá mediante la evaluación física, administrativa y financiera; realizada en el momento de detectar dicho incumplimiento por causas imputables a "LA UNIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN", o bien por incumplir cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente convenio y leyes aplicables al mismo, sin perjuicio de la deducción de responsabilidades legales que el caso amerite. Además, deben hacerse efectivas las fianzas respectivas.



Causa

El Presidente, Directora Ejecutiva y Supervisor del Consejo Departamental de Desarrollo, no velaron por finalizar la ejecución de renglones de trabajo descritos en el convenio.

Efecto

Por el tiempo transcurrido, la falta de ejecución de renglones de trabajo y la falta de mantenimiento, el proyecto ha sufrido deterioro.

Recomendación

El Presidente, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo y al Jefe Financiero para que reprogramen los fondos necesarios para finalizar el proyecto y al Supervisor de Proyectos para que se ejecuten los renglones de trabajo según especificaciones técnicas.

Comentario de los Responsables

No se discutió el hallazgo, debido a que se presentó denuncia ante el Ministerio Público.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud al tiempo que lleva la obra en abandono y a los renglones de trabajo no ejecutados.

Acciones Legales y Administrativas

Denuncia No. DAJ-D-I-140-2012 presentada al Ministerio Público en contra del Ex Presidente, Ex Directora Ejecutiva y Ex Supervisor, del Consejo Departamental de Desarrollo, por la cantidad de Q401,339.14.

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondientes al ejercicio fiscal 2010, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables, estableciéndose la implementación de las mismas.



8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO

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

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	MIGUEL ESMERIO GONZALEZ RIVAS	PRESIDENTE	01/01/2011	31/12/2011
2	JAIME GEOVANY VIRULA MEDRANO	JEFE FINANCIERO	01/01/2011	31/12/2011

Visión

Constituirse en una instancia departamental capaz de prestar los servicios técnico-administrativos relacionados con el desarrollo y la participación a las organizaciones sociales, a las alcaldías municipales, para facilitar los procesos de desarrollo de las comunidades en un escenario de discusión y consenso entre las partes involucradas en dichos procesos .

Misión

Como instancia competente del sistema de los consejos de desarrollo, orientar el proceso de gestión departamental que permita conjugar el desarrollo participativo y el respeto al medio ambiente.

Estructura Orgánica

La estructura organizacional del Consejo Departamental de Desarrollo de está constituida de la siguiente forma:

- Presidente del Consejo Departamental de Desarrollo
- Directora Ejecutiva
- Secretaria Técnica (SEGEPAN)
- Secretaria
- Jefe Financiero
- Asistente Financiera
- Auxiliar Administrativo
- Archivo y Control de expedientes
- Supervisor de Obras
- Servicios Generales.



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO DE ALTA
VERAPAZ
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**



GUATEMALA, MAYO DE 2012

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Base Legal

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

Función

Las funciones de los Consejos Departamentales de Desarrollo son:

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

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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

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



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

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

AREA FINANCIERA

Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2011.

Específicos

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

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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

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

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

AREA TÉCNICA

Generales

Examinar las obras de infraestructura física ejecutadas con Presupuesto del Consejo Departamental de Desarrollo de Alta Verapaz y las distintas Unidades Ejecutoras.



Específicos

Verificar la existencia de las obras.

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

Evaluar y verificar la ejecución de los principales renglones de trabajo de las obras fiscalizadas.

Evaluar el avance físico de las obras.

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados del Consejo Departamental de Desarrollo de Alta Verapaz, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011; con énfasis en las cuentas de Bancos, Fondos Rotativos, Transferencias del Ministerio de Finanzas Públicas, desembolsos a Unidades Ejecutoras y Convenios, mediante la aplicación de pruebas selectivas; específicamente las responsabilidades del Consejo establecidas en los mismos. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, así como expedientes de la muestra seleccionada de los proyectos de inversión pública que se encontraban en proceso y los terminados al 31 de diciembre de 2011, trasladando a la Dirección de Infraestructura la muestra de los proyectos seleccionados para su verificación Técnica.

Área Técnica

El examen comprendió la evaluación, medición y cuantificación de los renglones de trabajo susceptibles de medición que se ejecutaron y que conforme a la inspección física se determinó su construcción y que además se encuentran contenidos dentro de los convenios y contratos elaborados por el CODEDE y las Unidades Ejecutoras, tomando en cuenta todo lo relacionado con los documentos de respaldo, entre los que se encuentran especificaciones técnicas y generales, planos de construcción y otros que se relacionen.



Limitaciones al alcance

Se estableció que al 31 de diciembre de 2011, el Consejo Departamental de Desarrollo, mantiene saldos en efectivo por un monto de Q114,670,550.67, los cuales corresponden a la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal 2011, por un monto de Q69,675,976.07; de ejercicios anteriores Q38,701,845.98, fondos pendientes de distribuirse y comprometerse por un monto de Q6,292,728.62, por lo que el monto de Q73,659,160.39 refleja una disminución en la ejecución presupuestaria de egresos del año 2011 que no es real y que corresponde a la ejecución de Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro.

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

Información Financiera y Presupuestaria

Bancos

El Consejo Departamental de Desarrollo de Alta Verapaz reportó que maneja sus recursos en 2 cuentas bancarias aperturadas en el sistema bancario nacional y de acuerdo a la muestra seleccionada, se comprobó que dichas cuentas bancarias cuentan con la aprobación respectiva del Banco de Guatemala, al 31 de diciembre de 2011, según reportes de la administración reflejan la cantidad de Q114,682,271.79, los cuales corresponden a la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal 2011, la cantidad de Q69,675,976.07; intereses bancarios al 31 de diciembre de 2011, la cantidad de Q11,765.12; pago de comisiones por transferencias -44; fondos pendientes de distribuirse y comprometerse, Q6,292,728.62 y saldo de ejercicios anteriores, la cantidad de 38,701,845.98.

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

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

El Consejo Departamental de Desarrollo de Alta Verapaz recibió el Fondo Rotativo Institucional por parte de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, según resoluciones números 01-2011, 01-2012, 01-2013, 01-2014, 01-2015, 01-2016, 01-2017 y 01-2018; con valores autorizados de Q2,000.00,



Q1,599.00, Q1,663.50, Q1,114.00. Q2,157.50, Q2,471.20, Q2,803.00 Y Q3,000.00, respectivamente; que fueron liquidados al 31 de diciembre de 2011, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q17,724.41.

Inversiones Financieras

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

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Los ingresos del ejercicio fiscal 2011 fueron transferidos por Obligaciones a Cargo del Tesoro, a través de Transferencias de Capital, en las fuentes de financiamiento 21, Ingresos Tributarios IVA-PAZ, por Q89,914,581.55; 29, Otros Recursos del Tesoro con Afectación Específica, por Q3,387,863.50 y 71, Donaciones Internas, por Q1,544,978.04; totalizando la cantidad de Q94,847,423.09.

Así mismo, recibió la cantidad de Q17,808.20, a través de Ingresos no Tributarios, que fueron manejados por medio del Fondo Rotativo de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia.

Adicionalmente contó con recursos de años anteriores, por la cantidad de Q94,006,936.96.

Egresos

El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2011, a través de Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro, ascendió a la cantidad de Q89,938,000.00, de las cuales se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q6,747,987.00, para un presupuesto vigente de Q96,685,987.00, ejecutándose para el ejercicio fiscal 2011, para proyectos de Inversión Pública la cantidad de Q21,227,428.24.

Los desembolsos para pago de proyectos de ejercicios anteriores, durante el ejercicio fiscal 2011, se realizaron de la siguiente manera: 2002 por Q284,866.67; 2003 por Q75,266.34; 2004 por Q106,337.00; 2006 por Q349,829.93; 2007 por Q787,504.15; 2008 por Q3,926,389.65; 2009 por Q9,630,621.47 y 2010 por Q37,887,033.37, para un total ejecutado de Q53,047,848.58.

El presupuesto vigente refleja un saldo por devengar de Q1,838,563.91 que



corresponde a las fuentes de financiamiento siguientes: 21, Ingresos Tributarios IVA-PAZ, por la cantidad de Q23,418.45; 29, Otros Recursos del Tesoro con Afectación Específica, por la cantidad de Q1,170,123.50 y 71, Donaciones Internas, por la cantidad de Q645,021.96, el cual se considera como un recorte al aporte constitucional.

Adicionalmente se ejecutó la cantidad de Q17,724.41, a través del Fondo Rotativo de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia -SCEP-.

Modificaciones presupuestarias

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

Información Técnica

El Consejo Departamental de Desarrollo de Alta Verapaz reportó 171 proyectos de inversión, distribuidos en infraestructura física, 18 finalizados, 32 en proceso y 114 sin iniciarse; proyectos ambientales, 2 en proceso y 4 sin iniciarse; proyecto de salud, 1 finalizado; los cuales se encuentran a nivel del departamento de Alta Verapaz; por un valor de Q90,864,238.77, los cuales están siendo ejecutados a través de unidades ejecutoras, siendo estas las siguientes: con Organizaciones No Gubernamentales nacionales la cantidad de 9 proyectos, por un valor de Q12,504,776.84; con municipalidades la cantidad de 162 proyectos, con valor de Q78,359,461.93. Estas unidades ejecutoras realizaron por contrato la cantidad de 60 proyectos, por valor de Q37,129,125.30; 1 contrato administrativo por valor de Q1,800,480.00; 110 proyectos están pendientes de suscripción de contrato, por valor de Q51,934,633.47.

Así mismo reportó 352 proyectos de arrastre en infraestructura física, con el estatus siguiente: 119 finalizados, 224 en proceso, y 9 sin iniciar; 14 proyectos ambientales, de los cuales 2 terminados, 9 en proceso y 3 sin iniciar; 1 proyecto de equipamiento en proceso y 21 proyectos productivos, de los cuales 9 terminados, 6 en proceso y 6 sin iniciarse, por un valor total de Q91,690,614.56; los cuales están siendo ejecutados a través de las siguientes unidades ejecutoras: Municipalidades, la cantidad de 324 proyectos, por valor de Q77,064,177.75; Organizaciones No Gubernamentales nacionales, la cantidad de 23 proyectos, por valor de Q11,568,324.17 y COCODES, la cantidad de 5 proyectos, con valor de Q3,058,112.64.



Al realizar la revisión de los expedientes de los convenios del año 2010, se estableció que existen 32 convenios por la cantidad de Q13,670,850.00, que tuvieron recorte presupuestario y que no se incluyeron en la reprogramación del presupuesto del año 2011.

Otros aspectos

Plan Operativo Anual

El Consejo Departamental de Desarrollo de Alta Verapaz formuló su Plan Operativo Anual 2011, el cual contiene sus metas físicas y financieras.

Convenios

El Consejo Departamental de Desarrollo, reportó que cuenta con 171 convenios, los cuales ascienden Q90,864,238.77 suscritos con las unidades ejecutoras siguientes: Organizaciones No Gubernamentales nacionales 9 convenios; por la cantidad de Q12,504,776.84; con municipalidades la cantidad de 143 convenios, por la cantidad de Q72,797,219.55 y pendiente de suscripción de convenios la cantidad de 19 proyectos por la cantidad de Q5,562,242.38.

Donaciones

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

Préstamos

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

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

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

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

El Consejo Departamental de Desarrollo tiene carácter de administrador de



fondos, quien suscribe convenios de cofinanciamiento para la ejecución de programas y proyectos con unidades ejecutoras, tales como Organizaciones No Gubernamentales -ONG-, COCODES y municipalidades, por lo tanto no utiliza el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-.

Sistema Nacional de Inversión Pública

El Consejo Departamental de Desarrollo 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.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Ingeniero
Ronald Ramiro Sierra López
Presidente
Consejo Departamental de Desarrollo de Alta Verapaz
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de Consejo Departamental de Desarrollo de Alta Verapaz por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2011, 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:

Área Financiera

1 Falta de Control Interno

Guatemala, 25 de mayo de 2012

ÁREA FINANCIERA





LIC. DARIO COSSEMAN GONZALEZ
Coordinador de Comisión

LIC. CARLOS MANUEL MORALES RUANO
Supervisor Gubernamental

ÁREA TÉCNICA

ING. LUIS ARTURO MONROY HERNANDEZ
Auditor Gubernamental

ING. CARLOS ENRIQUE PALACIOS SAMAYOA
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No.1

Falta de Control Interno

Condición

En el Consejo Departamental de Desarrollo de Alta Verapaz, al proceder a la revisión de los adendum a los convenios suscritos se estableció que se incumplieron los correspondientes plazos contractuales establecidos para la ejecución de proyectos. Los Adendum donde se evidencia esta situación son los siguientes: 1) 117-2011 de fecha 02/06/2011. 2) 085-2011 de fecha 05/05/2011. 3) 255-2010 de fecha 13/12/2010. 4) 058-2011 de fecha 21/03/2011. 5) 266-2011 de fecha 21/11/2011. 6) 268-2011 de fecha 21/11/2011. 7) 267-2011 de fecha 21/11/2011. 8) 264-2011 de fecha 21/11/2011. 9) 265-2011 de fecha 21/11/2011. 10) 175-2011 de fecha 18/07/2011. 11) 079-2011 de fecha 27/04/2011. 12) 073-2011 de fecha 18/04/2011. 13) 072-2011 de fecha 18/04/2011. 14) 078-2011 de fecha 27/04/2011. 15) 043-2011 de fecha 04/03/2011. 16) 045-2011 de fecha 04/03/2011. 17) 103-2011 de fecha 23/05/2011. 18) 093-2011 de fecha 11/05/2011. 19) 094-2011 de fecha 11/05/2011. 20) 095-2011 de fecha 11/05/2011. 21) 191-2011 de fecha 03/08/2011. 22) 190-2011 de fecha 03/08/2011. 23) 140-2011 de fecha 09/06/2011. 24) 144-2011 de fecha 21/06/2011. 25) 040-2011 de fecha 03/03/2011. 26) 008-2011 de fecha 27/01/2011. 27) 009-2011 de fecha 27/01/2011. 28) 107-2011 de fecha 26/05/2011. 29) 131-2011 de fecha 09/06/2011. 30) 269-2010 de fecha 21/12/2010 y 31) 280-2010 de fecha 21/12/2010.

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, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: "Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior".



Causa

El Presidente y Director Ejecutivo, no ejercieron supervisión para que la unidad ejecutora cumpliera con lo establecido en los convenios.

Efecto

Riesgo y falta de confiabilidad en los procesos administrativos relacionados con suscripción de Convenios.

Recomendación

El Presidente del Consejo Departamental de Desarrollo debe velar por el estricto cumplimiento de los plazos establecidos en los Convenios suscritos.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número, de fecha 20 de marzo de 2012, el señor Edgar Leonel Ortiz Castillo, Ex Director Ejecutivo, indica: “1.- En reunión del Pleno del Consejo Departamental de Desarrollo de Alta Verapaz, de fecha 27 de noviembre de 2009, se trató el tema, entre otros, Presentación de Propuestas de Adendums (folios 01 y 02).

2.- En el Acta 14-11-2A09, de esa reunión, se estableció en punto SEGUNDO, que se aceptarían 2 adendums en concepto de Ampliación de Tiempo y uno en concepto de Cambios Técnicos, aceptándose ésta disposición (folios 03 al 10).

3.- De acuerdo a lo que establece la Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, Decreto 11-20A2 del Congreso de la República, el Consejo está integrado por Alcaldes Municipales, Instituciones Gubernamentales y Bloque de la Sociedad Civil (que aglutina representantes de diversas instituciones no de gobierno). En virtud de esa representación, se reguló la redacción de los Convenios de Cofinanciamiento (ver numeral 2 anterior) que antes de ese momento no regulaban lo relativo a adendums, lo que la administración del CODEDEAV observó, no sólo en la administración de los suscritos sino en otras administraciones anteriores y posteriores (observando lo indicado y aceptado en Reunión del CODEDEAV).

4.- Otros Consejos Departamentales de Desarrollo, como el de Baja Verapaz, también contemplan lo relativo a adendums, un ejemplo es el Convenio CODEDE: 1500-51-2009, cláusula Décima Octava (folios 11 al 15) que ni siquiera tienen regulado el número de los mismos.

5.- Las constructoras continúan solicitando prórrogas, como es el caso de SAQUIJA CONSTRUCTORA, en Purulhá, B.V. (folio 16) solicitud fechada en el



2012.

6.- Un ejemplo de adendum por variación de Plazo de Ejecución, de otro CODEDE, es el Adendum Número 06-2008, de Purulhá, B.V, (folios 17 al 21).

7.- La misma Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 del Congreso de la República y Su Reglamento, establece (artículo 51) que se pueden ampliar los tiempos contractuales, quedando en cada entidad la manera de diseñar su formato para lo mismo, lo que, en los CODEDES es el Adendum.

8.- El ADENDUM NUMERO 008-2011, de fecha 27 de enero de 2011, en su clausula CUARTA, se expresa y se acepta por la Unidad Ejecutora actuante, que el CODEDEAV se exime de toda responsabilidad al respecto (folios 22 al27) ocurriendo lo mismo con el ADENDUM NÚMERO 040-2011, de fecha 03 de marzo de 2011 (folios 28 al 32). Lo mismo sucede con otros adendums objetados.

9.- En relación, por ejemplo, al ADENDUM NÚMERO 045-2001, de fecha 04 de marzo de 2011, existe el DICTAMEN No. 8-201 1-ASESORA JURIDICA COREDUR, en donde la Licda. Aída Victoria Sánchez Baeza, emite la disposición para poder realizarlo (folios 33 al45).

10.- En lo relativo a lo llamado Falta de Control Interno, el Director Ejecutivo, Ing. Edgar Leonel Ortiz Castillo, giró los siguientes oficios, que demuestra que se ejerció el mayor control posible, en las distintas actividades administrativas (que incluye observar leyes aplicables según el caso) siendo catalogada ésta administración como la mejor Administración del CODEDEAV a la fecha (folios 46 al 57):

- Oficio No. 164-2011-Dirección Ejecutiva/CODEDEAV.
- Oficio No. 159-2011-Dirección Ejecutiva/CODEDEAV.
- Oficio No. 158-2011-Dirección Ejecutiva/CODEDEAV.
- Oficio No. 157-201 1-Dirección Ejecutiva/CODEDEAV.
- Oficio No. 156-201 1-Dirección Ejecutiva/CODEDEAV.
- Oficio No. 155-2011-Dirección Ejecutiva/CODEDEAV.
- Oficio No. 123-201 1-Dirección Ejecutiva/CODEDEAV.
- Oficio No. 059-2011-Dirección Ejecutiva/CODEDEAV.
- Oficio No. 009-2011-Dirección Ejecutiva/CODEDEAV-
- Oficio No. 008-2011-Dirección Ejecutiva/CODEDEAV.
- Oficio No. 007-2011-Dirección Ejecutiva/CODEDEAV.
- Oficio No. 006-201 1-Dirección Ejecutiva/CODEDEAV.

11.-Adicionalmente, se giraron una serie de oficios a Unidades Ejecutoras, en



donde se les indicaba que debían observar lo que las leyes aplicaban a la ejecución de proyectos de infraestructura, como es el Oficio No. 316-2010-Dirección Ejecutiva/CODEDEAV de fecha 29 de octubre de 2010 (folio 58).

12.- Vale destacar que las decisiones de suma importancia (que la administración del CODEDEAV ejecutaba, como la objetada) eran tomadas en reuniones del Pleno del CODEDEAV, integrado, como se explico en el numeral 3 de éste documento, por representantes de diversas instituciones (apoyan los numerales 1 y 2 del presente documento) apoyando ésta declaración las firmas que aparecen entre los documentos acompañantes y debidamente foliados.

CONCLUSIÓN

En virtud de lo anterior, consideramos haber ejercido el mayor Control Interno Posible, aplicado a todo lo objetado y ha sido algo que ninguna administración anterior había realizado (existen pruebas documentadas a éste respecto) y reiteramos que ésta metodología se ha aplicado aún antes de nuestra administración y que sin duda alguna, a la fecha actual, se continúa realizando en éste y en otros CODEDEs.”

“De conformidad con la Constitución de la Republica de Guatemala, La ley de los Consejos de Desarrollo y su Reglamento y el Reglamento Interno del CODEDEAV, el Gobernador Departamental es quien **Preside y Coordina Dicho Consejo** y el cargo lo desempeña **Ad-honorem**.

De conformidad con el Reglamento Interno del **CODEDEAV**, en su **Capítulo III Artículo 7, el Pleno del Consejo es la Máxima Autoridad** y quien conoce, analiza y aprueba todo lo concerniente al mismo y en los Artículos 10, 13 y 14 establece que **la máxima autoridad administrativa del CODEDEAV lo constituye la Dirección Ejecutiva del mismo**.

De acuerdo al **CRITERIO** aplicado a dicho hallazgo establece que es responsabilidad de **la Máxima Autoridad de cada entidad pública** establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control administrativo y financiero, en cuyo caso la responsabilidad directa debería de recaer en **el Pleno del Consejo Departamental**, quien en sesión ordinaria celebrada el **27 de Noviembre de 2009** en su **punto segundo** según Acta **No. 14-11-2009**, **aprobó por mayoría a propuesta de UTD conceder 2 Adendum de tiempo y 1 Adendum por cambio de renglones en los convenios de cofinanciamiento**, por ser **la Máxima Autoridad del CODEDEAV**.



De acuerdo a la **CAUSA** se hace referencia a que el Presidente y Director Ejecutivo del CODEDEAV no ejercieron supervisión para que la Unidad Ejecutora cumpliera con lo establecido en los convenios, sin embargo **el Pleno del CODEDEAV** en sesión celebrada el **23 de Febrero de 2011, según Acta No. 03-02-2011 en su punto primero aprueba el Reglamento Interno** que en su **Artículo 42** establece que toda solicitud de Adendum debe de ser recibida, codificada y autorizada por **la Dirección Ejecutiva**, previo a su traslado a **UTD para su aval técnico** y en su **Artículo 43** establece que **se autorizan 2 tipos de Adendum: a) Por ampliación de tiempo y b) Por modificación de renglones**. Además en todo **Adendum se establece que la Unidad Ejecutora es la responsable** y que el **CODEDEAV se exime de toda responsabilidad** y por otro lado en la **clausula de ampliación de plazo**, está plasmado que el **CODEDEAV aprueba el Adendum a través de la Dirección Ejecutiva**. Por lo descrito anteriormente queda claro que la **responsabilidad directa de la autorización y aval técnico**, corresponde específicamente a **la Dirección Ejecutiva y la UTD.**”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que los responsables no desvanecen el mismo, porque se estableció que se incumplieron los correspondientes plazos contractuales para la ejecución de los proyectos.

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 dos Ex Directores Ejecutivos del Consejo Departamental de Desarrollo de Alta Verapaz, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Ingeniero
Ronald Ramiro Sierra López
Presidente
Consejo Departamental de Desarrollo de Alta Verapaz
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de Consejo Departamental de Desarrollo de Alta Verapaz que finalizó el 31 de diciembre de 2011, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

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

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

Área Financiera

1 Falta de prórroga contractual

Área Técnica



2 Pagos de renglones por trabajo no ejecutados

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si la ejecución presupuestaria de Consejo Departamental de Desarrollo de Alta Verapaz por el año terminado al 31 de diciembre de 2011, se presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

Guatemala, 25 de mayo de 2012

ÁREA FINANCIERA

LIC. DARIO COSSEMAN GONZALEZ
Coordinador de Comisión

LIC. CARLOS MANUEL MORALES RUANO
Supervisor Gubernamental

ÁREA TÉCNICA

ING. LUIS ARTURO MONROY HERNANDEZ
Auditor Gubernamental

ING. CARLOS ENRIQUE PALACIOS SAMAYOA
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No.1

Falta de prórroga contractual

Condición

El Consejo Departamental de Desarrollo de Alta Verapaz, suscribió convenios de cofinanciamiento de obras con la Municipalidad de San Juan Chamelco y los Consejos Comunitarios de Desarrollo. De igual manera la Municipalidad de San Juan Chamelco, suscribió contratos de ejecución de obras, obviando en ambos casos elaborar la prórroga contractual en los convenios y contratos, que se enumeran a continuación:

No.	No. DEL CONVENIO	No. DEL PROYECTO	VALOR EN Q.	NOMBRE DEL PROYECTO	PLAZO DE LA OBRA SEGÚN CONTRATO	TIEMPO DE ATRASO	
						SEGÚN ADENDUM No.	TIEMPO
1	032-2009	08-2009	97,300.00	CONSTRUCCION CENTRO DE CONVERGENCIA, SANTO DOMINGO SESOCH	5 MESES	117-2011	4 MESES Y 2 DIAS
2	081-2009	09-2009	390,389.00	AMPLIACION DE ESCUELA ALDEA CHICUJAL	4 MESES	255-2010	10 MESES Y 11 DIAS
3	134-2009	06-2010	495,000.00	AMPLIACION CARRETERA ALDEA COJILA	4 MESES	085-2011	9 MESES Y 17 DIAS

Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 51, Prórroga Contractual, indica: “A solicitud del contratista, el plazo contractual para la terminación de las obras, la entrega de bienes y suministros o la prestación de los servicios podrá prorrogarse por caso fortuito o causa de fuerza mayor o por cualquiera otra causa no imputable al contratista. El Reglamento de esta ley, establecerá la forma y el trámite a seguir”.

Adendum No 117-2011, Cláusula Cuarta, Del tiempo contractual establecido para la ejecución del proyecto, indica: “El tiempo contractual establecido para el



proyecto Construcción Centro de Convergencia ubicada en la aldea Santo Domingo Sesoch, municipio de Chamelco, Alta Verapaz, según Adendum No. 124-2010 suscrito el 06 de julio de 2010 (seis meses de ejecución), el cual feneció el 06 de enero del dos mil once, de allí hasta la fecha no existe ningún Adendum de ampliación del plazo de ejecución, quedando un lapso de cuatro meses y dos días sin vigencia de tiempo contractual en la ejecución del proyecto enunciado, por lo que, la unidad ejecutora es responsable del impase existente”.

Adendum No. 255-2010, Cláusula Tercera, Del tiempo contractual establecido para la ejecución del proyecto, indica: “El tiempo contractual establecido para la ampliación de escuela ubicado en la aldea Chicujal del municipio de San Juan Chamelco, Alta Verapaz, según Convenio No. 081-2009, suscrito el 02 de septiembre del año 2009 (cuatro meses de ejecución), el cual feneció el 02 de febrero del año 2010, de allí hasta la fecha no existe ningún Adendum de ampliación del plazo de ejecución quedando un lapso de diez meses / once días sin vigencia de tiempo contractual la ejecución del proyecto enunciado, por lo que, la unidad ejecutora es responsable del impase existente”.

Adendum No. 085-2011, Cláusula Cuarta, Del tiempo contractual establecido para la ejecución del proyecto, indica: “El tiempo contractual establecido para el proyecto ampliación carretera ubicada en la aldea Cojila, municipio de San Juan Chamelco, Alta Verapaz, según Convenio No. 134-2009, suscrito el 27 de noviembre de 2009 (cuatro meses de ejecución), el cual feneció el 10 de julio de 2010. Quedando un lapso de nueve meses / diecisiete días sin vigencia de tiempo contractual. Se hace constar que el tiempo contractual se contabiliza a partir de la entrega del 20% de anticipo, el cual fue erogado el 10 de marzo de 2010”.

Causa

El Alcalde Municipal y el Director Financiero de la municipalidad no velaron por la elaboración de los Adendum de ampliación del plazo de ejecución de los proyectos.

Efecto

Atraso en la ejecución de obras en perjuicio de las comunidades beneficiadas.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones al Director Financiero, para que se realicen los respectivos Adendum cuando por caso fortuito o causa de fuerza mayor o por cualquiera otra causa, se presenten atrasos en ejecución de obras.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número, de fecha 20 de marzo de 2012, los señores Daniel Alejandro



Bac, Ex Alcalde Municipal y Nehemías Natanael Cho Choc, Ex Director Financiero Municipal manifestaron: “En relación al Proyecto Construcción Centro de Convergencia Santo Domingo Sesoch, el Adendum No. 124-2010, suscrito el 6 de julio 2010, el tiempo contractual feneció el 6 de enero de 2011 sin embargo, el Consejo Departamental de Desarrollo, a través de la Dirección Ejecutiva autoriza el segundo Adendum identificado con el No. 117-2011 en el cual se establece, en la cláusula Quinta, una ampliación de tiempo contractual por el término de tres meses más, no obstante, en la misma clausula se establece que automáticamente se está autorizando siete meses y dos días de plazo contractual.

Es importante mencionar que dicho proyecto fue recepcionado el 11 de abril del año 2011, según consta en el Acta de Recepción No. 03-2011 de la Municipalidad de San Juan Chamelco, por lo que dicho proyecto no se encontraba fuera de tiempo. También es importante indicar que el Consejo de Desarrollo no hubiera dado los desembolsos respectivos de no haber estado en el tiempo establecido.

En relación al Proyecto Ampliación de Escuela Aldea Chicujal, el tiempo contractual feneció el 2 de febrero de 2010, sin embargo en la cláusula Cuarta del adendum No 255-2010 establece “considerando que el proyecto está finalizado, éste Consejo Departamental de Desarrollo de Alta Verapaz a través de la Dirección Ejecutiva autoriza la ampliación del plazo de ejecución por el término de un mes, (automáticamente se está autorizando ONCE MESES Y ONCE DIAS) lapso indispensable para realizar los trámites administrativos y liquidar la obra, dicho tiempo se computariza a partir de la fecha puntualizada en el presente adendum” esto indica que el Consejo de Desarrollo estuvo de acuerdo en cuanto al tiempo contractual y por ende autorizó también los desembolsos respectivos, por lo que considero que no existe incumplimiento, toda vez que dicha obra fue recepcionada mediante Acta 11-2010 de fecha tres del mes de junio de 2010.

En cuanto al Proyecto Ampliación Carretera Aldea Cojilá, en la Cláusula Quinta del Adendum No. 085-2011 se establece que la ampliación del plazo se contabiliza a partir del 5 de mayo de 2011, computándose 2 meses a partir de ésta fecha, en tanto que la obra fue recepcionada el 16 de junio de 2011, según consta en el Acta No. 07-2011, de fecha 16 de junio de 2011, por lo cual se deduce que, en tales circunstancias, no se estaba fuera del plazo establecido.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, ya que los Ex Funcionarios responsables únicamente presentaron pruebas de descargo relacionados con la falta de prórroga contractual relacionada con los convenios, no así en lo referente a la prórroga contractual que corresponde a los contratos suscritos.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 83 y



Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 56; para el Ex Alcalde y Ex Director Financiero Municipal, por valor de Q 8,774.01, para cada uno.

Área Técnica

Hallazgo No.2

Pagos de renglones por trabajo no ejecutados

Condición

En la obra Construcción Centro de Servicios Sociales Caserío Chamché, del municipio de Tactic, Alta Verapaz, según Convenio de Administración y Transferencia Financiera No. 167-2009 de fecha 18 de diciembre del año 2009 y Contrato de Obra No. 01-2011 de fecha 17 de marzo del año 2011, por un valor de Q1,000,000.00 se estimó un faltante de 59.78 metros cuadrados de Losa Prefabricada equivalentes a Q21,853.42; 2.00 unidades de Paneles Móviles equivalentes a Q4,838.00; 325.00 metros cuadrados de Granceado en Losa equivalente a Q6,395.01; 59.78 metros cuadrados de Torta de Concreto para Piso equivalente a Q8,077.09; 20.78 metros cuadrados de Piso cerámico equivalente a Q2,966.09; 39.00 metros cuadrados de Piso Antideslizante equivalente a Q6,224.50; 6.15 metros cuadrados de Azulejo equivalente a Q880.82; 1.00 global de Pintura equivalente a Q13,822.52 y 1.00 global de Jardinera equivalente a Q4,532.97. El monto de las irregularidades asciende a la cantidad de Q69,590.42

Criterio

Convenio de Administración y Transferencia Financiera No. 167-2009 de fecha 18 de diciembre del año 2009, Cláusula PRIMERA: FUNDAMENTO LEGAL: ...convenimos en cofinanciar y ejecutar la obra denominada CONSTRUCCION CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES ubicada en el Caserío CHAMCHE, en el municipio de Tactic... LOS COMPONENTES DE LA OBRA SON LOS SIGUIENTES:... LOSA PREFABRICADA (325.00 M2); PANELES MOVILES (2.00 UNIDADES);... GRANCEADO EN LOSA (325.00 M2);... TORTA DE CONCRETO PARA PISO (325.00 M2);... PISO CERÁMICO (286.00 M2); PISO ANTIDSLIZANTE (39.00 M2); AZULEJO (44.00 M2);... PINTURA (1.00 GLOBAL);... JARDINERA (1.00 GLOBAL).

Causa

Inobservancia por parte de la Supervisora de Obras y del Director Ejecutivo de la verificación de la ejecución de las cláusulas contenidas en el convenio.



Efecto

No se garantiza el cumplimiento de la ejecución de los renglones de trabajo contratados, erogando pagos por trabajos no ejecutados.

Recomendación

El Supervisor de Obras del Consejo Departamental de Desarrollo debe velar porque se ejecuten los trabajos contratados conforme a las cantidades contratadas.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio sin número de fecha 16 de abril del 2012 la Supervisora Regional de Consejo Departamental de Desarrollo de Alta Verapaz manifiesta: “El proyecto sufrió muchos inconvenientes que van desde el diseño del estudio, ubicación del mismo, forma de ejecución, cambios para mejoras y forma de entrega para su administración” entregando cuadros que describen el proceso constructivo y las acciones realizadas, memoria de cálculo y planos del cambio de diseño efectuado. El ex Director Ejecutivo Jorge Adrian Pop Caal no presentó ningún comentario.

Comentario de Auditoría

Al realizar la revisión de la documentación presentada para su descargo, se desvaneció parcialmente en la cantidad de Q13,822.52, por el renglón de Pintura, confirmando la liquidación final en la Formulación de Cargos Definitiva por un monto de Q55,767.90.

Acciones Legales y Administrativas

Formulación de Cargos Definitiva, de conformidad al Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 4, Inciso f y Acuerdo Gubernativo Número 318-2003, Reglamento de La Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 53, por un monto de Q55,767.90 para el Ex Director Ejecutivo y la Supervisora de Obras del Consejo Departamental de Desarrollo de Alta Verapaz.

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior, correspondiente al ejercicio fiscal 2010, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables, estableciéndose la implementación de las mismas.



8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO

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

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	JOSE ADRIAN LOPEZ MONTERROSO	PRESIDENTE	01/01/2011	10/03/2011
2	OSCAR VINICIO VILLAR ANLEU	PRESIDENTE	11/03/2011	31/08/2011
3	CARLOS ANTONIO ALVARADO GOMEZ	PRESIDENTE	06/09/2011	31/12/2011
4	EDGAR LEONEL ORTIZ CASTILLO	DIRECTOR EJECUTIVO	01/01/2011	31/05/2011
5	JORGE ADRIAN POP CAAL	DIRECTOR EJECUTIVO	01/06/2011	31/12/2011
6	FIDEL ERNESTO PONCE CACAO	JEFE FINANCIERO	01/01/2011	15/03/2011
7	NERY HERMENEGILDO CAAL ISEM	JEFE FINANCIERO	01/04/2011	01/09/2011
8	HECTOR OSWALDO ESTRADA SALVADOR	JEFE FINANCIERO	22/09/2011	31/12/2011

Visión

Ser un ente de coordinación multisectorial, organizado y representativo de los sectores sociales y políticos, constituido en un foro de participación en el consenso de opciones de solución a las necesidades prioritarias para el desarrollo integral del departamento de Alta Verapaz.

Misión

Somos el ente responsable de conocer, proponer, coordinar e informar sobre la inversión pública, mediante la formulación y evaluación de políticas, planes, programas, proyectos y presupuestos, que contribuyan al mejoramiento de las condiciones de vida y desarrollo humano sostenible de la población del Departamento de Alta Verapaz.

Estructura Orgánica

La estructura organizacional del Consejo Departamental de Desarrollo de Alta Verapaz, está constituida de la siguiente forma:

Presidente
 Director Ejecutivo
 Director Administrativo



Jefe Financiero
Supervisores de obras
Asistente Técnico
Asistente Administrativo
Asistente Financiero
Secretaría Ejecutiva



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS, SERVICIOS DE LA
DEUDA PÚBLICA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**



GUATEMALA, MAYO DE 2012

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Base Legal

El Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo y Acuerdo Gubernativo Número 394-2008, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas, de fecha 23 de diciembre de 2008.

Función

La Dirección de Crédito Público es la dependencia del Ministerio de Finanzas Públicas, designada como órgano rector del sistema de crédito público y encargada de asegurar la eficiente programación, utilización y control de los medios de financiamiento que se obtengan mediante operaciones de crédito público.

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 2 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

AREA FINANCIERA

Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de la liquidación presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2011.



Específicos

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

Evaluar los servicios de la deuda pública vinculados a los registros contables y procesos sustantivos de la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas, como un alcance adicional para medir el grado de cumplimiento de sus políticas, objetivos y metas.

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

Evaluar la gestión administrativa y operativa bajo los preceptos de eficiencia, eficacia y economía de los programas de la entidad, en relación con el Plan Operativo Anual, (POA).

Evaluar el proceso de recaudación de ingresos por concepto de colocaciones (Bonos del Tesoro de la República de Guatemala), desembolsos de préstamos y donaciones, incluyendo: La legalidad, eficiencia, oportunidad y corrección de la información presupuestaria y financiera que generan los sistemas de registro.

Evaluar las políticas, procedimientos, necesidad, legalidad y oportunidad de las modificaciones presupuestarias, así como establecer si coadyuvaron con los objetivos y metas de la entidad.

Evaluar el proceso de ejecución presupuestaria de egresos (contratación, recepción, pago de intereses y comisiones, amortización, registro, distribución, información, etc.) incluyendo: La legalidad, eficiencia de las operaciones y la oportunidad y corrección de la información presupuestaria y financiera que generan los sistemas de registro.

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



4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros contables y presupuestarios, con la respectiva documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011; específicamente los ingresos de la ejecución presupuestaria, considerando los eventos relevantes en el área de colocaciones conforme la base legal que las autoriza, préstamos y donaciones registradas en el Ministerio de Finanzas Públicas, se examinaron los rubros: Transferencias Corrientes del Sector Privado, de Instituciones Privadas sin Fines de Lucro y de Empresas Privadas; Donaciones Corrientes de Gobiernos Extranjeros y de Organismos e Instituciones Internacionales; Endeudamiento Público Interno, Colocación de Obligaciones de Deuda Interna a Largo Plazo, Colocación de Bonos; Endeudamiento Público Externo, Obtención de Préstamos Externos a Largo Plazo, de Gobiernos Extranjeros y de Organismos e Instituciones Regionales e Internacionales.

En el área de egresos se examinó la situación de la deuda interna y externa, la cual se ejecuta a través de la entidad "Servicios de la Deuda Pública", Grupo de Gasto 700 Servicios de la Deuda Pública y Amortización de otros Pasivos, en el que se contemplaron los renglones de gasto: Intereses de la Deuda Interna a Corto Plazo, Comisiones y otros Gastos de la Deuda Interna a Corto Plazo, Intereses de la Deuda Interna a Largo Plazo, Comisiones y otros Gastos de la Deuda Interna a Largo Plazo, Intereses de la Deuda Externa a Largo Plazo, Intereses por Préstamos del Sector Externo, Comisiones y Gastos por Préstamos del Sector Externo, Amortización de Préstamos de Gobiernos Extranjeros, Amortización de Préstamos de Organismos e Instituciones Regionales e Internacionales; mediante la aplicación de pruebas selectivas. Asimismo se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer, si se cumplió con los aspectos legales y el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios.

Limitaciones al alcance

Los convenios y contratos provenientes de donaciones y préstamos de gobiernos, instituciones u organismos internacionales, fueron presentados por la Dirección de Crédito Público en idioma extranjero, vía magnética y en algunos casos enviados en forma escrita, no obstante, que se les solicitaron en Idioma Español, por medio



de los Oficios números CGC-AFP-DCP-OF-044-2011 de fecha 16 de noviembre de 2011; CGC-AFP-DCP-OF-015-2012, CGC-AFP-DCP-OF-018-2012 y CGC-AFP-DCP-OF-019-2012 todos de fecha 16 de febrero de 2012, AFP-DCP-OF-040-2012 del 23 de marzo de 2012. Esto limitó la aplicación de los procedimientos de auditoría en la evaluación de los términos de referencia de los convenios y contratos de préstamos y donaciones.

No se determinó la razonabilidad de los saldos de la deuda pública externa al 31 de diciembre de 2011, en virtud que los saldos que presenta el Balance General de la Administración Central, Cuenta Contable 2233 Préstamos Externos de Largo Plazo, ascienden a Q36,064,059,750.19 y el Departamento de Administración de Deuda Pública de la Dirección de Crédito Público, presentó en el proceso de la ejecución de la auditoría la referida información en Dólares de los Estados Unidos de América, y la Dirección de Contabilidad del Estado en Quetzales.

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

Información Financiera y Presupuestaria

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Por medio del Decreto 54-2010 del Congreso de la República de Guatemala, se aprobó el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal dos mil once.

El Presupuesto asignado para el ejercicio fiscal 2011, correspondiente a transferencias corrientes, de Endeudamiento Público Interno y Externo, asciende a la cantidad Q13,349,925,900.00, el cual presentó modificaciones presupuestarias por Q4,783,154,270.69, para un presupuesto vigente de Q18,133,080,170.69. Se realizó un recaudo de Q11,306,808,438.08, el cual se encuentra integrado de la siguiente forma: Rubro de Transferencias Corrientes, de Empresas Privadas Q15,811,241.11; Donaciones Corrientes por Q571,302,425.02, provenientes de Gobiernos Extranjeros Q452,178,063.61 y de Organismos e Instituciones Internacionales Q119,124,361.41; Endeudamiento Público Interno por Colocación de Bonos por Q5,690,050,656.66; Endeudamiento Público Externo por Q5,029,644,115.29 integrado por Préstamos de Gobiernos Extranjeros Q134,697,412.36 y de Organismos e Instituciones Regionales e Internacionales Q4,894,946,702.93.



El 9.34% del total de ingresos corresponde a Endeudamiento Público Externo que registró Q5,029,644,115.29, que corresponden en su totalidad a Obtención de Préstamos Externos a Largo Plazo. Esta relación porcentual se efectúa con base al monto devengado del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2011.

En cuanto a los ingresos por fuente de financiamiento se determinó que las Colocaciones Internas disminuyeron -Q480,892,866.43 equivalentes a (7.79%) y los Préstamos Externos se redujeron -Q2,130,890,017.91 que representan el (29.76%), en comparación con los ingresos del ejercicio fiscal 2010.

Los ingresos son registrados en la entidad 11130007, Unidad Ejecutora 217, denominada "Registro de Ingresos Crédito Público".

Egresos

El Presupuesto de Egresos aprobado por el mismo decreto, para el ejercicio fiscal 2011, por concepto de Servicios de la Deuda Pública, tiene un Presupuesto asignado de Q8,753,729,904.00, el cual presentó modificaciones presupuestarias negativas por valor de Q928,428,979.36 lo que da como resultado un presupuesto vigente de Q7,825,300,924.64, ejecutándose la cantidad de Q7,581,918,734.49 a través del programa 99 "Servicios de la Deuda Pública", renglones: 711 Intereses de la Deuda Interna a Corto Plazo; 712 Comisiones y otros Gastos de la Deuda Interna a Largo Plazo; 714 Intereses de la Deuda Interna a Largo Plazo; 715 Comisión y Otros Gastos de la Deuda Interna a Largo Plazo; 724 Intereses de la Deuda Externa a Largo Plazo; 734 Intereses por Préstamos del Sector Externo; 738 Comisión y Gastos por Préstamos del Sector Externo; 757 Amortización de Préstamos de Gobiernos Extranjeros y 758 Amortización de Préstamos de Organismos e Instituciones Regionales e Internacionales.

En Servicios de la Deuda Pública se registró Q7,581,918,734.49 que equivalen al 13.63% del total de egresos Estado. Esta relación porcentual se efectúa con base al monto devengado del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2011.

Modificaciones presupuestarias

Se verificó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente. Las modificaciones presupuestarias que se realizaron al servicio de la deuda pública son del tipo transferencias, modificaciones a las fuentes de financiamiento y una ampliación presupuestaria, las primeras consisten



en una reasignación de créditos presupuestarios que pueden ocurrir en distintos niveles: entre organismos, instituciones, distintas categorías programáticas y renglones de gasto que no incrementan el total de los gastos previstos en el presupuesto, las segundas son cambios entre fuentes de financiamiento de los gastos, que pueden o no modificar la composición de los mismos en el ámbito de la estructura programática o del objeto del gasto y las terceras implican un aumento del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, son incrementos a los créditos presupuestarios que se asignan a programas o categorías equivalentes, subprogramas, proyectos, actividades, obras y grupos de gasto, para atender requerimientos no previstos o que resultan insuficientes, siempre que se disponga de las fuentes de financiamiento para atender la erogación correspondiente, de conformidad con el Manual de Modificaciones Presupuestarias para las Entidades de la Administración Central, Acuerdo Ministerial No.216-2004 del 30 de diciembre de 2004.

Al respecto se verificaron las transferencias presupuestarias interinstitucionales, INTER, aprobadas por Acuerdo Gubernativo, así como las modificaciones presupuestarias INTRA1 aprobadas por Acuerdo Ministerial para la sustitución de fuentes de financiamiento, modificaciones INTRA2 aprobadas por Resolución Ministerial y una ampliación presupuestaria aprobada por el Decreto Número 14-2011 del Congreso de la República, por medio del cual se faculta al Ministerio de Finanzas Públicas, para que apruebe mediante Acuerdo Gubernativo Número 31-2011 la distribución analítica en detalle de los recursos, por la cantidad de Q2,025,000,000.00.

Otros aspectos

Plan Operativo Anual

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

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

Donaciones

Se registró ingresos por concepto de Donaciones que afectan los rubros de Transferencias Corrientes del Sector Privado y Donaciones de Gobiernos Extranjeros y de Organismos e Instituciones Internacionales por valor de Q587,113,666.13.



Préstamos

Se registró desembolsos por préstamos con Gobiernos Extranjeros y de Organismos e Instituciones Regionales e Internacionales durante el ejercicio fiscal 2011, por valor de Q5,029,644,115.29 y por concepto de pagos a los Servicios de la Deuda Pública la cantidad de Q7,581,918,734.49 integrado por Servicios de Deuda Pública Interna por Q3,354,822,951.96 conformándose de la siguiente forma: Intereses Q3,254,758,903.01, Comisiones y otros Gastos Q100,064,048.9; Servicios de Deuda Pública Externa Q4,227,095,782.53, constituido por: Intereses Q2,094,961,267.77, Comisiones y Gastos por Préstamos Q25,903,133.57 y Amortizaciones Q2,106,231,381.19. Asimismo el Departamento de Administración de Deuda Pública de la Dirección de Crédito Público, reportó al 31 de diciembre de 2011, un saldo acumulado de Q88,902,724,737.69, por concepto de obligaciones por Servicios de Deuda Pública, integrado por Q45,123,659,334.21 que corresponden a Deuda Pública Interna y Q43,779,065,403.48 a Deuda Pública Externa.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad utiliza el sistema de contabilidad integrada SICOIN WEB.

Otros sistemas internos utilizados:

Sistema Nacional de la Deuda Pública -SINADEP-

El sistema es utilizado como un enlace para realizar operaciones y consultas con respecto a información financiera y contractual, que se generan del financiamiento externo suscrito o avalado por el Gobierno de la República de Guatemala, unificando información proveniente del SIGADE y de SICOIN WEB.

Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda -SIGADE-

El sistema transaccional por medio del cual se registra y administra información de préstamos y donaciones.

Sistema de Títulos Valores -SITVAL-

El sistema es utilizado como espejo del Sistema de Títulos y Valores del Banco de



Guatemala SITVI-, por medio del cual se visualiza información sobre inversiones como vencimientos, emisiones, instrumentos y desgloses. Adicionalmente, se utiliza como enlace hacia el sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN WEB- para el registro de operaciones de ingreso y gasto de la deuda pública.

Sistema de Administración de la Deuda de la Pública Externa -SIADEP-

El sistema se utiliza como enlace hacia el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN WEB- para el registro de operaciones de ingresos y gasto de la deuda pública externa; adicionalmente, consolida información contractual y financiera de la cooperación internacional registrada en SIGADE y la ejecución presupuestaria registrada en el SICOIN.

Sistema de Seguimiento de Proyectos -SISPRO-

El sistema es utilizado como un instrumento de apoyo para el registro de información general de los proyectos que se deben ejecutar con recursos externos, consolidando información de la situación de la deuda pública externa registrada en el SIGADE y la ejecución presupuestaria que contiene SICOIN WEB.

Sistema Nacional de Donaciones -SINADON-

El sistema es utilizado como un enlace para realizar operaciones y consultas con respecto a información financiera y contractual, que se generan del financiamiento externo no reembolsable suscrito por distintas entidades del estado y que requieren el apoyo para las gestiones correspondientes al Ministerio de Finanzas Públicas, unificando información proveniente del SIGADE y de SICOIN WEB.

Sistema de Control de Donaciones -SIADON-

El sistema se utiliza como enlace hacia el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN WEB-, para el registro de operaciones de desembolso de las donaciones que se gestionan a través de la Dirección de Crédito Público; adicionalmente, consolida información contractual y financiera de la cooperación internacional no reembolsable registrada en SIGADE.

Sistema de Apoyo Institucional -SIAPI-

El sistema contiene: información para generar informes ejecutivos predefinidos, documentos digitalizados y control de expedientes, referentes a crédito público.



Sistema de Archivo Digital -SISADG-

Resguarda en forma digital los archivos de la Dirección de Crédito Público y mantiene el control sobre el préstamo de documentos físicos.

Sistema de Control de Expedientes -SISEXP-

Muestra el registro de los expedientes que ingresan y egresan a la Dirección, así como mantiene control sobre los traslados y evacuación de los mismos.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado

Pavel Vinicio Centeno López

Ministro

Ministerio de Finanzas Públicas, Servicios de la Deuda Pública

Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de Ministerio de Finanzas Públicas, Servicios de la Deuda Pública por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2011, 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:

Área Financiera

1 Falta de Control Interno

2 Falta de seguimiento a información de avance físico y financiero

Guatemala, 25 de mayo de 2012





ÁREA FINANCIERA

LIC. LESLY YOMARA MANCILLA OROZCO
Auditor Gubernamental

LIC. MARTA EULALIA ESTRADA XICARA DE LEIVA
Auditor Gubernamental

LIC. DORA CONSUELO LINTON CRUZ
Coordinador de Comisión

LIC. ANA JUDITH RODAS SOLARES DE YAQUIAN
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No.1

Falta de Control Interno

Condición

En modificación interna del presupuesto vigente de egresos de la entidad “Servicios de la Deuda Pública”, Resolución Número: DPEPDP-DCP-07-2011 del 9 de diciembre de 2011, se consignó que se disminuye del Renglón Presupuestario 711 “Intereses de la deuda interna a largo plazo” por un valor de Q3,650,000.00, pero la descripción del renglón corresponde a Intereses de la deuda interna a corto Plazo.

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 215-2004 y sus modificaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, establece: “711 Intereses de la deuda interna a corto plazo: Gastos por pago de intereses de la deuda interna, (colocación de bonos del tesoro, etc.), a corto plazo. Incluye los pagos correspondientes al diferencial entre el precio de emisión y el de redención, cuando el bono o letra se vende con descuento.”

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.3 Sistemas de Información Gerencial, establece: “Se deben establecer y mantener sistemas de información gerencial que produzcan información confiable y oportuna para la toma de decisiones en las unidades administrativas y puestos, de acuerdo a los roles y responsabilidades. Los sistemas de información gerencial deben permitir la identificación de amenazas y riesgos operativos en forma global, que realimenten las acciones de planificación, control y operaciones, que contribuyan con eficiencia a un proceso transparente de rendición de cuentas.”

Causa

En la propuesta de modificación presupuestaria interna, planteada en el Dictamen No. 006 del 8 de diciembre de 2011, de la Dirección de Crédito Público, no se constató que se consignó incorrectamente la descripción del renglón presupuestario 711.



Efecto

Que se efectúen registros presupuestarios en las operaciones de deuda pública, con descripciones erróneas.

Recomendación

El Ministro de Finanzas Públicas, debe girar instrucciones a la Directora de Crédito Público, para que instruya al Analista de Presupuesto y al Jefe del Departamento de Programación y Ejecución Presupuestaria de la Deuda Pública, a efecto se implementen los procedimientos de control interno necesarios que permitan detectar, minimizar y corregir errores operativos oportunamente.

Comentario de los Responsables

En oficios números REF-O/DCP/44/2012 y O/DCP/DPEPDP/29/2012 y O/DCP/DPEPDP/27/2012 de fecha 7 de mayo de 2012, la Directora de Crédito Público, Subdirector de Negociación de Deuda Pública, Jefe del Departamento de Programación y Ejecución Presupuestaria de la Deuda Pública y Analista de Presupuesto manifestaron: "Se indica que de conformidad al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala y la descripción que aparece en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB-, efectivamente el renglón presupuestario 711 corresponde a "Intereses de la deuda interna a corto plazo" y no a "Intereses de la deuda interna a largo plazo" como erróneamente se describió en los documentos que amparan la modificación presupuestaria en mención.

El registro presupuestario en el SICOIN WEB si fue efectuado correctamente, y tenía por propósito efectuar una modificación de asignaciones presupuestarias, para disminuir el monto indicado en el renglón 711. Sin embargo el error fue en la descripción de los documentos de respaldo al redactar la palabra "largo" en lugar de "corto" como debió haberse descrito.

Por lo anterior hemos elaborado el proyecto de oficio en el cual el Ministro de Finanzas Públicas, instruye a la Directora de Crédito Público, Subdirector del Área, Jefe del Departamento de Programación y Ejecución Presupuestaria de la deuda Pública y al Analista de Presupuesto, para que efectúen oportunamente una vista previa a todos los documentos que sustentan una modificación presupuestaria y una revisión posterior a la aprobación de la misma, con el propósito que evitar dichas equivocaciones y corregirlas en el caso de suscitarse. Finalmente solicitamos su apoyo y asesoría para determinar la forma en que pueda corregirse tal descripción.

En virtud de lo anterior, solicita que consideren como validos los argumentos



indicados supra y se desvanezca el hallazgo."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los comentarios de los responsables no desvirtúan el mismo, ya que se comprobó el incumplimiento de control interno.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 20 para el Subdirector de Definición de Estrategia de Deuda Pública, Jefe del Departamento de Programación y Ejecución Presupuestaria de la Deuda Pública y Analista de Presupuesto, por la cantidad de Q5,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.2

Falta de seguimiento a información de avance físico y financiero

Condición

Se determinó que la Dirección de Crédito Público no le da seguimiento a la información del avance físico y financiero de los proyectos financiados con cooperación externa, reembolsable o no reembolsable, que remiten las unidades ejecutoras en cumplimiento al Artículo 54 del Decreto Número 54-2010 Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, para el ejercicio fiscal 2011.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 7.6 Control de Donaciones, establece: "La autoridad superior del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Crédito Público, debe diseñar e implementar los procedimientos que garanticen el control adecuado en la administración de las donaciones. La Dirección de Crédito Público, debe establecer los procedimientos de control interno en los procesos de programación, negociación, registro y administración de las donaciones, observando los criterios de economía, eficiencia, eficacia y transparencia."

El Decreto Número 101-97 y sus modificaciones, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 35 Atribuciones de la Dirección de Crédito Público, numeral 17 establece: "Dar seguimiento a la ejecución de recursos provenientes de préstamos externos, para verificar que se apliquen a su destino específico, de conformidad con lo establecido, en los contratos de préstamos, y los decretos de aprobación del Congreso de la República".



El Decreto Número 54-2010 del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2011, artículo 54. Informes sobre la utilización de recursos provenientes de la cooperación externa, reembolsable y no reembolsable, establece: “Los titulares de las Entidades de la Administración Central, Entidades Descentralizadas y Autónomas, encargadas de la ejecución de los programas o proyectos que se financian con recursos provenientes de convenios de cooperación externa reembolsable y no reembolsable (préstamos y donaciones), en los cuales la República de Guatemala figura como deudora, garante o beneficiaria, deberán remitir en forma mensual, durante los primeros diez (10) días hábiles de cada mes a la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas y a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, informes sobre el avance de la ejecución física y financiera”.

Causa

Que las autoridades no han fortalecido el Departamento de Ejecución y Seguimiento de Proyectos, con personal que pueda verificar si los titulares de las entidades de la administración central, descentralizadas y autónomas encargadas de la ejecución de los programas o proyectos han cumplido con el envío de la información relacionada con el avance físico y financiero de los proyectos, solo se limita a circularizar.

Efecto

Riesgo que los registros se manejen del cumplimiento de la información del avance físico y financiero por parte de las titulares de las entidades de la administración central, descentralizadas y autónomas encargadas de la ejecución de los programas o proyectos, no sean confiables.

Recomendación

El Ministro de Finanzas Públicas, debe girar instrucciones a la Directora de Crédito Público, a efecto que el Departamento de Ejecución y Seguimiento de Proyectos, mantenga registros de información confiable y oportuna, para la verificación y seguimiento.

Comentario de los Responsables

En oficios números REF-O/DCP/44/2012, O/DCP/SRSDP/DEySP/173-2012 y O/DCP/ SRSDP/DEySP/174-2012 de fecha 7 de mayo de 2012, la Directora de Crédito Público, Subdirector de Negociación de Deuda Pública, Jefe del Departamento de Ejecución y Seguimiento de Proyectos y Subjefe del Departamento de Ejecución y Seguimiento de Proyectos manifestaron: Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 54 del Decreto 54-2010,



mensualmente las entidades ejecutoras de préstamos externos remitieron a la Dirección de Crédito Público, informes de avance financiero y físico. Como parte del control de la recepción de dicha información, cada especialista del Departamento de Ejecución y Seguimiento de Proyectos actualizó el cuadro de seguimiento de los informes recibidos, con el número de oficio y fecha. Para mejorar este control se está implementando una revisión adicional al reporte de informes recibidos, para verificarse que se incluyan todos los informes de avance físico y financiero recibidos en la Dirección.

Asimismo, la información referente a los préstamos externos fue revisada por los especialistas a cargo de cada operación y con ella se complementa los perfiles de cada préstamo. La información recibida se toma como base para el seguimiento de los proyectos y para las reuniones que se sostienen con las entidades ejecutoras. Esta Dirección está implementando, que por medio de oficio se confirme la recepción de los informes de avance físico y financiero de préstamos que se reciban, y aclaraciones al contenido de los mismos, en los casos que sea necesarios.

Es importante indicar que, según establece el artículo 14 del Decreto 101-97, la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia es el ente rector en materia de donaciones, motivo por el cual la Dirección de Crédito Público concentra su esfuerzo de seguimiento, en materia de préstamos externos que es la competencia del Ministerio de Finanzas Públicas.

Por lo antes expuesto referente a las recomendaciones presentadas, se solicita a la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, evaluar las acciones realizadas por esta Dirección conforme los documentos de descargo, a efecto que se consideren como desvanecidas.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los comentarios de los responsables no desvirtúan el mismo, ya que se comprobó que existe falta de control por parte de la Dirección de Crédito Público, de la información que envían los titulares de las entidades de la administración central, entidades descentralizadas y autónomas, encargadas de la ejecución de los programas o proyectos, relacionada con el avance de la ejecución física y financiera en cumplimiento al Artículo 54 del Decreto Número 54-2010 Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, para el ejercicio fiscal 2011.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas,



artículo 39, numeral 18 para la Directora de Crédito Público en funciones, Subdirector de Definición de Estrategia de Deuda Pública, Jefe del Departamento de Ejecución y Seguimiento de Proyectos y Subjefe del Departamento de Ejecución y Seguimiento de Proyectos, por la cantidad de Q5,000.00 para cada uno.



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciado

Pavel Vinicio Centeno López

Ministro

Ministerio de Finanzas Públicas, Servicios de la Deuda Pública

Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de Ministerio de Finanzas Públicas, Servicios de la Deuda Pública que finalizó el 31 de diciembre de 2011, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

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

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

Área Financiera

- 1 Inadecuada prórroga de la política de crédito público
- 2 Falta de control y supervisión de proyectos
- 3 Donación no aprobada por Acuerdo Gubernativo



4 Convenios presentados en idioma extranjero

5 Incumplimiento de las recomendaciones presentadas por Auditoría Interna

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si la ejecución presupuestaria de Ministerio de Finanzas Públicas, Servicios de la Deuda Pública por el año terminado al 31 de diciembre de 2011, se presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

Guatemala, 25 de mayo de 2012

ÁREA FINANCIERA

LIC. LESLY YOMARA MANCILLA OROZCO

Auditor Gubernamental

LIC. MARTA EULALIA ESTRADA XICARA DE LEIVA

Auditor Gubernamental

LIC. DORA CONSUELO LINTON CRUZ

Coordinador de Comisión

LIC. ANA JUDITH RODAS SOLARES DE YAQUIAN

Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No.1

Inadecuada prórroga de la política de crédito público

Condición

La política de crédito público para el ejercicio fiscal 2011, no fue aprobada por Acuerdo Ministerial como corresponde, solamente prorrogaron la autorizada para el año 2008, por medio de Resolución No. 03-2011 del 3 de agosto de 2011, firmada por la Directora en funciones de Crédito Público.

Criterio

El Decreto Número 101-97 y sus modificaciones, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 62, Atribuciones del órgano rector, inciso a) establece: "Definir los fundamentos económicos y financieros para preparar adecuadamente la política de crédito público, considerando aspectos relativos a la capacidad de pago del país, tanto de la perspectiva cambiaria como fiscal, persiguiendo con ello que el nivel de endeudamiento externo e interno en el país responda a una demanda real de recursos y a las metas sociales, económicas y políticas fijadas por el Gobierno de la República."

El Decreto 114-97, del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo, en el artículo 27 Atribuciones generales de los Ministros, establece: "Además de las que asigna la Constitución Política y otras leyes, los Ministros tienen las siguientes atribuciones, literal m) Dictar los acuerdos, resoluciones, circulares y otras disposiciones relacionadas con el despacho de los asuntos de su ramo, conforme la ley."

Causa

La política de crédito público para el año 2011, no fue definida en coordinación con la política monetaria y fiscal, ni aprobada y refrendada como corresponde.

Efecto

No hay lineamientos de política de crédito público oportunos que aseguren cumplir con una eficiente programación, utilización y control del financiamiento que se obtenga mediante operaciones de crédito público.



Recomendación

El Ministro de Finanzas Públicas, debe girar instrucciones a la Directora de Crédito Público a efecto que se cumpla con definir la Política de Crédito Público, adecuada, oportuna y refrendada por la máxima autoridad de la entidad.

Comentario de los Responsables

En oficios números REF-O/DCP/44/2012 y DCP/DAP/13/2012 de fecha 7 de mayo de 2012, la Directora de Crédito Público, Subdirector de Negociación de Deuda Pública y Jefe del Departamento de Análisis y Programación manifestaron: “La política de crédito público para el año 2011 fue definida conforme el artículo No. 62 (Atribuciones del Órgano Rector) de la Ley Orgánica del Presupuesto (Decreto No.101-97, Reformado por el Decreto No.71-98) que consigna que el Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Unidad Especializada que señale el reglamento, será el órgano rector del sistema de crédito público, con la función de asegurar una eficiente programación, utilización y control de los medios de financiamiento que se obtengan mediante operaciones de crédito público. El inciso a) del referido artículo instruye definir los fundamentos económicos y financieros para preparar adecuadamente la política de crédito Público, considerando aspectos relativos a la capacidad de pago del país, tanto de la perspectiva cambiaria y fiscal, persiguiendo con ello que el nivel de endeudamiento externo e interno en el país, responda a una demanda real de recursos y a las metas sociales, económicas y políticas fijadas por el Gobierno de la República.

En ese contexto, el artículo 48 (Órgano Rector del Sistema de Crédito Público) del Acuerdo Gubernativo No.240-98 Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, y sus reformas, estipula que las funciones consignadas en el artículo 62 de la Ley Orgánica del Presupuesto serán desarrolladas a través de la Dirección de Financiamiento Externo y Fideicomisos (actualmente Dirección de Crédito Público).

Ante lo expuesto, no está consignado en la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento que la política de crédito público deba ser definida en coordinación con la política monetaria y fiscal. No obstante lo anterior, el Ministerio de Finanzas Públicas y el Banco de Guatemala, coordinan el tema a través de reuniones periódicas. Por otro lado, en los documentos que definen los fundamentos económicos y financieros utilizados para preparar la política de crédito público, se toma en consideración el entorno macroeconómico con datos obtenidos de documentos del Banco de Guatemala y la Política Monetaria, Cambiaria y Crediticia aprobada por la Junta Monetaria, así como la situación financiera de la Administración Central.

Por consiguiente, la Política de Crédito Público fue definida tomando en



consideración la política monetaria y fiscal, y la Dirección de Crédito Público estaba facultada para emitir la Resolución No. 3-2011.

En virtud de lo anterior, se solicita que consideren como validos los argumentos indicados supra y se desvanezca el hallazgo.”

Por otra parte, la Licenciada Mayra Palencia Prado, Ex Directora de Crédito Público, en el punto Quinto del Acta número ochenta y siete guión dos mil doce (87-2012) Libro No. L2 18320 de la Contraloría General de Cuentas, suscrita el 7 de mayo de 2012, manifestó: “Respecto al hallazgo número uno, expuso que de conformidad con el principio de legalidad plasmado en el artículo 154 de la Constitución Política de la República, refiere entre otros aspectos, a que los servidores públicos tomarán sus decisiones basados en una ley y que cada funcionario y empleado es depositario de la autoridad y ejercerá de conformidad con la Constitución, la Ley y los principios jurídicos correspondientes. En ese orden de ideas, el artículo 62 de la Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto 101-97, establece como competencia de la Dirección de Crédito Público, el definir los fundamentos económicos, financieros para preparar adecuadamente la política de crédito público, considerando aspectos relativos a determinantes macroeconómicas y fiscales. En ese contexto, durante el ejercicio fiscal dos mil once no se gestionó una política de crédito público; sin embargo, y congruente al espíritu de las leyes citadas la Dirección de Crédito Público promovió la coordinación correspondiente con el Banco de Guatemala y con la Junta Monetaria en el área de su competencia. Sobre esa base, la misma Dirección a través de un trabajo conjunto con la Dirección Técnica del Presupuesto estableció las metas fiscales y financieras que normarían el presupuesto del ejercicio fiscal 2011 y las normas particulares que lo regirían, asegurando que quedaran incluidas en el Decreto 54-2010 Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos para el ejercicio fiscal 2011, las normas correspondientes que aluden a una adecuada gestión del endeudamiento nacional. No obstante, la claridad del alcance legal de las normas anteriormente citadas, y las limitaciones de gestión de una política de crédito público durante el año 2010 y extendidas al ejercicio 2011, por el contexto de asfixia política a la que fue sometida el gobierno del Presidente Álvaro Colom, estima que fue una iniciativa adecuada aunque no basada en ley, el haber emitido el tres de agosto de 2011 la Resolución 3-2011 por medio de la cual se prorroga la política autorizada en el año 2008. Por lo anterior, manifiesta que el hallazgo en cuestión debe ser desvanecido ya que no se violentó el marco legal vigente.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la Política de Crédito Público, no fue aprobada como corresponde, aunado a que en oficio sin número de fecha 29 de abril de 2009, la Directora de Crédito Público que en ese tiempo fungía como



Subdirectora, manifestó: En el párrafo cinco lo siguiente: “Conviene indicar que, aun cuando la política de crédito público se encontraba en fase de formalización, la misma se estaba implementando para la toma de decisiones en materia del crédito público. Cabe indicar que se optó por gestionar la aprobación de la aludida política únicamente para el año fiscal 2008, en tanto se preparaba una política para el período 2009-2011 acorde con el desarrollo del mercado de crédito tanto nacional como internacional y la mejora del desempeño económico mundial.” No obstante lo anterior no se le dio cumplimiento y en su lugar se prorrogó la correspondiente al año 2008.

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 Ex Directora de Crédito Público, Directora de Crédito Público en funciones, Subdirector de Definición de Estrategia de Deuda Pública y Jefe del Departamento de Análisis y Programación, por la cantidad de Q5,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.2

Falta de control y supervisión de proyectos

Condición

En la Dirección de Crédito Público no se verifica ni supervisa que los recursos trasladados por concepto de préstamos externos se apliquen a su destino específico establecido en los contratos de préstamos y decretos de aprobación del Congreso de la República.

Criterio

El Decreto Número. 101-97 y sus modificaciones, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 62, Atribuciones del órgano rector, inciso j) establece: “Supervisar que los medios obtenidos mediante operaciones de crédito público se apliquen a sus fines específicos.”

El Acuerdo Gubernativo Número 394-2008, del Presidente de la República, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas, Artículo 35 Atribuciones de la Dirección de Crédito Público, numeral 17 establece: “Dar seguimiento a la ejecución de recursos provenientes de préstamos externos, para verificar que se apliquen a su destino específico, de conformidad con lo establecido, en los contratos de préstamos, y los decretos de aprobación del Congreso de la República.”



Causa

Que las autoridades no han fortalecido la Dirección de Crédito Público, con personal que pueda verificar el destino de los recursos provenientes del financiamiento externo.

Efecto

Riesgo de que los recursos sean destinados para fines distintos a los establecidos en los contratos, documentos complementarios y decretos de aprobación.

Recomendación

El Ministro de Finanzas Públicas, debe girar instrucciones a la Directora de Crédito Público, a efecto que se fortalezca la Dirección, con el fin de mantener una supervisión constante y oportuna en las unidades ejecutoras receptoras de recursos externos.

Comentario de los Responsables

En oficios números REF-O/DCP/44/2012 de fecha 7 de mayo de 2012, la Directora de Crédito Público y Subdirector de Negociación de Deuda Pública manifestaron: "Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 62 del Decreto 101-97 y artículo 17 del Acuerdo Gubernativo 394-2008, la Dirección de Crédito Público da seguimiento financiero a la ejecución de los recursos externos para que se apliquen a su destino específico; para el efecto, se utilizan los sistemas informáticos con que cuenta el gobierno, tales como SICOIN; asimismo, la Dirección ha desarrollado un sistema específico para el seguimiento de la ejecución el cual se denomina Sistema de Seguimiento de Proyectos -SISPRO-.

Dicho sistema integra información de los préstamos según lo estipulado en los Contratos suscritos y decretos de aprobación (condiciones, objetivo, plazos de ejecución, etc.), situación financiera (montos desembolsados) y presupuestaria (montos globales de recursos externos y contrapartida); así como, sobre los avances físicos reportados por la unidades ejecutoras. Los reportes que se generan son perfiles específicos por operación, cuadros financieros/presupuestarios. Asimismo, el SICOIN provee información presupuestaria sobre la utilización de los recursos externos, por préstamo que es consultada por esta Dirección.

Actualmente, los desembolsos de los préstamos externos se administran a través de la cuenta única de préstamos, utilizando para el efecto lo establecido en el Manual de Procedimientos para la Administración de Cuentas de Depósitos Monetarios y otras Modalidades de Ejecución Financiadas con Recursos Provenientes de Organismos Multilaterales y Bilaterales de Inversión, autorizado mediante Acuerdo Ministerial Número 46-2008, los movimientos de las cuentas de



cada préstamo se pueden verificar en el SICOIN, contándose con información oportuna del saldo disponible y las operaciones realizadas.

Es importante indicar que, las entidades ejecutoras para la implementación de los recursos externos, deben cumplir con la normativa legal interna y con la normativa específica del ente financiero con el que se contrata la operación, dicha normativa incluye que la entidad ejecutora debe contar con la no objeción del organismo financiero a los gastos que realiza y posteriormente la revisión de las liquidaciones de gastos. Dichas acciones generan una supervisión cruzada sobre la utilización de los recursos de los préstamos para los fines para los cuales fueron contratados. En caso que los gastos no sean aceptados por el organismo financiador, es responsabilidad de la entidad ejecutora devolver los fondos con presupuesto propio.

De esa cuenta, es vital el apoyo y acompañamiento que la Contraloría General de Cuentas pueda proporcionar en el proceso de fiscalización del uso de los recursos externos, considerando su ámbito de competencia, experiencia, marco legal y capacidad instalada.

Por último, es importante destacar que esta Dirección está gestionando ante las autoridades correspondientes el fortalecimiento para desarrollar esta función.”

Por otra parte la Licenciada Mayra Palencia Prado, Ex Directora de Crédito Público, en el punto Quinto del Acta número ochenta y siete guión dos mil doce (87-2012) Libro No. L2 18320 de la Contraloría General de Cuentas, del 7 de mayo de 2012, manifestó: Con relación al hallazgo 2, a partir del 1 de enero de 2011 fueron contratadas tres personas para fortalecer el área de seguimiento en lo que corresponde al tema de Donaciones Externas, y se fortaleció el trabajo conjunto con la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que se encuentra contemplado en el artículo 62 de la Ley Orgánica del Presupuesto que se debe supervisar que los medios obtenidos mediante operaciones de crédito público se apliquen a sus fines específicos, la Dirección de Crédito Público no lo realiza. Además en el artículo 35 numeral 17 del Reglamento Interno del Ministerio de Finanzas Públicas, se establece que se le de seguimiento a la ejecución de recursos provenientes de préstamos externos, para verificar que se apliquen a su destino específico, de conformidad con lo establecido, en los contratos de préstamos, y los decretos de aprobación del Congreso de la República. Únicamente se vale de la información recibida de las unidades ejecutoras.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Ex Directora de Crédito Público y Subdirectora de Negociación de Deuda Pública, por la cantidad de Q5,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.3

Donación no aprobada por Acuerdo Gubernativo

Condición

En la Unidad Ejecutora 217 Registro de Ingresos Crédito Público, se determinó que la donación ASDI-SUECIA-MSPAS, convenio suscrito el 10 de diciembre de 2010, destinado para respaldar la implementación de la extensión de cobertura y mejoramiento de la red de servicios en los tres niveles de atención de salud en la puesta en marcha de los planes estratégicos territoriales de salud en Alta Verapaz, Huehuetenango, Ixil, Ixán y Quiché, por la cantidad de 75,000,000.00 Coronas Suecas, no está aprobada por Acuerdo Gubernativo.

Criterio

El Decreto Número 101-97 y sus modificaciones Decreto 71-98, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 53 Aceptación y aprobación de donaciones, en el párrafo tercero, establece: "Todo convenio de donación debe ser aprobado por Acuerdo Gubernativo con el refrendo del Ministerio de Finanzas Públicas."

Causa

Falta de gestión de la Dirección de Crédito Público, en velar por la aprobación de la donación por medio de Acuerdo Gubernativo.

Efecto

Ejecución de recursos y suscripción del convenio de donación sin el respaldo legal aplicable.

Recomendación

El Ministro de Finanzas Públicas, debe girar instrucciones a la Directora de Crédito Público, a efecto que se cumpla con lo establecido en las leyes y reglamentos aplicables.



Comentario de los Responsables

En oficios números REF-O/DCP/44/2012 y O/DCP/SNDP/DGYN/227/2012 de fecha 7 de mayo de 2012, la Directora de Crédito Público, Subdirector de Negociación de Deuda Pública y Jefe del Departamento de Gestión y Negociación de Cooperación manifestaron: "El trámite de aprobación de una Donación a través de Acuerdo Gubernativo se inicia posterior a la firma del Convenio de Donación entre las partes.

Es importante resaltar que la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, de conformidad con el artículo 14 del Decreto 114-97 es el ente rector de la gestión, negociación, contratación y seguimiento de la cooperación no reembolsable, y este Ministerio únicamente es responsable del refrendo de los Acuerdos Gubernativos que aprueben las donaciones.

No obstante lo anterior, para el presente caso, la Dirección de Crédito Público con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el último párrafo del Artículo 53 del Decreto 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto, estuvo realizando las siguientes gestiones que permitieran la conformación del expediente requerido por la Secretaría General para la aprobación de la citada Donación a través del Acuerdo Gubernativo: a) obtención del Dictamen Técnico de SEGEPLAN sobre el Convenio; b) envío del Convenio de Donación al Ministerio de Relaciones Exteriores; c) obtención de la Opinión de la Dirección Técnica del Presupuesto; d) obtención de la Opinión de la Asesoría Jurídica del MINFIN; y, e) Visto bueno de la Procuraduría General de la Nación sobre el expediente.

De esa cuenta, una vez estuvo conformado el expediente de mérito, en oficio No. 000591 del 04 de mayo de 2012, el Ministro de Finanzas Públicas solicitó a la Secretaría General elevar a consideración y firma del Señor Presidente de la República, el Acuerdo Gubernativo que aprueba el Convenio Específico de la mencionada Donación.

En virtud de lo anterior, solicita que consideren como validos los argumentos indicados supra y se desvanezca el hallazgo."

Por otra parte la Licenciada Mayra Palencia Prado, Ex Directora de Crédito Público, en el punto quinto del Acta número ochenta y siete guión dos mil doce (87-2012) Libro No. L2 18320 de la Contraloría General de Cuentas, suscrita el 7 de mayo de 2012, manifestó: Respecto al hallazgo número 3, es importante resaltar que en la norma no existe la temporalidad para la emisión del Acuerdo



Gubernativo correspondiente, en consecuencia los términos del hallazgo no proceden en virtud de que el proceso legal está en marcha y la donación está vigente.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los comentarios de los responsables no desvirtúan el mismo y lo que se está objetando es que no se encuentra aprobado el Acuerdo Gubernativo que legaliza la donación. Además con respecto a la temporalidad en el Decreto Número 119-96 del Congreso de la República, Ley de lo Contencioso Administrativo, artículo 2 Principios. Establece que “Los expedientes administrativos deberán impulsarse de oficio, se formalizarán por escrito, observándose el derecho de defensa y asegurando la celeridad, sencillez y eficacia del trámite.”

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 Ex Directora de Crédito Público, Sub Directora de Negociación de Deuda Pública y Jefe del Departamento de Gestión y Negociación de Cooperación, por la cantidad de Q5,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.4

Convenios presentados en idioma extranjero

Condición

En la revisión efectuada a las cláusulas de convenios, acuerdos de subvención (donación) y contratos suscritos con entidades extranjeras, se determinó que fueron presentados en idioma Inglés, dentro estos se detallan los siguientes:

No.	DONACIONES	Monto US\$
1	FU-GUA-311-GO6-H	15,542,633.00
2	FU-GUA11.MSPAS	23,809,968.00
	Total US\$	39,352,601.00



No.	PRÉSTAMOS	Monto US\$
1	BIRF-3533-GU	120,000,000.00
2	BIRF-4225-GU	28,200,000.00
3	BIRF-4260-GU	66,700,000.00
4	BIRF-7104-GU	29,750,000.00
5	BIRF-7130-GU	150,000,000.00
6	BIRF-7169-GU	46,700,000.00
7	BIRF-7319-GU	100,000,000.00
8	BIRF-7357-GU	49,000,000.00
9	BIRF-7407-GU	18,870,000.00
10	BIRF-7417-GU	62,300,000.00
11	BIRF-7430-GU	80,000,000.00
12	BIRF-7482-GU	100,000,000.00
13	BIRF-7522-GU	20,000,000.00
14	BIRF-7590-GU	400,000,000.00
15	BIRF-7683-GU	85,000,000.00
16	BIRF-7736-GT	350,000,000.00
17	BIRF-7988-GU	100,000,000.00
	TOTAL US\$	1,885,225,202.00

No.	PRÉSTAMOS	YENES JAPONESES
1	JAPON-GT-P3	3,112,000,000.00
2	JAPON-GT-P4	5,781,000,000.00
3	JAPON-GT-P5	7,357,000,000.00
	TOTAL YENES JAPONESES	16,250,000,000.00

Criterio

El Decreto 2-89 y Decreto 59-2005 incorporado, del Congreso de la República, Ley del Organismo Judicial, Artículo 37 Requisitos de documentos extranjeros, establece: “Para que sean admisibles los documentos provenientes del extranjero que deban surtir efectos en Guatemala, deben ser legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores. Si los documentos están redactados en idioma extranjero deben ser vertidos al Español bajo juramento por traductor autorizado en la República; de no haberlo para determinado idioma, serán traducidos bajo juramento por dos personas que hablen y escriban ambos idiomas con legalización notarial de sus firmas.”

Causa

En las políticas internas de la entidad no se ha tomado en cuenta la presentación de estos documentos al idioma español.



Efecto

Limitaciones para conocer y evaluar las condiciones en que se han contratado los recursos provenientes de financiamiento externo.

Recomendación

El Ministro de Finanzas Públicas, debe girar instrucciones a la Directora de Crédito Público, a efecto que los convenios y contratos que están redactados en idioma extranjero sean vertidos al español y se encuentren disponibles cuando se les solicite.

Comentario de los Responsables

En Oficio REF-O/DCP/44/2012 de fecha 7 de mayo de 2012, la Directora de Crédito Público, manifestó: "En el artículo 42 de la Ley del Organismo Judicial, Decreto 2-89 se contempla un régimen especial que establece que lo preceptuado en el capítulo IV Documentos Provenientes del Extranjero no es aplicable a documentos regidos por normas especiales, de orden interno o internacional, en todo aquello que se oponga a su naturaleza, finalidad o régimen particular.

En ese contexto, los documentos que respaldan las operaciones de financiamiento externo, no requieren cumplir con los requisitos exigidos para los documentos provenientes del extranjero, toda vez que los mismos se rigen por los acuerdos establecidos entre los Organismos Financieros y la República de Guatemala.

No obstante que la Ley del Organismo Judicial contiene disposiciones que son de aplicación general, se estima que las mismas no deberían de replicarse en otra norma. Sin embargo, para lograr mayor precisión en la interpretación de la excepción citada, particularmente en lo relativo a la contratación del financiamiento externo, esta disposición ha sido trasladada también a las Normas Anuales de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, que para el año 2011 y 2012, está contemplada en los Decreto 54-2010 y 33-2011, artículos 61 y 64, respectivamente.

Es de resaltar que la Dirección de Crédito Público dispone de una traducción libre de los Convenios y/o Contratos de Préstamos para efectos de consulta."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los comentarios de los responsables no desvirtúan el mismo, ya que no obstante, en el comentario de los responsables indican que disponen de una traducción libre de los Convenios y/o Contratos de Préstamos, los convenios o contratos provenientes de donaciones y préstamos de gobiernos, instituciones u organismos internacionales, fueron presentados a la Comisión de Auditoría, por la Dirección de Crédito Público en idioma extranjero,



vía magnética y algunos físicamente, no obstante, se les solicitaron en Idioma Español, por medio de los Oficios CGC-AFP-DCP-OF-044-2011 del 16 de noviembre de 2011; CGC-AFP-DCP-OF-015-2012, CGC-AFP-DCP-OF-018-2012 y CGC-AFP-DCP-OF-019-2012 del 16 de febrero de 2012 y con oficio número AFP-DCP-OF-040-2012 del 23 de marzo de 2012, lo cual constituyó una limitante para la fiscalización.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Directora de Crédito Público en funciones, por la cantidad de Q5,000.00.

Hallazgo No.5

Incumplimiento de las recomendaciones presentadas por Auditoría Interna

Condición

Se analizaron los informes de auditoría interna correspondientes al ejercicio fiscal 2011, en los cuales aparecen recomendaciones derivadas de deficiencias que se encontraron por parte de la Unidad de Auditoría Interna. -UDAI- en la Dirección de Crédito Público, las cuales no fueron atendidas.

Criterio

Las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, Norma 4.6 Seguimiento del Cumplimiento de las Recomendaciones, en el segundo párrafo establece: “El auditor del sector gubernamental, al redactar el informe correspondiente a la auditoría practicada, debe mencionar los resultados del seguimiento a las recomendaciones del informe de auditoría gubernamental anterior. El incumplimiento a las recomendaciones dará lugar a la aplicación de sanciones por parte de la administración del ente público o por la Contraloría General de Cuentas, según corresponda.”

Causa

Falta de cumplimiento de los funcionarios y empleados de la Dirección de Crédito Público de las recomendaciones de la Unidad de Auditoría Interna.

Efecto

No se corrigen las deficiencias al no darle cumplimiento y seguimiento a las recomendaciones de la auditoría.



Recomendación

El Ministro de Finanzas Públicas, debe girar instrucciones a la Directora de Crédito Público, a efecto que se cumpla con las recomendaciones de la auditoría interna.

Comentario de los Responsables

En Oficios números O/DCP/44/2012 y O-DCP/SRSDP/DEADP/283/2012 de fecha 7 de mayo de 2012, la Directora de Crédito Público, Subdirector de Negociación de Deuda Pública, Jefe del Departamento de Administración de la Deuda Pública y Subjefe del Departamento de Administración de la Deuda Pública manifestaron: “En relación al presente caso se hace de su conocimiento que esta Dirección generó respuestas a dichas notas de auditoría mediante los oficios Nos. O-DCP/SRSDP/DADP/003-2012 y O-DCP/SRSDP/DADP/183/2012, en las cuales se informó sobre las acciones realizadas por esta Dirección, en relación a las recomendaciones presentadas por la entidad mencionada.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que se estableció que no le dieron seguimiento a las recomendaciones de Auditoría Interna, ya que a la Comisión de Auditoría, se le proporcionó por parte del Departamento de Administración de la Deuda Pública de la Dirección de Crédito Público los saldos de deuda pública en dólares y la Dirección de Contabilidad del Estado entregó la información en quetzales, no obstante, se solicitaron en quetzales a efecto de verificar la conciliación.

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 2 para la Directora de Crédito Público en funciones, Jefe del Departamento de Administración de la Deuda Pública y Subjefe del Departamento de Administración de la Deuda Pública, 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 2010, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación, por parte de las personas responsables, estableciéndose que fueron atendidas parcialmente, de las cuales una de control interno fue cumplida y otra se encuentra en proceso.



8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO

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

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	MAYRA LIZBETH PALENCIA PRADO	DIRECTOR	01/01/2011	14/07/2011
2	ROSA MARIA ORTEGA SAGASTUME	DIRECTOR A.I.	15/07/2011	31/12/2011
3	ROSA MARIA ORTEGA SAGASTUME	SUBDIRECTOR DE NEGOCIACION DE DEUDA PUBLICA	01/01/2011	14/07/2011
4	LUIS JAVIER ORTIZ JEREZ	SUBDIRECTOR DE DEFINICION DE ESTRATEGIA DE DEUDA PUBLICA	01/01/2011	31/12/2011

Visión

Contribuir a preservar el crédito público del país en el corto, mediano y largo plazo, mejorando las condiciones financieras y el perfil del endeudamiento, que coadyuven a la sostenibilidad fiscal de la deuda pública.

Misión

Programar, gestionar, negociar, registrar, administrar y dar seguimiento a las operaciones de crédito público que permita el uso racional de los recursos en la atención de las necesidades prioritarias de financiamiento de la inversión pública.

Estructura Orgánica

La Dirección de Crédito Público está constituida de la siguiente forma: Despacho Ministerial, Asesoría, Control y Comunicación, un Vice Ministerio de Administración Financiera, que cuenta con la Dirección Técnica de Presupuesto, Dirección de Contabilidad del Estado, Tesorería Nacional y la Dirección de Crédito Público. El Vice Ministerio de Administración Interna y Desarrollo de Sistemas, el Vice Ministerio de Administración Interna y Desarrollo de Sistemas.

La Dirección de Crédito Público, se estructura de la siguiente forma: Asesorías Técnica y Legal, Unidad de Servicios Administrativos Internos, Subdirección de Negociación de Deuda Pública, que cuenta con el Departamento de Negociación y



Colocación de Valores, Departamento de Gestión y Negociación de Cooperación Internacional y Departamento de Cambio Climático; Subdirección de Definición de Estrategia de Deuda Pública que cuenta con el Departamento de Diseño de Estrategia de Deuda Pública y Departamento de Análisis y Programación; Subdirección de Registro y Seguimiento de Deuda Pública con el Departamento de Administración de la Deuda Pública, Departamento de Ejecución y Seguimiento de Proyectos y Departamento de Programación y Ejecución Presupuestaria de la Deuda Pública.



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**



GUATEMALA, MAYO DE 2012

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Base Legal

Constitución Política de la República de Guatemala, Título IV, Capítulo III, Sección Primera, artículo 182. Presidencia de la República e integración del Organismo Ejecutivo, tercer párrafo: "El Presidente de la República juntamente con el Vicepresidente, los Ministros, Viceministros y demás funcionarios dependientes integran el Organismo Ejecutivo..."

Sección Segunda, artículo 190, Vicepresidente de la República. "El Vicepresidente de la República ejercerá las funciones de Presidente de la República en los casos y forma que establece la Constitución. Será electo en la misma planilla con el Presidente de la República, en idéntica forma y para igual período. El Vicepresidente deberá reunir las mismas calidades que el Presidente de la República, gozará de iguales inmunidades y tiene en el orden jerárquico del Estado, el grado inmediato inferior al de dicho funcionario."

Ley del Organismo Ejecutivo, artículo 7. Atribuciones del Presidente y Vicepresidente de la República, segundo párrafo: "El Vicepresidente de la República además de las atribuciones que señala la Constitución Política deberá coordinar los Gabinetes específicos que le sean asignados por el Presidente de la República."

Función

Participar en las deliberaciones del Consejo de Ministros con voz y voto.

Por designación del Presidente de la República, representarlo con todas las preeminencias que al mismo correspondan, en actos oficiales y protocolarios o en otras funciones.

Coadyuvar, con el Presidente de la República, en la dirección de la política general del gobierno.

Participar, conjuntamente con el Presidente de la República, en la formulación de la política exterior y las relaciones internacionales, así como desempeñar misiones diplomáticas o de otra naturaleza en el exterior.

Presidir el Consejo de Ministros en ausencia del Presidente de la República.

Presidir los órganos de asesoría del ejecutivo que establezcan las leyes.



Coordinar la labor de los ministros de Estado y

Ejercer las demás atribuciones que le señalen la Constitución y las leyes.

El Vicepresidente de la República además de las atribuciones que señala la Constitución Política deberá coordinar los Gabinetes específicos que le sean asignados por el Presidente de la República.

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 2 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

AREA FINANCIERA

Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución presupuestaria de egresos del ejercicio fiscal 2011.

Específicos

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

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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.



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

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

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros contables y presupuestarios, con la respectiva documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, con énfasis en las cuentas de: Bancos, Fondo Rotativo Institucional, ejecución de los programas 12 y 16, 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, 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 dos cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, las cuales están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2011, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q235.14 correspondiente a intereses generados, los cuales fueron trasladados el 02 de enero de 2012, a la cuenta Gobierno de la República-Fondo Común.

De acuerdo a procedimientos de auditoría, se revisaron las conciliaciones bancarias, determinándose la razonabilidad de las mismas.



Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

A la entidad le fue autorizado el Fondo Rotativo Institucional por la cantidad de Q500,000.00, el cual fue liquidado al 31 de diciembre de 2011, ejecutando en el transcurso del ejercicio fiscal la cantidad de Q4,483,089.56.

Inversiones Financieras

La entidad reportó que no realizaron inversiones financieras.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

La entidad no percibe ingresos propios.

Egresos

El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2011, ascendió a la cantidad de Q26,645,009.00, de los cuales se realizaron modificaciones presupuestarias por Q3,595,983.00, para un presupuesto vigente de Q30,240,992.00, ejecutándose la cantidad de Q28,211,601.41, a través de los programas 12 Gestión Vicepresidencial, 16 Consejo Asesor de Seguridad y 99 Partidas no Asignables a Programas, de los cuales el programa 12, es el más importante respecto a la ejecución y representa el 92% de la misma.

Durante el proceso de revisión de los bienes de activo fijo, resguardados mediante tarjetas de responsabilidad, se estableció faltante de bienes en las tarjetas Nos. 738 y 739, a cargo del Señor Ex Vicepresidente de la República, para el cual se presentó la Formulación de Cargos Provisional No. DAG-FC-02-2012 de fecha 09 de febrero de 2012, por la cantidad de Q33,244.00, donde el responsable procedió a realizar el reintegro por ese valor, a la cuenta Gobierno de la República - Fondo Común, mediante boleta de depósito No. 0059519, de fecha 21 de febrero de 2012.

Modificaciones presupuestarias

La entidad reportó modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q3,595,983.00, las cuales se encuentran autorizadas por la autoridad competente y no incidieron en la variación de metas de los programas específicos afectados.



Otros aspectos

Plan Operativo Anual

La entidad formuló el Plan Operativo Anual, el cual está vinculado al presupuesto de egresos del ejercicio fiscal 2011 y presentó cuatrimestralmente al Ministerio de Finanzas Públicas, el informe de su gestión.

Plan Anual de Auditoría

La entidad formuló su Plan de Auditoría Anual 2011, el cual contiene sus programas de trabajo y fue presentado oportunamente a la Contraloría General de Cuentas.

Convenios

La entidad reportó que no suscribió ningún tipo de convenio.

Donaciones

La entidad reportó que no recibieron donaciones durante el periodo.

Préstamos

La entidad reportó que no recibió préstamos durante el periodo.

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 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 y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que se requirieron.

Según reporte de Guatecompras, generado al día 16 de abril de 2012, se adjudicó un evento de cotización y fueron realizadas 545 publicaciones sin



concurso, determinándose que en el proceso, no se presentaron inconformidades.

Sistema Nacional de Inversión Pública

La entidad reportó que no ejecutó proyectos de inversión pública.

Sistema de Guatenóminas

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

Sistema de Gestión

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

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciada
Ingrid Roxana Baldetti Elías
Vicepresidenta de la República
Vicepresidencia de la República
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de Vicepresidencia de la República por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2011, 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:

Área Financiera

- 1 Personal nombrado en el renglón 011, no cumple los requisitos del puesto
- 2 Falta de normativa para el control y distribución de combustible

Guatemala, 25 de mayo de 2012





ÁREA FINANCIERA

LIC. DANIEL ARMANDO SALGUERO SAAVEDRA
Auditor Gubernamental

LIC. MAYRA BEATRIZ DE LEON DE GIRON
Coordinador de Comisión

LIC. CARLOS ENRIQUE PENADOS GUTIERREZ
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No.1

Personal nombrado en el renglón 011, no cumple los requisitos del puesto

Condición

En el Programa 12, Gestión Vicepresidencial, renglón presupuestario 011 personal permanente, se estableció al revisar selectivamente los expedientes del personal y el grado académico de cada uno, que no cumplen con los requisitos de la plaza nominal que fueron nombrados, comparado con la naturaleza del trabajo que desempeñan funcionalmente, siendo los siguientes:

No. Vicepresidencial	Puesto			Título o diploma
	Nominal	Fecha nombramiento	Funcional	
63-2010	PROFESIONAL III	01/05/10	COCINERO	COCINERO PROFESIONAL, 6o. PRIMARIA
50-2010	PROFESIONAL II	01/03/10	PASADOR	PERITO CONTADOR
117-2007	SECRETARIO EJECUTIVO	02/01/08	PILOTO	EXPERIENCIA COMO PILOTO
50-2009	TECNICO PROFESIONAL II EN INFORMATICA	01/04/09	PILOTO	EXPERIENCIA COMO PILOTO
074-2006	JEFE TECNICO PROFESIONAL II	01/06/06	MENSAJERO	EXPERIENCIA COMO MENSAJERO
50-2009	SECRETARIO EJECUTIVO	01/04/09	MENSAJERO	EXPERIENCIA COMO MENSAJERO
37-2006	TECNICO PROFESIONAL III	01/02/06	LIMPIEZA	4o. PRIMARIA OPERARIA DE MAQUINA DE COSER
87-2008	JEFE TECNICO PROFESIONAL I	30/05/08	LIMPIEZA	4o. PRIMARIA OPERARIA DE MAQUINA DE COSER
50-2009	ASISTENTE PROFESIONAL I	01/04/09	LIMPIEZA	4o. PRIMARIA OPERARIA DE MAQUINA DE COSER
119-A-2009	TECNICO PROFESIONAL III	01/11/09	LIMPIEZA	4o. PRIMARIA OPERARIA DE MAQUINA DE COSER
96-2009	PROFESIONAL III	01/09/09	COCINERO	6o. PRIMARIA

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 3.2, Clasificación de puestos, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar las políticas que le permitan



clasificar los puestos de acuerdo a las disposiciones legales correspondientes.

Cada ente público para clasificar los puestos debe observar las disposiciones legales que le apliquen (Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, Manual de Clasificaciones Presupuestarias, Circulares, etc.).”

Asimismo, la 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

No se observaron los requisitos del Manual de Especificación de Clases de Puestos, de la Oficina Nacional de Servicio Civil, por parte del Vicepresidente de la República y del Secretario General, al nombrar puestos a personal que no llena los requisitos.

Efecto

Se limita la contratación de personal calificado para esas plazas, lo que podría afectar las políticas administrativas de la entidad.

Recomendación

La Vicepresidenta de la República, debe girar instrucciones al Secretario General, a efecto que al nombrar personal con cargo al renglón presupuestario 011, se cumpla con los requisitos establecidos en el Manual de Especificación de Clases de Puestos de la Oficina Nacional de Servicio Civil, con la finalidad que la naturaleza del puesto nominal asignado sea acorde al grado académico y funciones que realiza.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n, de fecha 26 de abril de 2012, el Doctor José Rafael Espada, Ex Vicepresidente de la República manifiesta: “...1. En el artículo No. 32 de La Ley de Servicio Civil Decreto No. 1748 de el Congreso de la República de Guatemala indica que el servicio exento no está sujeto a las disposiciones de esta Ley y específicamente cita en el numeral 10 del mismo artículo que funcionarios de la Presidencia de la República que dependen directamente del Presidente, no están sujetos a las disposiciones de esta ley. El Reglamento de La Ley de Servicio Civil



Acuerdo gubernativo No. 1898 modificado mediante acuerdo Gubernativo 564-98, en el artículo No. 8 indica que se entiende por servicio exento aquellos puestos cuyas funciones son consideradas de confianza y que son de libre nombramiento y remoción.

2. Lo descrito en el inciso anterior está reglamentado en el artículo 25 del Reglamento de La Ley de Servicio Civil acuerdo Gubernativo No 1898 modificado mediante acuerdo Gubernativo 564-98 que literalmente dice “Artículo 25. NOMBRAMIENTO Y REMOCION DE SERVIDORES PUBLICOS.” La facultad para nombrar y remover a los servidores públicos en el organismo ejecutivo se ejecutara y formalizara de la manera siguiente: 4. “El nombramiento y remoción de los servidores públicos de la Vicepresidencia de la República, se hará por acuerdo firmado por el Vicepresidente de la República y refrendado por su Secretario General”.

3. La Oficina Nacional de Servicio Civil por la naturaleza misma de la Vicepresidencia de la República a partir del año 1986 tácitamente enmarca a todos los puestos de la Vicepresidencia de la República como puestos exentos y los aprueba de acuerdo a los artículos mencionados en el numeral 1 del presente documento.

4. El Vicepresidente de la República en el ejercicio de sus facultades y sobre la base del artículo 32 de La Ley de Servicio Civil Decreto 1748 de el Congreso de la República de Guatemala y los artículos 8 y 25 Numeral 4 del Reglamento de la Ley del Servicio Civil Acuerdo Gubernativo No 1898 modificado mediante acuerdo Gubernativo 564-98, procedió a nombrar en los puestos nominales a cada uno de los servidores públicos y asignándoles las funciones de acuerdo a las necesidades de la institución.

5. En cumplimiento a lo descrito en el párrafo 2do del numeral 1 de este documento, la Vicepresidencia de la República procedió a emitir los Acuerdos Vicepresidenciales Nos. 63-2010, 50-2010, 87-2008, 119-A-2009 y 96-2009: que corresponden a mi periodo Vicepresidencial; no así los acuerdos Vicepresidenciales Nos. 37-2006, 74-2006 y 117-2007 correspondientes a otro periodo Vicepresidencial.

Sobre la base de lo descrito, atentamente solicito que el posible hallazgo antes identificado, sea desvanecido.”

En oficio s/n, de fecha 26 de abril de 2012, el Señor Héctor Manuel Arbizú Argueta, Ex Secretario General, manifiesta: “...1. En el artículo No. 32 de La Ley de Servicio Civil Decreto No. 1748 de el Congreso de la República de Guatemala



indica que el servicio exento no está sujeto a las disposiciones de esta Ley y específicamente cita en el numeral 10 del mismo artículo que funcionarios de la Presidencia de La República que dependen directamente del Presidente, no están sujetos a las disposiciones de esta ley. El Reglamento de La Ley de Servicio Civil Acuerdo gubernativo No. 1898 modificado mediante acuerdo Gubernativo 564-98, en el artículo No. 8 indica que se entiende por servicio exento aquellos puestos cuyas funciones son consideradas de confianza y que son de libre nombramiento y remoción.

2. Lo descrito en el inciso anterior está reglamentado en el artículo 25 del Reglamento de La Ley de Servicio Civil acuerdo Gubernativo No 1898 modificado mediante acuerdo Gubernativo 564-98 que literalmente dice “Artículo 25. NOMBRAMIENTO Y REMOCION DE SERVIDORES PUBLICOS.” La facultad para nombrar y remover a los servidores públicos en el organismo ejecutivo se ejecutara y formalizara de la manera siguiente: 4. “El nombramiento y remoción de los servidores públicos de la Vicepresidencia de la República, se hará por acuerdo firmado por el Vicepresidente de la República y refrendado por su Secretario General”.

3. La Oficina Nacional de Servicio Civil por la naturaleza misma de la Vicepresidencia de la República a partir del año 1986 tácitamente enmarca a todos los puestos de la Vicepresidencia de la República como puestos exentos y los aprueba de acuerdo a los artículos mencionados en el numeral 1 del presente documento.

4. El Vicepresidente de la República en el ejercicio de sus facultades y sobre la base del artículo 32 de La Ley de Servicio Civil Decreto 1748 de el Congreso de la República de Guatemala y los artículos 8 y 25 Numeral 4 del Reglamento de la Ley del Servicio Civil Acuerdo Gubernativo No 1898 modificado mediante acuerdo Gubernativo 564-98, procedió a nombrar en los puestos nominales a cada uno de los servidores públicos y asignándoles las funciones de acuerdo a las necesidades de la institución y de acuerdo a la referida ley y yo como Secretario General de la Vicepresidencia de la República procedí conforme lo establecido a refrendar dichos acuerdos de nombramientos.

5. En cumplimiento a lo descrito en el párrafo 2do del numeral 1 de este documento, la Vicepresidencia de la República procedió a emitir los Acuerdos Vicepresidenciales Nos. 63-2010, 50-2010, 87-2008, 50-2009, 119-A-2009 y 96-2009: que corresponden al periodo Vicepresidencial en el que fungí como Secretario General de la Vicepresidencia de la República; no así en los acuerdos Vicepresidenciales Nos. 37-2006, 74-2006 y 117-2007 correspondientes a otro periodo Vicepresidencial.



Sobre la base de lo descrito, atentamente solicito que el posible hallazgo antes identificado como Hallazgo No. 1 “Personal nombrado en el renglón 011 no cumple los requisitos del puesto”, sea desvanecido por no ser procedente.”

En Acta No. 53-2012, de fecha 02 de mayo de 2012, discusión de hallazgos, los responsables adicionaron a este hallazgo, en el punto OCTAVO, lo siguiente: “En la Vicepresidencia de la República, se inició en el año 2009, la implementación de un Reglamento Orgánico Interno, habiéndose obtenido un dictamen favorable de la Oficina Nacional de Servicio Civil (Onsec). Sin embargo cuando este expediente se remite a la Secretaria General de la Presidencia de la República, optaron por no darle el tramite respectivo, lo que incide en que no hay un instrumento o herramienta administrativa para la contratación, y el Señor Vicepresidente en pleno ejercicio y uso de sus facultades y derecho discrecional, nacido en ley según el artículo 32 de la ley de Servicio Civil y los artículos 8 y 25 del Reglamento de la referida Ley, relacionados con contrataciones exentas procedió a la contratación de dicho personal, en los distintos puestos señalados.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que como manifiestan los responsables, la entidad no tiene un reglamento orgánico interno, que defina las políticas y funciones específicas de la Vicepresidencia de la República; sin embargo, debieron realizar las gestiones ante la Oficina Nacional de Servicio Civil, para la creación de plazas acordes a las funciones que realiza el personal que contrata la entidad, dando cumplimiento a lo establecido en el Manual de Especificación de Clases de Puestos.

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 el Ex Vicepresidente de la República y el Ex Secretario General, por la cantidad de Q25,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.2

Falta de normativa para el control y distribución de combustible

Condición

En el Programa 12, Gestión Vicepresidencial, al efectuar la revisión del renglón presupuestario 262, combustibles y lubricantes, se estableció que la entidad no cuenta con una normativa que regule el control y distribución de combustible a través de vales.



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 y nacionales, sectoriales e institucionales, así como las normas básicas emitidas por los órganos rectores en lo que les sea aplicable.”

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

Causa

Falta de control por parte del Jefe de Transporte, al no requerir a las autoridades la aprobación de una normativa que regule el control y distribución de combustible a través de vales. Asimismo, el Auditor Interno no reveló en sus informes de auditoría, la falta de esta normativa.

Efecto

Riesgo de pérdida o mala utilización de los vales.

Recomendación

La Vicepresidenta de la República, debe girar instrucciones al Secretario General, a efecto que el Jefe de Transportes, elabore la normativa para uso, control y distribución de combustible, para que sea aprobado por la autoridad correspondiente y sea implementado en la entidad.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n, de fecha 26 de abril de 2012, el Señor Jorge Esteban Figueroa Matute, Ex Jefe de Transportes, manifiesta: “...a) De conformidad con las Normas 1.4 y 1.6, Normas Generales de Control Interno Gubernamental “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”; y yo era el Jefe de Transportes.

b) En el artículo 2º. del Acuerdo Vicepresidencial No. 62-2004 de fecha 6 de marzo del 2004, (folios 3 y 4) acuerda aprobar la asignación de cuotas de combustible a



los funcionarios y empleados de la Vicepresidencia de la República, a través de vales de combustible. Por lo que se demuestra que si existe una normativa para el control y registro de combustibles.

c) Con relación al control de combustibles, si existe un control adecuado y funcional en la entrega de combustible a través de documento de entrega del mismo, y se registra en el libro autorizado con el número 049402, de fecha 09 del de noviembre 2010, de la Contraloría General de Cuentas, (folios 5 y 6) donde se detallan los vehículos de la Vicepresidencia de la República, con sus respectivos números de placa para que sean abastecidos de combustible, por tal razón la Auditoría Interna no lo revelo como una debilidad del control interno.

Por lo anteriormente expuesto, manifiesto que:

1. No soy responsable de la implementación del control interno institucional;
2. Si hay una normativa de control de combustibles y distribución de combustibles, según lo determina la literal c) anterior.”

En oficio s/n, de fecha 26 de abril de 2012, el Lic. Rovelio Gómez Herrera, Ex Auditor Interno, manifiesta: “...a) De conformidad con las Normas 1.4 y 1.6, Normas Generales de Control Interno Gubernamental "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”;

b) Según el Plan Anual de Auditoría para el año 2011 no estaba planificado un examen específico a los combustibles y lubricantes; en virtud que fue evaluado en un periodo anterior;

c) En el artículo 2°. del Acuerdo Vicepresidencial No. 62-2004 de fecha 6 de marzo del 2004, (folios 3 y 4) acuerda aprobar la asignación de cuotas de combustible a los funcionarios y empleados de la Vicepresidencia de la República, a través de vales de combustible. Por lo que se demuestra que si existe una normativa para el control y registro de combustibles, dando como resultado que no existe arbitrariedad en el uso y consumo del combustible; por lo tanto la Auditoría Interna no reveló tal extremo, como una debilidad del control interno institucional; y,

d) Con relación al control de combustibles, si existe un control adecuado y funcional en la entrega de combustible a través de documento de entrega del mismo, y se registra en el libro autorizado con el número 049402, de fecha 09 del de noviembre 2010, de la Contraloría General de Cuentas, donde se detallan los vehículos de la Vicepresidencia de la República, con sus respectivos números de



placa para que sean abastecidos de combustible, por tal razón la Auditoría Interna no lo revelo como una debilidad del control interno.

Por lo anteriormente expuesto, manifiesto que:

1. No soy responsable de la implementación del control interno institucional;
2. Si hay una normativa de control de combustibles y distribución de combustibles, según lo determina la literal e) anterior; y,
3. Cumpilé con mis funciones y atribuciones como Auditor Interno de la Vicepresidencia de la República, con responsabilidad y honestidad.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Ex Jefe de Transportes, ya que el Acuerdo Vicepresidencial No. 62-2004 que menciona, se refiere a la aprobación de la asignación de cuotas de combustible a los funcionarios y empleados de la Vicepresidencia de la República, a través de vales; además, el control que se menciona para la entrega de vales, es llevado por la Dirección Financiera para efectos de pago al proveedor, pero el ex Jefe de Transportes, no llevó ningún control y registro de los vales de combustible sin valor previo, que le fueron entregados por el Tesorero, para ser utilizados en comisiones oficiales, por lo que como parte de sus funciones, debió llevar control específico en la distribución del suministro de combustible asignado a los vehículos de la entidad.

Asimismo, se confirma para el Ex Auditor Interno, ya que los informes de auditoría presentados y evaluados por esta Comisión, incluyen la revisión del renglón presupuestario 262 “combustibles y lubricantes” durante los dos primeros cuatrimestres del ejercicio fiscal 2011, por lo que debió hacer del conocimiento de las autoridades, la falta de control en la utilización y distribución de vales de combustible, por parte del ex Jefe de Transportes.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 18, para el Ex Jefe de Transportes y al Ex Auditor Interno, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciada
Ingrid Roxana Baldetti Elías
Vicepresidenta de la República
Vicepresidencia de la República
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de Vicepresidencia de la República que finalizó el 31 de diciembre de 2011, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

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

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

Área Financiera

- 1 Pagos improcedentes de gastos de representación
- 2 Contratación de servicios técnicos, sin criterios de probidad y economía
- 3 Pagos improcedentes de infracciones de tránsito
- 4 Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y suministros



Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si la ejecución presupuestaria de Vicepresidencia de la República por el año terminado al 31 de diciembre de 2011, se presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

Guatemala, 25 de mayo de 2012

ÁREA FINANCIERA

LIC. DANIEL ARMANDO SALGUERO SAAVEDRA
Auditor Gubernamental

LIC. MAYRA BEATRIZ DE LEON DE GIRON
Coordinador de Comisión

LIC. CARLOS ENRIQUE PENADOS GUTIERREZ
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No.1

Pagos improcedentes de gastos de representación

Condición

En el Programa 12, Gestión Vicepresidencial, renglón 063 “Gastos de Representación”, durante el ejercicio fiscal 2011, la entidad pagó al Director Financiero en concepto de gastos de representación, la cantidad de Q72,000.00, mediante CUR Nos. 60, 224, 405, 568, 754, 917, 1057, 1194, 1345, 1551, 1724 y 1926, sin tener derecho a este pago, puesto que la Ley Orgánica del Presupuesto no le otorga el mencionado beneficio.

En Acuerdo Vicepresidencial No. 38-2008 de fecha 04 de febrero de 2008, se ascendió al Director Financiero, al puesto nominal de Subsecretario, con funciones de Director Financiero, sin gastos de representación; sin embargo, posteriormente, por medio del Acuerdo Vicepresidencial No. 44-2010 de fecha 21 de enero de 2010, se autorizó el pago de gastos de representación al Director Financiero, por la cantidad de Q2,000.00 mensuales y en Acuerdo Vicepresidencial No. 71-2010 de fecha 03 de mayo de 2010, se autorizó el incremento a Q6,000.00 mensuales por concepto de gastos de representación al mencionado puesto.

Criterio

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 77, Gastos de Representación, indica: “Puede asignarse gastos de representación únicamente a los funcionarios siguientes: ...

9. Secretarios y Subsecretarios....”

Asimismo, el Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, 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.”

Causa

Incumplimiento a lo establecido en la legislación vigente, por parte del Vicepresidente de la República, al autorizar gastos de representación al Director Financiero.

Efecto

Menoscabo a los intereses del Estado, al haber erogado la cantidad de Q72,000.00 en gastos de representación improcedentes.

Recomendación

La Vicepresidenta de la República, no debe autorizar gastos de representación a funcionarios que ejerzan puestos funcionales que la Ley Orgánica del Presupuesto, no se los asigna, independientemente del puesto nominal que se les haya otorgado.

Comentario de los Responsables

En memorial de fecha 16 de febrero de 2012, el Doctor José Rafael Espada, Ex Vicepresidente de la República, manifiesta: “... 3. Indico que en uso de las facultades como Vicepresidente de la República de Guatemala, emití el Acuerdo Vicepresidencial No. 38-2008, mediante el cual ascendí al Señor Edgar René Valiente Robles, al puesto de Sub Secretario Privado, partida presupuestaria 2008-11130003-202-00-0101-0001-02-12-00-000-002-000-011-00004, con funciones de Director Financiero de la Vicepresidencia de la República.

4. Posteriormente, mediante acuerdos Vicepresidenciales Nos. 44-2010 y 71-2010, de fechas veintiuno de enero y cuatro de mayo de dos mil diez, autorice el pago por concepto de Gastos de Representación al puesto Sub Secretario con partida presupuestaria 2010-11130003-202-00-0101-0001-02-12-00-000-002-000-011-00004.

5. Los gastos de representación autorizados al puesto de Sub Secretario, ocupado por el Señor Edgar René Valiente Robles, están aplicados sobre la base legal del Decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, que en el artículo 77, numeral 9, especifica que: “Gastos de Representación Puede asignarse gastos de representación únicamente a los funcionarios siguientes: ... 9. Secretarios y Subsecretarios;...” y debidamente presupuestados en el Presupuesto de la Vicepresidencia, para el Ejercicio Fiscal 2011.



6. Ratifico que el autorizar los gastos de representación para el puesto de subsecretario privado, no fue una decisión arbitraria de mi administración, en virtud que dichos gastos, en administraciones anteriores fueron autorizados a los puestos de Secretarios y Sub Secretario; como se demuestra con los documentos: a) Oficio REF. C-33-2000, de fecha 21 de febrero de 2000, de la Vicepresidencia de la República, b) Dictamen 133 de fecha 03 de marzo de 2000, de la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, c) Acuerdo Gubernativo de Presupuesto 12-2000, Ejercicio Fiscal 2000, de fecha 6 de marzo de 2000, del Ministerio de Finanzas Públicas, d) Dictamen 682 de fecha 16 de agosto de 2000, de la Dirección Técnica del Presupuesto, e) Acuerdo Ministerial de Presupuesto No. 181-2,000 de fecha 30 de agosto de 2,000 del Ministerio de Finanzas Públicas.

7. Otro antecedente, es el oficio Contraloría General de Cuentas CGC-VPR-012-2007, del 26 de marzo de 2007, signados por la Auditoría Gubernamental Licda. Tania de Soberanis y por la Supervisora Licda. Carmen A. Valenzuela A., donde formulan Hallazgos relacionados con el incumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, hallazgo No. 1 Inadecuada Aplicación de Gastos de Representación, el cual fue desvanecido a través del oficio SG-O-17, del 9 de abril de 2007, signado por el Lic. Jorge Romeo Rivera Estrada, Secretario General de la Vicepresidencia de la República y en la discusión de los mismos.

8. Otro elemento de prueba, es el Acuerdo Vicepresidencial No. 44-2,004, del 28 de enero de 2004, en el que se nombra a la Señora Olga Maritza Haeussler Porras al puesto de Sub Secretaria Privada y con funciones de Jefe financiera, durante la gestión del Sr. Vicepresidente Eduardo Stein Barillas, del cual se adjunta la copia correspondiente....

CONCLUSION Por lo antes expuesto, resumo mis argumentos indicando que: 1. Los Gastos de Representación asignados, se otorgaron al "Puesto" reconocido en la administración pública por la Oficina Nacional de Servicio Civil (ONSEC) y el Ministerio de Finanzas Públicas (MINFIN) y de conformidad con la Ley Orgánica del Presupuesto; 2. Los Gastos de Representación asignados NO se otorgaron a las "funciones" que el funcionario ejerció, ya que la ley faculta la asignación únicamente al puesto designado por ella, tal como lo recitan los Acuerdos Vicepresidenciales suscritos por mi persona; 3. Tal decisión se tomó reuniendo los requisitos legales y la revisión de los antecedentes institucionales acaecidos en previas administraciones, los que siempre fueron auditados satisfactoriamente conforme a los criterios de la Contraloría General de Cuentas.

SOLICITO 1. Se agregue a sus antecedentes el presente memorial y documentos adjuntos; 2. Se admita para su trámite el presente memorial y se me notifiquen las



incidencias del mismo; 3. Se tengan por presentadas las pruebas documentales de descargo para el debido desvanecimiento de la formulación de Cargos Provisionales 4. Que sobre la base de los descrito en la parte exponencial, documentos y evidencias de prueba adjuntos, se desvanezcan los cargos imputados a mi persona.”

En memorial de fecha 20 de febrero de 2012, el Señor Edgar René Valiente Robles, Ex Jefe Financiero, manifiesta: “... 1. Ante lo anterior informo que el puesto que desempeñé en el período auditado es el de Subsecretario Privado de la Vicepresidencia de la República, y que por necesidades en el servicio, realizaba funciones financieras de dicha dependencia.

2. El Vicepresidente de la República, en uso de las facultades que le confiere el artículo 25 numeral 4 del reglamento de la ley de Servicio Civil, Acuerdo Gubernativo 564-98, firma los acuerdos Vicepresidenciales números 38-2008 de Ascenso a Sub Secretario, con funciones de Director Financiero de la Vicepresidencia de la República; partida presupuestaria 2008-11130003-202-00-0101-0001-02-12-00-000-0025-000-011-00004; además, el acuerdo número 44-2010, donde se autoriza los Gastos de Representación por la cantidad de dos mil quetzales mensuales Q.2,000.00; y el acuerdo Vicepresidencial número 71-2010 donde se autoriza la cantidad de seis mil quetzales mensuales Q.6,000.00.

3. Los Gastos de Representación están aplicados adecuadamente según El Decreto número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, artículo 77 Gastos de Representación. Puede asignarse gastos de representación a los funcionarios siguientes, numeral 9 el cual especifica Secretarios y Subsecretarios.

4. El Dictamen No. 682 de fecha 16 de agosto de 2000, de la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Pública, opina que: “es procedente aprobar el incremento de la asignación de gastos de representación en el interior para tres Secretarios y un Sub-Secretario de la Vicepresidencia de la República”....

5. En el Acuerdo Vicepresidencia número 21-2012 de fecha dieciséis de enero de 2012, se puede verificar específicamente el cargo de Sub Secretario.

6. El Decreto 2-89, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Judicial, artículo 10 establece: “Interpretación de la Ley. Las normas se



interpretarán conforme a su texto, según el sentido propio de sus palabras, a su contexto y de acuerdo con las disposiciones constitucionales. Cuando una ley es clara, no se desatenderá su tenor literal con el pretexto de consultar su espíritu”.

7. Finalmente, adjunto fotocopia de Acuerdo de Nombramiento de anteriores Sub-Secretarios, como referencia de que están nombrados como tales y por lo tanto tienen derecho a gastos de representación. No es una decisión arbitraria de las autoridades para dichos funcionarios desde hace algunos años, extremo que puede ser verificado en la Dirección Técnica del Presupuesto....

SOLICITO a) Que se tome en cuenta el presente documento y sus respectivos anexos (fotocopias de Acuerdos Vicepresidenciales y dictamen de la DTP) b) Que se me desvanezcan los cargos sindicados, planteadas en la formulación del Cargo Provisional No. DAG-FC-01-2012, por no ser procedente lo indicado en dicha formulación, por los auditores gubernamentales, al indicar que “la Ley Orgánica del Presupuesto no le otorga el mencionado beneficio.”

En Acta No. 28-2012, de fecha 15 de mayo de 2012, discusión de hallazgos, el Señor Edgar René Valiente Robles, Ex Director Financiero, adicionó a este hallazgo, en el punto SEPTIMO, lo siguiente: “El enfoque de la Contraloría General de Cuentas no es el correcto, porque mi puesto nominal era de Director Técnico III y funcional, como Asistente Financiero y luego fui ascendido a Subsecretario, de conformidad con los Acuerdos Vicepresidenciales.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para Ex Director Financiero, ya que los gastos de representación al puesto de Subsecretario de la Vicepresidencia, se encuentran aplicados en el Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, siempre y cuando sea para funcionarios que se desempeñen como Subsecretarios; sin embargo, él realizó funciones como tal, lo cual fue verificado en los documentos de pago revisados por esta Comisión de Auditoría, por lo que en ningún momento, fungió como Subsecretario, confirmando que el puesto que le fue otorgado nominalmente, únicamente fue para efectos de pago, por lo tanto, no es procedente de acuerdo a la legislación antes mencionada.

Asimismo, para el Ex Vicepresidente de la República, por haber autorizado los gastos de representación al Ex Director Financiero, los cuales no proceden de acuerdo a la legislación aplicable, ya que en ningún momento fungió con la plaza nominal de Subsecretario.



Acciones Legales y Administrativas

Formulación de cargos definitiva, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4, literal f) y 53 de su Reglamento, para el Ex Director Financiero, por la cantidad de Q72,000.00.

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 Vicepresidente de la República, por la cantidad de Q80,000.00.

Hallazgo No.2

Contratación de servicios técnicos, sin criterios de probidad y economía

Condición

En el Programa 12, Gestión Vicepresidencial, se estableció que con cargo al renglón presupuestario 029, se suscribió el contrato No. 01-2011 por servicios técnicos, con plazo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, por la cantidad de Q600,000.00, pagándose mensualmente Q50,000.00; sin embargo, los servicios contratados no se enmarcaron bajo criterios de probidad y economía, ya que las funciones que realizó la persona contratada, de acuerdo al informe final presentado, fueron las siguientes:

Manejo y coordinación de la agenda diaria del Señor Vicepresidente de la República.

Encargada de los asuntos privados del Despacho Vicepresidencial.

Revisión y seguimiento de la correspondencia dirigida al Señor Vicepresidente de la República.

Coordinar las actividades de la Vicepresidencia de la República, para los medios de comunicación a través de la Unidad de Comunicación Social.

Coordinar con la Unidad de Comunicación Social, lo relacionado con la imagen del Señor Vicepresidente de la República.

Coordinar las actividades de las Secretarías de la Vicepresidencia de la República: General, Privada y Particular.



Coordinar los viajes al interior y al exterior de la República, del Señor Vicepresidente.

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. Son principios de probidad los siguientes: ...”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, 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 o prestan sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito.”

Y el artículo 17, Casos que generan responsabilidad administrativa. Sin perjuicio de los casos regulados en leyes específicas, también son casos que generan responsabilidad administrativa: ...”d) ... la contratación de personas sin calificación necesaria cuando los cargos requieran calidades, cualidades, profesión, conocimientos o experiencias especiales,...

Causa

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Vicepresidente de la República y del Secretario General, al realizar la contratación por servicios técnicos sin considerar los principios de probidad y economía.

Efecto

Pago excesivo por servicios técnicos, ocasionando alto impacto en la ejecución presupuestaria del renglón 029.

Recomendación

La Vicepresidenta de la República, debe velar porque la contratación del personal con cargo al renglón 029, se realice bajo criterios de probidad, eficiencia, eficacia, economía y equidad, con la finalidad que los recursos del Estado sean utilizados de manera transparente y velando por la calidad del gasto público.



Comentario de los Responsables

En oficio s/n, de fecha 26 de abril de 2012, el Doctor José Rafael Espada, Ex Vicepresidente de la República manifiesta: "...1. Que en el ejercicio de mis facultades como Vicepresidente de la República y por la naturaleza de las funciones que desarrolle como dignatario de la nación, fue imprescindible la contratación de los servicios de una persona con experiencia de relaciones publicas nacionales e internacionales que atendiera asuntos personales relacionados directamente con el despacho Vicepresidencial.

2. Para la contratación de los servicios antes indicados, se procedió sobre la base de lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto numero 57-92 del Congreso de la República, lo cual se demuestra con el Acta No. 001-2008, las Resoluciones 56-2009 y 62-2010 del Despacho del Señor Vicepresidente de la República y el oficio de fecha 27 de diciembre de 2010 signado por el asesor de la Vicepresidencia.

3. Que de acuerdo a los términos de referencia y por la necesidad de contar con los servicios técnicos de una persona con experiencia en temas de relaciones bilaterales y multilaterales con organismos de apoyo a países en desarrollo y atención personalizada a funcionarios de Gobierno de muy alto nivel y Embajadores y Funcionarios de países amigos, y sin transgredir lo que establece la legislación guatemalteca en materia de contratación por servicios técnicos, decidí contratar los servicios de la Señora Rose Marie Baglia.

Sobre la base de lo descrito, atentamente solicito que el posible hallazgo antes identificado, sea desvanecido."

En oficio s/n, de fecha 26 de abril de 2012, el Señor Héctor Manuel Arbizú Argueta, Ex Secretario General, manifiesta: "...1. Que en el ejercicio de sus facultades como Vicepresidente de la República y por la naturaleza de las funciones que desarrolla como dignatario de la nación, para el Señor Vicepresidente de la República era imprescindible la contratación de los servicios de una persona con experiencia de relaciones publicas nacionales e internacionales que atendiera asuntos personales relacionados directamente con el despacho Vicepresidencial.

2. Para la contratación de los servicios antes indicados, se procedió sobre la base de lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto numero 57-92 y sus reformas del Congreso de la República, lo cual se demuestra con el Acta No. 001-2008, las Resoluciones 56-2009 y 62-2010 del Despacho del Señor Vicepresidente de la República y el oficio de fecha 27 de diciembre de 2010 signado por el asesor de la Vicepresidencia.



3. Que de acuerdo a los términos de referencia y por la necesidad de contar con los servicios técnicos de una persona con experiencia en temas de relaciones bilaterales y multilaterales con organismos de apoyo a países en desarrollo y atención personalizada a funcionarios de Gobierno de muy alto nivel y Embajadores y Funcionarios de países amigos, y sin transgredir lo que establece la legislación guatemalteca en materia de contratación por servicios técnicos, se procedió a contratar los servicios de la Señora Rose Marie Baglia y como Secretario General de la Vicepresidencia de la República me correspondió refrendar dicha contratación.

Sobre la base de lo descrito, atentamente solicito que el posible hallazgo antes identificado como Hallazgo No. 2 “Contrataciones de Servicios Técnicos, sin criterios de probidad y economía”, sea desvanecido por no ser procedente.”

En Acta No. 53-2012, de fecha 02 de mayo de 2012, discusión de hallazgos, los responsables adicionaron a este hallazgo, en el punto OCTAVO, lo siguiente: “En los informes presentados por la persona contratada se informa de manera general las actividades desarrolladas por esa persona, sin pormenorizar en la información por el carácter confidencial de la misma, además de contener aspectos y asuntos personales que solo el Señor Vicepresidente podía y debía saber. En lo relativo a las acciones sobre los asuntos de las relaciones internacionales que se manejaban a través de la agenda del Señor Vicepresidente y de aspectos de impacto social tales como, los Experimentos y Contagios de Sífilis que se realizaron y asuntos de Transparencia, fueron coordinados y supervisados por dicha persona contratada, debiendo de dar cuenta inmediata y de forma privada a la autoridad superior. A lo anterior se suma la sensibilidad mediática de la información proporcionada, la cual nació dentro del orden confidencial y así debió mantenerse a lo largo de la relación de la prestación de los servicios.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los responsables manifiestan que la persona contratada informó de manera general las actividades desarrolladas, sin pormenorizar en la información por el carácter confidencial de la misma; sin embargo, en los informes mensuales y final presentados a la entidad por dicha persona, indica las actividades realizadas durante el ejercicio fiscal y en ningún informe, dejó constancia de haber efectuado trabajo de carácter confidencial entregado personalmente al Señor Ex Vicepresidente de la República, sin necesidad de haberlo descrito detalladamente, por lo que esta Comisión de Auditoría, de acuerdo a los informes de labores revisados, ratifica que los servicios



técnicos contratados, se hicieron sin considerar los principios de probidad y economía, ocasionando alto impacto en la ejecución del presupuesto de la entidad.

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 Vicepresidente de la República y Ex Secretario General, por la cantidad de Q80,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.3

Pagos improcedentes de infracciones de tránsito

Condición

En el Programa 12, Gestión Vicepresidencial, durante el ejercicio fiscal 2011, se comprobó en el examen del gasto por medio del fondo rotativo institucional, que la entidad canceló el impuesto de circulación para varios vehículos por medio del CUR 714 y cheques Nos.1394 y 1405, ambos de fecha 05/05/2011, y dentro de ese pago y aplicando el renglón 199 “Otros servicios no personales”, se incluyeron varias infracciones impuestas de conformidad con el reglamento de tránsito en el municipio de Guatemala y Mixco, por la cantidad de Q4,905.38 y Q3,840.00 respectivamente, para un total de Q8,745.38, de la siguiente manera:

No.	Marca de vehículo	Placas	No. de remisión municipal de Mixco	Valor Infracción (Q.)	Fecha de infracción	No. de remisión municipal de Guatemala	Valor infracción (Q.)	Monto total de la infracción	Fecha de pago
1	Toyota Hi Lux	P-022CGR	F-0328203	225.00	07/11/10	---	-	225.00	05/05/11
2	Toyota Hi Lux	P-022CGR	F-0355578	225.00	18/01/11	022CGR1	318.41	543.41	05/05/11
3	Toyota Hi Lux	P-023CGR	F-0348858	225.00	01/01/11	023CGR1	211.51	436.51	05/05/11
4	Toyota Hi Lux	P-023CGR	F-0348915	225.00	01/01/11	---	-	225.00	05/05/11
5	Isuzu Rodeo	P-112CKL	---	-	---	112CKL1	323.51	323.51	05/05/11
6	Toyota-Hilux	P-137CKV	---	-	---	137CKV1	225.00	225.00	05/05/11
7	Nissan Sunny	P-151864	---	-	---	2E+06	612.05	612.05	05/05/11
8	Toyota 4 Runner	P-438CKM	---	-	---	438CKM1	557.15	557.15	05/05/11
9	Toyota 4 Runner	P-439CKM	F-0365176	225.00	12/02/11	---	-	225.00	05/05/11
10	Toyota 4 Runner	P-439CKM	F-0366432	225.00	14/02/11	439CKM1	1,361.75	1,586.75	05/05/11
11	Toyota 4 Runner	P-439CKM	F-0366784	225.00	15/02/11	439CKM1	317.10	542.10	05/05/11
12	Isuzu Rodeo	P-670CKV	---	-	---	670CKV1	324.66	324.66	05/05/11
13	Toyota 4 Runner	P-830CKT	F-0379355	225.00	27/03/11	830CKT1	325.64	550.64	05/05/11
14	Toyota Prado	P-954CCP	F-0362892	225.00	06/02/11	---	-	225.00	05/05/11



15	Toyota Prado	P-954CCP	F-0363448	225.00	06/02/11	954CCP1	328.60	553.60	05/05/11
16	Pick-Up Chevrolet	P-955CCP	F-0299742	225.00	04/05/10	---	-	225.00	05/05/11
17	Pick-Up Chevrolet	P-955CCP	F-0302023	225.00	13/05/10	---	-	225.00	05/05/11
18	Pick-Up Chevrolet	P-955CCP	F-0323176	225.00	20/10/10	---	-	225.00	05/05/11
19	Mazda Sedan 323	P-961CCP	F-0321976	225.00	18/10/10	---	-	225.00	05/05/11
20	Mazda Sedan 323	P-961CCP	F-0337167	225.00	01/12/10	---	-	225.00	05/05/11
21	Mazda Sedan 323	P-961CCP	F-0327091	225.00	04/11/10	---	-	225.00	05/05/11
22	Mazda Sedan 323	P-961CCP	M-0435362	240.00	19/04/10	---	-	240.00	05/05/11
Totales				3,840.00	---	---	4,905.38	8,745.38	---

Estos pagos son improcedentes, en virtud que debieron ser realizados por las personas responsables de cada vehículo, al momento de la infracción.

Criterio

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 26, segundo párrafo, establece: "No se podrán adquirir compromisos ni devengar gastos para los cuales no existan saldos disponibles de créditos presupuestarios, ni disponer de estos créditos para una finalidad distinta a la prevista."

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. Son principios de probidad los siguientes: ..."d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo;"

Causa

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Secretario General, Director Financiero y Jefe de Transportes, al autorizar el pago multas de tránsito sin ninguna justificación, asumiendo la responsabilidad del encargado del vehículo, al momento de ser impuesta la infracción.

Efecto

La entidad efectuó pagos improcedentes que no están incluidos dentro del Manual de Clasificaciones Presupuestarias del Sector Público de Guatemala.

Recomendación

La Vicepresidenta de la República, debe girar instrucciones al Secretario General y Director Financiero, a efecto se cumpla con las disposiciones contenidas en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias del Sector Público de Guatemala, y no



autorizar gastos por infracciones impuestas a vehículos conducidos por funcionarios o empleados de la entidad, con la finalidad de velar por la transparencia y calidad del gasto público.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n, de fecha 26 de abril de 2012, el Señor Héctor Manuel Arbizú Argueta, Ex Secretario General, manifiesta: "...1. Que derivado de la naturaleza propia de la Vicepresidencia de la República y que para la gestión del Señor Vicepresidente de la República es imprescindible la utilización de distintos vehículos, personal e insumos de la entidad para realizar comisiones y tareas asignadas de dicha gestión y su facilitación es para el logro de los distintos compromisos, objetivos y logros de gobierno que integran la agenda de trabajo del Señor Vicepresidente de la República.

2. Que como consecuencia directa de las dichas actividades en agenda que al Señor Vicepresidente de la República le corresponden por mandato participar, dirigir o coordinar; es imperativo velar por que éstas se realicen en todo momento, sin limitaciones de horarios ni restricciones en la ciudad o en el interior del país y para su cumplimiento; se requiere del apoyo físico de vehículos, personal y pilotos para realizar tareas de logística, avanzada y seguridad por parte de la Vicepresidencia para el Vicemandatario.

3. Que el apoyo anterior obedece al trabajo en conjunto que se realiza con la Secretaria de Asuntos Administrativos y Seguridad (SAAS) y que es en cumplimiento al Decreto 50-2003 del Congreso de la República que da vida a dicha secretaria mediante la "Ley de la Secretaria de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República", que en su Artículo 2do indica "Objeto" "La SAAS tendrá como objetivo garantizar permanentemente la seguridad, integridad física y la vida del Presidente y Vicepresidente de la República y la de sus respectivas familias, así como brindarles toda clase de apoyo administrativo y logístico en actividades oficiales y personales dentro del territorio Nacional y en el extranjero; en el Artículo 3ero de la referida ley en su inciso C expresa:" Planificar y coordinar permanentemente la movilización y la estancia a diferentes lugares y horas del Presidente y Vicepresidente de la República y sus respectivas familias".

4. Que la utilización de los vehículos, personal asignado y pilotos que se realiza junto a la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad (SAAS); sirve para apoyar a las comitivas del Señor Presidente y Vicepresidente al circular en las calles y avenidas de la ciudad y del país, realizando los llamados círculos de Seguridad 1, 2 y 3; que constituyen en caravanas que obstaculizan otros vehículos y personas para la segura y libre locomoción de los Señores dignatarios del País.



5. Que en cumplimiento a dichas tareas asignadas y delegadas a los empleados por parte de la Vicepresidencia de la República, es imposible estimar si los distintos agentes de tránsito cooperarán con los autoridades en asuntos de seguridad nacional y libre locomoción de las comitivas Presidenciales y si colocarán remisiones a los vehículos que participan en dichas comitivas.

6. Se procedió al pago de las remisiones con fondos del presupuesto de la Vicepresidencia, en virtud que es imposible determinar que personas conducían los vehículos y en los reportes extendidos por la Municipalidad de estas remisiones únicamente consignan el número de placa y no así el nombre del piloto. El personal que conducía los vehículos lo asignaba y rotaba la SAAS, con el objetivo de resguardar la seguridad del Señor Vicepresidente durante sus distintas comitivas y acciones de dignatario de país, por tal motivo los vehículos no estaban cargados específicamente a ningún empleado en particular. El pago se realizó como resultado de la presión ejercida por la Superintendencia de Administración Tributaria al notificar sobre el bloqueo del número de identificación tributaria de la Vicepresidencia de la República.

7. La Superintendencia de Administración Tributaria al ejecutar la acción de bloqueo del número de identificación tributaria de la Vicepresidencia, obstaculizaba que se procediera con el registro de las operaciones financieras de la institución.

Sobre la base de lo descrito, atentamente solicito que el posible hallazgo antes identificado como Hallazgo No. 3 “Pagos improcedentes de infracciones de Tránsito”, sea desvanecido por no ser procedente.”

En oficio s/n, de fecha 02 de mayo de 2012, el Señor Edgar René Valiente Robles, Ex Director Financiero, manifiesta: “...Debido a la importancia de las comisiones que se llevan a cabo y de la prioridad misma, es necesario el uso de transporte terrestre, la velocidad es uno de los factores que inciden en la movilidad y seguridad vial de la figura pública.”

En oficio s/n, de fecha 26 de abril de 2012, el Señor Jorge Esteban Figueroa Matute, Ex Jefe de Transportes, manifiesta: “...1. Yo como jefe de transportes no tenía injerencia sobre los aspectos de seguridad, distribución y rotación de personal para las comitivas, comisiones y actividades del Señor Vicepresidente ni con los miembros de SAAS; ya que ellos estaban encargados de la distribución de tareas en resguardo a la integridad del Señor Vicepresidente y mis funciones eran



más de carácter preventivo y de mantenimiento de los vehículos para su mejor funcionamiento y no así de la conducción de los mismos por personal de la Vicepresidencia y/o seguridad del Señor Vicepresidente.

2. Que la utilización de los vehículos, personal asignado y pilotos que se realiza junto a la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad (SAAS); sirve para apoyar a las comitivas del Señor Presidente y Vicepresidente al circular en las calles y avenidas de la ciudad y del país, realizando los llamados círculos de Seguridad 1, 2 y 3; que constituyen en caravanas que obstaculizan otros vehículos y personas para la segura y libre locomoción de los Señores dignatarios del País.

3. Que en cumplimiento a dichas tareas asignadas y delegadas a los empleados por parte de la Vicepresidencia de la República, es imposible estimar si los distintos agentes de tránsito cooperarán con las autoridades en asuntos de seguridad nacional y libre locomoción de las comitivas Presidenciales y si colocarán remisiones a los vehículos que participan en dichas comitivas.

4. Se procedió al pago de las remisiones con fondos del presupuesto de la Vicepresidencia, en virtud que es imposible determinar que personas conducían los vehículos y en los reportes extendidos por la Municipalidad de estas remisiones únicamente consignan el número de placa y no así el nombre del piloto. El personal que conducía los vehículos lo asignaba y rotaba la SAAS, con el objetivo de resguardar la seguridad del Señor Vicepresidente durante sus distintas comitivas y acciones de dignatario de país, por tal motivo los vehículos no estaban cargados específicamente a ningún empleado en particular. El pago se realizó como resultado de la presión ejercida por la Superintendencia de Administración Tributaria al notificar sobre el bloqueo del número de identificación tributaria de la Vicepresidencia de la República.

5. La Superintendencia de Administración Tributaria al ejecutar la acción de bloqueo del número de identificación tributaria de la Vicepresidencia, obstaculizaba que se procediera con el registro de las operaciones financieras de la institución.

Sobre la base de lo descrito, atentamente solicito que el posible hallazgo antes identificado, sea desvanecido.”

En Acta No. 53-2012, de fecha 02 de mayo de 2012, discusión de hallazgos, los responsables adicionaron a este hallazgo, en el punto OCTAVO, lo siguiente: “Dentro de la discusión del presente hallazgo cabe mencionar que de las referidas infracciones que se procedió a pagar, algunas son de vehículos que han sido dados de baja y por ende no existe responsable alguno y por la inactivación del



NIT, se procedió al pago de las mencionadas infracciones para permitir la operatividad del área financiera de la Vicepresidencia de la República.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los responsables manifiestan que los vehículos eran utilizados por personal de la SAAS, como encargados de velar por la seguridad del Ex Vicepresidente de la República y que en otros casos, se utilizaron vehículos que han sido dados de baja y por ende no existe responsable alguno; sin embargo, no presentaron pruebas de que los vehículos fueran utilizados por personal de la SAAS; además, se constató que el Ex Jefe de Transportes, no llevó ningún control de los vehículos asignados a la entidad, en el cual se pudiera identificar el nombre del piloto responsable que conducía y la comisión que estaba realizando, situación que conllevó al pago improcedente de las infracciones de tránsito por parte de la entidad.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Ex Secretario General, Ex Director Financiero y Ex Jefe de Transportes, por la cantidad de Q6,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.4

Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y suministros

Condición

En el Programa 12, Gestión Vicepresidencial, al efectuar la revisión del renglón presupuestario 262, combustibles y lubricantes, se estableció que la entidad adquirió el suministro de combustible por medio de vales, mediante contrato administrativo No. 53-2010, suscrito con la empresa Petróleos del Golfo, por la cantidad de Q431,438.00. Adicionalmente, la entidad realizó pagos a través de CUR de gasto y fondo rotativo, por la cantidad de Q318,751.40 incluido el IVA, determinándose fraccionamiento en la compra de combustible.

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 4, Programación de Negociaciones, establece: “Para la eficaz aplicación de la presente ley, las entidades públicas, antes del inicio del ejercicio fiscal, deberán programar las compras, suministros y contrataciones que tengan que hacerse durante el mismo.”

El Acuerdo Gubernativo Número 1056-92 del Presidente de la República,



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

Causa

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Secretario General y del Director Financiero, al efectuar compras fraccionadas de combustible.

Efecto

Riesgo de seleccionar inadecuadamente al proveedor en calidad y precio para la adquisición de combustible, así como, falta de transparencia en la ejecución del gasto.

Recomendación

La Vicepresidenta de la República, debe girar instrucciones al Secretario General y Jefe de Transportes, a efecto de elaborar programación anual de compra de combustible, con base a la estimación de consumo del año anterior, con la finalidad de prever con anticipación el total de combustible a ser adquirido al momento de la suscripción del contrato con el proveedor adjudicado.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n, de fecha 26 de abril de 2012, el Señor Héctor Manuel Arbizú Argueta, Ex Secretario General, manifiesta: "...1. Se realizó un evento de combustible identificado con el NOG No. 1361198 en el que se adjudicó el suministro de gasolina y diesel a través de vales a la empresa Petróleos del Golfo S.A. por la cantidad referencial de Cuatrocientos Cuarenta y Un Mil Cuatrocientos Treinta y Ocho Quetzales (Q.441,438.00); en las bases del referido evento se consigno que el monto podría cambiar debido a la fluctuación en el precio de los combustibles y que fue lo que realmente sucedió ya que se dio un alza en los mismos.

2. Se realizó compra directa por cupones a la empresa Unopetrol S.A. por la cantidad de Sesenta mil quetzales (Q.60,000.00), para ser canjeados por gasolina y diesel; compra sustentada sobre la base del Artículo No. 43 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 del Congreso de la República y sus reformas.

3. Se efectuó un pago en enero del año 2011 por consumo de gasolina y diesel correspondiente al consumo de dicho producto hasta diciembre del año 2010 por la cantidad Veinticinco mil setecientos treinta y tres quetzales (Q.25,733.00).



4. Se efectuaron compras por aceites, grasas, líquido de freno, gas propano y otros lubricantes; que sobre la base del manual de Clasificación Presupuestaria para el Sector Público de Guatemala se aplican al renglón de gastos 262 “Combustibles y Lubricantes”.

5. Por lo antes expuesto manifiesto que en virtud de haberse efectuado las compras por productos diferentes –vales para suministro de combustible, cupones para suministro de combustible y lubricantes- no se puede considerar fraccionamiento.

Sobre la base de lo antes descrito, atentamente solicito que el posible hallazgo antes identificado como “Hallazgo No. 4 Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y suministros”, sea desvanecido por no ser procedente.”

En oficio s/n, de fecha 02 de mayo de 2012, el Señor Edgar René Valiente Robles, Ex Director Financiero, manifiesta: “...Con relación a los gastos efectuados en el renglón 262 combustibles y lubricantes obedece a un evento que se realizó en Guate Compras y que llena todos los requisitos según consta en el contrato No. 53-2010 por la cantidad de Q431,438.00 correspondiente al consumo de gasolina y diesel, los Q318,751.40 son pagos realizados a través de CUR y gastos de fondo rotativo, que obedecen a la compra de cupones de combustible con proveedor único, con el fin de que los vehículos de la comitiva Vicepresidencial fueran abastecidos en el interior de la República en comisiones oficiales de trayectos largos, compra de lubricantes, aceites para motor, aceites para cajas automáticas, gas propano, todos son productos diferentes y fueron realizados a través de compra directa, artículo 43 de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Decreto 57-92 reformado por el artículo 3 del decreto número 34-2001 del congreso de la República de Guatemala, artículo 44 casos de Excepción, inciso 1.10.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que como lo manifiestan los responsables, el evento adjudicado, se realizó por una cantidad referencial y en las bases se consignó que el monto podría cambiar debido a la fluctuación en el precio de los combustibles; sin embargo, el valor adjudicado y contratado no podía variar de acuerdo a lo establecido en Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en todo caso, la cantidad de galones, estaba sujeta a la fluctuación de precios.

Asimismo, manifiestan que en lo comprado adicionalmente, se incluyeron lubricantes, aceites para motor y cajas automáticas, gas propano; situación que fue confirmada en los gastos de fondo rotativo que realizó la entidad y estos



ascendieron a la cantidad de Q8,060.00, correspondiendo a combustibles la cantidad de Q310,691.40 con IVA incluido, que es lo que efectivamente se adquirió de forma fraccionada.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 81, para el Ex Secretario General y Ex Director Financiero, por la cantidad de Q6,935.08, para cada uno.

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

No se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondientes al ejercicio fiscal 2010, en virtud que a la entidad no se le revelaron hallazgos.



8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO

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

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	JOSE RAFAEL ESPADA	VICEPRESIDENTE DE LA REPUBLICA	01/01/2011	31/12/2011
2	HECTOR MANUEL ARBIZU ARGUETA	SECRETARIO GENERAL	01/01/2011	31/12/2011
3	EDGAR RENE VALIENTE ROBLES	DIRECTOR DE FINANCIERO	01/01/2011	31/12/2011
4	RUVELIO ISABEL GOMEZ HERRERA	AUDITOR INTERNO	01/01/2011	31/12/2011

Visión

La reducción de la pobreza a través del crecimiento económico sostenible, para que nuestro país pueda contar con indicadores reducidos en relación a salud y educación, basados en el bienestar de la persona humana.

Misión

Cumplir con el mandato constitucional, así como con las metas y objetivos que establece el Plan de Gobierno, teniendo como misión institucional el de participar conjuntamente con el Presidente de la República, en la formulación y desarrollo en las políticas de gobierno, tanto interior como exterior y las relaciones internacionales.

Estructura Orgánica

La entidad esta organizada de la siguiente manera:

Un Vicepresidente de la República; un Secretario Personal; un Millennium Challenge Corporation -MCC-; Un Secretario General (el que cuenta con Unidad Financiera, Unidad de Informática, Recursos Humanos, Unidad de Auditoría Interna, Transportes, Mantenimiento, Inventarios, Almacén, Comunicación Social y Unidad de Archivo); un Secretario Privado (el que cuenta con Transparencia, Política Consultiva, Desarrollo del Pacífico, Consejo Asesor de Seguridad -CAS- y Gabinete Económico); un Secretario Particular (que cuenta con Legal, Proyectos y Programas, Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED-, Plan TRIFINIO, Secretaría contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas -SVET-, Gabinete Socio Ambiental, Ciencia y Tecnología, Secretaría



Ejecutiva de la Comisión Contra las Adicciones y el Tráfico Ilícito de Drogas -SECCATID- y CUENCAS.).



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE
SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**



GUATEMALA, MAYO DE 2012

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Base Legal

De conformidad con el Decreto 50-2003 Ley de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República, es la entidad permanente con organización jerárquica y profesional, con especialidad en Seguridad y de naturaleza civil, cuyo régimen se determina por esta Ley.

Función

Garantizar permanentemente la seguridad, integridad física y la vida del Presidente y Vicepresidente de la República y la de sus respectivas familias, así como brindarles toda clase de apoyo administrativo y logístico en actividades oficiales y personales dentro del territorio nacional y en el extranjero. Brindar seguridad a los expresidentes y exvicepresidentes de la República. Brindar seguridad en forma temporal a los funcionarios de Estados o de Gobierno y Dignatarios en visita oficial a la República de Guatemala, Ministros o Secretarios de la Presidencia de la República que por la naturaleza de su actividad requieran protección.

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 2 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

AREA FINANCIERA

Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución presupuestaria de ingresos y



egresos del ejercicio fiscal 2011.

Específicos

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

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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

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

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

Con base a la evaluación del control interno y a la ejecución presupuestaria del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2011 de la entidad, se aplicaron los criterios para la selección de la muestra, elaborando los programas de auditoría, para los egresos, con énfasis principalmente en las cuentas que conforman el área financiera y presupuestaria, tales como: programa 13, bancos, fondo rotativo, plan anual operativo (POA), inventarios, contingencias y modificaciones presupuestarias, examinándose los grupos de gasto 000 servicios personales, 100 servicios no personales, 200 materiales y suministros, 300 propiedad, planta y equipo e intangibles y 400 transferencias corrientes, con el fin de determinar el logro de las metas institucionales, los objetivos, y las funciones de la entidad y su gestión administrativa.

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

Información Financiera y Presupuestaria

Bancos



La Secretaría reportó que maneja sus recursos en 3 cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional y de acuerdo a la muestra seleccionada se comprobó que sólo 2 de ellas están autorizadas por el Banco de Guatemala y la tercera no se encuentra autorizada situación que generó hallazgo de cumplimiento por Cuentas Bancarias sin Autorización Legal. Las 3 cuentas son de depósitos monetarios registradas con números 112854-5 aperturada en Banguat exclusivamente para divisas con saldo al 31-12-2011 de Q2,894.06, la número 3-033-19604-8 para el manejo de fondo rotativo con saldo de Q1,201,929.74 y la número 3445054071 para el manejo de caja chica de la dirección administrativa y financiera con saldo de Q18,942.67.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

La Secretaría, manejó Fondo Rotativo Especial por la cantidad de Q3,000,000.00, el que fue autorizado por la Subsecretaria Administrativa según oficio número SD-SAAS-634-200/fr01-11 de fecha 16/12/2010, el que no fue liquidado al 31 de diciembre 2011 en vista de que el artículo 51 Saldos de efectivo del Decreto Número 54-2010, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2011, establece: "...se exceptúa de esta normativa a la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República -SAAS-, quienes deberán reintegrar el saldo de efectivo durante el primer mes del ejercicio fiscal. Reintegro que realizaron según cheque 36966 y boleta de depósito monetario número 0009526 a la cuenta 110001-5 Fondo común Gobierno de Guatemala por veintisiete centavos Q0.27. Durante el ejercicio se ejecutó la cantidad de Q21,500,000.00.

Inversiones Financieras

Las autoridades de la Secretaría, manifestaron que no realizaron inversiones financieras durante el ejercicio 2011.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Se confirmó que la Secretaría, no percibió ninguna clase de ingresos privativos durante el ejercicio 2011.

Egresos

El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2011, ascendió a la



cantidad de Q143,778,562.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q43,308.471.71 para un presupuesto vigente de Q187,087,033.71, ejecutándose la cantidad de Q164,133,273.86, a través de los programas específicos siguientes: 11 Gestión Gubernamental, 13 Asuntos Administrativos y de Seguridad, 17 Embajada Extraordinaria Itinerante de Asuntos Indígenas, 18 Consejo Asesor sobre Pueblos Indígenas y Pluralidad, 19 Consejo Nacional de Seguridad, de los cuales el programa 13 es el más importante con respecto a la ejecución que fue un 87.40%.

Modificaciones presupuestarias

La Secretaría, reportó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente.

Otros aspectos

Plan Operativo Anual

La Secretaría, formuló su Plan Operativo Anual el cual contiene metas físicas y financieras, elaborando las modificaciones presupuestarias las cuales fueron incorporadas oportunamente. La Secretaría presentó cuatrimestralmente al Ministerio de Finanzas Públicas el informe de su gestión.

Plan Anual de Auditoría

La Secretaría presentó Plan Anual de Auditoría, al despacho superior de la Contraloría General de Cuentas.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

La Secretaría utiliza el sistema de contabilidad integrado SICOIN WEB.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

Según reporte de Guatecompras generado el 07/05/2012, se adjudicó 1 evento de cotización sin que se presentaran inconformidades.



Sistema Nacional de Inversión Pública

Las autoridades de la Secretaría, informaron que no registraron ningún tipo de inversión en el Módulo de Seguimiento Físico y Financiero del sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), por no haberse realizado proyectos de inversión durante el período auditado.

Sistema de Guatenóminas

La Secretaría, reportó que utiliza el sistema de control y registro del recurso humano a través de GUATENÓMINAS.

Sistema de Gestión

La Secretaría, reportó que utiliza el sistema para solicitud y registro de las compras.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Coronel
Walter David Zepeda Chavarría
Secretario
Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad 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 Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2011, 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:

Área Financiera

- 1 Falta de Manuales de Procedimientos
- 2 Formas oficiales no autorizadas
- 3 Liquidación extemporánea de vales
- 4 Cheques firmados en blanco
- 5 Incumplimiento a normativo interno





6 Incumplimiento a reglamentos

Guatemala, 25 de mayo de 2012

ÁREA FINANCIERA

LIC. NERY RUBINY PAZ NAJARRO
Auditor Gubernamental

LIC. SANDRA MARITZA MENA RODRIGUEZ DE FLORES
Coordinador de Comisión

LIC. EDWIN GUSTAVO ALCANTARA AYALA
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No.1

Falta de Manuales de Procedimientos

Condición

Se determinó que la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad, dispone de manuales de procedimientos pero no se encuentran autorizados por la Autoridad Superior.

Criterio

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

Causa

La Sub secretaria Administrativa no promovió ante las autoridades superiores, la autorización de los manuales de procedimientos.

Efecto

Riesgo de que los procesos no se cumplan, de acuerdo con los objetivos de la entidad.

Recomendación

El Secretario debe girar instrucciones a la Sub Secretaria Administrativa a efecto de proceder a la autorización de los manuales de procedimientos, con el fin que se aprueben para su implementación.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 08/05/2012, la Licenciada Amélica Pineda Yumán Ex Subsecretaria Administrativa indica: "Considero necesario informarle que la Secretaría Si Cuenta con los Manuales en referencia, constan de 228 folios y que



los mismos fueron actualizados recientemente, situación que se le informó mediante oficio número SAAS/SA/117-2011 de fecha 05 de septiembre de 2011, numeral 2. Que literalmente se lee "Manuales de Normas y Procedimientos: a. actualmente se encuentran en proceso de actualización los Manuales de Normas y Procedimientos los cuales están siendo elaborados y modificados por el Licenciado Rudy Velásquez, ...

En oficio No. SAAS/SA/119-2011 de fecha 13 de septiembre de 2011, numeral 6 Literalmente dice " Copia de Manuales de Funciones y Procedimiento de la Institución, en formato PDF:

Se remite adjunto copia de los Manuales de Funciones y Procedimiento, suscritos en el año 2003, es necesario mencionar que en la presente fecha se encuentran en proceso de actualización dichos Manuales, los cuales están siendo elaborados y modificados por el Licenciado Rudy Velásquez, ...

Mediante un correo enviado por la suscrita a los Directores, la suscrita informa que adjunto se remite copia del oficio CGC OFC-C-002-2001, emitido por la Licenciada Sandra Maritza de Flores, Coordinadora de la Comisión de Auditores Gubernamentales delegados por la Contraloría General de Cuentas; en el cual solicitan los Manuales de Funciones y Procedimientos actualizados, en el mismo se lee "solicita, sus instrucciones según corresponda, para que de manera urgente se complete el requerimiento; para evitar de esta manera que se genere un nuevo hallazgo, el cual de llegarse a concretarse, se solicitaría a la Contraloría General de Cuentas, que se notifique a los señores Directores de SAAS, según corresponda.

Mediante oficio de fecha 5 de diciembre de 2011, dirigido a la suscrita emanado por el Licenciado Rudy Velásquez, Consultor Externo mediante el cual informa que adjunto presenta un CD que contiene los Manuales de Funciones y Procesos de la SAAS, con el 100% de la información recibida y procesos de todos los puestos y proceso que se ejecutan en la SAAS y 3 leitz que contiene los Manuales debidamente impreso y concluido. Por instrucciones emanadas de Despacho Superior dichos Manuales fueron entregados a las Licenciadas Martha del Cid y Dora Lemus y posteriormente a un Asesor del Señor Secretario Brayan Quan, quienes tengo entendido que concluyeron el proceso de revisión, quedando para la elaboración de la resolución de aprobación de los mismos, la cual por el período en que se concluyó ya no dio tiempo por las autoridades salientes emitir dicho documento, tendrán que ser las nuevas autoridades quienes después del análisis correspondiente deberán elaborar dicho documento.

Cheque número 38993 de BANRURAL se realizó un pago por concepto de



elaboración de Manuales de Funciones y Procedimientos.

Con base en lo manifestado y los documentos que se adjuntan solicito se deje sin efecto el hallazgo en mención"

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que la documentación presentada por los responsables evidencia que los manuales de procedimientos, se encuentran en proceso de autorización por parte de la autoridad superior. Según manifiesta la Ex Subsecretaria, se concluyó con el proceso de revisión, quedando pendiente la elaboración de la resolución de aprobación de los mismos lo que evidencia que los manuales no están autorizados.

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 Subsecretaria Administrativa, por la cantidad de Q10,000.00.

Hallazgo No.2

Formas oficiales no autorizadas

Condición

Durante el proceso de Auditoría se estableció que en el control de almacén se están usando formas no autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, específicamente en los formularios salida de bodega el que sustituyen por otro llamado requisición de almacén y la tarjeta de Kardex de control de almacén la que sustituyen por reportes sin nombre, aún cuando la sección de talonarios de la Contraloría les autorizó numeración específica para los formularios no le han asignado numeración a los formularios de ingreso a bodega, único formulario de los autorizados que si están utilizando.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas Normas Generales de Control Interno, establece: No. 2 "Normas Aplicables a los Sistemas de Administración General, en el numeral 2.7 CONTROL Y USO DE FORMULARIOS NUMERADOS: 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

Deficiencia en el uso de las formas utilizadas y falta de supervisión por parte de la Subsecretaría Administrativa.

Efecto

Se corre el riesgo que los documentos utilizados sean sustituidos, corregidos, anulados en forma arbitraria, no garantizándose el contenido de su información.

Recomendación

El Secretario debe girar instrucciones a la Subsecretaría Administrativa para que se cumpla con el uso de los formularios oficiales autorizados, y que se numeren de conformidad con lo autorizado por parte de la Sección de Talonarios en la Forma 4-A4 No. 14942 de fecha 19/01/2010.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 08/05/2012, la Licenciada Amélica Pineda Yumán Ex Subsecretaría Administrativa indica: "Mediante oficio Número SAAS-DR-PA-175-2009, de fecha 03 de diciembre de 2009, dirigido al Licenciado Carlos Enrique Mencos, Contralor General de Cuentas, y emanado por la suscrita, se solicita el apoyo para en el sentido de que se sirva autorizar a la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia, operar de manera de impresión interna, las requisiciones de productos en el área de bodega (Ingreso, Egreso, Devolución, Kardex) en hojas movibles, esto en base al artículo 4 inciso K de la Ley Orgánica de Contraloría General de Cuentas.

En el mismo oficio se adjunta copia de cada uno de los formularios anteriores, en un diseño digital que se utilizará únicamente con esa finalidad; dicho sistema sustituirá las tarjetas de Kardex que se utilizaban anteriormente, autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

En oficio No. SAAS/SD/399-2009 de fecha 09 de septiembre de 2009 dirigido al Señor Contralor General, Licenciado Carlos Mencos, se solicita nuevamente la autorización de dicho sistema.



Con fecha 08 de septiembre de 2009, mediante oficio No. SAAS-DR-PA-131-2009, también se solicita el mismo proceso. Y se adjuntan los formularios de ingreso, egreso y sistema de kardex.

Posteriormente se recibió una llamada del departamento de formas y talonarios de la Contraloría, indicándonos que se hicieran algunos cambios en los formatos que se habían adjuntado.

Con oficio No. SAAS-DR-PA-150-2009, de fecha 15 de octubre de 2009 dirigido a la suscrita emanado de la Señorita Elena Emilse Bolaños, encargada de Bodega Residencias con el Vo,Bo. De la señora Margarita B. de Argueta Subdirectora de Residencias, en dicho documento solicitan se realicen algunos cambios en el Sistema de Bodega para que el mismo sea autorizado por la Contraloría General de Cuentas como impresión de formas electrónicas pre impresas, cabe mencionar que los cambios los tenía que hacer la Dirección de Tecnologías de la Información, Dirección que dependía jerárquicamente de la Subsecretaría de Seguridad y efectivamente ellos realizaron los cambios.

Mediante forma 4-A4 No.14942 de fecha 19 de enero de 2010, CONSTANCIA DE IMPRESIÓN DE FORMULARIOS, la Contraloría General de Cuentas autoriza la impresión del formato de ingresos, salida y de tarjetas de kardex de control de almacén.

Mediante memorándum SAAS/SA/150-2009 de fecha 24 de junio de 2009 dirigido al Señor Danilo Mazariegos Zetina, Director de Comunicación e Informática, emanado por la suscrita, mediante el cual se solicita se sirva girar sus instrucciones, a efecto se inicie la segunda fase de este proyecto, la cual consiste en que por medio método infrarrojo, sistema conocido como códigos de barras. Con dicho documento se queda demostrado que la Dirección de Comunicaciones e Informática hoy tecnología de la información, fue la responsable de elaborar el sistema de Bodegas. Dicha Dirección depende Jerárquicamente de la Subsecretaría de Seguridad.

Como se puede observar Si está autorizado el Sistema de bodega para el ingreso, egreso y sistema de kardex, solicitando a los señores funcionarios de la Contraloría de Cuentas, que el error que existe en el nombre de los formularios y la numeración se deje como una recomendación con carta a la gerencia, por ser un error informático.

Tal y como se menciona en la recomendación que se hace en el oficio DAG-SAAS-OFC-130-2012, que literalmente dice "El Secretario debe girar instrucciones a la Subsecretaría Administrativa para que se cumpla con el uso de



los formularios autorizados, y se numeren de conformidad con lo autorizado por parte de la Sección de Talonarios en la Forma 4-A4 No. 14942 de fecha 19/01/2010."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos vertidos por los responsables, no son satisfactorios como soporte, debido que los formularios que fueron autorizados por el departamento de Formas y Talonarios de la Contraloría General de Cuentas, difieren de los que la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad tienen en uso, pues fueron cambiados de nombre y no se les asignó número correlativo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de las República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 39 numeral 19, para la Ex Subsecretaria Administrativa por la cantidad de Q25,000.00.

Hallazgo No.3

Liquidación extemporánea de vales

Condición

En la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad Presidencia de la República -SAAS-, Programa 13, se practicó arqueo de caja chica de la Dirección de Seguridad (Jefatura de Servicios Turno A), el 11 de octubre de 2011, confirmándose la existencia de vales con números 19374 del 18/07/2011, 20183 del 05/10/2011, 20184 del 05/10/2011 y 20189 del 07/10/2011 por valor de Q8,100.00, los cuales no se liquidaron en los 3 días que está establecido como límite.

Criterio

El Acuerdo No. 003-2011 SAAS de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República, Artículo 6, literal e) Utilización de Caja Chica, establece: "Cuando se entreguen fondos a funcionarios o empleados a través de vales, los mismos deben de liquidarse en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles."

Causa

El encargado de la caja chica de la Dirección de Asuntos Internos, informó verbalmente al Director de Seguridad la existencia de falta de liquidación de vales, quien no exigió su liquidación en el plazo establecido.



Efecto

Limita la disponibilidad de los fondos asignados.

Recomendación

El Secretario de Asuntos Administrativos y de Seguridad, debe girar instrucciones al Director de Seguridad, para que instruya al encargado de caja chica del turno A, a fin de exigir la liquidación oportuna de los fondos.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 10/05/2012, el señor Alvin Stuard Mendoza de Paz Ex Director de Seguridad indica: "No acepto el hallazgo formulado a mi persona, considerando lo siguiente:

Que únicamente se me informó de un vale por Q5,000.00, fondos que fueron entregados al señor Sub-Secretario de Seguridad, José Arrivillaga Batres a quien le solicité personalmente y en forma verbal en varias ocasiones, su liquidación.

Si se hubiese tratado de otra persona, al solicitar de mi parte el apoyo de la autoridad superior que me correspondía, estaba seguro que encontraría apoyo, pero en éste caso en particular alude directa y personalmente a la misma persona y autoridad a quien tenía que solicitar el apoyo y ya no estaba en mis competencias, aplicar alguna medida de hecho ya que mi nivel jerárquico me lo impedía; al contrario, era yo quien debía acatar las instrucciones de mi superior.

Por otra parte y de conformidad con el Decreto 50-2003 Ley de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República Artículo 8, corresponde al Subsecretario de Seguridad el cumplimiento de las directrices que establezca el Secretario en materia de seguridad y apoyo logístico. El fondo de Caja Chica asignado a esta Dirección, estaba destinado a coadyuvar al cumplimiento de sus obligaciones las cuales incluían el apoyo logístico y considerando que él es autoridad superior y que inclusive sustituía al señor Secretario en su ausencia, tenía conocimiento de la responsabilidad derivada de dicho vale que firmó y de la consecuencia del incumplimiento. Así mismo también era de su conocimiento el Acuerdo No, 003-2011 Reglamento de Procedimientos para la Utilización de Fondos de Caja Chica.

Por lo anterior solicito que se consideren las razones expuestas y que se deje sin efecto el hallazgo que se formula a mi persona."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que al momento de efectuar el arqueo de caja



chica por valor de Q15,000.00 al encargado del turno A, no tenía liquidada la misma, excediendo el tiempo normado en el Acuerdo No. 003-2011-SAAS-.

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 Director de Seguridad por la cantidad de Q10,000.00.

Hallazgo No.4

Cheques firmados en blanco

Condición

En la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad Presidencia de la República –SAAS-, Programa 13, se practicó arqueo de caja chica de la Dirección Administrativa y Financiera (Tesorería), estableciéndose la existencia del cheque No. 00000420 de la cuenta a nombre de Secretaria de Asuntos Administrativos y de Seg. Caja Chica DAF, cuenta No. 3445054071 del Banrural, el cual al momento del arqueo de caja se encontraba en blanco y firmado por el responsable del fondo de caja chica.

Criterio

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

Causa

Procedimiento inadecuado por parte de la Directora administrativa y financiera, cuando la encargada de la caja chica debe retirarse por períodos mayores a 8 horas y solicitarle verbalmente que deje cheques firmados en blanco.



Efecto

Riesgo que pueda ser extraviado y cobrado por persona no autorizada, en detrimento de los fondos públicos.

Recomendación

El Secretario de Asuntos Administrativos y de Seguridad, debe girar instrucciones al la Directora Administrativa y Financiera para que instruya a la encargada de la caja chica para que los cheques sean llenados y firmados hasta que haya autorización de pago.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 10/05/2012, la Licenciada Lorenza Chamalé Carrillo Ex Directora Administrativa y Financiera indica: "No acepto el presente hallazgo en virtud que en mi calidad de Directora Administrativa y Financiera, en ningún momento di instrucciones para que la persona encargada del fondo, dejara dicho cheque firmado en blanco y que como se puede observar en el documento en mención no aparece una segunda firma y no fue utilizado para hacer efectivo ningún pago a ninguna persona o proveedor.

Que en vista que no hubo menoscabo en el uso de los fondos del Estado se deje sin efecto este hallazgo formulado a mi persona."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que los argumentos presentados por el responsable no son suficientes para desvanecer el cargo, ya que al momento de corte de caja chica se encontró el cheque en blanco y firmado por la responsable, quien esta bajo las ordenes administrativas de la Dirección Administrativa y 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 la Ex Directora Administrativa y Financiera por la cantidad de Q5,000.00.

Hallazgo No.5**Incumplimiento a normativo interno****Condición**

En la Secretaria de Asuntos Administrativos y de Seguridad Presidencia de la



República -SAAS-, Programa 13, se practicó arqueo de caja chica de la Dirección Administrativa y Financiera (Departamento de Edificios) y Dirección Administrativa y Financiera (Departamento de Mantenimiento Vehicular); estableciéndose que cada una de las cajas fueron constituidas por valor de Q20,000.00 y no de Q30,000.00, como está establecido en el Acuerdo No.003-2011 SAAS, adicionalmente la Dirección de Protección que según el Acuerdo indicado debe ser por la cantidad de Q20,000.00, no se le asignó ningún monto, incumpliendo con la normativa interna.

Criterio

El Acuerdo No. 003-2011 SAAS, de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad Presidencia de la República de fecha 13 de enero de 2011, emitido por el Secretario de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República, aprobó el Reglamento de Procedimientos para la Utilización de Fondos de Caja Chica y en el Artículo 4 establece: “MONTO DEL FONDO DE CAJA CHICA. Para el buen funcionamiento de la Secretaría, se asignan los fondos de caja chica con los montos siguientes:

UNIDAD ADMINISTRATIVA	VALORES EN QUETZALES
Dirección Administrativa y Financiera (Departamento de Edificios)	30,000.00
Dirección Administrativa y Financiera (Departamento de Mantenimiento Vehicular)	30,000.00
Dirección Administrativa y Financiera (Tesorería)	90,000.00
Dirección de Academia	20,000.00
Dirección de Asuntos Internos (Investigaciones Internas)	20,000.00
Dirección de Protección	20,000.00
Dirección de Residencias	50,000.00
Dirección de Seguridad (Jefatura de Servicios Turno A)	15,000.00
Dirección de Seguridad (Jefatura de Servicios Turno B)	15,000.00

Los montos asignados se podrán ampliar o disminuir, según las necesidades del servicio, en base a las justificaciones que para el efecto plantee cada Unidad Administrativa y el análisis y Dictamen que deberá emitir la Dirección Administrativa y Financiera.”

Causa

La Directora Administrativa y Financiera no hizo las gestiones necesarias para la disminución en los fondos de caja; asimismo la no adjudicación de los fondos a la Dirección de Protección.

Efecto

Riesgo de que el trabajo no sea desempeñado técnica y eficazmente y que no se cuente con la disponibilidad financiera para cada Dirección según sus



necesidades.

Recomendación

El Secretario de Asuntos Administrativos y de Seguridad debe girar instrucciones a la Directora Administrativa y Financiera, para que cumpla con lo establecido en el Acuerdo No. 003-2011.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 10/05/2012, la Licenciada Lorenza Chamalé Carrillo Ex Directora Administrativa y Financiera indica: "No me corresponde este hallazgo y no lo acepto en virtud que:

Las Cajas Chicas fueron aperturadas a principios del año 2011 y cuando recibí el cargo, ya estaban creadas, ya que ingresé en el segundo semestre 2011; sin embargo se indagó al respecto de la decisión tomada por la autoridades en funciones, en cuanto a darles a cada Caja Chica solo Q 20,000.00 y se estableció lo siguiente:

Que de conformidad con el artículo 15 Establecimiento de los Registros del Acuerdo número 003-2011 Reglamento de procedimientos para la Utilización de Fondos de Caja Chica, literal b) las Cajas Chicas mayores de Q 20,000.01, el encargado del fondo es responsable de llevar los registros siguientes:

1. Libro auxiliar de bancos, para registrar el movimiento de la cuenta bancaria
2. Libro auxiliar de almacén, para registrar las entradas y salidas de los materiales y suministros adquiridos
3. Archivo correlativo de la copia de las planillas de liquidación y solicitud de reembolso de caja chica
4. Elaborar mensualmente la conciliación bancaria la cual debe ser revisada por el Director de cada área que tenga asignada Caja Chica y enviar copia a la Auditoría Interna quincenalmente
5. El encargado deberá de realizar arqueos del Fondo de Caja Chica que tiene asignado quincenalmente con el Visto bueno del Director de cada área, dejando constancia del mismo

Los libros indicados deberán ser autorizados por la Contraloría General de Cuentas de la Nación.



Los Directores manifestaron su preocupación de que una persona que no llenaba las calidades y el conocimiento necesario, hiciera registros en libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas, ya que en sus Direcciones no contaban con personal idóneo para realizar esta función, no tenía Peritos Contadores que formaran parte de su equipo de personal.

En cuanto a la Caja Chica de la Dirección de Protección, se realizó el análisis de por qué no se había asignado la Caja Chica a esa Dirección y en función de la Disponibilidad Financiera y el uso de los recursos. Se estableció que esa dirección por el tipo de trabajo de seguridad que realizan y que lo hacen en forma encubierta no hacen las solicitudes de vales que corresponde a un movimiento normal de Caja Chica, para no dejar pistas del trabajo que se va a realizar y que únicamente solicitarían fondos para gasto de combustible; sin embargo esta actividad tampoco ameritaba el uso de efectivo debido a que se tenía el procedimiento de uso de cupones de combustibles, autorizados por parte de la autoridad superior de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia, lo que vino a sustituir los vales de Caja Chica para compra e combustible.

Para eficientar el uso de los recursos y no mantener dinero ocioso, se consideró que la medida adoptada por parte de las autoridades al no haber creado el fondo de Caja Chica de la Dirección de Protección, fue acertada.

Por otra parte el mismo reglamento indica que los montos asignados se podrán ampliar o disminuir, según las necesidades del servicio, en base a las justificaciones que para el efecto plantee la Unidad Administrativa y el análisis y Dictamen que deberá emitir la Dirección Administrativa y Financiera.

Como se puede observar la Dirección Administrativa y Financiera emitirá Dictamen, si hubiera recibido solicitud de alguna de las Unidades que manejan Caja Chica, pero no se recibió ninguna.

Adicionalmente, el artículo 25 del mismo Reglamento que señala los casos no previstos, indica que dichos casos, serán resueltos por el Secretario a través de la Dirección Administrativa y Financiera.

Por las razones ya expuestas, se solicita dejar sin efecto el presente hallazgo y únicamente dejar una recomendación."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud de que los argumentos presentados por la responsable no son suficientes para desvanecer el cargo, debido que al momento



de realizar los arquezos de caja se estableció que el monto asignado era distinto a lo normado en el Acuerdo No. 003-2011, manifestando la Ex Directora Administrativa y Financiera que estaba facultada para aumentar o disminuir los montos asignados, no obstante el acuerdo citado establece que para poder llevar a cabo dicha modificación en los fondos, se debe emitir un dictamen por parte de dicha Dirección, mismos que en ningún momento fueron puestos a la vista.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 39, numeral 18, para la Ex Directora Administrativa y Financiera por la cantidad de Q10,000.00.

Hallazgo No.6

Incumplimiento a reglamentos

Condición

En la Secretaria de Asuntos Administrativos y de Seguridad Presidencia de la República -SAAS-, Programa 13, se confirmó en los arquezos de caja chica practicados que la liquidación de los mismos no se realiza antes del 25% del monto del fondo fijo asignado de las siguientes Unidades Administrativas: Dirección Administrativa y Financiera (Departamento de Edificios); Dirección Administrativa y Financiera (Departamento de Mantenimiento Vehicular); Dirección Administrativa y Financiera (Tesorería); Dirección de Academia; Dirección de Asuntos Internos (Investigaciones Internas); Dirección de Residencias; Dirección de seguridad (Jefatura de Servicios Turno A); incumpliendo con el reglamento interno.

Criterio

El Acuerdo No. 003-2011 de la Secretaria de Asuntos Administrativos y de Seguridad Presidencia de la República de fecha 13 de enero de 2011, emitido por el Secretario de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República, aprobó el Reglamento de Procedimiento para la Utilización de Fondos de Caja Chica y en el Artículo 12 establece: "Reintegro de Fondos Utilizados. Las cajas chicas deberán ser liquidadas antes de que se consuma el veinticinco por ciento (25%) de su monto, con la finalidad que se presenten facturas inmediatamente después de haberse efectuado el gasto y para prevenir que se agote el total asignado.

Artículo 13 indica: "Responsabilidad de las Erogaciones. El Director de cada área es mancomunadamente responsable con el encargado de la caja chica del uso y manejo del monto asignado a la misma. Asimismo, el Director o en ausencia del



mismo el Subdirector de cada área es responsable de las erogaciones que realice la unidad a su cargo, razón por la cual debe autorizar las compras, con la firma y sello respectivo en cada una de las facturas o documentos correspondientes, con base a las necesidades de funcionamiento, a efecto de prestar un buen servicio velando por que se cumplan oportunamente las funciones asignadas.”

Causa

Incumplimiento a la normativa legal por parte de la Directora administrativa y financiera al no atender en tiempo los reintegros de caja chica.

Efecto

Riesgo de no contar con disponibilidad al momento de realizar los pagos.

Recomendación

El Secretario de Asuntos Administrativos y de Seguridad, debe girar instrucciones a la Directora Administrativa y Financiera, y a los Directores de las siguientes Unidades Administrativas: Dirección de Academia, Dirección de Asuntos Internos (Investigaciones Internas), Dirección de Residencias, Dirección de Seguridad (Jefatura de Servicios Turno A); y a los encargados del fondo de caja chica, para que cumplan con lo establecido en el Acuerdo No. 003-2011, así también al Auditor Interno para que vele por el cumplimiento de esta recomendación.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 10/05/2012, la Licenciada Lorenza Chamalé Carrillo Ex Directora Administrativa y Financiera indica: "Hago de su conocimiento que desde el principio del año, cuando fueron creadas la Cajas Chicas de las distintas Direcciones, se hizo del conocimiento de los encargados el Reglamento de Cajas Chicas y que las liquidaciones de las mismas, siempre van firmadas por el responsable y el Director que corresponda por lo que el cumplimiento de la normativa al solicitar los reintegros de fondos utilizados, aplica directamente al responsable de la Caja Chica.

Por otra parte se dieron capacitaciones a los responsables del manejo de los fondos, por parte de la Dirección de Auditoría Interna y de la Dirección Administrativa y Financiera a través de la Jefatura de Tesorería.

Por lo anteriormente expuesto solicito se deje sin efecto la formulación de este hallazgo hacia mi persona."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los argumentos presentados por el responsable no son suficientes para desvanecer el cargo, ya que al momento de



realizar los arqueos de caja chica se estableció que las liquidaciones excedían del 25% del valor total de lo establecido en el Acuerdo No. 003-2011, sin embargo se estableció que dicho atraso se debía principalmente a que la Dirección Administrativa y Financiera no le daba el trámite oportuno a las liquidaciones de caja chica.

Acciones Legales y Administrativas

Sancción 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 la Ex Directora Administrativa y Financiera por la cantidad de Q5,000.00.



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Coronel
Walter David Zepeda Chavarría
Secretario
Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad 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 Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia que finalizó el 31 de diciembre de 2011, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

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

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

Área Financiera

- 1 Incumplimiento en trámite para recuperación de valor de bien asegurado
- 2 Falta de Acuerdo Gubernativo en donaciones en especie
- 3 Falta de presentación de información requerida



4 Incumplimiento a metas establecidas en el plan anual de auditoría

5 Cuentas bancarias sin autorización legal

6 Empleado público atribuyéndose profesión de ingeniero sin comprobarlo

7 Falta de libro de inventario y de tarjetas de responsabilidad de bienes

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si la ejecución presupuestaria de Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia por el año terminado al 31 de diciembre de 2011, se presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

Guatemala, 25 de mayo de 2012

ÁREA FINANCIERA

LIC. NERY RUBINY PAZ NAJARRO

Auditor Gubernamental

LIC. SANDRA MARITZA MENA RODRIGUEZ DE FLORES

Coordinador de Comisión

LIC. EDWIN GUSTAVO ALCANTARA AYALA

Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No.1

Incumplimiento en trámite para recuperación de valor de bien asegurado

Condición

En el Programa 13, unidad ejecutora 2003, se estableció que la camioneta, Hyundai, sport terracán, color negro ébano con gris fresco, combustible diesel, chasis KMHNM81WP5U171934, motor D4BH4070140, 7 asientos, comprada a UNIAUTO, según factura No. 16649 del 18/03/2005 ingresada a folio 154 del libro de inventario número 24229, cargado en formulario Resguardo de Bienes con el número de inventario 0006F5FA, valuado en Q158,300.00, a nombre del Director administrativo y financiero, le fue hurtado el 26 de enero de 2011 en la 6ta. Calle 31-90 zona 7, frente a la clínica del Médico a donde había acudido para practicarse un chequeo. Se presentó denuncia en la Policía Nacional Civil en fecha 26/01/2011, se suscribió acta 002-2011 de fecha 07/02/2011 y se hizo reclamo al Crédito Hipotecario Nacional, Subgerencia de Seguros y Fianzas en fecha 28/01/2011, sin embargo por falta de seguimiento al proceso para la recuperación del vehículo mencionado por parte del Director administrativo y financiero y de la Subsecretaria administrativa el valor no ha sido recuperado.

Criterio

El Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República, La Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos Artículo 8, establece: "Responsabilidad administrativa. La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito." Artículo 17, Literal f), establece: "La negligencia o descuido en la custodia, uso o destino de bienes integrantes del patrimonio público;"

El Acuerdo Gubernativo Número 217-94 del Ministerio de Finanzas Públicas, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública



Artículo 18, establece: "Cada funcionario que tenga a su cargo cualquiera de las dependencias a que se refiere el presente reglamento, será responsable de que en cualquier transacción de bienes muebles que realice el Estado, éste no sufra perjuicio en sus intereses".

El Acuerdo Gubernativo Número 32-2004 Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República, establece: "Artículo 12. Subsecretario Administrativo. Le corresponde atender todos los aspectos vinculados con los procesos administrativo, presupuestario, financiero, de recursos humanos y su control, mantenimiento físico de instalaciones en que desarrolle su actividad la SAAS, del parque vehicular y la coordinación de la asesoría legal de la Secretaría. Asistirá y respaldará en todo momento al Secretario, refrendará los documentos que se emitan y lo sustituirá conforme el orden establecido en la Ley."

Causa

Las autoridades responsables no le dieron seguimiento a la recuperación del bien, siendo ellos la Subsecretaría Administrativa y el Director Administrativo y Financiero.

Efecto

La Secretaría ha estado desprovista de un bien necesario para la prestación de sus servicios por 1 año y dos meses, representando pérdida en su patrimonio.

Recomendación

El Secretario debe girar instrucciones a la Dirección Administrativa y Financiera, a efecto que se de seguimiento a los trámites necesarios a realizar para la recuperación del valor del vehículo.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 23/04/2012, el Licenciado Víctor Abel Meléndez Marroquín Ex Director Administrativo y Financiero, indica: "De conformidad con el oficio anteriormente indicado, como resultado de esta revisión se establecieron DEFICIENCIAS que dieron lugar a la FORMULACIÓN DE CARGOS PROVISIONAL No. DAG-FC-01-2012, de fecha 22 de marzo de 2012, por la cantidad de Ciento Cincuenta y Ocho Mil Trescientos Quetzales (Q158,300.00), formulación con la cual no estoy de cuerdo y por consiguiente me niego rotundamente a aceptarla por los siguientes motivos:

1. La formulación de CARGOS PROVISIONAL, según lo indican, fue sustentada básicamente en que el vehículo tipo camioneta marca Hyundai, sport terracan, color negro ébano con gris fresco, combustible diesel, chasis KMHNM81WP5U171934, motor D4BH4070140, 7 asientos comprada a UNIAUTO,



según factura No. 16649 del 18/03/2005, ingresada a folio 154 del libro de inventario No. 24229, cargado en formulario resguardo de Bienes, con el número de inventario 0006F5FA, valuado en CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS QUETZALES (Q158,300.00), a nombre del suscrito le fue hurtado el 26 de enero de 2011, en la 6ª. Calle 31-90 zona 7, frente a la clínica del médico a donde acudí, para practicarme un chequeo médico, acto por el cual se presento denuncia en la Policía Nacional Civil en fecha 26 de enero de 2011, se suscribió el acta No. 002-2011 de fecha 7 de febrero de 2011 y se hizo reclamo al Crédito Hipotecario Nacional, subgerencia de Seguros y Fianzas en fecha 28 de enero de 2011, sin embargo se tipifica que hubo falta de seguimiento al proceso de recuperación del vehículo en referencia.

2. Resulta contradictorio que se señale falta de seguimiento en el proceso de recuperación del vehículo indicado tomando en cuenta las siguientes acciones encaminadas por los responsables del bien y de su administración:

a) Con fecha 31 de enero de 2011, se ratifico la denuncia presentada en la Policía Nacional Civil, en la Fiscalía de Sección Contra el Crimen Organizado la cual quedo registrada con el No. M0009/2011/9992, requisito indispensable para continuar con el trámite de pago o reposición en la Aseguradora.

b) Con fecha 15 de marzo de 2011, se solicitó certificación de ingreso a inventario para gestionar pronunciamiento de la Dirección de Bienes del Estado sobre la Propiedad del Bien,

c) Con fecha 15 de mayo de 2011, se requirió nuevamente certificación de ingreso a Inventario para solicitar a la Dirección de Bienes del Estado RESOLUCIÓN DE CONFIRMACIÓN DE PROPIEDAD DE VEHICULO, PARA INICIAR TRAMITE ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA SAT, de título de propiedad, solicitud que se hizo efectiva, con la Resolución No. DBM 00410 de fecha 2 de junio de 2011,

d) Con fecha 5 de julio de 2011 el suscrito con el formulario 63-A2 Serie "AA" No. 732671 pago la Suma de DOS MIL CIEN QUETZALES (Q2,100.00) en concepto de deducible, cantidad que se complemento con el Formulario 63-A2 Serie "AA" No. 732671 por la cantidad de DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS QUETZALES (Q252.00) sumas que fueron depositadas el 5 y 6 de julio respectivamente.

e) Con fecha 5 de julio de 2011 se realizo el pago del deducible por valor de DOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS QUETZALES (Q2,352.00) a la Compañía Aseguradora Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, Departamento de Seguros y Previsión con la factura No. 425420.



Es evidente que todas estas acciones y otras que se pudieron haber lleva a cabo posterior a esta última fecha no fueron tomadas en cuenta al momento de la FORMULACIÓN DE CARGOS PROVISIONAL para los responsables del bien, sin embargo esta cronología de hechos y acciones (PLENAMENTE DOCUMENTADOS), demuestran todo lo contrario de la falta de seguimiento que se nos imputa.

3. La formulación de CARGOS PROVISIONAL, se está realizando sin considerar una serie de hechos relevantes e importantes tendientes a la recuperación del bien como ha quedado plenamente demostrado.

4. En la Formulación de CARGOS PROVISIONAL, se puede apreciar que únicamente se examinó de forma parcial la documentación del expediente conformado por la administración con el objeto de alcanzar el fin principal del mismo, que consiste en la recuperación del vehículo en referencia.

5. Cabe señalar que el suscrito dejo de fungir como Director Financiero de la Secretaria de Seguridad de la Presidencia a partir del 31 de mayo de 2011, fecha hasta la cual y posterior a la misma se realizo una serie de acciones administrativas relacionadas con el hecho que se me señala, todo lo cual está debidamente documentado.

6. Rechazo rotundamente la Formulación de Cargos Provisional realizada por esa comisión de Auditoría en virtud de que para la misma no se consideraron hechos, acciones y documentos que demuestran el interés del suscrito y los responsables de la administración por la recuperación del bien indicado.

Por lo anteriormente expuesto y la documentación que se acompaña le reitero a esa comisión de auditoría, mi total negativa a aceptar la FORMULACION DE CARGOS PROVISIONAL que se me pretende imponer, dado que, en ningún momento incurrí en negligencia, descuido o falta de interés para la recuperación del bien en detrimento del patrimonio del Estado en general y de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad en Particular.

Para sustentar esta petición, basta con examinar las copias adjuntas de los documentos que se acompañan como prueba de lo actuado oportunamente.

Fundamento de Derecho artículos 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala.”

En nota sin número de fecha 23/04/2012, la Licenciada Amélica Pineda Yumán Ex



Subsecretaría Administrativa indica: "Con un atento saludo me dirijo a ustedes en atención al oficio No. CGC- DAG-SAAS-OFC-093-2012, de fecha 22 de marzo de 2012, formalmente notificado el 18 de abril de 2012, por medio del cual se me informa sobre el resultado de la Auditoría Financiera y Presupuestaria practicada por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, a las operaciones de la SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD -5AAS- identificada con la Cuenta No. S1-22.

De conformidad con el oficio anteriormente indicado, como resultado de esta revisión se establecieron DEFICIENCIAS que dieron lugar a la FORMULACIÓN DE CARGOS PROVISIONAL No. DAG-FC-01-2012, de fecha 22 de marzo de 2012, por la cantidad de Ciento Cincuenta y Ocho Mil Trescientos Quetzales (0.158, 300.00), formulación con la cual no estoy de acuerdo y por consiguiente me niego rotundamente a aceptarla por los motivos siguientes:

1. La formulación de CARGOS PROVISIONAL, según lo indican, fue sustentada básicamente en que la camioneta Hyundai, sport terracan, color negro ébano con gris fresco, combustible diesel, chasis KMHNM81WP5U171934, motor D4BH4070140, 7 asientos comprada a UNIAUTO, según factura No. 16649 del 18/03/2005, ingresada a folio 154 del libro de inventario No. 24229, cargado en formulario resguardo de Bienes con el número de inventario 0006F5FA, valuado en CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS QUETZALES (Q158,300.00). El vehículo en referencia estaba cargado a nombre del ex director administrativo y financiero LICENCIADO VICTOR ABEL MELÉNDEZ MARROQUÍN, le fue hurtado el 26 de enero de 2011, en la 63 calle 31-90 zona 7, frente a la clínica del médico a donde había acudido a su cita, para practicarse un chequeo, acto por el cual se presentó denuncia en la Policía Nacional Civil en fecha 26 de enero de 2011, se suscribió el acta No. 002-2011 de fecha 7 de febrero de 2011 y se hizo reclamo al Crédito Hipotecario Nacional, subgerencia de Seguros y Fianzas en fecha 28 de enero de 2011, sin embargo se tipifica que hubo falta de seguimiento al proceso de recuperación del vehículo en referencia.

2. Resulta contradictorio que se señale falta de seguimiento en el proceso de recuperación del vehículo en referencia tomando en cuenta las siguientes acciones encaminadas por los responsables del bien y de su administración:

a) Mediante oficio de fecha 27 de enero de 2010, el Licenciado Meléndez Marroquín, me informo sobre el incidente en el cual me indica que ya realizó la denuncia a la policía nacional Acta de denuncia Numero P1400/2011/58, de fecha 26 de enero de 2011, que se notificó a Control Maestro llenándose el formulario



para notificar robo o extravío de bienes de la SAAS, quien informo a la Asegurador del Crédito Hipotecario Nacional, y al agente de seguros Licenciado Rolando Balsells.

b) Con fecha 31 de enero de 2011, se ratifico la denuncia presentada en la Policía Nacional Civil, en la Fiscalía de Sección Contra el Crimen Organizado la cual quedo registrada con el No. M0009/2011/9992, requisito indispensable para continuar con el trámite de pago o reposición en la Aseguradora.

e) Se suscribió el acta numero 002-2011 de fecha 7 de febrero de 2011, donde se dejo constancia del incidente, haciéndose constar en dicho documento que el vehículo en referencia está incluido en la póliza del seguro número VA-00013200 contratada por la SAAS, con la aseguradora del Crédito Hipotecario Nacional.

d) En oficio de fecha 22 de febrero de 2011, la encargada de Robos y Pérdidas totales Silvia Maribel Zamora y el Jefe de Sección de Reclamos y Ajustes Elsy Josué Molina, funcionarios del Crédito Hipotecario Nacional, dirigido al Superintendente de Administración Tributaria -SAT-, solicitan autorización para realizar el trámite de reposición de la tarjeta de circulación y el certificado de propiedad del vehículo en referencia.

e) Con fecha 15 de marzo de 2011, se solicitó certificación de ingreso a inventario para gestionar pronunciamiento de la Dirección de Bienes del Estado sobre la Propiedad del Bien.

f) Con fecha 15 de mayo de 2011, se requirió nuevamente certificación de ingreso a Inventario para solicitar a la Dirección de Bienes del Estado RESOLUCIÓN DE CONFIRMACIÓN DE PROPIEDAD DE VEHICULO, PARA INICIAR TRAMITE ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA SAT, de título de propiedad, solicitud que se hizo efectiva, con la Resolución No. DBM 0041O de fecha 2 de junio de 2011.

g) Con fecha 5 de julio de 2011 el Licenciado Víctor Abel Meléndez Marroquín, con el formulario 63-A2 Serie "AA" No. 732671 pago la Suma de DOS MIL CIEN QUETZALES (Q2,100.00) en concepto de deducible, cantidad que se complemento con el Formulario 63-A2 Serie "AA" por la cantidad de DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS QUETZALES (Q252.00) sumas que fueron depositadas el 5 y 6 de julio respectivamente.

h) Con fecha 5 de julio de 2011 se realizo el pago del deducible por valor de DOS MIL TESCIENTOS CINCUENTA Y DOS QUETZALES (Q2,352.00) a la Compañía Aseguradora Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, Departamento de



Seguros y Previsión con la factura No. 425420.

i) Con fecha 20 de julio de 2011, mediante oficio sin número de la agencia independiente de Seguros y Fianzas Balsells Conde, informo que todavía se encuentran documentos pendientes de entregar para continuar con el trámite respectivo.

j) Mediante oficio SAASISA/112-2011 de fecha 05 de septiembre de 2011, la suscrita dirigió al Licenciado Rolando Balsells Conde, Gerente General de BCS seguros, mediante el cual se le hizo entrega de una copia del expediente, a través del cual se documentó el robo del vehículo tipo camioneta sport, color negro, marca Hyundai, línea terracan, modelo 2005, identificada con las placas de circulación P-943BGM, para 1 hacer el reclamo correspondiente.

k) Con fecha 14 de septiembre de 2011 mediante oficio sin número el señor Gustavo Maldonado, de la empresa BC Seguros, informa a la suscrita que con relación al oficio No.SAAS/SA/110-2011, se procedió a solicitar a la Aseguradora Crédito Hipotecario Nacional, adjuntando la documentación correspondiente para el reclamos por robo No.VA-160-1O pata el vehículo P-943Bgw marca Hyundai terracan modelo 2005, por lo que el reclamo ser encuentra en proceso de la Aseguradora.

l) Con fecha 22 de noviembre mediante oficio dirigido a la Licenciada Lorenza Chámale, mediante el cual solicita el señor Gustavo Maldonado, documentación para continuar con el proceso.

m) De conformidad con el Acuerdo 103-2009-SAAS Reglamento acuerda aprobar las normas para conservación de los vehículos que se encuentran bajo la responsabilidad de la Secretaria de Asuntos Administrativos y Seguridad de la Presidencia, en que su artículo 9 contempla el procedimiento a seguir en caso de colisión, destrucción perdida o robo de cualquiera de los vehículos de la SAAS, en su artículo 11 contempla la creación de la comisión de calificación que está integrada por las siguientes direcciones Dirección de Seguridad, Dirección Administrativa Financiera, Dirección de Asuntos Internos y Dirección de Asesoría Jurídica.

El artículo 12 contempla la Información, documentos evidencias y pruebas sobre el incidente se unificaran en un solo expediente que estará a cargo de la Dirección de Asuntos Internos. Dentro de las veinticuatro horas de concluida las fase de investigación, la citada dirección deberá remitir los antecedentes a la Comisión de Calificación para su conocimiento y resolución.



En su artículo 13 contempla "La Comisión de Calificación es el órgano colegiado con competencia para conocer y emitir resolución, en los casos de colisión, destrucción, pérdida o robo de cualesquiera de los vehículos a que se refiere este Acuerdo, con el fin de establecer el grado de responsabilidad incurrida por el piloto y el encargado del respectivo vehículo, así como la forma en que se solventara la misma, con la finalidad de proteger y conservar el patrimonio de la SAAS.

El Artículo 14 contempla. La Dirección de asuntos internos es la responsable de convocar a la comisión de calificación dentro del plazo que no exceda de tres días siguientes al de la conclusión de la respectiva investigación, debiendo enviar a cada integrante una copia del expediente, señalando lugar, día y hora de la reunión. Con esto se demuestra que administrativamente existe un procedimiento interno que delimita funciones y atribuciones.

n) Se tiene conocimiento que el expediente a la presente fecha se encuentra en la Asesoría Jurídica de la SAAS, para que un abogado realice las gestiones ante la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, para solicitar el título de propiedad. Debido a que este proceso con las nuevas regulaciones tributarias cambio teniendo que ser un abogado de la institución delegado por el Señor Secretario, quien deberá de realizar la solicitud caso contrario lo tendría que hacer el Señor Secretario.

o) Es evidente que todas estas acciones y otras que se pudieron haber lleva a cabo posterior a esta última fecha no fueron tomadas en cuenta al momento de la FORMULACIÓN DE CARGOS PROVISIONAL para los responsables del bien objeto del mismo, sin embargo esta cronología de hechos y acciones (PLENAMENTE DOCUMENTADOS), demuestran todo lo contrario de la falta de seguimiento que se me imputan.

3. La formulación de CARGOS PROVISIONAL, se está realizando sin considerar una serie de hechos relevantes e importantes tendientes a la recuperación del bien como ha quedado plenamente demostrado. Existen procesos que no dependen directamente de la SAAS, en el presente caso de otras instituciones como la Dirección de Bienes del Estado, Superintendencia de Administración Tributaria, Departamento de tránsito y los cambios de Secretarios de dicha institución, que llevan un tiempo prudencial para gestionar documentos que son necesarios para la recuperación del bien que son requeridos por la Aseguradora del Crédito Hipotecario Nacional.

4. En la Formulación de CARGOS PROVISIONAL, se puede apreciar que únicamente se examinó de forma parcial la documentación del expediente conformado con el objeto de alcanzar el fin principal del mismo, que consiste en la



recuperación del vehículo en referencia.

5. Rechazo rotundamente la Formulación de Cargos Provisional realizada por esa comisión de Auditoría en virtud de que para la misma no se consideraron hechos, acciones períodos de tiempo y documentos que demuestran el interés de los responsables de la administración por la recuperación del bien indicado.

Por lo anteriormente expuesto y la documentación que se acompaña le reitero a esa comisión de auditoría, mi total negativa a aceptar la FORMULACION DE CARGOS PROVISIONAL que se me pretende imponer, dado que, en ningún momento incurrí en negligencia, descuido o falta de interés para la recuperación del bien en detrimento del patrimonio del Estado en general y de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia, en Particular.

Para sustentar esta petición, basta con examinar las copias adjuntas de los documentos que se acompañan como prueba de lo actuado oportunamente.

Fundamento de Derecho artículos 28 Derecho de Petición artículo 12, Derecho de Defensa de la Constitución Política de la República de Guatemala y 2 del Decreto 50-2003 Ley de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que se pudo establecer que si bien es cierto hay algunas acciones por parte de los responsables para la recuperación del valor del vehículo, estas han sido insuficientes para la recuperación del valor del mismo, muestra de esto es que a la presente fecha el Crédito Hipotecario Nacional no ha hecho efectivo el pago del valor del vehículo robado.

Acciones Legales y Administrativas

Formulación de cargos definitiva de conformidad al Decreto Número 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 a la ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 53 para la Ex Subsecretaria Administrativa y el Ex Director Administrativo y Financiero, por la cantidad de Q158,300.00.

Hallazgo No.2

Falta de Acuerdo Gubernativo en donaciones en especie

Condición



En el Programa 13, unidad ejecutora 203, se estableció que la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad, recibió de la Entidad Mercantil Suzuki, Sociedad Anónima, donación pura, simple, sin condición y a título gratuito ocho (8) vehículos tipo moto, por valor de US\$84,000.00 para lo cual se suscribió el convenio Número SAAS/02/2010, de fecha 25 de marzo del 2010 y se suscribió Acta No. 004-2010, de fecha 02 de agosto 2010, sin embargo se pudo constatar que no existe el Acuerdo Gubernativo que aprueba el mencionado convenio de donación.

Criterio

El Decreto Número 101-97, 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 implique 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 referendo del Ministerio de Finanzas Públicas.

El Acuerdo Gubernativo No. 240-98, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 34 Donaciones en Especie, establece: "Los organismos del Estado y sus entidades descentralizadas y autónomas deberán informar a la Dirección de Contabilidad del Estado, a más tardar diez (10) días después de haber ingresado a almacén o inventario, la certificación de las aportaciones o donaciones en especie, provenientes del Sector Privado Nacional, Organismos Internacionales y Sector Externo en general, por concepto de donación con o sin aporte nacional."

Causa

Incumplimiento a las disposiciones legales por parte de la Subsecretaria Administrativa, Director Administrativo y Financiero y Director de Asesoría Jurídica al no tramitar el Acuerdo Gubernativo respectivo.

Efecto

El inventario de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad no presenta saldos reales y actualizados.

Recomendación

El Secretario debe girar instrucciones a la Subsecretaria Administrativa y Director Administrativo y Financiero y Director de Asesoría Jurídica para que se tramite el



Acuerdo Gubernativo respectivo y se registren los bienes objeto de donación, asimismo informar a la Dirección de Contabilidad del Estado, de acuerdo a la normativa vigente, con la finalidad que el inventario refleje la totalidad del patrimonio de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 08/05/2012, la Licenciada Amélica Pineda Yumán Ex Subsecretaria Administrativa indica: "Con la formulación de dicho hallazgo no estoy de acuerdo y por consiguiente me niego rotundamente por los motivos siguientes:

Mediante acta número 04-2010 de fecha 02 de agosto de 2011 suscrita por el Secretario y el representante de la empresa donante, en dicho documento se hace constar de la donación.

Para continuar con el proceso se necesitaba el convenio suscrito entre la SAAS y la Institución donante, pero nadie sabía nada al respecto y en ese momento no existía documento alguno. Después de preguntar y buscar al final apareció el documento tengo entendido, que estaba en el Despacho del Señor Secretario; esto fue hasta que la suscrita ya no estaba trabajando para la Institución.

Según Convenio Número SAAS/02/2010 de Donación, pura simple, sin condición a título gratuito de 8 motocicletas suscrito entre la entidad mercantil denominada SIEKAVIZZA PASSARELLI y la SAAS. Asimismo, en el Acta 04 2010 de fecha 02 de agosto de 2010, mediante la cual se hace entrega de las 8 motocicletas En dichos documentos se puede comprobar que fue firmado únicamente por el Señor Secretario de la SAAS y el Gerente General y Representante de la empresa donante.

Considero necesario informar que Mediante oficio —SAAS-DAFT-CT-33- 2011 de fecha 13 de septiembre de 2011, dirigido al Licenciado Edgar Yax Tezo, Director Jurídico y suscrito por la Licenciada Lorenza Chamalé Carrillo, Directora Administrativa y Financiera, se traslada el expediente de donación de 8 motocicletas utilizadas por las Comitivas Principales, misma que fue hecha por la empresa Suzuki,S.A. consta de 18 folios. Solicitando se inicie el proceso a través de la Secretaria General de la Presidencia con la elaboración del Acuerdo de Donación pero para continuar con el proceso se necesitaba el convenio suscrito entre la SAAS y la Institución donante, pero nadie sabía nada al respecto y en ese momento no existía documento alguno.

Asimismo, se hace constar que la operación corresponde al ejercicio fiscal comprendido del 1ro de enero al 31 de diciembre de 2010, y los nombramientos



de los Señores Funcionarios de la Contraloría General de Cuentas, son para practicar auditoría Financiera y Presupuestaria por el período comprendido del 1ro de enero al 31 de diciembre del 2011, por lo que no están autorizados para realizar auditoría al periodo del 2010.

Como se puede observar existe evidencia suficiente y competente que demuestran que el hallazgo no procede y me niego rotundamente a aceptarlo."

En nota sin número de fecha 09/05/2012, el Licenciado Víctor Abel Meléndez Marroquín Ex Director Administrativo y Financiero indica: "Durante la ejecución de la auditoría se estableció que la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad, recibió de la entidad mercantil Suzuki, Sociedad Anónima, donación pura simple, sin condición y a título gratuito ocho (8) vehículos tipo moto, por valor de OCHENTA Y CUATRO MIL DOLARES, (\$ 84,000.00) para lo cual se suscribió el convenio Número SAAS/02/2010, de fecha 25 de marzo de 2010, y acta No. 004-2010, de fecha 2 de agosto de 2010.

Con relación a este hallazgo, hago de su conocimiento que, no estoy de acuerdo con la formulación del mismo y por consiguiente lo rechazo enfáticamente por lo que expongo a continuación:

a.) Se suscribieron los documentos que se consideraron convenientes tal y como ustedes acertadamente lo indican (convenio No. SAAS/02/2010 de fecha 25 de marzo de 2010 y acta No. 004-2010 de fecha 2 de agosto de 2010.)

b.) El artículo 53 del decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto textualmente dice "Aceptación y aprobación de donaciones. Sin la previa autorización del Ministerio de Finanzas Públicas, los Organismos del Estado y sus entidades descentralizadas y autónomas no pueden aceptar donaciones o prestamos no reembolsables que exijan aporte nacional o que impliquen gastos inmediatos que deban cubrirse con recursos estatales. (Lo cual no ocurrió con esta donación).

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. (El acta No. 004-2010 en la cláusula 4^a. Hace referencia a esta obligación)

Todo convenio debe ser aprobado por acuerdo gubernativo con el refrendo del Ministerio de Finanzas Públicas. (En ninguna parte del texto hace referencia a los convenios a título gratuito, es evidente que se refiere a las donaciones que exigen aporte nacional). El texto entre paréntesis y con negrías es del suscrito.



c.) Considero fundamental hacer acopio de la aseveración de la comisión de auditoría que, textualmente señala en el oficio con el cual se me notifica de los hallazgos establecidos en la SAAS, al indicar que el Nombramiento No. DAG-0413-2011 de fecha 25 de julio de 2011, los designo para que en representación de la Contraloría General de Cuentas practicaran auditoría por el período comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre de 2011, los hechos y acciones objeto de este hallazgo ocurrieron en el ejercicio fiscal 2010, ejercicio que fue objeto de auditoría en el año 2011, cuyo informe fue presentado y aprobado oportunamente, en consecuencia la formulación de este hallazgo esta fuera del alcance del período de la auditoría para el cual esta comisión fue nombrada."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que no cumplieron con lo indicado en el Decreto Número 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 53 Aceptación y Aprobación de donaciones, que establece: "... Todo convenio de donación debe ser aprobado por acuerdo gubernativo con el referendo del Ministerio de Finanzas Públicas." Como se puede observar el mencionado artículo de la Ley es claro al establecer que toda donación debe de contar con su respectivo acuerdo; así también hay que tomar en consideración que la donación comprende activos fijos que van a incrementar el patrimonio del Estado.

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 Subsecretaria Administrativa y el Ex Director Administrativo y Financiero, por la cantidad de Q80,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.3

Falta de presentación de información requerida

Condición

Se solicitó en oficios CGC-DAG-SAAS-OFC-074-2012 de fecha 01 de marzo de 2012 y CGC-DAG-SAAS-OFC-076-2012 de fecha 02 de marzo de 2012, el traslado de comprobantes únicos de registro (CUR) la que debían trasladar el 06/03/2012, en esa fecha se recibió el oficio SAAS-DAF-94-2012, signado por el Director Administrativo y Financiero, solicitando prórroga por 8 días hábiles, esta comisión les respondió según oficio CGC-DAG-SAAS-OFC-078-2012, que se les concedían 24 horas, aún así no trasladaron el 100% de información solicitada es hasta el 13/03/2012 que el Secretario envía oficio SAAS/DS/168-2012



presentando excusas en cuanto a la demora en la presentación de la documentación solicitada.

Criterio

El Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, establece: artículo 7. "Acceso y disposición de información. 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 40 de la presente Ley.

El Acuerdo Gubernativo No. 318-2003, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, establece: artículo 5. Acceso y Disposición de Información. Para el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley, los auditores gubernamentales fijarán 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

Incumplimiento de la normativa legal por parte del Jefe de Presupuesto.

Efecto

Suscripción de acta 12-2012 donde consta el incumplimiento por parte de la Secretaría.

Recomendación

El Secretario debe girar instrucciones a la Subsecretaría Administrativa y Director Administrativo y Financiero para que se atiendan con prontitud y en los tiempos establecidos la información que les requiera la Contraloría General de Cuentas.



Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 10/05/2012, el señor Eliseo Alberto Caníz Orozco Ex Jefe de Presupuesto indica: "Respetuosamente me dirijo a ustedes, para exponer mis comentarios, en relación al Hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, por FALTA DE PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN REQUERIDA, notificado por medio del oficio CGC-DAG-SAAS-OFC-129-2012 de fecha 30 de Abril del presente año.

1. En la fecha que fue requerida la información esta Secretaría se encontraba en el proceso de liquidación de la Transmisión de Mando de Gobierno, y revisión de la deuda del ejercicio fiscal 2,010, razones por las cuales se solicitó la ampliación de tiempo para la entrega de información, misma que no fue suficiente para la búsqueda completa de la información..

2. Con fecha 01 de Marzo del presente año, fui ascendido del puesto de Jefe del Departamento de Presupuesto al de Subdirector Administrativo y Financiero.

3. Los oficios que se mencionan en el Hallazgo, en los que se solicita la información, iban dirigidos al Lic. Oscar Ocampo, Director Administrativo y Financiero, quien solicitó que preparara la documentación; por lo que procedí a recolectar los curs haciendo entrega de los mismos al señor director para que procediera a trasladarlos a la delegación de la Contraloría General de Cuentas ya que yo no podía hacerlo de manera directa toda vez que no es una atribución de mi competencia, y respetando la jerarquía institucional no puedo entregar ninguna documentación o información que no me fuera ordenada.

4. Adicionalmente tenemos instrucciones de no entregar información sin que la misma haya sido autorizada por el Despacho Superior, como se los hizo ver el Señor Secretario de la SAAS en oficio No. SAAS/DS/167-2012, ya que por la naturaleza de nuestra institución la información debe de ser analizada cuidadosamente.

5. Así también el sistema de archivo no nos permitía entregar en forma oportuna y rápida los expedientes en virtud que estaban ordenados por grupo de gasto y por mes, situación que está en proceso de corrección, ordenado actualmente los expedientes en forma correlativa.

Quiero hacer énfasis que en ningún momento se trató de ocultar información o negar el acceso a ella, simple y sencillamente hubieron factores que afectaron el traslado de los mismos tales como: Ordenamiento del archivo, Documentos en poder de la auditoría interna, corto tiempo en virtud de estar atendiendo los procesos de la transmisión de mando.



Por lo anteriormente expuesto, solicito se desvanezca el presente hallazgo, ya que la información solicitada no fue negada, sino fue entregada cuando se nos dio la instrucción de hacerlo, en observancia a la jerarquía institucional y la naturaleza de la SAAS."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que la administración no cumplió con la presentación de la documentación durante el período que duró la auditoría de campo. Se suscribió el acta 12-2012 de fecha 16-04-2012 donde se dejó constancia de la falta de cumplimiento de la entrega de la información.

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 Presupuesto por la cantidad de Q80,000.00.

Hallazgo No.4

Incumplimiento a metas establecidas en el plan anual de auditoría

Condición

Se estableció que la Unidad de Auditoría Interna, no cumplió con las metas programadas en el Plan Anual de Auditoría aprobado por el Despacho Superior de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad.

Criterio

El Acuerdo No. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.7 Evaluación del Control Interno, indica: "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

El Auditor Interno, no utilizó políticas que orientaran el logro de las metas de las actividades planificadas.



Efecto

Al no cumplir con las actividades programadas, no se garantiza razonablemente que la ejecución del gasto se haya realizado con eficiencia, eficacia, economía y transparencia.

Recomendación

El Secretario debe girar instrucciones al Auditor Interno, a efecto de que emita políticas y procedimientos de ejecución de trabajo, que permitan a la Unidad alcanzar los objetivos y metas establecidos en el Plan Anual de Auditoría.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 10/05/2012, el Licenciado Carlos Humberto Castillo Brocke Ex Auditor Interno indica: "La Auditoría Interna, fundamenta su función en el ejercicio del control interno posterior, como lo establece la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

El enfoque de control interno proporcionado por los delegados de SAG-UDAI, puede verse un poco riguroso, pero por su actualidad, puede ser asimilado, de forma provechosa por la SAAS para evitar pérdidas de recursos y mejoramiento económico de la ejecución Presupuestaria, para ello, en el plan anual de auditoría Interna PAA, se solicitó apoyo humano para la Auditoría Interna, como se aprecia en la pagina No. 6, del Plan Anual de Auditoría Interna del 2012, lo que no fue considerado ni autorizado por sus altas autoridades de SAAS.

Solicitud a los Licenciados Delegados de la Contraloría General de Cuentas;

Nuestro trabajo de Auditoría Interna, si utilizó políticas que orientaran el logro de las metas de las actividades Planificadas en el Plan Anual de Auditoría Interna.

Por lo que las metas programadas en el Plan Anual de Auditoría Interna, se cumplieron al haberse entregado los respectivos informes a todas las instancias correspondientes.

Por tanto, con base a lo anteriormente expuesto, ruego a los señores contralores dejar sin efecto el hallazgo No. 6"

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que los argumentos presentados por el Ex Auditor Interno no son válidos tomando en cuenta que al revisar el Plan Anual de Auditoría no fue cumplido de acuerdo a las metas establecidas. Incumpliendo en



la revisión de varios renglones de gasto, tal es el caso del renglón de gasto 196 Servicios de atención y protocolo, el cual estaba contemplado en la planificación, sin embargo no fue auditado.

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 Auditor Interno, por la cantidad de Q5,000.00.

Hallazgo No.5

Cuentas bancarias sin autorización legal

Condición

La Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad Presidencia de la República, no llevó a cabo el trámite de autorización de la cuenta bancaria de depósitos monetarios a nombre de "Secretaria de Asuntos Administrativos y de SEG. Caja chica DAF" No. 3445054071 del Banrural.

Criterio

El Decreto No. 54-2010 Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil once, en el artículo 49 establece: "Constitución y manejo de cuentas de depósitos monetarios en los bancos del sistema. Para constituir cuentas de depósitos monetarios en los bancos del sistema, la Tesorería Nacional emitirá "Constancia de Asignación de Recursos en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado" a la presidencia, ministerios de Estado, secretarías y otras dependencias del ejecutivo, para que al tenor del artículo 55 del Decreto Número 16-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Banco de Guatemala y la Resolución de Junta Monetaria Número JM-178-2002, el Banco de Guatemala pueda autorizar la constitución de cuentas de depósitos monetarios en los bancos del sistema, con la única finalidad que el Ministerio de Finanzas Públicas les traslade recursos provenientes del presupuesto general de ingresos y egresos del Estado. Las Entidades del Estado señaladas en el párrafo anterior, gestionarán ante la institución bancaria de que se trate, el traslado diario de los movimientos y de los saldos de dichas cuentas a la Tesorería Nacional, para lo cual utilizarán el formato y el procedimiento previamente establecido. En aquellos casos que las Entidades del Estado señaladas en el presente artículo, necesiten constituir cuentas de depósitos monetarios adicionales, la Tesorería Nacional, previo análisis, podrá presentar un informe sobre los datos de la cuenta a la cual se trasladan los recursos provenientes del presupuesto, para que el Banco de Guatemala pueda autorizar la constitución de dichas cuentas adicionales. Para que el Banco de



Guatemala autorice constituir cuentas a las entidades autónomas y descentralizadas no incluidas en el presente artículo, bajo su estricta responsabilidad presentarán certificación en la cual conste el origen de los recursos”.

Causa

La Directora Administrativa y Financiera, no realizó el procedimiento de autorización en la apertura y autorización del uso de la cuenta bancaria.

Efecto

Riesgo que se sufra menoscabo en los intereses del Estado.

Recomendación

El Secretario de Asuntos Administrativos y de Seguridad, debe girar instrucciones a la Directora Administrativa y Financiera, para que cumpla con el trámite de la autorización de la cuenta.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 10/05/2012, la Licenciada Lorenza Chamalé Carrillo Ex Directora Administrativa y Financiera indica: "Al respecto del presente hallazgo declaro que no tengo responsabilidad alguna y no lo acepto por las siguientes razones:

Según oficio sin número del Gerente General del Banco de Guatemala, de fecha 12 de marzo de 2003, remitido por el señor Edwin H. Matul R. por medio del cual dio respuesta al oficio No. DFA-120/2003 de fecha 07 de marzo del año 2003 que remitió el licenciado Víctor Abel Meléndez, Director Administrativo y Financiero en funciones, a través del cual solicitó autorización para constituir una cuenta de depósitos monetarios en el Banco de Desarrollo Rural, destinada a cubrir operaciones del giro ordinario de esa institución, por un monto de Q 270,660.00 a lo que respondieron que quedaba autorizada. De esta forma se constituyó la cuenta para manejar el Fondo Rotativo de la Secretaría de Asuntos Administrativos de la Presidencia.

Se hace necesario ampliar el margen de operaciones a analizadas, para observar que las cuentas de Cajas chicas no son cuentas independientes o aisladas, que se constituyan fuera del Fondo Rotativo de la Institución; sino que forman parte del mismo y que esa cuenta ya fue autorizada por el Banco de Guatemala, por lo tanto se deduce que la cuenta fue autorizada por el Banco de Guatemala y se siguieron los procedimientos correspondientes por parte de las personas que en su tiempo tuvieron bajo su responsabilidad realizar las gestiones y trámites necesarios.



Se adjunta copia de los documentos citados en este hallazgo con lo cual se demuestra que no es procedente la formulación del hallazgo y tampoco sería aplicable a mi persona, por no corresponder al período de mi gestión y que la suscrita asumió el cargo en fecha posterior a la apertura de la cuenta indicada, por lo que no asumo responsabilidad por los trámites realizados en el momento de las aperturas."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos presentados por el responsable, no son suficientes para desvanecerlo, derivado que la cuenta de depósitos monetarios aperturada para el manejo de caja chica, no cuenta con la autorización del Banco de Guatemala.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 39, numeral 18, para la Ex Directora Administrativa y Financiera por la cantidad de Q5,000.00.

Hallazgo No.6

Empleado público atribuyéndose profesión de ingeniero sin comprobarlo

Condición

En el Programa 13, unidad ejecutora 203, renglón 011 personal permanente, se constató que el Director de Tecnología de la Información, se atribuyó profesión universitaria sin comprobarlo, firmando documentos oficiales con el título de ingeniero.

Criterio

El Decreto 89-2002, el artículo 4 establece: "Sujetos de responsabilidad. Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas, especialmente: a) Los dignatarios, autoridades, funcionarios y empleados públicos que por elección popular, nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo presten sus servicios en el Estado, sus organismos, los municipios, sus empresas, y entidades descentralizadas y autónomas. Asimismo, en esta disposición quedan comprendidos quienes presten sus servicios al Estado de Guatemala en el exterior del país en cualquier ramo. El 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.” El artículo 10, establece: Responsabilidad penal. Genera responsabilidad penal la decisión, resolución, acción u omisión realizada por las personas a que se refiere el artículo 4 de esta Ley y que, de conformidad con la ley penal vigente, constituyan delitos o faltas.

Causa

Deficiencia en el proceso de aprobación de contrato de personal 011, por parte del Secretario de Asuntos Administrativo y de Seguridad.

Efecto

Contratación de personal que no cumple con el perfil necesario para desempeñar las funciones inherentes al cargo.

Recomendación

El Secretario, debe girar instrucciones a la Dirección de Recursos Humanos para que las personas que se acrediten como profesionales cumplan la obligatoriedad de acreditar esa calidad y la de colegiado activo.

Comentario de los Responsables

No se obtuvo comentario del responsable debido a que se presentó denuncia número DAJ-D-G-133-2012 ante el Ministerio Público.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo en vista que las pruebas obtenidas en las Universidades Galileo y Francisco Marroquín, manifestaron que el Ex Director de Tecnología de la Información no es egresado de ninguno de esos Centros de Estudio; asimismo el Colegio de Ingenieros de Guatemala manifestó que no es colegiado activo, por lo que se procedió a presentar la denuncia respectiva.

Acciones Legales y Administrativas

Denuncia número DAJ-D-G-133-2012, presentada al Ministerio Público en contra del: Ex Director de Tecnología de la Información, por el periodo del 10 de agosto al 31 de diciembre 2011, por la cantidad de Q103,340.29.

Hallazgo No.7

Falta de libro de inventario y de tarjetas de responsabilidad de bienes



Condición

En la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad se determinó conforme a pruebas de auditoría que no existe libro de inventario y tarjetas de responsabilidad autorizados por la Contraloría General de Cuentas, para el registro y control de bienes.

Criterio

La Circular Número 3-57, emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado, párrafo sexto, establece: “LIBRO DE INVENTARIOS, Todas las oficinas públicas deberán llevar un libro autorizado, ya sea empastado o en hojas movibles, para el registro del inventario a su cargo. La autorización deberá hacerse de conformidad con el Decreto Gubernativo 2084, así: a) Por Contraloría de Cuentas: los de todas las oficinas públicas del departamento de Guatemala, los de las intendencias departamentales de hacienda, administraciones de rentas y/o aduanas, y entidades del departamento de Guatemala, sujetas a fiscalización por parte de la Contraloría de Cuentas; y b) Por las Intendencias de Hacienda departamentales, los de las demás oficinas públicas, sociedades o asociaciones y comités departamentales sujetos a fiscalización de la Contraloría de Cuentas, a excepción de los mencionados en el literal anterior.

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

Incumplimiento de la normativa legal vigente, por parte de la Subsecretaría Administrativa.

Efecto

No se cuenta con documentos autorizados que den certeza informativa de la existencia de bienes de activo fijo y responsabilidad de los mismos.



Recomendación

El secretario debe girar instrucciones a la Subsecretaría Administrativa y Director Administrativo y Financiero, para que procedan a solicitar al Departamento de Formas y Talonarios de la Contraloría General de Cuentas la autorización de ambas formas oficiales.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 08/05/2012, la Licenciada Amélica Pineda Yumán Ex Subsecretaría Administrativa indica: "Con relación a la formulación del hallazgo en mención considero necesario hacer del conocimiento de los funcionarios de la Contraloría General de Cuentas, que las autoridades encargadas del resguardo de los bienes de la Secretaría, en el 2005, sustituyeron las tarjetas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas por las generadas en el sistema de SICOIN, derivado de la implementación del Módulo de Inventarios en dicho sistema, en el cual estamos obligados a llevar el inventario de todas las Instituciones de la Administración Central, y del cual se generan todos los reportes que se entregan los primeros días de cada ejercicio fiscal. Es importante mencionar que todos los bienes adquiridos por la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República -SAAS-, previo a realizar el pago de los mismos son recibidos, codificados e ingresados al inventario, mismo que es automáticamente actualizado por el Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental, sistema por el cual de forma automática se generan las tarjetas de responsabilidad de resguardo de los bienes, misma que es generada por el número de identificación tributaria NIT, de cada uno de los trabajadores responsables de los bienes, tarjeta que se actualiza con las altas y las bajas de activos asignados a cada funcionario o empleado, extremo que puede ser verificado de considerarlo conveniente. Base Legal Acuerdo Ministerial 108-2004 de fecha 31 de diciembre de 2004, Artículo 1. Aplicaciones automatizadas. Autorizar la creación de las aplicaciones de Fondos Rotativos (Institucionales, privados, especiales de préstamos, Donaciones) y de inventarios de Activos fijos dentro del Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB, para que sea utilizado por las instituciones de la Administración Central."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que la administración no cumplió con solicitar autorización de libro de inventarios y tarjetas de responsabilidad.

Acciones Legales y Administrativas

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



Q60,000.00.

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a la recomendaciones de la auditoría anterior, correspondientes al ejercicio fiscal 2010, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación, por parte de los responsables, estableciéndose que fueron atendidas parcialmente, de las cuales 2 de Control Interno y 1 de Cumplimiento a Leyes fueron atendidas, asimismo 1 de Control Interno y 1 de Cumplimiento a Leyes están en proceso de implementación.

8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO

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

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	RICARDO AUGUSTO MARROQUIN ROSADA	SECRETARIO DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y SEGURIDAD	01/01/2011	03/05/2011
2	RENE FRANCISCO GONZALEZ JIMENEZ	SECRETARIO DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y SEGURIDAD	04/05/2011	31/12/2011
3	IVAN CARPIO ALFARO	SUBSECRETARIO DE SEGURIDAD	01/01/2011	01/06/2011
4	JOSE FRANCISCO ARRIVILLAGA BATRES	SUBSECRETARIO DE SEGURIDAD	02/06/2011	31/12/2011
5	AMELIDA PINEDA YUMAN	SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA	01/01/2011	31/12/2011
6	VICTOR ABEL MELENDEZ MARROQUIN	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	01/01/2011	01/06/2011
7	LORENZA CHAMALE CARRILLO	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	16/06/2011	31/12/2011
8	CARLOS HUMBERTO CASTILLO BROCKE	AUDITOR INTERNO	01/01/2011	31/12/2011

Visión

Institución de seguridad de naturaleza civil, jerarquizada, disciplinada y profesional, reconocida nacional e internacionalmente por sus altos valores morales, efectividad, transparencia y respeto a los Derechos Humanos.

Misión

Garantizar permanentemente la seguridad, integridad física y la vida del Presidente y Vicepresidente de la República y la de sus respectivas familias,



brindándoles apoyo administrativo y logístico en actividades oficiales y personales dentro del territorio nacional, y en el extranjero; así como protección a los Ex Presidentes y Ex Vicepresidentes de la República y Dignatarios extranjeros que visiten el país.

Estructura Orgánica

La organización está constituida de la siguiente forma: Secretario, Subsecretario de Seguridad, Subsecretario Administrativo, Dirección de Asuntos Internos, Asesoría Jurídica, Auditoría Interna, Dirección de Seguridad, Dirección de Academia, Dirección de Información, Dirección de Comunicaciones e Informática, Dirección Administrativa y Financiera, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Residencias.



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**



GUATEMALA, MAYO DE 2012

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Base Legal

Constitución Política de la República de Guatemala, artículos 149, 150, 151, 193,194, artículo 38 del Decreto número 114-97, Ley del Organismo Ejecutivo Decreto Ley No. 148 de fecha 10 de diciembre de 1963 y su Reglamento Ley Orgánica del Servicio Diplomático de Guatemala, Decreto 86-73 Ley de ceremonial diplomático de la República de Guatemala, Decreto 1613 Ley de Nacionalidad, Decreto 47-93 Ley Reguladora de Franquicias del Servicio Diplomático, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Relaciones Exteriores, aprobado mediante Acuerdo Gubernativo No. 415-2003 de fecha 15 de julio de 2003 y la normativa interna, los tratados internacionales de lo que Guatemala forma parte.

Función

Diseñar, ejecutar. Coordinar y difundir las relaciones internacionales del Estado de Guatemala con los Estados y personas o instituciones jurídicas de derecho internacional, lo relativo a la nacionalidad guatemalteca, a la demarcación del territorio nacional, a los tratados y convenios internacionales y a los asuntos diplomáticos y consulares.

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 2 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

AREA FINANCIERA

Generales



Emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2011.

Específicos

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

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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

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

Establecer que los ingresos provenientes de fondos privativos, se hayan percibido y depositado oportunamente y que se hayan realizado las conciliaciones mensuales con registros del SICOIN.

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011; con énfasis en las cuentas de Bancos, Fondo Rotativo Institucional, Caja Chica, Ingresos y Gastos en ejecución o liquidación de los programas Actividades Centrales, Servicios Consulares, Servicios de Política Exterior, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Propiedad, Planta y 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 cinco 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 2011, según reportes de la Administración reflejan la cantidad de Q138,694.14 de los cuales Q28,311.70 corresponden a obligaciones laborales pendientes de pago, asimismo Q4,728.73 por Fondo Rotativo Institucional y Fondo Rotativo Privativo y que posteriormente fueron depositados a las cuentas Gobierno de la República Fondo Común y Gobierno de la República Fondo Común ingresos Privativos y Q105,653.71 corresponden a prestaciones laborales pendientes de pago.

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

La entidad informó que los ingresos provenientes de ingresos propios fueron percibidos y depositados y se realizaron las conciliaciones mensuales con registros del SICOIN.

La entidad informó que los saldos de efectivo al 31 de diciembre de 2011 no fueron reintegrados en su totalidad a la cuenta Gobierno de la República, Fondo Común, por ser obligaciones laborales pendientes de pago.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

La entidad distribuyó el Fondo Rotativo Institucional por la cantidad de Q7,000,000.00 en Embajadas y Misiones Permanentes, en Consulados, Dirección General de Cancillería que son gastos que corresponden a la Planta Central y Dirección de Límites y Aguas Internacionales, el cual no fue liquidado en su totalidad al 31 de diciembre de 2011, existiendo documentos por la cantidad de Q21,261.98 de Fondo Rotativo Institucional y la cantidad de Q1,751.95 por Fondo Rotativo Privativo, los cuales fueron reintegrados a la cuentas respectivas del Gobierno de la República Fondo Común y Gobierno de la República Fondo Común Ingresos Privativos en fecha posterior a las normas de cierre del Ministerio



de Finanzas Públicas, por lo que se formuló el hallazgo No. 2 de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables. En el transcurso del período auditado se ejecutó la cantidad de Q65,172,528.77.

Inversiones Financieras

La entidad informó en oficio sin número de fecha 9 de marzo de 2012 que el Ministerio no efectuó ninguna inversión financiera en el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Los ingresos asignados en los rubros de ingresos no tributarios como Derechos Consulares y Migratorios fueron para un presupuesto vigente de Q12,504,000.00 los cuales fueron recaudados y registrados percibiendo la cantidad de Q12,859,357.02.

La entidad reportó que los ingresos propios, fueron conciliados mensualmente por la UDAF con los registros del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.

Egresos

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2011 asciende a la cantidad de Q278,423,912.00 se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q23,125,315.00 para un presupuesto vigente de Q301,549,227.00 ejecutándose la cantidad de Q299,018,372.00 a través de los programas específicos siguientes 01,11,12,13,99 de los cuales los programas 11 y 12 son los más importantes con respecto a la ejecución y representan un 73 % de la misma.

Modificaciones presupuestarias

Se verificó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas, por la autoridad competente, estableciendo que éstas incidieron en la variación de las metas especialmente del programa 12 Servicio de Política Exterior, que cubren los gastos de funcionamiento de las Embajadas y Misiones Permanentes, debido a que el Presupuesto del Ministerio no fue aprobado en su totalidad, lo cual incidió en la representación del Estado de Guatemala en el exterior; por el contrario en el programa 11 Servicios Consulares que representa los Consulados, las modificaciones presupuestarias no incidieron en la variación de las metas,



tomando en cuenta que las mismas fueron planteadas en el anteproyecto de Presupuesto, respondiendo al servicio de atención y protección a la población migrante en el exterior.

Otros aspectos

Plan Operativo Anual

Se verificó que el Ministerio presentó cuatrimestralmente, al Ministerio de Finanzas Públicas el informe de su gestión.

Se comprobó que las metas determinadas en el Plan Operativo Anual, fueron actualizadas de conformidad con las Modificaciones Presupuestarias.

Plan Anual de Auditoría

Se verificó que la entidad, cuenta con la Unidad de Auditoría Interna quien realiza el control interno de la misma, de acuerdo a las Normas de Auditoría para el Sector Gubernamental, utilizando actualmente el Sistema de Auditoría Gubernamental para la Unidad de Auditoría Interna, SAG-UDAI, ingresando el día 28 de diciembre de 2010 el Plan Anual de Auditoría Interna período 2011, el que fue aprobado el 21 de diciembre de 2010.

Convenios

La entidad reportó en oficio No. 14-2012 de fecha 11 de abril de 2012 que no ejecutó presupuesto por convenios en el presente período fiscal.

Donaciones

La entidad reportó en oficio No. 10-2012 de fecha 28 de marzo de 2012 que se llevó a cabo el convenio No. ATN/SF-11753-GU con el Banco Interamericano de Desarrollo BID como programa de apoyo a la Modernización del Ministerio de Relaciones Exteriores, de lo cual se ejecutó la cantidad de Q228,850.09, el cual finalizó el 30 de abril de 2011; asimismo se firmó el convenio No. DCI-ALA/2009/020-397 con la Unión Europea el cual fue aprobado por medio del Acuerdo Gubernativo No. 1-2011 del 3 de enero de 2011 para el programa de la facilitación de la participación de Guatemala, en el proceso de integración Regional y en el Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y Unión Europea, el cual durante el año 2011 tuvo un presupuesto vigente de Q50,000.00 de los cuales su ejecución fue de Q0.00 según el sistema de SICOIN.



Préstamos

La entidad reportó en oficio No. 14-2012 de fecha 11 de abril de 2012, que no gestionó préstamos en el presente período fiscal.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad maneja el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, para el registro de sus operaciones contables y financieras.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

La entidad publicó y gestionó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, 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.

Se verificó que la entidad, hizo 1 licitación, 10 publicaciones por modalidad de cotización, 20 por excepción y otros procedimientos y 3 por compra directa por ausencia de ofertas, presentándose 2 inconformidades, las cuales fueron contestadas por la entidad.

Sistema Nacional de Inversión Pública

La entidad reportó en oficio No. 14-2012 de fecha 11 de abril de 2012 que no ejecutó proyectos de inversión, existiendo 6 registros en el Sistema del Módulo de Seguimiento Físico y Financiero del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), los cuales se investigó que dichos proyectos corresponden al programa denominado Conservación y Demarcación de Límites Internacionales del Territorio Nacional, los cuales son para el mantenimiento y Conservación de los Límites territoriales, lo cual no forman capital fijo puesto que no generan ni modifican bienes que permitan la formación bruta de capital.

Sistema de Guatenóminas

La entidad utiliza el sistema de Guatenóminas, en el cual se lleva el control y registro del recurso humano.



Sistema de Gestión

La entidad utiliza el sistema de Gestión, para solicitud y registro de las compras.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado
Harold Osberto Caballeros López
Ministro
Ministerio de Relaciones Exteriores
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de Ministerio de Relaciones Exteriores por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2011, 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:

Área Financiera

- 1 Pérdida de formas oficiales
- 2 Deficiencia en operación, registro y control de combustible

Guatemala, 25 de mayo de 2012





ÁREA FINANCIERA

LIC. MARITZA ELENA FUENTES VELASQUEZ
Auditor Gubernamental

LIC. CONSUELO GARCIA SANDOVAL DE ESPINA
Coordinador de Comisión

LIC. LUIS ANTONIO MARROQUIN PIMENTEL
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No.1

Pérdida de formas oficiales

Condición

En el Ministerio de Relaciones Exteriores se estableció el extravío de los formularios Viático Exterior números 6102 y 6126 los cuales se habían destinado para viajes a Bruselas Bélgica y Miami, Florida, Estados Unidos de América, respectivamente.

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.”

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

Causa

Los Viceministros nombrados para viajar a Bruselas Bélgica y Miami Florida, Estados Unidos de América, no han implementado un sistema de control efectivo que garantice el resguardo de los formularios oficiales en el momento



que sean entregados por el Departamento de Caja.

Efecto

Riesgo probable de mal uso de los formularios de viáticos.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a los Viceministros a efecto que cuando realicen comisiones oficiales, velen por el adecuado uso y resguardo de los formularios de viáticos que se encuentren en su poder.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 26 de abril de 2012 el Licenciado Erick Mauricio Maldonado Ríos, Ex Viceministro de Relaciones Exteriores manifiesta: "Guatemala, 26 de abril de 2012 Señora Auditora Gubernamental: Tengo el agrado de dirigirme a usted, en ocasión de evacuar la audiencia que me fuera conferida por el plazo de cinco días, según Oficio No. 71-2012, del 18 de abril de 2012, que me fuera notificado el 19 de abril de 2012. Sobre el particular, de la manera más atenta me permito manifestarle lo siguiente: En virtud del Acuerdo Ministerial 116, de fecha 16 de febrero de 2011, fui comisionado para participar en la ciudad de Miami, Florida, Estados Unidos de América, en mi calidad de Viceministro de Relaciones Exteriores, en las siguientes actividades oficiales: reuniones preparatorias con los funcionarios del Consulado General de Miami, Seminario dirigido a los Cónsules Generales de Guatemala acreditados en los Estados Unidos de América, Reunión con los señores Representantes del Consejo Asesor del Consejo Asesor del CONAMIGUA, Reunión de Líderes de las Organizaciones de Guatemala en los Estados Unidos de América y Reunión de Trabajo con los Miembros de la Comisión Coordinadora Guatemalteca para la Gestión del Estatuto de Protección Temporal, TPS, Comisión que se desarrolló del 22 al 27 de febrero de 2011. Para el ejercicio de dicha Comisión me fueron entregados los Formularios de Viático Exterior, Viático Anticipo y Viático Liquidación (los tres identificados individualmente con el número 006126). En virtud que el formulario Viático Exterior debe ser firmado y sellado por autoridades de la Dirección General de Migración al momento de egresar y posteriormente al ingresar a la República de Guatemala para efectos de la liquidación de viáticos correspondiente, yo porté el Formulario referido en mi equipaje de mano durante la Comisión de trabajo antes señalada. Señora Licenciada Consuelo García Sandoval de Espina Coordinadora de la Comisión de Auditoría Contraloría General de Cuentas Su Despacho. En ese sentido, con fecha 22 de febrero se produjo el extravío fortuito del folder papel manila en que se resguardaba el Formulario de Viático Exterior 6126, hecho que



se produjo en el área internacional del Aeropuerto Internacional de Miami, Florida, Estados Unidos de América, habiendo sido infructuosos los esfuerzos posteriores realizados para la localización de los folders extraviados. Al percatarme de dicha situación, e inmediatamente después de mi retorno a la Ciudad de Guatemala, en aras de la transparencia y a efecto de liquidar los viáticos dentro del período establecido, mediante el Memorándum 68-2011 VICEEMR, de fecha 10 de marzo de 2011, el Infrascrito envió a la Dirección Financiera y al Departamento de Caja del Ministerio de Relaciones Exteriores copias de las páginas 1, 18 y 19 de mi Pasaporte Diplomático, en las que constaba mi egreso de la República de Guatemala el 22 de septiembre de 2011 y mi reingreso el 27 del mismo mes. Respetuosamente adjunto a la señora Auditora Gubernamental copia del Memorándum 68-2011 VICEEMR antes referido. En ese sentido, de la manera más atenta manifiesto a la señora Auditora que dicho extravío fue de naturaleza fortuita y no generó alguna complicación para el Ministerio de Relaciones Exteriores e inmediatamente fuer trasladada la documentación de soporte a la Dirección Financiera y a su Departamento de Caja, a efecto que no hubiera ningún problema en la liquidación respectiva y que dicha circunstancia no afectara la ejecución del Ministerio de Relaciones Exteriores durante el mes de febrero de 2011. A raíz de dicha situación existió un extremo cuidado del Infrascrito a efecto que dicha situación no existiere en posteriores comisiones. Aprovecho la ocasión para expresarle a la señora Auditora Gubernamental las seguridades de mi más alta y distinguida consideración”. En nota sin número de fecha 30 de abril de 2012 el Viceministro del Ministerio de Relaciones Exteriores, manifiesta: “Guatemala, 30 de abril de 2012. Señoras: Licenciada Consuelo García Sandoval de Espina, Coordinadora de la Comisión de Auditoría. Licenciada Maritza Elena Fuentes Velásquez, Auditor Gubernamental. Señoras auditoras Gubernamentales: Tengo el gusto de dirigirme a ustedes, en relación al Hallazgo No.1 relacionados con el control interno, contenido en oficio No. 70-2012 de fecha 18 de abril de 2012. Lamentablemente, no puedo estar personalmente en la reunión de discusión de hallazgos, en virtud a que me encuentro cumpliendo una comisión oficial en el exterior, asignada por el señor Ministro de Relaciones Exteriores, Embajador Harold Caballeros, lo cual me imposibilita de estar presente. Sin embargo, adjunto al presente el desvanecimiento al hallazgo identificado previamente. Sin otro particular, aprovechamos la ocasión para reiterarles las muestras de mi consideración más distinguida. Argumentos de la Administración: El suscrito verificó dentro de los sendos documentos que posee, como producto de cada una de las comisiones oficiales que se me asignan, si figuraba el formulario anteriormente citado. Esto se deriva a que en su oportunidad y debido a las múltiples y sendas asignaciones oficiales que como Viceministro poseo, en su oportunidad no pude corroborar si poseía dicho documento. Reconozco la responsabilidad atinente a dichos documentos y más que por negligencia en perderlo o no hallarlo, es por la falta de tiempo ante los innumerables



compromisos que en la ejecución de mis labores poseo. En ese sentido y luego de buscarlo exhaustivamente me permito indicarle a la Comisión de Auditoría que finalmente encontré el documento en mis archivos personales; sin embargo, el mismo se encuentra roto por un lado. Adjunto al presente el formulario V-E No.006102 en original tal y como se encuentra y una copia, mismo que prueba que no lo extravié. Es por ello, que me permito solicitarles de la manera más atenta se de por desvanecido el presente hallazgo. Es oportuno indicar que dicho formulario original, lo entregaré a través de memorándum interno a la Dirección Financiera para su resguardo correspondiente.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque el señor Ex Viceministro quien viajó a Miami Florida Estados Unidos de América, indica que se le entregaron los 3 formularios, viático anticipo, viático exterior y viático liquidación, identificados con el número 006126 de lo cual extravió el viático exterior por llevarlo como equipaje de mano, el cual era guardado en un folder papel manila el día 22 de febrero de 2011; asimismo se deja constancia que el formulario número 006102 que se había dado por extraviado por el Viceministro que viajó a la ciudad de Bruselas Bélgica, fue presentado el original a esta Comisión de Auditoría y posteriormente presentado a la Dirección Financiera para su resguardo y trámite correspondiente, lo cual procede que al Viceministro designado para este viaje no se solicite ninguna acción legal y administrativa.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 15 para el Ex Viceministro, que viajó a la ciudad de Miami Florida Estados Unidos de América, por la cantidad de Q2,000.00.

Hallazgo No.2

Deficiencia en operación, registro y control de combustible

Condición

En el Ministerio de Relaciones Exteriores, Departamento de Transportes, al revisar las hojas autorizadas por Auditoría Interna para el control de comisiones diarias de vehículos de este Ministerio, se estableció que no se lleva un control adecuado en



referencia al número correlativo de cupones, el monto del cupón, precio por galón y número de galones de combustible, como lo establece el reglamento para el uso de vehículos y control de combustible del Ministerio.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2.4, Autorización y registro de operaciones, establece: "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo." Asimismo el Acuerdo Ministerial No. 198 de fecha 08 de abril de 2011, Reglamento para uso de vehículos y control de combustible del Ministerio de Relaciones Exteriores, Artículo 16. Del control del combustible, establece: "El Departamento de Transportes, con el fin de garantizar el uso correcto del combustible asignado a los vehículos que se encuentran bajo la responsabilidad de dicho Departamento para el cumplimiento de las funciones oficiales, comisiones oficiales, protocolares y actividades propias de la entidad llevará una ficha de control por cada vehículo, que lleve como mínimo la siguiente información: el kilometraje inicial y final del vehículo, así como el kilometraje del recorrido, las comisiones realizadas, el conductor asignado y las fechas en las que sea abastecido el combustible, cantidad de galones suministrados cada vez y su precio de adquisición. El Jefe del Departamento de Transportes deberá velar porque el combustible sea suministrado en su totalidad cada vez que le sea asignado a los vehículos, para ello documentará la entrega de cupones de combustible, con el propósito de poder rendir informes detallados, cuando así se requiera, del gasto efectuado."

Causa

Falta de implementación de un sistema que permita registrar y controlar, la distribución del combustible por medio de cupones, por parte del Jefe del Departamento de Transportes.

Efecto

En los registros existentes en las hojas del control de vehículos para comisiones diarias, no se refleja información real del consumo, lo que puede provocar el riesgo de que se utilice más de lo necesario.



Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a la Directora General de Cancillería para que coordine con el Jefe del Departamento de Transportes, la implementación de una efectiva estructura de control interno para transparentar la utilización del consumo de combustible.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 30 de abril de 2012 el Jefe del Departamento de Transportes y Elvis René Marroquín Gutiérrez, Ex Jefe del Departamento de Transportes del Ministerio de Relaciones Exteriores, manifiestan: “En respuesta al hallazgo No.2. Deficiencia en operación, registro y control de combustible. Los registros que se detallan en el hallazgo No. 2 de la Contraloría General de Cuentas, son ingresados a las hojas de control establecidos por UDAI, mediante los tiquetes electrónicos del consumo que son solicitados en las gasolineras, en los cuales se detalla el monto que se solicitó, el precio por galón, el número de galones, nombre de la gasolinera y la fecha. El tiquete original en la parte de atrás lleva el nombre y firma del piloto, y las placas del vehículo al cual se le asignó el combustible. En un archivo electrónico de PDF se solicita el combustible a la Dirección General de la Cancillería, este es un formulario en el cual se ingresa el nombre de quien solicita, la comisión a realizar, placa del vehículo, monto solicitado, kilometraje inicial y kilometraje final, y firmas de las autoridades que autorizan el combustible. Así mismo se hace constar que los vehículos propiedad de este Ministerio que ha solicitud de diferentes instituciones solicitan el apoyo de vehículo en calidad de préstamo que sedan algunas veces sin combustible por lo cual el Ministerio no abastece de combustible dicho vehículo por esa razón no se refleja en el control el numero de correlativo de cupones, galonaje y precio por galón. Para tal efecto se adjunta copia de dicho control y papelería de respaldo que confirma el debido cumplimiento de las normas de control interno establecidas por las autoridades superiores”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque la evidencia se encuentra en el libro que fue autorizado por Auditoría Interna para el control de vehículos en el que no se registra el número correlativo de cupones, el monto del cupón, precio por galón y número de galones de combustible y que por la falta de dicho registro no se puede determinar el monto exacto que se está proporcionando a cada persona que se designa para comisiones oficiales, asimismo no se cumple lo establecido en el Acuerdo Ministerial No. 198 de fecha 08 de abril de 2011.



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 Transportes y Ex Jefe del Departamento de Transportes, por la cantidad de Q2,000.00 para cada uno.



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciado
Harold Osberto Caballeros López
Ministro
Ministerio de Relaciones Exteriores
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de Ministerio de Relaciones Exteriores que finalizó el 31 de diciembre de 2011, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

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

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

Área Financiera

- 1 Contratación de servicios profesionales sin cumplir procedimientos
- 2 Fondo Rotativo liquidado extemporáneamente

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para





formarnos una opinión respecto a si la ejecución presupuestaria de Ministerio de Relaciones Exteriores por el año terminado al 31 de diciembre de 2011, se presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

Guatemala, 25 de mayo de 2012

ÁREA FINANCIERA

LIC. MARITZA ELENA FUENTES VELASQUEZ
Auditor Gubernamental

LIC. CONSUELO GARCIA SANDOVAL DE ESPINA
Coordinador de Comisión

LIC. LUIS ANTONIO MARROQUIN PIMENTEL
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No.1

Contratación de servicios profesionales sin cumplir procedimientos

Condición

En el Ministerio de Relaciones Exteriores, programa 11 Servicios Consulares con cargo al renglón presupuestario 183, servicios jurídicos, se suscribió un contrato sin número con la oficina de Abogados Chávez & De León P. A. el día 25 de septiembre de 2009 para proporcionar asistencia y defensa legal de guatemaltecos en los Estados Unidos de América bajo el plan Justicia Global, dicha asistencia queda establecida que el servicio será para las once oficinas Consulares de la República de Guatemala que actualmente se encuentran acreditadas en los Estados Unidos de América y que para la ejecución de actividades derivadas durante los años subsiguientes a partir del uno de enero de dos mil diez, ambas partes formalizarán anualmente un cruce de notas. Con base a lo indicado, el 25 de noviembre de 2010, el Ministerio de Relaciones Exteriores, acordó pagar a la oficina antes indicada, la cantidad de US\$ 1,100,000.00 equivalente a un monto de Q8,522,626.75 por todo el año 2011. Según memorándum de fecha 14 de marzo de 2012 enviado por el Director de Asuntos Consulares a la Directora General de Cancillería, indica que el Programa cuenta con ciertas limitaciones que lo hace lento y poco efectivo, particularmente en lo que se refiere a diferencia de horarios con respecto a las dos Oficinas de Chávez & De León, pues una está en la Florida y otra en California, ausencia de apoyo presencial de asesores legales en los restantes nueve Consulados ubicados en otros Estados, poca presencia en las actividades de los Consulados Móviles, falta de seguimiento a los casos que se ingresan al sistema PALMIGUA, lo que provoca un cierre anticipado de los mismos; por lo que se concluye que lo establecido en el contrato de dar asistencia legal a las once Oficinas Consulares de la República de Guatemala, no se cumple y los objetivos de prestar dicho servicio no se están logrando en su totalidad.

Criterio

El Contrato marco suscrito entre el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Guatemala y la Oficina de Abogados Chavez & de Leon P.A. en la cláusula segunda establece: "La oficina de Abogados prestará el servicio de



asistencia legal a las once Oficinas Consulares de la República de Guatemala que actualmente se encuentran acreditadas en los Estados Unidos de América y a las que en un futuro se establezcan; especialmente en casos migratorios, así como en casos penales, civiles y laborales conexos con su situación migratoria, que sean presentados directamente mediante el módulo automatizado denominado “Portal de Asistencia Legal al Migrante Guatemalteco”- en adelante PALMIGUA- o directamente a la Misión Consular. Para tal efecto la Oficina de Abogados monitoreará y perfeccionará constantemente el sistema PALMIGUA, el cual consiste en un portal vía internet de América, para obtener información y plantear dudas y solicitudes de asistencia legal, en aquellos casos encuadrados en el párrafo anterior. La utilización de PALMIGUA pretende incrementar las facilidades para que, a distancia, los migrantes puedan plantear problemas y ser asistidos por el medio que sea más eficiente en cada caso. El Decreto número 89-2002 del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, 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

El Ministro no implementó un mecanismo de supervisión constante en cada consulado para determinar la calidad de los servicios prestados por la oficina de abogados.

Efecto

Lo establecido en el contrato de proporcionar asistencia legal a las once Oficinas Consulares de la República de Guatemala, no se cumple y los objetivos de prestar dicho servicio no se están logrando en su totalidad.

Recomendación

El Ministro, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Consulares y Migratorios, en la Ciudad de Guatemala, debe implementar un sistema de supervisión constante para garantizar el cumplimiento de lo indicado en todas las cláusulas del contrato. Asimismo, analizar y evaluar si es procedente la prórroga de dicho contrato para el año 2012.



Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 26 de abril de 2012, el Licenciado Roger Haroldo Rodas Melgar, Ex Ministro de Relaciones Exteriores, manifiesta: “Guatemala, 26 de abril de 2012 Señora Licenciada: Atentamente me dirijo a usted, para evacuar la audiencia que me fuera conferida por el plazo de cinco días, misma que fuera hecha de mi conocimiento mediante la Cédula de Notificación recibida el 19 de abril de 2012, a la que adjunta el Oficio 80-2012, del 18 de abril de 2012. Con relación al Oficio anteriormente indicado, manifiesto: El Contrato Marco entre el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Guatemala y la Oficina Chávez & de León P.A. que regula el Programa Justicia Global, fue suscrito el 25 de septiembre de 2009 y tiene por objetivo la asistencia y defensa legal de los guatemaltecos que así lo requieran en razón de asuntos migratorios y casos penales, civiles y laborales conexos, así como fomentar el conocimiento sobre sus derechos (Cláusula Primera del Contrato), indicándose que la Oficina de Abogados prestará el servicio de asistencia legal a las Oficinas Consulares de la República de Guatemala en los Estados Unidos de América (Cláusula Segunda). De lo anterior se desprende que se trata de un programa de naturaleza migratoria, prestado a través de la red consular guatemalteca y por ende corresponde a la Dirección General de Asuntos Consulares y Migratorios y a la Dirección de Asuntos Consulares lo relativo a su evaluación y seguimiento y de lo actuado dichas Direcciones deben informar al Despacho Ministerial. Señora Licenciada Consuelo García Sandoval de Espina Coordinadora de la Comisión de Auditoría Contraloría General de Cuentas Su Despacho. Lo anterior, de conformidad con el Artículo 60 del Reglamento Interno del Ministerio de Relaciones Exteriores, en virtud del cual la Dirección General de Asuntos Consulares y Migratorios “...es la responsable de ejecutar, desde su sede y a través de los consulados generales, consulados, secciones consulares de las misiones diplomáticas, y consulados honorarios, la protección de los intereses del Estado, y de las personas naturales o jurídicas guatemaltecas en el exterior, incluyendo a las comunidades de connacionales que residen fuera del país” e “3. Instruir a las misiones diplomáticas y consulares en materia migratoria”. De tal forma, los Consulados de Guatemala en los Estados Unidos de América deben informar a dicha Dirección General y a la Dirección de Asuntos Consulares sobre los grados de eficiencia de los Programas ejecutados en favor de los migrantes, incluido el Programa de Asistencia Legal Justicia Global. Lo anterior se complementa con el contenido de la Cláusula Octava del referido Contrato, en virtud de la cual la Dirección General de Asuntos Consulares y Migratorios del Ministerio de Relaciones Exteriores recibe mensualmente un reporte del estado de los casos referido por cada misión Consular y los casos concluidos bajo el programa Justicia Global, siendo que dicha Dirección General debe informar al Despacho Ministerial. De lo anterior se desprende que en el caso concreto del Programa Justicia Global los mecanismos



o sistemas de supervisión constante del Programa Justicia Global (como cualquier otro programa consular) sí están establecidos, tanto en virtud de los Artículos 60 y 61 anteriormente relacionados, como en la cláusula Octava del Contrato. Adicionalmente, en la cláusula Novena del Contrato de mérito se especifica que los casos de asistencia y defensa legal en el Sistema PALMIGUA pueden ser consultados por los funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores, tanto en su sede, como en las Misiones Consulares, lo que también constituye un mecanismo de seguimiento y supervisión del Programa. Asimismo, la Cláusula Décimo Tercera del Contrato indicado refiere que para cualquier pago generado en virtud del Programa Justicia Global se requiere de un informe “que contenga el monto y la descripción de los servicios prestados por la Oficina de Abogados”. Dichos informes constituyen también mecanismos de evaluación del Programa y no recibieron objeción alguna por las Direcciones antes relacionadas. Es importante resaltar que en el Despacho Ministerial a mi cargo, durante el período comprendido entre septiembre de 2009 (fecha de suscripción del Contrato) y el 14 de enero de 2012, no se recibió ninguna información de parte de la Dirección General de Asuntos Consulares y Migratorios o de la Dirección de Asuntos Consulares, en que se objetara o mostraran inconformidades respecto al contenido o desarrollo del Programa o en que se hiciera una sugerencia para su perfeccionamiento. Por el contrario, sí se recibió el Memorándum NUMERO 15000338011 Clasificación DACON/rd 0485, de fecha 23 de noviembre de 2012, dirigido a mi persona por el Director de Asuntos Consulares, con el visto bueno de la Directora General de Asuntos Consulares y Migratorios, en el que manifiesta, con relación al informe trimestral de los casos atendidos por en el que la Oficina Chávez & de León P.A. que dicha Dirección “ha recibido conforme el informe antes citado por lo que no tiene inconveniente en que se realice el pago respectivo” , lo que implica una aceptación de la forma como operaba el Programa (adjunto copia del referido Memorándum). Estimo también importante indicar que la única comunicación en que las autoridades técnicas responsables del tema (Dirección General de Asuntos Consulares y Migratorios y Dirección de Asuntos Consulares) expresan aspectos desfavorables al Programa Justicia Global sería el Memorándum, de fecha 14 de marzo de 2012, al que la señora Auditora hace referencia en el Oficio entregado a mi persona el pasado 19 de abril, siendo que las observaciones y señalamientos al Programa Justicia Global no fueron hechos de mi conocimiento oportunamente, sino enviadas al Despacho Ministerial hasta el 14 de marzo de 2012, es decir 2 meses después que yo entregara el cargo, período en el que ya no me corresponde hacer una evaluación del Programa. En tal virtud, señora Auditora, respetuosamente reitero lo siguiente: 1. Sí existe un mecanismo de supervisión del Programa Justicia Global, mismo que está compuesto por la comunicación directa sostenida por los propios Consulados Generales, a través de sus funcionarios correspondientes, quienes informan a la Dirección General de Asuntos Consulares y Migratorios y a la Dirección de



Asuntos Consulares, de conformidad con el Artículo 60 del Reglamento Interno del Ministerio de Relaciones Exteriores. Dicho mecanismo de supervisión está constituido también por los informes contemplados en el Acuerdo (Cláusulas Octava y Decimotercera) y el acceso a consultas y seguimiento de casos por el Ministerio (Cláusula Novena). 2. Derivado de ese mecanismo por el que las Direcciones referidas deben informar al Despacho Ministerial sobre las evaluaciones del Programa, la Dirección de Asuntos Consulares del Ministerio de Relaciones Exteriores en su oportunidad manifestó haber recibido conforme el informe necesario para el pago a la Oficina Chávez & De León P.A. y no tener inconveniente en que se realizara el pago respectivo, lo que el Despacho entonces a mi cargo tomó como base para considerar que el Programa funcionaba bien. Aprovecho la ocasión para expresarle las seguridades de mi más alta y distinguida consideración”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque la respuesta presentada por el Ex Ministro de Relaciones Exteriores, a pesar de que indica que se le dio el visto bueno a los informes para que se hiciera el pago, no se encontró evidencia que se haya hecho una investigación, en la cual se tenía que constatar si el servicio a los migrantes guatemaltecos era satisfactorio y oportuno, para lo cual se estableció que no se implementó un mecanismo de supervisión para determinar la calidad de los servicios, lo que posteriormente fue ratificado y expresado en memorando de fecha 14 de marzo de 2012, de la Dirección de Asuntos Consulares, según información proporcionada por los doce Cónsules Generales de Guatemala en Estados Unidos de América, quienes indicaron las deficiencias y limitaciones que evidenció dicho programa.

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 Ministro de Relaciones Exteriores, por la cantidad de Q20,000.00

Hallazgo No.2

Fondo Rotativo liquidado extemporáneamente

Condición

Se estableció que en la liquidación del fondo rotativo institucional del Ministerio de



Relaciones exteriores existen documentos por valor de Q21,261.98 que no fueron liquidados al 31 de diciembre de 2011, asimismo fondos por valor de Q1,751.95 que corresponden a fondos rotativos privativos; dichos fondos fueron liquidados posteriormente con documentos contenidos en CUR No. 20 y comprobante No. 39105 de fechas 6 de enero de 2012 y nota de débito No. 80017 de fecha 17 de enero de 2012, respectivamente, incumpliendo con las disposiciones legales.

Criterio

El Decreto No. 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 38, establece: “Saldo de efectivo. Los saldos de efectivo que permanecieron en las cajas de las dependencias del Estado al treinta y uno de diciembre de cada año y que no correspondan a obligaciones pendientes de pago a esa fecha, deben ser reintegrados a la Tesorería Nacional”. Asimismo el Acuerdo Ministerial No. 119-2011 del Ministerio de Finanzas Públicas, de fecha 11 de noviembre de 2011 Normas de cierre para la Liquidación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2011, en apartado de la Tesorería Nacional, numeral 1 establece: “El último día para la reposición de Fondos Rotativos en Tesorería Nacional es el 21 de diciembre de 2011, asimismo los saldos en efectivo que formen parte de los Fondos Rotativos, Anticipos de convenios, Juntas Escolares y Préstamos deberán ser reintegrados al Banco de Guatemala, a más tardar el 29 de diciembre de 2011, en las siguientes cuentas: a) Fondos Rotativos de Privativos y Anticipos de convenios con Fuente 31: cuenta número 111798-5, “Gobierno de la República Fondo Común Ingresos Privativos, Tesorería Nacional”. b) Fondos Rotativos Institucionales, de Programas o Proyectos y Juntas Escolares: cuenta número 110001-5, “Gobierno de la República Fondo Común”. c) Fondos Rotativos de Préstamos: A la cuenta única número 112981-6 “cuenta única de Préstamos-Tesorería Nacional Quetzales”. Asimismo, cuando el Fondo Rotativo corresponda a la cuenta secundaria en dólares o euros deberán solicitar por escrito a Tesorería Nacional, el traslado de los recursos de la cuenta única en quetzales a la cuenta única en dólares o euros y su respectiva cuenta secundaria. d) Fondos Rotativos de Donación: A la cuenta única número 113018-6 “Cuenta única de Donaciones Tesorería Nacional-Quetzales”. Asimismo, cuando el Fondo Rotativo corresponda a la cuenta secundaria en dólares deberán solicitar por escrito a Tesorería Nacional, el traslado de los recursos de la cuenta única en quetzales a la cuenta única en dólares y su respectiva cuenta secundaria.”

Causa

La Directora Financiera, Subdirector Financiero, Jefe del Departamento de Caja y encargada del Fondo Rotativo Local no han implementado un sistema eficiente



en cuanto a las operaciones necesarias en la regularización y liquidación del fondo rotativo.

Efecto

Que existan documentos que no están regularizados por medio de un CUR o fondos que no han sido transferidos a las cuentas respectivas del fondo común al final del año, perjudica las labores y objetivos del Ministerio.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a la Directora Financiera, a efecto de implementar un adecuado control interno para que las personas encargadas de la regularización del Fondo Rotativo Institucional y Privativos cumplan satisfactoriamente con dichas funciones.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 30 de abril de 2012, presentado por la Directora Financiera, Subdirector Financiero, la Jefe del Departamento de caja y la Señora María de los Angeles Morales Márquez, Ex Encargada del Fondo Rotativo Local, todos del Ministerio de Relaciones Exteriores, manifiestan: “Guatemala, 30 de abril de 2012. Licenciada Maritza Elena Fuentes Velásquez, Auditor Gubernamental; Licenciada Consuelo García Sandoval de Espina, Coordinadora de la Comisión de Auditoría, Contraloría General de Cuentas, Su Despacho. Señoras auditoras gubernamentales: Tengo el agrado de dirigirme a usted en relación a su oficio No. 76-2012 del 18 de abril de 2012, sobre el hallazgo del fondo rotativo liquidado extemporáneamente por el período fiscal finalizado el 31 de diciembre de 2011, el cual se formula por la Contraloría General de Cuentas de la forma siguiente: RESPUESTA: Derivado del planteamiento del hallazgo anteriormente formulado, los interesados exponen los elementos legales para el desvanecimiento a continuación: Fondo Rotativo Institucional: El valor de Q.21,261.98 son documentos y no saldo de efectivo del Fondo Rotativo Institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores al 31 de diciembre de 2011; para el efecto se adjunta copia del estado de cuenta No. 110545-1 de Banguat con saldo cero; que confirma lo indicado y cumple con el artículo 38 de la Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto 101-97, que establece: Que los saldos de efectivo al treinta y uno de diciembre de cada año deben ser reintegrados a la Tesorería Nacional. Asimismo, el Acuerdo Gubernativo No. 119-2011 del Ministerio de Finanzas Públicas de fecha 11 de noviembre de 2011, que contiene las normas de cierre para la liquidación del presupuesto general de ingresos y egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2011, establece en su tercer párrafo, numeral 1 de la Dirección



Técnica del Presupuesto, que los compromisos financieros que las instituciones hayan adquirido por la compra de bienes y por la prestación de servicios y que por falta de espacio presupuestario no es posible devengar el gasto durante ese año, deberán ser solventados con las asignaciones del presupuesto correspondiente al ejercicio fiscal 2012, situación que lo ameritó según la normativa, al momento de registrar la liquidación de tales gastos con CUR No. 20 del día 6 de enero del año 2012. Fondo Rotativo Privativo: En cuanto, al saldo de efectivo por Q. 1,751.95 correspondiente al fondo privativo, éste fue generado por giros bancarios de “Bank of America” provenientes de los Consulados de Guatemala, acreditados en los Estados Unidos de América. A ese respecto, existe el procedimiento especial, que establece el artículo 13 de la Ley del Organismo Judicial, que reza: “Las disposiciones especiales de las leyes prevalecen sobre las disposiciones generales de la misma o de otras leyes.”; en ese sentido, el Banco de Guatemala –Banguat no le permitió al Ministerio de Relaciones Exteriores transferir dicho saldo al fondo común, basado en los artículos del Código de Comercio, Decreto 2-70, siguientes: a) El artículo 410 indica que los títulos de crédito dados en pago se presumen recibidos bajo condición, salvo buen cobro, cualquiera que sea el motivo de la entrega. Esto significa que el Banco de Guatemala toma documentos de cobro inmediato para abono a la cuenta de cheques del Ministerio, procediendo a abonar los documentos después de que le han sido compensados, y dada la distancia, esto conlleva una gestión de aproximadamente un mes para liberar la disponibilidad, según información telefónica de funcionario del Banco de Guatemala. b) Igualmente, el artículo 503 contempla la cámara de compensación, que es la que realizan los bancos (en este caso el Banguat lo realiza con un banco extranjero) entre sí para recibirse y entregarse respectivamente los documentos a su cargo. c) Adicionalmente, el artículo 504, establece que esta operación constituye una obligación de pago. Y que el banco que autorice a alguien a librar cheques a su cargo, estará obligado con el librador a cubrirlos hasta el importe del saldo disponible. Esto es muy importante resaltar, pues se cumple el artículo 38 de la Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto 101-97, que plasma: que los saldos de efectivo que permanecieron 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. Una vez que se hubo cumplido con los requisitos de ley, el depósito se efectuó inmediatamente al fondo común de ingresos privativos. Por otro lado, la Dirección Financiera fortaleció el control interno, por medio de la gestión de las disposiciones complementarias, por escrito, para la liquidación presupuestaria y de fondos rotativos para el ejercicio fiscal 2011, cuyas copias de memorándum se adjuntan. Sin embargo, se tomó nota de su valiosa recomendación para implementar un adecuado control interno para que las personas encargadas de la regularización del Fondo Rotativo Institucional y Privativos cumplan satisfactoriamente con dichas funciones. Por lo anteriormente expuesto, se hace



un llamado al buen razonamiento y sentimientos nobles, de los señores auditores gubernamentales, para ver que no existe mala fe de los servidores públicos que se esfuerzan en realizar bien su trabajo día a día en esta Dirección Financiera, que siempre se busca cumplir con la Ley y no estar sobre ella, y que además es necesario comprender que este es un Ministerio único, pues su naturaleza de sus operaciones es trabajar con las muchas representaciones de Guatemala en el exterior, que tienen sus propios inconvenientes, horarios de trabajo, regulaciones y distancias. Sin otro particular, aprovecho la ocasión para renovarle las muestras de mi consideración y estima.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque la información presentada a esta Comisión de Auditoría refleja que la liquidación del fondo rotativo institucional se realizó con fecha 6 de enero de 2012 y la liquidación del fondo rotativo privativo el 17 de enero de 2012 lo que se comprobó con los reportes del SICOIN de fecha 15 de febrero de 2012 que al 31 de diciembre de 2011 al Ministerio de Relaciones Exteriores le aparecen las cantidades que se mencionan en la condición como Deudores del Estado Fondo Rotativo pendiente tanto Institucional como Privativo, según libro mayor auxiliar de cuentas.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 7 para la Directora Financiera, Subdirector Financiero, Jefe del Departamento de Caja y Ex encargada del Fondo Rotativo Local, 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 2010, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables, estableciéndose la implementación de las mismas.



8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO

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

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	ROGER HAROLDO RODAS MELGAR	MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES	01/01/2011	31/12/2011
2	CARLOS RAUL MORALES MOSCOSO	VICEMINISTRO	01/01/2011	15/11/2011
3	ERICK MAURICIO MALDONADO RIOS	VICEMINISTRO	01/01/2011	31/12/2011
4	MANUEL ESTUARDO ROLDAN BARILLAS	VICEMINISTRO	01/01/2011	02/01/2011
5	LUIS RAUL ESTEVEZ LOPEZ	VICEMINISTRO	05/01/2011	15/06/2011
6	NOE LEOPOLDO BOROR HERNANDEZ	VICEMINISTRO	04/07/2011	31/12/2011
7	CESAR AGUSTO CHAVEZ ABREGO	JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	01/01/2011	31/12/2011
8	CARLOTA CORTEZ ENRIQUEZ DE CASTRO	DIRECTORA FINANCIERA	01/01/2011	15/09/2011
9	ROSIDALIA ELVIDIA LOPEZ MAZARIEGOS	DIRECTORA FINANCIERA	16/09/2011	31/12/2011
10	GERMAN MENDEZ SIERRA	SUBDIRECTOR FINANCIERO	01/01/2011	31/12/2011

Visión

Dirigir y coordinar con todos los actores nacionales el desarrollo de una política de Relaciones Exteriores del Estado de Guatemala, reflejo del modelo político, social, cultural y económico nacional, respetuosa del Derecho Internacional, que contribuya al mantenimiento de la paz y la libertad, al respeto y defensa de los derechos humanos, al fortalecimiento de los procesos democráticos e instituciones internacionales que garantice el beneficio mutuo y equitativo entre los Estados.

Misión

Es la dependencia del Estado a quien le corresponde, bajo la dirección del Presidente de la República, la formulación de las políticas y la aplicación del régimen jurídico relativo a las relaciones del Estado de Guatemala, con otros Estados y personas o instancias jurídicas de derecho internacional, así como la representación diplomática del Estado; los asuntos diplomáticos y consulares; todo lo relacionado con la nacionalidad guatemalteca, la demarcación del territorio nacional y los tratados y convenios internacionales.



Estructura Orgánica

Despacho Ministerial

Despachos Viceministeriales

Nivel de Asesoría y planeamiento

Unidad de Auditoría Interna

Dirección General de Relaciones Internacionales Bilaterales

Dirección General de Relaciones Internacionales Multilaterales y Económicas

Dirección General de Protocolo y Ceremonial Diplomático

Dirección General de Límites y Aguas Internacionales

Dirección General de Asuntos Consulares y Migratorios

Dirección General de la Cancillería

Misiones en el exterior



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**



GUATEMALA, MAYO DE 2012

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Base Legal

Decreto Número 114-97, Ley del Organismo Ejecutivo; artículo 36; Decreto Número 11-97, Ley de la Policía Nacional Civil; Decreto Número 33-2006, Ley del Régimen Penitenciario; Decreto Número 95-98, Ley de Migración; Acuerdo Gubernativo Número 633-2007 “Creación de Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional”; Decreto Número 71-2005, Ley de la Dirección General de Inteligencia Civil; Decreto Número 90-2005, Ley del Registro Nacional de las Personas, que en su artículo 102 se refiere al Registro de Personas Jurídicas a cargo del Ministerio de Gobernación.

Función

De acuerdo al Decreto Número 114-97, Ley del Organismo Ejecutivo, artículo 36, al Ministerio de Gobernación, le corresponde formular las políticas, cumplir y hacer cumplir el régimen jurídico relativo al mantenimiento de la paz y el orden público, la seguridad de las personas y de sus bienes, la garantía de sus derechos, la ejecución de las órdenes y resoluciones judiciales, el régimen migratorio, y refrendar los nombramientos de los Ministros de Estado así como de compilar y publicar los códigos, leyes y reglamentos de la República .

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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

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

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

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

AREA FINANCIERA

Generales



Emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2011.

Específicos

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

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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

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

Establecer que los ingresos provenientes de fondos privativos, se hayan percibido y depositado oportunamente y que se hayan realizado las conciliaciones mensuales con registros del SICOIN.

AREA TÉCNICA

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 2011; con énfasis en las cuentas de Bancos y Fondo Rotativo, Inversiones Financieras, Modificaciones presupuestarias, Plan Operativo Anual, Plan Anual de Auditoría, Convenios, Donaciones y Préstamos. En la Ejecución de Gastos de los Programas: Actividades centrales, Servicio de Seguridad Ciudadana, Custodia Privados de Libertad, Control Migratorio, Divulgación Oficial y Servicio de Gobierno Departamental, 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 Asignaciones Globales.



Limitaciones al alcance

Falta de presentación completa de información, documentación y expedientes relacionados con la deuda del Ministerio de Gobernación, período del 01 de agosto al 31 de diciembre de 2011, lo anterior no permitió determinar el monto al cual asciende la deuda de ese período.

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

Información Financiera y Presupuestaria

Bancos

El Ministerio de Gobernación reportó que maneja sus recursos en 112 cuentas del Sistema Bancario Nacional. De estas, noventa y cuatro (94) cuentas forman parte del Fondo Rotativo Institucional y Fondo Rotativo Especial de Privativo, las mismas están autorizadas por el Banco de Guatemala y están registradas en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-. Las dieciocho (18) restantes, corresponden a cuentas de ingresos propios y otras cuentas de remuneraciones. En relación a los fondos propios, según los responsables, no todas cuentan con autorización del Banco de Guatemala.

Del total de las 112 cuentas reportadas, treinta y una (31) reportaban saldos expresados en quetzales, al 31 de diciembre de 2011, por la cantidad de Q24,417,844.40. De dicha cantidad Q23,464,082.73, corresponde a fondos privativos o ingresos propios y equivale al 96% del total de saldos reportados. De la cantidad anterior Q13,064,939.88; no fueron trasladados al fondo común -BANGUAT-, y están situados en la cuenta monetaria 0-170982645 (Fondo Privativo Licencia habientes) del Departamento de Tránsito de la Dirección General de la Policía Nacional Civil.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

El Ministerio de Gobernación recibió del Ministerio de Finanzas Públicas, por medio de Fondo Rotativo Institucional, la cantidad de Q20,000,000.00, según resolución No. FRI-03-2011 de fecha 12 de enero de 2011, y por medio de Fondo Rotativo Especial de Privativos la cantidad de Q29,000,000.00, según resolución No. FRP-03-2011 y resolución No. FRP-37-2011, del 17 de enero y 06 de octubre de 2011 respectivamente. Los dos fondos fueron liquidados en su totalidad el 27



de diciembre de 2011, con las boletas No. 17617 y 14616, ambas del 27 de diciembre de 2011, del Banco de Guatemala.

Inversiones Financieras

La entidad reportó que no cuenta con Inversiones Financieras.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Dentro del presupuesto de ingresos, el Ministerio de Gobernación contempla los ingresos propios. Para el ejercicio fiscal 2011, su presupuesto vigente fue de Q324.850.000.00 y el presupuesto percibido al 31 de diciembre de 2011 fue de Q255.616.854.89. Estos ingresos fueron operados conforme a la clasificación económica en la clase 11000, "Ingresos no tributarios" rubros 11110, "Derechos Consulares y Migratorios", 11190, "Otros", 11210, "Sobre el Transporte Terrestre", 11610, "Originadas en Ingresos No Tributarios", 11690, "Otras Multas", y clase 13000, "Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública", rubros 13110, "Bienes", 13130, "Publicaciones, Impresos Oficiales y Textos Escolares", 13290, "Otros Servicios".

Egresos

El presupuesto de egresos asignado al Ministerio de Gobernación para el ejercicio fiscal 2011, fue de Q3,274,676,652.00. El mismo está integrado por Q3,214,582,073.00 para Gastos de Funcionamiento y Q60,094,579.00 para Gastos de Inversión, el cual fue disminuido con modificaciones presupuestarias realizadas por la cantidad de Q114,804,106.00.00, para un presupuesto vigente de Q3,159,872,546.00, ejecutándose a través de los programas específicos la cantidad de Q2,967,609,655.50, que equivale a un 93.92 % del presupuesto asignado.

Modificaciones presupuestarias

El Ministerio de Gobernación, reportó un presupuesto de egresos por la cantidad de Q3,274,676,652.00, afectado con débitos y créditos Q100,852,763.00 y traspasos interinstitucionales Q114,804,106.00, los cuales fueron autorizados por la autoridad competente. Se verificaron los Acuerdos que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado.



Otros aspectos

Plan Operativo Anual

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

Plan Anual de Auditoría

El Ministerio de Gobernación formuló su Plan de Auditoría Anual 2011, el cual contiene sus programas de trabajo. El mismo fue presentado a la Contraloría General de Cuentas.

Convenios

El Ministerio de Gobernación reportó que suscribió dos convenios, uno por Q8,000,000.00 con el Grupo Guatemalteco de Mujeres -GGM- y otro por Q5,700,000.00, con la Comisión Nacional para el Seguimiento y Apoyo para el Fortalecimiento de la Justicia, según convenios 24-2011 y 03-2011, durante el ejercicio fiscal 2011.

Donaciones

La entidad reportó ingresos de Q1,000,000.00 por concepto de donaciones del Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia -UNICEF- durante el ejercicio fiscal 2011.

Préstamos

La entidad reportó que no obtuvo préstamos durante el ejercicio fiscal 2011.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

El Ministerio de Gobernación utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB para sus registros y operaciones.



Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

El Ministerio de Gobernación utiliza el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS.

Sistema Nacional de Inversión Pública

La entidad reportó que no ejecutó proyectos de inversión durante el ejercicio fiscal 2011.

Sistema de Guatenóminas

El Ministerio de Gobernación reportó que utiliza el sistema de control y registro de recurso humano, denominado GUATENÓMINAS.

Sistema de Gestión

El Ministerio de Gobernación utiliza el sistema para solicitud y registro de las compras, denominado SIGES.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado
Héctor Mauricio López Bonilla
Ministro
Ministerio de Gobernación
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de Ministerio de Gobernación por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2011, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de ese estado y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno. Sin embargo, notamos ciertos asuntos en relación a su funcionamiento, que consideramos deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental.

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

UNIDAD DE ADMINISTRACION FINANCIERA -UDAF- DEL MINISTERIO DE GOBERNACION - Ministerio de Gobernación

ÁREA FINANCIERA

- 1 Expedientes de personal fijo y temporal con deficiencias (Hallazgo de Control Interno No. 1)
- 2 Deficiencias en la programación y ejecución presupuestaria (Hallazgo de



Control Interno No. 2)

3 Personal contratado en el renglón presupuestario 183 laborando en puesto diferente (Hallazgo de Control Interno No. 3)

DIRECCION GENERAL DE LA POLICIA NACIONAL CIVIL - Ministerio de Gobernación

ÁREA FINANCIERA

4 Cheques emitidos a nombre del personal (Hallazgo de Control Interno No. 1)

5 Deficiencia control . (Hallazgo de Control Interno No. 2)

6 Tarjetas kardex desactualizadas (Hallazgo de Control Interno No. 3)

7 Expedientes de personal fijo y temporal con deficiencias (Hallazgo de Control Interno No. 4)

8 Falta de manual de procedimientos para la distribución de combustible y lubricantes (Hallazgo de Control Interno No. 5)

9 Bienes adquiridos sin utilizar (Hallazgo de Control Interno No. 6)

10 Falta de registro de bienes en el Libro de Inventario (Hallazgo de Control Interno No. 7)

DEPARTAMENTO DE TRANSITO DE LA POLICIA NACIONAL CIVIL DEL MINISTERIO DE GOBERNACION - Ministerio de Gobernación

ÁREA FINANCIERA

11 Falta de integración de la cuenta bancaria (Hallazgo de Control Interno No. 1)

DIRECCION GENERAL DE MIGRACION - Ministerio de Gobernación

ÁREA FINANCIERA

12 Falta de normativa para el uso de telefonía celular (Hallazgo de Control Interno No. 1)

13 Atraso en presentación de informes de Auditoría Interna (Hallazgo de Control



Interno No. 2)

14 Falta de Manuales de Procedimientos (Hallazgo de Control Interno No. 3)

15 Falta de documentos de soporte (Hallazgo de Control Interno No. 4)

16 Documentos de soporte sin firma de autorización (Hallazgo de Control Interno No. 5)

DIRECCION GENERAL DEL DIARIO DE CENTRO AMERICA Y TIPOGRAFIA NACIONAL, DEL MINISTERIO DE GOBERNACION - Ministerio de Gobernación

ÁREA FINANCIERA

17 Falta de normativa para el pago de servicios de telefonía (Hallazgo de Control Interno No. 1)

GOBERNACION DEPARTAMENTAL DE GUATEMALA - Ministerio de Gobernación

ÁREA FINANCIERA

18 Falta de segregación de funciones (Hallazgo de Control Interno No. 1)

19 Incumplimiento de las recomendaciones presentadas por Auditoría Interna (Hallazgo de Control Interno No. 2)

GOBERNACION DEPARTAMENTAL DE EL PROGRESO - Ministerio de Gobernación

ÁREA FINANCIERA

20 Documentación de respaldo incompleta (Hallazgo de Control Interno No. 1)

21 Falta de normativa para el uso de telefonía (Hallazgo de Control Interno No. 2)

GOBERNACION DEPARTAMENTAL DE CHIMALTENANGO - Ministerio de Gobernación



ÁREA FINANCIERA

- 22 Falta de segregación de funciones (Hallazgo de Control Interno No. 1)
- 23 Falta de nombramiento para cumplimiento de funciones (Hallazgo de Control Interno No. 2)
- 24 Falta de regulación en límites de telefonía (Hallazgo de Control Interno No. 3)

GOBERNACION DEPARTAMENTAL DE ESCUINTLA - Ministerio de Gobernación

ÁREA FINANCIERA

- 25 Falta de segregación de funciones (Hallazgo de Control Interno No. 1)
- 26 Documentación de respaldo incompleta (Hallazgo de Control Interno No. 2)

GOBERNACION DEPARTAMENTAL DE MAZATENANGO, SUCHITEPEQUEZ - Ministerio de Gobernación

ÁREA FINANCIERA

- 27 Documentación de respaldo incompleta (Hallazgo de Control Interno No. 1)
- 28 Falta de normativa para el uso de telefonía (Hallazgo de Control Interno No. 2)

GOBERNACION DEPARTAMENTAL DE RETALHULEU - Ministerio de Gobernación

ÁREA FINANCIERA

- 29 Documentación de respaldo incompleta (Hallazgo de Control Interno No. 1)

GOBERNACION DEPARTAMENTAL DE JUTIAPA - Ministerio de Gobernación

ÁREA FINANCIERA



- 30 Documentación de respaldo incompleta (Hallazgo de Control Interno No. 1)
31 Falta de normativa para el uso de telefonía (Hallazgo de Control Interno No. 2)

Guatemala, 25 de mayo de 2012

ÁREA FINANCIERA

LIC. ANGEL MAYORGA TORRES
Auditor Gubernamental

LIC. SANTOS ARTURO FIGUEROA MORALES
Auditor Gubernamental

LIC. CARLOS GARCIA SACALXOT
Auditor Gubernamental

LIC. CARLOS ARISTIDES RECINOS
Auditor Gubernamental

LIC. GUSTAVO ADOLFO PINEDA CRUZ
Auditor Independiente

LIC. GUSTAVO ADOLFO RODAS QUINTANA
Auditor Gubernamental

LIC. JAIRON OBDULIO OCAÑA AUCEDA
Auditor Gubernamental

LIC. JORGE LUIS MALDONADO MALDONADO
Auditor Gubernamental

LIC. JOSE MARCOS PORTILLO DONIS
Auditor Gubernamental

LIC. JUAN FERNANDO GODOY ALVARADO
Auditor Gubernamental



LIC. JULIO ADOLFO CRUZ BRAN
Auditor Gubernamental

LIC. LEONARDO ITZEP RECANCOJ
Auditor Gubernamental

LIC. LUIS ARMANDO BARRERA LOPEZ
Auditor Gubernamental

LIC. MARIA BERNARDITA DIAZ ORTIZ
Auditor Gubernamental

LIC. MARIA DEL CARMEN CHAPAS FRANCO
Auditor Gubernamental

LIC. MATILDE MEJIA GOMEZ
Auditor Gubernamental

LIC. ROCIO NATALIA GANDARA BARRIENTOS
Auditor Gubernamental

LIC. SANDRA ALEJANDRINA LOPEZ MONTENEGRO
Auditor Gubernamental

LIC. VILMA JOSEFINA HIGUEROS FRANCO
Auditor Gubernamental

LIC. AURELIA XUM YES
Coordinador de Comisión

LIC. TELMA NOEMI PEREZ RAMIREZ
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Control Interno

UNIDAD DE ADMINISTRACION FINANCIERA -UDAF- DEL MINISTERIO DE GOBERNACION - Ministerio de Gobernación

Área Financiera

Hallazgo No.1

Expedientes de personal fijo y temporal con deficiencias

Condición

En el Programa 01 Actividades Centrales, Grupo 0 “Servicios Personales”, renglón 011 Personal Permanente, 022 Personal por Contrato y 029 Otras remuneraciones de personal temporal, se determinó que en la Dirección de Recursos Humanos, algunos expedientes de empleados que prestan servicios técnicos o profesionales, se encontraron con deficiencias, como falta de antecedentes penales y policíacos recientes, título universitario, certificación de colegiado activo, copia de informe de labores, hoja de oferta de servicios, hoja de movimiento de personal, certificación de cierre de pensum, evaluación del desempeño y el período de prueba aprobada, certificación de calificación de ONSEC, así mismo la mayoría de expedientes están sin foliar.

Criterio

El Acuerdo No. 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, numeral 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. “Numeral 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 Clasificación Presupuestarias, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, otras leyes aplicables, circulares, etc.).”



Causa

Falta de supervisión de la Directora de Recursos Humanos, en el control de actividades que realiza la persona que tiene a su cargo la conformación de los expedientes de los renglones presupuestarios 011, 022 y 029.

Efecto

Los registros y la información de los expedientes no son confiables, por estar desactualizados e incompletos.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a la Directora de Recursos Humanos para que los expedientes del personal contratado bajo los renglones 011, 022 y 029 cumplan con los requisitos establecidos.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 10 de mayo de 2012, la Directora de Recursos Humanos, manifiesta: "Los expedientes del personal contratado en la Dirección Superior del Ministerio de Gobernación contienen la documentación que se requiere según el renglón presupuestario en el cual se encuentran laborando, siendo los siguientes renglones presupuestarios: Renglón 011 "Personal Permanente" Los expedientes contienen la siguiente documentación: -Oferta de servicios, -Curriculum Vitae, -Cédula de Vecindad o DPI, -Carencia de Antecedentes Penales vigentes en original, -Carencia de Antecedentes Policiales vigentes en original, -Titulo de nivel medio, -Titulo de nivel de licenciatura en los casos que la persona sea profesional, -Constancia de Colegiado Activo en original, en los casos que la persona sea profesional, -Constancias de diplomas de capacitaciones recibidas, -Certificación de calificación de la Oficina Nacional de Servicio Civil, en los casos que la persona ocupe puestos de servicio por oposición (se exceptúan de este documento los puestos de servicio exento así como las personas que han sido reclasificadas), -Acuerdo de Toma de Posesión, -Cuadro de Movimiento de Personal, -Certificación del acta de toma de posesión, -Carné de afiliación al IGSS, -Constancia de Registro Tributario Unificado RTU, -Número de Cuenta Bancaria, -Recibo de agua luz o teléfono , - Evaluación del periodo de prueba, -Evaluación del Desempeño, -Documentos sobre licencias y suspensiones médicas, -Record de vacaciones y constancias laborales.

Renglón 021 "Personal Supernumerario" -Oferta de servicios, -Curriculum Vitae, -Cédula de Vecindad o DPI, -Carencia de Antecedentes Penales vigentes en original, -Carencia de Antecedentes Policiales vigentes en original, -Titulo de nivel medio, -Titulo de nivel de licenciatura en los casos que la persona sea profesional, -Constancia de Colegiado Activo en original, en los casos que la persona sea profesional, -Constancias de diplomas de capacitaciones recibidas, -Contrato



Administrativo, -Acuerdo de Toma de Posesión, -Certificación del acta de toma de posesión, -Carné de afiliación al IGSS, -Constancia de Registro Tributario Unificado RTU, -Número de Cuenta Bancaria, -Recibo de agua luz o teléfono, -Evaluación del Desempeño, -Documentos sobre licencias y suspensiones médicas, -Record de vacaciones y constancias laborales.

Renglón 022 "Personal por Contrato" -Oferta de servicios, -Curriculum Vitae, -Cédula de Vecindad o DPI, -Carencia de Antecedentes Penales vigentes en original, -Carencia de Antecedentes Policiales vigentes en original, -Titulo de nivel medio, -Titulo de nivel de licenciatura en los casos que la persona sea profesional, -Constancia de Colegiado Activo en original, en los casos que la persona sea profesional, -Constancias de diplomas de capacitaciones recibidas, -Contrato administrativo, -Acuerdo de Toma de Posesión, -Cuadro de Movimiento de Personal, -Certificación del acta de toma de posesión, -Carné de afiliación al IGSS, -Constancia de Registro Tributario Unificado RTU, -Número de Cuenta Bancaria, -Recibo de agua luz o teléfono, -Documentos sobre licencias y suspensiones médicas, -Record de vacaciones y constancias laborales. Renglón 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" -Oferta de servicios, -Curriculum Vitae, -Carencia de Antecedentes Penales vigentes en original, -Carencia de Antecedentes Policiales vigentes en original, -Titulo de nivel medio, -Titulo de nivel de licenciatura en los casos que la persona es profesional, -Constancia de Colegiado Activo en original, en los casos que la persona es profesional, -Contrato administrativo, -Acuerdo Ministerial de Aprobación de contrato, -Fianza original, -Constancia de Registro Tributario RTU, -Recibo de agua luz o teléfono.

En el caso del personal contratado bajo el renglón presupuestario 029, me permito comunicarle que los informes de labores se encuentran archivados en leitz separados por mes y ejercicio fiscal, en el cual se archivan juntamente con las facturas originales que los contratistas presentan por el servicio prestado a la Institución, esto con la finalidad de llevar un mejor control.

Como se puede observar la documentación que se requiere es diferente en cada renglón presupuestario, ya que el proceso de contratación es propio y varía para cada renglón presupuestario.

Asimismo le informo que esta Dirección efectivamente supervisa y controla las actividades que realiza la persona que tiene a su cargo la conformación de los expedientes y esto se hace a través de la actualización de la documentación que se requiere al personal por lo menos una vez al año a través de oficios circulares, en los cuales se le solicita al personal que presente y actualice dichos documentos. Para el efecto adjunto a la presente copia del Memorandum No.033-2001 DRH/AEGO/srre de fecha 21 de noviembre de 2011 por medio del cual se requirió al personal de la Dirección Superior de este Ministerio dicha actualización.

No está demás comunicarle que esta Dirección desconoce alguna norma legal que



indique que los expedientes del personal deben estar foliados.

Por otra parte, en el posible hallazgo presentado por los señores auditores, en ningún momento se especifica qué expedientes están incompletos para poder verificar y desvanecer si efectivamente los mismos se encuentran desactualizados e incompletos, sino que únicamente indican que: “se determinó que en la Dirección de Recursos Humanos, algunos expedientes de empleados que prestan servicios técnicos o profesionales se encontraron con deficiencias...”. En ese sentido se considera con el debido respeto que no se auditó atendiendo los requisitos y documentos que se requieren en cada renglón presupuestario, los cuales son diferentes en cada uno.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos presentados por el responsable no desvanecen el mismo, al realizar la revisión de los expedientes no contaban con la información completa, así mismo, reconoce que los expedientes no se encuentran foliados.

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 Directora de Recursos Humanos, por la cantidad de Q10,000.00.

Hallazgo No.2

Deficiencias en la programación y ejecución presupuestaria

Condición

En el Programa 01 Actividades Centrales, Unidad Ejecutora 201 Dirección de Servicios Administrativos y Financieros, se determinó que la mayor parte de renglones presupuestarios sufrieron constantes modificaciones (+/-), reflejando en algunos de los casos variaciones mayores al 100%, por ejemplo en el renglón 155, Arrendamiento de Medios de Transporte, se asignó inicialmente la cantidad de Q2,000,000.00 incrementándose Q12,517,493.00 equivalente a un 625% de su asignación inicial, alcanzando una asignación vigente de Q14,517,493.00, otras modificaciones relevantes se establecen en los renglones presupuestarios 111, 113, 133, 155, 171, 189, 198, 262, 328 y 451.

Criterio

El Acuerdo No. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 4.12 Programación Anual de la Ejecución Presupuestaria, establece: “ La máxima autoridad de cada ente público a través



de la unidad especializada, debe velar porque los responsables de los programas y proyectos institucionales realicen la programación anual. Los responsables de los programas y proyectos deben realizar la programación anual en forma técnica y de acuerdo a las políticas para la programación de la ejecución presupuestaria, tomando en cuenta la oportunidad para: la producción de bienes y servicios, inicio y avance de obras físicas, adquisición de insumos, personal y recursos financieros, dejando evidencia escrita de los resultados del análisis realizado para fijar el monto de las cuotas de compromiso, devengado y pagado.”

Causa

Falta de una eficiente elaboración y programación del presupuesto 2011.

Efecto

Las constantes modificaciones presupuestarias conllevaron a la entidad a reflejar incertidumbre y desaciertos presupuestarios, en virtud que un presupuesto bien estructurado no requiere de constantes transferencias y modificaciones presupuestarias.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones, al Director de Servicios Administrativos y Financiero, Sub Director de la Unidad de Administración Financiera y Coordinador de Área de Presupuesto de la Unidad de Administración Financiera, para que se verifiquen, supervisen y elaboren los ante proyectos de presupuesto con bases técnicas.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 10 de mayo de 2012, el Licenciado Luis Enrique Valdez Ramírez, Ex Director de Servicios Administrativos y Financieros, manifiesta: “Mediante el Acuerdo Gubernativo Número 54-2010, “Ley General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2011”, del Congreso de la República aprobó el Presupuesto vigente para el Ministerio de Gobernación para el año 2011, en el cual aprobó Q 52.0 millones extra techo presupuestario de funcionamiento en gastos en recurso humano de conformidad al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, asignados en la Dirección y Coordinación del Ministerio los cuales fueron asignados a la Unidad Ejecutora 5-201 Dirección de Servicios Administrativos Financieros, en reuniones sostenidas en la Dirección Técnica del Presupuesto no fue posible determinar la ampliación de los Q 52.0 millones por parte del Congreso de la República para el ejercicio fiscal 2011, por lo que durante el mes de enero el Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Dirección Técnica del Presupuesto realizó la carga del Presupuesto dentro del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, a nivel de Unidad Ejecutora en cumplimiento del Acuerdo Gubernativo



No. 240-98 Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, Artículos 1 y 2, los montos vigentes en el presupuesto no obligan a la realización de los gastos correspondientes, estos deben efectuarse en la medida en que se van cumpliendo los objetivos y las metas programadas.

Derivado de lo anterior el Director de Servicios Administrativos y Financieros del Ministerio de Gobernación, de conformidad a la asignación presupuestaria vigente a nivel de Fuente de Financiamiento aprobado por el Ministerio de Finanzas Públicas, se vio en la necesidad de realizar las modificaciones presupuestarias que resultaron necesarias durante la ejecución del ejercicio fiscal 2012, principalmente para apoyar a otros Programas específicamente el de Servicio Cívico a cargo de la Unidad Ejecutora para la Prevención Comunitaria de la Violencia Unidad Ejecutora 5-213.

Es importante mencionar que las modificaciones presupuestarias solicitadas por la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros para su aprobación por parte de la Dirección Administrativa y Financiera -UDAF- del Ministerio de Gobernación cumplen con los requerimientos establecidos en el Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala “Ley Orgánica del Presupuesto”, Artículo; 32. Punto 2 y 3. Y Acuerdo Gubernativo No. 240-98 Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, Artículos 1 y 2, así mismo fueron presentadas las justificaciones correspondientes de los débitos y créditos presupuestarios solicitados y aprobados mediante el instrumento legal como lo son las Resoluciones Ministeriales aprobadas por el Ministro de Finanzas Públicas y por el Señor Ministro de Gobernación según corresponda, en cumplimiento a la Constitución Política de República Artículo 194; incisos a) e i), y Decreto Número 114-97 Ley del Organismo Ejecutivo, Art. 27; incisos f) y g).

En el caso de las modificaciones presupuestarias solicitadas para el débito de los renglones 111, 113 y 133 de la Dirección de Servicios Administrativos y Financieros, es por el motivo de las reservas presupuestarias asignadas por parte de la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, como parte de los Q 52.0 millones sin destino específico al momento de su aprobación y carga en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN), para el ejercicio fiscal 2011, los cuáles se justifican por las diferentes acciones de coordinación en los diferentes programas que ejecutó el Ministerio de Gobernación en relación a seguridad ciudadana principalmente.

En el caso de las modificaciones presupuestarias solicitadas para el débito del renglón 171 “Mantenimiento y reparación de edificios” es por el motivo de las reservas presupuestarias asignadas por parte de la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, como parte de los Q 52.0 millones sin destino específico al momento de su aprobación para el ejercicio fiscal Con lo referente al Renglón Presupuestario 133 Viáticos en el Interior, es el pago que se realizan a todas las personal del personal de seguridad, que brinda protección a todos los funcionarios públicos que en base al Acuerdo Gubernativo



No.397-98 de fecha veintitrés de junio de mil novecientos noventa y ocho, establece que los casos que el trabajador se ejecute fuera de la Sede habitual, por más de treinta días calendario, se pagarán gastos de viáticos, debiendo previamente ser calificada su movilidad por la máxima autoridad de la dependencia administrativa (Ministro) el servidor Público recibirá el valor de los gastos de viáticos mediante nómina mensual elaborada por la dependencia respectiva, sin llenar otro requisitos de comprobación. Adjuntando para el efecto las Resoluciones emitidas por el Viceministro Administrativo y refrendadas por el señor Ministro de Gobernación.

Con relación al Renglón 155 Arrendamientos de Medios de Transporte, específicamente son los vehículos blindados que el Ministerio de Gobernación, tiene la obligación de Garantizar la vida de los funcionarios Públicos (Vicepresidente de la República, Ministros, Viceministros, diputados con medidas de protección Cautelarías ordenadas por un Juez Competente, Testigos Protegidos, Contralor General de la Nación y Sub Contralor, Magistrados de la Corte de Justicia y Funcionarios del Tribunal Suprema de Justicia Etc.) derivado de la limitante de las normas presupuestarias donde no permitían aplicar el renglón de compra de vehículos, por medidas de Austeridad del Gasto, se tomo la decisión por parte del Despacho Ministerial , de aplicar el renglón de arrendamiento de vehículos.

Renglón 171 Mantenimiento y Reparación de Edificios, es sumamente necesario efectuar la conservación del edificio de la Palacio de la Policía Nacional, donde actualmente, se encuentra funcionamiento el Ministerio de Gobernación, en virtud de que su estructura física, está considerada como Monumento Nacional y de no conservarlo se incurre en las multas atreves de la autoridades competentes de conservar los Patrimonios Nacionales.

Renglón 189 del Sub grupo 18, es necesario que toda administración Pública, pueda contratar profesionales y personal calificado, para efectuar trabajos temporales y que sean de carácter transitorio, para el buen funcionamiento del Ministerio de Gobernación, no sin antes cumplir con lo normado en la ley de Contrataciones del Estado, por tratarse de profesionales y técnicos que prestaran sus servicios de carácter temporal y a nivel de Consultorías.

Con relación al Renglón Presupuestario 262 Combustibles y Lubricantes, está considerado como una compra sumamente indispensable, para el funcionamiento del Parque vehicular de la Planta Central del Ministerio de Gobernación, la cual fue elaborada cumpliendo con la Ley de Contrataciones del Estado, por medio del portal de Guate compras, Elaborándose el Contrato No.42-2001, con la empresa Unopetrol, quien fue la empresa que la junta adjudicadora otorgo como ganadora del evento. Bajo el procedimiento de cupones canjeables por combustibles de Gasolina o Diesel.

Renglón Presupuestario 328 Compra de Equipo de Cómputo

Compra de equipo de cómputo, necesario para el personal de la planta central del



ministerio en virtud que el anterior, ya había terminado su tiempo de vida, estaba en condiciones pésimas y esto no permita elevar el buen funcionamiento de todo el personal de la planta central. Sin embargo se cumplió con todas las normas del proceso de transparencia la adquisición de los mismos, así mismo publicadas en el portal de guate compras y todas enmarcadas dentro del Marco Legal vigente.

Renglón 451 Transferencias a la Administración Central

Esta asignación asciende a la Cantidad de 52 Millones de Quetzales, las cuales ya venían de arrastre de los presupuestos autorizados por el Honorable Congreso de la República, de los años 2009,2010 ,2011.

Mediante el Acuerdo Gubernativo Número 54-2010, “Ley General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2011”, del Congreso de la República aprobó el Presupuesto vigente para el Ministerio de Gobernación para el año 2011, en el cual aprobó Q 52.0 millones extra techo presupuestario de funcionamiento en gastos en recurso humano de conformidad al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, asignados en la Dirección y Coordinación del Ministerio los cuales fueron asignados a la Unidad Ejecutora 5-201 Dirección de Servicios Administrativos Financieros, en reuniones sostenidas en la Dirección Técnica del Presupuesto no fue posible determinar la ampliación de los Q 52.0 millones por parte del Congreso de la República para el ejercicio fiscal 2011, por lo que durante el mes de enero el Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Dirección Técnica del Presupuesto realizó la carga del Presupuesto dentro del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, a nivel de Unidad Ejecutora en cumplimiento del Acuerdo Gubernativo No. 240-98 Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, Artículos 1 y 2, los montos vigentes en el presupuesto no obligan a la realización de los gastos correspondientes, estos deben efectuarse en la medida en que se van cumpliendo los objetivos y las metas programadas.”

En nota número DL-02 de fecha 10 de mayo de 2012, el Licenciado David Estuardo Lee Pinto, Ex Director de la Unidad de Administración Financiera –UDAF-, manifiesta: “El Honorable Congreso de la República de Guatemala, aprobó mediante Decreto 54-2010, el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio Fiscal 2011 para el Ministerio de Gobernación, sin embargo la carga del presupuesto dentro del Sistema de Contabilidad Integrada tuvo variación respecto al ante proyecto presentado y la aprobación final, ya que en la fase de Discusión, la Comisión de Finanzas del Congreso de la República, estableció otros rubros que el Ministerio de Gobernación no planteó dentro del ante proyecto de presupuesto, tal es el caso por citar un ejemplo de la asignación especial de 60 millones para Reforma Policial, con lo cual implica realizar ajustes presupuestarios dentro de los programas del Ministerio.

Asimismo, la Ley Orgánica del Presupuesto Decreto 101-97 en su artículo 13 Naturaleza y Destino de los Egresos, indica: ...Los montos asignados en el presupuesto general de Ingresos y egresos del Estado, no obligan a la realización



de los gastos correspondientes, estos deben efectuarse en la medida en que se van cumpliendo los objetivos y las metas programadas. Es decir el presupuesto del Estado es flexible en cuanto a la reorientación de los recursos; De igual forma, fueron necesarias las modificaciones presupuestarias en virtud que no se pueden adquirir compromisos ni devengar gastos para los cuales no existan saldos disponibles de créditos presupuestarios.

Cabe mencionar que el Artículo 30 del Decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, establece que el Ministerio de Finanzas Públicas fijará las Cuotas de compromisos, devengados y pagos considerando el flujo estacional de los ingresos, la capacidad real de ejecución y el flujo de fondos requeridos para el logro oportuno y eficiente de las metas de los programas y proyectos.

Como es sabido, cada modificación presupuestaria debe contar con respaldo de cuota financiera, en ese sentido, las modificaciones presupuestarias se realizaron conforme las cuotas que mes a mes autorizó el Ministerio de Finanzas Públicas.

En virtud de lo anterior, solicito el descargo del Hallazgo No. 2 ya que las transferencias se realizaron en apego a las leyes que rigen el presupuesto y acorde a las necesidades de las instituciones del Ministerio de Gobernación”

En oficio número 083-UDAF-jpag de fecha 10 de mayo de 2012, el Subdirector de la Unidad de Administración Financiera –UDAF-, manifiesta: “Mediante el Acuerdo Gubernativo Número 54-2010, “Ley General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2011”, del Congreso de la República aprobó el Presupuesto vigente para el Ministerio de Gobernación para el año 2011, en el cual aprobó Q 52.0 millones extra techo presupuestario de funcionamiento en gastos en recurso humano de conformidad al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, asignados en la Dirección y Coordinación del Ministerio los cuales fueron asignados a la Unidad Ejecutora 5-201 Dirección de Servicios Administrativos Financieros, en reuniones sostenidas en la Dirección Técnica del Presupuesto no fue posible que se determinara la ampliación de los Q 52.0 millones aprobada por parte del Congreso de la República para el ejercicio fiscal 2011, por lo que durante el mes de enero el Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Dirección Técnica del Presupuesto realizó la carga del Presupuesto dentro del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, a nivel de Unidad Ejecutora en cumplimiento del Acuerdo Gubernativo No. 240-98 Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, Artículos 1 y 2, los montos vigentes en el presupuesto no obligan a la realización de los gastos correspondientes, estos deben efectuarse en la medida en que se van cumpliendo los objetivos y las metas programadas.

Derivado de lo anterior el Director de Servicios Administrativos y Financieros del Ministerio de Gobernación, de conformidad a la asignación presupuestaria vigente a nivel de Fuente de Financiamiento aprobado por el Ministerio de Finanzas Públicas, se vio en la necesidad de realizar las modificaciones presupuestarias que resultaron indispensables durante la ejecución del ejercicio fiscal 2011,



principalmente para apoyar a otros Programas Prioritarios del Gobierno Central, tales como: Servicio Cívico, Barrio Seguro y la Comisión Presidencial del Sistema Nacional del Diálogo Permanente, programas asignados y ejecutados a cargo de la Unidad Ejecutora para la Prevención Comunitaria de la Violencia Unidad Ejecutora 5-213.

Es importante mencionar que las modificaciones presupuestarias solicitadas por la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros para su análisis aprobación interna y solicitudes para ser enviada a la Dirección Técnica del Presupuesto para su aprobación, por parte de la Dirección Administrativa y Financiera -UDAF- del Ministerio de Gobernación; cumplen con los requerimientos establecidos en el Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala “Ley Orgánica del Presupuesto”, Artículo; 13, 26, 29, y las cuáles se aprobaron de conformidad al artículo 32. Punto 2 y 3. Y Acuerdo Gubernativo No. 240-98 Reglamento de la Ley Orgánica del presupuesto, Artículos 1 y 2, así mismo fueron presentadas las justificaciones correspondientes de los débitos y créditos presupuestarios solicitados y aprobados mediante el instrumento legal como lo son las Resoluciones Ministeriales aprobadas por el Ministerio de Gobernación y Acuerdos Ministeriales de Presupuesto aprobados por el Ministro de Finanzas Públicas, en cumplimiento a la Constitución Política de la República Artículo 194; incisos a) e i), 238, literal b) y Decreto Número 114-97 Ley del Organismo Ejecutivo, Art. 27; incisos f) y g).

En el caso de las modificaciones presupuestarias solicitadas por la Dirección de Servicios Administrativos y Financieros, debitando los de los renglones presupuestarios 111, 113 133 y 171 y 198, fue con la finalidad de realizar un reordenamiento del presupuesto asignado vigente, del extra techo presupuestario aprobado por el Congreso de la República y asignadas por parte de la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, es parte de los Q 52.0 millones sin destino específico al momento de su aprobación y carga en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN), para el ejercicio fiscal 2011, dichas modificaciones se justifican ya que permitirían cumplir con los objetivos de la Ley de Servicios Cívico, Decreto No. 20-2003 del Congreso de la República de Guatemala; mediante el cual define el Servicio Cívico como la actividad de carácter personal, que todo ciudadano guatemalteco tiene derecho y el deber de prestar al país, programas asignados y ejecutados a cargo de la Unidad Ejecutora para la Prevención Comunitaria de la Violencia Unidad Ejecutora 5-213, aprobadas mediante Acuerdos Ministeriales de Presupuesto Nos. 186-2011 y 306-2011, aprobadas por el Ministro de Finanzas Públicas, realizando la reprogramación correspondiente de las cuotas de compromiso, devengado y pago que establece el Manual correspondiente.

En el caso de las modificaciones presupuestarias solicitadas debitando el renglón presupuestario 451 “Transferencias a la administración central”, de la Dirección de Servicios Administrativos y Financieros, es por el motivo de que no se tenía un



destino específico debido a que no fue firmado ningún convenio con Entidades de Gobierno Central por las Autoridades Ministeriales del Ministerio de Gobernación, por lo que fue aprovechado este espacio presupuestario específicamente para implementar los Programas Prioritarios del Gobierno Central, tales como: funcionamiento de la Comisión Presidencial del Sistema Nacional del Diálogo Permanente, Servicio Cívico y Barrio Seguro, programas asignados y ejecutados a cargo de la Unidad Ejecutora para la Prevención Comunitaria de la Violencia Unidad Ejecutora 5-213, aprobadas mediante Acuerdos Ministeriales de Presupuesto Nos. 47-2011 y 51-2011, aprobadas por el Ministro de Finanzas Públicas realizando la reprogramación correspondiente de las cuotas de compromiso, devengado y pago que establece el Manual correspondiente.

Las modificaciones presupuestarias solicitadas para el crédito de los renglones de gasto específicamente 155, 189, 262, y 328, fueron necesarias para darle cumplimiento al Decreto Número 27-2009 “Ley de Contrataciones del Estado” y sus reformas Artículo 3. El cual manifiesta que para la adjudicación definitiva y firma del contrato, si se requerirá la existencia de partida y créditos presupuestarios que garanticen los recursos necesarios para realizar los pagos por los avances de ejecución a ser realizados en el ejercicio fiscal correspondiente, ya que para la ejecución de dichos renglones de gasto se requiere la elaboración de la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) así como del contrato respectivo, por lo que fue necesaria regularizar las asignaciones presupuestarias iniciales aprobadas para el ejercicio fiscal 2011, y con ello contar con el espacio presupuestario necesario para atender los distintos compromisos de pago con cargo a la Dirección de Servicios Administrativos y Financieros, tales como: Arrendamiento de vehículos blindados al servicio de las Autoridades Superiores del Ministerio de Gobernación, compra de combustibles para la flotilla de vehículos de la Planta Central y compra de Equipo de Cómputo para las diferentes Unidades que conforman la Planta Central del Ministerio, en el caso del renglón 189 es para el apoyo a los programas Comisión Presidencial del Sistema Nacional del Diálogo Permanente, Servicio Cívico y Barrio Seguro, programas asignados y ejecutados a cargo de la Unidad Ejecutora para la Prevención Comunitaria de la Violencia Unidad Ejecutora 5-213, aprobada mediante Acuerdo Ministerial de Presupuesto Nos. 47-2011 aprobado por el Ministro de Finanzas Públicas y mediante Resoluciones Ministeriales Nos. 94-2011, 1011-2011 Y 1389-2011, aprobadas por el Ministro de Gobernación, realizando la reprogramación correspondiente de las cuotas de compromiso, devengado y pago que establece el Manual de Programación de la Ejecución Presupuestaria. Bases Legales Consultadas: Constitución Política de la República de Guatemala, Decreto No. 101-97 “Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento”, Decreto No. 52-92 “Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento”, Decreto No. 54-2010 “Ley del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2011”, Decreto No. 114-97 “Ley del Organismo



Ejecutivo”, Decreto No. 20-2003 “Ley de Servicio Cívico y su Reglamento”, Acuerdo Gubernativo No. 84-2009 “Comisión Presidencial del Sistema del Diálogo Permanente”, Acuerdo Ministerial 214-2004 “Manual de Programación de la Ejecución Presupuestaria” Ministerio de Finanzas Públicas

Acuerdo Ministerial No. 06-2011 “Normas Administrativas y Financieras para el Ejercicio Fiscal 2011”. Ministerio de Gobernación”.

En nota sin número de fecha 30 de abril de 2012, el Coordinador de Presupuesto de la Unidad de Administración Financiera –UDAF-, manifiesta: “Se hace de conocimiento a la Contraloría General de Cuentas que la Coordinación de Presupuesto de la Unidad de Administración Financiera –UDAF- actuó apegado a lo establecido y permitido en el artículo 32 “Modificaciones Presupuestarias” numeral 1 incisos a), b) y c), y numeral 3 incisos a), b) y c) así mismo al tenor de lo que preceptúa el artículo 13 “Naturaleza y destino de los egresos”, la asignación Presupuestaria no obliga a la realización de los gastos correspondientes, del Decreto 101-97 del Congreso de la República de Guatemala “Ley Orgánica del Presupuesto”, así como al Acuerdo Ministerial No. 6-2011 de fecha diez de enero del dos mil once que aprueba las “Normas Administrativas y Financieras para el Ejercicio Fiscal 2011”. Así mismo es importante mencionar que las modificaciones presupuestarias solicitadas por la Unidad de Servicios J Administrativos y Financieros para su aprobación por parte de la Unidad de Administración Financiera –UDAF- del Ministerio de Gobernación cumplían con los requerimientos establecidos en el Decreto 101-97 del Congreso de la República de Guatemala “Ley Orgánica del Presupuesto”, artículo 32 numerales 2 y 3 y Acuerdo Gubernativo No. 240-98 Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto Artículos 1 y 2, así mismo fueron presentadas las justificaciones correspondientes de los débitos y créditos presupuestarios solicitados y aprobados mediante el instrumento legal como lo son las Resoluciones Ministeriales aprobadas por el Ministro de Finanzas Públicas y por el Señor Ministro de Gobernación según corresponda, en cumplimiento a la Constitución Política de la Republica Artículo 194; incisos a) e) i) y Decreto Número 114-97 Ley del Organismo Ejecutivo, Artículo 27; incisos f) y g).

Así mismo cabe mencionar que mediante el Acuerdo Gubernativo Numero 54-2010 “Ley General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2011” del Congreso de la República, se aprobó dentro del Presupuesto vigente para este Ministerio un monto de Q. 52.0 millones extras para funcionamiento en gastos de recurso humano de conformidad al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Publico de Guatemala, al techo presupuestario dado inicialmente, los cuales fueron asignados a la Unidad Ejecutora 201 “Dirección de Servicios Administrativos y Financieros”, haciendo la observación que en reuniones sostenidas en la Dirección Técnica del Presupuesto durante el año 2010, no fue posible determinar el destino específico de la ampliación de los Q. 52.0 millones por parte del Congreso de la Republica para el ejercicio fiscal



2011, situación por la cual durante el mes de enero el Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección Técnica del Presupuesto realizó la carga del Presupuesto dentro del Sistema de Contabilidad Integrada –Sicoín- a nivel de Unidad Ejecutora en cumplimiento del Acuerdo Gubernativo No. 240-98 Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto Artículos 1 y 2, derivado de lo anterior el Director de la Dirección de Servicios Administrativos y Financieros del Ministerio de Gobernación, de conformidad a la asignación presupuestaria vigente a nivel de Fuente de Financiamiento aprobado por el Ministerio de Finanzas Públicas, se vio en la necesidad de realizar las modificaciones presupuestarias que resultaron necesarias durante la ejecución del ejercicio fiscal 2011, principalmente para apoyar a otros programas específicamente el de Servicio Cívico a cargo de la Unidad Ejecutora 213 Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia.

En el caso de las modificaciones presupuestarias solicitadas para el débito de los renglones 111, 113 y 133 y 171 y 451 de la Dirección de Servicios Administrativos y Financieros, se requirieron por el motivo de las reservas presupuestarias asignadas por parte de la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas como parte de los Q.52.0 millones sin destino específico al momento de su aprobación y carga en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN), para el ejercicio fiscal 2011, los cuales se justifican por las diferentes acciones de coordinación en los diferentes programas que ejecuto el Ministerio de Gobernación en relación a Seguridad Ciudadana principalmente.

Las modificaciones solicitadas para el crédito presupuestario de los renglones de gasto 189, 262, y 328, fueron necesarios para darle cumplimiento al Decreto Numero 27-2009 “ Ley de Contrataciones del Estado” y sus reformas Artículo 3. El cual manifiesta que para la adjudicación definitiva y firma del contrato, si se requerirá la existencia de partida y créditos presupuestarios que garanticen los recursos necesarios para realizar los pagos por los avances de ejecución a ser realizados en el ejercicio fiscal correspondiente."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que las pruebas que presentaron los responsables, no cambia la deficiencia en la programación y ejecución presupuestaria, al argumentar que se modificó el renglón 155, por no existir renglón para la adquisición de vehículos; que no se realizó una programación razonable del renglón 171, al manifestar como justificación cumplir con los objetivos y metas y programas, realizar una programación de las cuotas de compromiso de devengado y pagado, asimismo para contar con la existencia de partidas de créditos presupuestarios para garantizar los recursos necesarios en la realización de los pagos.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para Ex Director de Servicios Administrativos y Financieros, Ex Director de la Unidad de Administración Financiera, Subdirector de la Unidad de Administración Financiera y Coordinador de Presupuesto, por la cantidad de Q5,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.3

Personal contratado en el renglón presupuestario 183 laborando en puesto diferente

Condición

En la Dirección de Servicios Administrativos y Financieros, Programa 15, Servicio de Gobierno Departamental, Renglón 183 Servicios Jurídicos, se determinó que mediante Contrato Administrativo número MG-PCSG18-045-2011, suscrito el 4 de febrero de 2011, se contrató a profesional para prestar sus servicios específicamente en el Registro de las Personas Jurídicas y que dentro de la documentación de soporte se comprobó que la Registradora y el Sub-Registrador del Registro de las Personas Jurídicas, fue la autoridad que aprobó los informes mensuales; asimismo, razonó y firmó las facturas originales presentadas por el profesional por los servicios prestados mensualmente; sin embargo, se estableció que dicho profesional desde el inicio, fue asignado en la Unidad de Información Pública, del Ministerio de Gobernación, evidenciando que se está aprobando la prestación de un servicio del que no se tiene conocimiento.

Criterio

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

Causa

Aprobación improcedente por parte de la Registradora y Sub-Registrador del Registro de las Personas Jurídicas.



Efecto

La prestación del servicio no se realiza satisfactoriamente de acuerdo con el objeto del contrato, afectando la transparencia del gasto.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a los distintos Directores, a efecto que, los informes mensuales de actividades realizadas sean firmados exclusivamente por el funcionario responsable al que conste la prestación real del servicio, asimismo al Director de Servicios Administrativos y Financieros y al Director de Recursos Humanos a efecto que el personal contratado realice sus actividades exclusivamente en las Unidades Ejecutoras para las cuales son contratados.

Comentario de los Responsables

En nota de fecha 10 de mayo de 2012, la Licenciada Angela María Osorio Sosa, Ex Registradora, manifiesta: “Desde fecha 03 de enero de 2011 asumí el cargo de Directora del Registro de Personas Jurídicas, del Ministerio de Gobernación, tenía conocimiento que por dicho Registro estaba contratado el Licenciado Luis Alberto Quiché Batz, con el cargo de Asesor Jurídico; sin embargo se encontraba asignado en la Unidad de Información Pública –UIP MINGOB- por instrucciones superiores, según consta en oficio DRH-2982009 de fecha 25 de marzo de 2009, firmado por la Licda. Mónica Sandoval Dávila de Luna, Segunda Viceministra, del Ministerio de Gobernación, la cual esta certificada por la Directora de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación, con fecha nueve de marzo de 2012, por lo que en cumplimiento a instrucciones superiores se dio continuidad al contrato de dicho asesor, y por estar contratado por el Registro de Personas Jurídicas, se daba el Vo.Bo. a los informes y documentos de soporte, para el pago de honorarios, en virtud que en la Unidad de Información Pública –UIP MINGOB, no procedía hacerlo. Lo anterior se puede comprobar según constancia del Coordinador de Contabilidad de la Dirección de Servicios Administrativos y Financieros del Ministerio de Gobernación, que el Licenciado Luis Alberto Quiché Batz, prestó sus servicios profesionales en el Ministerio durante el periodo de julio de 2009 a diciembre de 2011

En memorial de fecha 8 de mayo de 2012, el Licenciado Hosgar Manuel Barreda Rodríguez, Sub Registrador, manifiesta: “Que tal como lo demuestro con la fotocopia simple del oficio identificado como DRH-2982009, de fecha veinticinco de marzo del dos mil nueve, dirigido al Licenciado Luis Humberto Quiche Batz, la cual dice “de manera atenta me dirijo a usted para hacer de su conocimiento que por instrucciones superiores, a partir del 26 de marzo de 2009, pasará a prestar sus servicios profesionales en la Unidad de Información Pública –UIP MINGOB- este ministerio. Por lo anterior, le solicito avocarse con la encargada de la unidad en referencia esperando de usted todo su apoyo y colaboración. (aparece sello del



despacho ministerial, firma ilegible de la Licenciada Mónica Sandoval Dávila de Luna, Segunda Viceministra del Ministerio de Gobernación. Así mismo me permito indicar que de este oficio en el reverso aparece una razón puesta que dice “la infrascrita directora de recursos humanos del ministerio de gobernación, certifica que el documento detallado en el anverso es copia fiel del original que obra en los archivos de esta dirección. Acompaño a la presente fotocopia simple del contrato de trabajo de Luis Humberto Quiche Batz, de fecha cuatro de febrero de dos mil once, suscrito con el señor Roberto Emilio Dávila Figueroa, Segundo Viceministro (despacho administrativo), según el punto segundo de dicho contrato establece OBJETO DEL CONTRATO. Señala que el contratista se obliga a prestar sus servicios profesionales para el Registro de las Personas Jurídicas. En la literal B del punto tercero, establece que el plazo de este contrato estará comprendido del cuatro de febrero al treinta y uno de diciembre de dos mil once. De tal manera con el contrato mencionado queda comprobado que el Licenciado Luis Humberto Quiche Batz, seguía siendo administrativamente parte de los profesionales del Registro de las Personas Jurídicas del Ministerio de Gobernación, no así como lo hacen ver en anexo del hallazgo de control interno de la Contraloría General de Cuentas, en el cual señalan que desde el inicio fue asignado en la Unidad de Información Pública, lo cual es totalmente falso. Tal como lo demuestro con la fotocopia simple de la constancia extendida por el Coordinador de Contabilidad de la Dirección de Servicios Administrativos y Financieros del Ministerio de Gobernación, Celso García Pineda, de fecha siete de mayo de dos mil doce, así mismo acompaño fotocopia simple de los CUR, de los pagos efectuados a Luis Humberto Quiche Batz, correspondientes a julio del dos mil nueve a diciembre de dos mil once. Con los cuales baso mis argumentos que los pagos efectuados a dicha persona son consecuencia de los pagos anteriores a los que mi persona firmó, teniendo como base que por varios años atrás se venía efectuando de dicha forma, por lo que en ningún momento se actuó de mala fe o pretendiendo afectar la transparencia del gasto público, pues por órdenes superiores procedí a firmar los documentos ya conocidos, y en mi calidad de servidor público, y tal como establece el artículo 64 de la Ley del Servicio Civil, Obligaciones de los servidores públicos. Además de las que determinen las leyes y reglamentos, son deberes de los servidores públicos, en su numeral tercero: Acatar las órdenes e instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos, de conformidad con la ley, cumpliendo y desempeñando con eficiencia las obligaciones inherentes a sus puestos y en su caso. Cabe mencionar que como lo demuestro con la fotocopia simple del acuerdo de mi nombramiento inicié mi relación laboral con el Ministerio de Gobernación el día dos de noviembre de dos mil once. Por lo que al momento de darme las instrucciones por parte de mis superiores procedí a preguntar cual era la situación actual de Luis Humberto Quiche Batz, por lo que en ese momento la situación me era desconocida que realizara otra actividad diferente para la cual fue contratado, pues ese control corresponde a otra dirección diferente al Registro



de Personas Jurídicas. Cabe mencionar que de no haber firmado dichos documentos no se le hubiera hecho efectivo el pago correspondiente a los lapsos ya conocidos. Recayendo la responsabilidad por dicha omisión en mi persona. Que inicié mi relación laboral con el Ministerio de Gobernación, el día dos de noviembre de dos mil once, con lo cual me permito comprobar que en la fecha que me fueron presentados los informes mensuales de Luis Humberto Quiche Batz, no eran de mi conocimiento las condiciones en que dicha persona se encontraba en ese momento, por lo que para el efecto únicamente recibí instrucciones de mis superiores para proceder a realizar la razón de las facturas originales presentadas por el profesional en mención.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo debido a que del análisis de los argumentos expuestos se evidencia que no lo desvanecen, y se comprobó que se aprobó la prestación de un servicio del que no se tenía conocimiento.

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 Registradora y el Sub Registrador del Registro de las Personas Jurídicas, por la cantidad de Q5,000.00, para cada uno.

DIRECCION GENERAL DE LA POLICIA NACIONAL CIVIL - Ministerio de Gobernación

Área Financiera

Hallazgo No.1

Cheques emitidos a nombre del personal

Condición

En la Dirección General de la Policía Nacional Civil, Programa 11, Seguridad Ciudadana, en el Departamento de Material Móvil, se estableció que en la caja chica de Q5,000.00, en el mes de septiembre de 2011, se emitieron cheques a nombre del encargado del fondo de caja chica por un valor de Q18,600.00, los cheques se detallan a continuación:

No.	No. cheque	Fecha	Valor Q.
1	1951	02-09-2011	1,500.00
2	1953	05-09-2011	1,500.00
3	1954	08-09-2011	3,000.00
4	1955	08-09-2011	2,000.00
5	1957	10-09-2011	1,500.00



6	1958	14-09-2011	1,100.00
7	1959	19-09-2011	4,000.00
8	1965	20-09-2011	4,000.00
		TOTAL	18,600.00

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio”. Norma 1.5 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”. Norma 1.6 Tipos de Controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior”.

Causa

Falta de supervisión oportuna del Jefe del Departamento de Unidad Planificación Administrativa y Financiera y Jefe del Departamento de Material Móvil, al autorizar emisión de cheques a nombre del encargado de caja chica.

Efecto

Riesgo que el efectivo sea utilizado para fines personales y se deje de cumplir con el objetivo para la cual fue creado el fondo de caja chica.

Recomendación

El Director General de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, debe girar



instrucciones al Jefe del Departamento de Material Móvil a efecto que no se siga con la emisión de cheques a nombre de empleados o funcionarios.

Comentario de los Responsables

En oficio número SN/2012 REF.HOB/hob a folio 4 de fecha 10 de mayo 2012, el señor Hiliberto Oliva Betancourt, Ex Jefe del Departamento y señor Perfecto Antonio Cardona Cardona, Ex Encargado de Caja Chica del Departamento de Material Móvil, manifiestan: “1. Al respecto hago de su conocimiento que en cuanto a dicho requerimiento se informa que como Encargado de dicho fondo tenía bajo la responsabilidad y custodia los mismos; así como el manejo de dichos cheques que eran emitidos a su nombre para cubrir los diversos servicios, reparaciones y requerimientos por parte de este departamento.

2. No está demás indicar que todo encargado del manejo de fondos tiene un nombramiento, declaración patrimonial y fianza de fidelidad; esto con el fin de manejar dichos fondos de una forma transparente y conforme a los lineamientos requeridos en esta institución.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, ya que en la documentación adjunta a oficio número SN/2012 REF.HOB/hob, del 10 de mayo de 2012, específicamente en el punto uno, se indica y se reconoce claramente la deficiencia detectada.

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 Jefe del Departamento de Material Móvil y Encargado de Caja Chica, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.2

Deficiencia control .

Condición

En la Dirección General de la Policía Nacional Civil, en el Programa 11, en el Departamento de Material Móvil en el fondo caja chica, se encontraron en poder del encargado de caja chica, facturas del mes de abril de 2011, con más de 5 meses sin haberse liquidado, las facturas son las siguientes:

No	Empresa	Concepto	No. de Factura	Fecha	Valor
01	Clutches de Guatemala, Sociedad Anónima	Compra de diversos repuestos para vehículos	Serie "A" No. 65332	01 abril de 2011	Q1,796.23
02	Clutches de Guatemala, Sociedad Anónima	Compra de diversos repuestos para vehículos	Serie "A" No. 65645	07 abril de 2011	Q2,073.24



documentales que se considere suficiente, competente y pertinente, reconociendo que en su oportunidad se giraron instrucciones para corregir la deficiencia establecida en el proceso 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 del Departamento de Material Móvil y Encargado de Caja Chica, por la cantidad de Q5,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.3

Tarjetas kardex desactualizadas

Condición

En la Dirección General de la Policía Nacional Civil, en el Programa 11, en el Departamento de Material Móvil, se estableció que las tarjetas kardex de control combustible y lubricantes, no estaban con los registros al día, la tarjeta número 09885, con operaciones realizadas al 08 de septiembre de 2011, y la identificada con el número 09886 que debía tener impreso los registros al 23 de septiembre fue presentada en blanco, debido a que los registros los realizan en un auxiliar electrónico no autorizado por ente fiscalizador, de manera diaria y posteriormente se imprimen las tarjetas con los registros correspondientes.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 2.4 autorización y registro de operaciones. Establece: "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de Autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo". 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 y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis."



Causa

El administrador de combustibles, no realiza los registros diarios para mantener actualizadas las tarjetas de kardex.

Efecto

Que las tarjetas no tengan registros oportunos del consumo de combustibles y lubricantes, para disponer de manera inmediata, de la información correcta.

Recomendación

El Subdirector General de Apoyo y Logística debe girar instrucciones, al Jefe del Departamento de Material Móvil, a efecto que las operaciones de tarjetas kardex se efectúe de forma diaria.

Comentario de los Responsables

En nota sin número a folios 1 y 2, de fecha 10 de mayo 2012, el señor Carlos Alberto Rodas Rivas, Ex Administrador de Combustibles, manifiesta: “Derivado de lo anterior, me permito exponerle que los registros no están desactualizados, toda vez que:

1° LA ENTREGA DE CUPONES SE REGISTRA DE INMEDIATO EN LIBRO AUTORIZADO POR LA CONTRALORIA

La entrega de cupones canjeables por combustible y lubricantes queda registrada en el momento de su realización en el “Libro para el control de cupones de combustible” autorizado por la Contraloría General de Cuentas según Registro No. 47572 con fecha 26 de enero de 2,010. En dicho libro se registra DE INMEDIATO y en orden correlativo la solicitud de entrega, fecha de entrega, la cantidad de cupones entregada en unidades, denominación y monto total, la unidad administrativa que recibe la remesa, y firmas y sellos correspondientes. La autorización del libro en mención fue anotada en el libro de registro y habilitación de libros empastados de la Contraloría con registro No. 34684 de fecha 31 de mayo 2005 por el Jefe del Departamento de Formas y Talonarios.

Esto se realiza de acorde con lo señalado en el Acuerdo No. 09-03, Normas Generales de Control Interno, Norma 2.6 donde se indica que “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde.” (Se adjunta copia de la autorización y los registros efectuados en las fechas señaladas en el libro mencionado.)

2° LA ENTREGA DE CUPONES SE REGISTRA DE MANERA DIARIA E INMEDIATA EN LOS REGISTROS AUXILIARES PARA SU IMPRESIÓN EN LA

TARJETA KARDEX CORRESPONDIENTE.

La entrega y liquidación de cupones se registra de manera diaria e inmediata en el registro auxiliar "Formularios de Solicitud" numerados correlativamente (de acorde con lo señalado en el Acuerdo No. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2.7) para impresión en las Tarjetas Kardex de control de combustible y lubricantes. Dicho registro auxiliar no necesita estar autorizado según opinión del Departamento de Formas y Talonarios de la Contraloría General de Cuentas según oficio No. DFT-33-2011/Fp de fecha 15 de marzo de 2,011.

Las operaciones arriba mencionadas corresponden a los procedimientos establecidos para el manejo de cupones en la Policía Nacional Civil permitiendo así un registro eficiente, oportuno y real, de acorde con lo señalado en el Acuerdo No. 09-03, Normas Generales de Control Interno, Norma 2.4.

3. SE PRESENTO AL AUDITOR GUBERNAMENTAL EL REGISTRO ACTUALIZADO.

Al momento de la Auditoría realizada a la Sección de Carburantes se le presentó al Auditor Gubernamental el descargo actualizado hasta la última transacción realizada en el Libro de Control de Cupones y en el Registro auxiliar, firmando y sellando debajo de la última línea el registro auxiliar que se descarga en las tarjetas Kardex correspondientes, comprobando así que las transacciones se registraron oportunamente.

Con base a los argumentos y documentos relacionados y de los cuales me permito acompañar copia al presente escrito de manera atenta y respetuosa solicito a su persona, se tenga por desvanecido los posibles Hallazgos atribuido a mi persona."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, no se adjuntan pruebas documentales que se consideren suficiente, competente y pertinente, para el desvanecimiento del mismo, además la opinión vertida por el Jefe del Departamento de Formas y Talonarios, de la Contraloría General de Cuentas es relacionada con la autorización de formularios solicitud de cupones de combustible, no así del registro electrónico auxiliar que se utilizaba por el Ex Administrador de Combustibles.

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 Administrador de Combustibles, por la cantidad de Q5,000.00.



Hallazgo No.4

Expedientes de personal fijo y temporal con deficiencias

Condición

En la Dirección General de la Policía Nacional Civil, en el Programa 11, renglón 011 personal permanente y 022 personal por contrato, se estableció que existe deficiente actualización y contenido de la documentación de los expedientes, careciendo de formulario de movimiento de personal, acta de toma de posesión, antecedentes penales y policiacos, curriculum vitae, fotostática de título, y constancia de colegiado activo actualizado.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.11 Archivos, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir, con base en las regulaciones legales respectivas, las políticas administrativas para que en todas las unidades administrativas de la organización, creen y mantengan archivos ordenados en forma lógica, definiendo su contenido, de manera que sea fácil localizar la información". Norma 2.6 Documentos de respaldo, establece: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde."

Causa

El Subdirector General de Personal y el Jefe del Departamento de Selección y Contratación carecen de un programa de actualización periódica para expedientes del personal.

Efecto

Expedientes incompletos para disponer de manera inmediata, de la información de cada uno de los empleados.

Recomendación

El Director General de la Policía Nacional Civil, debe girar instrucciones al Subdirector General de Personal y al Jefe del Departamento de Selección y Contratación, para que periódicamente procedan a actualizar los expedientes del personal.

Comentario de los Responsables

En nota sin número a folios 07 y 08 de fecha 10 de mayo 2012, el señor Edgar Ivan Guerra Cornejo, Ex Subdirector General de Personal, manifiesta: "Por lo que se informa que en el Departamento de Selección y Contratación de Personal se



realizaron los oficios circulares para la actualización de expedientes en el año 2011, tanto del personal 011 “Personal Permanente” de la Carrera Administrativa y 022 “Personal por Contrato” siendo los siguientes

1. Oficio Circular No. 23-2010 de fecha 26 de octubre del 2010, firmado por el Ex Subdirector de Personal, Comisario Irrain Corado Zuñiga en el cual se solicita papelería actualizada del personal 022 y 029 para el ejercicio fiscal 2011, para que la papelería se encuentre actualizada del mes de enero a junio de 2011.

2. Oficio Circular No. 030-2010 de fecha 23 de diciembre del 2010 de fecha 23 de diciembre de 2010, firmado por el Ex Subdirector General de Personal Edgar Iván Guerra Cornejo, en el cual solicita actualización de expediente 011 de la Carrera Administrativa para el ejercicio fiscal 2011, para que la papelería se encuentre actualizada del mes de enero a junio del año 2011

3. Oficio Circular No. 008/2011 de fecha 19 de mayo del 2011, firmado por el Ex subdirector General de Personal Edgar Iván Guerra Cornejo, en el cual se solicita actualización de expediente 022 y 029, para que el expediente se encuentre actualizado del mes de junio a diciembre de 2011

4. Oficio Circular No. 113-2011 de fecha 21 de junio del 2011, firmada por el Exsubdirector General de Personal Edgar Iván Guerra Cornejo, en el cual se solicita actualización de expediente 011 de la Carrera Administrativa para el ejercicio fiscal 2011, para que la papelería se encuentre actualizada del mes de julio a diciembre de 2011

5. Oficio circular 196-2011 de fecha 25 de noviembre del 2011 firmada por el Subdirector General de Personal Comisario Jorge Ernesto Aldana Gálvez, en el cual solicita actualización de expedientes 022 y 029

Por lo que se informa que el Departamento de Selección y Contratación de Personal dio cumplimiento a lo ordenado por el Ministerio de Gobernación, en Memorándum DRH-046-2010 de fecha 13 de julio del 2010 en el cual se informa que los expedientes del personal contratado bajo los diferentes renglones presupuestarios, deberán ser actualizados en cuanto a documentación se refiere; curriculum Vitae, antecedentes penales y policiacos, y en caso del personal profesional universitario, la constancia en original del colegiado activo, y así evitar reparos ante la Contraloría General de Cuentas.

Se informa que el formulario de movimientos de personal, acta de toma de posesión, se encuentra archivado en cada kardex del personal contratado bajo los renglones presupuestario 011 “Personal Permanente” de la Carrera Administrativa



y 022 “Personal por Contrato” en el departamento de Archivo de personal y en el Departamento de Asuntos Administrativos de personal de la subdirección General de Personal.

Con relación a la fotostática del título, dicho documento no se encuentra establecido dentro de los requisitos obligatorios estipulados por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación.

Así mismo se informa que en el Departamento de Selección y Contratación de Personal no se realiza ningún trámite del personal 011 “Personal Permanente” de la Carrera Operativa, por lo que dicha información deberá ser solicitada en el Departamento de Archivo de Personal de la Subdirección General de Personal.

Se adjunta documentos de respaldo en forma impresa y en magnetico.”

En Oficio No.1164-2012 Ref.JEAG/lkb, de fecha 09 de mayo, el señor Subdirector General de Personal, manifiesta: “Por lo anteriormente expuesto el Jefe del Departamento de Selección y Contratación de personal, Subdirección General de Personal, en oficio número 785-2012 de fecha 08/05/2012, remite copias de los oficios circulares detallados a continuación: número 23-2010 de fecha 26/10/2010; 30-2010 de fecha 23/12/2010; 008/2001 de fecha 19/05/2011; 113/2011 de fecha 21/06/2011; 196-2011 de fecha 25/11/2011; mediante los cuales le fue solicitado a los jefes de las diferentes unidades que conforman la Policía Nacional Civil, que todo el personal bajo su mando bajo contratado bajo los renglones presupuestarios 011, 022 y 029, remitan al departamento anteriormente descrito, la documentación con la que debe contar cada expediente, así mismo indicando las fechas límite de entrega.”

En nota sin número y fecha a folios 03 y 04 y archivo electrónico de fecha 10 de mayo 2012, la señora Pamela Fabiola Hernández Tejeda, Ex Jefe del Departamento de Selección y Contratación, manifiesta: “Por lo que se informa que en el Departamento de Selección y Contratación de Personal se realizaron los oficios circulares para la actualización de expedientes en el año 2011, tanto del personal 011 “Personal Permanente” de la Carrera Administrativa y 022 “Personal por Contrato” siendo los siguientes.

1. Oficio Circular No. 23-2010 de fecha 26 de octubre del 2010, firmado por el Ex Subdirector de Personal, Comisario Irrain Corado Zuñiga en el cual se solicita papelería actualizada del personal 022 y 029 para el ejercicio fiscal 2011, para que la papelería se encuentre actualizada del mes de enero a junio de 2011.

2. Oficio Circular No. 030-2010 de fecha 23 de diciembre del 2010 de fecha 23 de



diciembre de 2010, firmado por el Ex Subdirector General de Personal Edgar Iván Guerra Cornejo, en el cual solicita actualización de expediente 011 de la Carrera Administrativa para el ejercicio fiscal 2011, para que la papelería se encuentre actualizada del mes de enero a junio del año 2011

3. Oficio Circular No. 008/2011 de fecha 19 de mayo del 2011, firmado por el Ex subdirector General de Personal Edgar Iván Guerra Cornejo, en el cual se solicita actualización de expediente 022 y 029, para que el expediente se encuentre actualizado del mes de junio a diciembre de 2011

4. Oficio Circular No. 113-2011 de fecha 21 de junio del 2011, firmada por el Exsubdirector General de Personal Edgar Iván Guerra Cornejo, en el cual se solicita actualización de expediente 011 de la Carrera Administrativa para el ejercicio fiscal 2011, para que la papelería se encuentre actualizada del mes de julio a diciembre de 2011

5. Oficio circular 196-2011 de fecha 25 de noviembre del 2011 firmada por el Subdirector General de Personal Comisario Jorge Ernesto Aldana Gálvez, en el cual solicita actualización de expedientes 022 y 029

Por lo que se informa que el Departamento de Selección y Contratación de Personal dio cumplimiento a lo ordenado por el Ministerio de Gobernación, en Memorándum DRH-046-2010 de fecha 13 de julio del 2010 en el cual se informa que los expedientes del personal contratado bajo los diferentes renglones presupuestarios, deberán ser actualizados en cuanto a documentación se refiere; curriculum Vitae, antecedentes penales y policíacos, y en caso del personal profesional universitario, la constancia en original del colegiado activo, y así evitar reparos ante la Contraloría General de Cuentas.

Se informa que el formulario de movimientos de personal, acta de toma de posesión, se encuentra archivado en cada kardex del personal contratado bajo los renglones presupuestario 011 "Personal Permanente" de la Carrera Administrativa y 022 "Personal por Contrato" en el departamento de Archivo de personal y en el Departamento de Asuntos Administrativos de personal de la subdirección General de Personal.

Con relación a la fotostática del título, dicho documento no se encuentra establecido dentro de los requisitos obligatorios estipulados por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación.

Así mismo se informa que en el Departamento de Selección y Contratación de Personal no se realiza ningún trámite del personal 011 "Personal Permanente" de



la Carrera Operativa, por lo que dicha información deberá ser solicitada en el Departamento de Archivo de Personal de la Subdirección General de Personal.

Se adjunta documentos de respaldo en forma impresa y en magnético.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud de que los comentarios vertidos por los responsables y la documentación de soporte, no constituyen prueba suficiente, en relación a la deficiencia presentada en la auditoría, toda vez que el Departamento de Selección y Contratación de Personal, al no contar con la documentación necesaria en cada expediente a solicitado a algunas direcciones que proporcionen dicha documentación.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Ex Subdirector General de Personal, Subdirector General de Personal y el Ex Jefe del Departamento de Selección y Contratación, por la cantidad de Q5,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.5

Falta de manual de procedimientos para la distribución de combustible y lubricantes

Condición

En la Dirección General de la Policía Nacional Civil, Programa 11, Servicios de Seguridad Ciudadana, se estableció que no cuentan con normativa para el registro y distribución de combustible, verificando que se otorgó combustible a las distintas comisarías, sin la existencia de reglamento.

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

No se ha realizado ningún trámite, para solicitar que se emita la normativa correspondiente, por parte del Jefe del Departamento de Material Móvil.

Efecto

No se controla adecuadamente la distribución de combustible, riesgo de menoscabo de los intereses del Ministerio.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General de la Policía Nacional Civil, para que elabore un reglamento que norme el registro y distribución de combustible.

Comentario de los Responsables

En nota S/N, de fecha 10 de mayo de 2012 el señor Jaime Leonel Otzin Díaz, Ex Director General de la Policía Nacional Civil, manifiesta: “COMENTARIO. La Subdirección General de Apoyo y Logística, tiene dentro de sus funciones proveer todo lo necesario para el funcionamiento de la Policía Nacional Civil. Como en toda Institución, en la PNC, existen funciones delegadas a través del reglamento de organización y de ordenes generales emitidas por la Dirección General, mediante los cuales cada unidad o dependencia tiene sus propias responsabilidades. La proveeduría de combustibles y lubricantes, como bien lo señalan los señores Auditores, los Jefes, Directores y demás ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, para la adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo.

En el caso que nos ocupa, la responsabilidad directa de la falta del manual que señalan los señores Auditores, recae sobre el Jefe del Departamento de Material Móvil, de la Subdirección General de Apoyo y Logística, lo cual deberá implementarse en forma inmediata. No obstante, se durante mi gestión como Director General, las tarjetas de control de combustibles, se implementaron, lo que hasta la fecha ha representado un medio eficiente para evitar malos manejos en la distribución del combustible. Se hace la observación, de que se ha hecho ver al Despacho del señor Director General actual, la necesidad de ordenar a la Subdirección General de Apoyo, que se elaboren los manuales para su posterior aprobación por la autoridad competente.”

En nota No. SN/2012 REF.HOB/hob, de fecha 10 de mayo de 2012 el señor Hiliberto Oliva Betancourt, Ex jefe del Departamento de Material Móvil, Subdirección General de Apoyo y Logística; manifiesta: “En relación a lo solicitado se informa que en hoja 4,050 figura la Subdirección General de Apoyo y Logística



y sus diversos departamentos. (Se adjunta CD conteniendo dicha información el cual consta de 4,281 hojas + fotocopia de Oficio No. 186-2012 Ref./sls/DIIR/DTI). (folio 49)”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, el comentario vertido por los responsables indican que deberá implementarse en forma inmediata el manual señalado.

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 General de la Policía Nacional Civil y Ex Jefe del Departamento de Material Móvil, por la cantidad de Q80,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.6

Bienes adquiridos sin utilizar

Condición

En la Dirección General de la Policía Nacional Civil, Programa 11, Servicios de Seguridad Ciudadana, en el Departamento de Material Móvil, renglón 329 Otras Maquinarias y Equipos, se determinó lo siguiente: en Cur número 2942 de fecha 27/05/2011, por valor de Q82,652.00, factura número 78 de fecha 09/02/2010, proveedor Gestión Integral Sociedad Anónima, se adquirió un Kit de Alineación RAVTD5060A, compatible con puente de alineación de cuatro postes, con serie número 103, marca Atlas y modelo RAV-5060; cargado en tarjeta de responsabilidad número 36284 del Supervisor de Mecánica, verificando que el mismo se encuentra sin utilizar.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 4.17, establece: "La unidad especializada y los responsables de unidades ejecutoras, de programas y proyectos deben velar por el cumplimiento de los procedimientos y mecanismos establecidos, de acuerdo a las políticas administrativas dictadas por las máximas autoridades, para el control de: adquisición, pago, registro, custodia y utilización de los bienes y servicios, así como para informar de los resultados obtenidos por medio de sus indicadores de gestión, sobre el impacto social de las políticas institucionales."

Causa

Falta de procedimientos establecidos por parte del Jefe del Departamento de



Material Móvil, para el uso de de bienes adquiridos.

Efecto

No existe calidad del gasto al no utilizar los bienes adquiridos, además riesgo de deterioro de los bienes en menoscabo en los intereses del estado.

Recomendación

El Director General de la Policía Nacional Civil, debe girar instrucciones al Subdirector General de Apoyo y Logística, y al Jefe del Departamento de Material Móvil, que implemente procedimientos para que los bienes que se adquieran sean utilizados de acuerdo a la necesidad de la entidad.

Comentario de los Responsables

En nota sin número a folio 08 de fecha 10 de mayo 2012, el señor Jaime Leonel Otzin Díaz, Ex Director General de la Policía Nacional Civil, manifiesta: “COMENTARIO. Este hallazgo, referente a bienes adquiridos sin utilizar, responsabilidad directa del Jefe de Material Móvil de la Sub dirección General de Apoyo, toda vez que son equipos que se obtuvieron por la Institución para servicio de esa unidad, no obstante, hay un descuido evidente por parte de esa Jefatura que argumenta que no se ha dado la capacitación al personal policial, por parte de la proveedora para poner en uso el equipo de alineación y balanceo y que mediante oficio 81-2012 REF. DMM/HOB/map, de fecha 6 de febrero de 2012, se solicitó esa capacitación. Corresponde al señor Director General actual, ordenar que se cumpla con la capacitación de mérito, lo cual se ha comentado en el Despacho de esa superioridad.”

En nota sin número a folio 45 de fecha 10 de mayo 2012, el señor Carlos Augusto Rodríguez Ruano, Ex Subdirector General de Apoyo y Logística, manifiesta: “Me permito informarles que cuando ingrese a la institución el 1 de marzo de 2011, el equipo en mención ya había sido adquirido por las autoridades anteriores y se encontraba instalado en el departamento de Materia Móvil.

En virtud de la necesidad del uso del equipo instalado de parte de la institución, se instruyo en forma verbal al jefe de Material Móvil y al ingeniero German Vásquez para que gestionaran ante la empresa denominada Gestión Integral con los ingenieros Alfredo Montenegro y Odeli López la capacitación del personal en el uso del equipo y la actualización del Sower para lograr incorporar la flota de vehículos de modelo 2011.

La Auditoría Interna del Ministerio de Gobernación tiene conocimiento de las gestiones que se estaban realizando ante la empresa por parte del jefe de Material Móvil a través del ingeniero German Vásquez. La última información que se tiene



es que el 9 de enero del presente año el Lic. Edgar Paiz auditor del Ministerio de Gobernación acompañó al ingeniero German Vásquez para darle seguimiento a las gestiones realizadas.

Adjunto documento de soporte:

Acta de toma de posesión No. 30-2011 de fecha 01/03/2011
Nota de solicitud de capacitación al personal.”

En Oficio No. SN/2012 REF.HOB/hob a folio 06 de fecha 10 de mayo 2012, el señor Hiliberto Oliva Betancourt, Ex Jefe del Departamento de Material Móvil, manifiesta: “1. Para el efecto se adjunta fotocopia de Oficio No. 081-2012 REF.DMM/HOB/map de fecha 06 de febrero 2012; haciendo mención que a la fecha no se ha dado cumplimiento por parte de la empresa en cuanto a lo solicitado. (folio 50).”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido que en el comentario de los responsables manifiestan que existe descuido en la capacitación del personal para hacer uso del bien adquirido.

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 General de la Policía Nacional Civil, Ex Subdirector General de Apoyo y Logística y Ex Jefe del Departamento de Material Móvil, por la cantidad de Q8,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.7

Falta de registro de bienes en el Libro de Inventario

Condición

En la Dirección General de la Policía Nacional Civil, Programa 11, Servicios de Seguridad Ciudadana, Subdirección General de Apoyo y Logística de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, se estableció que no existen registros en libros de inventario y tarjetas de responsabilidad para el control de radios que fueron desmontados de los vehículos que serán utilizados como auto patrullas.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.4 Autorización y registro de operaciones,



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

Causa

Falta de control efectivo del Jefe Departamento de Material Móvil al no implementar controles necesarios para el registro y custodia de bienes de la entidad.

Efecto

Riesgo de pérdida y/o extravió de los bienes de la institución.

Recomendación

El Subdirector General de Apoyo y Logística, debe girar instrucciones al Jefe Departamento de Material Móvil, para que realice las diligencias administrativas correspondientes a efecto de sean registrados los radios que se desmontan de los vehículos que serán utilizados como patrullas, en tarjetas kardex de almacén y tarjetas de responsabilidad.

Comentario de los Responsables

En oficio No. SN/2012 REF.HOB/hob, del 10 de mayo de 2012, en folio 7, el señor Hiliberto Oliva Betancourt, Ex Jefe Departamento de Material Móvil, indica: “

1. En cuanto a dicho requerimiento se informa que lo solicitado no se encuentra dentro de las competencias del Departamento de Material Móvil; pues el mismo forma parte del control de la Sección de Inventarios de la Subdirección General de Apoyo y Logística.
2. Así mismo se informa que con instrucciones del Señor Subdirector General de Apoyo y Logística y en coordinación con el personal de este departamento se procedió a retirar los radios en mención; haciendo énfasis que los mismos fueron remitidos en calidad de depositario para el resguardo y custodia al Encargado de la Sección de Almacén del Departamento de Material Móvil.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo debido a que en el punto segundo de los comentarios del responsable se reconoce la debilidad establecida en el proceso 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 21, para el Ex Jefe Departamento de Material Móvil, por la cantidad de Q5,000.00.

DEPARTAMENTO DE TRANSITO DE LA POLICIA NACIONAL CIVIL DEL MINISTERIO DE GOBERNACION - Ministerio de Gobernación**Área Financiera****Hallazgo No.1****Falta de integración de la cuenta bancaria****Condición**

La Unidad de Planificación, Administrativa y Financiera del Departamento de Transito de la Dirección General de la Policía Nacional civil, el saldo de la cuenta de la Cuenta monetaria número 0-170982645 del Banco Industrial a nombre Fondo Privativo de Licencia Habientes al 31 de diciembre de 2011 Q.13,064,939.88 no cuenta con una integración que permita identificar el origen de los ingresos de efectivo de años anteriores.

Criterio

El Acuerdo Numero 09-03, de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 5.8 Análisis de la Información Procesada, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe normar que toda la información Las unidades financiera, sea analizada con criterios técnicos. La 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”.

El Acuerdo Numero 09-03, de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 6.8 Control de la Ejecución de Ingresos “... Las unidades especializadas deben implementar procedimientos que le permitan de una manera técnica controlar y darle seguimiento a los ingresos, para asegurarse que los mismos estén disponibles oportunamente en las cuentas bancarias habilitadas”.



Causa

Falta de control por parte del Coordinador Financiero al no realizar una adecuada supervisión de los fondos privativos.

Efecto

Riesgo que los recursos económicos no estén disponibles para cumplir con compromisos adquiridos por la entidad.

Recomendación

El Jefe del Departamento de Tránsito de la Policía Nacional Civil, debe girar instrucciones al Coordinador Financiero, para que se realicen las integraciones de forma mensual de todos los ingresos, asimismo darle el seguimiento correspondiente a los pagos que realizan los usuarios para el trámite de la licencia y que no terminan el proceso; para que los mismos sean trasladados al fondo común oportunamente.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 10 de mayo del 2012, el Licenciado Edgar René Mazariegos, Ex Jefe del Departamento de tránsito manifiesta: “1. Con relación a la presente recomendación dentro del hallazgo antes identificado, en su oportunidad, se giraron las instrucciones a la Unidad de Planificación Administrativa Financiera –UPAF- del Departamento de Tránsito, para la regularización del saldo de la Cuenta monetaria número 0-170982645 del Banco Industrial a nombre Fondo Privativo de Licencia Habientes de Licencias del Banco Industrial, S.A., en virtud que la misma, fue apertura en los periodos anteriores a los que el suscrito tomó posesión del cargo de Jefe del Departamento de Tránsito; sin embargo para el efecto se realizaron varias gestiones para el traslado y regularización de dicha cuenta, pero no fue posible por no contar con una base legal que lo permitiera.

2. En virtud de lo anterior, se gestionó ante el Ministerio de Gobernación y Presidencia de la República de Guatemala, la creación del Acuerdo Gubernativo número 59-2012, mismo que fue publicado el día lunes dos de abril del presente año, en el cual se puede leer literalmente el artículo dos: “Las personas interesadas que por cualquier motivo no hubieren realizado su trámite y tuvieran recibos pagados de años anteriores podrán presentarse al Departamento de Tránsito de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, para solventar su situación legal. Dichos recibos tendrán una vigencia de seis meses a partir de la publicación del presente Acuerdo Gubernativo, transcurrido el plazo establecido el saldo no reclamado será trasladado a la cuenta fondo común de privativos y pasaran a formar parte de los ingresos privativos del Departamento de Tránsito de la Dirección de la Policía Nacional Civil”.



3. Consecuentemente a lo descrito, quiero manifestar que durante el mes de diciembre del año dos mil once y los primeros días del mes de enero del presente año, se inició el proceso de transición de las nuevas autoridades del Ministerio de Gobernación, siendo el día diecisiete de enero del presente año, en donde hice entrega del cargo, por lo que el suscrito ya no tuvo tiempo de darle seguimiento a la regularización de la cuenta en mención, sin embargo se puede establecer que ya se cuenta con una base legal para cumplir con la recomendación hecha por el señor Auditor Gubernamental. (adjunto copia del Acuerdo Gubernativo número 59-2012, copia Acuerdo Ministerial número DRH-0067-2012 y copia del acta número 001-2012, en donde consta la rescisión y la entrega del cargo)”.

En oficio sin número de fecha 10 de mayo de 2012, la Coordinadora de Contabilidad manifiesta: “Al respecto le informo que si se cuenta con la integración de los recursos provenientes por concepto de emisión de licencias de conducir vehículos se cuenta con un saldo inicial el uno de diciembre por la cantidad de Q13, 483,974.88 mas los créditos del mes de diciembre por la cantidad de Q14,666,350.00 suman la cantidad total de Q 28,150324.88 menos pagos realizados a MAYCOM por la cantidad de Q13,081,395.00 y devoluciones a usuarios por la cantidad de Q3,990.00, la cantidad de los pagos a MAYCOM Y las devoluciones a los usuarios suman la cantidad de Q15,085,385.00 resumiendo los ingresos totalizan Q 28,150324.88 menos los egresos que totalizan Q15,085,385.00 nos da un saldo de Q13,064,939.88, este saldo menos Q9,797,355.00 que corresponden a los pagos a MAYCOM nos da un saldo de Q3,267,584.88 que corresponde a los usuarios que no finalizaron su trámite.

Cabe mencionar que hasta el 27 de marzo del año 2012 no se contaba con una normativa legal para trasladar los recursos de los usuarios por tramite de licencia de conducir vehículos, con fecha 28 de marzo del 2012 publican el Acuerdo Gubernativo numero 59-2012 que indica en su articulo 1 en el párrafo 5 que efectuado el pago tendrá una vigencia de 30 días calendario contados a partir de la fecha en que se haya realizado, por lo que pasado dicho plazo sin haberse finalizado el tramite o sin que se hubiere solicitado la devolución del pago, los fondos recaudados formaran parte de los fondos privativos del Departamento de Tránsito de la Dirección General de la Policía Nacional Civil.

Así mismo en el articulo 2 indica lo siguiente las personas interesadas que por cualquier motivo no hubieren realizado su tramite y tuvieran recibos pagados de años anteriores podrán presentarse al Departamento de Transito de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, para solventar su situación legal. Dichos recibos tendrán una vigencia de seis meses a partir de la publicación del presente Acuerdo Gubernativo, transcurrido el plazo establecido el saldo no reclamado será



trasladado a la cuenta fondo común de privativos y pasaran a formar parte de los ingresos privativos del Departamento de Transito de la Dirección General de la Policía Nacional Civil. Por lo que a partir del 3 de octubre de 2012 el saldo acumulado pasara a formar parte de los fondos privativos.

Con la vigencia del Acuerdo Gubernativo 59-2012 , el saldo acumulado que existe en la cuenta será trasladado al fondo común y con ello los registros de ingresos será mínimo por los argumentos indicados así como copia de la conciliación bancaria al 31 de diciembre del 2011 mas la integración realizada por Tesorería del Departamento de Transito se solicita se desvanezca el presente Hallazgo”.

En oficio sin número de fecha 10 de mayo de 2012, el Coodinador Financiero manifiesta: “Al respecto le informo que si se cuenta con la integración de los recursos provenientes por concepto de emisión de licencias de conducir vehículos se cuenta con un saldo inicial el uno de diciembre por la cantidad de Q13, 483,974.88 mas los créditos del mes de diciembre por la cantidad de Q14,666,350.00 suman la cantidad total de Q 28,150324.88 menos pagos realizados a MAYCOM por la cantidad de Q13,081,395.00 y devoluciones a usuarios por la cantidad de Q3,990.00, la cantidad de los pagos a MAYCOM Y las devoluciones a los usuarios suman la cantidad de Q15,085,385.00 resumiendo los ingresos totalizan Q 28,150324.88 menos los egresos que totalizan Q15,085,385.00 nos da un saldo de Q13,064,939.88, este saldo menos Q9,797,355.00 que corresponden a los pagos a MAYCOM nos da un saldo de Q3,267,584.88 que corresponde a los usuarios que no finalizaron su trámite.

Cabe mencionar que hasta el 27 de marzo del año 2012 no se contaba con una normativa legal para trasladar los recursos de los usuarios por tramite de licencia de conducir vehículos, con fecha 28 de marzo del 2012 publican el Acuerdo Gubernativo numero 59-2012 que indica en su articulo 1 en el párrafo 5 que efectuado el pago tendrá una vigencia de 30 días calendario contados a partir de la fecha en que se haya realizado, por lo que pasado dicho plazo sin haberse finalizado el tramite o sin que se hubiere solicitado la devolución del pago, los fondos recaudados formaran parte de los fondos privativos del Departamento de Tránsito de la Dirección General de la Policía Nacional Civil.

Así mismo en el articulo 2 indica lo siguiente las personas interesadas que por cualquier motivo no hubieren realizado su tramite y tuvieran recibos pagados de años anteriores podrán presentarse al Departamento de Transito de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, para solventar su situación legal. Dichos recibos tendrán una vigencia de seis meses a partir de la publicación del presente Acuerdo Gubernativo, transcurrido el plazo establecido el saldo no reclamado será trasladado a la cuenta fondo común de privativos y pasaran a formar parte de los



ingresos privativos del Departamento de Transito de la Dirección General de la Policía Nacional Civil. Por lo que a partir del 3 de octubre de 2012 el saldo acumulado pasara a formar parte de los fondos privativos.

Con la vigencia del Acuerdo Gubernativo 59-2012 , el saldo acumulado que existe en la cuenta será trasladado al fondo común y con ello los registros de ingresos será mínimo por los argumentos indicados así como copia de la conciliación bancaria al 31 de diciembre del 2011 mas la integración realizada por Tesorería del Departamento de Transito se solicita se desvanezca el presente Hallazgo”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque de conformidad con los comentarios y la documentación proporcionada de descargo, se evidencia que la cuenta no se regularizó oportunamente, excepto el Licenciado Edgar René Mazariegos Ex jefe del Departamento de Transito en virtud que en sus argumentos evidencia que se giraron las instrucciones correspondientes.

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 Financiero y Coordinadora de Contabilidad, por la cantidad Q6,000.00, para cada uno.

DIRECCION GENERAL DE MIGRACION - Ministerio de Gobernación

Área Financiera

Hallazgo No.1

Falta de normativa para el uso de telefonía celular

Condición

En el Ministerio de Gobernación, Dirección General de Migración, renglón 113 “Telefonía” se comprobó que no cuentan con manual para el uso de teléfonos celulares que regule el uso de los mismos.

Criterio

El Acuerdo número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, las 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 interventor no ha promovido la elaboración de éste Manual.

Efecto

Limita deducir responsabilidades al personal contratado y promueve el descontrol administrativo.

Recomendación

El Interventor, debe girar instrucciones al Subgerente de Logística y Seguridad Interna para que coordine con la directora de Planificación, a efecto que se implemente el manual para el uso de telefonía celular.

Comentario de los Responsables

En oficio número DGM-DAI-OF-036-2012, de fecha 10 de mayo de 2012, el señor Neri Armando Pascual Quemé Chiché, Ex Jefe de Auditoría Interna, manifiesta: Al respecto, el suscrito argumenta que la Dirección General de Migración está cumpliendo con la Normativa implementada por el Ministerio de Gobernación, a través del Acuerdo Ministerial Número 52-2010, de fecha 18 de marzo de 2010, el cual es de observancia general para dicho Ministerio conforme lo establecido en los artículos 3 y 8 del mencionado Acuerdo. Sin embargo, esta Dirección General en aras de tener una normativa interna, procedió a elaborar el Proyecto de una Normativa de Uso de Líneas Telefónicas Móviles Celulares, con la participación de la Subgerencia de Logística y Seguridad Interna, pues es clara la recomendación, en indicar que el Subgerente de Logística y Seguridad Interna, es quien debe coordinar con la directora de Planificación, la implementación de dicha Normativa, ya que es esta Subgerencia quien tiene el control del uso y distribución de la telefonía celular de la institución, para el efecto se procedió a solicitar fotocopia del referido manual, constatando que el mismo se encuentra en la última fase de autorización, por lo que se adjuntan fotocopia de las actuaciones que a la fecha está realizando la Subgerencia de Logística, así como del proyecto de la Normativa de Telefonía celular; y como consecuencia no procede el hallazgo formulado a mi persona, por no ser de mi responsabilidad; pues el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Migración, establece las funciones que debe tener la Gerencia Administrativa y Financiera en sus literales a) y b) de la forma siguiente: “a) establecer sistemas de gestión de recursos humanos, administración financiera, adquisiciones y logística eficientes y eficaces para atender las necesidades de la DGM.” Asimismo, la literal b) indica “formular, implementar y actualizar periódicamente manuales de procedimientos, guías de trabajo y otros



instrumentos que se requieran para que los procesos administrativos sean ágiles, transparentes y documentados.” El subrayado y en negrilla es del suscrito.

En oficio número DGM-DAI-OF-036-2012, de fecha 10 de mayo de 2012, el señor Subgerente de Logística y Seguridad Interna, manifiesta: “En respuesta a la falta “NORMATIVA PARA USO DE TELEFONIA CELULAR” sobre el hallazgo con numeral uno, se le informa que la Subgerencia de Logística y Seguridad Interna cuenta con el Acuerdo Ministerial NUMERO 52-2010, sobre el REGLAMENTO PARA EL CONTROL Y USO DE TELEFONIA MOVIL, Artículo 1 y 2, así como la RESOLUCION INTERVENCION DGM-099-2009 De Fecha 25 de marzo 2009 incisos del I al IV, para la aplicación de asignación, fiscalización y cumplimiento del procedimiento de Uso de Telefonía Celular.

Así mismo se está en el proceso de verificación, aprobación e implementación de una Normativa Interna del Uso de Telefonía Celular, la cual actualmente se encuentra en el Departamento Jurídico de la Dirección General de Migración, por lo que se hace constar que la Subgerencia de Logística y Seguridad si tomo acciones necesarias en su momento.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido que en su comentario el Subgerente de Logística y Seguridad Interna indica falta de manual señalado como deficiencia.

Por los comentarios externados se desvanece el hallazgo para el señor Neri Armando Pascual Quemé Chiché, Ex Jefe de Auditoría Interna.

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 Subgerente de Logística y Seguridad Interna, por la cantidad de Q4,000.00.

Hallazgo No.2

Atraso en presentación de informes de Auditoría Interna

Condición

En el Ministerio de Gobernación, Dirección General de Migración, se estableció que los informes de auditoría interna del año 2011, no fueron enviados oportunamente a la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Acuerdo Número A-57-2006, del Subcontralor de Probidad Encargado del Despacho, Normas de Auditoría Gubernamental, Norma 4.5, Aprobación y



presentación, establece: “Todo... En el caso de las unidades de auditoría interna de los entes del sector gubernamental, los informes deberán ser aprobados y presentados oficialmente por el jefe de dicha unidad, ante la máxima autoridad de la entidad que corresponda y enviar una copia de los mismos a la Contraloría General de Cuentas para el seguimiento y coordinación de las actividades”.

En el Manual de Auditoría Interna Gubernamental, Tomo III, Módulo de Comunicación de Resultados, en el numeral 4.5, inciso 1.5.3 aprobación y presentación, establece: “Una vez cumplido el proceso de revisión y aprobación se procede a realizar la entrega oficial del informe a la máxima autoridad de la entidad auditada y a la Contraloría General de Cuentas...”

Causa

Inadecuada gestión del Jefe de Auditoría Interna.

Efecto

El Ministro de Gobernación y la Contraloría General de Cuentas no cuentan con información oportuna para el seguimiento y coordinación de las actividades de fiscalización.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Jefe de Auditoría Interna, para que informe periódicamente sobre los resultados de las auditorías practicadas y sobre las acciones tomadas sobre recomendaciones de informes anteriores.

Comentario de los Responsables

En oficio número DGM-DAI-OF-036-2012, de fecha 10 de mayo de 2012, el señor Neri Armando Pascual Quemé Chiché, Ex Jefe de Auditoría Interna, manifiesta: “El suscrito manifiesta que fueron enviados a la Contraloría General de Cuentas, fotocopias de los informes realizados por este Departamento, de las cuales también fueron proporcionadas al Licenciado Gustavo Adolfo Pineda Cruz, mediante Oficio DGM-DAI-022-2012 de fecha 21 de febrero de 2012, quien en su oportunidad los requirió, por lo mismo el presente hallazgo deviene improcedente para el suscrito, toda vez que al no existir nombramiento alguno como Jefe del Departamento, y al estar prestando los servicios profesionales de asesoría en el Departamento de Auditoría bajo el renglón presupuestario 029, únicamente me limito a realizar las funciones que se describen en el Contrato suscrito, siempre respetando las políticas de esta Dirección General, de las funciones de control interno y administrativo y que las mismas sean apegadas a la normativa legal, conforme al Plan Anual de Auditoría, con el fin de apoyar de mejor manera los procedimientos administrativos de la Dirección General de Migración, pues no se tienen lineamientos específicos de un jefe del departamento quien debe ser



nombrado por el Ministro de Gobernación; por lo que se está en espera del nombramiento respectivo, a través de las diligencias que está implementando esta Dirección General mediante la Subgerencia de Recursos Humanos y Capacitación, quien ha diligenciado acciones ante el Ministerio de Gobernación, para contar con el personal responsable para las acciones administrativas de esta Dirección general, como consta en documentos adjuntos.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo debido a que no obstante el profesional de auditoría estaba contratado por el renglón 029, dicha persona realizó las funciones de Auditor Interno, por lo que la presentación de los informes oportunamente a la Contraloría General de Cuentas era una de las responsabilidades inherente al cargo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Ex Jefe de Auditoría Interna, por la cantidad de Q4,000.00.

Hallazgo No.3

Falta de Manuales de Procedimientos

Condición

En la Dirección General de Migración, se estableció que la entidad no dispone de un manual de procedimientos que establezca el flujo del proceso de ingresos, desde la recepción de los mismos hasta el registro en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOINWEB- así como los departamentos y personas responsables de ejecutar correctamente dicho proceso.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.10 Manuales de Funciones y Procedimientos establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad. Los Jefes, Directores y demás ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo.” Norma 6.8, Control de la Ejecución de Ingresos, establece: “...Las unidades especializadas deben implementar procedimientos que



le permitan de una manera técnica controlar y darle seguimiento a los ingresos, para asegurarse que los mismos estén disponibles oportunamente en las cuentas bancarias habilitadas.”

Causa

Falta de interés por parte de la Gerencia Administrativa y Financiera en la implementación y aprobación de un adecuado procedimiento para el control de ingresos.

Efecto

Poca confiabilidad de los valores registrados en el presupuesto de ingresos.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Interventor de la Dirección General de Migración, a efecto que la Gerencia Administrativa y Financiera solicite la elaboración y aprobación de un manual de procedimientos que establezca el flujo del proceso de ingresos, desde la recepción de los mismos hasta el registro en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN-.

Comentario de los Responsables

En memorial de fechas 10 de mayo del 2012, el señor Enrique Antonio Degenhart Asturias, Ex Interventor, manifiesta: “ **IV)** En primera instancia, es importante tener claro, que yo ya no laboro como Interventor de la Dirección General de Migración, por lo tanto no se puede discutir conmigo cuales son los lineamientos a seguir, y mucho menos, sobre la viabilidad o no de las recomendaciones que a criterio de la Comisión de Auditoría debe acatar el Ministro, que supongo, se refiere al Ministro de Gobernación, pues tal y como lo manifesté inicialmente, a mi cédula de notificación, únicamente se acompañan extractos parciales de lo creo, ha de ser un informe de auditoría (que no se, ni por quien o por quienes fue elaborado y presentado), informe que supongo fue cursado al actual Ministro de Gobernación, pues no está por demás advertir, que es el Ministerio quien da los lineamientos a la Dirección de Migración como máxima autoridad en materia migratoria y no al revés. **V)** Por otra parte, resulta confuso, que se haga relación a que se establecieron diez deficiencias que se presentan como posibles hallazgos, los cuales califica como: tres de deficiencias de control interno y siete de cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, a lo que me pregunto?, si los tres primeros son considerados como controles deficientes, cuáles fueron los controles eficientes aprobados, que ellos utilizaron para usar de referencia, y, por otro lado, sí los últimos siete son calificados como HALLAZGOS DE CUMPLIMIENTO, por que los citan, será porque quiere resaltar su ¡CUMPLIMIENTO!. Por otra parte, si fueron denominados como posibles hallazgos, por qué?, sin tener certeza si lo son o no vierten recomendaciones. **VI)** Lo que me llama poderosamente la atención, es la



forma con la que se consignan los supuestos hallazgos, pues no obstante saber de la existencia de la documentación soporte de los mismos (en algunos casos), los cuales son fáciles de obtener solicitándolos a los departamento correspondientes, se presentan sobre la base de información parcial. VII) En ese orden de ideas, es evidente que todos esos análisis y recomendaciones, deberán ser realizar con las actuales autoridades, tanto del Ministerio de Gobernación como de la Dirección General de Migración, y serán ellos quienes determinarán si las apreciaciones del auditor nombrado se ajustan a derecho, ya que los procesos que hoy se cuestionan y se consignan como posibles hallazgos (correspondientes al año 2011), al día de hoy 10 de mayo de 2012 y se siguen realizando. Sin perjuicio, que no pueden ser considerados como hallazgos. VIII) Todo lo anterior, que si se da por válida la apreciación, que los mismos son hallazgos, se deberá correr audiencia a todas las autoridades anteriores (Ministros y Viceministros Administrativos de Gobernación, Directores, Interventores y Gerentes, que hayan participado antes de mi gestión), ya que fueron ellos quienes los implementaron y a los actuales autoridades (Ministro de Gobernación, Viceministro Administrativo e Interventor), toda vez, que los procesos se siguen ejecutando hasta la fecha. IX) Por último, lo único que podemos concluir es que los supuestos hallazgos, no son más que simple sugerencias que a criterio de la Comisión de Auditoría deberían implementarse para mejorar los controles internos, pero nunca podrían ser calificados de hallazgos, ya que las mismas no están apegadas en ley, y las normas que se citan, no aplican, ni corresponden a la interpretación que se le quiere dar. “

En oficio sin número de fecha 09 de mayo de 2012, el Gerente Administrativo y Financiero, manifiesta: "Al respecto se informa que la Dirección General de Migración cuenta con un Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos aprobados por el Ministerio de Gobernación según Resolución Ministerial 000126 de fecha tres de febrero del año dos mil diez (03/02/2010). En dicho manual se encuentran establecidos los procesos de Elaboración de Caja Fiscal (folio 177 de dicho manual); Registro de Ingresos Privativos Forma IT-13 (folio 179 de dicho manual); Registro de Ingresos Privativos de Delegaciones (folio 183 de dicho manual); Registro de Ingresos Privativos de Embajadas y Consulados de Guatemala En el Exterior (folio 185 de dicho manual) (se adjuntan diez folios). Asimismo, se informa que dicho Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos, fue actualizado para el presente año, y remitido a la Dirección de Planificación del Ministerio de Gobernación según oficio UNIPLAN89-2012yahg,(se adjunta fotocopia), no obstante, posterior a la revisión que se le hiciera en el Ministerio de Gobernación sufrió algunos cambios los cuales están siendo realizados por la Unidad de Planificación de la Dirección General de Migración y posteriormente sea trasladado al Ministerio de Gobernación para la aprobación del mismo. No está demás indicar que el



procedimiento para el flujo del proceso de ingresos es uno de los que tantos procedimientos que están siendo modificados esto obedeciendo a la evolución que los procesos sufren dentro de la institución, motivado por cambios tecnológicos, políticas y/o modernización institucional.”

En oficio sin número de fecha 10 de mayo de 2012, el Sub Gerente Administrativo y Financiero y Adquisiciones, manifiesta: " No es un hallazgo que sea aplicado a mi persona en virtud que no soy la persona responsable del Área, sin embargo en la Dirección General de Migración cuenta con un Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos aprobados por el Ministerio de Gobernación según Resolución Ministerial 000126 de fecha tres de febrero del año dos mil diez. En dicho manual se encuentran los procesos de Elaboración de Caja Fiscal (folio 177 de dicho manual); Registro de Ingresos Privativos Forma it-13 (folio 179 de dicho manual); Registro de Ingresos Privativos de Delegaciones (folio 183 de dicho manual); Registro de Ingresos Privativos de Embajadas y Consulados de Guatemala En el Exterior (folio 185 de dicho manual) (ver Anexo I). Así mismo se informa que a dicho manual se le han realizado actualizaciones y se encuentran en la fase de su aprobación respectiva, por lo antes expuesto queda evidenciado que SI SE CUENTA CON UN MANUAL DE POLITICAS, NORMAS Y PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APROBADOS POR EL MINISTERIO DE GOBERNACION.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los comentarios de los responsables están referidos a un manual de procesos internos de registro de ingresos y no a los registros en el Sistema de Contabilidad Integrada 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 18, para el Ex Interventor, Gerente Administrativo y Financiero y el Subgerente Administrativo y Financiero y Adquisiciones, por la cantidad de Q8,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.4

Falta de documentos de soporte

Condición

En la Dirección General de Migración, se estableció que dentro de los archivos de la entidad no se encuentra la documentación de respaldo de los expedientes de pasaportes emitidos en el extranjero, ni los emitidos en el territorio nacional,



dichos documentos se encuentran en custodia de las Embajadas y/o Consulados en el extranjero y en la Corporación Inmobiliaria la Luz Sociedad Anónima.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.2, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio”; y Norma 2.6, establece: “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis.”

Causa

El Interventor y el Subinterventor, no han definido adecuadamente el proceso para mantener la custodia de los documentos que sirvieron de base para la extensión de pasaportes.

Efecto

Imposibilidad de verificar de forma oportuna el cumplimiento de los requisitos para la emisión de los pasaportes.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Interventor de la Dirección General de Migración, a efecto de gestionar la implementación de un procedimiento adecuado, que de cómo resultado que todos los documentos de soporte, para la extensión de los pasaportes emitidos en el territorio nacional y en el extranjero, sean trasladados y archivados directamente en esta entidad.

Comentario de los Responsables

En memoriales ambos de fechas 10 de mayo del 2012, el señor Enrique Antonio Degenhart Asturias, Ex Interventor y el señor Edson Javier Rivera Méndez, Ex



Subinterventor, manifiestan: “ **IV)** En primera instancia, es importante tener claro, que yo ya no laboro como Interventor de la Dirección General de Migración, por lo tanto no se puede discutir conmigo cuales son los lineamientos a seguir, y mucho menos, sobre la viabilidad o no de las recomendaciones que a criterio de la Comisión de Auditoría debe acatar el Ministro, que supongo, se refiere al Ministro de Gobernación, pues tal y como lo manifesté inicialmente, a mi cédula de notificación, únicamente se acompañan extractos parciales de lo creo, ha de ser un informe de auditoría (que no se, ni por quien o por quienes fue elaborado y presentado), informe que supongo fue cursado al actual Ministro de Gobernación, pues no está por demás advertir, que es el Ministerio quien da los lineamientos a la Dirección de Migración como máxima autoridad en materia migratoria y no al revés. **V)** Por otra parte, resulta confuso, que se haga relación a que se establecieron diez deficiencias que se presentan como posibles hallazgos, los cuales califica como: tres de deficiencias de control interno y siete de cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, a lo que me pregunto?, si los tres primeros son considerados como controles deficientes, cuáles fueron los controles eficientes aprobados, que ellos utilizaron para usar de referencia, y, por otro lado, si los últimos siete son calificados como HALLAZGOS DE CUMPLIMIENTO, por que los citan, será porque quiere resaltar su ¡CUMPLIMIENTO!. Por otra parte, si fueron denominados como posibles hallazgos, por qué?, sin tener certeza si lo son o no vierten recomendaciones. **VI)** Lo que me llama poderosamente la atención, es la forma con la que se consignan los supuestos hallazgo, pues no obstante saber de la existencia de la documentación soporte de los mismos (en algunos casos), los cuales son fáciles de obtener solicitándolos a los departamento correspondientes, se presentan sobre la base de información parcial. **VII)** En ese orden de ideas, es evidente que todos esos análisis y recomendaciones, deberán ser realizar con las actuales autoridades, tanto del Ministerio de Gobernación como de la Dirección General de Migración, y serán ellos quienes determinarán si las apreciaciones del auditor nombrado se ajustan a derecho, ya que los procesos que hoy se cuestionan y se consignan como posibles hallazgos (correspondientes al año 2011), al día de hoy 10 de mayo de 2012 y se siguen realizando. Sin perjuicio, que no pueden ser considerados como hallazgos. **VIII)** Todo lo anterior, que si se da por válida la apreciación, que los mismos son hallazgos, se deberá correr audiencia a todas las autoridades anteriores (Ministros y Viceministros Administrativos de Gobernación, Directores, Interventores y Gerentes, que hayan participado antes de mi gestión), ya que fueron ellos quienes los implementaron y a los actuales autoridades (Ministro de Gobernación, Viceministro Administrativo e Interventor), toda vez, que los procesos se siguen ejecutando hasta la fecha. **IX)** Por último, lo único que podemos concluir es que los supuestos hallazgos, no son más que simple sugerencias que a criterio de la Comisión de Auditoría deberían implementarse para mejorar los controles internos, pero nunca podrían ser calificados de hallazgos, ya que las mismas no están apegadas en ley, y las



normas que se citan, no aplican, ni corresponden a la interpretación que se le quiere dar.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud de que los responsables no aportan comentarios que desvanezcan la deficiencia detectada, únicamente señalan situaciones generales.

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 38, numeral 18, para el Ex Interventor y el Ex Subinterventor, por la cantidad de Q20,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.5

Documentos de soporte sin firma de autorización

Condición

En la Dirección General de Migración, Derechos consulares y Migratorios, auxiliar 1 extensión de pasaportes, Cur de Ingresos No. 330 y 332, se determinó que en los formularios de solicitud de pasaportes extendidos en la ciudad de Guatemala, no se identifica a la persona que autoriza la emisión del pasaporte por parte de la Dirección, únicamente presenta un sello y una rúbrica.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.4 Autorización y registro de operaciones, establece: “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.”; y Norma 2.7 Control y uso de formularios numerados, establece: “...Los procedimientos de control y uso de los formularios autorizados para sustentar toda operación financiera o administrativa deben contener, cuando sea aplicable, la referencia al número de copias, al destino de cada una de ellas y las firmas de autorización necesarias...”.

Causa

El Interventor no realiza supervisión sobre el formulario de autorización que expide el personal delegado de migración.



Efecto

Que se emitan pasaportes sin cumplir con todas las formalidades requeridas y no se pueda identificar al delegado de migración para la deducción de responsabilidades.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Interventor, a efecto que el personal delegado de migración, en el apartado de autorización del formulario de solicitud de pasaportes, no se estampe únicamente el sello de la entidad, sino el mismo debe indicar el nombre del empleado responsable de la autorización del pasaporte.

Comentario de los Responsables

En memoriales ambos de fechas 10 de mayo del 2012, el señor Enrique Antonio Degenhart Asturias, Ex Interventor y el señor Edson Javier Rivera Méndez, Ex Subinterventor, manifiestan: “ **IV)** En primera instancia, es importante tener claro, que yo ya no laboro como Interventor de la Dirección General de Migración, por lo tanto no se puede discutir conmigo cuales son los lineamientos a seguir, y mucho menos, sobre la viabilidad o no de las recomendaciones que a criterio de la Comisión de Auditoría debe acatar el Ministro, que supongo, se refiere al Ministro de Gobernación, pues tal y como lo manifesté inicialmente, a mi cédula de notificación, únicamente se acompañan extractos parciales de lo creo, ha de ser un informe de auditoría (que no se, ni por quien o por quienes fue elaborado y presentado), informe que supongo fue cursado al actual Ministro de Gobernación, pues no está por demás advertir, que es el Ministerio quien da los lineamientos a la Dirección de Migración como máxima autoridad en materia migratoria y no al revés. **V)** Por otra parte, resulta confuso, que se haga relación a que se establecieron diez deficiencias que se presentan como posibles hallazgos, los cuales califica como: tres de deficiencias de control interno y siete de cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, a lo que me pregunto?, si los tres primeros son considerados como controles deficientes, cuáles fueron los controles eficientes aprobados, que ellos utilizaron para usar de referencia, y, por otro lado, si los últimos siete son calificados como HALLAZGOS DE CUMPLIMIENTO, por que los citan, será porque quiere resaltar su ¡CUMPLIMIENTO!. Por otra parte, si fueron denominados como posibles hallazgos, por qué?, sin tener certeza si lo son o no vierten recomendaciones. **VI)** Lo que me llama poderosamente la atención, es la forma con la que se consignan los supuestos hallazgo, pues no obstante saber de la existencia de la documentación soporte de los mismos (en algunos casos), los cuales son fáciles de obtener solicitándolos a los departamento correspondientes, se presentan sobre la base de información parcial. **VII)** En ese orden de ideas, es evidente que todos esos análisis y recomendaciones, deberán ser realizar con las



actuales autoridades, tanto del Ministerio de Gobernación como de la Dirección General de Migración, y serán ellos quienes determinarán si las apreciaciones del auditor nombrado se ajustan a derecho, ya que los procesos que hoy se cuestionan y se consignan como posibles hallazgos (correspondientes al año 2011), al día de hoy 10 de mayo de 2012 y se siguen realizando. Sin perjuicio, que no pueden ser considerados como hallazgos. VIII) Todo lo anterior, que si se da por válida la apreciación, que los mismos son hallazgos, se deberá correr audiencia a todas las autoridades anteriores (Ministros y Viceministros Administrativos de Gobernación, Directores, Interventores y Gerentes, que hayan participado antes de mi gestión), ya que fueron ellos quienes los implementaron y a los actuales autoridades (Ministro de Gobernación, Viceministro Administrativo e Interventor), toda vez, que los procesos se siguen ejecutando hasta la fecha. IX) Por último, lo único que podemos concluir es que los supuestos hallazgos, no son más que simple sugerencias que a criterio de la Comisión de Auditoría deberían implementarse para mejorar los controles internos, pero nunca podrían ser calificados de hallazgos, ya que las mismas no están apegadas en ley, y las normas que se citan, no aplican, ni corresponden a la interpretación que se le quiere dar.”

En oficio número DGM-DAI-OF-036-2012, de fecha 10 de mayo de 2012, el señor Nery Armando Pascual Queme Chiche, Ex Jefe de Auditoría Interna, manifiesta:”Al respecto, este hallazgo es improcedente para el suscrito, toda vez que la recomendación es específica para el personal delegado de migración, no obstante constan en copias adjuntas, recomendaciones que se han girado al Subdirector de Documentos de Identificación Internacional a través del Informe de Auditoría DGM-DAI-I-010-2010, de fecha 27 de octubre de 2010, literal b) de la Recomendación del hallazgo 5.1, para que se tomen las medidas correspondientes para subsanar dichos requisitos y el control que debe implementarse relacionado al caso y párrafo que literalmente dice: “Proponer procedimientos e instrumentos específicos en los que se evidencien los motivos de la autorización de pasaportes que en casos especiales se justifiquen, los que deberán ir debidamente firmados, con el nombre y sello de la persona autorizadora y la fecha.”; por lo que este hallazgo es improcedente por no ser responsabilidad del suscrito, y no obstante como consta, en su oportunidad se realizó la correspondiente recomendación.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para Ex Interventor y Ex Sub Interventor, en virtud que no presentan argumentos específicos a la deficiencia planteada, únicamente realizan comentarios de manera general.

Del análisis de la recomendación vertida en el informe de auditoría interna,



indicado en el comentario, se desvanece el hallazgo para el Ex Jefe de Auditoría Interna.

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 Interventor y Ex Subinterventor, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

DIRECCION GENERAL DEL DIARIO DE CENTRO AMERICA Y TIPOGRAFIA NACIONAL, DEL MINISTERIO DE GOBERNACION - Ministerio de Gobernación

Área Financiera

Hallazgo No.1

Falta de normativa para el pago de servicios de telefonía

Condición

En la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, Programa 14, Divulgación Oficial, se determinó que no existe manual de procedimientos para el uso de telefonía celular y para el reintegro de los excesos.

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

Deficiencia del Director Administrativo al no efectuar las gestiones necesarias a efecto de solicitar, elaborar y aprobar el manual uso y control de telefonía celular.

Efecto

Riesgo de incorrecta utilización de telefonía móvil.



Recomendación

El Director General del Diario de Centroamérica y Tipografía Nacional, debe girar instrucciones al Director Administrativo a efecto que se implemente el manual de telefonía celular.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 10 de mayo de 2012, la señora Ana María Rodas Pérez, Ex Directora General, manifiesta: “En relación con este hallazgo me permito indicarle que para el uso de la telefonía celular en la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, se emitió por parte de Dirección General una resolución en la que se normaba la forma de uso de dicha telefonía, y la forma de asignación de los teléfonos y el tiempo de aire. Con relación a esto último me permito indicarle que había un contrato con la empresa telefónica CLARO, que cubría un servicio de telefonía mensual por una cantidad total de minutos; este servicio se manejaba por medio del sistema AVI, por lo que no podía existir ningún exceso.”

En oficio sin número de fecha 10 de mayo de 2012 la señora Evelyn Patricia Girón Mayén de Del Valle, Ex Directora Administrativa, manifiesta: “En relación con el posible hallazgo, y el efecto que menciona del riesgo de incorrecta utilización de telefonía móvil, me permito manifestar lo siguiente: Según la Resolución de Dirección General (de la cual adjunto copia) que se emitía en cada renovación del plan de telefonía celular, allí se indica la cantidad de minutos que tiene asignados cada teléfono y el funcionario o empleado de la Institución que tenía bajo su responsabilidad dicho aparato, en la misma resolución se menciona que si existiera la necesidad de más tiempo de aire, será responsabilidad de cada uno, la compra de la tarjeta y su utilización.

Es importante mencionar también que la contratación del tiempo para la telefonía celular estaba ligada a la contratación del servicio de telefonía fija, aunque se manejara con facturas diferentes, ya que el gran total de minutos contratados para celulares eran asignados desde el sistema AVI según lo dispuesto en la Resolución mencionada, que se manejaba en la Dirección de Informática de la Institución, además no podía existir excesos en el cobro, ya que era una contratación cerrada a lo ya mencionado en estos dos últimos párrafos.

En el caso de algunos cobros que realizó la empresa CLARO como excesos, se solicitó que realizaran los respectivos ajustes en documentos que están dentro de los archivos de la institución, los que fueron solicitados mediante nota a las



actuales autoridades (adjunto copia) y no fueron proporcionadas, por lo que de ser necesaria su verificación deberán revisarlas directamente en la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que no existe un manual de procedimientos para el uso de telefonía celular y para el reintegro de excesos.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Ex Directora General y Ex Directora Administrativa, por la cantidad de Q30,000.00, para cada una.

GOBERNACION DEPARTAMENTAL DE GUATEMALA - Ministerio de Gobernación

Área Financiera

Hallazgo No.1

Falta de segregación de funciones

Condición

En el Programa 15 Servicio de Gobierno Departamental, Gobernación Departamental de Guatemala, se determinó que el Jefe de Finanzas es el responsable de administrar el Fondo Rotativo Interno, además de realizar las funciones de elaboración de cajas fiscales, registro del documento de rendición de fondo rotativo (FR03) en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN–, en las etapas de solicitado y aprobado; y es el Encargado de Presupuesto. Asimismo, el Encargado de Contabilidad realiza a su vez las funciones del Encargado de Compras e Inventario. De igual forma, la Encargada de Personal paralelamente lleva el registro y control de combustible; por lo que no existe una adecuada segregación de funciones.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.5 Separación de funciones, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de la 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.” 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.”

Causa

Discrecionalidad en la asignación de funciones por parte del Gobernador Departamental, lo que evidencia falta de planificación organizacional de acuerdo con las necesidades de la Gobernación.

Efecto

Riesgo que las operaciones administrativas y/o financieras, no tiendan a cumplir con los objetivos de la entidad, al no tener definido su campo de actividad.

Recomendación

El Gobernador Departamental, debe girar instrucciones a efecto que exista una adecuada separación de funciones entre los cargos de Jefe de Finanzas, Encargado de Presupuesto, Encargada de Personal y Encargada de Combustible, delimitando las funciones en forma escrita.

Comentario de los Responsables

En nota sin número, de fecha 10 de mayo de 2012, la Licenciada Mirla Julieta Flores Tobar de Alfaro, Ex Gobernadora Departamental, manifiesta: “Sobre el particular me permito informar que al hacerme cargo nuevamente de Gobernadora Departamental de Guatemala, a partir del trece de junio del 2011, se propugnó para que se desconcentrara la función a cargo del Jefe de Finanzas, la elaboración de las cajas fiscales está a cargo de Norma Magaly Ramírez Guerra, en la cual se adjunta fotocopia del nombramiento interno otorgado; también se acompaña fotocopia del nombramiento del señor Oscar Arturo Marroquín Alfaro quien es encargado de inventario; y acta en donde el señor Carlos Emilio ocupa actualmente el cargo de encargado de Compras. Las demás funciones no se pudieron desconcentrar derivado a que cualquier propuesta de creación de plazas de personal permanente en el grupo cero no era factible por la limitación de contratación, según el artículo siete (7), del Decreto número 54-2010 de fecha 21/12/2010, de la Ley de Presupuesto General de Ingresos y egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2011. En cuanto que la Encargada de Personal paralelamente lleva el registro y control de combustible, no se ve ningún



inconveniente, derivado de que el flujo de dotación de combustible a los vehículos se atiende en más o menos media hora, y queda suficiente tiempo para efectuar los registros de control de personal, las actividades son compatibles y realmente representan con gasto comparable con las funciones que se desarrollan.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los comentarios presentados por la responsable, evidencia la falta de segregación de funciones. Asimismo, los dos Ex Gobernadores Departamentales restantes, no se pronunciaron al respecto.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 14, para los tres Ex Gobernadores Departamentales, por la cantidad de Q8,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.2

Incumplimiento de las recomendaciones presentadas por Auditoría Interna

Condición

En el Programa 15 Servicio de Gobierno Departamental, Gobernación Departamental de Guatemala, no cumplió con aplicar las recomendaciones establecidas en el informe de Auditoría Interna No. UDAI-AFD 138-17112011 del período comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2011; correspondiente al hallazgo sobre deficiencias de control interno: “Falta de segregación de funciones”.

Criterio

El Acuerdo Número A-057-2006, del Subcontralor de Probidad, Encargado del Despacho, Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, norma. 4.6, Seguimiento de Cumplimiento de las Recomendaciones, establece: "La Contraloría General de Cuentas, y las unidades de auditoría interna de las entidades del sector público, periódicamente, realizarán el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones de los informes de auditoría emitidos. Los Planes Anuales de Auditoría, contemplarán el seguimiento el cumplimiento de las recomendaciones de cada informe de auditoría. El auditor del Sector gubernamental, al redactar el informe correspondiente a la auditoría practicada, debe mencionar los resultados del seguimiento a las recomendaciones del informe de auditoría gubernamental anterior. El Incumplimiento a las recomendaciones dará lugar a la aplicación de sanciones por parte de la administración del ente público o por la Contraloría General de Cuentas, según corresponda. El seguimiento de las recomendaciones será responsabilidad de las Unidades de



Auditoría Interna de los entes públicos y de la Contraloría General de Cuentas de acuerdo a lo programado. Las recomendaciones que se encuentren pendientes de cumplir, deberán tomarse en cuenta, para la planificación específica de la siguiente auditoría."

Causa

El Gobernador Departamental, no atendió la recomendación correspondiente.

Efecto

Que se continúe con la práctica de no delimitar adecuadamente las funciones del área financiera contable.

Recomendación

El Gobernador Departamental al momento de recibir los informes de Auditoría Interna, debe girar instrucciones a los diferentes departamentos, jefaturas y/o secciones involucradas, para que se cumpla con las recomendaciones indicadas en los mismos.

Comentario de los Responsables

En Nota sin número, de fecha 10 de mayo de 2012, la Licenciada Mirla Julieta Flores Tobar de Alfaro, Ex Gobernadora Departamental, manifiesta: "En relación al seguimiento de las recomendaciones de Auditoría Interna del Ministerio de Gobernación se adjuntas las fotocopias correspondientes. Les expongo a ustedes que el hallazgo No. 1 de Control Interno, identificado anteriormente, tienen relación con el presente hallazgo "Falta de segregación de funciones", por lo consiguiente las pruebas y comentarios aportados, los mismos quedan sin fundamento para que prevalezcan los mismos. De esa forma a la par de solicitar su conexión, respetuosa mente solicito que se dejen sin efecto."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los comentarios presentados por la responsable, no hace referencia directa a este hallazgo, evidenciando el incumplimiento a las recomendaciones de la Auditoría Interna.

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 Gobernadora Departamental, por la cantidad de Q2,000.00.



GOBERNACION DEPARTAMENTAL DE EL PROGRESO - Ministerio de Gobernación

Área Financiera Hallazgo No.1

Documentación de respaldo incompleta

Condición

En la Gobernación Departamental de El Progreso, Programa 15, Servicio de Gobierno Departamental, se determinó que se encuentra incompleta la documentación que respalda los Comprobantes Únicos de Registro -CUR-, de los siguientes renglones.

En el Renglón 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, no se adjunta: la Factura emitida por los servicios técnicos profesionales prestados, el Informe de Labores, la Orden de Compra y Pedido o Remesa.

En el Renglón 165 Mantenimiento y Reparación de Medios de Transporte, no se encuentra: la Orden de Trabajo, el cheque voucher, el dictamen mecánico e historial de reparaciones.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2.6, Documentación 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 supervisión del Encargado de Contabilidad y Presupuesto al no verificar la documentación de soporte.

Efecto

Falta de transparencia en la ejecución del gasto y riesgo de pago por servicios no prestados satisfactoriamente.



Recomendación

El Gobernador Departamental, debe girar instrucciones al Encargado de Contabilidad y Presupuesto, para que verifique que los gastos se encuentren debidamente documentados y vele porque se cumplan las disposiciones legales.

Comentario de los Responsables

En Oficio número 435-2012 REFERENCIA: jrlv. de fecha 8 de mayo de 2012, el Encargado de Contabilidad y Presupuesto, manifiesta: "REGLON 029. OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL. En relación al presente hallazgo le manifiesto que se consultó en la unidad de Recursos Humanos donde se lleva la documentación de soporte en cuanto al pago por los servicios Técnicos por el renglón 029 Otras Remuneraciones de personal Temporal, y cuando se gestiona el pago mensual en Guatenominas en la Unidad de sueldos y Salarios del Ministerio de Gobernación, se entrega únicamente fotocopia de la factura debidamente razonada, para aprobación de pago y la documentación de soporte en original se archiva y se adjunta al expediente en la Unidad de recursos Humanos de esta Dependencia, tal como lo estipula las Normas Administrativas y Financieras 2011 del Ministerio de Gobernación, en su Artículo 24. Indica que toda la documentación original del respaldo del personal contratado bajo el renglón 029 queda bajo la custodia y responsabilidad de la Unidad de Recursos Humanos de las Unidades Ejecutoras, como lo es la factura, Informe de Labores con visto Bueno del Gobernador y después que se realiza el pago se le adjunta Resumen programático General mensual de Guatenominas y Reporte mensual CUR de pago, asimismo se le adjunta la Retención del Impuesto sobre la Renta respectiva. En cuanto a que no se adjunta Orden de compra y Pedido Y Remesa, es porque no se paga por medio del sistema de SIGES sino por medio de GUATENOMINAS, el cual lo realiza la unidad de sueldos y salarios del Ministerio de Gobernación. REGLON 165. MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MEDIOS DE TRANSPORTE. En relación a los servicios de mantenimiento y reparaciones que se le han realizado a los vehículos de esta Dependencia, quiero manifestarle que se le estaba adjuntado la orden de trabajo y también su respectivo voucher de pago, el voucher talvez porque se pagó con fondos de caja chica porque siempre se lo hemos colocado, lo único que no se ha adjuntado es el dictamen mecánico e historial de reparaciones, el cual no se tenía conocimiento que lo llevara, De acuerdo a la revisión que se le realizara a los expedientes del año 2011 en cuanto a servicios, se le adjunta el pedido y remesa, factura, oficio de recepción del servicio, certificación de inventario y su Voucher. Nos hemos basado en lo que estipula las Normas Administrativas y Financieras 2011 que regulan las actuaciones en esta Dependencia en su Artículo 21 estipula que cuando son adquisiciones de servicios solamente se pide que lleven los expedientes, pagados con fondo rotativo, el oficio de recepción de aceptado el servicio y certificación de



inventario y otros requisitos cuando corresponda o por Orden de compra, pero debido a lo observado y recomendado por ustedes, en el presente año se está adjuntando al expediente la documentación siguiente: Pedido Y Remesa, Orden de trabajo, Factura debidamente razonada, Oficio que indique que el servicio se recibió a entera satisfacción, certificación de inventario y su respectivo voucher de pago. Además le estaremos implementando el historial de reparaciones respectivas para que se cumpla con todo lo establecido en esta clase de servicios. -Se adjunta Fotocopias de los documentos que cada mes debe contener por el pago de servicios técnicos, renglón 029. -Se Adjunta fotocopia de expediente por servicios de Mantenimiento a medios de transporte. -Fotocopia de las Normas Administrativas Y Financieras para el Ejercicio fiscal 2011. Acuerdo Ministerial No. 06-2011. Compromiso: Se estará velando por parte de la unidad de contabilidad y presupuesto, que todos los expedientes por compra de servicios o materiales y suministros cumplan con todos sus documentos de respaldo y que se ejecuten de acuerdo a las leyes vigentes respectivas.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo debido a que los argumentos expuestos no lo desvanecen, y se comprobó que se encuentra incompleta la documentación que respalda los Comprobantes Únicos de Registro de los renglones de gasto auditados.

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 Encargado de Contabilidad y Presupuesto, por la cantidad de Q2,000.00.

Hallazgo No.2

Falta de normativa para el uso de telefonía

Condición

En la Gobernación Departamental de El Progreso, Programa 15, Servicio de Gobierno Departamental, se determinó que no existe Manual Interno que reglamente el uso de telefonía fija, debidamente aprobado.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva



estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio". La norma 2.4, Autorización de registro de operaciones, indica: "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 cuentas de las responsabilidades inherentes a su cargo."

Causa

El Gobernador Departamental no ha implementado un adecuado control interno en lo que se refiere al uso de la telefonía.

Efecto

Riesgo de realizar pagos no autorizados de telefonía que afectan la ejecución presupuestaria, en detrimento de los intereses del Estado.

Recomendación

El Gobernador Departamental debe velar porque se elabore el Manual Interno para uso de telefonía fija y por su cumplimiento.

Comentario de los Responsables

En Nota sin número, de fecha 10 de mayo de 2012, el Licenciado Carlos Pantaleón Asencio, Ex Gobernador Departamental, manifiesta: "Efectivamente no existe una normativa expresa de parte de Gobernación Departamental de El Progreso, que regule el uso del servicio de telefonía fija, considerando que deben de desvanecerse todo tipo de posibles hallazgos tomando en cuenta las siguientes consideraciones. 01. El corto período que ha durado el nombramiento de Gobernador Departamental, que ha permitido implementar algunos tipos de control tanto administrativo y financiero, no permitiendo el tiempo la realización la normativa de la hoy objeto del presente caso. 02. No existe físicamente un instrumento administrativo específico con la presente normativa, sin embargo existen medidas reales, objetivas y prácticas que se han tomado y que evitan un mal uso y/o exceso de la línea fija telefónica, como las siguientes. 2.1 Han existido en Gobernación Departamental de El Progreso, un total de trece extensiones y cada una se encuentra programa automáticamente para usar el



servicio, únicamente por un tiempo de cinco minutos (05), pasados los mismos automáticamente se corta la comunicación. 2.2 Las extensiones que se encuentra en el despacho del Gobernador Departamental, de la secretaría administrativa y de la planta central son las únicas que no se encuentran programas por razones propias del servicio. (Total tres). 2.3 Dentro del manual de funciones, si existe una persona servidora pública de la institución como encargada de información y recepción y es quien distribuye y coordina las llamadas telefónicas. 03. Es importante tomar en cuenta, que en Gobernación Departamental funciona el CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS, cuando existe algún evento natural o desastre que conlleve una emergencia local, regional o nacional formando turnos durante las veinticuatro horas para atender dicha emergencia, y como medio principal de comunicación es vía telefónica, en donde participan empleados de diferentes instituciones gubernamentales y no gubernamentales, por ser parte de la Coordinadora Departamental para la Reducción de Desastres, provocadas o no provocadas por el hombre, misma que por ordenamiento jurídico le corresponde ser coordinarla por el Gobernador Departamental, situación que por la emergencia provoca no un control estricto como en el tiempo normal. 03. Se recomienda que se instruya a donde corresponda para que se elabore una normativa, tomando en cuenta todos los aspectos normales y eventuales que por ley son competencia de los gobernadores departamentales de la república. Siendo importante tomar en cuenta que el servicio automático de telefonía de Gobernación Departamental, data de más de tres décadas de su funcionamiento y en ningún tiempo se ha elaborado dicho instrumento, por lo que se hoy en día se hace necesario y obligatorio.” En nota de fecha 10 de mayo de 2012, el Doctor José Felipe Orellana Mejía manifiesta: “Efectivamente no existe una normativa expresa de parte de Gobernación Departamental de El Progreso, que regule el uso del servicio de telefonía fija, considerando que deben de desvanecerse todo tipo de posibles hallazgos tomando en cuenta las siguientes consideraciones. 01. El corto periodo que ha durado el nombramiento de Gobernador Departamental, que ha permitido implementar algunos tipos de control tanto administrativo y financiero, no permitiendo el tiempo la realización la normativa de la 8ihoy objeto del presente caso. 02. No existe físicamente un instrumento administrativo específico con la presente normativa, sin embargo existen medidas reales, objetivas y prácticas que se han tomado y que evitan un mal uso y/o exceso de la línea fija telefónica, como las siguientes: 2.1 Han existido en Gobernación Departamental de El Progreso, un total de trece extensiones y cada una se encuentra programa automáticamente para usar el servicio, únicamente por un tiempo de cinco minutos (05), pasados los mismos automáticamente se corta la comunicación. 2.2 Las extensiones que se encuentra en el despacho del Gobernador Departamental, de la secretaría administrativa y de la planta central son las únicas que no se encuentran programas por razones propias del servicio. (Total tres). 2.3 Dentro del manual de funciones, si existe una persona servidora



pública de la institución como encargada de información y recepción y es quien distribuye y coordina las llamadas telefónicas. 03. Es importante tomar en cuenta, que en Gobernación Departamental funciona el CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS, cuando existe algún evento natural o desastre que conlleve una emergencia local, regional o nacional formando turnos durante las veinticuatro horas para atender dicha emergencia, y como medio principal de comunicación es vía telefónica, en donde participan empleados de diferentes instituciones gubernamentales y no gubernamentales, por ser parte de la Coordinadora Departamental para la Reducción de Desastres, provocadas o no provocadas por el hombre, misma que por ordenamiento jurídico le corresponde ser coordinarla por el Gobernador Departamental, situación que por la emergencia provoca no un control estricto como en el tiempo normal. 03. Se recomienda que se instruya a donde corresponda para que se elabore una normativa, tomando en cuenta todos los aspectos normales y eventuales que por ley son competencia de los gobernadores departamentales de la república. Siendo importante tomar en cuenta que el servicio automático de telefonía de Gobernación Departamental, data de más de tres décadas de su funcionamiento y en ningún tiempo se ha elaborado dicho instrumento, por lo que se hoy en día se hace necesario y obligatorio.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo debido a que los argumentos expuestos no lo desvanecen y derivado de la auditoría se comprobó que no existe Manual Interno que reglamente el uso de telefonía fija, debidamente aprobado.

Acciones Legales y Administrativas

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

GOBERNACION DEPARTAMENTAL DE CHIMALTENANGO - Ministerio de Gobernación

Área Financiera

Hallazgo No.1

Falta de segregación de funciones

Condición

En el Programa 15 Servicio de Gobierno Departamental, Gobernación Departamental de Chimaltenango, se determinó que el Encargado de Presupuesto



y Contabilidad es el responsable de administrar el Fondo Rotativo Interno, elaborar cajas fiscales, llevar control de la ejecución del presupuesto, su evaluación y liquidación, elaborar tarjetas presupuestarias; autorizar órdenes de compra en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN–, resguardar los cupones canjeables de combustible, entre otras. Asimismo, el Encargado de Compras tiene a su cargo el registro de Consejos Comunitarios de Desarrollo COCODES, autorización de los servicios calendarizados de la Banda de Música Departamental y la autorización de colectas públicas, autorización de rifas, bingos y sorteos. De igual forma, la Secretaria del Despacho es la Encargada del Inventario; la Asistente de Contabilidad y Presupuesto es la Delegada de la Oficina Nacional de Servicio Civil; y el Encargado de combustible y transporte es mensajero y conserje. Y el Encargado del registro en libro de control de cupones canjeables por combustible, es empleado de la Unidad Ejecutora 212 Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional; por lo que no existe una adecuada segregación de funciones.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.5 Separación de funciones, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de la 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.” 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.”

Causa

Discrecionalidad en la asignación de funciones por parte del Gobernador Departamental, lo que evidencia falta de planificación organizacional de acuerdo con las necesidades de la Gobernación.

Efecto

Riesgo que las operaciones administrativas y/o financieras, no tiendan a cumplir con los objetivos de la entidad, al no tener definido su campo de actividad.



Recomendación

El Gobernador Departamental, debe girar instrucciones a efecto que exista una adecuada separación de funciones entre los cargos de Encargado de Presupuesto y Contabilidad, Encargado de Compras, Secretaria del Despacho, Encargada del Inventario, Asistente de Contabilidad y Presupuesto, Encargado de combustible y transporte, delimitando las funciones en forma escrita.

Comentario de los Responsables

En Nota sin número, de fecha 08 de mayo de 2012, el Doctor Erick Danilo De León Berreondo, Ex Gobernador Departamental, manifiesta: “Al observar detenidamente la nómina de salarios del personal de la Gobernación Departamental de Chimaltenango, se puede establecer que el personal Profesional, Asistente Profesional, Técnico y Operativo, se desglosa de la manera siguiente; en el ramo de administración se cuenta con 7 trabajadores, en el ramo de Contabilidad y Presupuesto se cuenta con 3 trabajadores, en el ramo de Música se cuenta con 12 trabajadores y en el ramo de Operativos se cuenta con 4 trabajadores 3 para Conserjería y 1 conducción de vehículos, de conformidad con el Artículo No. 29 del Decreto 1748 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Servicio Civil, Determina en el párrafo 2 que los nombramientos de servidores públicos para los puestos que cubre esta Ley corresponde a los Ministros de Estado, de acuerdo con la Constitución compete el de los Servidores Públicos para puestos en sus respectivas dependencias, en consecuencia al Gobernador Departamental únicamente puede aplicar la discrecionalidad y ordenar de la mejor manera posible los servicios de la Gobernación Departamental, en tal sentido y de acuerdo a lo especialidad, experiencia, responsabilidad y voluntad de colaboración se distribuyen las funciones con el recurso humano con el que cuenta esta Institución.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los comentarios presentados por el responsable, indica que se distribuyen las funciones con el recurso humano con el que se cuenta, evidenciando la falta de segregación de funciones.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 14, para el Ex Gobernador Departamental, por la cantidad de Q8,000.00.



Hallazgo No.2

Falta de nombramiento para cumplimiento de funciones

Condición

En el Programa 15 Servicio de Gobierno Departamental, Gobernación Departamental de Chimaltenango, se determinó que el Encargado de combustible y transporte no dispone de nombramiento para ejecutar tal función, toda vez que también funge como mensajero, conserje y personal de seguridad. Y el Encargado del registro en libro de control de cupones canjeables por combustible, es empleado de la Unidad Ejecutora 212 Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional. Asimismo, el libro control y registro de entrega de cupones canjeables por combustible está operado al 31 de agosto de 2011 y los cupones se guardan en un archivo bajo llave, no en caja de seguridad.

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

Causa

Discrecionalidad en la asignación de funciones por parte del Gobernador Departamental sin documento legal que las ampare, e inadecuada supervisión del Gobernador Departamental en la implementación y cumplimiento de procedimientos de control de entrega de cupones de combustible.

Efecto

Falta de transparencia en la administración y control de combustibles, originando a traso en el libro de control y registro de cupones de combustible.

Recomendación

El Gobernador Departamental, debe girar instrucciones al Secretario Administrativo para que emita acta administrativa de nombramiento para realizar las funciones designadas y así fortalecer el control interno de la entidad.

Comentario de los Responsables

En Nota sin número, de fecha 08 de mayo de 2012, el Doctor Erick Danilo De



León Berreondo, Ex Gobernador Departamental, manifiesta: “Al determinar que el encargado de combustible y transporte no dispone de nombramiento para ejecutar tal función, el trabajador Elioenai Isaac Flores Ruano, Trabajador Operativo IV , de conformidad con la resolución No. 1 de fecha 26 de septiembre de 2011, firmada por el suscrito resolvió Nombrar al Señor Elioenai Isaac Flores Ruano como encargado de llevar el control de vales de combustible para el funcionamiento de los vehículos propiedad de esta Gobernación con las Sigüientes características: a) Camioneta marca Toyota, Modelo 2008, color Blanco II línea FORTUNER, serie KUM 51L-IKMSY, combustible Diesel, b) Camioneta marca Toyota, modelo 2006, color Plateado Metálico, Línea PRADO, CAJA MECANICA, CHASIS JTEBUV25J405035651, c) Microbús Toyota modelo 2007, Color Verde oscuro mica metálica línea serie No. KKDH202I-REMDY, d) Moto marca Suzuki 2 asientos, cilindro1 motor CC125 modelo 2007. Con relación al encargado del registro en el libro de control de los cupones canjeables por combustible, empleado de la Unidad Ejecutora 212 Dirección General de Centro América y Tipografía Nacional, en reunión con los trabajadores de esta Gobernación para la coordinación de diferentes acciones, se le dieron instrucciones al Señor Rudy Tala Pérez y Araceli de Jesús Lemus Meléndez, encargado y asistente de presupuesto y contabilidad que se hiciera los nombramientos y notificaciones correspondientes; con relación a los cupones canjeables por combustibles que se guardan en archivo bajo llave y no en caja de seguridad como será lo indicado por la Contraloría General de Cuentas, se justifica el hecho de que todos los años se elabora el POA de acuerdo a las necesidades de esta Gobernación y donde se ha considerado el recurso financiero para la compra de la caja de seguridad y otros muebles para el mejor funcionamiento de la administración, lamentablemente el presupuesto no es autorizado de conformidad con lo propuesto, recursos que al no tener disponibles dificultan la compra de la Caja de Seguridad Referida.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que el responsable en sus argumentos y documentación, no lo desvanece, ya que la deficiencia por la falta de nombramiento para cumplimiento de funciones para el Encargado de Combustible, se evidenció del 01 de enero al 25 de septiembre de 2011.

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 Gobernador Departamental, por la cantidad de Q2,000.00.



Hallazgo No.3

Falta de regulación en límites de telefonía

Condición

En el Programa 15 Servicio de Gobierno Departamental, Gobernación Departamental de Chimaltenango, renglón 113 Telefonía, se determinó que no existe reglamento para el uso de servicio de teléfono e internet.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos Institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio." Norma 1.4 Funcionamiento de los Sistemas, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir los reglamentos o normas específicas que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos, de administración y finanzas. 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

El Gobernador Departamental, no ha reglamentado el procedimiento para la utilización de servicio de telefonía fija e internet.

Efecto

Riesgo de pagos excesivos por este concepto.

Recomendación

El Gobernador Departamental, debe girar instrucciones al Secretario Administrativo y al Encargado de Presupuesto y Contabilidad, a efecto de promover la reglamentación pertinente para el uso y control de dichos servicios.



Comentario de los Responsables

En Nota sin número, de fecha 08 de mayo de 2012, el Doctor Erick Danilo De León Berreondo, Ex Gobernador Departamental, manifiesta: “En el renglón 113 telefonía se determinó que no existe reglamento para el uso de servicio de teléfono e internet, cuando asumí el cargo de Gobernador Departamental y Presidente de Consejo Departamental de Desarrollo Departamental, se me informó y entregó por parte del Jefe del Departamento de Presupuesto y Contabilidad un Teléfono Móvil para uso personal, indicándome únicamente el tiempo o minutos que me correspondía usar al mes de acuerdo al plan contratado con la empresa CLARO de Telgua, en tal sentido el hallazgo debió de haber sido aplicado a administraciones anteriores a mi gestión, mas sin embargo y en cumplimiento al acuerdo No. 09-03 del Jefe la Contraloría General de Cuentas se instruyó al jefe del Departamento de Presupuesto y Contabilidad elaborar el reglamento correspondiente para el uso del servicio de teléfono e internet.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo debido a que los argumentos expuestos no lo desvanecen y derivado de la auditoría se comprobó que no existe reglamento para el uso de telefonía fija e internet, debidamente aprobado.

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 Gobernador Departamental, por la cantidad de Q4,000.00.

GOBERNACION DEPARTAMENTAL DE ESCUINTLA - Ministerio de Gobernación

Área Financiera

Hallazgo No.1

Falta de segregación de funciones

Condición

En la Gobernación Departamental de Escuintla, Programa 15, Servicio de Gobierno Departamental, se determinó que el Encargado de Recursos Humanos desempeña además de las funciones específicas de su puesto funcional, las de Encargado de Inventarios.



Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.5 Separación de Funciones, establece: "Es responsabilidad de 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." 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."

Causa

Discrecionalidad en la asignación de funciones por parte del Gobernador Departamental, lo que evidencia falta de planificación organizacional de acuerdo con las necesidades de la Gobernación.

Efecto

Riesgo que las operaciones administrativas y/o financieras, no tiendan a cumplir con los objetivos de la entidad, al no tener definido su campo de actividad.

Recomendación

El Gobernador Departamental, debe girar instrucciones a efecto que exista una adecuada separación de funciones entre los cargos de Encargado de Recursos Humanos y Encargado de Inventarios, delimitando las funciones en forma escrita.

Comentario de los Responsables

En memorial de fecha 10 de mayo de 2012, el Licenciado Miguel Angel Torres Cabrera, Ex Gobernador Departamental, manifiesta: "a) Cuando tomé posesión del cargo, el 19 de noviembre de 2,010, encontré el sistema de trabajo de todos y cada uno de los empleados de la Gobernación Departamental. Lo que evidencia que el Encargado de Recursos Humanos, desde otras administraciones viene ejerciendo duplicidad de funciones. Y aún más continúa todavía con la actual administración. Por lo que sería importante determinar quien le asignó erróneamente sus funciones. b) No obstante, se conformó un Consejo de la Gobernación, integrado por el Secretario, el Jefe Financiero y el Jefe de Recursos



Humanos, con el ánimo de discutir el problema y buscarle una posible solución, para hacerla llegar a las autoridades del Ministerio de Gobernación. c) De nuestra consideración, surgió la sugerencia en los siguientes términos: OPINIÓN: 1.- Existe duplicidad de funciones, en algunos cargos, pero se debe fundamentalmente a falta de recursos. 2.- Además todavía el tamaño de las Gobernaciones no amerita un empleado específico para este fin. 3.- Hay que tomar en cuenta que en el año 2,011 hubo recorte de presupuesto, por parte del Gobierno de la República, en el Ministerio de Gobernación. 4.- Se debe hacer una reingeniería de funciones en cada una de las unidades de trabajo de las Gobernaciones Departamentales. 5.- Se solicitó al Ministerio de Gobernación, la creación de un MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS, con aplicación a todas las Gobernaciones Departamentales de la República. Solicitud que aún se encuentra en el Despacho del señor Ministro de Gobernación. 6.- Sería muy conveniente, continuar las gestiones ante las nuevas autoridades del Ministerio de Gobernación, para la obtención del MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS, Y PODER RESOLVER DE ESA FORMA EL PROBLEMA QUE SE VIENE AFRONTANDO.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que el responsable en sus argumentos expone que la duplicidad de funciones se debe fundamentalmente a falta de personal.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 14, para el Ex Gobernador Departamental, por la cantidad de Q8,000.00.

Hallazgo No.2

Documentación de respaldo incompleta

Condición

En la Gobernación Departamental de Escuintla, Programa 15, Servicio de Gobierno Departamental, se determinó que se encuentra incompleta la documentación que respalda los Comprobantes Únicos de Registro -CUR-, de la siguiente forma:

En el Renglón 165 Servicios de Mantenimiento y Reparación de Medios de Transporte, no se encuentra: la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria, la Orden de Trabajo, el Recibo de Caja, el historial de reparaciones y el dictamen mecánico.



Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2.6, Documentación 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 supervisión del Jefe Financiero al no verificar la documentación de soporte.

Efecto

Falta de transparencia en la ejecución del gasto y riesgo de pago por servicios no prestados satisfactoriamente.

Recomendación

El Gobernador Departamental, debe girar instrucciones al Jefe Financiero para que verifique que los gastos se encuentren debidamente documentados y vele porque se cumplan las disposiciones legales.

Comentario de los Responsables

En memorial de fecha 10 de mayo de 2012, el Jefe Financiero, manifiesta: "A este respecto me quedo corto en la contestación porque no se indica el nombre del beneficiario, número de factura y fecha de la misma, pero a pesar de eso comunico a ustedes que esta clase de pagos son ejecutados por medio de Fondo Rotativo Interno, de tal manera que bajo esta modalidad NO SE EXIGE constancia de disponibilidad presupuestaria, solo aplica para los casos de cur de compromisos."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que el responsables en sus argumentos y documentación, no lo desvanece, indicando únicamente que se trata de pagos por medio de Fondo Rotativo Interno.

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 Financiero, por la cantidad de Q2,000.00.



GOBERNACION DEPARTAMENTAL DE MAZATENANGO, SUCHITEPEQUEZ - Ministerio de Gobernación

Área Financiera Hallazgo No.1

Documentación de respaldo incompleta

Condición

En la Gobernación Departamental de Suchitepéquez, Programa 15, Servicio de Gobierno Departamental, se determinó que se encuentra incompleta la documentación que respalda los Comprobantes Únicos de Registro -CUR-, de los siguientes renglones:

En el Renglón 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, no se adjunta: la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria, la Orden de Compra, la Fianza de Cumplimiento y el Pedido y Remesa.

En el Renglón 111 Energía Eléctrica y el Renglón 113 Telefonía, no se encuentra: la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria.

En el Renglón 165 Mantenimiento y Reparación de Medios de Transporte, no se adjunta: la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria, el historial de reparaciones y el dictamen mecánico.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2.6, Documentación 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 supervisión del Encargado de Contabilidad y Presupuesto al no verificar la documentación de soporte.



Efecto

Falta de transparencia en la ejecución del gasto y riesgo de pago por servicios no prestados satisfactoriamente.

Recomendación

El Gobernador Departamental debe girar instrucciones al Encargado de Contabilidad y Presupuesto para que verifique que los gastos se encuentren debidamente documentados y vele porque se cumplan las disposiciones legales.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. 55-2012 de fecha 7 de mayo de 2012, el Encargado Financiero, manifiesta: "1. En relación a la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria me permito informar a usted que los pagos de servicios básicos y de mantenimiento se realizan por medio de cheque de la cuenta de fondo rotativo de esta Institución y según indicaciones de la Unidad de Administración Financiera –UDAF los pagos que se realizan con fondo rotativo no se necesita el –CDP- porque en ningún momento se suscribe contrato respectivo por ser compra menor de Q.10,000.00, caso contrario con las compras o servicios que se realizan por medio de la publicación en el portal de Guatecompras y el proceso de pago es con las órdenes de compra y pago elaboradas en el Sistema Siges del sub grupo 15, 17 y 18 y grupos 200 y 300. 2. En relación al Renglón 165 Mantenimiento y Reparación de medios de transporte en relación a la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria me permito informar a usted que los pagos de mantenimiento se realizan por medio de cheque de la cuenta fondo rotativo de esta Institución y según indicaciones de la Unidad de la Unidad de Administración Financiera –UDAF los pagos que se realizan con fondo rotativo no se necesita el –CDP- porque en ningún momento se suscribe contrato respectivo por ser compra menor de Q.10,000.00. Únicamente se lleva el control interno con la documentación que ya es de su conocimiento de acuerdo a los fondos rotativos que tiene en su poder en donde las facturas se respaldan con pedido y remesa, factura, certificación de inventario, orden de servicio, oficio de aceptación del servicio y el voucher del cheque respectivos. Ahora con lo que respecta al Historial de reparaciones y el dictamen mecánico son documentos que no había sido requerido de acuerdo al criterio de las auditorías realizadas en ejercicios fiscales anteriores y de ser necesarios para un mejor control a partir de la presente fecha serán implementados."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que el responsable en sus argumentos manifiesta que se trata de compras realizadas a través de Fondo Rotativo Interno, pero que a partir de la presente fecha se implementará un mejor control.



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 Encargado Financiero, por la cantidad de Q2,000.00.

Hallazgo No.2

Falta de normativa para el uso de telefonía

Condición

En la Gobernación Departamental de Suchitepéquez, Programa 15, Servicios de Gobierno Departamental, se determinó que no existe Manual Interno que reglamente el uso de telefonía fija, debidamente aprobado.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio". La norma 2.4, Autorización de registro de operaciones, indica: "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 cuentas de las responsabilidades inherentes a su cargo."

Causa

El Gobernador Departamental no ha implementado un adecuado control interno en lo que se refiere al uso de la telefonía.



Efecto

Riesgo de realizar pagos no autorizados de telefonía que afectan la ejecución presupuestaria, en detrimento de los intereses del Estado.

Recomendación

El Gobernador Departamental debe velar porque se elabore el Manual Interno para uso de telefonía y por su cumplimiento.

Comentario de los Responsables

Con nota de fecha 7 de mayo de 2012, el Arquitecto Werner Enecon Martínez Díaz, Ex Gobernador Departamental manifiesta: "Para este posible hallazgo me permito informar a usted que en la Institución donde fungí como Gobernador Departamental de Suchitepèquez sí existe una normativa que regula el uso del servicio de telefonía."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo debido a que los argumentos expuestos no lo desvanecen, ya que la prueba aportada corresponde al Reglamento para el Control y Uso de Telefonía Móvil, y el hallazgo detectado se refiere a que no existe Manual Interno que reglamente el uso de telefonía fija.

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 Gobernador Departamental, por la cantidad de Q5,000.00.

GOBERNACION DEPARTAMENTAL DE RETALHULEU - Ministerio de Gobernación**Área Financiera****Hallazgo No.1****Documentación de respaldo incompleta****Condición**

En la Gobernación Departamental de Retalhuleu, Programa 15, Servicio de Gobierno Departamental, se determinó que se encuentra incompleta la documentación que respalda los Comprobantes Únicos de Registro -CUR-, de los siguientes renglones:



En el Renglón 111 Energía Eléctrica, no se adjunta: la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria y el cheque voucher.

En el Renglón 165 Mantenimiento y Reparación de Medios de Transporte, no se encuentra: el cheque voucher, la orden de trabajo, la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria, el dictamen mecánico, el historial de reparaciones y el control de vehículos en reparación.

En el Renglón 267 Tintes, Pinturas y Colorantes y en el renglón 328 Equipo de Cómputo, no se adjunta: el cheque voucher.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2.6, Documentación 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 supervisión del Encargado de Presupuesto al no verificar la documentación de soporte.

Efecto

Falta de transparencia en la ejecución del gasto y riesgo de pago por servicios no prestados satisfactoriamente.

Recomendación

El Gobernador Departamental debe girar instrucciones al Encargado de Presupuesto para que verifique que los gastos se encuentren debidamente documentados y vele porque se cumplan las disposiciones legales.

Comentario de los Responsables

En Oficio número 118/MRDM/cdog de fecha 4 de mayo de 2012, el Encargado de Presupuesto, manifiesta: “a) En relación al Renglón 111 Energía Eléctrica, Servicios Básicos se cancelan con Cheque del Fondo rotativo de esta Gobernación y de acuerdo a lo informado por la Unidad de Administración Financiera del Ministerio de gobernación no requiere constancia de Disponibilidad Presupuestaria y contrato, solamente Eventos que se publican en Guatecompras y a través del sistema Siges se les hace el CDP y éstos son los Renglones del subgrupo 15, 17 y 18, Grupo 200 y Grupo 300. Base Legal Decreto 33-2011 Ley



de Presupuesto, Artículo 69, Decreto 54-2010, Artículo 66. Se le adjunta Fotocopia del Cheque Voucher. b) En lo que respecta al renglón 165 Mantenimiento y Reparación de Medios de Transporte se cancelaron con Cheque del Fondo Rotativo de esta Gobernación y no requiere contrato ni tampoco Constancia de Disponibilidad Presupuestaria de acuerdo a la información de la Unidad de Administración Financiera del ministerio de gobernación, ya que solamente Eventos que se publican en Guatecompras y a través del Sistema Siges se les hace CDP y estos son los Renglones del subgrupo 15, 17 y 18, Grupo 200 y Grupo 300. Base Legal Decreto 33-2011 Ley de Presupuesto, Artículo 69. Se le adjunta Fotocopia de los Cheques Voucher y del Control de la Bitácora de los servicios de Mantenimiento y reparaciones de los vehículos de esta institución que es el historial de Reparaciones y el control de vehículos en Reparación. En lo referente al dictamen mecánico y la Orden de Trabajo a partir de la presente fecha se tomará muy en cuenta para que las Empresas que hagan los servicios de Mantenimiento y Reparación de los vehículos de esta Gobernación, emitan el Dictamen mecánico y la Orden de Trabajo. c) Para los Renglones 267 Tintes, Pinturas y Colorantes y 328 Equipo de cómputo se le adjunta fotocopia de los Cheques Voucher.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo específicamente para los renglones presupuestarios del grupo 100, subgrupos 16, 17 y 18, grupo 200 y grupo 300, en virtud que no se presentaron la documentación de soporte que acompaña al Comprobante Único de Registro.

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 Encargado de Presupuesto, por la cantidad de Q2,000.00.

GOBERNACION DEPARTAMENTAL DE JUTIAPA - Ministerio de Gobernación

Área Financiera

Hallazgo No.1

Documentación de respaldo incompleta

Condición

En la Gobernación Departamental de Jutiapa, Programa 15, Servicio de Gobierno Departamental, se determinó que se encuentra incompleta la documentación que respalda los Comprobantes Únicos de Registro -CUR-, de los siguientes



renglones:

En el Renglón 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, no se adjunta: la Orden de Compra, el Pedido y Remesa, la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria, los Informes Mensuales de Labores, la Constancia de Colegiado Activo; asimismo, las facturas emitidas por las personas contratadas no están razonadas ni firmadas con el Visto Bueno del funcionario o empleado responsable, y no tienen el Timbre Profesional, en el caso de los profesionales.

En el Renglón 111 Energía Eléctrica, no se encuentra: el Cheque voucher, la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria y el Pedido y Remesa.

En el Renglón 113 Telefonía, no se adjunta: el Pedido y Remesa, la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria, el Cheque voucher y el comprobante de pago.

En el Renglón 165 Servicios de Mantenimiento y Reparación de Medios de Transporte, no se encuentra: el Pedido y Remesa, el cheque voucher, la certificación de Inventario de los vehículos, la Orden de Trabajo, el documento de recepción del servicio, el historial de reparaciones y el dictamen mecánico.

En el Renglón 267 Tintes, Pinturas y Colorantes, no se adjunta: el Pedido y Remesa, la Constancia de Ingreso a Almacén, la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria y el cheque voucher.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2.6, Documentación 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 supervisión del Encargado Financiero al no verificar la documentación de soporte.

Efecto

Falta de transparencia en la ejecución del gasto y riesgo de pago por servicios no prestados satisfactoriamente.



Recomendación

El Gobernador Departamental debe girar instrucciones al Encargado Financiero para que verifique que los gastos se encuentren debidamente documentados y vele porque se cumplan las disposiciones legales.

Comentario de los Responsables

En Nota sin número, de fecha 10 de mayo de 2012, el Jefe Financiero, manifiesta: "1. Referido al hallazgo No. 1 en lo concerniente al Renglón 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, manifiesto respetuosamente que para la ejecución de dicho renglón no se maneja Orden de Compra, Pedido y Remesa. En relación con la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria previo a emitir acuerdo para contratación, el Despacho Superior, como requisito requiere dictamen financiero sobre disponibilidad, lo cual se puede comprobar en los expedientes de personal contratado. En cuanto a constancia de colegiado activo es requisito previo que se exige para la emisión del Acuerdo de Contratación, las facturas del personal contratado que obran en su poder están firmadas y razonadas como corresponde. Las personas sujetas a este tipo de contrato no están afectos al timbre profesional. 2. En lo referente al Renglón 111 Energía Eléctrica los pagos se efectúan mediante cheque quedando para archivo y constancia el codo en la chequera y en cuanto a la Disponibilidad Presupuestaria por pertenecer al grupo 1 en el presupuesto analítico y que el sistema SICOIN lo debita automáticamente. De igual manera se opera el Renglón 113 Telefonía. 3. En el Renglón 165 Mantenimiento y Reparación de Medios de Transporte en lo relacionado con orden de trabajo, documento de recepción, historial de reparación y dictamen mecánico en el historial auditado en esta institución nunca se ha requerido la documentación señalada anteriormente, por lo tanto se tomaran las medidas correctivas que el caso requiere. 4. Concluyendo con el hallazgo No. 1 en el renglón 267 Tintes, Pinturas y Colorantes manifiesto que la documentación que sustenta la ejecución obra en su poder."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo específicamente para los renglones presupuestarios del grupo 100, subgrupo 16, grupo 200 y subgrupo 26, en virtud que no se presentaron la documentación de soporte que acompaña al Comprobante Único de Registro.

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 Financiero, por la cantidad de Q2,000.00.



Hallazgo No.2

Falta de normativa para el uso de telefonía

Condición

En la Gobernación Departamental de Jutiapa, Programa 15, Servicio de Gobierno Departamental, se determinó que no existe Manual Interno que reglamente el uso de telefonía fija, debidamente aprobado.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio". La norma 2.4, Autorización de registro de operaciones, indica: "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 cuentas de las responsabilidades inherentes a su cargo."

Causa

El Gobernador Departamental no ha implementado un adecuado control interno en lo que se refiere al uso de la telefonía.

Efecto

Riesgo de realizar pagos no autorizados de telefonía que afectan la ejecución presupuestaria, en detrimento de los intereses del Estado.

Recomendación

El Gobernador Departamental debe velar porque se elabore el Manual Interno para uso de telefonía fija y por su cumplimiento.



Comentario de los Responsables

En Nota sin número, de fecha 10 de mayo de 2012, el señor Miguel Esmerio González Rivas, Ex Gobernador Departamental, manifiesta: “Cuando tomé posesión del cargo no se había realizado ninguna recomendación al respecto por parte de Auditor alguno, manifestándole que a la presente fecha no ocupo dicho cargo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que en sus comentarios el responsable manifiesta que no se había realizado ninguna recomendación por parte de auditor alguno, pero no hace referencia directa al hallazgo.

Acciones Legales y Administrativas

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



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciado
Héctor Mauricio López Bonilla
Ministro
Ministerio de Gobernación
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de Ministerio de Gobernación que finalizó el 31 de diciembre de 2011, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

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

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

**UNIDAD DE ADMINISTRACION FINANCIERA -UDAF- DEL MINISTERIO DE
GOBERNACION - Ministerio de Gobernación**

ÁREA FINANCIERA



- 1 Personal 029 ejerciendo funciones de dirección y decisión (Hallazgo de Cumplimiento No. 1)
- 2 Diferencia del Libro de Inventario con el resumen enviado a la Dirección de Contabilidad del Estado (Hallazgo de Cumplimiento No. 2)
- 3 Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios (Hallazgo de Cumplimiento No. 3)
- 4 Deficiencia de registros en Tarjetas de responsabilidad (Hallazgo de Cumplimiento No. 4)
- 5 Deficiencias en compras directas de bienes y servicios (Hallazgo de Cumplimiento No. 5)
- 6 Aplicación incorrecta de programas presupuestarios (Hallazgo de Cumplimiento No. 6)
- 7 Falta de entrega de documentos de soporte solicitados (Hallazgo de Cumplimiento No. 7)

DIRECCION GENERAL DE LA POLICIA NACIONAL CIVIL - Ministerio de Gobernación

ÁREA FINANCIERA

- 8 Deficiencia en el manejo de fondos de Caja Chica (Hallazgo de Cumplimiento No. 1)
- 9 Falta de documentación de soporte (Hallazgo de Cumplimiento No. 2)
- 10 Personal contratado por renglón 029, específicamente para brindar seguridad de particulares (Hallazgo de Cumplimiento No. 3)
- 11 Personal contratado bajo renglón 029 con funciones permanentes (Hallazgo de Cumplimiento No. 4)
- 12 Incumplimiento a Ley de Contrataciones Fianza de calidad o funcionamiento (Hallazgo de Cumplimiento No. 5)
- 13 Contratos suscritos fuera del plazo establecido por la ley (Hallazgo de Cumplimiento No. 6)
- 14 Deficiencia en procedimiento arrendamiento de bienes inmuebles (Hallazgo de Cumplimiento No. 7)
- 15 Gastos de ejercicios fiscales anteriores afectando el ejercicio vigente (Hallazgo



- de Cumplimiento No. 8)
- 16 Bienes muebles no codificados con número de inventario (Hallazgo de Cumplimiento No. 9)
 - 17 Copia de contratos enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas (Hallazgo de Cumplimiento No. 10)
 - 18 Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios (Hallazgo de Cumplimiento No. 11)
 - 19 Convenios suscritos con deficiencias (Hallazgo de Cumplimiento No. 12)
 - 20 Libros no autorizados (Hallazgo de Cumplimiento No. 13)
 - 21 Deficiencia de registros en Tarjetas de responsabilidad (Hallazgo de Cumplimiento No. 14)
 - 22 Deficiencia en control de pago de energía eléctrica (Hallazgo de Cumplimiento No. 15)
 - 23 Falta de actualización de registro en las tarjetas de responsabilidad (Hallazgo de Cumplimiento No. 16)
- SUBDIRECCION GENERAL DE SALUD POLICIAL -SISAP- POLICIA NACIONAL CIVIL - Ministerio de Gobernación**

ÁREA FINANCIERA

- 24 Personal desempeñando funciones incompatibles (Hallazgo de Cumplimiento No. 1)

DEPARTAMENTO DE TRANSITO DE LA POLICIA NACIONAL CIVIL DEL MINISTERIO DE GOBERNACION - Ministerio de Gobernación

ÁREA FINANCIERA

- 25 Ingresos privativos no depositados oportunamente al Fondo Común (Hallazgo de Cumplimiento No. 1)
- 26 Personal 029 con funciones en dirección y decisión (Hallazgo de Cumplimiento No. 2)

DIRECCION GENERAL DE PRESIDIOS DE LA REPUBLICA Y DIRECCION



GENERAL SISTEMA PENITENCIARIO - Ministerio de Gobernación

ÁREA FINANCIERA

- 27 Deficiencia en elaboración de plan anual de auditoría (Hallazgo de Cumplimiento No. 1)
- 28 Falta de verificación de calidad de alimentos (Hallazgo de Cumplimiento No. 2)
- 29 Incumplimiento al Plan Anual de Auditoría (Hallazgo de Cumplimiento No. 3)

DIRECCION GENERAL DE MIGRACION - Ministerio de Gobernación

ÁREA FINANCIERA

- 30 Tarjetas de responsabilidad sin autorización (Hallazgo de Cumplimiento No. 1)
- 31 Falta de programación de compras (Hallazgo de Cumplimiento No. 2)
- 32 Improcedente pago de servicios profesionales (Hallazgo de Cumplimiento No. 3)
- 33 Gasto improcedente en fondo rotativo (Hallazgo de Cumplimiento No. 4)
- 34 Inadecuado control y registro de pagos (Hallazgo de Cumplimiento No. 5)
- 35 Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y suministros (Hallazgo de Cumplimiento No. 6)
- 36 Personal 029 ejerciendo funciones de dirección y decisión (Hallazgo de Cumplimiento No. 7)
- 37 La auditoría interna, no cumple con las metas establecidas en el Plan Anual de Auditoría (Hallazgo de Cumplimiento No. 8)
- 38 Falta de compromiso en los espacios presupuestarios (Hallazgo de Cumplimiento No. 9)
- 39 Deficiencia en el manejo de fondos de Caja Chica (Hallazgo de Cumplimiento No. 10)
- 40 Registro inoportuno en el Sistema de Contabilidad Integrado -SICOIN WEB- (Hallazgo de Cumplimiento No. 11)
- 41 Gasto improcedente en fondo rotativo (Hallazgo de Cumplimiento No. 12)



- 42 Deficiencias en el control de las formas oficiales (Hallazgo de Cumplimiento No. 13)
- 43 Incumplimiento a Manual de Procedimientos (Hallazgo de Cumplimiento No. 14)
- 44 Omisión de contrato (Hallazgo de Cumplimiento No. 15)
- 45 Pagos superiores al valor contratado (Hallazgo de Cumplimiento No. 16)
- 46 Bienes adquiridos sin ser necesarios (Hallazgo de Cumplimiento No. 17)
- 47 Inadecuada custodia de bienes de almacén (Hallazgo de Cumplimiento No. 18)
- 48 Incumplimiento a la presentación de la documentación contable, financiera y administrativa (Hallazgo de Cumplimiento No. 19)

DIRECCION GENERAL DEL DIARIO DE CENTRO AMERICA Y TIPOGRAFIA NACIONAL, DEL MINISTERIO DE GOBERNACION - Ministerio de Gobernación

ÁREA FINANCIERA

- 49 Contratos suscritos con deficiencias (Hallazgo de Cumplimiento No. 1)
- 50 Personal 029 ejerciendo funciones de dirección y decisión (Hallazgo de Cumplimiento No. 2)

GOBERNACION DEPARTAMENTAL DE GUATEMALA - Ministerio de Gobernación

ÁREA FINANCIERA

- 51 Bienes adquiridos sin ser necesarios (Hallazgo de Cumplimiento No. 1)

GOBERNACION DEPARTAMENTAL DE CHIMALTENANGO - Ministerio de Gobernación

ÁREA FINANCIERA



52 Incumplimiento de las recomendaciones presentadas por Auditoría Interna
(Hallazgo de Cumplimiento No. 1)

**GOBERNACION DEPARTAMENTAL DE SANTA ROSA - Ministerio de
Gobernación**

ÁREA FINANCIERA

53 Incumplimiento en la presentación del Reporte Anual de Inventarios al
Ministerio de Finanzas Públicas (Hallazgo de Cumplimiento No. 1)

**GOBERNACION DEPARTAMENTAL DE MAZATENANGO, SUCHITEPEQUEZ -
Ministerio de Gobernación**

ÁREA FINANCIERA

54 Falta de publicación en Guatecompras (Hallazgo de Cumplimiento No. 1)

55 Incumplimiento de las recomendaciones presentadas por Auditoría Interna
(Hallazgo de Cumplimiento No. 2)

56 Atraso en la rendición de cuentas (Hallazgo de Cumplimiento No. 3)

GOBERNACION DEPARTAMENTAL DEL QUICHE - Ministerio de Gobernación

ÁREA FINANCIERA

57 Atraso en la rendición de Caja Fiscal (Hallazgo de Cumplimiento No. 1)

58 Incumplimiento en la presentación del Reporte Anual de Inventarios al
Ministerio de Finanzas Públicas (Hallazgo de Cumplimiento No. 2)

GOBERNACION DEPARTAMENTAL DE JUTIAPA - Ministerio de Gobernación

ÁREA FINANCIERA

59 Falta de publicación en Guatecompras (Hallazgo de Cumplimiento No. 1)



Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si la ejecución presupuestaria de Ministerio de Gobernación por el año terminado al 31 de diciembre de 2011, se presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

Guatemala, 25 de mayo de 2012

ÁREA FINANCIERA

LIC. ANGEL MAYORGA TORRES
Auditor Gubernamental

LIC. SANTOS ARTURO FIGUEROA MORALES
Auditor Gubernamental

LIC. CARLOS GARCIA SACALXOT
Auditor Gubernamental

LIC. CARLOS ARISTIDES RECINOS
Auditor Gubernamental

LIC. GUSTAVO ADOLFO PINEDA CRUZ
Auditor Independiente

LIC. GUSTAVO ADOLFO RODAS QUINTANA
Auditor Gubernamental

LIC. JAIRON OBDULIO OCAÑA AUCEDA
Auditor Gubernamental

LIC. JORGE LUIS MALDONADO MALDONADO
Auditor Gubernamental





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

LIC. JOSE MARCOS PORTILLO DONIS
Auditor Gubernamental

LIC. JUAN FERNANDO GODOY ALVARADO
Auditor Gubernamental

LIC. JULIO ADOLFO CRUZ BRAN
Auditor Gubernamental

LIC. LEONARDO ITZEP RECANCOJ
Auditor Gubernamental

LIC. LUIS ARMANDO BARRERA LOPEZ
Auditor Gubernamental

LIC. MARIA BERNARDITA DIAZ ORTIZ
Auditor Gubernamental

LIC. MARIA DEL CARMEN CHAPAS FRANCO
Auditor Gubernamental

LIC. MATILDE MEJIA GOMEZ
Auditor Gubernamental

LIC. ROCIO NATALIA GANDARA BARRIENTOS
Auditor Gubernamental

LIC. SANDRA ALEJANDRINA LOPEZ MONTENEGRO
Auditor Gubernamental

LIC. VILMA JOSEFINA HIGUEROS FRANCO
Auditor Gubernamental

LIC. AURELIA XUM YES
Coordinador de Comisión

LIC. TELMA NOEMI PEREZ RAMIREZ
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

UNIDAD DE ADMINISTRACION FINANCIERA -UDAF- DEL MINISTERIO DE GOBERNACION - Ministerio de Gobernación

Área Financiera

Hallazgo No.1

Personal 029 ejerciendo funciones de dirección y decisión

Condición

En el Programa 01 Actividades Centrales, Unidad Ejecutora 201 Dirección de Servicios Administrativos y Financieros, Grupo 000 Servicios Personales, se estableció que se suscribieron cuatro (04) contratos administrativos, firmados por el Segundo Viceministro, en los cuales se contrató personal para la prestación de servicios Técnicos y Profesionales, para realizar las siguientes actividades:

Contrato No. PC 029-001-2011: Coordinador Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad: a) Implementar técnica y administrativamente la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad; b) Coordinar la elaboración de la metodología del trabajo de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad; c) Desarrollar las labores técnicas y administrativas necesarias para el funcionamiento del Consejo Nacional de Seguridad; d) Coordinar la formulación del Proyecto de Política Nacional; e) Monitorear las políticas, planes y directivas que se determinen por el Consejo Nacional de Seguridad; f) Dar seguimiento a las directivas presidenciales.

Contrato No. PC 029-009-2011: Inspector General del Sistema Nacional de Seguridad: a) Implementar diseño conceptual, organizativo y funcional de la Inspectoría General del Sistema Nacional de Seguridad; b) Coordinar funcionalmente su trabajo con las instancias de control e inspectoría de los ministerios e instituciones que conforman el Sistema Nacional de Seguridad; c) Participar en las reuniones del Consejo Nacional de Seguridad; d) Velar por el fortalecimiento de las instancias de control e inspectoría de los ministerio e instituciones...

Contrato No. PC 029-111-2011: a) Dirigir y coordinar la ejecución de proyectos específicos considerados de interés.....; b) Coordinar el apoyo de asistencia técnica o financiamiento de proyectos de Cooperación Nacional e Internacional; c) Identificar, proponer y gestionar fuentes de financiamiento alternas para la ejecución de proyectos...; f) Elaborar estudios y dictámenes relacionados a la propuesta y formulación de proyectos.



Contrato No. PC 029-154-2011: a) Asesorar en temas de seguridad; c) Coordinar en forma interna temas de seguridad ciudadana; d) Elaborar proyectos.....; e) Coordinar interinstitucionalmente temas de seguridad ciudadana.

Estableciéndose que se afectó el renglón presupuestario 029 “Otras remuneraciones de personal temporal.”

Criterio

El Acuerdo Interno No. A-118-2007 del Contralor General de Cuentas, artículo 2, establece: “Al personal contratado bajo el Renglón Presupuestario 029 “Otras remuneraciones de personal temporal” por carecer de la calidad de servidor público, no le son aplicables las normas contenidas en el Decreto 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento; por lo que no están afectos ni obligados a la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial y en consecuencia tiene prohibición para el manejo de fondos públicos, ejerzan funciones de dirección y decisión. Esta prohibición surte efectos a partir del uno de agosto de dos mil siete.”

Causa

El Segundo Viceministro y Directora de Recursos Humanos no han coordinado y gestionado ante el órgano competente la necesidad de crear plazas de personal permanente.

Efecto

Riesgo para la administración al no tener las mismas responsabilidades de funcionarios o empleados públicos.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Segundo Viceministro, Subdirectora Administrativa y Directora de Recursos Humanos a efecto de no contratar personal temporal para prestar servicios que deben ser desempeñados por empleados permanentes en funciones de dirección y decisión.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 10 de mayo de 2012, el Licenciado Carlos Noel Menocal Chávez, Ex Ministro de Gobernación, manifiesta: “Con respecto al hallazgo No. 1, efectivamente en los contratos identificados como PC 029-001-2011; PC 029-009-2011; PC 029-111-2011 y PC029-154-2011; se detallaron los términos de referencia a que debía sujetarse cada una de las personas contratadas; como consta en la “condición” del hallazgo número 1; que señala dichos términos; es de hacer notar que en ninguno de los términos se delegó por parte de la autoridad superior del Ministerio de Gobernación en las personas contratadas funciones de “dirección y decisión” o manejo de fondos



públicos. Fueron delegadas funciones de coordinación, asesoría y elaboración de proyectos las cuales se fundamentaron en lo que para el efecto establece el Manual de Clasificación Presupuestaria para el Sector Público de Guatemala en donde señala que al personal contratado bajo el renglón 029 corresponde a honorarios por servicios técnicos y profesionales a los cuales podrá dotárseles de los enseres y/o equipos para la realización de sus actividades; esta definición con lleva que este personal realiza actividades administrativas técnicas o profesionales, lo que no implica que sus funciones sean de carácter administrativo; por consiguiente, no se contravino el Acuerdo Interno No. A-118-2007 del Contralor General de Cuentas; en virtud que el personal señalado en los contratos PC 029-001-2011; PC 029-009-2011; PC 029-111-2011 y PC029-154-2011 no les fueron delegadas o asignadas funciones de carácter administrativo, de dirección, decisión o manejo de fondos públicos como consta en los términos de referencia incluidos en dichos Contratos."

En nota sin número de fecha 10 de mayo de 2012, el Licenciado Roberto Emilio Dávila Figueroa, Ex Segundo Viceministro de Gobernación, manifiesta: "Al respecto del presente hallazgo es necesario hacer de su conocimiento que mi persona desempeñó el cargo de Segundo Viceministro de Gobernación del período comprendido del 7 de enero de 2011 al 17 de enero del año 2012, tal como lo acredito con copia simple de los respectivos Acuerdos Gubernativos y las correspondientes actas de toma de posesión y de entrega del cargo. En ese sentido quiero indicar que en cuanto al presente hallazgo se menciona los contratos identificados con los números PC 029-001-2011, PC 029-009-2011 y PC 029-111-2011, los cuales no fueron realizados por mi persona ya que las fechas de suscripción de los mismos es el 3 de enero de 2011, y yo no ocupaba el cargo de Viceministro de Gobernación. En cuanto al contrato y PC 029-154-2011, efectivamente fue suscrito por mi persona y en el mismo se detallaron los términos de referencia apegados a derecho. Por lo que es necesario señalar que en dicho contrato no existe delegación alguna con funciones de dirección, decisión y mucho menos manejo de fondos públicos. Asimismo es necesario señalar que el Decreto 54-2010, LEY DEL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS DEL ESTADO PARA EL EJERCICIO FISCAL DOS MIL ONCE, en su artículo 7, prohibió la creación de puestos dentro del Estado, dando una excepción al Ministerio de Gobernación únicamente para la creación de plazas para Agentes de la Policía Nacional Civil así como para Guardias del Sistema Penitenciario, por lo que no era posible realizar lo que en su momento señalan los señores Auditores Gubernamentales en cuanto a que no se gestionó la creación de plazas, por el contrario era legalmente inviable dicho trámite."

En mandato especial judicial y administrativo de fecha 8 de mayo de 2012, el Licenciado Pablo Adolfo Leal Oliva, Ex Segundo Viceministro de Gobernación, manifiesta: "Mi mandante PABLO ADOLFO LEAL OLIVA ejerció el cargo de Segundo Viceministro de Gobernación durante el periodo comprendido del 28 de



febrero de 2010 al 7 de enero de 2011. Como parte de sus funciones, en 2011 al Licenciado PABLO ADOLFO LEAL OLIVA le correspondió suscribir contratos del personal de la Planta Central del Ministerio de Gobernación, por designación o delegación del entonces Ministro de Gobernación, con base en lo estipulado en el artículo 47 de la Ley de Contrataciones del Estado. En tal virtud, como bien se afirma en el Hallazgo de mérito, mi mandante suscribió los cuatro contratos identificados, por haberlo estipulado así la autoridad administrativa superior, es decir el Ministro de Gobernación, atribución que tenía la obligación de cumplir. Dichos contratos se suscribieron con base en los términos de referencia aprobados por la Autoridad Competente. En cuanto a lo afirmado por esa Honorable Comisión de Auditoría, en el sentido que “El Segundo Viceministro y Directora de Recursos Humanos no han coordinado y gestionado ante el órgano competente la necesidad de crear plazas de personal permanente”, en la calidad con que actúo me permito indicar que durante el tiempo que mi mandante PABLO ADOLFO LEAL OLIVA ocupó el cargo de Segundo Viceministro de Gobernación, siempre cumplió con la ley y con sus atribuciones. Sin embargo, en el presente caso, las plazas o puestos a que se refiere el citado Hallazgo, no pudieron ser creadas por causa no imputable a mi mandante PABLO ADOLFO LEAL OLIVA, pues los artículos 5 y 12 del Acuerdo Gubernativo número 356-2009 emitido por el señor Presidente Constitucional de la República con fecha 30 de diciembre de 2009, que acuerda Aprobar la distribución analítica del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, el presupuesto, normas de control y contención del gasto público para el Ejercicio Fiscal 2010, expresamente estipulan: “ARTÍCULO 5. Ámbito de aplicación. Las presentes normas de control y contención del gasto público son de cumplimiento obligatorio por la Presidencia de la República, Ministerios de Estado, Secretarías y Otras Dependencias del Ejecutivo, Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro, Servicios de la Deuda, Procuraduría General de la Nación y las Entidades Descentralizadas que reciban aporte del Gobierno Central durante el Ejercicio Fiscal 2010.” “ARTÍCULO 12. Creación de nuevos puestos y asignación de bonificaciones. Las instituciones a que hace referencia el Artículo 5 del presente Acuerdo únicamente podrán solicitar la creación de puestos nuevos cuando su financiamiento provenga de la supresión de otros puestos en cualesquiera de los renglones presupuestarios que correspondan, o si los puestos que se requieran pertenecen a instituciones creadas durante el presente Ejercicio Fiscal, Asimismo, las entidades no deberán solicitar la asignación de cualquier bonificación o beneficio monetario para sus trabajadores. Se faculta al Ministerio de Finanzas Públicas y a la Oficina Nacional de Servicio Civil para denegar de oficio cualquier solicitud que contravenga esta disposición. Se exceptúan de esta norma los Pactos Colectivos de Condiciones de Trabajo que se hayan suscrito y acordado por las partes.” Por lo tanto, la norma antes transcrita constituye una prohibición expresa ordenada por el señor Presidente Constitucional de la República, para solicitar la creación de nuevos



puestos o plazas de personal permanente, prohibición que mi mandante no podía incumplir, constituyendo ésta una causa de inimputabilidad de parte de mi mandante. Es importante señalar que esta prohibición estuvo vigente durante todo el año 2010 y parte del 2011, habiéndose ratificado por parte del señor Presidente Constitucional de la República en los Acuerdos Gubernativos siguientes: a) Acuerdo Gubernativo número 157-2010 de fecha 21 de mayo de 2010, cuyo artículo 5 preceptúa: “ARTÍCULO 5. Creación de nuevos puestos y asignación de bonificaciones. Las instituciones a que hace referencia el artículo 1 del presente Acuerdo, únicamente podrán solicitar la creación de puestos nuevos cuando su financiamiento provenga de la supresión de otros puestos en cualesquiera de los renglones presupuestarios que correspondan, o si los puestos que se requieran pertenecen a instituciones creadas durante el presente ejercicio fiscal. Asimismo, las entidades no deberán autorizar bonificaciones o beneficios monetarios, ni negociar beneficios adicionales para sus trabajadores en el presente ejercicio fiscal, que impliquen incremento del total de remuneraciones a pagar en el año. Se faculta al Ministerio de Finanzas Públicas y a la Oficina Nacional de Servicio Civil para denegar de oficio cualquier solicitud que contravenga esta disposición. Se exceptúan de esta norma las acciones de personal que se deriven de Pactos Colectivos de Condiciones de Trabajo que se hayan suscrito y acordado por las partes con anterioridad a esta disposición, así como las que requiera para el presente ejercicio fiscal el Ministerio de Gobernación a favor de la Policía Nacional Civil.” b) Además, dicha prohibición continuó vigente, conforme consta en el artículo 5 del Acuerdo Gubernativo 240-2010 dictado por el Presidente Constitucional de la República con fecha 25 de agosto de 2010, que establece: “ARTÍCULO 5. Prohibición para crear nuevos puestos y asignación de bonificaciones. Las instituciones a que hace referencia el artículo 1 del presente Acuerdo, no podrán solicitar la creación de puestos y asignaciones de bonificaciones que por ley no corresponda al trabajador. Se faculta al Ministerio de Finanzas Públicas y a la Oficina Nacional de Servicio Civil para denegar de oficio cualquier solicitud que contravenga esta disposición. Se exceptúan de esta norma las acciones de personal que se deriven de Pactos Colectivos de Condiciones de Trabajo que se hayan suscrito y acordado por las partes con anterioridad a esta disposición, así como las que requiera para el presente ejercicio fiscal el Ministerio de Gobernación a favor de la Policía Nacional Civil y la Dirección General del Sistema Penitenciario, y el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social a favor de los médicos residentes y médicos de guardia y turnos, siempre que no excedan el número de puestos existentes. Las disposiciones contenidas en el presente artículo no contravendrán lo dispuesto en los artículos 4 y 5 del Acuerdo Gubernativo No. 355-2009 que aprueba el Plan Anual de Salarios del Ejercicio Fiscal 2010.” c) La prohibición citada siguió vigente, conforme consta en el artículo 5 del Acuerdo Gubernativo 322-2010 dictado por el Presidente Constitucional de la República con fecha 11 de



noviembre de 2010, que establece: “ARTÍCULO 5. Prohibición para crear nuevos puestos y asignación de bonificaciones. Las instituciones a que hace referencia el artículo 1 del presente Acuerdo, no podrán solicitar la creación de puestos a excepción que supriman puestos para la creación de los mismos. Se faculta al Ministerio de Finanzas Públicas y a la Oficina Nacional de Servicio Civil para denegar de oficio cualquier solicitud que contravenga esta disposición. Se exceptúan de esta norma las acciones de personal que se deriven de Pactos Colectivos de Condiciones de Trabajo que se hayan suscrito y acordado por las partes con anterioridad a esta disposición, así como las que requiera para el presente ejercicio fiscal el Ministerio de Gobernación a favor de la Policía Nacional Civil y la Dirección General del Sistema Penitenciario, y el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social a favor de los médicos residentes y médicos de guardia y turnos, siempre que no excedan el número de puestos existentes. En cuanto a las solicitudes de prórrogas de puestos, las disposiciones contenidas en el presente artículo no contravendrán lo dispuesto en los artículos 4 y 5 del Acuerdo Gubernativo No. 355-2009 que aprueba el Plan Anual de Salarios del Ejercicio Fiscal 2010.” Es importante señalar que todos estos Acuerdos Gubernativos dictados por el señor Presidente Constitucional de la República, son posteriores al Acuerdo Interno Número A-118-2007 del señor Contralor General de Cuentas, y los contratos a que se refiere el Hallazgo Número 1 que me fue notificado, fueron suscritos por mi mandante PABLO ADOLFO LEAL OLIVA, en ese entonces Segundo Viceministro de Gobernación, para períodos menores de un año, específicamente para períodos menores a cinco o seis meses. Para los efectos correspondientes, adjunto al presente documento fotocopia de los Acuerdos Gubernativos siguientes: a) Acuerdo Gubernativo número 356-2009 emitido por el señor Presidente Constitucional de la República con fecha 30 de diciembre de 2009, que acuerda Aprobar la distribución analítica del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, el presupuesto, normas de control y contención del gasto público para el Ejercicio Fiscal 2010; b) Acuerdo Gubernativo número 157-2010 de fecha 21 de mayo de 2010; c) Acuerdo Gubernativo 240-2010 dictado por el Presidente Constitucional de la República con fecha 25 de agosto de 2010; y, d) Acuerdo Gubernativo 322-2010 dictado por el Presidente Constitucional de la República con fecha 11 de noviembre de 2010. Por otra parte, es importante resaltar que los cuatro contratos administrativos a que se refiere el Hallazgo número uno (1) que le fue notificado a mi mandante, contienen términos de referencia de consultorías que tienen por objeto prestarle al Ministerio de Gobernación, servicios de mucha importancia o envergadura para que dicha Institución pueda cumplir sus funciones legales de formular las políticas, cumplir y hacer cumplir el régimen jurídico relativo al mantenimiento de la paz y el orden público, la seguridad de las personas y de sus bienes, la garantía de sus derechos, la ejecución de las órdenes y resoluciones judiciales, por lo que pese a la prohibición Presidencial contenida en los Acuerdos Gubernativos citados, tenía



que contratarse a las personas que prestaran esos servicios, razón por la cual el Despacho Superior del Ministerio de Gobernación tomó la decisión de contratar a las personas que desempeñaran tales servicios profesionales y técnicos con cargo al renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal". En virtud de todo lo dicho, con base en que existía prohibición expresa dictada por el señor Presidente Constitucional de la República para crear nuevas plazas o puestos de trabajo en el Organismo Ejecutivo, prohibición que no podía incumplirse y siendo que los puestos o cargos a que se refiere el Hallazgo de mérito no encajan en las excepciones a la regla general de la prohibición legal citada, pues no correspondían a la Policía Nacional Civil ni a la Dirección General del Sistema Penitenciario, sino a la Planta Central del Ministerio de Gobernación, aún cuando dichos servicios contratados son indispensables para cumplir las funciones sustantivas del Ministerio de Gobernación, se denota que prácticamente mi mandante PABLO ADOLFO LEAL OLIVA tenía imposibilidad material de solicitar la creación de los nuevos puestos o plazas como lo pretende hacer ver esa Honorable Comisión de Auditoría en el Hallazgo número 1 que le fue notificado a mi mandante. Asimismo es necesario hacer notar que en ninguno de los términos de referencia de los contratos 029 indicados en el hallazgo citado, se delegó por parte de la Autoridad Superior del Ministerio de Gobernación en las personas contratadas, funciones de "dirección y decisión" o "manejo de fondos públicos". Solo fueron delegadas funciones administrativas, de asesoría, de coordinación y elaboración de proyectos, las cuales se fundamentaron en lo que para el efecto establece el Manual de Clasificación Presupuestaria para el Sector Público de Guatemala, en donde se señala que al personal contratado bajo el renglón 029 le corresponden a honorarios por servicios técnicos o profesionales; a dicho personal, podrá dotárseles de los enseres y/o equipos para la realización de sus actividades; esta definición conlleva que este personal realiza actividades administrativas técnicas o profesionales, lo que no implica que sus funciones sean de carácter administrativo."

En nota sin número de fecha 7 de mayo de 2012, la Subdirectora Administrativa, manifiesta: "Dentro de las funciones de la Subdirectora Administrativa, NO se encuentra la de decisión en la contratación de personal tal y como se establece en el artículo 37 del Acuerdo Ministerial 2244-2007, reformado por el Acuerdo Ministerial 49-2010. No obstante dentro de las funciones de la Subdirección Administrativa, si se encuentra la de Refrendo de la firma del Ministro y de los Viceministros cuando funjan como encargados del Despacho, implicando dicho refrendo una certeza jurídica administrativa por medio de la cual el funcionario da fe pública de que la firma de la autoridad es signada en el documento en original y que corresponde a dicha autoridad por lo tanto tal refrendo no prejuzga sobre la decisión tomada por la autoridad superior, sino únicamente sobre su firma. Razón por la cual aparece la firma de la suscrita en los Acuerdos Ministeriales número DRH-0099-2011 de fecha 18 de enero del año 2011 y DRH-0981-2011 de fecha



03 de junio del año 2011. Con relación a las funciones que ejercían las personas contratadas no son discrecionales de la Subdirección Administrativa, no obstante los contratos relacionados con personal de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad, se realizaron en función del convenio número 03-2010 de fecha 01 de marzo del año dos mil diez.”

En oficio sin número de fecha 10 de mayo de 2012, la Directora de Recursos Humanos, manifiesta: “En dicho hallazgo indican que se estableció que suscribieron cuatro (04) contratos administrativos, firmados por el Segundo Viceministro, en los cuales se contrató personal para la prestación de servicios Técnicos y Profesionales, para realizar las siguientes actividades: Contrato No. PC 029-001-2011. Coordinador Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad y Contrato No. PC 029-009-2011. Inspector General del Sistema Nacional de Seguridad. Ambas contrataciones se derivan de la puesta en marcha a la Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad Decreto 18-2008 del 11 de marzo de 2008. El artículo 11 de dicho Decreto establece que “ la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad, para su funcionamiento, apoyo técnico y administrativo, contará con una Secretaría Técnica permanente, profesional y especializada. El Presidente de la República, nombrará al Coordinador de la Secretaría Técnica ...” Asimismo el artículo 38 establece que la “Inspección General del Sistema Nacional de Seguridad, es responsable de velar por el cumplimiento de los controles internos del sistema, debiendo rendir informes permanentes al Consejo Nacional de Seguridad...” El artículo 7 inciso c) de dicho Decreto establece que el Ministerio de Gobernación es miembro del Consejo Nacional de Seguridad, razón por la cual como apoyo interinstitucional, el Ministro de Gobernación y el Coordinador de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad firmaron el Convenio No. 03-2010 de fecha 01 de marzo de 2010, por medio del cual se tiene por objeto regular los compromisos, derechos y obligaciones que asume el Ministerio de Gobernación por el equipo y personal que brinde asesoría técnica y profesional a la Secretaría como un apoyo interinstitucional, con el propósito de fortalecer dicha institución y con ello elaborar políticas estratégicas en materia de seguridad, en el marco del Estado de Derecho. En la cláusula segunda inciso a) de dicho convenio, indica que el Ministerio se compromete a apoyar con el personal idóneo, para el desarrollo de las funciones en materia de seguridad, razón por la cual este Ministerio procedió a la contratación de los servicios del Coordinador de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad y del Inspector General del Sistema Nacional de Seguridad. La duración del Convenio referido es por el plazo de un año, contado a partir de la fecha de su celebración, el cual indica que podrá prorrogarse por mutuo acuerdo entre las partes, con el simple cruce de cartas. Dicho Convenio fue prorrogado hasta el 1 de marzo de 2012 según oficio No. 000239 Ref. SUBD.A/vmcm del 28 de febrero de 2011. Asimismo me permito informarle que esta Dirección no realizó gestiones ante los órganos competentes, en este caso



la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas y Oficina Nacional de Servicio Civil, toda vez que en el Acuerdo Gubernativo 635-2007 “Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Gobernación” se describe su estructura administrativa y en la misma no se contempla que la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad y la Inspectoría General sean parte de la misma. Por consiguiente este Ministerio no está facultado ni obligado a crearles plazas, cuya función únicamente le compete a la autoridad nominadora de dicha Secretaría. En resumen los honorarios pagados fueron de forma temporal productos del convenio celebrado, en lo sucesivo tanto la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad y la Inspectoría General del Sistema Nacional de Seguridad, deben proceder a crear puestos con su propio presupuesto, el cual fue aprobado en la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal dos mil doce, Decreto número 33-2011. Contrato No. PC 029-111-2011 y Contrato No. PC 029-154-2011. En referencia a dichos contratos, hago la aclaración que ambos contratistas prestaron sus servicios técnicos y profesionales respectivamente, como Asesores en el Despacho Ministerial quienes no tenían a su cargo el manejo de fondos públicos, funciones de dirección, decisión ni manejo de personal. Por otra parte me permito hacer la observación de que esta Dirección no realizó gestiones para la creación de plazas de personal permanente, para las diferentes Direcciones que pertenecen a la Dirección Superior de este Ministerio, toda vez que el Decreto número 54-2010 del Congreso de la República que contiene la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal dos mil once, establece en el Artículo 7 sobre el financiamiento para creación de puestos y acciones de personal, que durante el ejercicio fiscal dos mil once, las Entidades de la Administración Central y Entidades Descentralizadas con el aporte de la Administración Central, no podrán crear puestos, ni solicitar la creación de bonos monetarios de ningún tipo. Se exceptúa de esta disposición la creación de puestos para médicos residentes, médicos turnistas y médicos de guardia del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social; agentes de la Policía Nacional Civil y agentes del Sistema Penitenciario del Ministerio de Gobernación, agentes de nuevas promociones egresados por la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República; entidades que sean creadas durante el año dos mil once, incluyendo las nuevas dependencias derivadas del cumplimiento de la Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad; casos que provengan de una sentencia judicial y por los resultados de la fiscalización de la Contraloría General de Cuentas. Se faculta al Ministerio de Finanzas Públicas y a la Oficina Nacional de Servicio Civil, para denegar, de oficio, cualquier solicitud que contravenga esta disposición. En virtud de lo anterior se pueden determinar las restricciones que indica la Ley para la creación de nuevas plazas.”



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Ex Ministro y Directora de Recursos Humanos, en virtud que en el contrato número PC-029-111-2011, cláusula Segunda. Objeto del Contrato, literal a) se establece que el contratista se compromete a prestar sus servicios técnicos y dentro de sus actividades se encuentra la de dirigir, excepto para los dos (2) Ex Segundo Viceministro y Subdirectora Administrativa, porque dentro de la documentación que presentaron, se evidencia que en la suscripción del contrato solamente refrendaron el mismo.

Acciones Legales y Administrativas

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

Hallazgo No.2

Diferencia del Libro de Inventario con el resumen enviado a la Dirección de Contabilidad del Estado

Condición

El inventario al 31 de diciembre de 2011, enviado por el Ministerio de Gobernación al Ministerio de Finanzas Publicas, se establece una diferencia de Q16,002,835.61 en el Libro de Inventario, con los formularios FIN-01 (Resumen de Inventario) y FIN-02 (Detalle de Inventario por Cuenta), la cual se define a continuación:

CUENTA	CUENTA CONTABLE	SALDOS		DIFERENCIA
		LIBRO DE INVENTARIO	FIN01 y FIN02	
	MAQUINARIA Y EQUIPO	Q41,395,491.24	Q27,730,202.11	Q13,665.289.13
1232.07	De Comunicaciones	Q1,487,144.20	Q873,677.15	Q613,467.05
1232.01	De Producción	Q	Q208,275.44	Q(208,275.44)
1232.03	De Oficina y Muebles	Q17,659,603.94	Q9,253,819.19	Q8,405,784.75
1232.06	De Transporte Tracción y Elevación	Q20,153,131.72	Q16,141,022.93	Q4,012,108.79
1232.04	Médico Sanitario y de Laboratorio	Q	Q32,600.08	Q(32,600.08)
1232.05	Educacional, Cultural y Recreativo	Q2,059,172.23	Q1,220,807.32	Q838,364.91
1232.08	Herramienta	Q36,439.15	Q	Q36,439.15
	EQUIPO MILITAR Y DE SEGURIDAD	Q555,016.15	Q1,498,361.93	Q(943,345.78)
1235.00	Equipo Militar y de Seguridad	Q55,016.15	Q1,498,361.93	Q(943,345.78)
	OTROS ACTIVOS FIJOS	Q4,846,452.36	Q1,565,560.10	Q3,280,892.26
1237.00	Otros Activos Fijos	Q4,846,452.36	Q1,565,560.10	Q3,280,892.26
	TOTALES	Q46,796,959.75	Q30,794,124.14	Q16,002,835.61



Criterio

El Acuerdo número 217-94 del Ministro de Finanzas Públicas, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, en el artículo 19 establece: “Bajo la responsabilidad directa de su jefe superior están obligadas a remitir a más tardar el 30 de enero de cada año, un informe pormenorizado de los bienes muebles que tengan registrados en su inventario al 31 de diciembre de cada año, a las Direcciones de Contabilidad del Estado y Bienes del Estado y Licitaciones, ambas del Ministerio de Finanzas Públicas.”

Causa

Falta de control por parte del Director de Servicios Administrativos y Financieros en el trabajo que realizan el Coordinador de Almacén e Inventarios y el Jefe de Inventarios, al no conciliar saldos.

Efecto

Se corre el riesgo de extravió y/o pérdida de los bienes y el libro de inventarios no refleja información confiable de los bienes propiedad del Ministerio de Gobernación.

Recomendación

El Ministro debe girar instrucciones al Director de Servicios Administrativos y Financieros, para que se nombre una comisión depuradora de inventarios, para que determine la diferencia que refleja el inventario al 31 de diciembre de 2011.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 10 de mayo de 2012, el Licenciado Luis Enrique Valdez Ramírez, Ex Director de Servicios Administrativos y Financieros, manifiesta: “Diferencia del Libro de Inventarios con el resumen enviado a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas. La cual Ascende a la Cantidad de Q.16, 002,835.61.

La Administración del señor Ministro Carlos Menocal, la cual tomo posesión en el mes de Marzo del año 2,010, al efectuar un cambio del personal que venia funcionando en el aérea de inventarios, contratando gente calificada en el ramo inicio operaciones con la diferencia descrita por la delegación de la Contraloría de Cuentas, sin embargo la investigación fue una tarea bastante laboriosa y tardada, ya que la diferencia descrita viene de los años 2,008 a la fecha, en virtud que las administraciones anteriores, no efectuaron el traslado de los libros contables de inventario a los registros del modulo de inventario SICOIN, la comisión integrada determino que existen diferencias muy especificas de malos ingresos al sistema en el año del 2,008, 2009 y 2,010, razón por la cual se envió a los Auditores



Internos UDAI del Ministerio de Gobernación, a requerimiento de la nueva administración y se determinó que es responsabilidad de las Administraciones Anteriores, ya que el descuadre se viene arrastrando desde el año 2,008, sin embargo a la fecha el personal ha superado y corregido los errores, ya que a la fecha esta cifra ya no es la oficial, según se detecta en trabajo realizado por el personal que actualmente se encuentra a su cargo, adjunto para el efecto fotocopia del acta 26-2010 levantada con todo el personal de Almacén e inventario del ministerio de gobernación y los señores Auditores Internos del Ministerio.

En virtud de lo anterior, se solicita que se desvanezca el hallazgo para esta administración, ya que se demostró que los errores que dieron lugar al descarte de esta actividad fueron cometidos por el personal ajeno al actual, ya que cuando tomaron posesión del cargo, esta diferencia se venía arrastrando en años anteriores, sin embargo se están haciendo los esfuerzos de superar este descuadre, por parte de la administración del Ministro Carlos Menocal, Nombro una Comisión Depuradora que ha venido trabajando en este tema, pero como se comprenderá es una tarea muy grande y que los resultados son a mediano plazo, adicionalmente esta comisión, en algunos casos se detectan situaciones que consideran imposibles de superar, en virtud que los bienes no se encuentran físicamente derivado que estos fueron registrados en lugares cuando el Ministerio de Gobernación no estaba en el edificio que actualmente ocupan y que se perdieron en sus traslados a otros inmuebles, adicionalmente la cifra no es la misma es menos a la fecha, como resultados positivos de la comisión depuradora.”

En oficio número 01-2012 de fecha 10 de mayo de 2012, la Jefa de Inventarios, manifiesta: “Respuesta:

1. Las Anteriores Administraciones entregaban al Ministerio de Finanzas Públicas los reportes de FIN-01 y FIN-02 en el año 2008 y 2009 por medio de hojas electrónicas Excel estableciendo unas diferencias contra el reporte del Sistema de Contabilidad Integrada – SICOIN WEB.

AÑO	REPORTE DEL FIN-01 Y FIN-02 PRESENTADO	REPORTE DEL FIN-01 Y FIN-02 DEL SICOIN WEB	SALDOS DE LIBROS DE INVENTARIOS	DIFERENCIA ENTRE SICOIN WEB Y LIBRO DE INVENTARIOS
2008	Q.34,453,850.87	Q.10,521,300.57	Q.34,453,850.87	Q.23,932,550.30
2009	Q.44,168,168.84	Q.27,173,351.22	Q.44,168,168.84	Q.16,994,817.62
2010	Q.28,506,041.07	Q.45,188,383.69	Q.45,188,383.69	Q.16,682,342.62
2011	Q.30,794,124.14	Q.46,796,959.75	Q.46,796,959.75	Q.16,002,835.61

2. Por lo Tanto La Coordinación de Almacén e Inventarios realizó el Acta No. 35-2010 de fecha 29-12-2010 donde se estableció la diferencia que venia desde



los años 2008 y 2009 la cuál asciende a Q. 16,897,019.57.

3. La Coordinación de Almacén e inventarios realizo una depuración el Sistema de Contabilidad Integrada – SICOIN WEB, de lo Almacenado y de lo Ingresado lo cuál se determino que los bienes en estado ingresado se debería ver físicamente para ser aprobado y así ir depurando lo ingresado.

4. Por lo consiguiente en el año 2010 se encuentran las diferencias de saldos de años anteriores las cuales están reflejadas en el cuadro anterior, ya que en el año 2010 se reporto al Ministerio de Finanzas Publicas el Reporte generado del Sistema de Contabilidad Integrada – SICOIN WEB.

5. De tal manera se ha ido depurando dicha diferencia realizando inventarios físicos para verificar que todos los bienes del Ministerio de Gobernación se encuentren registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada – SICOIN WEB.”

En nota sin número de fecha 10 de mayo de 2012, el Licenciado Byron Rolando Zamora Vargas, Ex Coordinador de Almacén e Inventarios, manifiesta: “ Respuesta:

1. Las Anteriores Administraciones entregaban al Ministerio de Finanzas Públicas los reportes de FIN-01 y FIN-02 en el año 2008 y 2009 por medio de hojas electrónicas Excel estableciendo unas diferencias contra el reporte del Sistema de Contabilidad Integrada – SICOIN WEB.

AÑO	REPORTE DEL FIN-01 Y FIN-02 PRESENTADO	REPORTE DEL FIN-01 Y FIN-02 DEL SICOIN WEB	SALDOS DE LIBROS DE INVENTARIOS	DIFERENCIA ENTRE SICOIN WEB Y LIBRO DE INVENTARIOS
2008	Q.34,453,850.87	Q.10,521,300.57	Q.34,453,850.87	Q.23,932,550.30
2009	Q.44,168,168.84	Q.27,173,351.22	Q.44,168,168.84	Q.16,994,817.62
2010	Q.28,506,041.07	Q.45,188,383.69	Q.45,188,383.69	Q.16,682,342.62
2011	Q.30,794,124.14	Q.46,796,959.75	Q.46,796,959.75	Q.16,002,835.61

2. Por lo Tanto La Coordinación de Almacén e Inventarios realizó el Acta No. 35-2010 de fecha 29-12-2010 donde se estableció la diferencia que venia desde los años 2008 y 2009 la cuál asciende a Q. 16,897,019.57.

3. La Coordinación de Almacén e inventarios realizo una depuración el Sistema de Contabilidad Integrada – SICOIN WEB, de lo Almacenado y de lo Ingresado lo cuál se determino que los bienes en estado ingresado se debería ver físicamente para ser aprobado y así ir depurando lo ingresado.



4. Por lo consiguiente en el año 2010 se encuentran las diferencias de saldos de años anteriores las cuales están reflejadas en el cuadro anterior, ya que en el año 2010 se reporto al Ministerio de Finanzas Publicas el Reporte generado del Sistema de Contabilidad Integrada – SICOIN WEB.

5. De tal manera se ha ido depurando dicha diferencia realizando inventarios físicos para verificar que todos los bienes del Ministerio de Gobernación se encuentren registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada – SICOIN WEB.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los documentos presentados confirman que al 31 de diciembre de 2011 existe una diferencia entre el Libro de Inventarios y los Formularios FIN-01 y FIN-02, lo cual confirma la falta de conciliación oportuna entre ambos registros.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 10, para el Ex Director de Servicios Administrativos y Financieros, Ex Coordinador de Almacén e Inventarios y Jefe de Inventarios, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.3

Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios

Condición

En el Programa 01 Actividades Centrales, Unidad Ejecutora 201 Dirección de Servicios Administrativos Financieros, Grupo 300 Propiedad Planta Equipo e Intangible, Renglón 328 Equipo de Computo, se determinó que mediante el CUR de gasto No. 1150, de reposición de fondo rotativo de fecha 25 de mayo de 2011, se registró la compra de dos (2) Laptop, otros gastos derivados de esta adquisición, no se le operaron por la aplicación incorrecta de renglones presupuestarios siguientes: a) Se afectó el Renglón 299 Otros materiales y suministros, por dos maletines Targus Trek 15.6 Bacdpack TSB819US BLACK y b) Se afecto el Renglón 298 Accesorios y repuestos en general, por dos Mouse genuis scroll too 700 Wireless series 370244700215/370024400210 color negro con gris total. Por consiguiente, debió afectarse el total de la compra al renglón presupuestario 328.

Criterio

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República , Ley Orgánica del



Presupuesto, artículo 13, Naturaleza y Destino de los Egresos, establece: “Los grupos de gastos contenidos en los presupuestos de egresos del Estado, expresan la especie o naturaleza de los bienes y servicios que se adquieren, así como la finalidad de las transferencias y otras aplicaciones financieras. Se podrán establecer grupos de egresos no imputables directamente a programas. No habrá grupo de gasto que no este representado por una cifra numérica”.

El Acuerdo Ministerial Número 215-2004 del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Clasificadores Presupuestarias del 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 adicionales forman parte del Sistema de Contabilidad Integral –SICOIN WEB-.”

Causa

Falta de control por parte del encargado del presupuesto de la Unidad de Administración Financiera-UDAF-, para la correcta aplicación de los renglones presupuestarios.

Efecto

Los renglones de la ejecución presupuestaria no reflejan cifras reales, en virtud que al renglón afectado se le registran gastos que no le corresponden y el renglón no afectado se queda sin operarle gastos ocasionados.

Recomendación

El Segundo Viceministro, debe girar instrucciones al Director de Servicios Administrativos Financieros y al Coordinador de Presupuesto de la UDAF, para que se apliquen los renglones presupuestarios de acuerdo a la naturaleza del gasto.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 10 de mayo de 2012, el Licenciado Luis Enrique Valdez Ramírez, Ex Director de Servicios Administrativos y Financieros, manifiesta:

“Renglón presupuestario 328 Equipo de Computo

Por Normativa de Ingresos de Bienes Identificados como Activos, en la parte del Modulo de Inventarios la Dirección Técnica del Presupuesto y en Coordinación con la Contabilidad del Estado, emitieron la circular del procedimiento de control interno que debe aplicarse en el momento de ingresar un bien al estado. Describiéndole de la siguiente manera:



En la Compra de Equipo de Computo (Laptop)

Debe de describirse todos los accesorios que acompañan al bien comprado en forma separada, tales como Maletines, mouse genuis Scrooll , memorias, bocinas y otros accesorios que forman parte del equipo de computo,

Deben de ser bien identificados por separado en las facturas de mérito y cada uno de estos con sus respectivos valores individuales, para efecto de ser ingresados al modulo de inventarios, teniéndose que afectar el renglón específico de cada uno de los accesorios y otros artículos que forman parte del equipo de computo.

Queda prohibido el ingreso total del bien con cargo al renglón presupuestario 328, ya que no se debe efectuar un ingreso con un costo al equipo de cómputo que lleve adjunto el valor de sus accesorios.

El modulo de inventarios no puede asignarle solo un Número de Inventario, sino todo lo contrario deberá asignarle un número a cada uno de sus accesorios los cuales deben de ser aplicados a su renglón específico, ya que los accesorios son de fácil deterioro y únicamente deben de ser sustituidos por otros similares en su momento.

Ejemplo en el caso de la Laptop la fiscalización solicita que se efectuó el cargo al Renglón 328 del valor total del bien activo y sus accesorios, lo cual contradice la norma de la Contabilidad del Estado y el Sistema de Contabilidad Integrada, en el modulo de inventario dentro del sicoin solicita el valor de cada uno de los accesorios, para poder afectar los renglones presupuestarios de merito. Y el momento de pérdida o deterioro deberán pagar únicamente el valor del accesorio y no del total del equipo de cómputo.

En virtud de lo anterior, solcito respetuosamente a los señores contralores que se desvanezca el hallazgo descrito. Ya que la ejecución presupuestaria si reflejan las cifras reales en virtud que se afecta el renglón correspondiente en cada uno de sus accesorios y del equipo de computo de mérito.”

En oficio número 0256/2012 de fecha 09 de mayo de 2012, el Coordinador de Presupuesto de la Dirección de Servicios Administrativos y Financieros, manifiesta: “Con respecto a lo planteado en la condición del hallazgo que se menciona, me permito informar sobre los criterios técnicos que se utilizo para aplicar los renglones de gasto utilizados, mismos que se asignaron de conformidad a lo que establece el Manual de Clasificaciones Presupuestarias del Sector Público de Guatemala vigente, de la manera siguiente

1. Compra de de dos computadoras personales a la empresa Tecnología Computacional, amparadas a la factura No. Serie A número 1339 de fecha 28 de abril del 2011, en la que se describe así: compra de 02 NOTEBOOK DELL INPIRON 1545 DC2.3GHZ/2GB/250GB/W7 (equipo compuesto por pantalla de 15.6” Microprocesador DC de 2.3 Ghz, 2Gb de Memoria RAM, Disco de 250Gb, Gíreles, Quemador de DVD, Web Cam, con licencia de Wndows 7 Profesional



32-bit Spanish OEM FQC-01185) mismas que incluyen cargador, CD de Drivers y cable de poder, afectando el renglón de gasto 328 “Equipo de cómputo”, lo cual es correcto.

2. Por aparte, pero incluida en la misma factura, la adquisición de dos maletines targus treck 15.3” Back pa ISB BLACK, que son excluyentes a la compra de las computadoras, en tal sentido se cargo al renglón 299 “Otros materiales y suministros” como lo establece el Manual de Clasificaciones Presupuestarias del Sector Público de Guatemala vigente.

3. Como compra adicional se adquirió dos mouses Genuis Scroll TOO/700, que no son parte de la computadora que se refiere anteriormente, en tal sentido y aplicando criterios técnicos de presupuesto se asigno el renglón de gasto 298 “Repuestos y accesorios en general”, (Repuestos y accesorios menores de maquinaria y equipos, comprendidos en el subgrupo 32), el cual está bien aplicado, en función a lo que indica el Manual de Clasificaciones Presupuestarias del Sector Público de Guatemala vigente.

4. Por lo planteado, como tal, no se define renglón específico para los bienes adquiridos, aunado a esto, la característica que deben tener los bienes comprendidos dentro del grupo de gasto 200 “Materiales y suministros”, que por su naturaleza están destinados al consumo final y que su tiempo de utilización será relativamente corto, dicho gasto se cargo a los renglones ya indicados.

Concluyendo a lo manifestado, los maletines y los mouse, por tener un valor de ínfima cuantía y atendiendo a la circular 3-57 emanada en su momento por la Dirección de Contabilidad del Estado, en la que manifiesta en su apartado relacionado a los elementos que no deben de figurar en los inventarios, que por regla general debe tomarse en cuenta que todos aquellos bienes muebles que se considere cuya vida útil no sea mayor a los dos años, deben excluirse del mismo, esto con el fin de no aumentar ficticiamente el activo de la nación, por tal razón el gasto se cargo al grupo aludido.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que las pruebas de descargo que presentaron los responsables, no desvirtúa la deficiencia de la aplicación incorrecta de los renglones presupuestarios, toda vez la adquisición del equipo se debe registrar como un todo y no por partes clasificándola como accesorios.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 13, para el Ex Director de Servicios Administrativos y Financieros y Coordinador de Presupuesto, por la cantidad de Q8,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.4

Deficiencia de registros en Tarjetas de responsabilidad

Condición

En el Programa 01 Actividades Centrales, Unidad Ejecutora 201 Dirección de Servicios Administrativos Financieros, Grupo 300 Propiedad Planta Equipo e Intangible, Renglón 328 Equipo de Computo, se establece en tarjetas de responsabilidad las deficiencias siguientes: a) Tarjeta 4722 derivado de registros incorrectos, se le adicionaron los códigos, los cuales se indican a continuación: 001DEEB, 001DEE54, 001DEEA4, 001DEEA9, 001DEEB7, 001DEEDB, 001DEF0E, 001DEF14, 001DEF18, 001DEF60, 001DEF61, 001DEF92, 001DEF96, 001DEF97; b) Tarjeta 4891 equipo con código 001E4ADT se registró con la cantidad de Q24,093.30, siendo la cantidad correcta Q22,295.00; c) Tarjeta 4784, dos equipos diferentes, se operaron con un mismo código (001DEF64), se adicionó el código 001DEF1C, d) Tarjeta 4724, dos equipos diferentes, se operaron con un mismo código (001E3850), se adicionó el código 001E384E.

Criterio

La Circular 3-57, emitido por el Director de Contabilidad del Estado, Departamento de Contabilidad, en el apartado Tarjetas de Responsabilidad, establece: "Con el objeto de poder determinar en cualquier momento los útiles a cargo de cada empleado, se abrirán tarjetas individuales de responsabilidad, en las cuales deben registrarse detalladamente y con lo mismo que figuran en el inventario, los bienes por lo cuales responde cada funcionario o empleado público, agregándose al final y por separado el detalle de los artículos que por su naturaleza fungible no hayan sido incluidos en el inventario. Para mayor facilidad en su identificación, todos los objetos se numerarán correlativamente, consignando tales números en inventario y tarjetas, al final de la presente circular se inserta un ejemplo de dichas tarjetas, cuyo rayado pueden modificarse adaptándole a las necesidades de cada oficina."

Causa

Falta de supervisión, por parte del Coordinador de Almacén e Inventarios, al Jefe de inventarios en el registro de las operaciones en las tarjetas de responsabilidad.

Efecto

Uso discrecional de los bienes por falta de identificación adecuada en las tarjetas de responsabilidad.

Recomendación

El Ministro de Gobernación, debe girar instrucciones al Coordinador de Almacén e



Inventarios y al Jefe de Inventarios, para que en las tarjetas de responsabilidad se operen correctamente los bienes.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 10 de mayo de 2012, el Licenciado Byron Rolando Zamora Vargas, Ex Coordinador de Almacén e Inventarios, manifiesta:

"Respuesta:

- a. Tarjeta 4722 los códigos que se adicionaron a la Tarjeta de Responsabilidad son los correctos debido a que por error involuntario los colocaron que no correspondían.
- b. Tarjeta 4891 en la columna de observaciones se realizó la corrección del valor del bien por Q. 22,295.00 el código que anotaron en el hallazgo 001E4ADT es incorrecto siendo el correcto 001E4AD7.
- c. Tarjeta 4784 en la casilla observaciones se realizó la corrección del código del teclado según sicoín corresponde al número 001DEF1C.
- d. Tarjeta 4724 se realizó la corrección al CPU colocando el número correcto de sicoín 001E384E
- e. Así mismo se le trasladó a los contralores una nota Aclaratoria de donde se les explicó con más detalle que en su oportunidad se hicieron las correcciones pertinentes. Según oficio No. 01-2012 De fecha 15 de marzo del 2012."

En oficio número 01-2012 de fecha 10 de mayo de 2012, la Jefa de Inventarios, manifiesta: "Respuesta:

- a. Tarjeta 4722 los códigos que se adicionaron a la Tarjeta de Responsabilidad son los correctos debido a que por error involuntario los colocaron que no correspondían.
- b. Tarjeta 4891 en la columna de observaciones se realizó la corrección del valor del bien por Q. 22,295.00 el código que anotaron en el hallazgo 001E4ADT es incorrecto siendo el correcto 001E4AD7.
- c. Tarjeta 4784 en la casilla observaciones se realizó la corrección del código del teclado según sicoín corresponde al número 001DEF1C.
- d. Tarjeta 4724 se realizó la corrección al CPU colocando el número correcto de sicoín 001E384E
- e. Así mismo se le trasladó a los contralores una nota Aclaratoria de donde se les explicó con más detalle que en su oportunidad se hicieron las correcciones pertinentes. Según oficio No. 01-2012 De fecha 15 de marzo del 2012."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque en el comentario que emiten los responsables, se establece que la deficiencia señalada existe, evidenciando que las correcciones se efectuaron con posterioridad a la verificación física de dichas tarjetas, por parte de la Comisión de Auditoría.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para Ex Coordinador de Almacén e Inventarios y Jefe de Inventarios, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.5

Deficiencias en compras directas de bienes y servicios

Condición

En el Programa 01 Actividades Centrales, Unidad Ejecutora 201 Dirección de Servicios Administrativos Financieros, Grupo 300 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, Renglón 328 Equipo de Computo, se establece la compra directa de una Computadora Macbook Pro 15.4” 2.2 Ghz-Core modelo MC723E/A, por la cantidad de Q24,093.30 a la empresa Mac Store, S.A., en su adjudicación (NOG 1561499) se evidencia menos de tres cotizaciones.

Criterio

La Resolución Número 000716, de fecha 11 de mayo de 2010, aprobación del Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos, Dirección Superior del Ministerio de Gobernación. El Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos, Dirección Superior del Ministerio de Gobernación, Compra Directa o Contratación de Servicios, Políticas y Normas, Literal c, establece: “Para compras por un valor de Q10,000.00 a Q90,000.00 como mínimo la obtención de tres cotizaciones”.

Causa

Inobservancia por parte de la Coordinación de Compras, al no cumplir con el proceso establecido en el manual, para las compras directas o contratación de servicios.

Efecto

Compra de bienes y contratación de servicios de forma discrecional.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Administrativo Financiero y al Coordinador de Compras a.i, para que se cumpla con los procedimientos establecidos en el Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos.



Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 10 de mayo de 2012, el Licenciado Luis Enrique Valdez Ramírez, Ex Director de Servicios Administrativos y Financieros, manifiesta: “Por este medio me permito presentar ante ustedes las pruebas de descargo y las justificaciones del porque se adjudicó a la empresa Mac Store, el evento por compra directa identificado con el numero de operación de Guate compras (NOG 1561499).

Con fecha 27 de abril de 2011 se recibió el requerimiento No. 00942 de la oficina de protocolo del Ministerio del Gobernación, en el cual solicitan una computadora, con características especiales para poder trabajar en ella programas especiales de fotografía, cabe mencionar que este equipo no está disponible con cualquier proveedor de equipo de cómputo.

Se realizó la publicación correspondiente en el portal de guate compras el día 27 de abril de 2011.

La oferta presentada cumple con las características específicas que se solicitan en el mencionado requerimiento.

El día 02 de mayo de 2011 se da por finalizado el evento, en virtud que solo se recibió una oferta.

El Manual de políticas Normas y Procedimientos de la Dirección Superior del Ministerio de Gobernación, del año 2010, establece el procedimiento para Compra Directa, el cual no incluye el procedimiento de oferta electrónica, la Compra directa a través de oferta electrónica se implementa a partir del 01 de septiembre de 2010 de conformidad con el oficio circular No. 17-2010 de la Dirección Normativa de Contrataciones del Estado, es por ello que el mencionado manual carece del procedimiento para la compra directa a través de la oferta electrónica.

Por lo anterior, cuando cobra vigencia obligatoria la compra directa electrónica, se implementó, bajo los principios que dieron origen al portal de Guate compras, transparencia y todo a la vista de todos, lo cual nos rige a tomar en cuenta la o las ofertas obtenidas a la vista de todos; y tomando como base legal el artículo 31 de la Ley de Contrataciones del Estado, el cual dice: **UN SOLO OFERENTE**. Si a la convocatoria a la Licitación se presentare únicamente un oferente, a este se podrá adjudicar la misma, siempre que a juicio de la Junta de Licitación la oferta satisfaga los requisitos exigidos en las bases y que la proposición sea conveniente para los intereses del Estado. En caso contrario, la Junta está facultada para abstenerse de adjudicar. Tal como lo establece el primer párrafo del artículo 17 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. **APLICACIÓN SUPLETORIA**. De conformidad con los artículos 23,42 y 45 de la Ley ; las disposiciones que rigen para la Licitación se aplicarán supletoriamente para el régimen de cotización y casos de excepción, en lo que fueren procedentes.



El proceso de compra por a través de la oferta electrónica se cumplió, se hizo público por medio de Guate compras, pero debido a las características especiales del equipo solicitado, únicamente una empresa fue la que ofertó, la cual cumplió con las características requeridas y con base a lo establecido en el artículo 31 de la Ley de contrataciones del Estado, se le adjudico la compra.

Manifiesto que mi proceder como Director Administrativo y Financiero en la Planta Central del Ministerio de Gobernación, siempre estuve apegado a la Ley.”

En nota sin número de fecha 04 de mayo de 2012, la Coordinadora de Compras, manifiesta: “Por este medio me permito presentar ante ustedes las pruebas de descargo y las justificaciones del porque se adjudicó a la empresa Mac Store, el evento por compra directa identificado con el numero de operación de Guatecompras (NOG 1561499).

Con fecha 27 de abril de 2011 se recibió el requerimiento No. 00942 de la oficina de protocolo del Ministerio del Gobernación, en el cual solicitan una computadora, con características especiales para poder trabajar en ella programas especiales de fotografía, cabe mencionar que este equipo no esta disponible con cualquier proveedor de equipo de cómputo.

Se realizó la publicación correspondiente en el portal de guatecompras el día 27 de abril de 2011.

La oferta presentada cumple con las características específicas que se solicitan en el mencionado requerimiento.

El día 02 de mayo de 2011 se da por finalizado el evento, en virtud que solo se recibió una oferta.

El Manual de políticas Normas y Procedimientos de la Dirección Superior del Ministerio de Gobernación, del año 2010, establece el procedimiento para Compra Directa, el cual no incluye el procedimiento de oferta electrónica, la Compra directa a través de oferta electrónica se implementa a partir del 01 de septiembre de 2010 de conformidad con el oficio circular No. 17-2010 de la Dirección Normativa de Contrataciones del Estado, es por ello que el mencionado manual carece del procedimiento para la compra directa a través de la oferta electrónica. Por lo anterior, cuando cobra vigencia obligatoria la compra directa electrónica, se implementó, bajo los principios que dieron origen al portal de Guatecompras, transparencia y todo a la vista de todos, lo cual nos rige a tomar en cuenta la o las ofertas obtenidas a la vista de todos; y tomando como base legal el artículo 31 de la Ley de Contrataciones del Estado, el cual dice: **UN SOLO OFERENTE**. Si a la convocatoria a la Licitación se presentare únicamente un oferente, a este se podrá adjudicar la misma, siempre que ha juicio de la Junta de Licitación la oferta satisfaga los requisitos exigidos en las bases y que la proposición sea conveniente para los intereses del Estado. En caso contrario, la Junta está facultada para abstenerse de adjudicar. Tal como lo establece el primer párrafo del artículo 17 del



Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. **APLICACIÓN SUPLETORIA**. De conformidad con los artículos 23,42 y 45 de la Ley ; las disposiciones que rigen para la Licitación se aplicarán supletoriamente para el régimen de cotización y casos de excepción, en lo que fueren procedentes.

El proceso de compra por a través de la oferta electrónica se cumplió, se hizo público por medio de Guatecompras, pero debido a las características especiales del equipo solicitado, únicamente una empresa fue la que ofertó, la cual cumplió con las características requeridas y con base a lo establecido en el artículo 31 de la Ley de contrataciones del Estado, se le adjudicó la compra.

Manifiesto que mi proceder como encargada de compras a.i., siempre estuvo apegado a la Ley.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque los responsables no presentaron documentación que evidencie que se cumplió con el requerimiento de tres (3) cotizaciones, de conformidad a la legislación interna del Ministerio de Gobernación.

Acciones Legales y Administrativas

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

Hallazgo No.6

Aplicación incorrecta de programas presupuestarios

Condición

En el Programa 01 "Actividades Centrales", renglón presupuestario 133 "Viáticos en el interior", se estableció la asignación y cancelación de viáticos en el interior a agentes de la Policía Nacional Civil, que prestan servicios de seguridad a personas de la población civil, por la cantidad de Q4,235,066.76, no obstante existe el Programa 11, "Servicios de Seguridad Ciudadana", dentro de la estructura programática de dicho Ministerio, ejecutado por la Dirección General de la Policía Nacional Civil.

Criterio

El Plan Operativo Anual del Ministerio de Gobernación del año 2011, Programa 11, Servicio de Seguridad Ciudadana, Definición del Programa o Proyecto, establece: "A través de este programa se ejecutan las políticas de seguridad civil,



debiendo cumplir con el régimen jurídico relativo al mantenimiento del orden público, la seguridad de las personas y de sus bienes, la garantía de sus derechos, la ejecución de las ordenes y resoluciones judiciales a cargo de la Dirección General de la Policía Nacional Civil -PNC-, que dentro de sus atribuciones se mencionan: Proteger la vida, la integridad física, el libre ejercicio de los derechos y libertades de la población civil, así como prevenir, investigar y combatir el delito, para preservar el orden y la seguridad pública."

Causa

Incorrecta aplicación de programas presupuestarios por parte de la Unidad de Administración Financiera.

Efecto

El Estado de Ejecución Presupuestaria, no presenta cifras reales.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director de Servicios Administrativos y Financieros, a efecto que la Unidad de Administración Financiera, afecte la ejecución presupuestaria en el programa que corresponde.

Comentario de los Responsables

En nota número DL-02 de fecha 10 de mayo de 2012, el Licenciado David Estuardo Lee Pinto, Ex Director de la Unidad de Administración Financiera, manifiesta: "El programa 11 Servicios de Seguridad Ciudadana, ejecuta las políticas de seguridad civil, enfocado primordialmente al combate del Crimen Organizado y delincuencia común.

Por disposiciones de las altas autoridades, se proporciona seguridad a funcionarios (Ministros, viceministros, ex funcionarios y personalidades públicas de esta cuenta, el Ministro de Gobernación mediante resolución Ministerial, establece que en los casos que el trabajo se ejecute fuera de la sede habitual, por más de 30 días calendario se pagaran gastos de viáticos, debiendo previamente ser calificada su movilidad por la máxima autoridad de la dependencia administrativa a que pertenezca, debidamente aprobada por la Autoridad Nominadora, el servidor público recibirá el valor de los gastos de viatico mediante nomina mensual elaborada por la Dependencia respectiva, sin llenar otros requisitos de comprobación, siendo responsable cada Unidad Ejecutora del manejo de este tipo de gastos.

Asimismo, considerando que la evaluación del funcionamiento del marco estructural de los grupos de seguridad asignados a los ex funcionarios y otras personalidades determina que efectivamente éste personal ejecuta sus labores fuera de su lugar habitual de prestación de servicios, y se hace procedente establecer y autorizar para el efecto a la Dirección de Servicios Administrativos y



Financieros, para que realice los pagos correspondientes en concepto de gastos de viáticos, por medio de nomina mensual autorizada por la Autoridad Administrativa Superior.

Para cada pago realizado se emitió Resolución Ministerial que autoriza a la Dirección de Servicios Administrativos y Financieros efectuar dichos pagos.

De igual forma hago saber que dentro de la Red de categorías Programáticas para el Ministerio de Gobernación aprobadas dentro del Presupuesto General de Ingresos y Egresos para el ejercicio fiscal 2011, se describen los programas y categorías equivalentes a programas de la siguiente forma:

Categoría 01: Actividades Centrales

Las Actividades Centrales del Ministerio de Gobernación, están orientadas básicamente al apoyo administrativo, con incidencia en todos los programas que se ejecutan, aplicando para el efecto las políticas, objetivos y volúmenes de trabajo institucionales, cuyas actividades se describen a continuación:

Dirección superior: cuya función básica consiste en dictar las políticas de trabajo bajo las cuales interactúan todas las dependencias del Ministerio;

En virtud de lo anterior, no se realizó una incorrecta aplicación de programas como lo indica el hallazgo No. 8 ya que la Categoría del programa 01 corresponde a las actividades de apoyo que el Ministerio de Gobernación proporciona a sus dependencias, de esta cuenta, solicito el descargo de dicho hallazgo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que el responsable reconoce que la categoría 01 actividades centrales del Ministerio de Gobernación, están orientadas básicamente al apoyo administrativo con incidencia en todos los programas que se ejecuten, por consiguiente se evidencia la inadecuada aplicación del programa 01 "Actividades Centrales" por una actividad no propia del 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 18, para el Ex Director de la Unidad de Administración Financiera, por la cantidad de Q10,000.00.

Hallazgo No.7

Falta de entrega de documentos de soporte solicitados

Condición

Al Ministerio de Gobernación, a través de la Dirección de la Unidad Financiera -UDAF-, se requirió por medio de oficios CGC-MG-OF-093-AFP-2011 de fecha 28 de noviembre 2011; CGC-MG-OF-22-AFP-2012 de fecha 27 de enero 2012;



CGC-MG-AFP-2011-F-85-2012 de fecha 15 de marzo de 2012 y CGC-MG-AFP-2011-OF-113-2012 de fecha 11 de abril 2012; la totalidad de los curs de la deuda de años anteriores pagada del 1 de agosto al 31 de diciembre 2011 y la documentación de respaldo y/o expedientes completos originales; sin embargo, la documentación no fue proporcionada.

Criterio

El Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 7, Acceso y disposición de información, establece: “Para el fiel cumplimiento de su función, la Contraloría General de Cuentas, a través de sus auditores, tendrá acceso directo a cualquier fuente de información de las entidades, organismos, instituciones, municipalidades y personas sujetas a fiscalización a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley.

Los Auditores de la Contraloría General de Cuentas, debidamente designados por su autoridad superior, estarán investidos de autoridad. Todos los funcionarios 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

Falta de control de la documentación que respalda las operaciones de la deuda de años anteriores por parte de la Unidad de Administración Financiera -UDAF-.

Efecto

Limitación en el proceso de fiscalización, al no contar con la documentación de soporte en forma oportuna.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones, al Director de la Unidad de Administración Financiera -UDAF-, para que se proporcione la información concerniente a la deuda cuando le sea requerida.

Comentario de los Responsables

En nota número DL-03 de fecha 10 de mayo de 2012, el Licenciado David Estuardo Lee Pinto, Ex Director de la Unidad de Administración Financiera -UDAF- del Ministerio de Gobernación, manifiesta: “La información solicitada mediante



oficio CGC-MG-OF-093-AFP-2011 de fecha 28 de noviembre se solicitó a la UDAF 3 aspectos: 1) El total de la deuda flotante del periodo del 1 de agosto al 31 de diciembre de 2011. 2) La integración de dicha deuda; 3) Presentar la documentación de soporte de respaldo relacionada con la deuda flotante del periodo 1 de agosto al 31 de diciembre 2011. 4) La información debe ser por escrito y en forma magnética. De lo anterior se dio respuesta atendiendo lo solicitado es decir la información de deuda flotante, dicha información fue trasladada con el oficio 233-UDAF/CHCE-ygm en el cual se remite la deuda flotante de las Gobernaciones Departamentales así como la Deuda Flotante de las Diferentes Unidades Ejecutoras del Ministerio de Gobernación, por lo tanto expresó que en cuanto al requerimiento efectuado a mi persona si se cumplió". En medio magnético el Ex Director de la Unidad de Administración Financiera -UDAF- del Ministerio de Gobernación expresa lo siguiente: "Desempeñé el cargo de Director de la Unidad de Administración Financiera a partir del 12 de mayo del año 2010 hasta el 31 de enero del año 2012; por dicho periodo corresponde el oficio CGC-MG-OF-093-AFP-2011 de fecha 28 de noviembre de 2011. Dicho oficio fue recibido en UDAF con fecha 28 de noviembre de 2011 a las 16:18 horas, mediando 3 días para hacer entrega de lo solicitado, sin embargo, se trataba de mucha información razón por la cual fue trasladada la documentación de soporte mediante oficio 233-UDAF/CHCE-ygm de fecha 6 de diciembre de 2011. (Dicho oficio contiene la siguiente anotación: "NOTA: SE LES ADJUNTO UN CD CON LA INFORMACION Y 3 LEITZ CON LA INFORMACIÓN ESCRITA". Por lo tanto la Unidad de Administración Financiera SI cumplió con el requerimiento efectuado en su oportunidad y que corresponde al periodo en el que fungí como Director de la Unidad de Administración Financiera. Respecto al oficio CGC-MG-OF-22-AFP-2012 de fecha 27 de enero de 2012; se hace la aclaración que dicho oficio es de fecha 16 de febrero de 2012 y no de fecha 27 de enero de 2012 como se indica en el hallazgo, además está dirigido al licenciado Carlos Enrique Gómez Sánchez Gerente Administrativo y Financiero de la Dirección General de Migración. En cuanto a los oficios CGC-MG-AFP-2011-F-85-2012 de fecha 15 de marzo de 2012 y CGC-MG-AFP-2011-OF113-2012 de fecha 11 de abril de 2012 CGC-MG-OF-022-AFP-2012 corresponde al actual Director de la Unidad de Administración Financiera del Ministerio de Gobernación, proporcionar lo que en ellos se le requiere. En virtud de lo anterior, solicito el descargo del hallazgo notificado mediante oficio CGC-MGDEUDA-ONOT-02-2012 adjuntando la documentación que respalda mi respuesta". El Licenciado Lee Pinto agrega que el Oficio CGC-MG-OF-093-AFP-2011 de fecha 28 de noviembre de 2011, emitido por la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, no menciona la solicitud de los CUR de deuda, por lo tanto se trasladó lo solicitado de la Deuda Flotante." En nota número DL-03 de fecha 10 de mayo de 2012, el Licenciado David Estuardo Lee Pinto, Ex Director de la Unidad de Administración Financiera -UDAF- del Ministerio de Gobernación, manifiesta: "La información solicitada



mediante oficio CGC-MG-OF-093-AFP-2011 de fecha 28 de noviembre se solicitó a la UDAF 3 aspectos: 1) El total de la deuda flotante del periodo del 1 de agosto al 31 de diciembre de 2011. 2) La integración de dicha deuda; 3) Presentar la documentación de soporte de respaldo relacionada con la deuda flotante del periodo 1 de agosto al 31 de diciembre 2011. 4) La información debe ser por escrito y en forma magnética. De lo anterior se dio respuesta atendiendo lo solicitado es decir la información de deuda flotante, dicha información fue trasladada con el oficio 233-UDAF/CHCE-ygm en el cual se remite la deuda flotante de las Gobernaciones Departamentales así como la Deuda Flotante de las Diferentes Unidades Ejecutoras del Ministerio de Gobernación, por lo tanto expresó que en cuanto al requerimiento efectuado a mi persona si se cumplió". En medio magnético el Ex Director de la Unidad de Administración Financiera -UDAF- del Ministerio de Gobernación expresa lo siguiente: "Desempeñé el cargo de Director de la Unidad de Administración Financiera a partir del 12 de mayo del año 2010 hasta el 31 de enero del año 2012; por dicho periodo corresponde el oficio CGC-MG-OF-093-AFP-2011 de fecha 28 de noviembre de 2011. Dicho oficio fue recibido en UDAF con fecha 28 de noviembre de 2011 a las 16:18 horas, mediando 3 días para hacer entrega de lo solicitado, sin embargo, se trataba de mucha información razón por la cual fue trasladada la documentación de soporte mediante oficio 233-UDAF/CHCE-ygm de fecha 6 de diciembre de 2011. (Dicho oficio contiene la siguiente anotación: "NOTA: SE LES ADJUNTO UN CD CON LA INFORMACION Y 3 LEITZ CON LA INFORMACIÓN ESCRITA". Por lo tanto la Unidad de Administración Financiera SI cumplió con el requerimiento efectuado en su oportunidad y que corresponde al periodo en el que fungí como Director de la Unidad de Administración Financiera. Respecto al oficio CGC-MG-OF-22-AFP-2012 de fecha 27 de enero de 2012; se hace la aclaración que dicho oficio es de fecha 16 de febrero de 2012 y no de fecha 27 de enero de 2012 como se indica en el hallazgo, además está dirigido al licenciado Carlos Enrique Gómez Sánchez Gerente Administrativo y Financiero de la Dirección General de Migración. En cuanto a los oficios CGC-MG-AFP-2011-F-85-2012 de fecha 15 de marzo de 2012 y CGC-MG-AFP-2011-OF113-2012 de fecha 11 de abril de 2012 CGC-MG-OF-022-AFP-2012 corresponde al actual Director de la Unidad de Administración Financiera del Ministerio de Gobernación, proporcionar lo que en ellos se le requiere. En virtud de lo anterior, solicito el descargo del hallazgo notificado mediante oficio CGC-MGDEUDA-ONOT-02-2012 adjuntando la documentación que respalda mi respuesta". El Licenciado Lee Pinto agrega que el Oficio CGC-MG-OF-093-AFP-2011 de fecha 28 de noviembre de 2011, emitido por la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, no menciona la solicitud de los CUR de deuda, por lo tanto se trasladó lo solicitado de la Deuda Flotante."



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque los comentarios escritos y documentos presentados por el Ex Director de la Unidad de Administración Financiera -UDAF- del Ministerio de Gobernación, no lo desvanecen, por haber trasladado a la Comisión de Auditoría, la documentación incompleta de los expedientes que respaldan la deuda del período del 01 de agosto al 31 de diciembre 2011, lo que ocasionó atraso en la aplicación de los procedimientos de auditoría necesarios para el área examinada.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Ex Director de la Unidad de Administración Financiera –UDAF-, por la cantidad de Q.2,000.00.

DIRECCION GENERAL DE LA POLICIA NACIONAL CIVIL - Ministerio de Gobernación

Área Financiera

Hallazgo No.1

Deficiencia en el manejo de fondos de Caja Chica

Condición

En la Dirección General de la Policía Nacional Civil, Programa 11, Servicios de Seguridad Ciudadana, en el Departamento de Material Móvil, al realizar corte y arqueo de caja al fondo caja chica, se encontró efectivo en poder del encargado la cantidad de Q3,914.26.

Criterio

El Acuerdo Ministerial No. 851-2008, en el auxiliar del Acuerdo Ministerial, para el manejo de caja chica a nivel de la República, elaborado por la Sección de Tesorería de la –UPAF-, del Ministerio de Gobernación, en el apartado 5. Recomendaciones, numeral 4. Establece: “La caja chica únicamente debe tener dinero en efectivo de un quetzal a mil quetzales (Q1.00 a Q1,000.00).”

Causa

Inadecuada supervisión por parte del Jefe del Departamento de Material Móvil, al no verificar que el efectivo en poder del encargado de caja chica sobrepasa la cantidad autorizada.



Efecto

Riesgo que el efectivo en poder del encargado de caja chica pueda ser utilizado para otros fines, o que pueda ser extraviado.

Recomendación

El Subdirector de Apoyo y Logística debe girar instrucciones al Jefe del Departamento de Material Móvil, porque vele por el cumplimiento del normativo para de caja chica.

Comentario de los Responsables

En oficio número SN/2012 REF.HOB/hob, de fecha 10 de mayo 2012, el señor Hiliberto Oliva Betancourt, Ex Jefe del Departamento de Material Móvil, manifiesta: "Al respecto hago de su conocimiento que el fondo de caja chica asignado al Departamento de Material móvil en el año fiscal 2011 fue de Q100,000.00 quetzales según resolución número 05-2011 firmada por el Director General de la Policía Nacional Civil.

Al momento de realizar el corte y arqueo del fondo de la caja chica del departamento de material móvil se encontró en poder del encargado la cantidad de Q3,914.26 en efectivo, el cual fue utilizado para realizar los diferentes servicios y compra de repuestos para el mantenimiento del parque vehicular al servicio de la institución policial.

El fondo autorizado de Q1,000.00 en efectivo, por la Unidad de Planificación Administrativa y financiera UPAF para realizar las diferentes compras y servicios en el departamento de material móvil, no eran suficientes para cumplir con las necesidades. Por lo que se coordinó vía teléfono con el jefe de la misma, quien informo por la misma vía que por ser un taller de servicios mecánicos donde se necesitaba la compra de diferentes repuestos para cumplir con los servicios y reparaciones del parque vehicular, se podían realizar retiros de Q5,000.00 en efectivo."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, ya que en el párrafo número dos los responsables indican que el efectivo se utiliza para pago de servicios y compra de repuestos.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Ex Jefe del Departamento de Material Móvil, por la cantidad de Q5,000.00.



Hallazgo No.2

Falta de documentación de soporte

Condición

En la Dirección General de la Policía Nacional Civil, Programa 11, Servicios de Seguridad Ciudadana, en el Departamento de Material Móvil, se encontraron facturas sin documentos de soporte, por diversas compras de repuestos a través de caja chica sin indicar en qué vehículos fueron utilizados. Se detallan a continuación.

No	Empresa	Concepto	No. de Factura	Fecha	Valor
01	Reconstructora de Motores Unión.	Corte de Cigüeñal y enderezado de cigüeñal	Serie "A" No. 900	16 junio de 2011	Q360.00
02	Reconstructora de Motores Central.	Cepillado de Culata Toyota	Serie "B" No. 817	28 julio de 2011	Q250.00
03	Repuestos Santo Domingo	Kit de tiempo KA24	Serie "E" No. 13704	29 julio de 2011	Q1,598.00
04	Auto repuestos Colon	1 empaque de culata	Serie "B" No. 12995	01 agosto de 2011	Q360.00
05	Portocarrero	Limpieza y reparación de radiador mazda	Serie "A" No. 4310	17 agosto de 2011	Q250.00
06	Carteleras Panorámicas, S. A	Rotulaciones de vehículo con técnica de corte electrónico	Cambiaría No. A 08598	16 agosto de 2011	Q2,500.00
07	Repuestos Santo Domingo	Diversos repuestos automotrices	Serie "E" No. 13950	18 agosto de 2011	Q1,705.00
08	Repuestos Santo Domingo	Diversos repuestos automotrices	Serie "E" No. 13951	18 agosto de 2011	Q1,525.00
09	Auto repuestos Colon	Diversos repuestos automotrices	Serie "B" No. 13369	22 agosto de 2011	Q814.00
10	Portocarrero	Cambio de tanque de aluminio de radiador Toyota HI-ACE	Serie "A" No. 4388	29 agosto de 2011	Q450.00
11	Autokia de Guatemala, S. A.	Diversos filtros para vehículos automotrices	Serie TI No. 26579	07 de septiembre de 2011	Q555.00
12	Carteleras Panorámicas, S. A	Rotulaciones de vehículo con técnica de corte electrónico	Cambiaría No. A 08714	12 septiembre de 2011	Q2,500.00
13	Distribuidora de Colores Chang	Diversos materiales para pintura de vehículos	Serie "A" No. 010096	20 septiembre 2011	Q1,860.00
14	Técnica Comercial "MC"	40 servicios de frenos pegados para Toyota Pickup	Serie "A" No. 07754	20 septiembre 2011	Q1,000.00
				TOTAL	Q.15,727.00

Criterio

El Acuerdo Ministerial No. 851-2008, del Ministro de Gobernación, para el manejo de caja chica en nivel de la república, en el auxiliar del Acuerdo Ministerial apartado 3. Conformación de expedientes numeral 3. En caso para servicios, mantenimiento, reparación y mano de obra de vehículos deben de adjuntar adicionalmente a los documentos del numeral 2: carta de satisfacción, copia de la hoja de control de mantenimiento de vehículos, orden de pago de reparación y/o servicio, se deben escribir los números de las placa en el dorso de la factura y en el pedido de remesa".



Causa

Los repuestos son instalados directamente, en los vehículos, sin informar al encargado de caja chica.

Efecto

Riesgo de efectuar erogaciones por concepto de compra de repuestos, sin conocer el destino de los mismos.

Recomendación

El Subdirector General de Apoyo y Logística, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento de Material Móvil, para que indique al encargado del fondo de Caja Chica, que todas las erogaciones deben estar debidamente documentadas; y que se implemente un debido control que permita las necesidades de adquirir repuestos y su utilización.

Comentario de los Responsables

En oficio número SN/2012 REF.HOB/hob de fecha 10 de mayo 2012, el señor Hiliberto Oliva Betancourt, Ex Jefe del Departamento de Material Móvil, manifiesta: "1. En cuanto a lo anterior descrito se informa que las facturas encontradas en la sección de caja chica del Departamento de Material Móvil de la Subdirección General de Apoyo y Logística, al momento de realizar la auditoria, no contaban en el dorso con su respectiva razón; misma que refleja los datos del vehículo en el cual fueron instalados los repuestos que amparan dicha compra.

2. Así mismo el encargado de caja chica procedió al razonamiento de las facturas correspondiente a efecto completar los expedientes respectivos, esto con el fin de remitirlos a la mesa de entrada de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, UPAF para su respectiva revisión y su liquidación según fuera el caso.

3. Se adjunta oficio emitido por la sección de Tesorería donde indica que las facturas fueron liquidadas en los FR03 (Ver folio 08) del año 2011 y posteriormente fueron remitidos a la sección de Contabilidad de la Unidad Financiera UPAF de la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Policía Nacional Civil.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, ya que en la documentación adjunta a oficio número SN/2012 REF.HOB/hob, del 10 de mayo de 2012, específicamente en la respuesta vertida en el punto uno se reconoce 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 Ex Jefe del Departamento de Material Móvil, por la cantidad de Q5,000.00.

Hallazgo No.3

Personal contratado por renglón 029, específicamente para brindar seguridad de particulares

Condición

En la Dirección General de la Policía Nacional Civil, Programa 11, Servicios de Seguridad Ciudadana, renglón 029, otras remuneraciones de personal temporal, se estableció que en los contratos PNC-029-003-2011; PNC-029-004-2011 y PNC-029-044-2011, específicamente en la cláusula segunda, objeto del contrato, literal f); y en el contrato PNC-029-026-2011, cláusula segunda, objeto del contrato, literal g).

Criterio

El Decreto 54-2010 del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal dos mil once en el artículo 4. Otras remuneraciones de personal temporal. Establece: “Las entidades de la Administración Central, Entidades Descentralizadas y Empresas Publicas, 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. Así mismo, el monto institucional aprobado para el ejercicio fiscal dos mil once, no deberá ser incrementado por lo que el Ministerio de Finanzas denegará de oficio las solicitudes que sean planteadas con tal propósito. Se exceptúan de esta prohibición los casos financiados con recursos de préstamo o donación que estén previstos en los convenios respectivos, o cuando se trate de traslado de unidades ejecutoras o creación de entidades....”

Causa

El Director General de la Policía Nacional Civil, contrató personal con carácter temporal para funciones permanentes de seguridad.

Efecto

Se realizaron erogaciones innecesarias ya que el Ministerio de Gobernación cuenta con personal permanente para prestar este tipo de requerimiento.



Recomendación

El Ministro de Gobernación, debe girar instrucciones al Director General de la Policía Nacional civil, a efecto en la prestación de servicios de seguridad a personas particulares, se asigne a personal permanente.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número a folios 1 y 2 de fecha 10 de mayo 2012, el señor Jaime Leonel Otzin Díaz, Ex Director General de la Policía Nacional Civil, manifiesta: “Se indica en las observaciones planteadas por los honorables Auditores, que el personal contratado bajo los contratos que específicamente señala, son específicamente para prestar funciones permanentes de seguridad.

COMENTARIO: La documentación que oportunamente se traslada a la Dirección General de la Policía Nacional Civil, para la suscripción de los contratos, señala taxativamente el propósito de los contratos, la persona del Director General, al momento de suscribir los contratos, no tiene la forma de establecer que a quienes se contratan, son personas que prestarán otro tipo de servicios, de manera que la responsabilidad de estos inconvenientes, recae sobre las personas que conforman toda la información que se proporciona al Director General, de manera que es indispensable que este comentario, se realice al Sub director General de Personal, quien tiene a su cargo las unidades específicas que conforman los expedientes y que además entrevistan a los posibles contratados, no obstante la responsabilidad de la Institución recae sobre el Director General y sobre el señor Ministro de Gobernación, la Institución Policial tiene unidades específicas que tienen bajo su responsabilidad funciones específicas, como en este caso, las contrataciones de personas que prestarán servicios a la Institución Policial.

Es adecuada la recomendación que hacen los señores auditores, en relación a que el Ministro de Gobernación, debe girar instrucciones al Director General, para que en la prestación de servicios de seguridad a personas particulares, se asigne a personal permanente.

Es pertinente señalar que en los casos de la suscripción de los contratos, se actúa por delegación del Ministro de Gobernación, además de que la aprobación o improbación de los contratos, corre bajo la responsabilidad del Ministro de Gobernación, de manera que el suscrito considera que no es responsabilidad del Director General, el hallazgo a que se hace referencia, toda vez que el Ministro, tiene toda la potestad de improbar la contratación de que se trate, conforme lo determina el artículo 48 de la Ley de Contrataciones del Estado.”



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, toda vez que la autoridad superior correspondiente delega en los distintos niveles de mando, de manera que cada ejecutivo asuma la responsabilidad en el campo de su competencia; y en la respuesta vertida por el responsable, en los párrafos uno y dos se reconoce dicha 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 Director General de la Policía Nacional Civil, por la cantidad de Q25,000.00.

Hallazgo No.4

Personal contratado bajo renglón 029 con funciones permanentes

Condición

En la Dirección General de la Policía Nacional Civil, Programa 11, Servicios de Seguridad Ciudadana, renglón 029 otras remuneraciones de personal temporal, se estableció que existen personas que laboraron durante el año 2010, bajo este renglón, verificándose que para el año 2011, se les contrato nuevamente bajo el mismo renglón, los contratos son: PNC-029-039-2011, PNC-029-041-2011, PNC-029-048-2011, PNC-029-049-2011, PNC-029-051-2011, PNC-029-064-2011, PNC-029-068-2011, evidenciando que realizan funciones de carácter permanente.

Criterio

El Decreto Número 1748, Del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Servicio Civil, Establece: Artículo 4. Servidor público. Para los efectos de esta ley, se considera 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. El Decreto Numero 54-2010, del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Once, establece: Artículo 4. "Otras remuneraciones de personal temporal. Las Entidades de la Administración Central, Entidades Descentralizadas y Empresas Públicas, podrán contratar servicios técnicos y profesionales sin relación de dependencia, con cargo al renglón de gasto 029 "Otras remuneraciones de personal temporal", siempre que los servicios se enmarquen en la descripción contenida en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala y bajo el



procedimiento que establece la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, por lo que no podrán contratar servicios de naturaleza administrativa u operativa.

En todos los instrumentos que se suscriban para la prestación de servicios con cargo al renglón de gasto 029 "Otras remuneraciones de personal temporal", quedará claramente estipulada la naturaleza, modalidad y sistema de evaluación de la actividad encomendada al profesional o técnico contratado. Asimismo, deberá establecerse que las personas a contratar con cargo a este renglón, no tienen calidad de servidores públicos, por lo tanto no tienen derecho a ninguna prestación laboral y la institución contratante tiene la potestad de rescindir dicho contrato en cualquier momento, sin que ello implique responsabilidad de su parte. Finalmente, los servicios a contratar no deben exceder del ejercicio fiscal 2011. Cada autoridad contratante queda obligada a publicar cada mes, en los medios establecidos, la información que transparente los servicios, así como los informes y resultados obtenidos con los nombres y las remuneraciones".

Causa

Discrecionalidad en la contratación del personal, por parte del Director General de la Policía Nacional Civil y Subdirector General de Personal.

Efecto

Riesgo para la administración al no tener las mismas responsabilidades de funcionarios o empleados públicos.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General de la Policía Nacional Civil, a efecto que conjuntamente con el Subdirector General de Personal y el Jefe del Departamento de Selección y Contratación, se establezca el mecanismo de control a efecto de evitar la contratación de personal temporal, para realizar funciones permanentes.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 10 de mayo 2012, el señor Jaime Leonel Otzin Díaz, Ex Director General de la Policía Nacional Civil, manifiesta: "COMENTARIO: Las contrataciones bajo el renglón 029, se realizaron para que personal calificado en funciones que sugieren temporalidad, las lleven a cabo, no obstante, muchas veces, esas funciones quedan inconclusas al finalizar el año fiscal, de manera que se hace imprescindible, contratar nuevamente al mismo personal, con la finalidad de que concluyan los trabajos iniciados. En tal sentido, debemos atender a que la temporalidad es sumamente subjetiva, de manera que para algunos la temporalidad puede ser por un tiempo relativamente corto y para otros relativamente largo, no existe un concepto que indique con toda claridad de que



temporal, es por un año o menos, de manera que la temporalidad podrá ser por 2 o 3 años incluso, lo cual no atenta contra el concepto a que nos hemos referido. Igualmente es pertinente señalar que en los casos de la suscripción de los contratos, se actúa por delegación del Ministro de Gobernación, además de que la aprobación o improbación de los contratos, corre bajo la responsabilidad del Ministro de Gobernación, de manera que el suscrito considera que no es responsabilidad del Director General, el hallazgo a que se hace referencia, toda vez que el Ministro, tiene toda la potestad de improbar la contratación de que se trate. No obstante, la recomendación que hacen los señores Auditores, debe tomarse en cuenta, con la finalidad de que el señor Ministro de Gobernación, que es la autoridad nominadora, tome en consideración los aspectos que se señalan en los hallazgos comentados.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la delegación de responsabilidad es otorgada por autoridad superior, de manera que la gestión en el cargo desempeñado es responsabilidad en el campo de su competencia y en el comentario vertido por el responsable en el folio 3, se reconoce la 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 Director General de la Policía Nacional Civil, por la cantidad de Q20,000.00.

Hallazgo No.5

Incumplimiento a Ley de Contrataciones Fianza de calidad o funcionamiento

Condición

En la Dirección General de la Policía Nacional Civil, programa 11, Servicios de Seguridad Ciudadana, Unidad Ejecutora 203, Grupo 100 Servicios no Personales, Renglón 156, arrendamiento de otras maquinas y equipo, se realizó el Contrato Administrativo Número 51-2009, con plazo de dos años, con un valor de Q9,310,000.00, arrendamiento con opción a compra, de un sistema de localización automática de vehículos (AVL) para mil vehículos; se estableció que no fue presentada la fianza de calidad o funcionamiento.

Criterio

En el Contrato Administrativo Número 51-2009, "CLAUSULA QUINTA: Garantías, establece: "... b) de Calidad o Funcionamiento: La contratista expresa que se



compromete a construir a favor y satisfacción de la Dirección, en una institución afianzadora legalmente autorizada para operar en la República de Guatemala, una fianza de calidad y funcionamiento por un monto del quince por ciento (15%) del monto total del contrato para cubrir el valor de las reparaciones de las fallas o desperfectos que le sean imputables y que aparecieran en los bienes durante el tiempo de responsabilidad de dieciocho (18) meses contados a partir de la fecha de recepción de los mismos; dicha fianza deberá garantizar todas y cada una de las obligaciones contractuales.”

El Decreto No. 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 67. De Conservación de Obra o de Calidad o de Funcionamiento, indica: “El contratista responderá por la conservación de la obra, mediante depósito en efectivo, fianza, hipoteca o prenda, a su elección, que cubra el valor de las reparaciones de las fallas o desperfectos que le sean imputables y que aparecieran durante el tiempo de responsabilidad de dieciocho (18) meses contados a partir de la fecha de recepción de la obra. Tratándose de bienes y suministros, deberá otorgarse garantía de calidad y/o funcionamiento, cuando proceda. La Garantía de conservación de obra, o de calidad y/o funcionamiento, deberá otorgarse por el equivalente del quince por ciento (15%) del valor original del contrato, como requisito previo para recepción de obra, bien o suministro”.

Causa

El jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, no requirió al proveedor la fianza de calidad y/o funcionamiento.

Efecto

No está garantizada la calidad del servicio.

Recomendación

El Director de la Policía Nacional Civil deberá girar instrucciones al Subdirector General de Apoyo y Logística a efecto que el jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera vele por el cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Comentario de los Responsables

En nota sin número, de fecha 10 de mayo de 2012, el señor Julio Roberto Barrios Amaya, Ex Jefe de Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, manifiesta: “Solicité a la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera –UPAF- de la Subdirección General de Apoyo y Logística, específicamente a la Sección de Compras, copia del referido expediente, quienes indicaron que no tenían copia del mismo, por lo que solicite a la Unidad de Administración Financiera –UDAF-, del



Ministerio de Gobernación, que me proporcionaran copia de la fianza de calidad o funcionamiento del expediente, mediante oficio de fecha 08 de mayo del año en curso.

Para lo cual, mediante oficio UDAF-63-2012-OHGQ/brmm, de fecha 09 de mayo de 2012, el Subdirector de Udaf, me proporcionó fotocopia del contrato administrativo, cur de devengado y orden de devengado, así como, copia de las fianzas de cumplimiento de contrato y de sostenimiento de oferta, haciendo mención en su oficio, que respecto a la fianza de calidad o funcionamiento, se hace mención que no existe dentro del expediente mencionado.

Es de reconocer que al momento de firmar el cur de devengado por mi persona, el expediente fue conformado por el analista de la Sección de Compras, fue firmado por el Jefe de la Sección de Compras y revisado por los analistas de la Mesa de Entrada de la Sección de Contabilidad, quienes no se percataron de que el proveedor no entregó la fianza de calidad o funcionamiento. Así mismo, a los analistas del Área de Contabilidad de la Unidad de Administración Financiera –UDAF- del Ministerio de Gobernación, quienes no debieron aprobar el CUR de devengado y debieron rechazar el expediente para que se le solicitara la fianza de calidad al Proveedor adjudicado.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, según documentación presentada, el responsable reconoce en el párrafo tercero, que firmó documento legal de pago sin requerir al proveedor la fianza de calidad o funcionamiento respectiva.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 83 y Acuerdo Gubernativo No.1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 56, para el Ex Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, por la cantidad de Q415,625.00.

Hallazgo No.6

Contratos suscritos fuera del plazo establecido por la ley

Condición

En la Dirección de la Policía Nacional Civil Programa 11, Servicios de Seguridad Ciudadana, Renglón 151 Arrendamientos de Edificios y Locales; en los CUR de gastos Nos. 10,283 y 10,060, se determinó que se suscribieron contratos administrativos en forma retroactiva, los cuales se enumeran a continuación.



No. de contrato	Periodo del Contrato	Fecha de contrato	Fecha de Resolución de aprobación	Valor del contrato	Valor contrato sin IVA
002-2011	01/01/2011 al 31/12/2011	14/07/2011	12/08/2011	107,520.00	96,000.00
007-2011	01/01/2011 al 31/12/2011	14/07/2011	12/08/2011	156,000.00	139,285.71
TOTAL				263,520.00	235,285.71

Criterio

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

Causa

Falta de gestión por parte del Director General de la Policía Nacional Civil.

Efecto

Riesgo que el servicio no se realice correctamente y que se efectúen pagos sin soporte legal.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director de la Policía Nacional, a efecto que todos los contratos se suscriban en los plazos preceptuados en la Ley.

Comentario de los Responsables

En nota sin número, de fecha 10 de mayo de 2012, el señor Jaime Leonel Otzin Díaz, Ex Director General Policía Nacional Civil, manifiesta: “La naturaleza del contrato de arrendamiento, en nuestro caso de edificios y locales, tiene prioridad para la prestación de seguridad a la ciudadanía. Los locales que se arrendan, sirven para albergar comisarías, estaciones, subestaciones, y otras unidades, que deben estar prestos para dar seguridad a los habitantes de Guatemala.

En muchas oportunidades, esa honorable Contraloría, ha determinado que el



Estado debe ser responsable en honrar las deudas que se le tienen a los proveedores, aun cuando estas deudas u obligaciones, se refieran a periodos pasados. El tema de los arrendamientos es un tema sumamente delicado, pues la institución policial no puede prescindir de un arrendamiento, en donde ya está ubicada una comisaría o cualquier otra unidad policial, porque el propietario o arrendante, no tiene a la mano la documentación correspondiente para formalizar el contrato, de manera que pasan –bajo responsabilidad del propietario- muchos días, sin que cumplan con todos los requisitos que exige la ley, para su formalización, no obstante, quienes arrendan los inmuebles, permiten que la Policía Nacional Civil, permanezca en esos inmuebles, hasta que finalmente se concluya el procedimiento administrativo. En atención al hallazgo de mérito, debe quedar expresamente determinado, que la adjudicación definitiva en el tema de los contratos de inmuebles, aunque sea un requisitos legal, los inmuebles se vienen utilizando año con año y la formalización de cada expediente, depende casi exclusivamente de los arrendantes quienes son los obligados a cumplir con presentar la documentación pertinente. La pregunta que deberíamos hacernos en relación a este asunto, es: “si no se suscribe el contrato dentro del plazo fijado, deberá la Policía Nacional Civil, desalojar el inmueble que ya viene ocupando desde hace mucho tiempo en la mayoría de los casos”. En este orden de ideas, tendríamos a la Policía Nacional Civil, todos los años, cambiando el lugar de las sedes policiales, lo cual se convierte en asunto sumamente delicado, de manera que los beneficiados con la seguridad que presta la Institución, se verán afectados, sin la presencia de la Policía en los lugares en donde ya están fincadas las sedes policiales.

En atención al riesgo de que el servicio no se realice correctamente, debemos entender de que este no es un servicio esencialmente, sino es un arrendamiento de un bien inmueble, el cual, permanece definitivamente en un lugar determinado y la policía lo está ocupando, no hay forma de que el arrendamiento no se preste correctamente, el soporte legal, se tiene al momento en que se paga el arrendamiento. No se pagan los arrendamientos, sin que los expedientes tengan todos los requisitos completos. No obstante, consideramos efectivamente que se deben tomar medidas que agilicen los expedientes de arrendamientos, lo cual se hace en todos los períodos con algunas excepciones como las que señalan los señores Auditores.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, la falta de un procedimiento administrativo, que permita la fluidez en la aprobación de los contratos de arrendamientos los ratifica el responsable, quien manifiesta que se deben tomar medidas que agilicen los expedientes de arrendamientos.



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 la Policía Nacional Civil, por la cantidad de Q4,705.71.

Hallazgo No.7

Deficiencia en procedimiento arrendamiento de bienes inmuebles

Condición

En la Dirección de la Policía Nacional Civil, Programa 11, Servicios de Seguridad Ciudadana, Renglón 151 Arrendamientos de Edificios y Locales; en los CUR de gastos Nos. 5,479, 5,573, 9,941, 9,921, 10,230, 10,245, y 10,247, utilizando como documento de soporte en el arrendamiento acta administrativa en donde se establece el periodo de forma retroactiva, que se enumeran a continuación.

No. de Acta	Período de Vigencia	Fecha de Acta	Valor del contrato	Valor contrato sin IVA
A-137-2011	01/01/2011 al 31/12/2011	17/05/2011	45,600.00	40,714.29
A-230-2011	01/01/2011 al 31/12/2011	06/10/2011	58,092.00	51,867.86
A-250-2011	01/03/2011 al 31/12/2011	06/12/2011	45,000.00	40,178.57
A-243-2011	01/01/2011 al 31/12/2011	02/11/2011	42,000.00	37,500.00
A-224-2011	01/03/2011 al 31/12/2011	03/09/2011	45,000.00	40,178.57
A-229-2011	01/01/2011 al 31/12/2011	28/09/2011	78,000.00	69,642.86
		TOTAL	313,692.00	280,082.15

Criterio

El Acta administrativa Número 137-2011 de fecha 17 de mayo de 2011, en su punto tercero del Arrendamiento establece: “La Arrendadora, por este acto otorga en arrendamiento el bien inmueble relacionada con la clausula anterior a “La Dirección”, bajo las siguientes condiciones: a) Plazo: El plazo de este contrato es de doce (12) meses, contados a partir del uno (1) de enero al treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil once (2011)..”

Causa

Falta de gestión por parte del Director General de la Policía Nacional Civil.

Efecto

Riesgo que el servicio no se realice correctamente y que se efectúen pagos sin soporte legal.



Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director de la Policía Nacional, a efecto que todos los contratos se suscriban en los plazos preceptuados en la Ley.

Comentario de los Responsables

En nota sin número, de fecha 10 de mayo de 2012, el señor Jaime Leonel Otzin Díaz, Ex Director General Policía Nacional Civil, manifiesta: “Igualmente al caso anterior, es indudable de que los inmuebles a que se refieren los contratos relacionados, son inmuebles que se vienen ocupando desde el año anterior y, a principio del año, deben de prorrogarse los arrendamientos, es por ello que se hacen en forma retroactiva y el mismo documento de soporte del arrendamiento, indica que la Policía Nacional Civil, viene ocupando el inmueble desde el 1 de enero, los pagos siempre se realizan, hasta que el expediente está completamente terminado y el servicio de arrendamiento, no tiene forma en que se preste en forma incorrecta.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que en el párrafo primero de la nota enviada por el responsable, reconoce que los contratos se realizan en forma retroactiva.

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 General de la Policía Nacional Civil, por la cantidad de Q20,000.00.

Hallazgo No.8

Gastos de ejercicios fiscales anteriores afectando el ejercicio vigente

Condición

En la Dirección de la Policía Nacional Civil, Programa 11, Servicios de Seguridad Ciudadana, Unidad Ejecutora 203, Grupo 100 Servicios no Personales, Renglón 151, Arrendamiento Edificios y Locales, con el CUR de gastos No. 6,008, se determinó; que legalmente no existe contrato que corresponde al año 2010, por no estar firmado por la totalidad de los copropietarios ya que existe inconformidad entre los mismos, por lo que no se pudo hacer efectivo el pago de arrendamiento del año 2010; en agosto de 2011, se realizó el pago de Q72,800.00, a uno de los copropietarios, por medio de Acta Notarial en virtud de los problemas por pertenecer a dos grupos familiares.



Criterio

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 37. Establece: “Egresos devengados y no pagados. Los gastos comprometidos y no devengados al treinta y uno de diciembre, previo análisis de su situación podrán trasladarse al ejercicio siguiente imputándose a los créditos disponibles de cada unidad ejecutora. Los gastos devengados y no pagados al treinta y uno de diciembre de cada año se cancelaran durante el año siguiente, con cargo a las disponibilidades de fondos existentes a esa fecha de cada unidad ejecutora”.

Causa

El Jefe Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, no se percato de la problemática, que acarrearía en el futuro el arrendar el bien inmueble, a dos grupos familiares.

Efecto

Se afecto el presupuesto del año 2011, en virtud de que el pago realizado corresponde al año 2010.

Recomendación

El Ministro, deberá girar instrucciones al Director de la Unidad Administrativa Financiera, para que se cumpla con lo preceptuado en la Ley Orgánica del Presupuesto.

Comentario de los Responsables

En nota sin numero, de fecha 10 de mayo de 2012, el señor Julio Roberto Barrios Amaya, Ex Jefe de Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, manifiesta: “Este caso fue tratado con el Viceministro Administrativo del Ministerio de Gobernación de ese entonces, quién solicito a la Asesoría Jurídica, a la Unidad de Contrataciones y la Unidad de Administración Financiera –UDAF, todos del Ministerio de Gobernación, así como del Departamento de Infraestructura y Asesoría Jurídica de la Subdirección General de Apoyo y Logística, que solventaran la situación para que se le pudiera pagar a los beneficiarios.

Por lo que en reuniones sostenidas entre los entes en mención acordaron que se suscribiera un Acta Notarial para proceder a los pagos que se tenían pendientes, tanto era así que del mismo despacho Administrativo del Ministerio de Gobernación, llamaban a la Unidad Financiera de la Subdirección General de Apoyo, para que se agilizara el tramite de pago de dicho expediente.

De haber algún inconveniente al respecto, alguna de las dependencias descritas,



se hubiera pronunciado al respecto, tanto los Profesionales de la Asesoría Jurídica, al momento de elaborar el acta notarial, como la Unidad de Administración Financiera –UDAF- del Ministerio de Gobernación, al momento de aprobar el cur de devengado.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que el responsable, no indica el fundamento legal que sustenta el pago en forma retroactiva.

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 Jefe Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, por la cantidad de Q10,000.00.

Hallazgo No.9

Bienes muebles no codificados con número de inventario

Condición

En la Dirección General de la Policía Nacional Civil, Programa 11, Servicios de Seguridad Ciudadana, Departamento de Material Móvil, renglón 329 Otras Maquinarias y Equipos, se determinó lo siguiente: se encuentra equipo que no está codificado con número de inventario, identificados como dos Puentes Atlas OH-10X de dos postes, series números 212100095 y 212100094, que fueron comprados en febrero de 2010; pagado en el ejercicio fiscal 2011, en el Cur número 2943 de fecha 27/05/2011, por un valor de Q89,200.00, factura número serie B 16, de fecha 10/02/2010, del proveedor Corporación Ankara Sociedad Anónima, el que se encuentra cargado en la tarjeta de responsabilidad número 36284 del Supervisor de Mecánica.

Criterio

La Circular 3-57, emitida por el Director de Contabilidad del Estado, Departamento de Contabilidad, Instrucciones sobre Inventarios de Oficinas Públicas, Disposiciones Generales, subtítulo Tarjetas de Responsabilidad, establece: “Para mayor facilidad de su identificación, todos los objetos se numerarán correlativamente, consignando tales números en inventarios y tarjetas”.

Causa

El Jefe Departamento de Inventarios previo a entregarlos, no consignó el número de inventario a los bienes.



Efecto

Riesgo de extravío o pérdida de los bienes entregados sin identificación.

Recomendación

El Director General de la Policía Nacional Civil, debe girar instrucciones al Subdirector General de Apoyo y Logística, a efecto que el jefe Departamento de Inventario, codifique todos los bienes inventariables, en el momento de su recepción.

Comentario de los Responsables

En nota sin número a folio 1 de fecha 10 de mayo 2012, el señor Alvaro Menendez Cambara, Ex Jefe Departamento de Inventarios, manifiesta: "Relacionados a los Puentes Atlas en referencia los señores auditores pudieron determinar que efectivamente están cargados a tarjeta de responsabilidad número 36284 del Supervisor de mecánica del Departamento de Material Móvil y los mismos cuentan con número de serie de fabrica, los que fueron ubicados físicamente en los talleres del Departamento en mención y únicamente no contaban con el código que asigna el SICOIN-WEB, por lo que me permito hacer la siguiente observación que el código que se le asigna a cada bien es colocado por medio de un etiqueta adherible, que posiblemente por el ambiente que se encuentra la maquinaria haya sufrido daños la etiqueta y se desprendió de los mismos, como ya mencione que la maquinaria cuenta con serie y ésta está plasmada en tarjeta de responsabilidad, no corre el riesgo de perderse o extraviarse, no está demás manifestar que éstas etiquetas con el código de bien sean sustituidas constantemente por el Jefe o encargado al que están asignados para evitar que en futuras oportunidades, no sea ubicado el código que le corresponde a cada bien."

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, por considerar que las pruebas presentadas no son suficientes para desvanecer el mismo y se reconoce la falta de código que se asigna de conformidad con 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 18, para el Ex Jefe Departamento de Inventarios, por la cantidad de Q4,000.00.



Hallazgo No.10

Copia de contratos enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas

Condición

En la Dirección General de la Policía Nacional Civil, Programa 11, Servicios de Seguridad Ciudadana, se suscribieron y rescindieron durante el periodo 2011, contratos administrativos y por adquisición de bienes y servicios, así: en la Subdirección General de Personal en los renglones, 029, 183 y 189 por un valor sin IVA de Q381,941.38, y en la sección de compras en los renglones 151, 157, 168, 233, 241, 298, y 331, por un valor sin IVA de Q35,876,944.11, incumpliendo con los plazos de presentación a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, de acuerdo al siguiente detalle:

Sub dirección General de Personal

No.	PERSONAS	No. DE CONTRATO	FECHA DE CONTRATO	REGLON	PUESTO, ADQUISICIÓN Y/O SERVICIO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO CON IVA	VALOR SIN IVA
1	EVA MARIA GIRON YANTUCHE	PNC-029-075-2011	17/01/2011	029	Resición de Contrato ACTIVIDADES VARIAS SEGÚN CLAUSULA SEGUNDA	Q57,419.35	Q51,267.28
2	JOACHIM THEILHEIMER SALAS	SGSPNC 020-2011	01/02/2011	029	ACTIVIDADES VARIAS SEGÚN CLAUSULA SEGUNDA	Q66,000.00	Q58,928.57
3	CARLOS ROBERTO RODRIGUEZ RIVERA	SGSPNC 021-2011	01/02/2011	029	ACTIVIDADES VARIAS SEGÚN CLAUSULA SEGUNDA	Q66,000.00	Q58,928.57
4	FLOR DE MARIA RANCHOS MONTERROSO	SGSPNC 022-2011	01/02/2011	029	ACTIVIDADES VARIAS SEGÚN CLAUSULA SEGUNDA	Q66,000.00	Q58,928.57
6	PATRICIA LEONOR SALAZAR GENOVEZ	PNC-SGALSG18-115-2011	15/07/2011	183	ACTIVIDADES VARIAS SEGÚN CLAUSULA SEGUNDA	Q109,355.00	Q97,638.39
7	JUAN FERNANDO GARCIA GOMEZ	PNC-SGALSG18-062-2011	02/05/2011	189	ACTIVIDADES VARIAS SEGÚN CLAUSULA SEGUNDA	Q63,000.00	Q56,250.00
						Q427,774.35	Q381,941.38



Sección de Compras

No.	PERSONAS Y/O EMPRESAS CONTRATADAS	No. DE CONTRATO	FECHA DE CONTRATO	REGLON	ADQUISICIÓN Y/O SERVICIO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO CON IVA	VALOR SIN IVA
1	HAROLDO HOMERO DE LEON LOPEZ	006-2011	14/07/2011	151	ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE UBICADO EN 15 AV. "A" 13-39, ZONA 1, GUATEMALA	Q102,000.00	Q91,071.43
2	JOSE GERARDO URBINA ESTRADA	002-2011	14/07/2011	151	ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE UBICADO EN 3a. CALLE "A" 13-02, ZONA 2, BARRIO MODERNO, GUATEMALA	Q107,520.00	Q96,000.00
3	FILIBERTO GALINDO PEREIRA	005-2011	14/07/2011	151	ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE UBICADO EN LOTE 4, SECCION E, COLONIA SAN PEDRO PANORAMA, LA ANTIGUA GUATEMALA, SACATEPEQUEZ	Q173,640.00	Q155,035.71
4	MARGARITA CONCEPCION ROCHE SIGUERE	009-2011	08/08/2011	151	ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE UBICADO EN KM. 9 CAR. A EL SALVADOR, RESIDENCIALES SAN RAFAEL 1, CASA 49 "C", ZONA 4, SANTA CATARINA PINULA, GUATEMALA	Q105,984.00	Q94,628.57
5	HERMAN JUSTO LOPEZ MAZARIEGOS	007-2011	14/07/2011	151	ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE UBICADO EN LA CALLE "A" D15-95, ZONA 1, MUNICIPIO DE QUETZALTENANGO, QUETZALTENANGO	Q156,000.00	Q139,285.71
6	JEFFRY SCOTT PAUL	SGAL-01-2011 ACCESORIO DEL CONTRATO 149-2006	11/02/2011	151	PRORROGA DEL CONTRATO 149-2006 RELACIONADO CON EL ARRENDAMIENTO CON OPCION A COMPRA DE UN SISTEMA DE RADIOCOMUNICACION	Q11,007,538.20	Q9,828,159.11
7	VICTOR MANUEL ASTURIAS CORDON Y/O TRADE & INVESTMENT, S.A.	ECE-DCPNC-06-2011	23/09/2011	157	ARRENDAMIENTO CON OPCION DE COMPRA DE 400 EQUIPOS DEL SISTEMA AVL/GPS, PARA SER INSTALADOS EN UNIDADES VEHICULARES DE LA PNC	Q7,200,000.00	Q6,428,571.43
8	VICTOR MANUEL ASTURIAS CORDON	ECE-TR-DCPNC-05-2011	24/08/2011	168	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS TECNOLOGICOS INSTALADOS PARA EL FUNCIONAMIENTO OPTIMO DE EQUIPOS	Q4,144,800.00	Q3,700,714.29



9	ALBERTO ESAU MAYORGA GUERRA Y/O SERVICIOS INDUSTRIALES Y COMERCIALES MAYORGA	13-2011	13/07/2011	233	ADQUISICION DE 8,000 FIELD JACKET PARA USO DE LA PNC	Q1,920,000.00	Q1,714,285.71
10	CARLOS ENRIQUE CORDOVA PEREZ Y/O CALZADO CORDIA, S.A.	SGAL-15-2011	10/08/2011	233	ADQUISICION DE 15,000 PARES DE ZAPATOS PARA USO DE LA PNC	Q3,150,000.00	Q2,812,500.00
11	GUSTAVO ESTUARDO RUIZ CHAVEZ Y/O PAPELES COMERCIALES, S.A.	EL-DCPNC-14-2011	29/08/2011	241	ADQUISICION DE RESMAS DE PAPEL BOND PARA LA ELABORACION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	Q1,698,008.25	Q1,516,078.79
12	LUIS CARLOS BARILLAS SCAFF Y/O BLINDAJES DE CENTROAMERICA, S.A.	SGAL-02-2011	18/04/2011	298	ARRENDAMIENTO CON OPCION DE COMPRA DE 344 TORRETAS DEBIDAMENTE INSTALADAS Y PYESTAS EN FUNCIONAMIENTO DE LA PNC	Q6,742,400.00	Q6,020,000.00
13	HECTOR OSWALDO BOLLAT MORALES Y/O LE MANS, S.A.	EL-DCPNC-19-2011	06/09/2011	298	COMPRAVENTA DE REPUESTOS PARA UNIDADES QUE CONFORMAN EL PARQUE VEHICULAR DE LA PNC	Q1,367,595.00	Q1,221,066.96
14	LUIS ANTONIO DE JESUS VALENZUELA MORALES	SGAL-EL-DCPNC-03-2011	19/09/2011	331	ADQUISICION DE MATERIALES DE CONSTRUCCION PARA LAS DIFERENTES EMERGENCIAS Y REMOZAMIENTO A LAS COMISARIAS DE LA PNC	Q2,306,691.95	Q2,059,546.38
						Q40,182,177.40	Q35,876,944.11

Criterio

El Decreto No. 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado artículo 75, Registro de Contratos, establece: “De todo contrato, de su incumplimiento, resolución rescisión o nulidad, la entidad contratante deberá remitir dentro del plazo de treinta (30) días contados a partir de su aprobación, o de la respectiva decisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas para efectos de registro, control y fiscalización.”

Causa

El Subdirector General de Personal y el Jefe de la Sección de Compras, incumplieron con remitir las copias de los contratos dentro del plazo establecido.

Efecto

La Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, no tiene conocimiento de los contratos suscritos, para el control oportuno.



Recomendación

El Director General de la Policía Nacional Civil, debe girar instrucciones al Subdirector General de Apoyo y Logística, a efecto que el Subdirector General de Personal y el Jefe de la Sección de Compras, trasladen las copias de contratos aprobados y rescindidos, a la Contraloría General de Cuentas, en el plazo establecido en la ley.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 10 de mayo 2012, el señor Edgar Ivan Guerra Cornejo, Ex Sub Director General de Personal, manifiesta: “Por lo que se informa lo siguiente: En relación al caso de la Señorita EVA MARÍA GIRÓN YANTUCHE, fue contratada bajo el renglón presupuestario 029 “Otras Remuneraciones de Personal Temporal”, según contrato No. PNC 029-075-2011 de fecha 17 de enero del año 2011 y Acuerdo Ministerial No. DRH-0150-2011 de fecha 26 de enero del 2011. Dicho contrato fue rescindido por cambio de honorarios, según Acuerdo Ministerial de Rescisión DRH-0676-2011 de fecha 15 de abril del año 2011 con efectos a partir del 15 de abril del año 2011. El 18 de abril fue nuevamente contratada según Contrato No. PNC 029-097-2011 de fecha 18 de abril del año 2011, según Acuerdo Ministerial DRH-0747-2011 de fecha 27 de abril del año 2011 con una vigencia del 18 de abril al 31 de diciembre del año 2011.

Dichos contratos fueron elaborados para prestar sus servicios TÉCNICOS, tal y como se describe en la Segunda Clausula del contrato. Objeto del Contrato: donde textualmente se describe que “LA CONTRATISTA” se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS, ya que dicha persona cuenta con el título de nivel medio de Bachiller Industrial y Perito en Artes Gráficas, se adjunta copia de título de nivel medio, por lo que se informa que dicha persona no fue contratada para prestar servicios profesionales.

Así mismo se informa que dichos contratos y Acuerdos Ministeriales fueron enviados a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas , dentro del plazo establecido según el Decreto No. 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado artículo 75, Registro de Contratos por lo que se detallan a continuación:

Caso No. 1 En el Contrato No. PNC 029-075-2011 se recibió en este departamento el Acuerdo Ministerial de Aprobación DRH-0747-2011, por parte de la Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación el día 10 de febrero del año 2011 y fue remitido a la Contraloría General de Cuentas copia de Contrato y Acuerdo Ministerial de Aprobación en oficio No. 377-2011 Ref. PFHT/mrse el 15 de febrero del año 2011, trascurriendo 16 días hábiles después



de la fecha del Acuerdo Ministerial de Aprobación. (Por lo que este departamento cumplió con lo establecido según la ley).

Caso No. 2 Con relación a la rescisión del contrato PNC 029-075-2011, con efectos a partir del 15 de abril del año 2011, se remitió copia de Acuerdo Ministerial de Rescisión No. DRH-0676-2011 de fecha 15 de abril del año 2011 el día 02 de junio del año 2011, transcurriendo 35 días hábiles.

Por lo que se informa que el expedientes de la señorita Eva María Girón Yantuche fue solicitado y remitido a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación el 25 de abril del año 2011 según oficio No. 783-2011 Ref. LJOD/EIGC/lyl, solicitando Acuerdo Ministerial de Rescisión, retornando el expediente con el Acuerdo Ministerial de Rescisión hasta el día 30 de mayo del mismo año trascurriendo 36 días en dicho trámite. (Se adjuntan documentos de respaldo), (por lo que dicho hallazgo no corresponde a la Subdirección General de Personal).

Caso No. 3 En relación al Acuerdo Ministerial de Aprobación DRH-0747-2011 de fecha 27 de abril del año 2011, fue remitido a la Contraloría General de Cuentas el 02 de junio del año 2011, según oficio No. 1110-2011 Ref. PFHT/mrse, transcurriendo 27 días. Por lo que en este caso también se cumplió con el tiempo establecido según la ley, por lo que este departamento informa que no debe existir ningún hallazgo.”

No. Contrato	Fecha de Contrato	No. De Acuerdo Ministerial	Fecha de Acuerdo Ministerial	Fecha de Entrega a la Contraloría General de Cuentas	Días Trascurridos
P N C 029-075-2011	17/01/2011	DRH-0150-2011	26/01/2011	16/02/2011	16 Días
	Rescisión de Contrato PNC 029-075-2011	DRH-0676-2011	15/04/2011	02/06/2011	35 Días
P N C 029-097-2011	18/04/2012	DRH-0747-2011	27/04/2011	02/06/2011	27 Días

En nota sin número de fecha 10 de mayo 2012, el señor Luis Armando Pelaez Herrera, Ex Jefe de la Sección de Compras, manifiesta: “Estimados Señores:

De manera atenta me dirijo a ustedes, para hacer referencia a su oficio. No CGC-MG-DGPNC-CN-006-2012; mediante el cual hacen mención a la auditoria financiera y presupuestaria, practicada por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011 en el Ministerio de Gobernación; y según la misma se establecieron diferencias que se presentan como hallazgos de auditoria, por lo cual se adjunta la documentación necesaria que respalda la misma. Siempre tomando en cuenta que a la sección de compras fueron notificados según



las cédulas de notificación adjuntas por tal motivo la sección de compras notificaba al momento de recibirla.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado que las pruebas enviadas por los responsables demuestran que la Subdirección General de Personal y la Sección de Compras cumplieron con la presentación en el plazo establecido en cuatro contratos, no así con el resto de contratos, esta situación originó que se modificara el valor de la sanción.

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 Subdirector General de Personal, por la cantidad de Q4,561.06 y Ex Jefe de la Sección de Compras por la cantidad de Q464,417.54.

Hallazgo No.11

Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios

Condición

En la Dirección General de la Policía Nacional Civil, Programa 11, Seguridad Ciudadana, Renglón 419, Otras Transferencias a Personas, se comprobó que se utilizó incorrectamente para pago de jubilaciones, por la cantidad de Q7,758,085.00, de acuerdo al detalle siguiente:

No.	No. Cur	Fecha	Valor
1	7,052	17/10/2011	1,700,000.00
2	7,343	27/10/2011	2,225,000.00
3	7,516	04/11/2011	2,925,000.00
4	10,042	22/12/2011	908,085.00
		TOTAL	7,758,085.00

Criterio

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 13, establece: “Naturaleza y destino de los egresos. Los grupos de gastos contenidos en los presupuestos de egresos del Estado, expresan la especie o naturaleza de los bienes y servicios que se adquieren, así como la finalidad de las transferencias y otras aplicaciones financieras.” El artículo 26, establece: “...No se podrán adquirir compromisos ni devengar gastos para los cuales no existan saldos disponibles de créditos presupuestarios, ni disponer de estos créditos para una finalidad distinta a la prevista.”



El Acuerdo Ministerial Número 215-2004, Manual De Clasificaciones Presupuestarias Para El Sector Público De Guatemala, establece: “419 Otras transferencias a personas. Egresos por transferencias directas a personas, no incluidas en los renglones anteriores de este subgrupo. Incluye premios y gratificaciones otorgados en eventos oficiales, según normas establecidas.” “422 Jubilaciones y/o retiros. Pagos de jubilaciones a los trabajadores civiles y militares en situación de retiro y en cierto caso a sus familiares.”

Causa

Deficiente aplicación del renglón presupuestario por parte del Jefe Departamento de Presupuesto.

Efecto

Limita la disponibilidad presupuestaria de los valores en los renglones indicados.

Recomendación

El Director General de la Policía Nacional Civil, debe girar instrucciones al Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera -UPAF-, a efecto el Jefe del Departamento de Presupuesto; realice una adecuada labor de control y evaluación de la ejecución del presupuesto de la Dirección.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 10 de mayo de 2012, el señor Julio Roberto Barrios Amaya, Ex Jefe de la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, manifiesta: “Dentro del criterio descrito, sugieren que se lea el contenido del Renglón 422 “Jubilaciones y/o Retiros” del Acuerdo Ministerial Número 215-2004, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, el cuál indica que es para el pago de jubilaciones a los trabajadores civiles y militares en situación de retiro y en cierto caso a sus familiares.

Pero el Subgrupo 42 “Prestaciones de Seguridad Social”, indica: “Comprende egresos por pensiones y jubilaciones y las prestaciones que efectúa el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y otras Instituciones y planes previsionales, a favor de trabajadores y ex trabajadores del sector público y privado según corresponda.

Estos pagos corresponden al beneficio de Régimen de Previsión Social Complementario, que tiene derecho el personal policial, el cual esta establecido en el CAPITULO IX de la Ley de la Policía Nacional Civil, la cual establece en su artículo 58, que los miembros de la Policía Nacional Civil, contribuirán al régimen de prevención social complementario el que se constituirá con las contribuciones



mensuales descontables de su sueldo y con un aporte institucional proveniente de los fondos privativos, cuyos montos se establecerán mediante estudios actuariales periódicos.

En reuniones sostenidas con personeros de la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas y Unidad de Administración Financiera –UDAF- del Ministerio de Gobernación, se estableció la aplicación de este renglón presupuestario, para lo cual se manejaron las transferencias presupuestarias, la sustitución de Fuentes de Financiamiento, la asignación de cuotas financieras, así como la asignación de fondos privativos para proceder a los pagos en mención, de no ser el renglón correcto, todos estos procesos no hubiesen sido aprobados.

Por otro lado, de haber existido mala aplicación de renglón presupuestario la Unidad de Administración Financiera, hubiera reparado al respecto, así como, hubiera rechazado las liquidaciones de los fondos privativos presentados en su oportunidad”.

Se indica que el señor Manuel Augusto Reyes Ozuna, Ex Jefe Departamento de Presupuesto, no se hizo presente para presentar las pruebas de descargo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido que en los comentarios del responsable, se indica haberse consultado al ente rector en la materia, sin embargo no se acompaña documento legal de soporte.

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 Planificación Administrativa y Financiera, Ex Jefe Departamento de Presupuesto, por la cantidad de Q5,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.12

Convenios suscritos con deficiencias

Condición

En la Dirección General de la Policía Nacional Civil, Programa 11, Seguridad Ciudadana, Renglón 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro, se estableció que se incumplió la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2011, en el Convenio número 24-2011, del 5 de mayo de 2011, artículo cuarto. Numeral 18) La Asociación Grupo Guatemalteco de



Mujeres, como asociación no lucrativa, por la transferencia de fondos de ocho millones de quetzales (Q8,000,000.00); que se le hace en el presente convenio, no está obligada a la devolución de: a) los intereses que generen los recursos que como aportes se les transfieran: y, b) los saldos en efectivo de tales aportes, a la finalización del ejercicio fiscal, siempre que continúe el programa o proyecto.

Criterio

El Decreto Numero 54-2010, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2011, artículo 24, establece: “Los convenios que se suscriban con organismos regionales o internacionales, organizaciones no gubernamentales y asociaciones legalmente constituidas, ... literal b), Los intereses generados por los recursos trasladados por las Entidades de la Administración Central, se depositen a la Cuenta “Gobierno de la República Fondo Común”, exceptuando cuando provengan de recursos externos y así lo establezcan los convenios respectivos; ...e) los saldos no ejecutados al final del ejercicio fiscal, deberán depositarse en la Cuenta “Gobierno de la República Fondo Común”, a más tardar cinco (5) días hábiles después de concluido el ejercicio fiscal dos mil once, y en el caso de las entidades descentralizadas en la cuenta origen que corresponda.”

Causa

El Ministro refrendó el convenio.

Efecto

Se afectan los intereses del Estado.

Recomendación

El Ministro, al suscribir convenios con entidades sin fines de lucro, debe cumplir con todos los aspectos legales aplicables.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 10 de mayo de 2012, en folios 1, 2 y 3, el señor Carlos Noel Menocal Chávez, Ex Ministro de Gobernación, manifiesta: “Con respecto al hallazgo No. 14; me permito transcribir el artículo 24 del Decreto 54-2010; con el propósito de hacer ver que el convenio suscrito con la Asociación Grupo Guatemalteco de Mujeres “GGM”, a través del cual el Ministerio de Gobernación realizó un aporte de Q8.0 millones a dicha Asociación, no se debe enmarcar dentro de los conceptos del artículo 24 del Decreto 54-2010; en vista que dicho Convenio, no fue suscrito para la ejecución de “Programas o Proyectos” o como modalidad de ejecución a favor del Ministerio de Gobernación.

El aporte que se realiza a la Asociación Grupo Guatemalteco de Mujeres “GGM”



es para las actividades propias de dicha Asociación con enfoque de género que permitirá a través de las actividades de la Asociación, mejorar las condiciones sociales y de calidad de vida de las mujeres y como consecuencia de tales acciones, disminuir los índices de femicidios en el país.

En tal virtud, el convenio suscrito no afecta los intereses del Estado ni contraviene los preceptos legales en los cuales se fundamenta el posible hallazgo, ya que dicha normativa no le es aplicable al convenio en mención, ya que GGM no realiza ni ejecuta Programas o Proyectos del Ministerio de Gobernación.

CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA LEY DEL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS DEL ESTADO PARA EL EJERCICIO FISCAL DOS MIL ONCEDECRETO NÚMERO 54-2010 “(...) Artículo 24. Ejecución presupuestaria mediante convenios. Las Entidades de la Administración Central, Entidades Descentralizadas y Autónomas que bajo su responsabilidad ejecuten programas y proyectos con organizaciones no gubernamentales, asociaciones legalmente constituidas y organismos regionales o internacionales, están obligadas a suscribir los respectivos convenios, conforme lo preceptuado en el Manual correspondiente.

No se podrá suscribir convenios con cargo a los renglones de gastos 331 “Construcciones de bienes nacionales de uso común” y 332 “Construcciones de bienes nacionales de uso no común”

Cuando se trate de convenios suscritos con organismos regionales o internacionales, previamente deberán contar con la opinión conjunta favorable de la Asesoría Jurídica y Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas y de la Contraloría General de Cuentas; en esta modalidad de ejecución no deben celebrarse convenios para pago de salarios, jornales, honorarios, servicios técnicos y profesionales.

Las Entidades son responsables que la sumatoria de los convenios suscritos, no sobrepase la asignación presupuestaria disponible para tal fin. Los desembolsos estarán sujetos a la disponibilidad financiera.

La entidad suscriptora del convenio, deberá evaluar la capacidad y los antecedentes de la institución o persona jurídica que ofrece sus servicios, con el propósito de garantizar que el trabajo encomendado se ejecute con apego a normas de calidad y transparencia. Para el efecto, la entidad emitirá un dictamen calificando lo anterior, el cual se remitirá a la Contraloría General de Cuentas, previo a la suscripción del convenio.



Los convenios que se suscriban con organismos regionales o internacionales, organizaciones no gubernamentales y asociaciones legalmente constituidas, deberán tener una vigencia que no sobrepase el ejercicio fiscal dos mil once y tendrán que registrarse en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN), a más tardar cinco (5) días después de su suscripción, e incluir con carácter obligatorio que: a) la organización contratada rinda informe de avance físico y financiero mensual a la Entidad de la Administración Central, Entidad Descentralizada o Autónoma suscriptora del convenio, al Congreso de la República y a la Contraloría General de Cuentas; b) los intereses generados por los recursos trasladados por las Entidades de la Administración Central, se depositen a la Cuenta “Gobierno de la República-Fondo Común”, exceptuando cuando corresponda a recursos externos y así lo establezcan los convenios respectivos; c) los intereses generados de los recursos trasladados por las Entidades Descentralizadas y Autónomas, deberán depositarse en la cuenta origen que corresponda; d) las facturas por los gastos de la ejecución deben emitirse a nombre de la entidad que suscribió el convenio; y, e) los saldos no ejecutados al final del ejercicio fiscal, deberán depositarse en la cuenta “Gobierno de la República-Fondo Común”, a más tardar cinco (5) días hábiles después de concluido el ejercicio fiscal dos mil once, y en el caso de las entidades descentralizadas en la cuenta origen que corresponda.

Para los convenios suscritos por las Entidades de la Administración Central, el incumplimiento de lo anterior será motivo de suspensión de los anticipos, de lo cual deberá llevar control la unidad ejecutora que suscribió dicho convenio.

Los fondos públicos que ejecuten las Organizaciones No Gubernamentales (ONG), asociaciones legalmente constituidas o cualquier organismo regional o internacional, estarán sujetos a la fiscalización de la Contraloría General de Cuentas, asimismo al cumplimiento del artículo 54 de la Ley de Contrataciones del Estado. Para tal fin, deberán proporcionar al mencionado ente fiscalizador, la documentación e información que se les requiera y establecer mecanismos que faciliten el acceso a la información física y financiera.

Los proyectos ejecutados por esta modalidad deberán ser registrados en el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), así como su avance físico y financiero.

La ejecución y reprogramación de los proyectos debe realizarse a través del Sistema de Gestión (SIGES).

Se prohíbe a los fondos sociales y a los fideicomisos, celebrar convenios con organizaciones no gubernamentales, asociaciones legalmente constituidas y



organismos regionales o internacionales.

Todas las entidades del sector privado y externo que reciban fondos públicos, tienen la obligación de crear una cuenta específica y facilitar a la Contraloría General de Cuentas desarrollar su función fiscalizadora, y la auditoría social.

La vigencia máxima del convenio será para el dos mil once, por lo que si existiesen modificaciones, las mismas deberán referirse únicamente al ejercicio fiscal de la vigencia (...)"

En virtud de lo anterior expuesto solicito se tenga por desvanecido el posible hallazgo No. 14 "Convenios suscritos con deficiencias."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido que en los comentarios vertidos por el responsable señala la deficiencia de conformidad con la base legal que sustenta el mismo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para el Ex Ministro de Gobernación, por la cantidad de Q80,000.00.

Hallazgo No.13

Libros no autorizados

Condición

En la Dirección General de la Policía Nacional Civil, Programa 11, Seguridad Ciudadana, se estableció que en la Sección de Almacén y Sección de Informática del Departamento de Material Móvil para el registro y control de bienes, equipos, y vehículos, se utilizan libros no autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Decreto Número 2084, Autorización de Libros de las Oficinas Públicas, Sociedades, Comités, Etc...., El artículo 1º. Establece: "La autorización y registros, tanto de los libros de contabilidad de las oficinas públicas como de los que pertenecen a otras entidades sujetas a la fiscalización del Tribunal de Cuentas, lo mismo que todos aquellos que, por su esencial importancia, deban llenar esos requisitos, se sujetarán en lo sucesivo a los procedimientos establecidos por la presente ley." El artículo 2, establece: "Los libros de contabilidad (entre los cuales



quedarán comprendidas las hojas sueltas, las tarjetas y todas las fórmulas que se utilicen para llevar las cuentas); los libros de actas y todos aquellos que tengan importancia por servir de base a las operaciones contables, o que puedan utilizarse como comprobantes de las mismas, así como los libros que dispongan la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o el Tribunal de Cuentas,..."

Causa

Falta de gestión del Jefe Departamento de Material Móvil.

Efecto

Control de bienes sin respaldo legal.

Recomendación

El Director General de la Policía Nacional Civil, debe girar instrucciones al Subdirector General de Apoyo y Logística y al Jefe Departamento de Material Móvil para que se realicen los trámites correspondientes a efecto que se autoricen en libros.

Comentario de los Responsables

En oficio No. SN/2012 REF.HOB/hob, del 10 de mayo de 2012, en folio 3, el señor Hiliberto Oliva Betancourt, Ex Jefe del Departamento Material Móvil, manifiesta:

1. "En cuanto a lo anterior descrito se informa que en la sección de Almacén se cuenta con libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, mismo que se encuentra bajo la responsabilidad del Encargado de la Sección de Facturación del Departamento de Material Móvil de la Subdirección General de Apoyo y Logística quien es el encargado de darle ingreso a las facturas, bienes, equipos y vehículos que ingresan a la bodega de dicho Departamento. (folios 09, 10 y del 51 al 53).

2. Así mismo se informa que en la Sección de Informática del Departamento de Material Móvil se cuenta con libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas bajo No de Registro 049484 de fecha 24 de noviembre 2010; el cual es utilizado para la elaboración de actas para la entrega de vehículos de reciente modelo de la empresa COFIÑO STAHL los cuales son asignados a las diferentes Comisarias y Unidades Administrativas de la Policía Nacional Civil. (folio 11)

3. Los demás bienes que se encuentran en la Sección de Almacén y la sección de Informática se encuentran cargados en tarjetas de responsabilidad, mismas que son operadas por personal de la Sección de Inventarios de la Subdirección General de Apoyo y logística."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, por que los comentarios del responsable no son



suficientes para desvanecerlo y las evidencias señaladas no se adjuntaron como prueba.

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 Departamento Material Móvil, por la cantidad de Q10,000.00.

Hallazgo No.14

Deficiencia de registros en Tarjetas de responsabilidad

Condición

En la Dirección General de la Policía Nacional Civil, Programa 11, Seguridad Ciudadana, Subdirección General de Apoyo y Logística de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, se estableció en el área de Inventarios que a una misma persona se le cargaron 35 vehículos tipo camioneta marca Toyota Fortuner Modelo 2012 y 68 Pick Up, Marca Toyota Modelo 2012.

Criterio

La circular 3-57 del Jefe del Departamento de Contabilidad, de la Contaduría General de la Nación, tarjetas de responsabilidad, establece: "Con el objeto de poder determinar en cualquier momento los útiles a cargo de cada empleado, se abrirán tarjetas individuales de responsabilidad, en las cuales deben registrarse detalladamente y con los mismos datos que figuren en el inventario, los bienes por los cuales responde cada funcionario o empleado público, agregándosele al final y por separado el detalle de los artículos que por su naturaleza fungible no hayan sido incluidos en el inventario. Para mayor facilidad en su identificación, todos los objetos se numerarán correlativamente, consignados tales números en inventario y tarjetas."

Causa

Falta de gestión del Subdirector General de Apoyo y Logística, Jefe Departamento de Material Móvil, e Incumplimiento del Jefe Departamento de Inventarios, del registro, control y resguardo de los bienes propiedad de la entidad.

Efecto

Deducción de responsabilidades a personal que no tiene custodia y manejo de los bienes.



Recomendación

El Director General de la Policía Nacional Civil debe girar instrucciones al Subdirector General de Apoyo y Logística, Jefe Departamento de Material Móvil, y al Jefe Departamento de Inventarios a efecto que en las tarjetas de responsabilidad se registren los bienes asignados al personal que tiene bajo su responsabilidad el uso de los mismos.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 10 de mayo de 2012, en folio 48, el señor Edwin Rolando Sosa, Ex Subdirector General de Apoyo y Logística, responde lo siguiente: “Me permito informar que los 35 vehículos tipo camioneta marca Toyota Fortuner Modelo 2012 y 68 Pick Up, Marca Toyota Modelo 2012, se cargaron al jefe de la sección de transportes de manera transitoria (en virtud que hace la función de guarda almacén), ya que la comisión receptora nombrada para la recepción de las Camionetas y Pick Up le hace entrega al departamento de Material Móvil sección de transporte de dichos vehículos para que se hagan los tramites correspondientes en el departamento de inventarios para su registro, colocadles el número correspondiente de acuerdo al programa de SIGE y ya con el número asignado de inventario y su certificación otorgada por el departamento de inventario se procede a realizar el tramite de placas ante la SAT, estando completo el vehículo con toda la documentación se hace la asignación a cada destinatario y se descarga de la sección de transporte.

Se aclara que luego de realizado el tramite correspondiente en el Departamento de Material Móvil se procede a la asignación a las diversas entidades y unidades que conforman la institución abriéndoles su respectiva tarjeta individual de responsabilidad, en la cual se registra detalladamente los mismos datos que figuran en el inventario. Este procedimiento se realizó con los vehículos que fueron asignados antes de mi retiro de la institución, cabe mencionar que a la fecha de mi baja no se habían asignado todos los vehículos,

Adjunto documento de soporte

Copia de tarjeta individual de responsabilidad de activos fijos del vehículo asignado a mi persona. Tarjeta de responsabilidad número 31928

Copia de tarjeta individual de responsabilidad de activos fijos donde se ha ido descargando a material móvil los vehículos.”

En oficio No. SN/2012 REF.HOB/hob, del 10 de mayo de 2012, en folio 4 el señor Hiliberto Oliva Betancourt, Ex Jefe Departamento de Material Móvil, manifiesta:



“En base a dicho requerimiento se informa que los vehículos fueron cargados en Tarjetas de Responsabilidad Nos. 36298, 36305, 36240 y 36297 en calidad de resguardo al Inspector de PNC. Francisco Javier Díaz García; así mismo hago su conocimiento que para el descargo respectivo se coordinó con la Sección de Inventarios de la Subdirección General de Apoyo y Logística de esta Institución Policial. (Ver folios 12 al 15).

1. En cuanto a la distribución de los 35 vehículos tipo camioneta marca Fortuner se informa que los mismos fueron asignados a las diversas entidades y unidades que conforman esta institución; para lo cual se adjuntan fotocopias de requisiciones Nos. 460156, 460171, 460146, 460174, 460177, 460147, 460145, 460144, 460148, 0287419, 0287418, 0287417, 0287416, 460142, 460188, 460149 y 460194 . (Ver folios 16 al 32).

2. En relación a los 68 vehículos tipo pick up marca Toyota modelo 2012 se adjunta cuadro de distribución en el cual figura el detalle y descripción de los mismos. (folios 33 al 35).”

En nota sin número de fecha mayo 04 2012, en folio 22, la señora Laura Jesica Maltez Juarez, Ex Jefe Departamento de Inventarios, manifiesta: “Al efecto me permito pronunciarme e indicarle que según los procesos establecidos es necesario que al momento de realizar el ingreso al libro general de inventarios como el ingreso al Sicoin Web, existan una o más personas responsables de custodiar los bienes hasta su asignación, esto con la finalidad de evitar pérdida de los mismos, por lo general se le habilitan las tarjetas de responsabilidad a los encargados del almacén quienes tienen pleno conocimiento que deben listar y presentar copia de requisiciones para que los auxiliares encargados inicien el descargo correspondiente en sus tarjetas de responsabilidad hasta dejarlas sin registros y sean anuladas. Adjunto copia de manuales.

Es necesario aclarar que la sección de inventarios no decide a quien se le cargaran los bienes, cabe mencionar que esta sección no es quien realiza las asignaciones ni distribuciones de ningún bien por lo que dependemos de la información que se nos entregue por parte de las bodegas para realizar los registros en tarjeta de responsabilidad. Adjunto encontrará informe de los auxiliares quienes tienen a cargo la realización y custodia de estas tarjetas. Demostrando de esta manera que no existe incumplimiento por parte de la Sección de Inventarios del registro, control y resguardo de los bienes propiedad de la entidad.”

Comentario de Auditoría

El hallazgo se confirma, ya que lo descrito por los responsables, no reúne los



conceptos suficientes y competentes para desvirtuar el presente hallazgo, ya que iniciaron a realizar los descargos con posterioridad, con la finalidad de desvanecer el hallazgo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Ex Subdirector General de Apoyo y Logística, Ex Jefe Departamento de Material Móvil, Ex Jefe Departamento de Inventarios, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.15

Deficiencia en control de pago de energía eléctrica

Condición

En la Dirección General de la Policía Nacional Civil del Programa 11, Servicios de Seguridad Ciudadana, renglón 111 energía eléctrica, en el CUR de gastos, se determinó; la falta de gestión por parte de las autoridades al momento de autorizar el pago de mora, sin requerir a los responsables el reintegro de dicha mora, durante los meses de febrero, marzo, junio, julio, agosto, septiembre y octubre del año dos mil once, se determinó la falta de control del pagos de servicios de energía eléctrica por la cantidad de Q7,825.57 que corresponde a las siguientes facturas que se enumeran a continuación.

REGISTRO DE FACTURAS DE ENERGIA ELECTRICA PAGADAS CON MORA					
Número Contador	Ubicación	Factura No.	Fecha	Valor Factura	V. Mora
H-78291	10 calle 13-92 interior zona 1	BX139415793	02/02/2011	84,665.24	810.22
H-78291	10 calle 13-92 interior zona 1	BX-140368105	04/03/2011	95,365.72	781.39
L-94566	Col. los cipresales16 a. 14-00 zona 6	BX-141711773	13/04/2011	83,638.83	407.37
L-94566	Col. los cipresales16 a. 14-00 zona 6	BX-144598342	15/07/2011	46,056.25	430.21
L-94566	Col. los cipresales16 a. 14-00 zona 6	BZ-000566387	16/08/2011	97,805.95	859.46
L-17633	MIXCO 07, Cal san Juan 1-67 z. 7	BX-143915034	22/06/2012	23,670.81	203.50
M-61614	GUATE 06, 16a. 16-00 zona 6	BZ-000566405	19/08/2011	40,681.78	365.41
L17710	GUATE 06, 16 a . 16-00 zona 6	BX-144598357	15/07/2011	18,814.17	190.20
M-61854	Col. El Maestro 15a. 00-15 zona 15	BZ-000174480	05/08/2011	7,384.27	61.72
K-63898	GUATE 06, 15a. 2-95 zona 6	BZ-000566388	16/08/2011	14,114.13	125.37
I-77915	Campo Motorizado 20a. 10-00 z. 6	BZ-000566389	16/08/2011	25,821.86	227.09
H-61297	San Antonio 21a. 14-07 zona 06	BZ-000566386	16/08/2011	58,924.67	375.50
H-61297	San Antonio 21a. 14-07 zona 06	BZ-001538616	14/08/2011	36,830.04	220.33
H-61297	San Antonio 21a. 14-07 zona 06	BZ-003987540	01/12/2011	52,291.58	232.28
H-78246	Guate-12, 1a. 35-20 zona 12	BZ-000893604	24/08/2011	29,902.09	120.71
H-78246	Guate-12, 1a. 35-20 zona 12	Bz-001939447	26/09/2011	39,633.53	398.47
H-57737	Guate 21, 10 calle 14-86 zona 01	BZ-001182057	05/09/2011	40,074.77	382.92
L-17787	Guate,28 calle 13-36 zona 05	BZ-00182777	05/09/2011	21,65.76	103.69



L-87631	Guate01, 11a. 14-47 zona 01	BZ-001181771	05/89/2011	12,348.46	117.79
K-22710	Guate 01 calle 12-85 zona 01	BZ-002259637	07/10/2011	195,314.71	916.12
j-39079	Guate 06, 19a. 11-00 zona 06	BZ-002259626	07/10/2011	72,108.75	316.81
J-38713	Guate 01, 15a. 10-50 zona 1	BZ-001182032	05/09/2011	17,458.31	179.01
	Total				7,825.57

Criterio

El Decreto Acuerdo Número 54-2010 del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal dos mil once artículo 13. Pago por bienes y servicios así como cuotas de seguridad social. Establece: “Los bienes, servicios como energía eléctrica, agua potable, telefonía, transporte, almacenaje y otros, así como las cuotas de seguridad social, deberán ser pagados oportunamente por las Entidades de la Administración Central, Entidades Descentralizadas y Empresas Públicas, con cargo a las asignaciones previstas en sus respectivos presupuestos. La autoridad superior de cada entidad será responsable del cumplimiento de tales obligaciones.”

Causa

Falta de gestión del pago de servicios básicos por parte del Jefe unidad de Planificación Administrativa y Financiera.

Efecto

Se afecta el presupuesto en pagos que no corresponden, considerando que no existe renglón presupuestario para sufragar la morosidad de las facturas canceladas con atraso.

Recomendación

El Director General de la Policía Nacional Civil, debe girar instrucciones al, Subdirector General de Apoyo y Logística para que este a la vez supervise al Jefe Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, para ejercer un trabajo eficiente de administrar los pagos por servicios básicos.

Comentario de los Responsables

En nota sin numero, a folios 4 y 5 de fecha 10 de mayo de 2012, el señor Julio Roberto Barrios Amaya, Ex Jefe de Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, manifiesta: “Para este hallazgo solicito una prorroga, debido a que se solicito información y documentación a la encargada de los pagos de servicios básicos, quién me proporcionó copia de la providencia No. 08-2012 Ref UPAF-DC/al de fecha 14 de marzo de 2012, en el cual adjunta fotocopia de la orden de compra Nos. 8363, 6412, 2145 de pago de facturas que fueron requeridas por la Licenciada Matilde Mejía Gómez, Auditor Gubernamental, en oficio CGC-MG-DMM-OF-048-AFP-2011.



Al respecto también manifiesto, que en la Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, no existe un sistema informático que facilite el control de pago de facturas, el cual detecte que contadores no se están pagando, así como de personal necesario para que puedan controlar todos los contadores que tiene la Institución a nivel República.

Aunado a ello, se tiene el inconveniente con la Empresa Eléctrica de que no es flexible con ninguna Institución del Estado, el sistema de ellos genera las facturas en ciertas fechas determinadas y con fechas de pago, sabiendo que los procesos de acreditamiento se complican, por el proceso de registro en el SIGES, procesos de firmas de documentos y procesos de revisión y aprobación, así como la de asignación de cuotas de caja. Se tuvo reuniones periódicas con personeros de esta empresa, para lograr algún mecanismo como de protección a estos contadores, pero si fueron tajantes con sus decisiones.

Una de las acciones que yo iba a tomar para evitar estos problemas con esta Empresa, era la de realizar los pagos a través de los fondos rotativos y privativos, lo cual iba a reducir estos inconvenientes, sabiendo que cada vez costaba la reposición de los mismos y restringiendo o limitando el pago de otros bienes y servicios.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que el responsable indica en el párrafo tercero, que tomará acciones para implementar controles para evitar los pagos de energía eléctrica con morosidad.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto Numero 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Ex Jefe Unidad de Planificación Administrativa y Financiera, por la cantidad de Q10,000.00.

Hallazgo No.16

Falta de actualización de registro en las tarjetas de responsabilidad

Condición

En la Dirección General de la Policía Nacional Civil, Programa 11, Servicios de Seguridad Ciudadana, en la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Policía Nacional Civil, renglón 322 Equipo de Oficina, se determinó lo siguiente: En Cur número 5255 de fecha 17/08/2011 por valor de Q88,470.08, factura cambiaria número serie D 1919 de fecha 30/05/2011, relacionado a la compra de 4



fotocopiadoras multifuncional marca Samsung 6545 adquiridas a la empresa Proyectos de Negocios Visionarios, Sociedad Anónima (PRONEVI); se determinó que los registros presentados en las tarjetas de responsabilidad no estaban actualizados, ya que las tarjetas identificadas con los números 35837, 35840 y 36386, fueron presentadas, con registros realizadas con fechas 22 y 23 de noviembre de 2011.

Criterio

La Circular Número 3-57, emitida por el Jefe del Departamento de Contabilidad de la Contaduría General de la Nación, Instrucciones sobre Inventarios de Oficinas Públicas, Disposiciones Generales; en el apartado Tarjetas de Responsabilidad, establece: “Con el objeto de poder determinar en cualquier momento los útiles a cargo de cada empleado, se abrirán tarjetas individuales de responsabilidad, en las cuales deben registrarse detalladamente y con los mismos que figuran en el inventario, los bienes por los cuales responde cada funcionario o empleado público, agregándose al final y por separado el detalle de los artículos que por su naturaleza fungible no hayan sido incluidos en el inventario. Para mayor facilidad en su identificación, todos los objetos se numerarán correlativamente, consignando tales números en inventarios y tarjetas. Al final de la presente Circular se inserta un ejemplo de dichas tarjetas, cuyo rayado puede modificarse adaptándolo a las necesidades de cada oficina.”

Causa

Incumplimiento por parte del Jefe Departamento de inventarios en el registro y resguardo de los bienes propiedad de la entidad.

Efecto

Riesgo en la custodia y uso adecuado de los bienes asignados a los empleados y funcionarios responsables, dificultando la deducción de responsabilidad en caso de pérdida de los mismos.

Recomendación

El Director General de la Policía Nacional Civil, debe girar instrucciones al Subdirector General de Apoyo y Logística y al jefe del Departamento de inventarios, a efecto que las tarjetas de responsabilidad de todos los bienes que integran el inventario, se encuentren debidamente actualizadas.

Comentario de los Responsables

En nota sin número a folios 21 y 22 de fecha 04 de mayo de 2012, la señora Laura Jesica Maltez Juarez, Ex Jefe Departamento de Inventarios, manifiesta: “Es claro el incumplimiento de las bodegas en relación a la entrega de bienes, pese a las diversas circulares que esta sección a elaborado solicitando que al momento de



entregar los bienes a las diferentes dependencias lo hagan del conocimiento de esta Sección, con la finalidad de habilitar tarjetas de responsabilidad, por esta razón la Sección de Inventarios desconoce en algunos casos los bienes entregados.

En el caso específico de las 4 fotocopiadoras Samsung, el Departamento de Logística en ningún momento presentó o remitió las requisiciones que amparan la distribución de las mismas, razón por lo que dichas requisiciones no se encuentran selladas ni firmadas en el adverso de cada una de ellas por esta Sección. Adjunto encontrará copias de circulares y oficios que se describen a continuación.

a. Oficio No. 313-2009 UPAF-SI 16/06/2011. Donde se solicita al Subdirector General de Apoyo y Logística Jairo Solís Douma, cambiar los procedimientos en cuanto a la distribución y asignación de los bienes para que los mismos no salgan de las bodegas sin que la sección de inventarios luego del registro en el libro general de inventarios y el ingreso al SicoIn Web, codifique los bienes.

b. Oficio No. 190-2008 y 98-2008 y 189-2008. En donde se solicita que al momento en que se realice la adjudicación o entrega de algún bien, se haga del conocimiento de esta sección.

c. En Oficio Circular No. 1021-2010 de fecha 18 de Junio de 2010, firmado por el Jefe Sección de Inventarios, informando sobre los diversos puntos con que deberán contar las requisiciones emitidas por esta Institución Policial, debido a que la Contraloría General de Cuentas ha encontrado la deficiencia en la distribución de bienes por parte de las bodegas.

a. En Oficio Circular No. 730-2010 de fecha 02 de Agosto de 2010, firmado por el Secretario Técnico de esta Subdirección General, en el que se reitera Oficio Circular No. 1021-2010.

Actualmente se giró circular 378-2012 REF.SGAL-UPAF-SI/JMC.eb reiterando lo anteriormente expuesto, así como circular 0383-2012 REF.SGAL-SI/JMC.eb., dirigido a los encargados de bodegas, reiterando remitan listado y fotocopia de requisiciones para el proceso de descargo de bienes de sus tarjetas de responsabilidad. Adjunto encontrara fotocopias de las mismas.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que el responsable en el párrafo primero de sus comentarios reconoce la responsabilidad de 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 21, para el Ex Jefe Departamento de Inventarios, por la cantidad de Q4,000.00.

SUBDIRECCION GENERAL DE SALUD POLICIAL -SISAP- POLICIA NACIONAL CIVIL - Ministerio de Gobernación

Área Financiera

Hallazgo No.1

Personal desempeñando funciones incompatibles

Condición

Como resultado de los procedimientos de auditoría se comprobó que la Doctora Claudia Lisette Vásquez Santos, quien ejerce el cargo de Subdirector de la Subdirección General de Salud Policial desde el once de junio del año 2010, según Acuerdo Ministerial numero DRH-1535-2010 de fecha 09 de junio de 2010 y Acta numero 04-2010 de fecha 11 de junio de 2010, en dicha Subdirección, así mismo laboró como Profesor Interino con 04 horas de contratación en horario de 12:00 a 16:00 horas en la Unidad de Propedéutica Médica, Fase I autorizado mediante Punto Tercero, Inciso 3.1 del Acta 25-2011 del Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Médicas; según nombramiento SIS-03 No. 09-0260-11 con vigencia del 01 de julio al 31 de diciembre del año 2011, determinando que existe traslape de horarios para desempeñar ambos cargos, por lo que los mismos no son compatibles.

Criterio

La Constitución Política de la República, en su Artículo 112 establece: "PROHIBICIÓN DE DESEMPEÑAR MÁS DE UN CARGO PÚBLICO Ninguna persona puede desempeñar más de un empleo o cargo público remunerado, con excepción de quienes presten servicios en centros docentes o instituciones asistenciales y siempre que haya compatibilidad en los horarios".

Decreto Número 1748, del Congreso de la República de Guatemala , Ley de Servicio Civil, en TITULO VI, CAPITULO UNICO Derechos, Obligaciones y Prohibiciones establece: "Artículo 66. Prohibiciones Especiales. A los servidores públicos les está especialmente prohibido....., numeral 7: 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

El Director General de la Policía Nacional Civil no supervisa adecuadamente el cumplimiento de las funciones y atribuciones asignadas al Subdirector de la Subdirección General de Salud Policial.

Efecto

Riesgo que no se cumplan los objetivos y metas institucionales de la Subdirección General de Salud Policial.

Recomendación

El Director General de la Policía Nacional Civil, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento de Recursos Humanos de la Dirección General de la Policía y de la Subdirección General de Salud Policial, a efecto de velar por el cumplimiento de funciones y atribuciones del personal que labora en la Subdirección.

Comentario de los Responsables

En Oficio número No. 121-2012 REF. CLVS de fecha 09 de mayo de 2012, la Subdirectora manifiesta: “Ejerzo el cargo de Subdirectora General de la Subdirección General de Salud Policial desde el día once de junio del año dos mil diez, según Acuerdo Ministerial numero DRH-1535-2010, y como lo señala dicho acuerdo ministerial se entiende que quedo asimilada al grado de Comisario General, comprendido en la Escala Jerárquica de oficiales superiores de la Policía Nacional Civil. En dicha labor no tengo un horario específico, se inicia por lo regular de las seis horas a las veintitrés horas, en una jornada que se divide en dos y a veces en mas períodos, en días y horas hábiles o inhábiles y días de asueto, hasta por teléfono doy instrucciones, siempre auxiliada por el Jefe de Servicios médicos especializados (quien toma decisiones administrativas de urgencia, en ausencia temporal de mi persona).

El señor Ministro de Gobernación y Director General de la Policía Nacional Civil, al asumir el cargo se me hizo ver que no tendría un horario específico por ser encargada de planificar, organizar, dirigir, ejecutar, auditar, supervisar, evaluar de formar integral y coordinar las funciones que realiza el personal médico, en los distintos departamentos, servicios y secciones, y que como profesional trabajaría un promedio de más de ocho horas al día, hasta días festivos por lo que podía programar mi labor libremente siempre que cumpliera con mis obligaciones y como lo demuestro con el oficio de fecha veintitrés de marzo del año en curso, faccionado por el Subdirector General de Personal de la Policía Nacional Civil, no tengo un horario de trabajo específico y como es de su conocimiento del mes de julio al mes de diciembre del año dos mil once de las doce horas a las dieciséis horas laboré como profesor interino en la Unidad Didáctica de Propedéutica



Medica, fase uno, en la Facultad de Ciencias Médicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala. No hay un traslape de horarios, ya que organizo mi tiempo para cumplir con lo que me fue asignado y sobre todo cumplir con las atribuciones y funciones; laboro más de diez horas al día en la institución policial, cumpliendo con mis obligaciones y sobre todo velando por el correcto desempeño del Hospital, todo lo relacionado lo demuestro con la prueba documental que acompaño al presente y que individualizo en el apartado de las pruebas, y en mi caso específico la Constitución Política de la República de Guatemala me ampara en su artículo ciento doce: "... con excepción de quienes presten servicios en centros docentes o instituciones asistenciales y siempre que haya compatibilidad en los horarios."

Los objetivos y metas institucionales se lograron cumplir con un porcentaje bastante elevado de efectividad, durante el año dos mil once. Desde el año dos mil diez y durante el año dos mil once se realizaron mejoras de infraestructura, equipo, capacitación del personal y de esa manera se logró superar la inspección que realiza el departamento de Regulación del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, para que de esa manera se dé inicio al trámite de obtención de la respectiva Licencia Sanitaria de la Subdirección General de Salud Policial, la cual no había sido posible superar desde el año dos mil seis."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos presentados por la Subdirectora General de Salud Policial no desvanecen el mismo, verificándose que el horario en el que laboró como docente es de 14:00 a 16:00 horas, por lo que interrumpe el horario en la Subdirección.

Acciones Legales y Administrativas

Formulación de Cargos definitiva, de conformidad al Decreto Número 31-2002, del congreso Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4 inciso f) y Acuerdo Gubernamental No. 318-2003, Reglamento a la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 53, para la Subdirectora General de Salud Policial, por la cantidad de Q117,000.00.

DEPARTAMENTO DE TRANSITO DE LA POLICIA NACIONAL CIVIL DEL MINISTERIO DE GOBERNACION - Ministerio de Gobernación

Área Financiera

Hallazgo No.1

Ingresos privativos no depositados oportunamente al Fondo Común



Condición

En el Departamento de Tránsito de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, al 31 de diciembre de 2011, presenta un saldo de Q.4,296,000.00 en la cuenta monetaria número 00-40066332 Departamento de Tránsito Multas por Renovación de Licencias del Banco Industrial S.A., que no fue liquidado ni trasladado a la cuenta de Fondo Común del Estado.

Criterio

El Decreto Número 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto, Sección V de la Liquidación del Presupuesto, artículo 36. Cierre presupuestario establece: “Las cuentas del presupuesto general de ingresos y egresos del Estado se cerrarán el treinta y uno de diciembre de cada año. Posterior a esta fecha, los ingresos que se recauden se considerarán parte del nuevo ejercicio independientemente de la fecha en que se hubiese originado la obligación de pago o liquidación de los mismos.

Con posterioridad al treinta y uno de diciembre no podrán asumirse compromisos ni devengarse gastos con cargo al ejercicio que se cierra en esa fecha.”

Artículo 38. Saldos de efectivo establece: “Los saldos de efectivo que permanecieren en las cajas de las dependencias del Estado al treinta y uno de diciembre de cada año y que no correspondieran a obligaciones pendientes de pago a esa fecha, deben ser reintegrados a la Tesorería Nacional.”

Decreto Número 54-2010 Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2011 Artículo 17. Registro de los ingresos propios . “Las Unidades de Administración Financiera (UDAF) de las Entidades de la Administración Central y Entidades Descentralizadas, deben llevar cuenta corriente de los ingresos propios de cada unidad ejecutora, y realizarán la conciliación mensual de saldos a nivel institucional con los registros del Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN), en los casos en que formulen y ejecuten en dicho sistema, lo cual será verificado por la Contraloría General de Cuentas. El registro de lo recaudado en el referido sistema, se efectuará en el momento de la percepción de los ingresos”.

Causa

Falta de gestión del Encargado de Contabilidad y Encargado de Tesorería y falta de Supervisión del Coordinador Financiero.

Efecto

Falta de disponibilidad financiera al no ser trasladados los fondos en los plazos establecidos por la ley a la cuenta del Fondo Común, Banco de Guatemala.



Recomendación

El Jefe del Departamento de Tránsito, debe girar instrucciones al Coordinador Financiero, para que se traslade el saldo de fondos al 31 de diciembre de cada año al fondo común, Banco de Guatemala.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 10 de mayo del 2012, el Licenciado Edgar René Mazariegos, Ex Jefe del Departamento de Tránsito, manifiesta: “Con relación a la recomendación contenida en el hallazgo antes identificado, durante el periodo que fungí en calidad de Jefe del Departamento de Tránsito de la Dirección de la Policía Nacional Civil, giré instrucciones para la creación de manuales de procedimientos, puestos y funciones, y la orden general identificada con el número 11-2009, de fecha 29 de junio del 2009; con el fin de establecer procedimientos administrativos, financieros, operativos, técnicos, legales, etc., además de contar con una estructura organizacional con funciones en cada uno de los puestos de trabajo, y por ende establecer individualmente las responsabilidades.

Con fecha uno de junio del año dos mil diez, mediante resolución número 000852, del Ministerio de Gobernación, fue aprobado el Manual de Puesto y Funciones de la Dirección de la Policía Nacional Civil, en el cual resuelve literalmente lo siguiente: “I) APROBAR EL MANUAL DE PUESTO Y FUNCIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE LA POLICIA NACIONAL CIVIL DEL MINISTERIO DE GOBERNACION.....”

En virtud de lo antes expuesto, se puede establecer que el Departamento de Tránsito, depende de la estructura de la Dirección de la Policía Nacional Civil, por lo consiguiente el referido manual contiene los puestos y funciones del Departamento de Tránsito de la Dirección de la Policía Nacional Civil, en donde especifica las atribuciones del Coordinador Financiero, de los encargados de las áreas de contabilidad, presupuesto y tesorería, además de los procedimientos establecidos para el efecto.

En conclusión, la obligación de trasladar los fondos de la cuenta número 00-40066332 DEPARTAMENTO DE TRANSITO POR RENOVACION DE LICENCIAS DEL BANCO INDUSTRIAL, S.A., en los plazos establecidos en la ley a la cuenta del Fondo Común, Banco de Guatemala, no correspondía a la Jefatura del Departamento de Tránsito; sin embargo, el día diecisiete de enero del presente año, reitero que hice entrega del cargo, por lo que el suscrito ya no tuvo tiempo de darle seguimiento a la regularización de la cuenta antes referida”.

En oficio sin número de fecha 10 de mayo de 2012, la Coordinadora de



Contabilidad manifiesta: “Con fecha 16 de diciembre de 2011 en oficio No. DT-UPAF-758-2011 de fecha 16 de diciembre de 2011 se solicito al Banco Industrial estados correspondientes al periodo del 1 al 30 de noviembre y del 1 al 16 de diciembre del año 2011, para poder realizar los traslados correspondientes de la cuenta numero 004-006633-2 a nombre de “Departamento de Tránsito Multas por renovación de licencias” por lo anteriormente expuesto y adjuntando el oficio correspondiente solicito se desvanezca el hallazgo.

Me fueron asignadas funciones temporales en relación al presupuesto asignado al Departamento, no así al recaudo del ejercicio fiscal en mención, por decisiones superiores no tenia firma registrada en los bancos por lo que no podía solicitar estado de cuenta a efecto de verificar el estado de dicho fondos”

En oficio sin número de fecha 10 de mayo de 2012, el Coordinador Financiero manifiesta: “Con fecha 16 de diciembre de 2011 en oficio No. DT-UPAF-758-2011 de fecha 16 de diciembre de 2011 se solicito al Banco Industrial estados correspondientes al periodo del 1 al 30 de noviembre y del 1 al 16 de diciembre del año 2011, para poder realizar los traslados correspondientes de la cuenta numero 004-006633-2 a nombre de “Departamento de Tránsito Multas por renovación de licencias” por lo anteriormente expuesto y adjuntando el oficio correspondiente solicito se desvanezca el hallazgo”.

En nota sin número de fecha 10 de mayo de 2012, la Señora Ana Priscilla Cruz Rodríguez, Ex Coordinadora de Presupuesto, manifiesta: “A través del Acuerdo Ministerial Numero DRH-0969-2011 de fecha 01 de junio de 2011 se me rescindió el contrato numero DGPNC-048-2008, Renglón 022 “Personal por Contrato”

Cabe mencionar que el acuerdo gubernativo 224-2011 entró en vigencia a partir del 13 de octubre del 2011.

Por lo anteriormente expuesto y adjuntando el acuerdo correspondiente solicito se desvanezca el hallazgo”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque de conformidad con los comentarios y la documentación proporcionada de descargo, se evidencia que el saldo que figura en la condición no fue trasladado oportunamente como lo establecen la reglamentación vigente y las normas de Cierre para el Sector Gubernamental, se desvanece el hallazgo para el Ex Jefe del Departamento de Tránsito y la Ex Coordinadora de Tesorería, en virtud que el primero se encontraba en proceso de transición y entrega del cargo ya que se le rescindió el contrato número



DGPNC-015-2009, así mismo a la Tesorera debido que ella dejó de laborar en el mes de junio del año 2011.

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 Financiero y Coordinadora de Contabilidad, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.2

Personal 029 con funciones en dirección y decisión

Condición

En el Departamento de Transito de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, se determinó que se contrató personal por en el renglón 029 “Otras Remuneraciones de Personal Temporal” para realizar actividades administrativas y operativos de carácter permanente.

Criterio

El Acuerdo Interno No. A-118-2007 del Contralor General de Cuentas, artículo 2, establece: “Al personal contratado bajo el Renglón Presupuestario 029 “Remuneraciones de Personal Temporal” por carecer de la calidad de servidor público, no le son aplicables las normas contenidas en el Decreto 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento; por lo que no están afectos ni obligados a la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial y en consecuencia tiene prohibición para el manejo de fondos públicos, ejerzan funciones de dirección y decisión. Esta prohibición surte efectos a partir del uno de agosto de dos mil siete.”

Causa

Falta de gestión por parte de las autoridades superiores para coordinar y gestionar ante el órgano competente, la contratación del personal con funciones administrativas y operativas.

Efecto

Riesgo que no se puedan deducir responsabilidades administrativas a quienes ejecutan las labores asignadas.

Recomendación

El Ministro de Gobernación, debe gestionar a efecto de reclasificar el renglón presupuestario para la contratación de personal con funciones permanentes.



Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 10 de mayo de 2012, el Ex Ministro Carlos Menocal Chávez, manifiesta: “Con respecto al hallazgo No. 3; es importante indicar que el Ministerio de Gobernación para el ejercicio fiscal 2011, debió contratar personal 029, en vista de la prohibición contenida en el artículo 7 del Decreto 54-2010 que indicaba que durante el ejercicio fiscal 2011, las entidades de la administración central, no podían crear puestos. En consecuencia la contratación del personal no fue por falta de gestión o por discrecionalidad del suscrito, sino a la necesidad de contar con personal temporal técnico y profesional para el desarrollo de las actividades y funciones de las dependencias del Ministerio; asimismo es importante señalar que en mi calidad de Ministro de Gobernación, me correspondió conforme el artículo 48 de la Ley de Contrataciones del Estado la aprobación del Contrato. La Suscripción del Contrato, fue delegada como lo indica el artículo 47 de la Ley citada para la celebración de los contratos respectivos en los directores generales o directores de unidades ejecutoras; tal el caso del Departamento de Tránsito de la Policía Nacional Civil, que es Unidad Ejecutora de la Dirección General de la Policía Nacional Civil; por consiguiente, la contratación del personal temporal de estas dependencias, es responsabilidad del Director General y del Jefe del Departamento de Tránsito.

En virtud de lo anterior expuesto solicito se tenga por desvanecido el posible hallazgo No. 3 “Personal 029 con funciones de dirección y decisión”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos presentados por el responsable no justifican lo indicado en la condición, además existe personal que lleva más de un año realizando funciones administrativas y operativas, evidenciándose el incumplimiento de la normativa legal vigente, Acuerdo de A-118-2007 y Decreto 89-2002.

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 de Gobernación, por la cantidad de Q5,000.00.



DIRECCION GENERAL DE PRESIDIOS DE LA REPUBLICA Y DIRECCION GENERAL SISTEMA PENITENCIARIO - Ministerio de Gobernación

Área Financiera Hallazgo No.1

Deficiencia en elaboración de plan anual de auditoría

Condición

En la Dirección General del Sistema Penitenciario, al verificar el Plan Anual de Auditoría se estableció que no incluye la revisión de las Conciliaciones Bancarias, dicha deficiencia fue evidente al revisar las conciliaciones Bancarias de la Cuenta de Depósitos Monetarios No. 01-0990-11-5124 del Banco Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala.

Criterio

El Acuerdo A-57-2006 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas de Auditoría 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...”

Causa

El Plan Anual de Auditoría no lo tiene contemplado.

Efecto

Riesgo de pérdida de recursos en menoscabo de los intereses del Estado.

Recomendación

El Director General del Sistema Penitenciario, debe girar instrucciones al Auditor Interno, para que se incluya dentro del plan anual de auditoría la evaluación de conciliaciones bancarias.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 10 de mayo de 2012, el señor Carlos René González Gómez, Ex Auditor Interno de la Dirección General del Sistema Penitenciario, manifiesta: “(...) Hallazgo No. 1 Deficiencia en la elaboración de plan anual de auditoría Como “Condición” del hallazgo se indica que al verificar el Plan Anual de Auditoría en la Dirección General del Sistema Penitenciario, se estableció que no se incluye la revisión de las conciliaciones bancarias lo cual fue



evidente al revisar las conciliaciones Bancarias de la Cuenta de Depósitos Monetarios No. 01-0990-11-5124 del Banco Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala.

Asimismo se señala como "Criterio" el Acuerdo A-57-2006 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas de Auditoría Gubernamental, Norma No. 1.6 Tipos de Controles.

Respuesta:

Al respecto de este presunto hallazgo me permito señalar lo siguiente: Las conciliaciones bancarias no están contempladas como una actividad principal dentro del Plan Anual de Auditoría, pero esto no significa que las mismas no se hayan revisado; prueba de ello es el informe del examen especial de auditoría que se practicara al Fondo Rotativo de la Dirección General del Sistema Penitenciario, por el periodo comprendido del 1 de julio de 2010 al 2 de marzo de 2011, en el cual se formuló el Hallazgo No. 1 de Deficiencias de Control Interno y Aspectos Legales sobre el cual se copia únicamente la Condición y la Recomendación respectiva, pudiéndose obtener más detalles en el informe de auditoría adjunto.

Hallazgo No. 1 Cheques en circulación de seis a veintiún meses de emitidos

Condición

En la conciliación bancaria de la cuenta No. 01-0990115124, Sistema Penitenciario Fondo Rotativo CHN de fecha 02/03/2011, se detectaron 104 cheques con más de año y medio de emitidos que aún se encuentran en circulación, de fechas que van desde el 16/07/2009 al 24/11/2010.

Recomendación:

El Subdirector Técnico Administrativo deberá ejercer mayor control en fecha de caducidad de cheques, y en el momento preciso ordenar darles ingreso al libro de bancos y si existen algunos con más de dos años y no haya reclamos realizar el depósito a la cuenta del Fondo Común.

Se hace la observación que dentro de las Normas de Auditoría Gubernamental (Interna y Externa) emitidas por la Contraloría General de Cuentas, no existe la Norma de Auditoría Gubernamental 1.6 Tipos de Controles. El criterio citado está contemplado en las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, y se refiere a la responsabilidad de la máxima autoridad de establecer con claridad los diferentes tipos de control. Sobre esto último, es conveniente recalcar que el Auditor Interno no es la máxima autoridad de ninguna Institución.



Todos los aspectos concernientes al Plan Anual de Auditoría están contemplados en la Norma de Auditoría Gubernamental 2.1, la cual indica en su segundo párrafo que “El Plan Anual de Auditoría del Sector Gubernamental, es el documento que define el número de auditorías a realizar dentro del universo de entidades del sector público, durante el período de un año, y será elaborado de acuerdo con las políticas y disposiciones establecidas dentro del Sistema de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas.” Y en su párrafo cuarto señala que “Las Unidades de Auditoría Interna de las dependencias Gubernamentales, para cada ejercicio fiscal, deben elaborar el Plan anual de Auditoría Interna y con la aprobación de las autoridades superiores de sus respectivas entidades y enviar una copia a la Contraloría General de Cuentas, a más tardar el 15 de Enero de cada año.

Tomando en consideración que el Plan Anual de Auditoría Interna de la Dirección General del Sistema Penitenciario, definía las auditorías a realizar durante el ejercicio fiscal 2011, que el mismo fue debida y oportunamente aprobado por el señor Director General del Sistema Penitenciario en su calidad de autoridad máxima de dicha Institución, y que copia del mismo fue remitida a la Contraloría General de Cuentas dentro del plazo señalado, se concluye que el mismo cumplió con todos los aspectos contemplados en la Norma de Auditoría Gubernamental 2.1, por lo que no puede señalarse de deficiente.

Con base en lo anteriormente expuesto, solicito que el presente hallazgo sea desestimado, por ser notoriamente improcedente.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, no obstante que el Ex Auditor Interno de la Dirección General del Sistema Penitenciario indica que efectuaron auditoría al fondo rotativo, en la cual se formuló el hallazgo por Cheques en circulación de seis meses a veintiún meses de emitidos, la deficiencia señalada existió debido a la falta de revisión oportuna a las conciliaciones bancarias. En consecuencia, es conveniente como una medida sana de control interno que al elaborar el Plan Anual de Auditoría se incluya el procedimiento de revisión de conciliaciones bancarias.

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 Auditor Interno, por la cantidad de Q5,000.00.



Hallazgo No.2

Falta de verificación de calidad de alimentos

Condición

En la Dirección General del Sistema Penitenciario, Programa 12, Custodia Privados de Libertad, renglón 211, Alimentos para Personas, al revisar informes de supervisión de alimentación servida en los centros de detención e informes de la supervisión de alimentación servida y plantas procesadoras de alimentos, pláticas con funcionarios y revisión de expedientes del personal, se determinó que en los Centros de Detención, el personal responsable del cumplimiento al control de calidad de la alimentación y de las medidas de seguridad, poseen conocimientos de pesas y medidas, pero carecen de conocimientos sobre la calidad y formulación de los alimentos, basando su control en aspectos relacionados con el olor, sabor, color, variación del menú, peso de las raciones, estado del área donde se entrega la comida, indumentaria del personal del proveedor y si alcanzan las porciones alimenticias; además se estableció que el peso de la cantidad de porciones recibidas diariamente, se comprueba con pesas proporcionadas por el proveedor de los alimentos. En las visitas a las plantas procesadoras de alimentos el personal designado para verificar que se cumple con los requisitos de las bases de licitación, relacionadas con normas de calidad y resguardo de los alimentos y de higiene, salubridad, calidad y resguardo de la planta mobiliario y equipo relativos a focos de contaminación, iluminación, condiciones del área y de las áreas de producción de alimentos, de las instalaciones, almacenaje de alimentos, áreas de limpieza de utensilios y productos, baños, mobiliario, estantes y equipo de refrigeración, estufas industriales y congeladores, no son profesionales en el ramo alimenticio, por lo que no están capacitados para dictaminar sobre la calidad de los alimentos utilizados en la preparación de las raciones alimenticias, ni para determinar si cumplen exactamente con las formulaciones establecidas en las bases de licitación, sustentando la misma sobre la observación de los aspectos físicos de la planta.

Los informes de supervisión de alimentación servida en los centros de detención e informes de la supervisión de alimentación servida y plantas procesadoras de alimentos revisados son los siguientes:

PLANTA PROCESADORA	CENTRO PENITENCIARIO	FECHA DEL INFORME
	Centro de Detención para mujeres de la Zona 18 , Santa Teresa	30/03/2011 y 4/10/2011
	Centro de Detención Preventiva para Hombres de la Zona 18	01/03/2011 y 29/12/2011



	Centro de Detención para hombres de Reinstauración Constitucional (Pavoncito)	22/03/2011, 06/05/2011, 26/08/2011 y 5/10/2011
Aliprinsa, S.A.	Granja Modelo de Rehabilitación Pavón	14/11/2011
Planta Procesadora Sistemas Nutricionales, S.A.	Centro de Alta Seguridad, Granja Modelo de Rehabilitación "Canadá"	8/03/2011
Planta Procesadora de Alimentos, Delicias Orientales	Centro de Detención para Hombres El Progreso, Guastatoya	18, 19 y 20/05/2011
Planta Procesadora de Alimentos, Delicias Orientales	Centro de Rehabilitación, Puerto Barrios	18, 19 y 20/05/2011
Planta Procesadora de Alimentos, Comedor Las Rosas	Centro Preventivo, Petén	18, 19 y 20/05/2011
Planta Procesadora de Alimentos, Comedor Chicamanence	Centro de Detención Preventiva para Hombres y Mujeres de Cobán	18, 19 y 20/05/2011
Planta Procesadora de Alimentos, Delicias Orientales Zacapa	Centro Preventivo de Los Jocotes, Zacapa	18, 19 y 20/05/2011

Criterio

El Acuerdo Ministerial 469-2006 "Normativa de seguridad y control de calidad de la alimentación servida a los privados de libertad, personal de seguridad y administrativo de los diferentes centros penales de la Dirección General del Sistema Penitenciario", artículo 10. Formas de llevar a cabo la supervisión y control. Forma 1.Recepción y registro de la alimentación recibida y medidas de seguridad correspondientes, establece en el inciso a): "Verificar la calidad de la materia prima, velando que se cumplan las características descritas en bases de licitación y el contrato respectivo", y en el inciso d): "No autorizar el proceso de distribución de los alimentos en el centro penal, cuando a juicio del personal asignado, se encuentran francos signos de descomposición, sustancias tóxicas o extrañas en los mismos,..."; el mismo artículo en la Forma 3. Control de calidad externo. Establece en el inciso d): solicitar el análisis de muestras de los alimentos producidos o servidos, cuando a su juicio amerite análisis bioquímico...".

Causa

Normativa que no contempla, para el personal designado de cumplir las funciones de supervisión y control de calidad, el aspecto profesional especializado en el ramo de alimentos.

Efecto

Recepción de comida que no cumpla con la calidad de la materia prima conforme a las características descritas en bases de licitación y en los contratos; posibilidad de costos altos en el pago de la alimentación, si las porciones producidas no correspondan a las formulaciones establecidas en las bases de licitación y en los contratos; posibilidad de costos altos en el pago de alimentos al recibir porciones que no corresponda con el peso adecuado, riesgo que los privados de libertad, personal de seguridad y administrativo sufran enfermedades graves e incluso la muerte, al consumir alimentos contaminados y comida no saludable; posibilidad de demandas ante enfermedades o decesos, producto de alimentos contaminados.



Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General del Sistema Penitenciario, para crear una normativa o ampliar las existentes, donde se contemple la contratación de personal con preparación profesional en el área de alimentos, para cumplir las funciones de supervisión y control de calidad de la alimentación en los centros de detención y en las plantas procesadoras de alimentos.

Comentario de los Responsables

En memorial número 001-2012-EAMM de fecha 10 de mayo de 2012 el señor Eddy Amilcar Morales Mazariegos Ex Director General del Sistema Penitenciario, manifiesta: "(...) Es totalmente falso que no haya habido verificación de calidad de alimentos, ya que la Unidad de Control de Alimentos UCA, dependencia perteneciente a la Subdirección Técnico-Administrativo, era la responsable de dicha verificación, aunque con poco presupuesto en todas las áreas, se hizo hasta lo imposible por cubrir dicha situación. (...) Con relación a los alimentos, es una situación muy compleja de verse, ya que darle alimentos a trece mil reclusos, aproximadamente, de los veintidós Centros de Detención en toda la República y, además como a dos mil empleados penitenciarios de seguridad y administrativo hace un total de quince mil personas, aunado a esto hay una carencia de personal no idóneo, con salario muy bajo y partidas presupuestarias muy escasas, por consiguiente se torna muy difícil administrar un Sistema Penitenciario en crisis. (...) El esfuerzo es sobrehumano, ya que para cada persona que goza de dichos alimentos, hay que servirle tres raciones diarias, haciéndole un equivalente aproximado de quince mil personas por tres raciones diarias, sería un equivalente a cuarenta y cinco mil raciones. (...) No es fácil encontrar personal idóneo, con experiencia en este concepto, además con tanta situación de amenazas contra el personal, y alguien con una Licenciatura en Alimentos, no es posible que acepte un salario tan bajo. (...) Con relación a las raciones servidas, si cumplían con los standards exigidos en las bases de la licitación, y personal de la UCA, eran los responsables de supervisar dicha entrega de alimentos.

(...) RAZONES PORQUE NO SOY RESPONSABLE:

Mi labor como Director General del Sistema Penitenciario, era delegar funciones a los funcionarios y empleados del Sistema.

Dicha labor de alimentos era exclusivo de la UCA, y de la Subdirección Técnico-Administrativa.

Que el Ministro de Gobernación en su caso, debe crear la normativa que regule, verifique y que fiscalice los alimentos, es decir que sean nombrados por parte el



ministro, personal idóneo y conoedor de alimentos."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque los argumentos presentados no los desvanecen, la normativa existente no contempla la contratación de personal con preparación profesional para verificar la formulación y calidad de los alimentos; además se hace énfasis en la dificultad de contratar profesionales, debido a la cantidad de reclusos, empleados, centros penitenciarios, salarios bajos, partidas presupuestarias, amenazas al personal; así mismo sugiere la creación por parte del Ministerio de Gobernación de una normativa, que verifique y fiscalice los alimentos.

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 del Sistema Penitenciario, por la cantidad de Q20,000.00.

Hallazgo No.3

Incumplimiento al Plan Anual de Auditoría

Condición

En la Dirección General del Sistema Penitenciario se estableció que la Unidad de Auditoría Interna, no ha realizado evaluaciones conforme a lo presentado en su Plan Anual de Auditoría 2011, tal es el caso la falta de intervención en las áreas de Inventarios, Almacén, Suministro de Alimentos, Ejecución de Presupuesto, Recursos Humanos, Nóminas, Compras, además no se da seguimiento a las recomendaciones de las auditorías previas.

Criterio

El Acuerdo A-57-2006 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas de Auditoría Gubernamental, Norma 2.1 Plan Anual de Auditoría Gubernamental, establece: " La Contraloría General de Cuentas y las Unidades de Auditoría Interna del sector gubernamental definirán, dentro de sus actividades generales para cada ejercicio fiscal, un Plan Anual de Auditoría Gubernamental.

El Plan Anual de Auditoría del sector gubernamental, es el documento que define el número de auditorías a realizar dentro del universo de entidades del sector público, durante el período de un año, y será elaborado de acuerdo con las políticas y disposiciones establecidas dentro del Sistema de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas."



Causa

Falta de diligencia por parte del Auditor Interno al no ejecutar las intervenciones plasmadas en el Plan Anual de Auditoría.

Efecto

No detectar oportunamente deficiencias, errores o fraudes, incumpliendo con el propósito de planificación del Plan Anual de Auditoría Interna.

Recomendación

El Director General del Sistema Penitenciario, deberá girar instrucciones al Auditor Interno, para que proceda a cumplir y practicar las intervenciones en diferentes áreas conforme lo programado en el Plan Anual de Auditoría.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 10 de mayo de 2012, el señor Carlos René González Gómez Ex Auditor Interno de la Dirección General del Sistema Penitenciario, manifiesta:” Se indica como “Condición” que la Unidad de Auditoría Interna de la Dirección General del Sistema Penitenciario no ha realizado evaluaciones conforme a lo preceptuado en el Plan Anual de Auditoría 2011 y cita como ejemplos la falta de intervención en el área de inventarios, almacén, suministro de alimentos, ejecución del presupuesto, Recursos Humanos, Nóminas, Compras y que además no se le dio seguimiento a las recomendaciones de las auditorías previas.

Como “Causa” se señala falta de diligencia por parte del Auditor Interno al no ejecutar las intervenciones plasmadas en el Plan Anual de Auditoría.

Respuesta:

Al respecto, cabe indicar que con ocasión de la visita que en su oportunidad hicieron los Auditores Gubernamentales, licenciados Julio Adolfo Cruz Bran y Luis Armando Barrera López, a la Unidad de Auditoría Interna, el suscrito les explicó que a finales de mayo de 2011, dicha unidad quedó conformada en la parte técnica únicamente con el suscrito y un asesor de auditoría de los dos con que se contaba, lo que dio lugar a que el Plan Anual de Auditoría no se pudiera realizar tal y como se tenía previsto. Asimismo se recuerda a los señores Auditores Gubernamentales que también el suscrito les expuso que no se logró la contratación de un auditor que sustituyera al auditor faltante por la dificultad de encontrar a un profesional que llenara el perfil requerido y que además estuviera dispuesto a prestar sus servicios en una institución de alto riesgo como la Dirección General del Sistema Penitenciario.



A pesar de las dificultades indicadas en el párrafo precedente, de las 52 auditorías planificadas con el 100% del personal técnico, se ejecutaron 33 auditorías, incluyéndose auditoría a las nóminas, lo cual equivale al 63%, contando durante 7 meses únicamente con el 67% del personal, situación que al ser analizada refleja que la ejecución del Plan Anual de Auditoría fue razonable dadas las circunstancias adversas, lo que descarta la falta de diligencia del suscrito señalada por ustedes.

Por las razones expuestas, solicito que el presente hallazgo sea desestimado por ser notoriamente improcedente."

Comentario de Auditoría

Los argumentos del Ex Auditor Interno de la Dirección General del Sistema Penitenciario, no desvanece el hallazgo formulado; toda vez, que la falta de personal en su Unidad se debe a falta de gestión de contratación de recursos humanos, para suplir las plazas vacantes en su unidad, situación que debió gestionar ante la autoridad superior de la DGSP., manifiesta que pese a la carencia de personal se ejecutaron 33 auditorías de 52 que se tenían contempladas, que equivale al 63% de lo planificado. Es conveniente indicar que del total de auditorías realizadas (33), concentró su mayor esfuerzo en realizar 31 auditorías correspondientes a arqueos a fondos fijos de cajas chicas de los diferentes centros carcelarios, cada una con fondos fijos mínimos de Q 6,000.00; indica el Ex Auditor Interno que efectuó una auditoría de nóminas, pero el alcance de la revisión fue mínimo como se aprecia en el informe emitido.

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 Auditor Interno, por la cantidad de Q5,000.00.

DIRECCION GENERAL DE MIGRACION - Ministerio de Gobernación

Área Financiera

Hallazgo No.1

Tarjetas de responsabilidad sin autorización

Condición

En la Dirección General de Migración, renglón 113 Telefonía, se comprobó que las tarjetas auxiliares para llevar el control de teléfonos celulares no están autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.



Criterio

El Decreto número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4, Atribuciones, literal j), establece: “Autorizar los formularios, sean estos impresos o en medios informáticos, destinados a la recepción de fondos y egresos de bienes muebles y suministros, a excepción de aquellos referentes a los aspectos administrativos de las entidades a que se refiere el artículo 2 de esta ley, así como controlar y fiscalizar su manejo”; y 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

Omisión por parte del encargado de inventario en tramitar la respectiva autorización.

Efecto

Riesgo que las tarjetas no autorizadas sean susceptibles de cambios a discrecionalidad.

Recomendación

El Interventor, debe girar instrucciones a efecto que el encargado de inventarios proceda a solicitar la autorización de dichas tarjetas.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 8 de mayo de 2012, el señor encargado de la Unidad de Inventarios manifiesta: "La Unidad de Inventarios implementó Tarjetas de Responsabilidad de telefonía celular, basados en el Acuerdo Ministerial No. 52-2010 de fecha 18 de marzo del año 2,010, en el que en su Artículo 8 establece: "MEDIDAS DE CONTROL INTERNO": Los Directores de dependencia y según corresponda, serán responsables de establecer el control de consumo, registros auxiliares y las medidas de control interno que sean necesarias", asimismo en el Artículo 5 describe: "DE LA RESPONSABILIDAD DEL USUARIO". Cada usuario es responsable por el adecuado uso y cuidado del aparato telefónico y los accesorios que le sean asignados y dicho bien se deberá registrar en la tarjeta de responsabilidad respectiva. En caso de deterioro y pérdida del aparato telefónico y sus accesorios cualquiera que fuera su causa, el usuario queda obligado a pagar el valor total del deducible o reparación según corresponda. Asimismo, cuando el funcionario o servidor público entregue o sea removido del cargo, será responsable de la devolución oportuna de dicho aparato, en condiciones aceptables previo a dicho acto. En el Acuerdo Ministerial 52- 2010 se instruyó a la Dirección General de Migración a que se implementara tarjetas de



responsabilidad, para llevar el debido control interno, pero no se especifico que fueran autorizarlas por la Contraloría General de Cuentas. No obstante posterior a lo recomendación emitida por la Contraloría General de Cuentas, se procedió a requerir al Departamento de Formas y Talonarios, de esa Institución la autorización de quinientas (500) Tarjetas de Responsabilidad de Teléfonos Celulares, de las cuales me permito adjuntar fotocopia certificada de la primera y última autorizada, así como fotocopia de la constancia de autorización y registro de tarjetas hojas sueltas y otras formas auxiliares de control. Posteriormente se realizarán los traslados de tarjetas correspondientes a efecto que las mismas sean firmadas por los responsables."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo por que la administración reconoce en su comentario la deficiencia detectada.

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 Encargado de la Unidad de Inventarios por la cantidad de Q 4,000.00.

Hallazgo No.2

Falta de programación de compras

Condición

En la Dirección General de Migración, renglón 113 telefonía, fue suscrito el contrato No. GAF-018-2009 de fecha 17 de abril de 2009, para la prestación de "ENLACES DEDICADOS DE DATOS DEBIDAMENTE INSTALADOS", plazo que venció el 19 de junio de 2011, comprobando que el servicio del 20 de junio al 19 de diciembre de 2011, se pagó la cantidad de Q1,824,253.38, prorrogando el plazo del contrato a través de la ampliación No.GAF-003-2011.

Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 4, Programación de negociaciones establece: "Para la eficaz aplicación de la presente ley, las entidades públicas, antes del inicio del ejercicio fiscal, deberán programar las compras, suministros y contrataciones que tengan que hacerse durante el mismo"; y el artículo 51 Prorroga Contractual establece: "A solicitud del contratista, el plazo contractual para la terminación de las obras, la



entrega de bienes y suministros o prestación de los servicios podrá prorrogarse por caso fortuito o de fuerza mayor o por cualquier otra causa no imputable al contratista. El reglamento de esta ley, establecerá la forma y trámite a seguir”.

Causa

El Gerente Administrativo y Financiero no realizó la programación de la compra, aún cuando la entidad tuvo la necesidad de contar con el servicio de enlace de datos.

Efecto

Ampliación de contratos onerosos, sin obtener nuevos y mejores precios, que pudieron obtenerse a través del proceso de compra respectivo.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Interventor, para que en lo sucesivo las ampliaciones contractuales se efectúen antes que finalice el contrato anterior.

Comentario de los Responsables

En memorial de fecha 10 de mayo de 2012, el señor Enrique Antonio Degenhart Asturias, Ex Interventor, manifiesta: “DE LA EVACUACIÓN DE LA AUDIENCIA.

IV) En primera instancia, es importante tener claro, que yo ya no laboro como Interventor de la Dirección General de Migración, por lo tanto no se puede discutir conmigo cuales son los lineamientos a seguir, y mucho menos, sobre la viabilidad o no de las recomendaciones que a criterio de la Comisión de Auditoría debe acatar el Ministro, que supongo, se refiere al Ministro de Gobernación, pues tal y como lo manifesté inicialmente, a mi cédula de notificación, únicamente se acompañan extractos parciales de lo creo, ha de ser un informe de auditoría (que no se, ni por quien o por quienes fue elaborado y presentado), informe que supongo fue cursado al actual Ministro de Gobernación, pues no está por demás advertir, que es el Ministerio quien da los lineamientos a la Dirección de Migración como máxima autoridad en materia migratoria y no al revés. **IV)** Por otra parte, resulta confuso, que se haga relación a que se establecieron diez deficiencias que se presentan como posibles hallazgos, los cuales califica como: tres de deficiencias de control interno y siete de cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, a lo que me pregunto?, si los tres primeros son considerados como controles deficientes, cuales fueron los controles eficientes aprobados, que ellos utilizaron para usar de referencia, y, por otro lado, sí los últimos siete son calificados como HALLAZGOS DE CUMPLIMIENTO, por que los citan, será porque quiere resaltar su ¡CUMPLIMIENTO!. Por otra parte, si fueron denominados como **posibles** hallazgos, por que?, sin tener certeza si lo son o no vierten recomendaciones. **VI)** Lo que me llama poderosamente la atención, es la forma con la que se consignan los supuestos hallazgo, pues no obstante saber de



la existencia de la documentación soporte de los mismos (en algunos casos), los cuales son fáciles de obtener solicitándolos a los departamento correspondientes, se presentan sobre la base de información parcial. **VII)** En ese orden de ideas, es evidente que todos esos análisis y recomendaciones, deberán ser realizar con las actuales autoridades, tanto del Ministerio de Gobernación como de la Dirección General de Migración, y serán ellos quienes determinarán si las apreciaciones del auditor nombrado se ajustan a derecho, ya que los procesos que hoy se cuestionan y se consignan como posibles hallazgos (correspondientes al año 2011), al día de hoy 10 de mayo de 2012 y se siguen realizando. Sin perjuicio, que no pueden ser considerados como hallazgos. **VIII)** Todo lo anterior, que si se da por válida la apreciación, que los mismos son hallazgos, se deberá correr audiencia a todas las autoridades anteriores (Ministros y Viceministros Administrativos de Gobernación, Directores, Interventores y Gerentes, que hayan participado antes de mi gestión), ya que fueron ellos quienes los implementaron y a los actuales autoridades (Ministro de Gobernación, Viceministro Administrativo e Interventor), toda vez, que los procesos se siguen ejecutando hasta la fecha. **IX)** Por último, lo único que podemos concluir es que los supuestos hallazgos, no son mas que simple sugerencias que a criterio de la Comisión de Auditoría deberían implementarse para mejorar los controles internos, pero nunca podrían ser calificados de hallazgos, ya que las mismas no están apegadas en ley, y las normas que se citan, no aplican, ni corresponden a la interpretación que se le quiere dar.”

En oficio s/n de fecha 09 de mayo de 2012, el Gerente Administrativo Financiero, manifiesta: “Según Plan de Compras autorizado para el año 2011, se corroboró que si se encontraba programado el gasto por concepto de pago de Servicio de Enlaces Dedicados debidamente Instalados en el renglón 113 Telefonía.

Con el fin de garantizar el servicio en las 23 delegaciones fronterizas y el Aeropuerto Internacional La Aurora y tomando en cuenta que debido a los constantes cambios tecnológicos y la necesidad de intercambiar información entre las delegaciones y la Dirección, se solicitó la ampliación de la interconexión de la velocidad de los enlaces primarios y redundantes de cada Delegación Fronteriza ampliando de 26 enlaces existentes a 30 enlaces, solicitud que fue aprobada mediante resolución 1206 de fecha 12 de agosto de 2011 en la que el Señor Ministro Carlos Noel Menocal Chávez resuelve delegar al Interventor de la Dirección General de Migración la responsabilidad de la celebración de un contrato accesorio del contrato principal número GAF-018-2009.(se adjunta contratos y cuadro comparativo de los puntos de enlace).”

En oficio s/n de fecha 09 de mayo de 2012, la Jefe de Compras, manifiesta: “ Según Plan de Compras autorizado para el año 2011, se corroboró que si se



encontraba programado el gasto por concepto de pago de Servicio de Enlaces Dedicados debidamente Instalados en el renglón 113 Telefonía.

Con el fin de garantizar el servicio en las 23 delegaciones fronterizas y en base a las políticas que implementó el Aeropuerto Internacional La Aurora en la que restringen el acceso a terceros proveedores y tomando en cuenta que debido a los constantes cambios tecnológicos y la necesidad de intercambiar información entre las delegaciones y la Dirección, se solicitó la ampliación de la interconexión de la velocidad de los enlaces primarios y redundantes de cada Delegación Fronteriza ampliando de 26 a 30 enlaces, mejorando la condición de los ya establecidos y la creación de nuevos puntos (ver cuadro adjunto), solicitud que fue aprobada mediante resolución 1206 de fecha 12 de agosto de 2011 en la que el Señor Ministro Carlos Noel Menocal Chávez resuelve delegar al Interventor de la Dirección General de Migración la responsabilidad de la celebración de un contrato accesorio del contrato principal número GAF-018-2009.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos expresados y pruebas aportadas por los responsables en relación a las compras, demuestran que estas si estaban programadas en presupuesto, pero las gestiones para la nueva contratación no se realizaron en tiempo, lo que incidió en que se ampliará el plazo del contrato para poder seguir obteniendo el servicio requerido.

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 Acuerdo No. 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para el Ex Interventor, el Gerente Administrativo y Financiero y el Jefe de Compras por la cantidad de Q48,863.93, para cada uno.

Hallazgo No.3

Improcedente pago de servicios profesionales

Condición

En el Ministerio de Gobernación, unidad ejecutora 211, la Dirección General de Migración, en el renglón 183 Servicios Jurídicos, se suscribió y aprobó la contratación de 9 profesionales para la prestación servicios profesionales de asesoría en el departamento jurídico de la Dirección en forma externa, durante el período del 16 de febrero al 18 de diciembre de 2011, de la siguiente manera:

Contratos	No(s).	DGM-SG-18-003-2011	por	valor	de
				de	
		DGM-SG-18-005-2011	por	valor	de
				de	Q144,000.00;



DGM-SG-18-006-2011 por valor de Q144,000.00; DGM-SG-18-007-2011 por valor de Q180,000.00; DGM-SG-18-008-2011 por valor de Q144,000.00; DGM-SG-18-009-2011 por valor de Q180,000.00; DGM-SG-18-010-2011 por valor de Q180,000.00; DGM-SG-18-011-2011 por valor de Q180,000.00; DGM-SG-18-021-2011 por valor de Q60,000.00, asciendo un total de Q1,382,000.00, comprobando que el pago fue realizado en forma de estimaciones, presentando para el efecto un informe el cual únicamente contiene como avance de trabajo el párrafo el objeto del contrato, que fue copiado literalmente mes a mes y no se evidencia con documentos que los servicios realmente se hayan efectuado, asimismo la entidad cuenta con el departamento jurídico el cual se integra con 9 profesionales del derecho, que según el manual de funciones y puestos aprobado por el Ministro de Gobernación para esta dirección, deben realizar las actividades para las cuales fueron contratados los profesionales externos.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo número 529-99, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de migración, artículo 14, son funciones del Departamento Jurídico. literal a), establece: “Asesorar a las autoridades de la Dirección General de Migración, a su solicitud, en materia legal migratoria y administrativa mediante emisión de dictámenes y opiniones; b) Emitir dictámenes sobre los casos que se deriven de la aplicación de la ley de Migración y cuando así lo dispongan los manuales de procedimientos de la Dirección General de Migración, ... d) Defender en los tribunales de justicia a la Dirección General de Migración en todos los casos de demanda, amparos y diligencias judiciales.”

Causa

El Interventor consideró necesaria la contratación por ser personal de confianza, no obstante estar regulada legalmente la actividad del departamento Jurídico dentro de la entidad.

Efecto

Ejecución de gastos poco transparentes, en virtud de que no cuentan con los documentos suficientes que demuestren que se cumplió la totalidad de aspectos legales y administrativos.

Recomendación

El Ministro de Gobernación, debe evitar la contratación de profesionales que trabajen en forma externa, debido a que son procesos de contratación especiales, que no coadyuvan en la rendición de cuentas de los funcionarios.



Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 9 de mayo de 2012, el Gerente Administrativo y Financiero, manifiesta: “De acuerdo a lo estipulado en la Ley de Migración, Artículo 11, podrá contratar los servicios que requiera para ejecutar los proyectos de inversión y de fortalecimiento institucional que la buena marcha institucional requiera, por lo que fue necesaria la contratación de asesores jurídicos externos. Que atendiendo al principio de legalidad y buena fe, la Dirección General de Migración no aprobó los contratos, fue el Ministerio de Gobernación. De la lectura de los mismos se desprende que se cumplió con los términos del contrato, y que la asesoría prestada para emitir opinión o consulta va para el expediente de cada caso particular. De conformidad con el artículo 1517 del Código Civil, hay contrato cuando dos o más personas convienen en crear, modificar o extinguir una obligación; y que desde que se perfecciona el contrato, obliga a los contratantes al cumplimiento de lo convenido. En el presente caso, claro es, que los derechos y obligaciones de cada uno de los servicios contratados se encuentran enumerados en cada uno de los contratos citados, en los que claramente se enuncia, que la función de los profesionales contratados fue la de prestar asesoría jurídica, la cual podía ser prestada en las instalaciones que ocupa la Dirección General de Migración o en cualquier otra parte que fuera requerida por la Dirección, y que la misma podía ser prestada en forma verbal o escrita. De conformidad con los artículos 1593 y 1594 del Código Civil, cuando los términos o conceptos del contrato son claros y no dejan lugar a duda sobre la intención de los contratantes, se estará al sentido literal de sus cláusulas, y que por muy generales que sean los términos en que aparezcan redactado un contrato, no deberían entenderse comprendidos en él, cosas distintas y casos diferentes de aquellos sobre los que los interesados se propusieron contratar, de aquí el que deben considerarse los informes como válidos para permitir a la Dirección General de Migración cumplir con sus obligaciones contractuales, las que además fueron revisadas y aceptadas en su momento por la Unidad de Administración Financiera -UDAF, del Ministerio de Gobernación. Por otra parte no olvidemos que el fin del contrato es la prestación del servicio profesional de asistencia jurídica, el cual en su momento fue recibido a satisfacción por la Dirección General de Migración, remunerado el trabajo como contractualmente fue pactado y por su propio peso cae, que de no haberse cumplido con el trabajo requerido o hubiera existido insatisfacción del mismo, el Estado hubiera podido rescindir aquella contratación, lo cual no se dio al haber sido recibido a entera satisfacción por la contratante.

DE LA DUPLICIDAD DE FUNCIONES

En cuanto que se considera improcedente el pago realizado a los servicios profesionales contratados, en virtud que dichas actividades están normadas en el Manual de Funciones para el departamento Jurídico de la Dirección General de Migración, el cual durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011



contó con 9 profesionales a tiempo completo, expongo. De conformidad con el artículo 10 del reglamento de la Ley de Migración. La Dirección General de Migración depende del Ministerio de Gobernación y se integra de la siguiente forma:

A nivel de apoyo técnico:

Departamento Jurídico

Departamento de Auditoría Interna

Oficina de Estadísticas, Estudios y Políticas Migratorias

Oficina de Comunicación Social

Oficina de Relaciones Migratorias Internacionales

Oficina de Responsabilidad Profesional

A nivel sustantivo:

Subdirección de documentos de identificación internacional

Subdirección de Control Migratorio

Subdirección Operaciones de Extranjería

A nivel Administrativo y Apoyo:

Gerencia Administrativa y Financiera

Gerencia de Informática

De la simple lectura de este artículo se evidencia la magnitud de la Dirección General de Migración, aunado al volumen de información que se recopila y la capacidad de respuesta de cada solicitud presentada, la cual gira en torno a papelería, documentación que se ve inmersa en criterios apegados a derecho, lo cual definitivamente se hace a través de los profesionales del Derecho. Considerar que las funciones de los profesionales contratados bajo el renglón 183, corresponden a las mismas del departamento jurídico, es cierto, pues la intención de contratar a un profesional del derecho era esa precisamente, que trasladara sus conocimientos jurídicos para aplicarlos al hecho concreto, razón por la cual, la contratación se hizo en términos generales para no suscribirlo en un solo hecho. Contratar a varios profesionales con distintas funciones, no tiene sentido, pues su función es jurídica y el derecho es uno, lo que puede existir son casos distintos o similares, pero no por ello, hay que contratar a una persona para cada caso en particular. Como se expresara en los párrafos anteriores, la documentación que se maneja en la Dirección tiene una relación estrecha con aspectos jurídicos, y la capacidad de profesionales con que cuenta el Departamento Jurídico de la Dirección no se da abasto: primero: por la cantidad de requerimientos que se hace al departamento jurídico quienes además, tienen funciones esquematizadas como 10 son atención a los casos hit, Alerta Alba-Keneth (los cuales de por sí se hacen fuera de los horarios de una jornada ordinaria de trabajo, sin que exista retribución alguna), reuniones con el Consejo Nacional de Migración en el Ministerio de Gobernación), denuncias por ilícitos penales, que durante este periodo de gestión se presentaron más de tres mil denuncias. Segundo: La jornada laboral para los contratados bajo el renglón 029 en esta administración, excedió de los límites de



una jornada laboral, a pesar que no existe una relación obrero patronal de dependencia entre la institución y los profesionales, por 10 que fue necesario suplir aquella deficiencia, contratando profesionales del derecho bajo el renglón 183 para cumplir con las funciones de la institución. (Se adjuntan 13 folios).”

En memoriales ambos de fechas 10 de mayo del 2012, el señor Enrique Antonio Degenhart Asturias, Ex Interventor y el señor Edson Javier Rivera Méndez, Ex Subinterventor manifiestan: “ **IV)** En primera instancia, es importante tener claro, que yo ya no laboro como Interventor de la Dirección General de Migración, por lo tanto no se puede discutir conmigo cuales son los lineamientos a seguir, y mucho menos, sobre la viabilidad o no de las recomendaciones que a criterio de la Comisión de Auditoría debe acatar el Ministro, que supongo, se refiere al Ministro de Gobernación, pues tal y como lo manifesté inicialmente, a mi cédula de notificación, únicamente se acompañan extractos parciales de lo creo, ha de ser un informe de auditoría (que no se, ni por quien o por quienes fue elaborado y presentado), informe que supongo fue cursado al actual Ministro de Gobernación, pues no está por demás advertir, que es el Ministerio quien da los lineamientos a la Dirección de Migración como máxima autoridad en materia migratoria y no al revés. **V)** Por otra parte, resulta confuso, que se haga relación a que se establecieron diez deficiencias que se presentan como posibles hallazgos, los cuales califica como: tres de deficiencias de control interno y siete de cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, a lo que me pregunto?, si los tres primeros son considerados como controles deficientes, cuáles fueron los controles eficientes aprobados, que ellos utilizaron para usar de referencia, y, por otro lado, si los últimos siete son calificados como HALLAZGOS DE CUMPLIMIENTO, por que los citan, será porque quiere resaltar su ¡CUMPLIMIENTO!. Por otra parte, si fueron denominados como posibles hallazgos, por qué?, sin tener certeza si lo son o no vierten recomendaciones. **VI)** Lo que me llama poderosamente la atención, es la forma con la que se consignan los supuestos hallazgo, pues no obstante saber de la existencia de la documentación soporte de los mismos (en algunos casos), los cuales son fáciles de obtener solicitándolos a los departamento correspondientes, se presentan sobre la base de información parcial. **VII)** En ese orden de ideas, es evidente que todos esos análisis y recomendaciones, deberán ser realizar con las actuales autoridades, tanto del Ministerio de Gobernación como de la Dirección General de Migración, y serán ellos quienes determinarán si las apreciaciones del auditor nombrado se ajustan a derecho, ya que los procesos que hoy se cuestionan y se consignan como posibles hallazgos (correspondientes al año 2011), al día de hoy 10 de mayo de 2012 y se siguen realizando. Sin perjuicio, que no pueden ser considerados como hallazgos. **VIII)** Todo lo anterior, que si se da por válida la apreciación, que los mismos son hallazgos, se deberá correr audiencia a todas las autoridades anteriores (Ministros y Viceministros Administrativos de Gobernación, Directores, Interventores y Gerentes, que hayan



participado antes de mi gestión), ya que fueron ellos quienes los implementaron y a los actuales autoridades (Ministro de Gobernación, Viceministro Administrativo e Interventor), toda vez, que los procesos se siguen ejecutando hasta la fecha. IX) Por último, lo único que podemos concluir es que los supuestos hallazgos, no son más que simple sugerencias que a criterio de la Comisión de Auditoría deberían implementarse para mejorar los controles internos, pero nunca podrían ser calificados de hallazgos, ya que las mismas no están apegadas en ley, y las normas que se citan, no aplican, ni corresponden a la interpretación que se le quiere dar.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que durante la audiencia concedida de conformidad con la ley, los responsables evacuaron la misma, pero no aportaron argumentos fundamentados en ley y pruebas para el desvanecimiento de los cargos imputados, se determinó la duplicidad de gasto, de conformidad a la documentación de soporte, evidenciando la existencia de Abogados y Notarios con las mismas funciones del personal que se encuentra en la Dirección General de Migración, contratados para realizar funciones de carácter permanente.

Acciones Legales y Administrativas

Formulación de Cargos Definitivo de conformidad con el Decreto Número 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 Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 53, para el Ex Interventor, Ex Sub-Interventor y Gerente Administrativo y Financiero, por la cantidad de Q1,382,000.00.

Hallazgo No.4

Gasto improcedente en fondo rotativo

Condición

En la Dirección General de Migración, se comprobó que se pagaron gastos con cargo al fondo rotativo por un valor total de Q315,924.74, del renglón presupuestario 189 “Otros Estudios y/o Servicios” y Q46,000.00 del renglón 183 “Servicios Jurídicos”, aún cuando está vigente la normativa que impide que dichos gastos sean ejecutados con estos fondos.

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 06-2011, del Ministerio de Gobernación, artículo 40, establece: “Pagos a través de Fondos Rotativos. Con cargo al fondo rotativo interno podrán efectuarse gastos correspondientes a los grupos de gasto 1,2, 3 y 4



con excepción del sub grupo 15,18 y los Renglones 321, 325, 327 y 341; también podrán afectarse los renglones 158, 411, 412, 416, 419, 423, 425 y 426.”

Causa

El Gerente administrativo y financiero, autorizó el pago de servicios no personales por ser personal que laboró por un periodo muy corto en la Dirección General de Migración.

Efecto

Ejecución incorrecta de saldos presupuestarios, en virtud que fueron reflejados como regularizaciones.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Interventor de la Dirección General de Migración, a efecto que el Gerente Administrativo y Financiero, realice el registro presupuestario de conformidad con lineamientos legales vigentes.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 9 de mayo de 2012, el Gerente Administrativo y Financiero, manifiesta: “Efectivamente el Artículo 40 del Acuerdo Ministerial 06-2011 del Ministerio de Gobernación, regula a los pagos a través del Fondo Rotativo interno y fondo privativo, específicamente lo concerniente a que se exceptúan los gastos del sub grupo 18 entre otros. Sin embargo se actuó haciendo uso del Artículo 58 del mismo Acuerdo para los CASOS NO PREVISTOS, siendo esto del conocimiento de la Unidad de Administración Financiera UDAF del Ministerio de Gobernación, que como ente rector y de dichas normas tiene la facultad de autorizar casos no previstos en dichas normas. Dichos gastos con cargo a los renglones 183 y 189 fueron presentados ante la UDAF. (Ver anexo fotocopia del oficio sin número de fecha 09 de septiembre de 2011 recibido en UDAF el mismo día).”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los gastos objetados a través del fondo rotativo, no deben considerarse como casos no previstos, debido a que el artículo indicado por la administración se refiere a reasignaciones presupuestarias entre diferentes programas.

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 Gerente Administrativo y Financiero, por la cantidad de Q4,000.00.



Hallazgo No.5

Inadecuado control y registro de pagos

Condición

En la Dirección General de Migración, renglón 155 Arrendamiento de Medios de Transporte, por medio Cur de gasto No. 1689 de fecha 16/12/2011, cheque número 12494 de fecha 27/12/2011 fue pagado el valor de Q59,109.27 por servicio de arrendamiento de un vehículo blindado nivel 7 al servicio de la Dirección General de Migración por el período del 06 al 31 de diciembre de 2011, según contrato DGM-017-2010 y Resolución número 1266, comprobándose que a esa fecha el servicio no se había devengado completamente.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 240-98 Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, en su artículo 12, Características del Momento de Registro, numeral 2, literal b), establece: "Se considera devengado un gasto cuando queda afectado definitivamente el crédito presupuestario al cumplirse la condición que haga exigible una deuda, con la recepción conforme de los bienes y servicios o al disponerse el pago de aportes, subsidios o anticipos."

Causa

Esto se debe a que el Gerente Administrativo y Financiero no realiza separación de las tres etapas de registro en el presupuesto, como lo son comprometido, devengado y pagado.

Efecto

Se realicen pagos sin que se haya cumplido el periodo completo del servicio, afectando la disponibilidad financiera.

Recomendación

El Interventor de la Dirección General de Migración, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero, para que la etapa del pagado de los Cur presupuestarios, no sean registrados, sino hasta cuando esté cumplido el plazo y la prestación del servicio respectivo.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 9 de mayo de 2012, el Gerente Administrativo y Financiero, manifiesta: "Debido al cierre fiscal anual del año 2011 y conforme al marco legal indicado en al Acuerdo Ministerial No. 06-2011 del Ministerio de Gobernación en el "POR TANTO", y Artículo 33 (CALENDARIO DE RECEPCION



DE EXPEDIENTES) y calendario de Actividades del Ejercicio Fiscal 2011 para el mes de Diciembre de 2011 "Fechas sujetas a Normas de Cierre del Ministerio de Finanzas Publicas", ambos contenidos dentro de este mismo Acuerdo, MEMEROANDO UDAF-021-2011, de fecha 23 de noviembre de 2011 y recibidas por la Dirección General de Migración el 24 de noviembre de 2011, correspondiente a las Normas de Cierre para la Liquidación de Presupuesto de Ingresos y Egresos del Ministerio de Gobernación, el cual de conformidad al Acuerdo Ministerial No. 119-2011 del Ministerio de Finanzas Publicas, establece en su literal II y numeral 1 10 siguiente: "Los comprobantes únicos de registro -CUR-de DEVENGADO, y de COMPROMISO Y DENGADO (CYD) serán recibidos en Mesa de Entrada como fecha máxima el día 15 de diciembre de 2011." Por tal motivo, la Dirección General de Migración siendo parte del Ministerio de Gobernación por ser Unidad Ejecutora de este, la Dirección está en la obligación de darle cumplimiento a lo que adicionalmente establezca el Ministerio de Gobernación siempre que no contravenga lo normado en la leyes relativas al gasto, es así que lo indicado en el Hallazgo 5 está regulado por medio del Memorando en mención. Durante el mes de diciembre de 2011 por medio del Acuerdo Ministerial Numero 119-2011, el Ministerio de Finanzas Publicas, en su calidad de órgano rector de los sistemas presupuestarios, de contabilidad integrada gubernamental, de tesorería y de crédito público, faculto a los entes rectores a emitir normas que propiciaron el oportuno registro de las operaciones para el cierre y liquidación del presupuesto de la Administración Central. Por lo anteriormente indicado el Artículo 1 y 2 dan de cumplimiento obligatorio para, entre otros, los Ministerios de Estado, etc., como Ámbito de aplicación. Artículo 5. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS. Indica que las Autoridades superiores de " ... , Ministerios de Estado, , podrán emitir las deposiciones complementarias dentro del ámbito de su competencia que consideren necesarias " Ver las NORMAS PARA LA LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS DEL ESTADO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011, DE LA DIRECCION DE CONTABILIDAD DEL ESTADO. "1. Responsabilidad de las Unidades de Administración Financiera -UDAF's.las Unidades de Administración Financiera -UDAF . deberán proceder conforme los lineamientos y metodologías que establezcan los órganos rectores de cada sistema. En ese sentido, la Dirección de Contabilidad del Estado, para llevar a cabo el proceso de de cierre anual, requiere que las -UDAF' s-realicen las actividades siguientes: a)" "3. Fechas de aprobación de CUR y solicitud de pago: Los comprobantes únicos de registro de DEVENGADO Y de COMPROMISO Y DEVENGADO, deberán tener la instancia de SOLICITUD EE PAGA a **mas tardar el 23 de diciembre de 2011**, " Dicho lo anterior, se informa que el Hallazgo indicado, respecto al renglón 155 por un monto de Q.59,109.27 si cumple con las tres etapas necesarias para el pago correspondiente, ya que el 15 de diciembre de 2011 se comprometió en SICOIN el caso en cuestión, fue devengado el 16 del



mismo mes y según la ruta crítica del SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL, la fecha de pago fue el 26 de diciembre de 2011, adjunto foco pia de lo indicado. De esta manera y de acuerdo con las normas de cierre para el periodo fiscal 2011, se cumplió con lo que fue normado al respecto en su oportunidad, con la transparencia y confiabilidad en el manejo de los fondos públicos, acatando lo establecido para el efecto.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que en el párrafo 12 del oficio presentado por el Gerente Administrativo y Financiero, claramente establece que al 23 de diciembre de 2011, los CUR deben tener constancia de SOLICITUD de pago, no indica que debe pagarse y el pago fue realizado el 27/12/2011.

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 Gerente Administrativo y Financiero, por la cantidad de Q4,000.00.

Hallazgo No.6

Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y suministros

Condición

En la Dirección General de Migración, durante el período del 27/10/2011 al 21/12/2011, renglón 121 Divulgación e Información, se pagó por la Promoción de la campaña “Soy Víctima” la cantidad de Q231,138.39 a la empresa Comunicación y Mercadeo y BTL Sociedad Anónima, los cuales fueron realizados por medio de los cheques números 9559, 11101 y 12220 de fechas 27/10/2011, 01/12/2011 y 21/12/2011, respectivamente, comprobándose que el proceso de compra utilizado fue el de compra directa y no el legalmente establecido.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 4, Programación de Negociaciones establece: “Para la eficaz aplicación de la presente ley, las entidades públicas, antes del inicio del ejercicio fiscal, deberán programar las compras, suministros y contrataciones que tengan que hacerse durante el mismo.”; y artículo 81, Fraccionamiento establece: “El funcionario o empleado público que fraccione en cualquier forma la negociación, con el objeto de evadir la práctica de la cotización y licitación, será sancionado con una multa equivalente al dos punto cinco por ciento (2.5%) del valor total de la negociación, se haya o no suscrito el contrato”.



Causa

El Subgerente Administrativo y Financiero y de Adquisiciones, no realiza una adecuada programación de las compras.

Efecto

Valores pagados en exceso, en virtud que realizan compras aisladas, se contrata precios más elevados, que se evitarían si se realizara el proceso de compra respectivo.

Recomendación

El Interventor de la Dirección General de Migración, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero, para que las compras sean programadas y cumplan con el proceso de compra establecido en la legislación.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 09 de mayo de 2012, el Gerente Administrativo y Financiero, manifiesta: “Se corroboró que debido a la necesidad de la Divulgación y Promoción de la campaña “Trata y Tráfico de personas”, con el fin de incentivar la cultura de la denuncia, la Oficina de Comunicación Social solicitó la implementación de un Paquete de Pauta Promocional en Buses Urbanos que circularan en la ciudad de Guatemala y Un paquete de Pauta radial para el lanzamiento de la Campaña en mención por lo que la Unidad de Compras realizó la publicación en el portal de Guatecompras de ambos requerimientos en forma separada, debido a que se consideraba que la prestación de los servicios solicitados eran de naturaleza muy diferente: a) el primero tenía que ver con una campaña publicitaria por medio radial y b) la segunda obedecía a una campaña que sería promocionada a través de carteles pintados sobre los medios de transporte de la ciudad. Por lo tanto se deduce que las acciones a realizar eran muy distintas.

En ese sentido la Unidad de Compras de esta Dirección realizó las publicaciones por separado ingresando en el portal de Guatecompras el primer evento bajo el NOG 1714112 y el segundo bajo el NOG 1714023.

En el mes de Noviembre la Oficina de Comunicación Social solicitó un Paquete de Pauta Promocional en Medios Urbanos de transporte colectivo a nivel departamental teniendo como referencia el éxito de la Promoción y Divulgación de la Campaña realizada en buses urbanos a nivel de la ciudad capital, por lo tanto la Unidad de Compras de esta Dirección realizó la publicación de lo requerido en el portal de Guatecompras bajo el NOG 1852957.

Dichas compras no estaban programadas en el Plan Anual debido a que se carecía del conocimiento de la implementación de la Campaña “Trata y Tráfico de personas” durante el año 2011, y dicho Plan Operativo Anual se elaboró un año



antes (aproximadamente en el mes de Junio de 2010 por las autoridades de la Dirección General de Migración de ese entonces), atendiendo las políticas y lineamientos de ese entonces.”

En oficio sin número de fecha 10 de mayo de 2012, el Subgerente Administrativo y Financiero, manifiesta: “El subgerente Administrativo Financiero y de Adquisiciones en la actualidad no realiza la programación de compras. El Plan Anual de Compras, fue elaborado por la Unidad de compras y el Gerente Administrativo y Financiero y aprobado según Resolución Intervención DGM-038-2011; sin embargo por los altos índices de violencia contra el sexo femenino se giraron instrucciones precisas y urgentes a la Oficina de Comunicación Social para lanzar campañas en medios urbanos de transporte colectivo, y pauta radial en los departamentos con un índice de violencia elevado, para que contribuyera a la baja del índice criminal. La primera campaña se realizó en medios de buses urbanos en la ciudad de Guatemala en 30 unidades de transporte urbano que abarquen las zonas 18; 05; 07; 12; 21; 04 Y 08 publicidad del 22 de agosto al 20 de septiembre realizando la publicación en el portal de Guatecompras bajo el NOG 1714112. La segunda campaña se realizó un paquete de pauta radial del 22 de agosto al 20 de octubre en el cual deberían tener una cobertura de 8 Spots Diarios en las rutas siguientes Jutiapa, Chiquimula, Izabal, Peten, San Marcos, Escuintla, Quetzaltenango y Huehuetenango, realizando la publicación en el portal de Guatecompras bajo el NOG 1714023.

La tercera campaña se realizó en medios de transporte colectivo en Cobán, Quetzaltenango, Coatepeque, Flores Peten, Escuintla, Mazatenango, Retalhuleu, Chiquimula y Jutiapa realizando la publicación en el portal de Guatecompras bajo el NOG 1852957. Como se puede observar todos los eventos fueron publicados en Guatecompras esto con la finalidad de que participaran cantidad de posibles oferentes y elegir a la empresa que conviniere a los intereses del Estado. Se hace la aclaración que la Subgerencia Administrativa Financiera y de Adquisiciones no autoriza ni participa en la decisión de la realización de las diferentes adjudicaciones ya que el expediente llega a la Subgerencia con toda la documentación soporte firmada y sellada por los involucrados de la misma cuando ya se ha realizado el servicio, así mismo los pagos se realizaron por medio del Sistema de Gestión -SIGES- por medio de acreditamiento a cuenta.”

En oficio sin número de fecha 09 de mayo de 2012, la Jefe de la Unidad de Compras, manifiesta: “Se corroboró que debido a la necesidad de la Divulgación y Promoción de la campaña “Trata y Tráfico de personas”, con el fin de incentivar la cultura de la denuncia, la Oficina de Comunicación Social solicitó la implementación de un Paquete de Pauta Promocional en Buses Urbanos que circularan en la ciudad de Guatemala y Un paquete de Pauta radial para el



lanzamiento de la Campaña en mención por lo que la Unidad de Compras realizó la publicación en el portal de Guatecompras de ambos requerimientos en forma separada, debido a que se consideraba que la prestación de los servicios solicitados serían ofertados por diferentes empresas que se dedicaran a los temas en específico.

En ese sentido la Unidad de Compras de esta Dirección realizó la publicación en el portal de Guatecompras bajo el NOG 1714112 el día 17 de agosto de 2011, del que se recibió una (1) única oferta firme presentada por la entidad Comunicación y Mercado BTL S.A., por lo que se evaluó y se determinó que la misma cumplía con los requerimientos solicitados, de esa forma se procedió a la Adjudicación respectiva, y el NOG 1714023 del que se recibieron 3 ofertas firmes, las que fueron evaluadas, siendo la entidad que cumplía con lo requerido Comunicación y Mercado BTL S.A. por lo que de igual manera fue adjudicado.

En el mes de Noviembre la Oficina de Comunicación Social solicitó un Paquete de Pauta Promocional en Medios Urbanos de transporte colectivo a nivel departamental teniendo como referencia el éxito de la Promoción y Divulgación de la Campaña realizada en buses urbanos a nivel de la ciudad capital, por lo tanto la Unidad de Compras de esta Dirección realizó la publicación de lo requerido en el portal de Guatecompras bajo el NOG 1852957 habiendo recibido 2 ofertas firmes, de las que según la evaluación la entidad Comunicación y Mercado BTL S.A. obtuvo la máxima calificación por lo que fue adjudicado.

En ese sentido dichas compras no fueron programadas en el Plan Anual debido a que se carecía del conocimiento de la implementación de la Campaña "Trata y Tráfico de personas" durante el año 2011, cuando se elaboró el Plan Operativo Anual en el mes de Junio de 2010 aproximadamente en la Dirección General de Migración."

En oficio Número Ref.056-2012-OCS/DGM, de fecha 10 de mayo de 2012, el Jefe de la Unidad de Comunicación Social, manifiesta: "En atención al contenido de su notificación CGC-MG-OF-102-AFP-2012 que contiene el hallazgo número 6, por este medio me permito dejar constancia de las funciones de la Oficina de Comunicación Social de la Dirección General de Migración a mi cargo, y para el efecto hago cita parcial del contenido del artículo 17 del Acuerdo Gubernativo Número 529-99 que contiene el Reglamento de la Ley de Migración, el cual expresa que:

"Artículo 17. Son funciones de la Oficina de Comunicación Social:

- Diseñar y ejecutar la estrategia de comunicación social de la Dirección General de Migración;
- Elaborar los materiales de apoyo necesarios para las actividades de



comunicación pública que realicen las autoridades de la Dirección General de Migración;

- Coordinar con las unidades sustantivas de la Dirección General de Migración material informativo y boletines sobre la institución, sus políticas y resultados para su difusión social.
- Coordinar toda actividad de comunicación social u opinión pública que se realice en la Dirección General de Migración.”

Resultado del cumplimiento de estas funciones y para los efectos que originan la presente ampliación argumental y documental, la Oficina de Comunicación Social de la Dirección General de Migración, generó las siguientes solicitudes de compra identificadas a continuación:

SOLICITUD DE COMPRA No. 001193, FECHA 16-08-2011, mediante la cual se solicita el paquete de pauta radial del 22 de agosto al 20 de octubre en los departamentos de Jutiapa, Izabal, Petén, Chiquimula, Huehuetenango, San Marcos, Escuintla y Quetzaltenango.

SOLICITUD DE COMPRA No. 001194, FECHA 16-08-2011, mediante la cual se solicita paquete de pauta promocional en buses urbanos en la ciudad de Guatemala, 30 buses en total del 22 de agosto al 20 de septiembre; y

SOLICITUD DE COMPRA No. 001707, FECHA 22-11-2011, por la que se solicita paquete de pauta promocional en medios urbanos de transporte colectivo en Cobán Quetzaltenango, Coatepeque, Flores (Petén), Escuintla, Mazatenango, Retalhuleu, Chiquimula y Jutiapa.”

Absolutamente todas las solicitudes antes citadas están circunscritas a la concreción de la divulgación de la Campaña contra el Tráfico y Trata de Personas, tal el requerimiento del Despacho Superior. Estas solicitudes en su momento fueron presentadas ante la Gerencia Financiera de la Dirección General de Migración, tramitadas y aprobadas de conformidad con los procedimientos de tal **G e r e n c i a** .

Sobre la base de lo antes expuesto y tomando en consideración que la Oficina de Comunicación Social de la Dirección General de Migración **NO MANEJA RECURSOS PÚBLICOS DE MANERA ALGUNA.**”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Gerente Administrativo y Financiero y para el Jefe de la Unidad de Compras, en virtud de que los comentarios evidencian que el fraccionamiento se dio por la falta de programación de las compras.

En virtud de análisis que se realizó a los documentos de compra como consecuencia de los comentarios externados, se desvanece el hallazgo para el Subgerente Administrativo y Financiero y Adquisiciones y para el Jefe de la



Unidad de Comunicación Social.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 81, para el Gerente Administrativo y Financiero, por la cantidad de Q5,159.34.

Hallazgo No.7

Personal 029 ejerciendo funciones de dirección y decisión

Condición

En la Dirección General de Migración, se verificó que las funciones de los Departamentos de Auditoría Interna, Jurídico, Contabilidad y Planificación, fueron desarrolladas por personas contratadas bajo el renglón 029; así mismo se estableció que personal contratado bajo ese renglón realiza actividades de custodia de recursos como es: a) El manejo y la custodia del Fondo Fijo de Viáticos, contrato número DGM 027-2011, según consta en Acta No. 004-2011 de autorización del Fondo Fijo de Viáticos de fecha 27 de enero de 2011 del libro de actas movibles autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro L-2 12857 folios Nos. 00253 y 00254 b) El Auxiliar de Contabilidad que ejerce funciones de Contador General, Contrato Número DGM 016-2011 de fecha 03 de enero de 2011.

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. Esta prohibición surte efectos a partir del uno de agosto de dos mil siete.”

El Decreto Número 95-98, Ley de Migración, artículo 6.- establece:” El Director General de Migración y los Jefes del Departamento Jurídico y de Auditoría, serán nombrados por el Ministerio de Gobernación;...”

El Acuerdo Gubernativo Número 529-99, Reglamento de la Ley de Migración, artículo 14, departamento Jurídico, establece: “...El Departamento Jurídico estará a cargo de un Jefe, nombrado por el Ministro de Gobernación, quien deberá ser



profesional de la materia y llenar los demás requisitos que se establezcan para el puesto en los instrumentos de administración personal”; y el artículo 15, departamento de Auditoría Interna, establece: “...Este departamento estará a cargo de un Jefe de Auditoría Interna, profesional, nombrado por el Ministro de Gobernación, quien deberá ser profesional de la materia y llenar los requisitos que se establezcan en los instrumentos de gestión de personal.”

Causa

Para realizar las contrataciones, el Interventor no observó lo establecido en la Ley de Migración y normativa aplicable.

Efecto

Actividades administrativas con incidencias relevantes realizadas por personal que no llena la calidad de servidor público y que no es susceptible de aplicaciones de acciones legales por incumplimientos en sus funciones y en la custodia y manejo de los recursos.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Interventor, el cual debe realizar las gestiones administrativas necesarias, a efecto que las personas que sean asignadas a los puestos de Jefe de Auditoría Interna, Jefe Jurídico, Encargado de Contabilidad y Encargado de Planificación, deben contar con la calidad de Servidor Público, es decir laborar dentro de la Institución bajo los renglones 011, 021 o 022, asimismo ser nombrados por el Ministro de Gobernación.

Comentario de los Responsables

En memorial de fecha 10 de mayo del 2012, el señor Enrique Antonio Degenhart Asturias, Ex Interventor, manifiesta: “ **IV)** En primera instancia, es importante tener claro, que yo ya no laboro como Interventor de la Dirección General de Migración, por lo tanto no se puede discutir conmigo cuales son los lineamientos a seguir, y mucho menos, sobre la viabilidad o no de las recomendaciones que a criterio de la Comisión de Auditoría debe acatar el Ministro, que supongo, se refiere al Ministro de Gobernación, pues tal y como lo manifesté inicialmente, a mi cédula de notificación, únicamente se acompañan extractos parciales de lo creo, ha de ser un informe de auditoría (que no se, ni por quien o por quienes fue elaborado y presentado), informe que supongo fue cursado al actual Ministro de Gobernación, pues no está por demás advertir, que es el Ministerio quien da los lineamientos a la Dirección de Migración como máxima autoridad en materia migratoria y no al revés. **V)** Por otra parte, resulta confuso, que se haga relación a que se establecieron diez deficiencias que se presentan como posibles hallazgos, los cuales califica como: tres de deficiencias de control interno y siete de cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, a lo que me pregunto?, si los tres primeros son



considerados como controles deficientes, cuáles fueron los controles eficientes aprobados, que ellos utilizaron para usar de referencia, y, por otro lado, si los últimos siete son calificados como HALLAZGOS DE CUMPLIMIENTO, por que los citan, será porque quiere resaltar su ¡CUMPLIMIENTO!. Por otra parte, si fueron denominados como posibles hallazgos, por qué?, sin tener certeza si lo son o no vierten recomendaciones. VI) Lo que me llama poderosamente la atención, es la forma con la que se consignan los supuestos hallazgo, pues no obstante saber de la existencia de la documentación soporte de los mismos (en algunos casos), los cuales son fáciles de obtener solicitándolos a los departamento correspondientes, se presentan sobre la base de información parcial. VII) En ese orden de ideas, es evidente que todos esos análisis y recomendaciones, deberán ser realizar con las actuales autoridades, tanto del Ministerio de Gobernación como de la Dirección General de Migración, y serán ellos quienes determinarán si las apreciaciones del auditor nombrado se ajustan a derecho, ya que los procesos que hoy se cuestionan y se consignan como posibles hallazgos (correspondientes al año 2011), al día de hoy 10 de mayo de 2012 y se siguen realizando. Sin perjuicio, que no pueden ser considerados como hallazgos. VIII) Todo lo anterior, que si se da por válida la apreciación, que los mismos son hallazgos, se deberá correr audiencia a todas las autoridades anteriores (Ministros y Viceministros Administrativos de Gobernación, Directores, Interventores y Gerentes, que hayan participado antes de mi gestión), ya que fueron ellos quienes los implementaron y a los actuales autoridades (Ministro de Gobernación, Viceministro Administrativo e Interventor), toda vez, que los procesos se siguen ejecutando hasta la fecha. IX) Por último, lo único que podemos concluir es que los supuestos hallazgos, no son más que simple sugerencias que a criterio de la Comisión de Auditoría deberían implementarse para mejorar los controles internos, pero nunca podrían ser calificados de hallazgos, ya que las mismas no están apegadas en ley, y las normas que se citan, no aplican, ni corresponden a la interpretación que se le quiere dar.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que la persona responsable no presenta argumentos sobre el hallazgo en particular, sino externa comentarios de manera general, los cuales no explican los motivos por los cuales el personal por contrato, ejerció funciones de dirección y de toma de decisiones, durante el período auditado.

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 Interventor, por la cantidad de Q10,000.00.



Hallazgo No.8

La auditoría interna, no cumple con las metas establecidas en el Plan Anual de Auditoría

Condición

En la Dirección General de Migración, al evaluar el cumplimiento de metas y objetivos del Plan Anual de Auditoría Interna, se establecieron las siguientes deficiencias: 1) No se realizó una evaluación trimestral a la gestión financiera institucional; 2) De 88 auditorías programadas se consideraron 23 auditorías financieras, 8 auditorías administrativas y de gestión y 56 auditorías especiales por ordenes de despacho superior, sin embargo únicamente se llevaron a cabo 31 auditorías financieras y administrativas que equivale a un 35% del total, esto debido a que se reportan 66 intervenciones por entrega del cargo, las cuales no deben ser consideradas auditorías y no se encuentran contemplados en el Plan Anual de Auditoría.

Criterio

El Acuerdo Número A-57-2006, del Subcontralor de Probidad Encargado del Despacho, de la Normas de Auditoría Gubernamental Interna y Externa, Norma 2.1 Plan Anual de Auditoría Gubernamental, establece: “Las Unidades de Auditoría Interna de las dependencias Gubernamentales, para cada ejercicio fiscal, deben elaborar el Plan anual de Auditoría Interna y con la aprobación de las autoridades superiores de sus respectivas entidades y...”

En el Manual de Auditoría Gubernamental, el inciso 3.2 Tipos de auditoría, establece: “Las Unidades de Auditoría Interna deben incluir dentro de su planificación anual, los diferentes tipos de auditoría, que conforme las características y necesidades propias de la entidad a la cual corresponde sea oportuno y conveniente realizar, para cumplir sus objetivos de ente asesor. Algunos tipos de auditoría son los siguientes: auditoría financiera, auditoría de gestión, auditoría informática, auditoría integral, auditorías especializadas, y exámenes especiales.”

Causa

Inadecuada supervisión del Jefe de Auditoría Interna.

Efecto

Metas y objetivos programados en Plan Anual de Auditoría no alcanzados, lo que incide en que las autoridades no tengan información confiable y oportuna de auditoría para la toma de decisiones.



Recomendación

El Ministro debe girar instrucciones al Director de Auditoría Interna, para que cumpla con todas las actividades y/o auditorías programadas en su Plan Anual de Auditoría con el fin de promover el mejoramiento continuo del Control Interno.

Comentario de los Responsables

En oficio número DGM-DAI-OF-036-2012, de fecha 10 de mayo de 2012, el señor Neri Armando Pascual Quemé Chiché, Ex Jefe de Auditoría Interna, manifiesta: “Relacionado al presente hallazgo, el suscrito manifiesta que humanamente se realizaron intervenciones contempladas en el Plan Anual de Auditoría, no obstante contar con personal insuficiente para cubrir todas las Dependencias que conforman la Dirección General de Migración, y es más por instrucciones del Despacho Superior, se intervino en 66 entregas de cargo, que ameritaron tiempo necesario para corroborar el inventario de expedientes y/o documentación oficial que cada quien tenía en su poder; actuaciones éstas que restaron tiempo valioso para la realización del cumplimiento del -PAA-; por lo que el presente hallazgo deviene improcedente para el suscrito, toda vez que al no existir nombramiento alguno como Jefe del Departamento, y al estar prestando los servicios profesionales de asesoría en el Departamento de auditoría bajo el renglón presupuestario 029, únicamente nos limitamos a realizar las funciones que se describen en el Contrato suscrito, siempre respetando las políticas de esta Dirección General conforme al Plan anual de Auditoría, con el fin de apoyar de mejor manera las acciones de la Dirección General de Migración, pues no se tienen lineamientos específicos de un jefe que debe ser nombrado por el Ministro de Gobernación, a lo que esta Dirección General a través de la Subgerencia de Recursos Humanos y Capacitación, ha diligenciado al Ministerio de Gobernación acciones para requerir personal bajo los renglones 011, 021 y 022 para contar con personal responsable sobre las acciones administrativas de esta Dirección General.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque la defensa del responsable la dirige básicamente al renglón por el cual fue contratado, razones que no justifican el porqué no fueron cumplidas las actividades programadas en el Plan Anual 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 Auditoría Interna, por la cantidad de Q4,000.00.



Hallazgo No.9

Falta de compromiso en los espacios presupuestarios

Condición

La Dirección General de Migración, a través de la resolución de intervención No. DGM-004-2011 de fecha 31 de enero de 2011, se realizó el reconocimiento de deuda por valor Q318,187.75, que corresponde a facturas por gastos diversos realizados en el año 2010, comprobando que no fue realizado el cur de compromiso 2010, para poder devengarlos en los créditos presupuestarios del periodo 2011, y los mismos fueron ejecutados a través del Fondo Rotativo Interno Privativo.

Criterio

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 37 Egresos devengados y no pagados, establece: "Los gastos comprometidos y no devengados al treinta y uno de diciembre, previo análisis de su situación, podrán trasladarse al ejercicio siguiente imputándose a los créditos disponibles de cada unidad ejecutora..."

Causa

El Gerente Administrativo y Financiero fundamenta el pago de las facturas únicamente en el reconocimiento de deuda.

Efecto

Errores en registros presupuestarios, que únicamente demuestran que se realizaron para acelerar el proceso de pago, afectando la ejecución presupuestaria que se realiza a través de regularizaciones.

Recomendación

El Interventor debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero verifique que los recursos asignados al Fondo Rotativo Privativo Interno, sean utilizados únicamente para gastos emergentes de menor valor y que deban ser resueltos a la brevedad, por lo que no pueden esperar el proceso de pago a través de un CUR normal de pago.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 09 de mayo de 2012, el Gerente Administrativo y Financiero, manifiesta: "De acuerdo a lo establecido en el Decreto número 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto en su artículo 37 establece "Los gastos comprometidos y no devengados al treinta y uno de diciembre, previo análisis de



su situación, podrán trasladarse al ejercicio siguiente imputándose a los créditos disponibles de cada unidad ejecutora. Los gastos devengados y no pagados al treinta y uno de diciembre de cada año se cancelaran durante el año siguiente, con cargo a las disponibilidades de fondos existentes a esa fecha de cada unidad ejecutora". Así mismo según el Acuerdo Gubernativo numero 240-98 Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto en su artículo 23 establece "Las unidades de administración financiera previa evaluación y procedencia del compromiso adquirido, serán responsables de imputar a los créditos del nuevo presupuesto los gastos comprometidos y no devengados al cierre del ejercicio anterior. La Dirección de Contabilidad del Estado establecen los plazos y procedimientos para cumplir con esta disposición. Del reporte de presupuesto "Ejecución del Presupuesto (Grupos Dinámicos)"-R00804768 se puede observar que la Dirección General de Migración dejo sin ejecutar un monto total de Q.7 ,299,336.93, lo cual comprueba que esta dirección contaba con la disponibilidad presupuestaria necesaria para la ejecución de los gastos que posteriormente fueron reconocidos como deuda (Q.318,187.75);por lo anteriormente expuesto, en ningún artículo o disposición legal indica la forma (Fondo Rotativo y/o Acreditamiento a Cuenta) de operar los gastos comprometidos y no devengados al treinta y uno de diciembre. No se puede registrar ningún compromiso o devengado en un ejercicio fiscal ya caducado (2010) y la única forma de pagarlo con un presupuesto vigente (2011) es reconociendo la deuda por el procedimiento legalmente establecido (resolución(es) de reconocimiento de deuda, los cuales se adjuntan); además de adjuntar el reporte de SICOIN-WEB 2010, donde se evidencia los saldos que se dejaron de ejecutar durante el periodo fiscal 2010."

En oficio sin número de fecha 10 de mayo del 2012, el Subgerente Administrativo y Financiero y de Adquisiciones, manifiesta; "Según el Decreto numero 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto en su artículo 37 establece "Los gastos comprometidos y no devengados al treinta y uno de diciembre, previo análisis de su situación, podrán trasladarse al ejercicio siguiente imputándose a los créditos disponibles de cada unidad ejecutora. Los gastos devengados y no pagados al treinta y uno de diciembre de cada año se cancelaran durante el año siguiente, con cargo a las disponibilidades de fondos existentes a esa fecha de cada unidad ejecutora". Así mismo según el Acuerdo Gubernativo numero 240-98 Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto en su artículo 23 establece "Las unidades de administración financiera previa evaluación y procedencia del compromiso adquirido, serán responsables de imputar a los créditos del nuevo presupuesto los gastos comprometidos y no devengados al cierre del ejercicio anterior. La Dirección de Contabilidad del Estado establecerá los plazos y procedimientos para cumplir con esta disposición. La Subgerencia a mi cargo no toma la decisión de la forma de realizar los pagos, sin embargo por lo antes expuesto en ningún artículo o disposición legal indica la forma (Fondo Rotativo y/o Acreditamiento a Cuenta)



de operar los gastos comprometidos y no devengados al treinta y uno de diciembre, por lo que asumo que la decisión del Gerente Financiero se basó en que era un compromiso urgente de solventar y por el tiempo que había transcurrido desde el momento de la prestación del servicio al día de pago, la forma más inmediata de solventar dicha situación era el pago por fondo rotativo. También se informa que no existe ningún error en los registros presupuestarios, ya que cada gasto se aplica en su renglón de gasto y los registros se operan en las tarjetas de ejecución presupuestaria, debidamente autorizadas por la Contraloría General de Cuentas y en el renglón presupuestario que le corresponde."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que los responsables aún cuando identifican la normativa aplicable, las operaciones financieras no fueron realizadas conforme está establecido en 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 Gerente Administrativo y Financiero y el Subgerente Administrativo y Financiero y Adquisiciones, por la cantidad de Q7,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.10

Deficiencia en el manejo de fondos de Caja Chica

Condición

En la Dirección General de Migración, por medio de la resolución de intervención DGM-002-2011 de fecha 27 de enero de 2011, se asignó el fondo de Caja Chica por valor de Q15,000.00, comprobando que no fue realizada ninguna modificación al reglamento vigente para el manejo de dicho fondo, el cual tiene establecido un monto máximo asignado de Q10,000.00." Asimismo no solicitaron la autorización de un libro de bancos específico para el registro y control de los fondos de caja chica.

Criterio

La Resolución Número 008-2002, del Director General de la Dirección General de Migración, Reglamento de Caja Chica, el párrafo de Autorización y Constitución del Fondo de Caja Chica, establece: "El monto de la asignación para gastos de caja chica no excederá de diez mil quetzales (Q.10,000.00)."



Causa

Resolución emitida por el Interventor sin tomar en cuenta el reglamento vigente para el período.

Efecto

Utilización de fondos de Caja Chica en exceso, otorgando una disponibilidad de efectivo superior a la reglamentada.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Interventor a efecto que cualquier resolución que emita, debe ir acorde con los lineamientos que establecen todos los reglamentos internos, y cuando se realicen cambios en los montos asignados, deben realizarse las modificaciones necesarias a los reglamentos internos.

Comentario de los Responsables

En memorial de fecha 10 de mayo del 2012, el señor Enrique Antonio Degenhart Asturias, Ex Interventor, manifiesta: “ **IV)** En primera instancia, es importante tener claro, que yo ya no laboro como Interventor de la Dirección General de Migración, por lo tanto no se puede discutir conmigo cuales son los lineamientos a seguir, y mucho menos, sobre la viabilidad o no de las recomendaciones que a criterio de la Comisión de auditoría debe acatar el Ministro, que supongo, se refiere al Ministro de Gobernación, pues tal y como lo manifesté inicialmente, a mi cédula de notificación, únicamente se acompañan extractos parciales de lo creo, ha de ser un informe de auditoría (que no se, ni por quien o por quienes fue elaborado y presentado), informe que supongo fue cursado al actual Ministro de Gobernación, pues no está por demás advertir, que es el Ministerio quien da los lineamientos a la Dirección de Migración como máxima autoridad en materia migratoria y no al revés. **V)** Por otra parte, resulta confuso, que se haga relación a que se establecieron diez deficiencias que se presentan como posibles hallazgos, los cuales califica como: tres de deficiencias de control interno y siete de cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, a lo que me pregunto?, si los tres primeros son considerados como controles deficientes, cuáles fueron los controles eficientes aprobados, que ellos utilizaron para usar de referencia, y, por otro lado, sí los últimos siete son calificados como HALLAZGOS DE CUMPLIMIENTO, por que los citan, será porque quiere resaltar su ¡CUMPLIMIENTO!. Por otra parte, si fueron denominados como posibles hallazgos, por qué?, sin tener certeza si lo son o no vierten recomendaciones. **VI)** Lo que me llama poderosamente la atención, es la forma con la que se consignan los supuestos hallazgo, pues no obstante saber de la existencia de la documentación soporte de los mismos (en algunos casos), los cuales son fáciles de obtener solicitándolos a los departamento correspondientes, se presentan sobre la base de información parcial. **VII)** En ese orden de ideas, es



evidente que todos esos análisis y recomendaciones, deberán ser realizar con las actuales autoridades, tanto del Ministerio de Gobernación como de la Dirección General de Migración, y serán ellos quienes determinarán si las apreciaciones del auditor nombrado se ajustan a derecho, ya que los procesos que hoy se cuestionan y se consignan como posibles hallazgos (correspondientes al año 2011), al día de hoy 10 de mayo de 2012 y se siguen realizando. Sin perjuicio, que no pueden ser considerados como hallazgos. VIII) Todo lo anterior, que si se da por válida la apreciación, que los mismos son hallazgos, se deberá correr audiencia a todas las autoridades anteriores (Ministros y Viceministros Administrativos de Gobernación, Directores, Interventores y Gerentes, que hayan participado antes de mi gestión), ya que fueron ellos quienes los implementaron y a los actuales autoridades (Ministro de Gobernación, Viceministro Administrativo e Interventor), toda vez, que los procesos se siguen ejecutando hasta la fecha. IX) Por último, lo único que podemos concluir es que los supuestos hallazgos, no son más que simple sugerencias que a criterio de la Comisión de Auditoría deberían implementarse para mejorar los controles internos, pero nunca podrían ser calificados de hallazgos, ya que las mismas no están apegadas en ley, y las normas que se citan, no aplican, ni corresponden a la interpretación que se le quiere dar.”

En oficio sin número de fecha 09 de mayo de 2012, el Gerente Administrativo y Financiero, manifiesta: “Como se puede observar en Resolución No. DGM-009-2002, la Autoridad Administrativa Superior en esa oportunidad aprueba las políticas financieras que regirán a esta Dirección, en las cuales se encuentra Caja Chica para Gastos Generales, en la cual en su numeral 2 indica “El monto de la asignación para gastos de caja chica no excederá de Diez Mil Quetzales (Q.10,000.00) salvo resolución y autorización expresa de la Dirección General. Como se puede observar en la Resolución DGM-002-2011, la Autoridad Administrativa Superior de la Dirección General de Migración, resuelve establecer y por lo consiguiente autorizar el monto asignado de Q.15,000.00, para el ejercicio fiscal 2011. No obstante para el año 2012, según Resolución Intervención DGM-006-2012, del 17/01/2012, se aprueba el Reglamento de Caja Chica de la Dirección General de Migración, quedando sin efecto el procedimiento anterior. En relación a que no se solicito la autorización de un libro de bancos específico para el registro y control de los fondos de caja chica, se informa que con fecha 11 de abril de 2002 la Contraloría General de Cuentas Autoriza libro destinado para Cuenta Bancaria No. 04-892291-6 Fondos de Caja Chica, Banco G&T Continental según registro No. 27545; como consta en el folio 21 de dicho libro la Auditora Interna Licenciada Silvia Olimpia Aguilar Díaz, realiza la siguiente razón que textualmente indica “Con fecha 30/10/2002 se apertura nueva cuenta de caja chica



de BANRURAL con número 3-033-32807-6 a nombre de Fondo Fijo Caja Chica –DGM-, y por contar con 379 folios hábiles para utilizar en el presente libro se seguirá con las anotaciones del libro de bancos. Firma y Sello de Auditora Interna.

Por lo antes expuesto la Dirección General de Migración siguió utilizando dicho libro desde 01/11/2002, dichos registros han sido objeto de diversas auditorías por parte de la Dirección General de Migración, como de parte del Ministerio de Gobernación y Contraloría General de Cuentas y en ninguna revisión habían realizado ninguna observación, recomendación, reparo o hallazgo al respecto, por lo que se daba por hecho que los registros están de forma correcta. Sin embargo para evitar problemas esta Gerencia con fecha 23 de febrero del presente año solicitó la Autorización de un nuevo libro mismo que fue Autorizado según registro No. 52095.”

En oficio sin número de fecha 10 de mayo de 2012, el Subgerente Administrativo y Financiero y Adquisiciones, manifiesta:” Según Resolución número 009-2002 de fecha cuatro de abril del año dos mil dos, fueron aprobadas las políticas financieras que regirán el comportamiento de los distintos procesos que ejecuta la Gerencia Administrativa Financiera de la Dirección General de Migración, en los folios 8; 9 Y 10 de dichas políticas habla específicamente de la Caja Chica y en su numeral 2 establece "El monto de la asignación para gastos de caja chica no excederá de Diez Mil Quetzales (Q.10,000.00), salvo resolución y autorización expresa de la Dirección General. Según resolución No. DGM-004-2003 el Interventor de la Dirección General de Migración "ACUERDA" modificar el reglamento de caja chica, indicando literalmente " Se incrementa la asignación para gastos de Caja Chica por un monto de CINCO MIL QUETZALES EXACTOS (Q.5,000.00), Valor que asciende a en su totalidad a la cantidad de QUINCE MIL QUETZALES EXACTOS (Q.15,000.00), por tal motivo Si se cuenta con una autorización de una caja chica por un monto de Q.15,000.00 y modificación del reglamento de caja chica.

Cabe mencionar que para tener una mejor interpretación en cuanto al reglamento de caja chica y su constitución se realizó un nuevo reglamento de caja chica aprobado por Resolución Intervención DGM-006-2012; y la constitución del Fondo de Caja Chica fue aprobado según Resolución DGM-011-2012 por un monto de Quince Mil Quetzales Exactos (Q.15,000.00) (Ver Anexo III). En cuanto a que no se solicitó la autorización de un libro de bancos específico para el registro y control de los fondos de caja chica, se informa que con fecha 11 de abril de 2002 la Contraloría General de Cuentas Autoriza libro destinado para Cuenta Bancaria No. 04-892291-6 Fondos de Caja Chica, Banco G&T Continental según registro No. 27545; como consta en el folio 21 de dicho libro la Auditora Interna Licenciada Silvia Olimpia Aguilar Díaz, realiza la siguiente razón que textualmente indica "Con



fecha 30/10/2002 se apertura nueva cuenta de caja chica de BANRURAL con numero 3-033-32807-6 a nombre de Fondo Fijo Caja Chica DGM-. Y por contar con 379 folios hábiles para utilizar en el presente libro se seguirá con las anotaciones del libro de Bancos. Firma y Sello de Auditora Interna. Por 10 antes expuesto la Dirección General de Migración siguió utilizando dicho libro desde 01/11/2002. Dichos registros han sido objeto de diversas auditorias por parte de la Dirección General de Migración, como de parte del Ministerio de Gobernación y Contraloría General de Cuentas y en ninguna revisión habían realizado ninguna observación, recomendación, reparo o hallazgo al respecto, por lo que se daba por hecho que los registros están de forma correcta. Sin embargo para evitar problemas esta Gerencia con fecha 23 de febrero del presente año solicito la Autorización de un nuevo libro mismo que fue Autorizado según registro No. 52095.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Subgerente Administrativo y Financiero y Adquisiciones, toda vez que la custodia y manejo de los recursos de Caja Chica están bajo su responsabilidad y en el comentario reconoce que la autorización del libro de bancos se realizó hasta el año 2012.

Por el análisis a los comentarios y pruebas de descargo, se desvanece el hallazgo para el Ex Interventor, Gerente Administrativo y 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 Subgerente Administrativo y Financiero y Adquisiciones, por la cantidad de Q2,000.00.

Hallazgo No.11

Registro inoportuno en el Sistema de Contabilidad Integrado -SICOIN WEB-

Condición

En la Dirección General de Migración, Rubro 11110, Derechos Consulares y Migratorios, Auxiliar 1 Extensión de Pasaportes, se determino que los ingresos no son operados oportunamente, debido a que los mismos se registran en fechas posteriores que van desde 15 días hasta 39 días de su ingreso a la cuenta bancaria.

Criterio

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, inciso 1, Para la ejecución del presupuesto de ingresos establece: “Los ingresos se devengan cuando, por una relación jurídica, se establece un derecho de cobro a favor de los organismos y entes del Sector Público y, simultáneamente, una obligación de pago por parte de personas individuales o jurídicas, éstas últimas pueden ser de naturaleza pública o privada; y, se produce la percepción o recaudación efectiva de los ingresos en el momento en que los fondos ingresan o se ponen a disposición de una oficina recaudadora.”

Causa

Falta de desconcentración administrativa financiera, debido a que el registro por venta de pasaportes es realizado por la Unidad de Administración Financiera -UDAF- del Ministerio de Gobernación.

Efecto

Falta de registro oportuno de ingresos, diferencias entre saldos bancarios, caja fiscal y registros contables.

Recomendación

El Interventor de la Dirección General de Migración, debe solicitar al Ministro de Gobernación, que la actividad administrativa de registro de ingresos y gastos, sea realizada directamente por el personal que labora en la Dirección.

Comentario de los Responsables

En memorial de fechas 10 de mayo del 2012, el señor Edson Javier Rivera Méndez, Ex Subinterventor, manifiesta: **IV)** En primera instancia, es importante tener claro, que yo ya no laboro como Interventor de la Dirección General de Migración, por lo tanto no se puede discutir conmigo cuales son los lineamientos a seguir, y mucho menos, sobre la viabilidad o no de las recomendaciones que a criterio de la Comisión de auditoría debe acatar el Ministro, que supongo, se refiere al Ministro de Gobernación, pues tal y como lo manifesté inicialmente, a mi cédula de notificación, únicamente se acompañan extractos parciales de lo creo, ha de ser un informe de auditoría (que no se, ni por quien o por quienes fue elaborado y presentado), informe que supongo fue cursado al actual Ministro de Gobernación, pues no está por demás advertir, que es el Ministerio quien da los lineamientos a la Dirección de Migración como máxima autoridad en materia migratoria y no al revés. **V)** Por otra parte, resulta confuso, que se haga relación a que se establecieron diez deficiencias que se presentan como posibles hallazgos, los cuales califica como: tres de deficiencias de control interno y siete de cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, a lo que me pregunto?, si los tres primeros son considerados como controles deficientes, cuáles fueron los controles eficientes aprobados, que ellos utilizaron para usar de referencia, y, por otro lado,



sí los últimos siete son calificados como HALLAZGOS DE CUMPLIMIENTO, por que los citan, será porque quiere resaltar su ¡CUMPLIMIENTO!. Por otra parte, si fueron denominados como posibles hallazgos, por qué?, sin tener certeza si lo son o no vierten recomendaciones. VI) Lo que me llama poderosamente la atención, es la forma con la que se consignan los supuestos hallazgo, pues no obstante saber de la existencia de la documentación soporte de los mismos (en algunos casos), los cuales son fáciles de obtener solicitándolos a los departamento correspondientes, se presentan sobre la base de información parcial. VII) En ese orden de ideas, es evidente que todos esos análisis y recomendaciones, deberán ser realizar con las actuales autoridades, tanto del Ministerio de Gobernación como de la Dirección General de Migración, y serán ellos quienes determinarán si las apreciaciones del auditor nombrado se ajustan a derecho, ya que los procesos que hoy se cuestionan y se consignan como posibles hallazgos (correspondientes al año 2011), al día de hoy 10 de mayo de 2012 y se siguen realizando. Sin perjuicio, que no pueden ser considerados como hallazgos. VIII) Todo lo anterior, que si se da por válida la apreciación, que los mismos son hallazgos, se deberá correr audiencia a todas las autoridades anteriores (Ministros y Viceministros Administrativos de Gobernación, Directores, Interventores y Gerentes, que hayan participado antes de mi gestión), ya que fueron ellos quienes los implementaron y a los actuales autoridades (Ministro de Gobernación, Viceministro Administrativo e Interventor), toda vez, que los procesos se siguen ejecutando hasta la fecha. IX) Por último, lo único que podemos concluir es que los supuestos hallazgos, no son más que simple sugerencias que a criterio de la Comisión de Auditoría deberían implementarse para mejorar los controles internos, pero nunca podrían ser calificados de hallazgos, ya que las mismas no están apegadas en ley, y las normas que se citan, no aplican, ni corresponden a la interpretación que se le quiere dar.”

En oficio sin número de fecha 09 de mayo de 2012, el Gerente Administrativo y Financiero, manifiesta:”En ocasiones los registros son operados en fechas posteriores, lo cual se debe al proceso que está establecido por el ente rector, los registro en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN- los realiza la Unidad de Administración Financiera –UDAF- del Ministerio de Gobernación, esto según lo normado en el Artículo 2 del Acuerdo Gubernativo numero 240-98 Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto en donde indica Competencias y Funciones de las UDAF: Son atribuciones de las Unidades de Administración Financiera de cada organismo y ente del Sector Publico las siguientes: inciso b) Administrar la gestión financiera del presupuesto, de la contabilidad integrada, de tesorería y de los demás sistemas financieros cuya operación se desconcentre. Para el efecto se procederá conforme los lineamientos y metodologías que establezcan los órganos rectores de cada sistema; c) Registrar las diversas etapas del ingreso y del gasto en el sistema integrado de información financiera de su



institución, así como el comportamiento de la ejecución física en el sistema de seguimiento de los programas presupuestario. Asimismo, el Acuerdo Ministerial del Ministerio de Número 127-2008 Acuerda en el Artículo 1. En la fase de ejecución presupuestaria, la Presidencia, Ministerios de Estado, Secretarías, Otras Dependencias del Ejecutivo y Procuraduría General de la Nación, serán los responsables, a través de sus Unidades de Administración Financiera, del registro y aprobación de sus ingresos propios, en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-, por lo antes expuesto no es posible que la Dirección General de Migración pueda realizar los registros de ingresos y gastos en el SICOIN como es sugerido."

En oficio sin número de fecha 10 de mayo de 2012, el Sub Gerente Administrativo y Financiero y Adquisiciones, manifiesta:"En ocasiones los registros son operados en fechas posteriores pero esto se debe al proceso que está establecido por el ente rector, los registro en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-los realiza la Unidad de Administración Financiera -UDAF-del Ministerio de Gobernación, esto según lo normado en el Artículo 2 del Acuerdo Gubernativo numero 240-98 Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto en donde indica Competencias y Funciones de las UDAF: Son atribuciones de las Unidades de Administración Financiera de cada organismo y ente del Sector Publico las siguientes: inciso b) Administrar la gestion financiera del presupuesto, de la contabilidad integrada, de tesorería y de los demás sistemas financieros cuya operación se desconcentre. Para el efecto se procederá conforme los lineamientos y metodologías que establezcan los órganos rectores de cada sistema; c) Registrar las diversas etapas del ingreso y del gasto en el sistema integrado de información financiera de su institución, así como el comportamiento de la ejecución física en el sistema de seguimiento de los programas presupuestario. Así mismo el Acuerdo Ministerial del Ministerio de Numero 127-2008 Acuerda en el Artículo 1 En la fase de ejecución presupuestaria, la Presidencia, Ministerios de Estado, Secretarías, Otras Dependencias del Ejecutivo y Procuraduría General de la Nación, serán los responsables, a través de sus Unidades de Administración Financiera, del registro y aprobación de sus ingresos propios, en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, por lo antes expuesto no es posible que la Dirección General de Migración pueda realizar los registros de ingresos y gastos en el SICOIN como lo están sugiriendo."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que la normativa citada por los responsables está referida a la actividad financiera obligatoria que debe realizar la Unidad de Administración Financiera -UDAF- de un ministerio que no cuenta con unidades ejecutoras, lo contrario a la deficiencia señalada, debido a que la Unidad Ejecutora cuenta con su propia UDAF.



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 Interventor, Gerente Administrativo y Financiero y el Subgerente Administrativo y Financiero y Adquisiciones, por la cantidad de Q8,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.12

Gasto improcedente en fondo rotativo

Condición

En la Dirección General de Migración, se realizaron compras a través del Fondo Rotativo Privativo Interno, según listados de gastos No. 16, 17, 18, 21 y 23 liquidados a la UDAF y que corresponden a la primera constitución del Fondo Rotativo Privativo Interno por valor de Q3, 500,000.00, se comprobó que el valor de Q266,807.89 integrado por gastos realizados bajo los conceptos de: pago de boletos aéreos por valor de Q75,076.07, compra de amueblado por valor de Q23,396.40, pago de servicios técnicos por valor de Q17,640.00, compra cartuchos HP por valor de Q23,280.00, compra de cloro líquido por valor Q24,600.00, compra de alimentos por valor de Q62,125.33 y compra de insecticida por valor de Q40,690.09, corresponden a gastos que pueden realizarse a través del trámite normal de la entidad, sin embargo presupuestariamente fueron ejecutados por regularizaciones del Fondo Rotativo.

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 6-98 del Ministro de Finanzas Públicas, Fondos Rotativos Institucionales, artículo 1, establece: "Dentro del marco jurídico del "Sistema Integrado de Administración Financiera y de Control", se instituye el régimen de Fondos Rotativos para las Instituciones del Estado dependientes del Organismo Ejecutivo, como un mecanismo para agilizar la ejecución del gasto. El artículo 2 establece: "El Fondo Rotativo es una disponibilidad de efectivo (...), para agilizar los pagos, que se operará como un fondo revolvente, de acuerdo a las normas de ejecución presupuestaria, destinado a cubrir gastos urgentes de funcionamiento de poca cuantía que por su naturaleza no pueden esperar el trámite normal de la orden de pago a través del Comprobante Único de Registro (CUR)..."

Causa

Discrecionalidad en compras por parte del Gerente Administrativo y Financiero.



Efecto

Se desnaturaliza el objeto del Fondo Rotativo.

Recomendación

El Ministro debe girar instrucciones al Interventor, a efecto que el Gerente Administrativo y Financiero previo a realizar pagos a través de estos recursos, evalúe que dichos gastos correspondan a pagos emergentes y de poco valor, caso contrario debe de gestionarse a través de Cur de gasto normal.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 09 de mayo de 2012, el Gerente Administrativo y Financiero, manifiesta: “Las compras realizadas y liquidadas en distinto listados de gastos con fondos de la Primera Constitución de Fondo Rotativo Privativo Interno asignado a la Dirección General de Migración, por distintos montos integrados en varias cantidades. Para tales actuaciones la Gerencia Administrativa y Financiera se apoyado legalmente en lo que para ello regula el Acuerdo Ministerial 13-98 del Ministerio de Finanzas Pública según lo siguiente:

Artículo 9. GASTOS. Con el Fondo Rotativo Especial se podrán efectuar únicamente los gastos programados en el Presupuesto General de Egresos del Estado que correspondan a los financiamientos indicados en el artículo 7 del presente Acuerdo.

Artículo 7. CONSTITUCION Y DESTINO. “El Fondo Rotativo Especial cuyo financiamiento corresponda tanto a ingresos privativos (específicos) o a recursos de apoyo económico, no podrán exceder del quince por ciento (15%) del total de las asignaciones presupuestarias aprobadas con los referidos financiamientos.”

Artículo 12. ADQUISICION Y CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS. “Para adquirir bienes y contratar servicios con cargo a los Fondos Rotativos Especiales, se deberán cumplirse los requisitos que establece la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y demás leyes y disposiciones aplicables.”

Artículo 13. APLICACIÓN DEL MANUAL DE FONDOS ROTATIVOS. “Para la eficiente administración de los fondos Rotativos Especiales, en todo lo que sea aplicable, se deberá usar el Manual aprobado por Acuerdo Ministerial número 6-98.”

Dichos artículos confirman que se han realizado gastos aplicando lo normado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento en compras directas que no sobrepasan el máximo indicado y lo que citan los Artículos 9, 12 y 13 del Acuerdo Ministerial 13-98 y 1-2007 del Ministerio de Finanzas Públicas. El Acuerdo Ministerial Número 6-2011 del Ministerio de Gobernación en su artículo 36 hace referencia a “Acuerdo Ministerial 6-98....., Acuerdo Ministerial 13-98 , y Acuerdo Ministerial Número 1-2007 del Ministerio de Finanzas Públicas.”, lo cual confirma que el manejo del Fondo Rotativo Privativo Interno de ésta Dirección General se



hace conforme a lo normado, no habiendo restricción específica en el Acuerdo Ministerial 13-98 para el pago de los distintos compromisos adquiridos por la Dirección por medio del Fondo Rotativo asignado. La discrecionalidad indicada se ha aplicado para el agilización del pago de los compromisos adquiridos ante los distintos proveedores de la Dirección General de Migración, con apego a lo estipulado en las normativas del Ministerio de Finanzas Públicas y del Ministerio de Gobernación.

Derivado de lo antes expuesto y con base a los artículos antes mencionados es que la Gerencia Administrativa y Financiera toma la decisión de realizar los pagos por medio de fondo rotativo, para garantizar el pago inmediato y oportuno de los gastos y así contar con una buena cartera de proveedores, cabe mencionar que todo gasto que se realiza se hace apegado a lo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, los pagos que se han realizado no sobrepasan los montos establecidos de compra directa (Q.90,000.00); asimismo cabe mencionar que por fondo rotativo es pagado únicamente un porcentaje del total de compras y adquisiciones que se realizan en esta Dirección.”

En oficio sin número de fecha 10 de mayo de 2012, el Sub Gerente Administrativo y Financiero y Adquisiciones, manifiesta:”Como bien mencionan el Acuerdo Ministerial Número 6-98 del Ministerio de Finanzas Públicas, instituye el régimen de Fondos Rotativos Revolvente, sin embargo La Dirección General de Migración cuenta con Fondo Rotativo Privativo Interno, esto derivado que la Institución en su presupuesto anual cuenta únicamente con recursos de ingresos propios (Fuente de Financiamiento 3100), por tal motivo y derivado a la fuente de financiamiento 31 Ingresos Propios que esta institución maneja el manejo del fondo Rotativo Privativo esta normado según lo estipulado en el Acuerdo Ministerial Número 13-98 del Ministerio de Finanzas Públicas, en su Artículo 2 indica Objeto "Los fondos rotativos especiales son disponibilidades de efectivo que sitúa el Ministerio de Finanzas Públicas a las Instituciones del Estado. Dichos fondos estarán destinados a garantizar el pago inmediato y oportuno de los gastos que demande la ejecución de programas y proyectos previstos en sus respectivos presupuestos. Asimismo en el Artículo 12 indica Adquisición y Contratación de Bienes y Servicios, Para adquirir bienes o contratar servicios con cargo al los Fondos Rotativos Especiales, se deberán cumplirse los requisitos que establece la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y demás leyes y disposiciones aplicable.

Derivado de lo antes expuesto y con base a los artículos antes mencionados es que la Gerencia Administrativa y Financiera toma la decisión de realizar los pagos por medio de fondo rotativo, para garantizar el pago inmediato y oportuno de los gastos y así contar con una buena cartera de proveedores, cabe mencionar que



todo gasto que se realiza se hace apegado a lo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, los pago que se han realizado no sobrepasan los montos establecidos de compra directa (Q.90,000.00); asimismo cabe mencionar que por fondo rotativo es pagado únicamente un porcentaje del total de compras y adquisiciones que se realizan en esta Dirección.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los responsables reconocen en sus comentarios, que dichos gastos son autorizados a discrecionalidad del Gerente Administrativo y Financiero, por lo tanto incumple lo normado para la ejecución de dichos fondos.

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 Gerente Administrativo y Financiero y Sub Gerente Administrativo y Financiero y Adquisiciones, por valor de Q8,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.13

Deficiencias en el control de las formas oficiales

Condición

En la Dirección General de Migración, se estableció que por medio del envío fiscal especial serie A No. 7411 de fecha 21 de marzo de 2011 la Sección de Talonarios de la Contraloría General de Cuentas autorizó la emisión electrónica de la forma oficial No. 63-A-02-REC-ING-DGM-SCC de la número 1 a la 1,000,000, las cuales son emitidas por el Banco de Desarrollo Rural Sociedad Anónima (BANRURAL S.A.) y es utilizado para el cobro de pasaportes; sin embargo se comprobó que el formato utilizado para su impresión son boletas corrientes de depósitos de dicho banco, el cual únicamente se emite un original y una copia, el concepto de total depositado fue cambiado por total pagado, con lo cual se permite que el dinero que los usuarios pagan por la emisión del pasaporte no se deposite inmediatamente en la cuenta de la entidad, sino se mantiene temporalmente en la cuenta propia del Banco de Desarrollo Rural.

Criterio

La resolución con Clasificación No. 00610-20000-A-17-2011, emitida por el Sub Contralor de Probidad, literales I y II, resuelven: “Autorizar el uso e impresión del formulario FORMA-63-A-02-REC-ING-DGM-SCC, los cuales quedaran de la siguiente manera; Original para el interesado, copia para Contabilidad y copia para



el expediente; Para la impresión de los talonarios debe de cumplirse con los siguientes requisitos a) el formulario debe ser impreso en Imprentas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, de acuerdo al modelo aprobado;....”

Causa

Falta de supervisión por parte de la Gerencia Administrativa y Financiera en la utilización del formato aprobado para el cobro de pasaportes.

Efecto

Los recursos que recibe el Banco de Desarrollo Rural no son depositados inmediatamente en cuentas bancarias de la Dirección General de Migración, sino en forma posterior, en detrimento de los intereses de la entidad y por ende del Estado.

Recomendación

El Ministro debe girar instrucciones al Interventor de la Dirección General de Migración a efecto se implemente el formato por medio del cual se imprime la forma oficial para el cobro de pasaportes.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 09 de mayo de 2012, el Gerente Administrativo y Financiero, manifiesta: “Al respecto se informa que según Forma 4-A4 No. 17185 indica **“se autoriza a la imprenta “SISTEMA ELECTRONICO”**, por tal motivo no existe una imprenta registra en donde se deban de imprimir las formas 63A , asimismo BANRURAL, no utiliza boletas de depósito corrientes, utiliza un documento pre numerado que no indica que sea boleta de depósito; sin embargo como se puede observar en la forma que se adjunta copia si indica FORMA 63A No. 220474 y en la parte inferior aparecen todos los datos de autorización por parte de la Contraloría General de Cuentas.

En cuanto a que únicamente se emite un original y una copia se informa que la Contraloría General de Cuentas emitió Resolución No. MI./009681 de fecha ocho de agosto de dos mil once en la cual Rectifica la Resolución No. Bp./002143 de fecha 17 de marzo de 2011, en donde entre varios puntos rectifica que la forma 63A se compondrá de Original y una Copia.

Referente a la palabra que se cambio de Total Depositado a Total Pagado se asume que es error de redacción en el sistema a la hora de cargar la forma al sistema, sin embargo no tiene ningún efecto de fondo, pero se estará remitiendo oficio a BANRURAL, para que de forma inmediata informe que fue lo que sucedió y procedan a la corrección respectiva.



En cuanto a los depósitos el banco realiza al finalizar el día un acreditamiento global, esto como consecuencia que en el día existen varias devoluciones y reversiones por lo que es necesario realizar un corte de formas y cuadro del mismo, sin embargo se solicitara una reunión con la institución bancaria a efecto de ver la posibilidad si se puede implementar un nuevo mecanismo.”.

En oficio s/n de fecha 10 de mayo de 2012, el Subgerente Administrativo y Financiero y Adquisiciones, manifiesta: “**Justificación:** Al respecto se informa que según Forma 4-A4 No. 17185 indica “**se autoriza a la imprenta “SISTEMA ELECTRONICO”**, por tal motivo no existe una imprenta registra en donde se deban de imprimir las formas 63A , asimismo BANRURAL, no utiliza boletas de depósito corrientes, utiliza un documento pre numerado que no indica que sea boleta de depósito; sin embargo como se puede observar en la forma que se adjunta copia si indica FORMA 63A No. 220474 y en la parte inferior aparecen todos los datos de autorización por parte de la Contraloría General de Cuentas.

En cuanto a que únicamente se emite un original y una copia se informa que la Contraloría General de Cuentas emitió Resolución No. MI./009681 de fecha ocho de agosto de dos mil once en la cual Rectifica la Resolución No. Bp./002143 de fecha 17 de marzo de 2011, en donde entre varios puntos rectifica que la forma 63A se compondrá de Original y una Copia.

Referente a la palabra que se cambio de Total Depositado a Total Pagado se asume que es error de redacción en el sistema a la hora de cargar la forma al sistema, sin embargo no tiene ningún efecto de fondo, pero se estará remitiendo oficio a BANRURAL, para que de forma inmediata informe que fue lo que sucedió y procedan a la corrección respectiva.

En cuanto a los depósitos el banco realiza al finalizar el día un acreditamiento global esto porque como en el día existen varias devoluciones y reversiones es necesario realizar un corte de formas y cuadro del mismo, sin embargo se solicitara una reunión con la institución bancaria a efecto de ver la posibilidad si se puede implementar un nuevo mecanismo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, toda vez que lo expresado por el Gerente Administrativo y Financiero y Subgerente Administrativo y Financiero y Adquisiciones, demuestra la falta de supervisión en las formas oficiales que emite el Banco Banrural, Sociedad Anónima, en resguardo a los intereses del Estado.

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 Gerente Administrativo y Financiero y el Sub Gerente Administrativo y Financiero y Adquisiciones, por la cantidad de Q8,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.14

Incumplimiento a Manual de Procedimientos

Condición

En la Dirección General de Migración, el Departamento Jurídico presentó ante el Ministerio Público 560 denuncias por casos de coincidencia dactilar "HIT", casos que se detectan cuando una persona ha solicitado la emisión de su pasaporte con dos documentos de identificación distintos (cédula de vecindad o certificación de partida de nacimiento) presumiéndose que uno de los documentos es falso, comprobando que éste departamento, no cuenta con registros que demuestren que de cada uno de los casos HIT fueron emitidas resoluciones favorables de la Subdirección de documentos de identificación internacional, ante la solicitudes de los interesados.

Criterio

El Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos, del Director de la General de Migración, aprobado por medio de resolución No.000126, del Ministro de Gobernación de fecha 03 de febrero de 2010, Solución de casos de coincidencia dactilar "HIT", políticas y Normas, literal e) establece: "Todo expediente de caso HIT debe ser trasladado con providencia al departamento Jurídico de la Dirección General de Migración, para que emita opinión jurídica sobre si procede o no la solicitud"; y literal h) El subdirector de Documentos de Identificación Internacional es quien firma la Resolución correspondiente al expediente evaluado.

Causa

Limitada comunicación entre el Departamento Jurídico y la Subdirección de documentos de identificación Internacional.

Efecto

Se desconoce los resultados que permitan a las autoridades de Migración tomar decisiones, de acuerdo a indicadores como: cantidad de solicitudes presentadas para solventar casos HIT y número de resoluciones emitidas; cantidad de resoluciones desfavorables para la emisión de documentos de identificación internacional (pasaporte) de personas que han tenido casos HIT.



Recomendación

El Interventor debe girar instrucciones al Jefe del Departamento Jurídico y al Subdirector de documentos de identificación internacional a efecto que implementen una comunicación eficiente, que permita el intercambio de información relacionada con las solicitudes de las personas afectadas con casos HIT, coadyuvando con esto al cumplimiento del procedimiento ya establecido.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 03 de mayo de 2012, el señor Oscar Alfredo Poroj Subuyuj, Ex Jefe Departamento Jurídico, manifiesta: “El artículo 154 de la Constitución Política de la República de Guatemala establece: “Los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial, sujetos a la ley y jamás superiores a ella.”

El artículo 14 del Reglamento de la Ley de Migración en su literal e) establece: “Departamento Jurídico. Son funciones del Departamento Jurídico: (...) e) Presentar denuncia, provocar la persecución penal o adherirse a la ya iniciada por el Ministerio Público, en los casos de presunción de delitos y faltas contra el régimen migratorio y en los casos de presunción de delitos contra los intereses del Estado (...)”

De la misma forma, el artículo 298 del Código Procesal Penal establece: “Denuncia obligatoria. Deben denunciar el conocimiento que tienen sobre un delito de acción pública, con excepción de los que requieren instancia, denuncia o autorización para su persecución, y sin demora alguna: 1) Los funcionarios y empleados públicos que conozcan el hecho en ejercicio de sus funciones, salvo el caso de que pese sobre ellos el deber de guardar secreto. (...)”

Por todo ello, el Departamento Jurídico de la Dirección General de Migración, lo que hizo fue cumplir con la ley al haber denunciado todos los casos estudiados y recibidos con providencia provenientes de la Subdirección de Documentación Internacional. De ello, es necesario hacer notar que existe todo un sistema de registro en una de las computadoras del departamento jurídico, tanto de los expedientes que se reciben, como de los expedientes que se denuncian y una vez realizada dicha función legal, se devolvieron a través de providencia a la Subdirección de Documentos de Identificación Personal la cual quedaba debidamente sellada y firmada de recibido en dicha Subdirección y en tal virtud no podría contemplarse la existencia de un “hallazgo” consecuencia de algún accionar del Departamento Jurídico.

Esa es la función del departamento jurídico según la ley y el reglamento y al presentar la denuncia, como bien se sabe y de conformidad con la Constitución



Política de la República de Guatemala, es al ente Fiscal y a los tribunales a quienes les compete investigar, acusar en el caso del Ministerio Público y juzgar en el caso de los tribunales de justicia; por lo que ya no le compete seguir conociendo en ningún momento al departamento Jurídico de la Dirección General de Migración.

Ahora bien en relación a al cuarto párrafo contenido en la hoja en copia que contiene la descripción del llamado “Hallazgo No. 16” en el que se lee lo siguiente: “Se desconoce los resultados que permitan a las autoridades de Migración tomar decisiones, de acuerdo a indicadores como: cantidad de solicitudes presentadas para solventar casos HIT y número de resoluciones emitidas; cantidad de resoluciones desfavorables para la emisión de documentos de identificación internacional (pasaporte) de personas que han tenido casos HIT.” Me permito aclarar a ustedes que las solicitudes para solventar casos HIT y el número de las resoluciones emitidas, así como la cantidad de resoluciones desfavorables para la emisión de documentos de identificación internacional (pasaporte) de personas que han tenido casos HIT, no es función legal del departamento jurídico, y a quien corresponde es a la Subdirección de documentos de Identificación Internacional de conformidad con lo contenido en el artículo 20 del Reglamento de la Ley de Migración, el cual establece: “Subdirección de documentos de Identificación Internacional. Las funciones de esta Subdirección son: a) Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de documentos de identificación internacional; (...) c) Emitir a solicitud de parte los documentos de viaje que son de su competencia, conforme a la ley de Migración, este reglamento, (...) la política migratoria, los manuales de procesos internos y otros instrumentos legales y reglamentarios aplicables; (...) i) Velar que las solicitudes de pasaportes y los documentos requeridos cumplan con los requisitos establecidos en la ley y el presente reglamento. (...) k) Promover y Aplicar las sanciones correspondientes a quienes infrinjan las disposiciones de la ley, este reglamento y demás disposiciones en materia migratoria, en materia de documentos de viaje.” De lo descrito anteriormente, adjunto copia del Oficio de fecha 19 de abril de 2012, firmado por el Subdirector Lic. Wolfgang Janeiro Barrera Bravo, que describe precisamente cuál es la función de esta Subdirección en este sentido.

Por último, considero que no puede ni debe, el Departamento Jurídico requerir información a una Subdirección como la ya referida, sobre qué cantidad de solicitudes de personas existen en relación a personas que quieran resolver casos HIT, ni mucho menos que cantidad de casos han resuelto con relación a este mismo asunto, ya que ello sería extralimitarse de las funciones legales establecidas para el Departamento Jurídico.



En memorial de fecha 10 de mayo de 2012, la señora Rosalba Corzantes Zúñiga de Muñoz, Ex Jefe Departamento Jurídico, manifiesta: "Al respecto me pronuncio de la manera siguiente:

3.1 ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO JURIDICO:

De conformidad con el artículo 5 de la Ley de Migración, la Dirección debe estar integrada por un Director, un Director Adjunto, subdirectores, gerentes jefes y demás persona, y manda que el Reglamento norme lo relativo a las Unidades Administrativas, funciones y régimen del personal. El artículo 10 del Reglamento dispone la Estructura Organizativa de la Dirección y refiere un Departamento Jurídico y las funciones están regladas en el artículo 14 del mismo cuerpo legal, dentro del cual en su parte final alude que "El Departamento Jurídico estará a cargo de un Jefe nombrado por el Ministro de Gobernación."

Este departamento jurídico cuando yo laboraba en la Dirección estaba integrada por tres aéreas, Área Civil y Constitucional; Área Penal y Área Laboral, físicamente las dos primeras estaban ubicadas en el tercer nivel del edificio y la última en el quinto nivel en el lugar que ocupa la Unidad de Recursos Humanos.

Los llamados casos "HIT" corresponden al Área Penal, ellos tienen relación con el Ministerio Público.

3.2 MI RELACION LABORAL CON LA DIRECCION GENERAL DE MIGRACION:

En el año 2010 celebré el contrato número DGM 248-2010.

En el año 2011 celebre el contrato número DGM 076.2011.

En ambos me comprometí a prestar mis servicios profesionales en el Departamento Jurídico con dedicación y diligencia las siguientes:

- a) Asesorar en la coordinación de asuntos constitucionales en el Departamento Jurídico en la Dirección General de Migración.
- b) Asesorar en la defensa a la Dirección General de Migración ante los Tribunales de Justicia de Guatemala. (en el segundo contrato se especifica que en materia de amparos y de inconstitucionalidad.)
- c) Asistir a las reuniones de las autoridades de la Dirección General de Migración cuando así lo requiera el Director Interventor con el objeto de asesorar en materia legal migratorio.
- d) Asesorar en emisión de opiniones sobre proyectos de ley y convenios de cooperación relacionados a la migración de Guatemala y que ayuden al fortalecimiento de la migración en el país.
- e) Asesorar a las autoridades de la Dirección General de Migración a su solicitud, en materia constitucional mediante la emisión de dictámenes y opiniones. y,
- f) Atener las solicitudes que sobre la ejecución de este Contrato haga la Dirección o sus autoridades superiores.

EXPONGO LOS HECHOS:

El 2 de Agosto del año 2010 El Licenciado Juan Geremías Castro renunció de la Dirección General de Migración, el se encontraba a cargo de la Jefatura del



Departamento Jurídico y el Señor Interventor me solicito que me quedara al cuidado administrativo del Departamento Jurídico y especialmente que se cumpliera con la emisión de dictámenes únicamente en área civil y administrativa, ya que El Licenciado Oscar Poroj Subuyuj y el Licenciado Carlos Moran serian los encargados de controlar la administración en relación a las aéreas penal y laboral de las cuales eran Coordinadores.

En virtud de lo expuesto les ruego considerar lo siguiente:

- Nunca fui Jefe del Departamento Jurídico porque jamás fui nombrada como tal por el Señor Ministro de Gobernación.
- Mis funciones en la Dirección General de Migración están plasmadas en los contratos suscritos y no tengo ninguna relacionada con el área penal que tiene a su cargo los casos Hit.
- Por colaboración con el Señor Interventor me encargue de controlar administrativamente el Departamento Jurídico, con acciones como abrirlo cerrarlo, recepción de documentos en el área administrativa, emisión por parte de los asesores de dictámenes del área civil y administrativa, solicitud de papelería, Custodia de leyes , enseres para su funcionamiento como los timbres entre otras, pero no intervine en asuntos de índole penal ni laboral porque los Coordinadores estaban a cargo de sus unidades y a ellos también se les solicito apoyo mientras se nombrara a un Jefe del Departamento conforme a la Ley, si algo se recibía para ellos inmediatamente se les trasladaba sin intervenir en el fondo de la solicitud.
- No obstante la carga de trabajo que el área Constitucional requería trate en aras de colaborar con la Institución de ayudar, pero mi salud se vio afectada, el tiempo que dedicaba a mi trabajo eran de las ocho a las dieciocho horas, motivo por el cual verbalmente solicitaba al señor Interventor varias veces el nombramiento del Jefe y en alguna ocasión lo hice por escrito, a tal extremo que en el mes de Agosto del año 2011 le manifesté por escrito que si no nombraban Jefe del Departamento se tuviera por presentada mi renuncia a raíz de lo cual designo como encargado al Jefe del área Penal.
- El Departamento Jurídico área civil y administrativa tenía relación con la Unidad de Documentos Internacionales solo en relación a solicitud de asesorías o bien emitir opiniones o dictámenes cuando eran sometidos por las autoridades como lo dispone el artículo 14 inciso a) y b) del Reglamento de la Ley de Migración.

EN RELACION CONCRETA DEL HALLAZGO:

Conforme se describe hay observaciones oportunas.



- Que la Dirección General de Migración por medio del Departamento Jurídico ha presentado al Ministerio Público 560 denuncias de casos “HIT” (describiendo en qué consisten dichos casos). En relación a ello, correspondía al Área Penal, la presentación de las denuncias en el Ministerio Público, y al notificármese el hallazgo, me aboque al Departamento Jurídico área Penal y se me informo por parte de la encargada, que los señores auditores ya habían sido informados de tal extremo, por lo que se me proporciono una copia del oficio que les fuera remitido, el cual acompaño fotocopia.
- Se ha comprobado que este departamento (jurídico) no cuenta con registros que demuestren que de cada uno de los casos “hits” referidos, hayan sido emitidas resoluciones favorables de la Subdirección de Documentos de Identificación. Estos registros compete tenerlos a la Subdirección de Documentos Internacionales porque como allí se indica son resoluciones que emite la sub dirección de documentos Internacionales.
- Se indica además que el criterio de acuerdo al Manual de Políticas, Normas procesos y procedimientos de la Dirección establece que “Todo expediente de caso HIT, debe ser trasladado con providencia al departamento Jurídico de la Dirección General de Migración, para que emita opinión Jurídica sobre si procede o no la solicitud”. El traslado que refiere no puede ser a iniciativa del Departamento Jurídico, si no que TODA OPINION QUE EMITE EL DEPARTAMENTO JURIDICO DEBE SER A PETICION DE PARTE, es decir como lo indica el artículo 14 DEL Reglamento de la Ley de migración al enunciar, en sus incisos a) y b) que deben ser solicitados, o puestos a su sometimiento.

El manual de procedimientos del departamento Jurídico en la parte que refiere “ASESORAR A LAS AUTORIDADES DE LA DIRECCION GENERAL DE MIGRACION EN MATERIA LEGAL” puede establecerse en la parte inicial que describe que la Asesoría en materia legal, migratoria, administrativa, penal, laboral, constitucional, mediante la emisión de dictámenes opiniones providencias, denuncias y casos HIT con lo que se puede determinar la variedad de materias en que tiene que asesorar el Departamento Jurídico de allí, la necesidad de la existencia de aéreas de trabajo en el mismo: por aparte, al analizar el procedimiento descrito en la pagina treinta y cinco del manual se puede determinar que el auxiliar jurídico debe recibir requisitos solicitados y trasladados a los Asesores Jurídicos: Puede verse que se reciben no se piden o solicitan porque de conformidad con la ley esta asesoría se presta ante solicitudes de los jefes o subjefes y no podría ser requerido de oficio.

En oficio sin número 10 de mayo de 2012, la señora Vivian Anabella Álvarez Arévalo, Ex Jefe Departamento Jurídico, manifiesta: “En virtud de lo anterior, en



cuanto al hallazgo #16 de la auditoría efectuada por ustedes a esa Institución, ACLARO que no tuvo ninguna injerencia en las 560 denuncias por casos de coincidencia dactilar "HIT";, pues el Área penal del departamento jurídico, es la encargada, la que estuvo coordinada por otros profesionales. Además, cabe mencionar, que la obligación de obtener la opinión jurídica recae sobre el subdirector de Documentos de Identificación Internacional, de conformidad con el Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección General de Migración debidamente aprobado; por lo que me permito acompañar fotocopia de los oficios 00222-2012 DGM del referido subdirector y DGM-DJ-CP-35-2012, ambas del 19 de abril del año en curso, mediante las cuales se informa de la situación de los 560 caso HIT ya indicados en el presente párrafo; por último, agrego que las denuncias que el Área penal efectúa, las realiza en observancia en el artículo 457 del Código Penal.”

En memorial de fecha 10 de mayo de 2012, el Sub Director de Documentos de Identificación Internacional, manifiesta: “DE LOS ARGUMENTOS QUE DESVANECEN EL POSIBLE HALLAZGO Y SU FUNDAMENTO LEGAL:

b) La Ley Orgánica de la Procuraduría General de la Nación, decreto 512 del Congreso de la República, en su artículo 38, manda que cuando una dependencia del Ejecutivo requiera opinión consultiva de carácter jurídico mandará pasar el asunto a su abogado consultor, quien extenderá y suscribirá el dictamen a nombre de la Institución y lo pasará al visto bueno del Procurador General.

De lo anterior se puede evidenciar que aún cuando el Manual de Políticas, Normas y Procedimientos ya relacionado, es una herramienta de orientación para el mejor funcionamiento de la Subdirección, este no puede ser en ningún caso superior a la ley, pues como se establece en el primer considerando de la resolución del Ministerio de Gobernación, de fecha tres de Febrero del año dos mil diez, que contiene la resolución número 000126, por medio del cual se APRUEBA EL MANUAL DE MERITO, este es una herramienta de consulta permanente que permitan integrar las acciones que los servidores públicos desarrollamos para lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales. Esto es entendible porque dicho manual no puede contradecir las Leyes ordinarias por razón de la jerarquía de las normas jurídicas, por esa razón se considera que el dictamen que pueda emitir el departamento jurídico indicado en la literal e, ya relacionado es una opinión la cual en ningún momento podría tomarse como base para resolver finalmente cualquier expediente porque se violaría el artículo 3. DE LA Ley de lo Contencioso Administrativo, además que de ser así el Departamento Jurídico tendría que enviarlo previamente a la Procuraduría General de la Nación, para los efectos del artículo 38 del decreto 512 del Congreso de la República, por esa razón se estima innecesario tomarlo como base o previamente para resolver los casos enunciados, porque la actuación se basa en la prohibición taxativa existente, tomando en consideración que nuestro sistema es eminentemente



formalista como lo establecen los artículos 1 y 2 de la Ley del Organismo Judicial, por lo tanto debe de observarse la primacía de la ley, para respetar el principio de legalidad establecido en el artículo 17 de la Constitución Política de la República de Guatemala, el cual también es aplicable en materia administrativa y por ello es que el artículo 116 del Decreto 2-89 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Migración, permite la aplicación de la Ley de lo Contenciosos Administrativo, dicha disposición se encuentra en consonancia con lo establecido en el artículo 108 del Reglamento de la LEY DE MIGRACIÓN, para la integración de las Leyes de orden común.

CONCLUSIÓN: Se considera que no existe ningún incumplimiento en la aplicación del Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección General de Migración del Ministerio de Gobernación, por las razones ya invocadas, debido a que uno de los principios que enuncia el procedimiento administrativo entre otros son los de celeridad, sencillez y eficacia del trámite, como lo establece el artículo 2 de la Ley de lo Contencioso Administrativo; y, precisamente en apego a dichos principios y tomando en consideración que la opinión no puede obligar a resolver a esta subdirección en determinado sentido, se ha venido expeditando el trámite de los expedientes referidos, cumpliendo con las disposiciones legales aplicables y respetando la jerarquía de las normas jurídicas, por tal razón se considera desvanecido el posible hallazgo a que se hace referencia y se solicita respetuosamente a la Comisión de Auditoría, se archive el expediente.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de los comentarios externados por los responsables, no señalan los motivos por los cuales no cuentan con la información que demuestre el seguimiento, solución favorable o desfavorable de los casos HIT, sobre las denuncias que fueron presentadas.

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 3 Ex Jefes del Departamento Jurídico y el Subdirector de Documentos de Identificación Internacional, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.15

Omisión de contrato

Condición

En la Dirección General de Migración, durante el período del 01 de mayo al 31 de



diciembre de 2011, se estableció que el Banco de Desarrollo Rural recaudo la cantidad de Q52,755,434.19, en concepto de ingresos por servicios migratorios, comprobando que dicha actividad la realizó sin que exista un convenio de prestación de servicios bancarios que establezca las responsabilidades y obligaciones entre las partes involucradas.

Criterio

El contrato No. 03-99 de fecha 14/01/1999, suscrito entre el Ministerio de Gobernación y la Corporación Inmobiliaria la Luz, sociedad anónima, para el suministro de libretas de pasaportes nacionales y prestación de servicio técnico de custodia, administración total, producción, emisión y entrega de dichos pasaportes (SISTEMA PROEDEPA), clausula 4.4, pago a través del sistema bancario nacional, establece: “Se faculta a la contratista para que negocie y contrate, a su costa, con una institución bancaria que tenga por lo menos seis agencias en el municipio de Guatemala y uno en cada uno de los departamentos en los que se captura la información y se emitirán los pasaportes o una caja receptora...” Y la clausula decima segunda, terminación del contrato, establece: “El Ministerio se reserva el derecho de dar por finalizado el contrato, sin responsabilidad de su parte, antes de que finalice el período de vigencia, en caso de incumplimiento o incapacidad de la contratista para prestar los servicios o por motivos de seguridad nacional..”

Causa

El Interventor no realizó una supervisión adecuada al cumplimiento de las clausulas del contrato No. 03-99.

Efecto

Riesgo de control en la administración de la recaudación de ingresos e imposibilidad en caso de pérdidas, de deducir responsabilidades a las personas involucradas.

Recomendación

El Ministro debe girar instrucciones al Interventor, para que realice las gestiones necesarias a efecto que de manera inmediata se suscriba el convenio de prestación de servicios bancarios, con el objetivo de garantizar adecuadamente la custodia de los ingresos de la Dirección General de Migración.

Comentario de los Responsables

En memoriales ambos de fechas 10 de mayo del 2012, el señor Enrique Antonio Degenhart Asturias, Ex Interventor y el señor Edson Javier Rivera Méndez, Ex Subinternventor manifiestan: “ **IV)** En primera instancia, es importante tener claro, que yo ya no laboro como Interventor de la Dirección General de Migración, por lo



tanto no se puede discutir conmigo cuales son los lineamientos a seguir, y mucho menos, sobre la viabilidad o no de las recomendaciones que a criterio de la Comisión de Auditoría debe acatar el Ministro, que supongo, se refiere al Ministro de Gobernación, pues tal y como lo manifesté inicialmente, a mi cédula de notificación, únicamente se acompañan extractos parciales de lo creo, ha de ser un informe de auditoría (que no se, ni por quien o por quienes fue elaborado y presentado), informe que supongo fue cursado al actual Ministro de Gobernación, pues no está por demás advertir, que es el Ministerio quien da los lineamientos a la Dirección de Migración como máxima autoridad en materia migratoria y no al revés. V) Por otra parte, resulta confuso, que se haga relación a que se establecieron diez deficiencias que se presentan como posibles hallazgos, los cuales califica como: tres de deficiencias de control interno y siete de cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, a lo que me pregunto?, si los tres primeros son considerados como controles deficientes, cuáles fueron los controles eficientes aprobados, que ellos utilizaron para usar de referencia, y, por otro lado, si los últimos siete son calificados como HALLAZGOS DE CUMPLIMIENTO, por que los citan, será porque quiere resaltar su ¡CUMPLIMIENTO!. Por otra parte, si fueron denominados como posibles hallazgos, por qué?, sin tener certeza si lo son o no vierten recomendaciones. VI) Lo que me llama poderosamente la atención, es la forma con la que se consignan los supuestos hallazgo, pues no obstante saber de la existencia de la documentación soporte de los mismos (en algunos casos), los cuales son fáciles de obtener solicitándolos a los departamento correspondientes, se presentan sobre la base de información parcial. VII) En ese orden de ideas, es evidente que todos esos análisis y recomendaciones, deberán ser realizar con las actuales autoridades, tanto del Ministerio de Gobernación como de la Dirección General de Migración, y serán ellos quienes determinarán si las apreciaciones del auditor nombrado se ajustan a derecho, ya que los procesos que hoy se cuestionan y se consignan como posibles hallazgos (correspondientes al año 2011), al día de hoy 10 de mayo de 2012 y se siguen realizando. Sin perjuicio, que no pueden ser considerados como hallazgos. VIII) Todo lo anterior, que si se da por válida la apreciación, que los mismos son hallazgos, se deberá correr audiencia a todas las autoridades anteriores (Ministros y Viceministros Administrativos de Gobernación, Directores, Interventores y Gerentes, que hayan participado antes de mi gestión), ya que fueron ellos quienes los implementaron y a los actuales autoridades (Ministro de Gobernación, Viceministro Administrativo e Interventor), toda vez, que los procesos se siguen ejecutando hasta la fecha. IX) Por último, lo único que podemos concluir es que los supuestos hallazgos, no son más que simple sugerencias que a criterio de la Comisión de Auditoría deberían implementarse para mejorar los controles internos, pero nunca podrían ser calificados de hallazgos, ya que las mismas no están apegadas en ley, y las normas que se citan, no aplican, ni corresponden a la interpretación que se le quiere dar.”



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, toda vez que lo expresado por el Ex Interventor y Ex Subinterventor en sus memoriales son muy generalizados, y no se pronuncian sobre la deficiencia señalada.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Ex Interventor y el Ex Subinterventor, por la cantidad de Q80,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.16

Pagos superiores al valor contratado

Condición

En la Dirección General de Migración, por medio del reglón 189 “Otros estudios y/o servicios”, se pagó durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, a Corporación Inmobiliaria la Luz S.A., la cantidad de Q16,376,980.40, por la emisión de 219,560 libretas de pasaporte emitidos en Guatemala, a un precio unitario por libreta de Q74.59, sin embargo en el contrato 3-99 suscrito entre ambas partes, se fijó el precio de Q41.75, como consecuencia el valor pagado contiene un incremento de Q32.84 que equivale a un 79% más sobre el valor pactado, el cual fue realizado sin llenar la formalidad de ampliación del contrato como lo establece la Ley de Contrataciones, por lo que se concluye que por dicho incremento el valor de Q7,210,350.40 fue pagado sin sustento legal.

Criterio

El contrato número 03-99, de fecha 14 de enero de 1999, suscrito entre el Ministerio de Gobernación y la Corporación Inmobiliaria la Luz, para el Suministro de Libretas de pasaportes nacionales y prestación de servicio técnico de custodia, administración total, producción, emisión y entrega de dichos pasaportes, cláusula cuarta, numeral 4.1, precio a la contratista, establece: “Se fija como precio unitario, a pagar a la contratista, la cantidad de cuarenta y un quetzal con setenta y cinco centavos (Q41.75) el cual incluye el valor del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) dicha cantidad comprende el precio por el total de los servicios prestados por la contratista para la administración, producción y control de producción de los pasaportes nacionales y podrá ser ajustado de conformidad con lo previsto en este contrato.”

El Contrato Número 3-99, suscrito entre el Ministerio de Gobernación y la Corporación Inmobiliaria la Luz, Sociedad Anónima, para el suministro de libretas



de pasaportes nacionales y prestación de servicio técnico de custodia, administración total, producción, emisión y entrega de dichos pasaporte (sistema PROEDEPA), clausula 7ª., Enmiendas, modificaciones y ampliaciones, establece: “Cualquier enmienda, modificación o ampliación del contrato será negociada por las partes y deberá constar por escrito para que surta efectos legales, debiendo ser autorizada por el Ministerio.”

Causa

El Interventor dió validez legal al oficio OF.No.GAF-238-2005, de fecha 22/07/2005, en el cual se estableció que el precio a pagar a la Corporación Inmobiliaria La Luz era de Q74.59.

Efecto

Pagos en exceso, por valor de Q7,210,350.40, en menoscabo a los intereses del Estado.

Recomendación

El Ministro de Gobernación, debe girar instrucciones al Interventor para que de cumplimiento a la clausula séptima del contrato 3-99, en el entendido de que todo cambio que sea realizado y que modifique las condiciones inicialmente pactadas de los contratos que suscriba la Dirección General de Migración, para que surta efectos legales deben contar con la aprobación del despacho ministerial.

Comentario de los Responsables

En memorial de fecha 10 de mayo del 2012, el señor Enrique Antonio Degenhart Asturias, Ex Interventor, manifiesta: “ **IV)** En primera instancia, es importante tener claro, que yo ya no laboro como Interventor de la Dirección General de Migración, por lo tanto no se puede discutir conmigo cuales son los lineamientos a seguir, y mucho menos, sobre la viabilidad o no de las recomendaciones que a criterio de la Comisión de Auditoría debe acatar el Ministro, que supongo, se refiere al Ministro de Gobernación, pues tal y como lo manifesté inicialmente, a mi cédula de notificación, únicamente se acompañan extractos parciales de lo creo, ha de ser un informe de auditoría (que no se, ni por quien o por quienes fue elaborado y presentado), informe que supongo fue cursado al actual Ministro de Gobernación, pues no está por demás advertir, que es el Ministerio quien da los lineamientos a la Dirección de Migración como máxima autoridad en materia migratoria y no al revés. **V)** Por otra parte, resulta confuso, que se haga relación a que se establecieron diez deficiencias que se presentan como posibles hallazgos, los cuales califica como: tres de deficiencias de control interno y siete de cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, a lo que me pregunto?, si los tres primeros son considerados como controles deficientes, cuáles fueron los controles eficientes aprobados, que ellos utilizaron para usar de referencia, y, por otro lado, sí los



últimos siete son calificados como HALLAZGOS DE CUMPLIMIENTO, por que los citan, será porque quiere resaltar su ¡CUMPLIMIENTO!. Por otra parte, si fueron denominados como posibles hallazgos, por qué?, sin tener certeza si lo son o no vierten recomendaciones. VI) Lo que me llama poderosamente la atención, es la forma con la que se consignan los supuestos hallazgo, pues no obstante saber de la existencia de la documentación soporte de los mismos (en algunos casos), los cuales son fáciles de obtener solicitándolos a los departamento correspondientes, se presentan sobre la base de información parcial. VII) En ese orden de ideas, es evidente que todos esos análisis y recomendaciones, deberán ser realizar con las actuales autoridades, tanto del Ministerio de Gobernación como de la Dirección General de Migración, y serán ellos quienes determinarán si las apreciaciones del auditor nombrado se ajustan a derecho, ya que los procesos que hoy se cuestionan y se consignan como posibles hallazgos (correspondientes al año 2011), al día de hoy 10 de mayo de 2012 y se siguen realizando. Sin perjuicio, que no pueden ser considerados como hallazgos. VIII) Todo lo anterior, que si se da por válida la apreciación, que los mismos son hallazgos, se deberá correr audiencia a todas las autoridades anteriores (Ministros y Viceministros Administrativos de Gobernación, Directores, Interventores y Gerentes, que hayan participado antes de mi gestión), ya que fueron ellos quienes los implementaron y a los actuales autoridades (Ministro de Gobernación, Viceministro Administrativo e Interventor), toda vez, que los procesos se siguen ejecutando hasta la fecha. IX) Por último, lo único que podemos concluir es que los supuestos hallazgos, no son más que simple sugerencias que a criterio de la Comisión de Auditoría deberían implementarse para mejorar los controles internos, pero nunca podrían ser calificados de hallazgos, ya que las mismas no están apegadas en ley, y las normas que se citan, no aplican, ni corresponden a la interpretación que se le quiere dar.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que durante la audiencia concedida de conformidad con la ley, los responsables evacuaron la misma, pero no aportaron argumentos fundamentados en ley y pruebas para el desvanecimiento de los cargos imputados, porque para que surta efectos para el período 2011, cualquier modificación al precio de los pasaportes debe contar con la autorización del Ministerio de Gobernación, tal como lo establece la clausula séptima del Contrato 3-99 suscrito entre el Ministerio de Gobernación y la Corporación Inmobiliaria la Luz, para el Suministro de Libretas de pasaportes nacionales y prestación de servicio técnico de custodia, administración total, producción, emisión y entrega de dichos pasaportes.

Acciones Legales y Administrativas

Formulación de Cargos Definitivo, de conformidad con el Decreto Número



31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4 inciso f) y Acuerdo Gubernativo 318-2003 Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 53, para el Ex Interventor y Gerente Administrativo y Financiero por la cantidad de Q7,210,350.40.

Hallazgo No.17

Bienes adquiridos sin ser necesarios

Condición

En la Dirección General de Migración, renglón 328 Equipo de cómputo, se realizaron compras a través de la modalidad de compra directa y contrato abierto por valor de Q 3,591,467.90, para la adquisición de computadoras, Scanner y switch, sin embargo se comprobó que la mayoría de compras fueron realizadas para mantener en stock, siendo distribuidas en plazos que van desde 1 mes hasta 1 año después de su compra.

Criterio

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 13, Naturaleza y destino de los egresos, segundo párrafo, establece: "...Los montos asignados en el presupuesto general de ingresos y egresos del Estado no obligan a la realización de los gastos correspondientes, éstos deben efectuarse en la medida en que se van cumpliendo los objetivos y las metas programadas..."

Causa

El Gerente de Informática y el Administrativo Financiero, no realizan una adecuada planificación de las compras.

Efecto

Compras innecesarias, que generan riesgo de deterioro o pérdida del equipo adquirido.

Recomendación

El Ministro debe girar sus instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero y Gerente de Informática, a efecto que todas las compras de equipo de cómputo que se necesite realizar, sean planificadas adecuadamente, en el entendido de que no se deben realizar compras innecesarias, estas deben darse como consecuencia de las solicitudes, que Informática reciba de los usuarios de las oficinas que conforman la entidad.



Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 10 de mayo de 2012, el Gerente de Informática, manifiesta: "La Gerencia de Informática cumpliendo con el Reglamento de la Ley de Migración, donde indica en su Artículo 24, que tiene como responsabilidad de facilitar el desempeño eficiente y eficaz de la Dirección General de Migración a través de la creación, implantación, administración y mantenimiento de los sistemas y equipos informáticos y la introducción de tecnología a los procesos migratorios y administrativos y a las comunicaciones. La Gerencia de Informática, lleva a cabo comisiones al interior del país, a efecto de dar soporte técnico, realizar mantenimiento de manera de establecer si es necesario el cambio de equipo de cómputo en las veinticuatro (24) Delegaciones Migratorias así como las cuatro (4) Divisiones de Pasaportes. Por cuestiones administrativas financieras, no se pudo realizar las compras de equipo de cómputo a través de contrato abierto para el Ejercicio Fiscal 2010, por lo que fue necesario iniciar las gestiones en el año 2011. Adquiriéndose durante el año 2011, 140 equipos de cómputo, 50 UPS, 10 computadoras portátiles, 1 Switch, 18 Lectores Biométricos y 4 Servidores Dell y 8 Servidores IBM, los cuales fueron distribuidos de la siguiente manera:

Se realizaron comisiones oficiales a efecto de sustituir los equipos de cómputo en mal estado en las veinticuatro (24) Delegaciones Migratorias Fronterizas de la Dirección General de Migración, con un promedio de 5 equipos de cómputo, por ubicación.

Asimismo, se realizaron sustituciones de equipo de cómputo en la planta central de la Dirección General de Migración.

Posterior a la sustitución del equipo mencionado con anterioridad, se realizó el proceso correspondiente (aviso de traslado de responsabilidad de bienes) ante la Unidad de Inventarios de la Gerencia Financiera y Administrativa, de lo cual se adjunta fotocopia, quienes han recibido todos los equipos de cómputo que se han sustituido, para que se realice el proceso de baja correspondiente.

En lo relacionado a la adquisición de equipo administrador de redes (Switch), como parte del proyecto de cableado estructurado en el edificio Central, se han realizado trabajos de cableado estructura y establecido subcentros de distribución de redes, es decir nodos de conexión. En estos momentos contamos con un 90% cubierto el edificio, sin embargo debido a que se han presentado otras situaciones urgentes, se interrumpió dicho trabajo, no obstante en la actualidad se está realizando de manera de poder colocar el switch respectivo.

Como iniciativa para la digitalización de documentos que existen en la Unidad de Archivo, se procedió a la adquisición de escáneres para realizar este proceso y almacenarlos en el Centro de Servidores de la Dirección General de Migración. Cabe mencionar que también se realiza el proceso de escaneo de documento en



la Subdirección de Extranjería, donde se digitaliza los documentos que los usuarios presentan para iniciar el su petición de residencias en el país.

Por lo anterior, se deja constancia que el equipo requerido en el año 2011 en un 95% ya fue entregado, el 5% del equipo que se encuentra en esta Gerencia es debido a que por la urgencia de realizar trabajos en la Fuerza Aérea Guatemalteca, para habilitación de un centro de recepción de repatriados procedentes de Estados Unidos de América, y habilitación de Registro Migratorio en el Aeropuerto Internacional La Aurora, en el Área de vuelos salientes, no ha sido posible que el personal respectivo, realice las comisiones correspondientes a efecto de entregar el equipo en Delegaciones que es necesario.

Asimismo se informa que por cambios de autoridades, en la Dirección General de Migración, en los meses de enero y febrero, no se pudieron realizar algunas de las comisiones que se tenían programadas para entregar equipo de cómputo.

Se manifiesta que en ningún momento esta Gerencia ha realizado requerimientos de compras que sean innecesarias, como se reitera, por la realización de trabajos urgentes que por naturaleza del trabajo que realiza esta Dirección, no ha sido posible entregarlas a los lugares donde fueron requeridos de acuerdo a sus necesidades. Se adjunta documentos provenientes de la Unidad de Inventarios donde indica el movimiento de equipo entregado, como también los equipos que han sido reemplazados y que se han solicitado se les de de baja.”

En oficio sin número de fecha 09 de mayo de 2012, el Gerente Administrativo y Financiero, manifiesta: "La Gerencia Administrativa y Financiera, es la responsable de dar trámite a los requerimientos de necesidades presentadas por las diferentes Unidad que conforman la Dirección General de Migración, por lo tanto es responsabilidad de cada Unidad, la planificación y verificación de necesidades, para el buen funcionamiento de las actividades que realizan y es competencia de esta Gerencia el proveer a dichas unidades de dichos insumos para el buen funcionamiento de sus actividades. En consecuencia es responsabilidad de cada Unidad de la Institución, el utilizar y o consumir los bienes y/o suministros que le son proporcionados, y son ellos quienes atendiendo sus necesidades establecen las fechas en que implementaran o bien utilizaran lo que les fue proporcionado. En el caso específico de la Gerencia Informática es esta quien velará por la verificación y planificación de todas las adquisiciones de tipo tecnológico que serán necesarias en toda la institución y programara su adquisición de acuerdo a un plan de implementación y prioridades de uso en cada una de las unidades administrativas y/o delegaciones de la Dirección General de Migración. En conclusión la permanencia temporal de los bienes que son adquiridos y trasladados a la Gerencia de Informática obedece a una programación de implementación que tendrán los mismos en los diferentes puestos fronterizos y unidades de la planta central, en este sentido hay que recordar que esta Dirección cuenta con 20 puestos fronterizos y el traslado e implementación de los bienes



hacia dichas lugares no se podría hacer de manera inmediata a todos los lugares ya que no se cuenta con tantas unidades de transporte para el traslado de los mismos y para eso existen las programaciones las cuales también se aprovechan para llevar otro tipo de bienes o insumos (escritorios, sillas, archivadores).”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que los comentarios de los responsables no aclaran los motivos por los cuales la mayoría del equipo de cómputo adquirido durante el período 2011, no fue distribuido oportunamente.

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 Gerente Administrativo y Financiero y Gerente de Informática, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.18

Inadecuada custodia de bienes de almacén

Condición

En la Dirección General de Migración, renglón 328 Equipo de computo, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, se realizaron compras por valor de Q3,591,467.90, comprobando a través de pedidos de remesa y tarjetas de responsabilidad, que todos los bienes adquiridos, fueron trasladados a la Gerencia de Informática, para su custodia, almacenamiento y distribución, aún cuando dicha oficina carece de la capacidad instalada para el registros de ingresos y salidas, que demuestre el manejo adecuado del equipo de computo.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 529-99, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Migración, artículo 24, Gerencia de Informática, establece: “La Gerencia de Informática tiene como responsabilidad facilitar el desempeño eficiente y eficaz de la Dirección de General de Migración a través de la creación, implantación, administración y mantenimiento de los sistemas y equipos informáticos y la introducción de tecnología a los procesos migratorios y administrativos y a las comunicaciones.”

El Manual de políticas, normas, procesos y procedimientos, de la Dirección General de Migración, aprobado por medio de la resolución del Ministerio de



Gobernación No. 126 de fecha 03 de febrero de 2010, establece: “El control, existencia, abastecimiento, despacho, recepción y registro de materiales, bienes y suministros son funciones de Almacén.”

Causa

La Gerencia Administrativa y Financiera, no le ha dado el seguimiento adecuado a las funciones establecidas en el Manual de políticas, normas, procesos y procedimientos.

Efecto

Riesgo de pérdida de activos fijos al utilizar espacios de oficinas que no cuentan con las medidas de seguridad para el control y resguardo de bienes.

Recomendación

El Interventor debe girar instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero, a efecto de cumplimiento a lo establecido en el Manual de políticas, normas, procesos y procedimientos, de la Dirección General de Migración, en el sentido de que todos los bienes relacionados con el renglón 328 “Equipo de Computo, para su custodia, control y distribución, deben trasladarse a la Unidad de Almacén.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 09 de mayo de 2012, el Gerente Administrativo y Financiero, manifiesta: “La Unidad de Almacén es la encargada de la recepción, resguardo y entrega de los bienes, de acuerdo al siguiente procedimiento:

1. Se recibe el bien con documentos que validen dicha entrega
2. Re realiza conjuntamente con la unidad de Inventarios una revisión de los bienes (serie, modelo, color etc.)
3. Se realiza el ingreso a almacén 1-H, y se le da seguimiento de aprobación
4. ya con el 1-H aprobado y marcado el bien con el número de inventario, se procede a informar a la unidad solicitante que mencionados bienes están listos para egresarlos de esta unidad.
5. Se despachan los bienes a la Unidad solicitante, (en este caso la Gerencia de Informática), por lo que queda bajo responsabilidad de la misma el resguardo y/o custodia de los bienes.

Como se puede observar, esta Gerencia a través de la Unidad de Almacén, ha dado cumplimiento a lo establecido en el Manual de Políticas Normas y Procedimientos aprobado según Resolución 000126 del 03/02/2010, la cual se encuentra vigente a la presente fecha.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo debido a que el Gerente Administrativo y Financiero no



aclaran los motivos por los cuales la Gerencia de Informática, custodia, almacena y distribuye el equipo de cómputo adquirido, objeto del hallazgo planteado.

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 Gerente Administrativo y Financiero, por la cantidad de Q10,000.00.

Hallazgo No.19

Incumplimiento a la presentación de la documentación contable, financiera y administrativa

Condición

En la Dirección General de Migración, se remitió el oficio CGC-MG-OF-033-AFP-2012 de fecha 22 de febrero de 2012, dirigido al Subgerente Administrativo y Financiero y de Adquisiciones, en el cual fue solicitada información financiera relacionada con las cuentas bancarias, sin embargo el remitente eludió dar respuesta a lo solicitado.

Criterio

El Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, 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..."

Causa

Falta de compromiso institucional por parte del Gerente Administrativo y Financiero y Subgerente Administrativo y Financiero y de Adquisiciones.



Efecto

Limitación al procedimiento de auditoría en el examen del área.

Recomendación

El Ministro debe girar instrucciones al Interventor a efecto que las diferentes oficinas que conforman la Dirección General de Migración, y todos los funcionarios responsables, cumplan con atender las solicitudes de las comisiones de auditoría de la Contraloría General de Cuentas, para lo cual deben tener presente que las respuestas esperadas sobre los requerimientos son de orden institucional.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 09 de mayo de 2012, el Gerente Administrativo y Financiero, manifiesta: “Al respecto se informa que esta Gerencia siempre ha estado anuente entregar toda la documentación que es requerida por la Contraloría General de Cuentas, tanto en forma impresa verbal y telefónicamente, velando porque la misma sea entregada en forma puntual o antes de la fecha establecida a la entrega.

En el presente numeral se menciona que se remitió el oficio CGC-MG-OF-033-AFP-2012, el remitente eludió dar respuesta a lo solicitado, no obstante según oficio SGAF-No.021-2012, de fecha 24/02/2012, el señor Gustavo Adolfo Pineda Cruz, recibió la información requerida como se puede observar en fotocopia adjunta la cual consta de ocho folios, por lo que no fue aludida la respuesta ya que como se reitera, la información fue remitida por el Subgerente Administrativo y Financiero de esta Dirección.”

En oficio s/n de fecha 10 de mayo de 2012, el Subgerentes Administrativo Financiero y Adquisiciones Carlos Rafael Alvarado Torres, manifiesta: “

Justificación:

Al respecto me permito informar que mi persona hizo entrega del oficio OF.SGAF-No.021-2012 con su respectiva documentación soporte a la delegación de la Contraloría que se encuentra ubicada en estas instalaciones, dando respuesta a la información que a mi persona corresponde, asimismo se indico que el punto número 3 sería el Gerente Administrativo Financiero y la Unidad de Contabilidad los que estarían proporcionando la información respectiva, ya que era información que a mi persona no correspondía, por lo que si no cumplieron con la entrega de la información serían ellos los que incumplieron, pero no deberían de generalizar el hallazgo.

Como se puede demostrar mi persona si cumplió con proporcionar la información, cabe mencionar que siempre me he caracterizado por brindar todo el apoyo y colaboración, en cada uno de los requerimientos que me solicitan, esto con el



objeto de transparentar toda la gestión en la que estoy involucrado.

Por todo lo antes manifestado solicito sea revisado cada uno de los hallazgos planteados y considerar que el único hallazgo que se me podría imputar es el hallazgo No. 11 de Hallazgos de cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, por ser la persona encargada del manejo y custodia de la caja chica, sin embargo con la justificación y documentación soporte que se adjunta considero puede ser desvanecido dicho hallazgo, ya que los demás hallazgos no son responsabilidad directa de mi persona ya que no soy el encargado del área.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los responsables en primer lugar si bien es cierto el Subgerente Administrativo y Financiero y Adquisiciones respondió el oficio y envió parte de la documentación solicitada por la Comisión de Auditoría, esté debió enviar copia del oficio donde le indicara al Gerente la necesidad de enviar lo solicitado, situación que no se dio, lo que provocó limitación al alcance de la 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 Gerente Administrativo y Financiero y el Sub Gerente Administrativo y Financiero y Adquisiciones, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

DIRECCION GENERAL DEL DIARIO DE CENTRO AMERICA Y TIPOGRAFIA NACIONAL, DEL MINISTERIO DE GOBERNACION - Ministerio de Gobernación

Área Financiera

Hallazgo No.1

Contratos suscritos con deficiencias

Condición

En la Dirección General del Diario de Centro América, programa 14, renglón 029, se observó que en el funcionamiento de los contratos de dicho renglón, el objeto del contrato no identifica la actividad a realizar, de igual manera los informes mensuales presentados por los contratistas, copian el objeto del contrato, sin especificar las actividades realizadas.



Criterio

El Decreto Número 54-2010 del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2011, Artículo 4. Otras remuneraciones de personal temporal, tercer párrafo establece “En todos los instrumentos que se suscriban para la prestación de servicios con cargo al renglón de gasto 029 "Otras remuneraciones de personal temporal", quedará claramente estipulada la naturaleza, modalidad y sistema de evaluación de la actividad encomendada al profesional o técnico contratado. Asimismo, deberá establecerse que las personas a contratar con cargo a este renglón, no tienen calidad de servidores públicos, por lo tanto no tienen derecho a ninguna prestación laboral y la institución contratante tiene la potestad de rescindir dicho contrato en cualquier momento, sin que ello implique responsabilidad de su parte. Finalmente, los servicios a contratar no deben exceder del ejercicio fiscal 2011.”

Causa

Deficiencia en el faccionamiento de los contratos del renglón 029, en virtud que no se observan los aspectos legales.

Efecto

No promueve la transparencia y publicidad de las contrataciones.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General del Diario de Centro América a efecto que en el faccionamiento de los contratos debe especificar el objeto de los mismos y en los informes debe detallar las actividades a realizar.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 10 de mayo de 2012, la señora Ana María Rodas Pérez, Ex Directora General, manifiesta: “Esta condición obedece a una instrucción expresa formulada por la Dirección de Recursos Humanos de la planta central PI del Ministerio de Gobernación, instrucción emitida en el año 2010 para que se aplicara en la Dirección General a partir del año 2011.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la responsable en el comentario no aporta mayores elementos y no presenta pruebas documentalmente, ya que solo se refiere a instrucciones emanadas del Ministerio de Gobernación.

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 para la Ex Directora General, por la cantidad de



Q80,000.00.

Hallazgo No.2

Personal 029 ejerciendo funciones de dirección y decisión

Condición

En el programa 14 actividad 001 y 003, renglón 029, se determinó que se contrataron 22 contratos a personas que prestan sus servicios en el renglón 029, que manejaron y custodiaron fondos públicos, específicamente en la Dirección Financiera y que el monto sin el Impuesto al Valor Agregado asciende la cantidad de Q1,039,982.72.

Criterio

El Decreto Número 54-2010 del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2011 en su Artículo 4 establece: Otras remuneraciones de personal temporal. “Las Entidades de la Administración Central, Entidades Descentralizadas y Empresas Públicas, podrán contratar servicios técnicos y profesionales sin relación de dependencia, con cargo al renglón de gasto 029 "Otras remuneraciones de personal temporal", siempre que los servicios se enmarquen en la descripción contenida en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala y bajo el procedimiento que establece la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, por lo que no podrán contratar servicios de naturaleza administrativa u operativa.”; así mismo el Acuerdo Interno de la Contraloría General de Cuentas A-118-2007 Artículo 2 establece que se refiere en consecuencia tiene prohibición para el manejo de fondos públicos, ejerzan funciones de dirección y decisión.

Causa

Para realizar las contrataciones la Directora de la Dirección General del Diario de Centro América no observó lo establecido en la norma aplicable.

Efecto

Personal administrando recursos del estado y tomando decisiones, sin ninguna responsabilidad en el desarrollo de sus funciones.

Recomendación

El Director General de la Dirección General del Diario de Centro América, debe girar instrucciones al Director de Recursos Humanos, a efecto que se agilicen los trámites para la creación de los puestos de trabajo del personal de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto.



Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 10 de mayo de 2012, la señora Ana María Rodas Pérez, Ex Directora General, manifiesta: “El hallazgo no responde a la realidad ya que los asuntos financieros de la Dirección General, durante el año 2011, estuvieron bajo la responsabilidad del Director Financiero Dary Ronaldo Maeda y del Sub Director Financiero David Salomón Herrera quienes están contratados bajo los renglones 022 y 011 respectivamente. El personal contratado bajo el renglón 029 solo realizó tareas de apoyo. Además como es de conocimiento de la Contraloría General de Cuentas, en todo el organismo ejecutivo desde hace décadas, por la normas jurídicas de austeridad que rigen, no se ha permitido que se contrate personal permanente bajo el renglón 011. Dentro de mi administración, en relación con este asunto, se trabajó un proceso de reclasificación, el cual proyectaba que la mayor parte del personal contratado en el renglón 029 pasara al renglón 011. El estudio fue presentado en el mes de septiembre del año 2011 ante la Dirección de Recursos Humanos de la planta central del Ministerio de Gobernación y fue devuelto con las observaciones del caso, las cuales se estaban atendiendo al momento en que terminó mi gestión, el pasado 24 de enero 2012.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la Ex Directora no fundamentó documentalmente la objeción planteada.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Contrataciones del Estado, artículo 39, numeral 18, para la Ex directora General, por la cantidad de Q80,000.00.

GOBERNACION DEPARTAMENTAL DE GUATEMALA - Ministerio de Gobernación

Área Financiera

Hallazgo No.1

Bienes adquiridos sin ser necesarios

Condición

En la Gobernación Departamental de Guatemala, Programa 15 Servicio de Gobierno Departamental, renglón 233 Prendas de vestir; al verificar los gastos por compra de nueve trajes sastre por un valor total de Q12,800.00, se determinó que fueron adquiridos para uso personal de empleados de la institución, sin ser considerados uniformes de trabajo.



Criterio

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto artículo 26, segundo párrafo establece: “No se podrán adquirir compromisos ni devengar gastos para los cuales no existan saldos disponibles de créditos presupuestarios, ni disponer de estos créditos para una finalidad distinta a la prevista.”

Causa

El Gobernador Departamental no ha implementado adecuados mecanismos de control, para que no se incurra en compra de bienes para uso personal.

Efecto

Inadecuada afectación del presupuesto por compras que no promueven el logro de objetivos institucionales.

Recomendación

El Gobernador Departamental, debe girar instrucciones al Encargado de Compras, a efecto que no se adquiera ningún bien para uso personal de los empleados.

Comentario de los Responsables

En Nota sin número, de fecha 10 de mayo de 2012, la Licenciada Mirla Julieta Flores Tobar de Alfaro, Ex Gobernadora Departamental, manifiesta: “Con todo respeto me permito informar que a partir del trece de junio del 2011, que me hice cargo de la Gobernación Departamental de Guatemala, se compró dos trajes por el monto de tres mil quetzales (Q3,000.00) y no así por el monto de Q12,800.00 como lo indican en el apartado de Condición del Hallazgo No. 2 No obstante a lo anterior, presento las justificaciones siguientes: a) acudí al Departamento Financiero de La Gobernación Departamental, donde obtuve fotocopia de la factura No. 0190 de fecha 17 de junio del 2011, expedida por la empresa Creaciones Germán, describiendo la compra de dos trajes; b) Se establece en el pedido No. 201 del 17 de junio del 2011, que la adquisición se hizo con cargo al Renglón 233 prendas de vestir; c) Consta fotocopia de la forma 1-H serie “B” No. 828528 el ingreso a almacén de los trajes adquiridos; y d) Las constancias que dichos trajes fueron recibidos el 17 de junio del 2011 por los empleados o funcionarios de la Gobernación Departamental que responden a los nombres de Luis Fernando Morales Pivaral y Miguel Angel Chamalé Boche. Dichas compras se hicieron efectivas por contar con la disponibilidad presupuestaria y como queda evidenciado dicha compra llenó todo el procedimiento de compra y los requisitos de adquisición. Las Auditoras Gubernamentales en la Formulación de cargos Provisional No. DAG-FC-01-2012, aducen que los trajes fueron adquiridos para uso personal de empleados de la institución, sin ser considerados uniformes de trabajo. Se señala el segundo párrafo del artículo 26 de la Ley Orgánica del



Presupuesto, que dice: "No se podrán adquirir compromisos ni devengar gastos para los cuales no existan saldos disponibles de créditos presupuestarios, ni disponer de estos créditos para una finalidad distinta a la prevista". Los trajes adquiridos, son de un mismo color y corresponden a los que portan los empleados y funcionarios de la Gobernación, que utilizan para atender los diferentes eventos donde se necesita que los mismos estén bien representados, como el control de eventos artísticos, culturales Etc., así como la atención de ancianos, específicamente para el servicio del Programa de extensión de constancias de supervivencias. No me queda claro, que se quiera responsabilizar a la suscrita, en su calidad de Gobernadora Departamental, cuando su misión de trabajo fue la de que los servicios fueran eficientes y hacerlos transparentes. El basamento legal esgrimido, es decir el artículo 26 de la Ley Orgánica del Presupuesto, no se ajusta a la realidad de la adquisición derivado que existe partida y Renglón presupuestario, es decir el saldo presupuestario en el Renglón 233 y la finalidad de los mismos es la adquisición de trajes o uniformes de todo tipo; esto se confirma porque el sistema SICOIN, lo validó. En virtud de lo anterior, a ustedes, tomar en consideración las justificaciones detalladas y leyes citadas, para dar por desvanecidos los cargos formulados, solicitando una decisión objetiva prevaleciendo la objetividad y capacidad profesional. Cita de Leyes: Artículo 28 de La Constitución Política de La República y artículos 27, 28 y 29 del Decreto Número 31-2002 del Congreso de La República y artículo 53 del Acuerdo Gubernativo No. 318-2003."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos presentados por la Ex Gobernadora Departamental, no desvanecen el mismo, debido a que, únicamente, se favoreció al personal masculino. El Ex Gobernador Departamental, no se pronunció al respecto.

Acciones Legales y Administrativas

Formulación de cargos definitivo de conformidad con el Decreto Número 31-2002, Ley de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4, inciso f) y Acuerdo Gubernativo No. 318-2003, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 53, para Ex Gobernador Departamental y Ex Gobernadora Departamental, por la cantidad de Q12,800.00.



GOBERNACION DEPARTAMENTAL DE CHIMALTENANGO - Ministerio de Gobernación

Área Financiera Hallazgo No.1

Incumplimiento de las recomendaciones presentadas por Auditoría Interna

Condición

En el Programa 15 Servicio de Gobierno Departamental, Gobernación Departamental de Chimaltenango, no cumplió con aplicar las recomendaciones establecidas en el informe de Auditoría Interna No. UDAI-AFD 131-09112011 del período comprendido del 01 de noviembre de 2010 al 31 de agosto de 2011; correspondiente al hallazgo monetario y de incumplimiento de aspectos legales: "Servicios de telefonía fuera del plan contratado Q1,367.96"; y de los hallazgos sobre deficiencias de control interno: "Diferencia entre arqueo de cupones de combustible y libro de control por Q30,000.00; Libro de control de combustible desactualizado", "Falta de segregación de funciones en área financiera y secretaría".

Criterio

El Acuerdo Número A-057-2006, del Subcontralor de Probidad, Encargado del Despacho, Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, norma 4.6, Seguimiento de Cumplimiento de las Recomendaciones, establece: "La Contraloría General de Cuentas, y las unidades de auditoría interna de las entidades del sector público, periódicamente, realizarán el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones de los informes de auditoría emitidos. Los Planes Anuales de Auditoría, contemplarán el seguimiento el cumplimiento de las recomendaciones de cada informe de auditoría. El auditor del Sector gubernamental, al redactar el informe correspondiente a la auditoría practicada, debe mencionar los resultados del seguimiento a las recomendaciones del informe de auditoría gubernamental anterior. El Incumplimiento a las recomendaciones dará lugar a la aplicación de sanciones por parte de la administración del ente público o por la Contraloría General de Cuentas, según corresponda. El seguimiento de las recomendaciones será responsabilidad de las Unidades de Auditoría Interna de los entes públicos y de la Contraloría General de Cuentas de acuerdo a lo programado. Las recomendaciones que se encuentren pendientes de cumplir, deberán tomarse en cuenta, para la planificación específica de la siguiente auditoría."



Causa

El Gobernador Departamental, no atendió la recomendación correspondiente.

Efecto

Que se continúe con la práctica de no delimitar adecuadamente las funciones del área financiera contable.

Recomendación

El Gobernador Departamental al momento de recibir los informes de Auditoría Interna, debe girar instrucciones a los diferentes departamentos, jefaturas y/o secciones involucradas, para que se cumpla con las recomendaciones indicadas en los mismos.

Comentario de los Responsables

En nota sin número, de fecha 08 de mayo de 2012, el Doctor Erick Danilo De León Berreondo, Ex Gobernador Departamental, manifiesta: “En el programa 15 Servicio de Gobierno Departamental, la Gobernación Departamental de Chimaltenango no cumplió con la recomendación establecida en el informe de auditoría interna No. UDAI-AFD 131-09112011 del periodo del 01 de noviembre de 2010 al 31 de agosto de 2011, por lo cual informo lo siguiente: El 29 de mayo de 2010 entro la depresión tropical AGATHA a Guatemala, y por ende a Chimaltenango, 72 horas de lluvia copiosa donde hubo saturación de la tierra y desastres en las familias de Chimaltenango, habiendo 29 personas fallecidas, en ese momento el ciudadano presidente Ingeniero Álvaro Colom dictamino alerta roja, y emergencia a nivel nacional dando instrucciones de formar el Centro de Operaciones de Emergencias (COE) de Chimaltenango, dando la orden de todas las dependencias de estar en apresto de dar su tiempo, participación y colaboración, después de que pasara la situación de emergencia el recuento de deslaves escuelas perjudicadas, viviendas perjudicadas, puentes dañados, dio la instrucción a las Gobernaciones de apoyar con recursos (combustible diesel y gasolina) a los municipios más afectados, para hacer el recuento de daños que en su momento en el departamento fueron de Q60,000,000.00 siendo los municipios más afectados: San José Poaquil, Santa Apolonia, Tecpán Guatemala, Carretera Interamericana, Patzún, Acatenango, San pedro Yepocapa, San Martin Jilotepeque, El Tejar y Chimaltenango, con la prioridad de resguardar la vida del guatemalteco y garantizarle que el Gobierno Central tomo las debidas acciones para hacer estos diagnósticos quedando para la reconstrucción de toda Guatemala un monto de un mil millones de dólares. El 12 de junio de 2011 azotó en la parte occidente de Guatemala (Chimaltenango) la depresión tropical 12E, afectado a las familias Chimaltecas de los municipios: San José Poaquil, Santa Apolonia, Tecpán Guatemala, carretera interamericana, Patzún, Acatenango, San



Pedro Yepocapa, San Andrés Itzapa, San Martín Jilotepeque, El Tejar, Patzicía, Santa Cruz Balanyá y cabecera departamental por lo que se instituyó a declarar alerta roja; conformación del Centro Operaciones de Emergencia y por instrucciones del Ciudadano Presidente Ingeniero Álvaro Colom, el apoyo incondicional a todas las instituciones en proporcionarle recursos (combustible gasolina y diesel) para poder cubrir la emergencia en su momento y hacer el diagnóstico de todos los daños que esta tormenta hizo en el departamento de Chimaltenango, dando a conocer la información por medio de prensa noticieros y videoconferencias en donde pueden pedir las mismas en Secretaría de Información de la Presidencia y en CONRED, en sus archivos "Desastres de Guatemala". Permitiéndome solicitar a la comisión de Auditoría, considerar que el Gobernador Departamental, como representante del Señor Presidente Constitucional de la República y en su calidad de Ministro de Estado, tiene la responsabilidad y el compromiso de garantizar la seguridad de los Ciudadanos, la Educación, la Salud y el Desarrollo del Departamento de Chimaltenango por Mandato Constitucional, y ante los hechos lamentablemente ocurridos por la tormenta Agatha y la Depresión Tropical E12 que afectó el Departamento de Chimaltenango y ante la falta de recursos financieros de las instituciones Públicas que tienen presencia en este Departamento, utilizo como recurso de emergencia la discrecionalidad que le faculta el Decreto 114-97, Ley del Organismo Ejecutivo, proporcionando combustible a diferentes instituciones que formaron el Centro de Operaciones de Emergencias (COE), lo cual se puede ilustrar con los documentos que se adjuntan. a) Nómina de Planilla de la Gobernación Departamental de Chimaltenango, b) Resolución No. 1 (1 folio), c) Municipios afectados por la Depresión Tropical 12E (4 folios), d) Oficio S/N, de Fecha 21 de junio de 2011, de solicitud de Combustible SE-CONRED Chimaltenango Q1,500.00 y Oficio de Entrega de entrega de 15 vales canjeables de combustible a razón de Q100.00 C/U, Total Q1,500.00 (2 Folios), e) Oficio S/N de fecha 24 de junio de 2011, de solicitud de Combustible Sub Coordinador Regional FONAPAZ-PROCHISOTOTO, sin especificar la cantidad, y Oficio de Entrega de entrega de 15 vales canjeables de combustible a razón de Q100.00 C/U, Total Q1,500.00 (2 Folios), f) Oficio No. 247-2011 CODEDE/nyga, de fecha 05 de julio de 2011, de solicitud de combustible por la cantidad de Q1,200.00, y Oficio de Entrega de entrega de 12 vales canjeables de combustible a razón de Q100.00 C/U, Total Q1,200.00 (2 Folios). Resumen del Impacto Meteorológico de la Tormenta Tropical Agatha, Mayo 2012."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los comentarios presentados por el responsable, evidencia el incumplimiento a las recomendaciones de la Auditoría Interna.



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 Gobernador Departamental, por la cantidad de Q2,000.00.

GOBERNACION DEPARTAMENTAL DE SANTA ROSA - Ministerio de Gobernación

Área Financiera

Hallazgo No.1

Incumplimiento en la presentación del Reporte Anual de Inventarios al Ministerio de Finanzas Públicas

Condición

En el Programa 15 Servicio de Gobierno Departamental, Gobernación Departamental de Santa Rosa, se determinó que no cuenta con el Reporte Anual de Inventarios correspondiente al año 2011, oficio de presentación donde informa al Ministerio de Finanzas Públicas y a la Contraloría General de Cuentas, el cumplimiento con la actualización del inventario de bienes de activo fijo.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 217-94 del Ministerio de Finanzas Públicas, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, artículo 19, establece: "Las dependencias a que se refiere el presente reglamento, bajo la responsabilidad directa de su jefe superior están obligadas a remitir a más tardar el treinta y uno de enero de cada año, un informe pormenorizado de los bienes muebles que tengan registrados en su inventario, al treinta y uno de diciembre de cada año, a las Direcciones de Contabilidad del Estado y Bienes del Estado y Licitaciones, ambas del Ministerio de Finanzas Públicas."

La Circular No. 3-57 de la Dirección de Contabilidad del Estado, en el primer párrafo establece: "Como es de su conocimiento, el 31 de diciembre de cada año finaliza el ejercicio fiscal y como consecuencia, a esa fecha todas las oficinas públicas deben proceder a formar su inventario de bienes muebles e inmuebles, separadamente y en la forma que adelante se indica...". Párrafo octavo, establece: "Tiempo en que debe formarse el inventario: Con la debida anticipación y de acuerdo con el volumen de los bienes, cada jefe de oficina bajo su responsabilidad deberá disponer la verificación física del inventario respectivo, a efecto de que esté terminado el día 31 de diciembre de cada año, asentándolo en seguida en el libro destinado para el efecto, debiéndose tomar en cuenta las adquisiciones y bajas registradas durante el ejercicio para su correcta actualización."



Causa

El Encargado de Inventario no aplicó los preceptos legales establecidos para entregar oportunamente el resumen de inventario del año 2011.

Efecto

Desactualización del inventario de activo fijo.

Recomendación

El Gobernador Departamental debe girar instrucciones al Encargado de Inventario y al Jefe Financiero, a fin de cumplir con lo preceptuado en ley.

Comentario de los Responsables

En nota sin número, de fecha 10 de mayo de 2012, el Encargado de Inventarios, manifiesta: “De conformidad con el documento CGC-MG-AFP-NOT-02-220-2012 por medio del cual se me citó a presentar documentación de soporte sobre un (1) hallazgo. Dicho hallazgo se refiere: al Incumplimiento en la presentación del Reporte Anual de Inventarios al Ministerio de Finanzas Públicas: En la condición del hallazgo se refiere al incumplimiento de la presentación el Reporte anual de Inventarios correspondiente al año 2011, derivado de ello, considero que no es mi responsabilidad, ya que recibí el nombramiento de encargado de inventarios el día uno de abril del año 2012, por medio de Acta No. 04/2012 del Libro de Actas del Departamento financiero de la Gobernación Departamental de Santa Rosa, y los Documentos de Control y Registro, por medio de Acta No. 05-2012 del Departamento financiero de la Gobernación de Santa Rosa, de las cuales adjunto copia certificada.” En nota sin número, de fecha 10 de mayo de 2012, la Jefe Financiero manifiesta: “Lo que paso en su oportunidad fue que cuando fui nombrada como Jefa de Finanzas, solicite en esa oportunidad al encargado de Inventario Jairo Gamaliel Revolorio de Paz, Técnico Profesional I, como estaba el inventario de la Institución, pero como insistí demasiado, renunció del Puesto. Y yo no tenía el Usuario para poder ingresar al Inventario. Con el compañero presente, tomamos una iniciativa de elaborar nuevamente el inventario, pero no podíamos ingresar al Sistema. Gracias a Dios, los dos recopilamos toda la información del Inventario, cuando ya estuvo terminado, no se pudo mandar a tiempo el Fin 1 y 11, porque ni él ni yo no podíamos ingresar al Sistema, pero él insistió y cuando lo hizo ya no lo recibieron en el Ministerio de Finanzas. Tenemos las copias donde iba a ser entregado el Inventario, con el fin de cumplir con lo preceptuado en Ley.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para la Jefe Financiero en virtud que los comentarios no son suficientes para desvanecerlo, ya que su respuesta evidencia que no se efectuaron las gestiones oportunas para obtener Usuario para ingresar al



Inventario y así actualizarlo. Y se desvanece el hallazgo para el Encargado de Inventario, en virtud que en sus argumentos vertidos evidencia claramente que fue nombrado hasta el 01 de abril de 2012, no durante el período auditado.

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 Jefe Financiero, por la cantidad de Q2,000.00.

GOBERNACION DEPARTAMENTAL DE MAZATENANGO, SUCHITEPEQUEZ - Ministerio de Gobernación

Área Financiera

Hallazgo No.1

Falta de publicación en Guatecompras

Condición

En la Gobernación Departamental de Suchitepéquez, Programa 15, Servicio de Gobierno Departamental, renglón 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, se determinó que se realizaron contrataciones por servicios técnicos por valor de Q161,129.03, sin cumplirse con la publicación correspondiente en el sistema de Guatecompras.

No. Correlativo	No. Contrato Administrativo y fecha	MONTO CON IVA	MONTO SIN IVA	SANCIÓN
1	GOB-SUCHI-029-002-2011 -3/1/11	65,645.16	58,611.75	586.12
2	GOB-SUCHI-029-001-2011 -3/1/11	95,483.87	85,253.46	852.53
TOTAL		161,129.03	143,865.21	1,438.65

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República , Ley de Contrataciones del Estado, artículo 44, Casos de Excepción, numeral 1.9 indica: “La contratación de servicios profesionales individuales en general”, así también el numeral 2.2 establece: “La contratación de estudios, diseños, supervisión de obras y la contratación de servicios técnicos, conforme al procedimiento establecido en el reglamento de esta ley”; el artículo 45. Normas Aplicables en casos de excepción, indica: “Las negociaciones en que se aplique cualesquiera de los casos de excepción a que se refiere el artículo anterior, quedan sujetas a las demás disposiciones contenidas en esta Ley y en su reglamento debiendo publicarse en GUATECOMPRAS.”



El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 4 Bis., Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, adscrito al Ministerio de Finanzas Públicas, deberá ser utilizado para la publicación de todo proceso de compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieran las entidades reguladas en el artículo 1 de la Ley , desde la convocatoria, resolución de impugnaciones si las hubiere, hasta la adjudicación incluyendo las compras por excepción...”

Causa

No se concluyó adecuadamente el procedimiento de contrataciones.

Efecto

La falta de publicación no promueve la transparencia de las contrataciones.

Recomendación

El Gobernador Departamental debe girar instrucciones al Encargado Financiero, a efecto de que se publique todo evento de contratación, incluyendo las que se realicen por excepción.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 55-2012 de fecha 7 de mayo de 2012, el Encargado Financiero, manifiesta: “1) En relación a la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria me permito informar a usted que los pagos de servicios básicos y de mantenimiento se realizan por medio de cheque de la cuenta de fondo rotativo de esta Institución y según indicaciones de la Unidad de Administración Financiera –UDAF los pagos que se realizan con fondo rotativo no se necesita el –CDP– porque en ningún momento se suscribe contrato respectivo por ser compra menor de Q.10,000.00, caso contrario con las compras o servicios que se realizan por medio de la publicación en el portal de Guatecompras y el proceso de pago es con las órdenes de compra y pago elaboradas en el Sistema Siges del sub grupo 15, 17 y 18 y grupos 200 y 300. 2) En relación al Renglón 165 Mantenimiento y Reparación de medios de transporte en relación a la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria me permito informar a usted que los pagos de mantenimiento se realizan por medio de cheque de la cuenta fondo rotativo de esta Institución y según indicaciones de la Unidad de la Unidad de Administración Financiera –UDAF los pagos que se realizan con fondo rotativo no se necesita el –CDP– porque en ningún momento se suscribe contrato respectivo por ser compra menor de Q.10,000.00. Únicamente se lleva el control interno con la documentación que ya es de su conocimiento de acuerdo a los fondos rotativos que tiene en su poder en donde las facturas se respaldan con pedido y remesa, factura, certificación de inventario, orden de servicio, oficio de aceptación del servicio y el voucher del



cheque respectivos. Ahora con lo que respecta al Historial de reparaciones y el dictamen mecánico son documentos que no había sido requerido de acuerdo al criterio de las auditorías realizadas en ejercicios fiscales anteriores y de ser necesarios para un mejor control a partir de la presente fecha serán implementados.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos expuestos por el responsable, únicamente hacen mención al hallazgo de Documentación de respaldo incompleta, sin hacer referencia concreta al presente hallazgo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 83 y el Acuerdo Gubernativo 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones, artículo 56, para el Encargado Financiero, por la cantidad de Q1,438.65.

Hallazgo No.2

Incumplimiento de las recomendaciones presentadas por Auditoría Interna

Condición

En el Programa 15 Servicio de Gobierno Departamental, la Gobernación Departamental de Suchitepéquez no cumplió con aplicar las recomendaciones establecidas en el informe de Auditoría Interna No. UDAI-AFD 125-02112011 del período comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2011, correspondiente al hallazgo sobre deficiencias de control interno: “Falta de segregación de funciones en área financiera-contable.”

Criterio

El Acuerdo Número A-057-2006, del Subcontralor de Probidad, Encargado del Despacho, Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, norma. 4.6, Seguimiento del Cumplimiento de las Recomendaciones, establece: " La Contraloría General de Cuentas, y las unidades de auditoría interna de las entidades del sector público, periódicamente, realizarán el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones de los informes de auditoría emitidos. Los Planes Anuales de Auditoría, contemplarán el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones de cada informe de auditoría. El auditor del Sector gubernamental, al redactar el informe correspondiente a la auditoría practicada, debe mencionar los resultados del seguimiento a las recomendaciones del informe de auditoría gubernamental anterior. El Incumplimiento a las recomendaciones dará lugar a la aplicación de sanciones por parte de la administración del ente



público o por la Contraloría General de Cuentas, según corresponda. El seguimiento de las recomendaciones será responsabilidad de las Unidades de Auditoría Interna de los entes públicos y de la Contraloría General de Cuentas de acuerdo a lo programado. Las recomendaciones que se encuentren pendientes de cumplir, deberán tomarse en cuenta, para la planificación específica de la siguiente auditoría."

Causa

El Gobernador Departamental no atendió la recomendación correspondiente.

Efecto

Que se continúe con la práctica de no delimitar adecuadamente las funciones del área financiera contable.

Recomendación

El Gobernador Departamental al momento de recibir los informes de Auditoría Interna, debe girar instrucciones a los diferentes departamentos, jefaturas y/o secciones involucradas, para que se cumpla con las recomendaciones indicadas en los mismos.

Comentario de los Responsables

En Nota sin número, de fecha 7 de mayo de 2012, el Arquitecto Werner Enecon Martínez Díaz, Ex Gobernador Departamental, manifiesta: "En relación al presente posible hallazgo me permito informar a usted que al momento que se realizan las auditorías internas me percaté en coordinar con las personas involucradas en dichos procesos en el manejo de los recursos de esta institución para que de forma inmediata se implemente las medidas adecuadas y no caer en el incumplimiento de las recomendaciones dadas en su oportunidad. Adjunto Oficio donde giro mis instrucciones al personal responsable."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo debido a que los argumentos expuestos no lo desvanecen, ya que la prueba aportada consistente en Acuerdo número 02/2010, se refiere a formalizar el nombramiento en las atribuciones y/o puestos del Encargado de Inventarios, Encargado de Compras y Suministros, Encargado de Guardalmacén y Encargada de Cajas Fiscales y el hallazgo detectado se refiere a que existe falta de segregación de funciones en área financiera-contable.

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 Gobernador Departamental, por la cantidad de



Q2,000.00.

Hallazgo No.3

Atraso en la rendición de cuentas

Condición

En el Programa 15 Servicio de Gobierno Departamental, en la Gobernación Departamental de Suchitepéquez, se determinó que presentaron de forma extemporánea las cajas fiscales de los meses de enero a agosto de 2011, al ente fiscalizador.

Criterio

El Acuerdo número A-18-2007, emitido por el Contralor General de Cuentas, artículo 9, Falta de rendición de realización de formularios, establece: "... La rendición de formularios realizados y existencias, se hará ante el Departamento de Formas y Talonarios y Delegaciones Departamentales en un plazo que no exceda de cinco días de vencido el mes a que corresponde."

Causa

Falta de control por parte del Gobernador Departamental y del Encargado Financiero, para la rendición de formularios en el plazo establecido.

Efecto

Se limita la fiscalización a la Contraloría General de Cuentas y la Unidad de Auditoría Interna, al no contar con la información oportuna proporcionada en cajas fiscales.

Recomendación

El Gobernador Departamental debe girar instrucciones al Encargado Financiero, para que cumpla en forma oportuna, con la fecha de rendición de cuentas.

Comentario de los Responsables

En Nota sin número, de fecha 7 de mayo de 2012, el Arquitecto Werner Enecon Martínez Díaz, Ex Gobernador Departamental, manifiesta: "Con respecto al hallazgo me permito informar a usted, que se ha girado órdenes precisas directamente de forma verbal a la señora Miriam Patricia Galeano Martínez que según la segregación de funciones tiene el puesto funcional de Encargada de las Cajas Fiscales y conocimiento de la responsabilidad que tiene y sujeta a sanción económica por parte del ente fiscalizador quien deduce responsabilidades al no dar el cumplimiento al tiempo establecido para la entrega de las Cajas Fiscales." Con Oficio No. 55-2012 de fecha 7 de mayo de 2012, el Encargado Financiero,



manifiesta: “En esta situación se le solicitó al ex gobernador de manera verbal y escrito como máxima autoridad, como evidencia el oficio enviado a las personas responsables entre ellos señora Miriam Patricia Galeano Martínez Encargada de la Elaboración y Entrega de las Cajas Fiscales el cumplimiento de la entrega en el tiempo establecido (5 días iniciados el mes siguiente) de las Cajas Fiscales a la Delegación de la Contraloría General de Cuentas.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo debido a que los argumentos expuestos no lo desvanecen, ya que se estableció las Cajas Fiscales de los meses de enero a agosto de 2011 fueron presentadas de forma extemporánea.

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 Ex Gobernador Departamental y Encargado Financiero, por la cantidad de Q2,500.00, para cada uno.

GOBERNACION DEPARTAMENTAL DEL QUICHE - Ministerio de Gobernación

Área Financiera

Hallazgo No.1

Atraso en la rendición de Caja Fiscal

Condición

En el Programa 15 Servicio de Gobierno Departamental, Gobernación Departamental de Quiché, en se determinó que presentaron de forma extemporánea las cajas fiscales de los meses de enero a diciembre de 2011, al ente fiscalizador.

Criterio

El Acuerdo número A-18-2007, emitido por el Contralor General de Cuentas, artículo 9, Falta de rendición de realización de formularios, establece: "... La rendición de formularios realizados y existencias, se hará ante el Departamento de Formas y Talonarios y Delegaciones Departamentales en un plazo que no exceda de cinco días de vencido el mes a que corresponde.”

Causa

Falta de control por parte del Gobernador Departamental, Encargado Financiero y Encargado del Fondo Rotativo, para la rendición de formularios en el plazo establecido.



Efecto

Se limita la fiscalización a la Contraloría General de Cuentas y la Unidad de Auditoría Interna, al no contar con la información oportuna proporcionada en cajas fiscales.

Recomendación

El Gobernador Departamental, debe girar instrucciones al Encargado Financiero y Encargado del Fondo Rotativo, para que cumpla en forma oportuna, con la fecha de rendición de cuentas.

Comentario de los Responsables

En oficio número 74-2012 de fecha 10 de mayo de 2012, el Jefe Financiero, manifiesta: “En respuesta al atraso en rendición de Cajas Fiscales, es porque no se me había dado a una persona fija para poder manejar dichas Cajas ya que como soy el encargado de Fondo Rotativo y Financiero no podía ser Jefe y parte al mismo tiempo y según las disposiciones Generales debería de hacerlo otra persona así es que por esa razón fue el retraso pero ya se corrigió dicho problema ya se cuenta con una persona idónea para ese trabajo tan importante que son las Cajas Fiscales.” En nota número 001-2012 de fecha 10 de mayo de 2012, el Ex Gobernador Departamental manifiesta: “Con relación a lo determinado por los Auditores Gubernamentales en consecuencia de los atrasos de las rendiciones de Caja Fiscal de los meses objetados creo que no se dejó de cumplir con lo establecido en las normas generales de control interno establecidas en el Acuerdo A-18-2007 del Contralor General de Cuentas artículo 9 ya que en su oportunidad se le brindaron los registros contables correspondientes. Sin embargo si bien es cierto que el incumplimiento es de los plazos establecidos puedo comentar que dentro de la Gobernación Departamental y como ustedes pueden darse cuenta en la Cuentadancia respectiva de la Gobernación Departamental de Quiché ante la Contraloría General de Cuentas con la No.G2-5 los señores: Donis Amílcar Argueta Alvarado: Financiero y Encargado de Fondo Rotativo; Marilyn Susana Méndez Galindo: Encargada de Compras; Gabriela Elizabet Urizar Ruíz: Encargada de Presupuesto; Damaris Alejandra García Noriega: Encargada de Inventario; Ingrid Marisol Girón Reyes: Encargada de Almacén (Se adjunta Fotocopia de la Cuentadancia del año 2011) aparecen como responsables y encargados de las Áreas Financieras y ellos deben de tener en cuenta todas las normas y regulaciones que deben aplicarse durante los procesos financieros y administrativos de la gestión en función por eso mismo y con antecedentes de que con anterioridad se ha incurrido en el mismo problema de incumplimiento solicito que sea delimitada la responsabilidad correspondiente al señor: Donis Amílcar Argueta Alvarado: Financiero y Encargado de Fondo Rotativo ya que el referido ha tenido a bien laborar por varios años en la Gobernación Departamental de Quiché



y sigue incurriendo en la falta por desconocimiento o por negligencia. El presente hallazgo no corresponde a una falta de fondo sino de forma y que en varias ocasiones se le amonestó de manera verbal y escrita según consta en el Oficio Número 235-2011 de fecha 27 de Mayo de 2011 haciendo caso omiso al presente del cual se adjunta Fotocopia."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Jefe Financiero en virtud que los comentarios no son suficientes para desvanecerlo, ya que su respuesta evidencia el atraso en la elaboración y entrega de las Cajas Fiscales. Y se desvanece el hallazgo para el Ex Gobernador Departamental, debido a que sus argumentos y documentos presentados evidencian la solicitud de corregir la 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 12, para el Jefe Financiero, por la cantidad de Q2,500.00.

Hallazgo No.2

Incumplimiento en la presentación del Reporte Anual de Inventarios al Ministerio de Finanzas Públicas

Condición

En la Gobernación Departamental de Quiché, en el Programa 15 Servicio de Gobierno Departamental, se determinó que no cuenta con el Reporte Anual de Inventarios correspondiente al año 2011 ni el oficio de presentación donde informa al Ministerio de Finanzas Públicas ni a la Contraloría General de Cuentas, el cumplimiento con la actualización del inventario de bienes de activo fijo.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 217-94 del Ministerio de Finanzas Públicas, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, artículo 19, establece: "Las dependencias a que se refiere el presente reglamento, bajo la responsabilidad directa de su jefe superior están obligadas a remitir a más tardar el treinta y uno de enero de cada año, un informe pormenorizado de los bienes muebles que tengan registrados en su inventario, al treinta y uno de diciembre de cada año, a las Direcciones de Contabilidad del Estado y Bienes del Estado y Licitaciones, ambas del Ministerio de Finanzas Públicas."

La Circular No. 3-57 de la Dirección de Contabilidad del Estado, en el primer párrafo establece: "Como es de su conocimiento, el 31 de diciembre de cada año finaliza el ejercicio fiscal y como consecuencia, a esa fecha todas las oficinas



públicas deben proceder a formar su inventario de bienes muebles e inmuebles, separadamente y en la forma que adelante se indica...". Párrafo octavo, establece: "Tiempo en que debe formarse el inventario: Con la debida anticipación y de acuerdo con el volumen de los bienes, cada jefe de oficina bajo su responsabilidad deberá disponer la verificación física del inventario respectivo, a efecto de que esté terminado el día 31 de diciembre de cada año, asentándolo en seguida en el libro destinado para el efecto, debiéndose tomar en cuenta las adquisiciones y bajas registradas durante el ejercicio para su correcta actualización."

Causa

La Encargada de Inventario no aplicó los preceptos legales establecidos para entregar oportunamente el resumen de inventario del año 2011.

Efecto

Desactualización del inventario de activo fijo.

Recomendación

El Gobernador Departamental debe girar instrucciones a la Encargada de Inventario y al Jefe Financiero, a fin de cumplir con lo preceptuado en ley.

Comentario de los Responsables

En oficio número 74-2012 de fecha 10 de mayo de 2012, el Jefe Financiero, manifiesta: "En esta caso en repetidas ocasiones por vía verbal y por escrito se le informó a la señora Dañaría Alejandra García Noriega Encargada de Inventario de esta institución colocar y hacer en orden lo del inventario por lo cual se cumplió con lo establecido por la ley, donde hasta mi atribución llega se realizó quedo de ustedes y adjunto a la presente documentación de soporte para descargo de de hallazgo." En oficio número 73-2012 de fecha 08 de mayo de 2012, la Encargada de Inventario manifiesta: "Por este medio me dirijo a usted deseándole éxitos en sus labores diarias, el motivo de la presente es para manifestarles que no se envió informe de FIN1 y FIN 2 del 1 de Enero al 31 de diciembre de 2011 ya que no se reporto ninguna compra para ese año."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para la Encargada de Inventario en virtud que los comentarios no son suficientes para desvanecerlo, ya que su respuesta evidencia la falta de entrega del informe pormenorizado de los bienes muebles que tengan registrados en su inventario, al treinta y uno de diciembre de 2011, aunque no se hayan reportado adiciones al mismo. Y se desvanece el hallazgo para el Jefe Financiero, debido a que sus argumentos y documentos presentados evidencian la solicitud de corregir la 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 la Encargada de Inventario, por la cantidad de Q2,000.00.

GOBERNACION DEPARTAMENTAL DE JUTIAPA - Ministerio de Gobernación

Área Financiera

Hallazgo No.1

Falta de publicación en Guatecompras

Condición

En la Gobernación Departamental de Jutiapa, Programa 15, Servicio de Gobierno Departamental, renglón 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, se determinó que se realizaron contrataciones por valor de Q143,225.40, sin cumplirse con la publicación correspondiente en el sistema de Guatecompras.

No. Correlativo	No. Contrato Administrativo y fecha	MONTO CON IVA	MONTO SIN IVA	SANCIÓN
1	GOB-JUT 029-001-2011 -1/3/11	59,677.40	53,283.39	532.83
2	GOB-JUT 029-002-2011 -1/3/11	47,742.00	42,626.79	426.27
3	GOB-JUT 029-003-2011 -1/3/11	35,806.00	31,969.64	319.70
TOTAL		143,225.40	127,879.82	1,278.80

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República , Ley de Contrataciones del Estado, artículo 44, Casos de Excepción, numeral 1.9 indica: “La contratación de servicios profesionales individuales en general”, así también el numeral 2.2 establece: “La contratación de estudios, diseños, supervisión de obras y la contratación de servicios técnicos, conforme al procedimiento establecido en el reglamento de esta ley”; el artículo 45. Normas Aplicables en casos de excepción, indica: “Las negociaciones en que se aplique cualesquiera de los casos de excepción a que se refiere el artículo anterior, quedan sujetas a las demás disposiciones contenidas en esta Ley y en su reglamento debiendo publicarse en GUATECOMPRAS.”

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 4 Bis., Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, adscrito al Ministerio de Finanzas Públicas, deberá ser utilizado para la publicación de todo proceso de compra, venta y contratación de



bienes, suministros, obras y servicios que requieran las entidades reguladas en el artículo 1 de la Ley , desde la convocatoria, resolución de impugnaciones si las hubiere, hasta la adjudicación incluyendo las compras por excepción...”

Causa

No se concluyó adecuadamente el procedimiento de contrataciones.

Efecto

La falta de publicación no promueve la transparencia de las contrataciones.

Recomendación

El Gobernador Departamental debe girar instrucciones al Encargado Financiero a efecto de que se publique todo evento de contratación, incluyendo las que se realicen por excepción.

Comentario de los Responsables

En Nota sin número, de fecha 10 de mayo de 2012, el Jefe Financiero, manifiesta: “En cuanto a la falta de publicación en Guatecompras relacionado con el Renglón 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, no se ha recibido por parte de las unidades superiores ninguna instrucción sobre la publicación de dichos servicios en el portal de GUATECOMPRAS, sin embargo en atención a la recomendación dada se procederá a efectuar los requerimientos respectivos al Departamento de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación para darle cumplimiento con lo recomendado.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo debido a que los argumentos expuestos no lo desvanecen, y se comprobó que no se cumplió con la publicación de las contrataciones de personal realizadas en el sistema de Guatecompras.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República Ley de Contrataciones del Estado, artículo 83 y el Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones, artículo 56, para el Encargado Financiero, por la cantidad de Q1,278.80.

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior, correspondientes al ejercicio fiscal 2010, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de las personas responsables, estableciéndose que diecinueve (19) de cumplimiento a leyes se encuentran en proceso.



8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO

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

UNIDAD DE ADMINISTRACION FINANCIERA -UDAF- DEL MINISTERIO DE GOBERNACION - Ministerio de Gobernación

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	CARLOS NOEL MENOCA CHAVEZ	MINISTRO	01/01/2011	31/12/2011
2	PABLO ADOLFO LEAL OLIVA	SEGUNDO VICEMINISTRO	01/01/2011	06/01/2011
3	ROBERTO EMILIO DAVILA FIGUEROA	SEGUNDO VICEMINISTRO	07/01/2011	31/12/2011
4	LUIS ENRIQUE VALDEZ RAMIREZ	DIRECTOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS	01/01/2011	31/12/2011
5	FERDINANDO RODRIGUEZ GUTIERREZ	COORDINADOR DE PRESUPUESTO	01/01/2011	31/12/2011
6	MARY CARMEN DE LEON MONTERROSO	SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA	01/01/2011	31/12/2011
7	BYRON ROLANDO ZAMORA VARGAS	COORDINADOR DE ALMACEN E INVENTARIOS	23/08/2011	31/12/2011
8	CINTHIA LIZETH POLANCO SAMAYOA	JEFE DE INVENTARIOS	01/01/2011	31/12/2011
9	LUBITA EMPERATRIZ ALFARO GODOY SANTIZO	COORDINADORA DE COMPRAS	01/01/2011	31/12/2011
10	ANGELA MARIA OSORIO SOSA	REGISTRADORA	01/02/2011	31/12/2011
11	HOSGAR MANUEL BARREDA RODRIGUEZ	SUBREGISTRADOR	02/11/2011	31/12/2011
12	ANA ELIZABETH GARCIA ORANTES	DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2011	31/12/2011
13	DAVID ESTUARDO LEE PINTO	DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA	01/01/2011	31/12/2011
14	JUAN PABLO ARIZA GONZALEZ	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA	01/01/2011	31/12/2011
15	RICARDO ENRIQUE FLORES NAJERA	COORDINADOR DE PRESUPUESTO	01/01/2011	31/12/2011

DIRECCION GENERAL DE LA POLICIA NACIONAL CIVIL - Ministerio de Gobernación

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	JAIME LEONEL OTZIN DIAZ	DIRECTOR GENERAL	01/01/2011	31/12/2011
2	JULIO ROBERTO BARRIOS AMAYA	JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	01/01/2011	31/12/2011
3	HUGO VIDAL HERNANDEZ GALICIA	JEFE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	01/01/2011	31/08/2011
4	ERICK NEFTALI UBEDA MENDEZ	JEFE A.I. SECCION DE CONTABILIDAD	01/08/2011	31/12/2011
5	MANUEL AUGUSTO REYES OZUNA	JEFE DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	01/01/2011	31/12/2011
6	BYRON RANDOLFO OCHOA ALVEÑO	JEFE DEPARTAMENTO DE TESORERIA	01/01/2011	31/08/2011
7	ANIBAL SAUL CABRERA SOSA	JEFE A.I. DE LA SECCION DE TESORERIA	01/09/2011	31/12/2011



SUBDIRECCION GENERAL DE SALUD POLICIAL -SISAP- POLICIA NACIONAL CIVIL - Ministerio de Gobernación

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	CLAUDIA LISSETTE VASQUEZ SANTOS	SUBDIRECTORA GENERAL DE SALUD POLICIAL	01/01/2011	31/12/2011
2	CARLOS ORDOÑEZ GOMEZ	JEFE DE LA UPAF	01/01/2011	31/12/2011
3	ELMAN TOMAS LOPEZ CORNEL	CONTADOR	01/01/2011	31/12/2011
4	MADLINE SOTERA ZUÑIGA GALDAMEZ	ENCARGADA DE PRESUPUESTO	01/01/2011	31/12/2011
5	MILDRED JANETH LOPEZ VILLAGRAN	ENCARGADA DE TESORERIA	01/01/2011	31/12/2011

DEPARTAMENTO DE TRANSITO DE LA POLICIA NACIONAL CIVIL DEL MINISTERIO DE GOBERNACION - Ministerio de Gobernación

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	EDGAR RENE MAZARIEGOS	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TRANSITO	01/01/2011	31/12/2011
2	FREDY LENIN CORDOVA LAPARRA	COORDINADOR FINANCIERO	01/01/2011	31/12/2011
3	ANA PRISCILA CRUZ RODRIGUEZ DE RIVERA	COORDINADORA DE TESORERIA	01/01/2011	08/06/2011
4	CLAUDIA JEANETH NEWBERY RODRIGUEZ CORDOVA	COORDINADORA FINANCIERA A.I.	01/01/2011	31/12/2011

DIRECCION GENERAL DE PRESIDIOS DE LA REPUBLICA Y DIRECCION GENERAL SISTEMA PENITENCIARIO - Ministerio de Gobernación

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	EDDY AMILCAR MORALES MAZARIEGOS	DIRECTOR GENERAL	01/01/2011	31/12/2011
2	NICOLAS GARCIA FUENTES	SUBDIRECTOR GENERAL	01/01/2011	31/12/2011
3	CARLOS RENE GONZALEZ GOMEZ	AUDITOR INTERNO	01/01/2011	31/12/2011
4	OSCAR HAROLDO GARCIA QUEME	SUBDIRECTOR TECNICO ADMINISTRATIVO	01/01/2011	31/12/2011
5	ELIO ALEJANDRO QUEX CAMPANEROS	CONTADOR GENERAL	01/01/2011	31/12/2011
6	JESSY PAOLA CONSTANZA MARTINEZ	TESORERA	01/03/2011	31/12/2011

DIRECCION GENERAL DE MIGRACION - Ministerio de Gobernación

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	ENRIQUE ANTONIO DEGENHART ASTURIAS	INTERVENTOR	01/01/2011	31/12/2011
2	EDSON JAVIER RIVERA MENDEZ	SUBINTERVENTOR	01/01/2011	31/12/2011
3	CARLOS ENRIQUE GOMEZ SANCHEZ	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	01/01/2011	31/12/2011
4	CARLOS RAFAEL ALVARADO TORRES	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO Y ADQUISICIONES	01/01/2011	31/12/2011
5	ELSA DINORA GARCIA GONZALEZ	CONTADOR GENERAL	01/01/2011	15/04/2011
6	FRANCISCO JAVIER ESTRADA COLINDRES	ENCARGADO DE VIATICOS	01/01/2011	31/12/2011
7	DENISSE AMARILYS DE MATA MEDINA	JEFE DE COMPRAS	01/01/2011	31/12/2011
8	NERY ARMANDO QUEME CHICHE	JEFE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA	03/01/2011	31/12/2011



9	LUIS FERNANDO LUCERO VIELMAN	JEFE UNIDAD DE COMUNICACION SOCIAL	03/01/2011	31/12/2011
10	EDGAR HUMBERTO TELLO GONZALEZ	ENCARGADO UNIDAD DE INVENTARIOS	03/01/2011	31/12/2011
11	WOLFANG JANEIRO BARRERA BRAVO	SUBDIRECTOR DE DOCUMENTOS DE IDENTIFICACION INTERNACIONAL	01/01/2011	31/12/2011
12	ROSALBA CORZANTES ZUÑIGA DE MUÑOZ	JEFE DEPARTAMENTO JURIDICO	03/01/2011	10/08/2011
13	OSCAR ALFREDO POROJ SUBUYUJ	JEFE DEPARTAMENTO JURIDICO	11/08/2011	30/11/2011
14	VIVIAN ANABELLA ALVAREZ AREVALO DE PAZ	JEFE DEPARTAMENTO JURIDICO	01/12/2011	31/12/2011
15	ARTURO GARCIA SANDOVAL	SUBGERENTE DE LOGISTICA Y SEGURIDAD INTERNA	01/01/2011	31/12/2011
16	HECTOR ROLANDO LOPEZ MORALES	GERENTE DE INFORMATICA	01/01/2011	31/12/2011

DIRECCION GENERAL DEL DIARIO DE CENTRO AMERICA Y TIPOGRAFIA NACIONAL, DEL MINISTERIO DE GOBERNACION - Ministerio de Gobernación

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	ANA MARIA RODAS PEREZ	DIRECTORA GENERAL	01/01/2011	31/12/2011
2	EVELYN PATRICIA GIRON MAYEN DE DEL VALLE	DIRECTORA ADMINISTRATIVA	01/01/2011	31/12/2011

GOBERNACION DEPARTAMENTAL DE GUATEMALA - Ministerio de Gobernación

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	MIRNA SOREL ORELLANA TORRES	GOBERNADORA DEPARTAMENTAL	18/11/2010	23/02/2011
2	EDGAR AUGUSTO MARROQUIN LUNA	GOBERNADOR DEPARTAMENTAL	23/02/2011	13/06/2011
3	MIRLA JULIETA FLORES TOBAR DE ALFARO	GOBERNADORA DEPARTAMENTAL	13/06/2011	31/12/2011
4	RUDY HUMBERTO DE LEON VELASQUEZ	ASISTENTE PROFESIONAL	02/01/2001	31/12/2011

GOBERNACION DEPARTAMENTAL DE CHIMALTENANGO - Ministerio de Gobernación

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	ERICK DANILO DE LEON BERREONDO	GOBERNADOR DEPARTAMENTAL	01/01/2011	31/12/2011
2	RUDY TALA PEREZ	ENCARGADO DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	01/01/2011	31/12/2011

GOBERNACION DEPARTAMENTAL DE EL PROGRESO - Ministerio de Gobernación

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	JOSE FELIPE ORELLANA MEJIA	GOBERNADOR DEPARTAMENTAL	09/04/2010	13/06/2011
2	JULIO EFRAIN MORALES GONZALEZ	GOBERNADOR DEPARTAMENTAL	14/06/2011	08/07/2011
3	CARLOS PANTALEON ASENCIO	GOBERNADOR DEPARTAMENTAL	09/07/2011	31/12/2011
4	JULIO ROBERTO LOPEZ VARGAS	ENCARGADO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO	16/03/1988	31/12/2011

GOBERNACION DEPARTAMENTAL DE MAZATENANGO, SUCHITEPEQUEZ - Ministerio de Gobernación

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	WERNER ENECON MARTINEZ DIAZ	GOBERNADOR DEPARTAMENTAL	01/01/2011	31/12/2011



2 LUIS ANTONIO HERRERA RABANALES FINANCIERO 01/01/2011 31/12/2011

GOBERNACION DEPARTAMENTAL DE RETALHULEU - Ministerio de Gobernación

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	MARIO ROBERTO DE LEON MALDONADO	GOBERNADOR DEPARTAMENTAL	01/04/2011	31/12/2011
2	CARLOS DONALDO ORDOÑEZ GRANADOS	ENCARGADO DE PRESUPUESTO	01/12/1987	31/12/2011

GOBERNACION DEPARTAMENTAL DE JUTIAPA - Ministerio de Gobernación

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	MIGUEL ESMERIO GONZALEZ RIVAS	GOBERNADOR	01/01/2011	31/12/2011
2	DOUGLAS ABRAHAM ZELADA GONZALEZ	FINANCIERO	01/01/2011	31/12/2011

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

PREVENCION COMUNITARIA DE LA VIOLENCIA - Ministerio de Gobernación

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	AXEL MANUEL ROMERO GARCIA	COORDINADOR GENERAL	27/08/2009	31/12/2011
2	EDGAR ANTONIO CICILIANO FUENTES	JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	03/01/2011	31/12/2011

GOBERNACION DEPARTAMENTAL DE ESCUINTLA - Ministerio de Gobernación

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	MIGUEL ANGEL TORRES CABRERA	GOBERNADOR DEPARTAMENTAL	01/01/2011	31/12/2011
2	MARIO AUGUSTO GONZALEZ VASQUEZ	JEFE FINANCIERO	01/01/2011	31/12/2011
3	CARLOS AUGUSTO DE MATA CHAVEZ	ASISTENTE PROFESIONAL I ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2011	31/12/2011

GOBERNACION DEPARTAMENTAL DE SANTA ROSA - Ministerio de Gobernación

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	MYNOR GIOVANY MORALES BLANCO	GOBERNADOR	01/01/2011	31/12/2011
2	ENEIDA ADALJISA CONTRERAS PINEDA	JEFE FINANZAS	01/01/2011	31/12/2011

GOBERNACION DEPARTAMENTAL DEL QUICHE - Ministerio de Gobernación

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	RAUL ANTONIO MATIAS DE LEON	GOBERNADOR DEPARTAMENTAL	01/01/2011	31/12/2011
2	DONIS AMILCAR ARGUETA ALVARADO	FINANCIERO ENCARGADO FONDO ROTATIVO	01/01/2011	31/12/2011
3	GABRIELA ELIZABET URIZAR RUIZ	ENCARGADA DE PRESUPUESTO	01/01/2011	31/12/2011

Visión

Ser la institución eficiente y profesional, respetuosa y garante de la Constitución, las leyes y los Derechos Humanos, que logre, con participación de la sociedad, la



governabilidad y seguridad del país, gozando de la confianza y credibilidad de la población.

Misión

Rector de la política interna del país, para la gobernabilidad del mismo, la seguridad de las personas y sus bienes; que vela por el orden público, administra los regímenes penitenciario y migratorio, y facilita la organización y participación social.

Estructura Orgánica

La estructura organizacional del Ministerio de Gobernación está constituida de conformidad con su organigrama, de la manera siguiente:

1.- Autoridades Superiores:

Ministro,
Primer Viceministro (Seguridad);
Segundo Viceministro (Administrativo),
Tercer Viceministro (Apoyo Comunitario),
Cuarto Viceministro (Apoyo al Sector Justicia) y
Quinto Viceministro (Seguridad Peten).

2.- Unidad de Auditoría Interna y Asesorías Específicas.

3.- Dirección de Asuntos Jurídicos, Escribanía de Cámara y de Gobierno, Dirección de Planificación, Dirección de Recursos Humanos, Unidad de Administración Financiera, Dirección Informática, Dirección de Servicios Administrativos y Financieros y Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia.



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
MINISTERIO DE LA DEFENSA NACIONAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**



GUATEMALA, MAYO DE 2012

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Base Legal

El Ministerio de la Defensa Nacional, se rige por la Constitución Política de la República de Guatemala, Artículos 244 al 250; también por el Decreto No. 114-97 Ley del Organismo Ejecutivo en su Artículo 37 y por el Decreto No. 72-90 Ley Constitutiva del Ejército.

Los lineamientos generales del Gobierno para el período 2011, establecen entre las políticas institucionales, la seguridad integral, y dentro de ésta, acciones estratégicas como la reconversión de la institución militar, ésta abarca la reconversión a través de tres ejes axiomáticos: eficiencia, credibilidad y transparencia; reorganización del Estado Mayor de la Defensa Nacional; transparencia programática en la información del gasto de defensa; readecuación y reducción de unidades e instalaciones militares; compromiso con la profesionalización y capacitación militar; presentar propuestas a la gestión legislativa que permitan consolidar la reconversión; generación de estabilidad en los cuadros del alto mando militar y cuadros intermedios que permitan continuidad y permanencia; y cooperar en materia de atención de desastres, protección ambiental y apoyo a la seguridad pública.

Función

El Ejército de Guatemala, es una institución destinada a mantener la independencia, la soberanía y el honor de Guatemala, la integridad del territorio, la paz y la seguridad interior y exterior. Es único e indivisible, esencialmente profesional, apolítico, obediente y no deliberante. Está integrado por fuerzas de tierra, mar y aire. Su organización es jerárquica y se basa en los principios de disciplina y obediencia.

La Dirección General de Finanzas del Ministerio de la Defensa Nacional, es la unidad administrativa responsable de coordinar la formulación del presupuesto, la programación de la ejecución de la administración, manejo, uso y custodia de los recursos financieros.

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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



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

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

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

AREA FINANCIERA

Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2011.

Específicos

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

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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

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

Establecer que los ingresos provenientes de fondos privativos, se hayan percibido y depositados oportunamente y que se hayan realizado las conciliaciones mensuales con registros del SICOIN.

AREA TÉCNICA

Generales

Fiscalizar los proyectos realizados por la Dirección General de Finanzas del



Ministerio de la Defensa Nacional.

Específicos

Evaluar el contrato DGFMDN-017-2011 de fecha 11 de julio de 2011 suscrito por la Dirección General de Finanzas del Ministerio de la Defensa Nacional.

Verificar la Existencia de las obras y su estado actual.

Evaluar el porcentaje de avance físico.

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 2011; con énfasis en las cuentas de Bancos, Fondos Rotativos, ingresos y gastos en la ejecución de los programas: “Actividades Centrales”, “Servicios de Educación y de Salud”, “Defensa de la Soberanía e Integridad Territorial”, “Cooperación Integral”, “Regulación de Espacios Acuáticos Nacionales”, “Proyección Internacional”, y “Partidas no Asignables a Programas”, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto, por “Servicios Personales”, “Servicios no Personales”, “materiales y Suministros”, “Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles” y “Transferencias Corrientes”. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios.

Área Técnica

El alcance de la fiscalización practicada, comprende el período del 01 de enero del 2011 al 31 de diciembre de 2011. Se evaluaron aspectos técnicos, de cumplimiento y de gestión institucional.

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

Información Financiera y Presupuestaria



Bancos

La entidad reportó que maneja sus recursos en siete cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional y de acuerdo a la muestra seleccionada se comprobó que están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2011, según reportes de la administración, refleja la cantidad de Q32,874,577.38.

La entidad informó que los ingresos y egresos provenientes de fondos privativos, fueron percibidos y depositados oportunamente y realizaron las conciliaciones mensuales con registros del SICOIN.

La entidad reportó que los saldos de efectivo, corresponden a gastos devengados no pagados a esa fecha, los cuales no fueron comprobados en su totalidad.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

La entidad reportó que se asignó en el Fondo Rotativo Institucional, la cantidad de Q8,000,000.00, el cual fue distribuido en setenta y dos Unidades Administrativas, los que fueron liquidados al 31 de diciembre de 2011, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q295,417,658.13. En el fondo Rotativo Especial de Privativos, se asignó la cantidad de Q50,370,952.92, el cual al 31 de diciembre de 2011, fue distribuido y ejecutado en su totalidad.

Inversiones Financieras

La entidad reportó que no cuenta con Comité de Inversión y que no realizó inversiones financieras en el año 2011.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

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 2011 fueron trasladados a la cuenta Gobierno de la República Fondo Común.

Los ingresos privativos, fueron recaudados y registrados en los rubros de Ingresos No Tributarios Q407,212.50, Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública Q104,723,435.85, los cuales al 31 de diciembre de 2011 ascendieron a



Q105,130,648.35.

Egresos

El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2011 asciende a la cantidad de Q1,554,856,482.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de (Q12,081,468.71), para un presupuesto vigente de Q1,542,775,013.29, ejecutándose la cantidad de Q1,537,103,560.11, a través de los programas específicos siguientes: 01 Actividades Centrales, 03 Servicios de Educación y de Salud, 11 Defensa de la Soberanía e Integridad Territorial, 12 Cooperación Integral, 13 Regulación de Espacios Acuáticos Nacionales, 14 Proyección Internacional y 99 Partidas no Asignables a Programas, de los cuales el programa 11, Defensa de la Soberanía e Integridad Territorial, es el más importante con respecto a la ejecución y representa un 39% de la misma.

Modificaciones presupuestarias

La entidad reporto 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.

Según Decreto Número 54-2010, del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2011, fue aprobado el presupuesto general de ingresos y egresos del Estado, asignándose para el Ministerio de la Defensa, la cantidad de Q1,554,856,482.00. Se realizaron modificaciones presupuestarias de menos por la cantidad de Q12,081,468.71, según Acuerdo Gubernativo de Presupuesto Número 44-2011 del Presidente de la República, para ceder espacios presupuestarios a otras entidades del gobierno.

Información Técnica

Durante el año 2011, la Dirección General de Finanzas, del Ministerio de la Defensa Nacional, elaboró el contrato DGFMDN-17-2011, del 30 de mayo de 2011, correspondiente a Remodelación de Pabellones para Oficiales de planta y Remozamiento de cuadras, pabellones, almacenes y módulos de sanitarios de la Compañía de Armas Pesadas de la Sexta Brigada de Infantería, Playa Grande Quiche, por la cantidad de Q1,195,389.12, por la empresa COESA Constructora, quién fué la encargada de la ejecución. Dicha obra fué concluída en su totalidad según evaluación realizada por los auditores de la Dirección de Infraestructura Pública.



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 no suscribió convenios durante el año 2011, con ninguna entidad.

Préstamos

El Ministerio reportó que no recibió ningún préstamo durante el año 2011.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

El Ministerio utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

El Ministerio publicó en el Sistema de Información de Contrataciones y adquisiciones del Estado denominado GUATECOMPRAS, las adjudicaciones de las compras y contrataciones de bienes, suministros y servicios que se requirieron, a excepción de lo expresado en el hallazgo número 8, relacionado con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables.

Sistema Nacional de Inversión Pública

El Ministerio no realizó proyectos de Inversión Pública.

Sistema de Guatenóminas

El Ministerio reportó que no utiliza el módulo de Guatenóminas, amparándose en



el artículo 30 de la Constitución política de la República de Guatemala.

Sistema de Gestión

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

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

General de Brigada
Ulises Noé Anzueto Girón
Ministro
Ministerio de la Defensa Nacional
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de Ministerio de la Defensa Nacional por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2011, 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:

Área Financiera

- 1 Falta de actualización de registros
- 2 Pago por servicios que no llenan calidad de gasto

Guatemala, 25 de mayo de 2012





ÁREA FINANCIERA

LIC. JOSE BAUTISTA
Auditor Gubernamental

LIC. RUBERY ANTONIO JEREZ OCHOA
Auditor Independiente

LIC. JOE MAZARIEGOS VALENZUELA
Coordinador de Comisión

LIC. MARIO ROLANDO LOPEZ GUTIERREZ
Supervisor Gubernamental

ÁREA TÉCNICA

ING. LUIS ROBERTO ORDOÑEZ HERNANDEZ
Auditor Gubernamental

ING. FELIPE REINALDO QUIÑONEZ MANSILLA
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No.1

Falta de actualización de registros

Condición

En el programa 11, Defensa de la Soberanía e Integridad Territorial, renglón 211, Alimentos para personas, en la Cuarta Brigada, de Infantería “General Justo Rufino Barrios”, con sede en Cuyotenango, Suchitepéquez, el libro de hojas movibles para control de ingresos y egresos de la despensa de víveres, en verificación física, realizada en noviembre de 2011, se encontró operado, al 31 de julio 2011.

Criterio

El Acuerdo No. 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas de Control Interno Gubernamental, norma 5.5 Registro de las operaciones, 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, veraz 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

El Oficial de Logística, asigna diferentes atribuciones al ecónomo, en la entrega de alimentos en los diferentes destacamentos del área, quién no dedica tiempo completo a la operatoria del libro de hojas movibles para el control de ingresos y egresos de la despensa de víveres.

Efecto

No contar con registros oportunos, pierde importancia sobre las decisiones administrativas.



Recomendación

El Comandante de la Cuarta Brigada, de Infantería “General Justo Rufino Barrios”, debe girar instrucciones al Oficial de Logística, para que el libro de hojas movibles para control de ingresos y egresos de la despensa de víveres, se mantenga al día, apoyando al ecónomo para que dedique más tiempo en la operatoria del libro.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número. y sin fecha, recibido el 02 de mayo de 2012, el Oficial de Logística de la Cuarta Brigada de Infantería, General Justo Rufino Barrios, Cuyotenango, Suchitepéquez, manifiesta: “El objeto del presente conlleva dar respuesta a su oficio No. CAFD-DGFMDN-053-2012 de fecha 23ABR2012, en el cual se dan a conocer los hallazgos y/o resultados de la auditoría financiera y presupuestaria realizada en el mes de noviembre de 2011 en la Cuarta Brigada de Infantería, con sede en Cuyotenango Suchitepéquez; en el cual el libro de hojas movibles para control de ingresos y egresos de la despensa de víveres se encontró operado hasta el 31 de julio de 2011. Por tal virtud, se remite adjunto al presente la documentación requerida, misma que constituye a la vez prueba de descargo del hallazgo antes mencionado, consistente en cuatro (04) leitz conteniendo las hojas movibles del 01JUN2011 al 31DIC2011, cinco (05) folder que corresponden a los abastecimientos quincenales de los destacamentos, vales de salida de la tortillería, panadería, comedor de oficiales y comedor de tropa; y un (01) leitz que contiene los vales internos que se utilizan para efectuar las compras a los proveedores de esta Brigada de Infantería; para su evaluación y análisis de los cuestionamientos reportados.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que al momento de efectuar la verificación física de las hojas movibles para control de ingresos y egresos de la despensa de víveres, en noviembre de 2011, se encontraban operadas al 31 de julio 2011, en vista que se evidenció la falta de gestión al no operar oportunamente el libro de hojas movibles, debido al recargo de trabajo asignado por el Oficial de logística al ecónomo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 21, para el Oficial de Logística, por valor de Q4,000.00.



Hallazgo No.2

Pago por servicios que no llenan calidad de gasto

Condición

En el Programa 01, Actividades Centrales, renglón 199 otros servicios no personales, en septiembre 2011, la Dirección General de Finanzas, pagó en concepto de transporte vía marítima, del vehículo marca Toyota Corolla, modelo 2011, propiedad del Ministerio, a la empresa Aeroceano, S. A, según factura No. 000278, la cantidad de Q82,872.30, con destino al Agregado Militar, de la Embajada de Guatemala en la República de Colombia, cantidad que se considera onerosa.

Criterio

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

Causa

El Ministro autorizó el requerimiento y envío del vehículo al Agregado Militar ante la Embajada de Guatemala, en la república de Colombia.

Efecto

El excesivo gasto y falta de economías en la ejecución presupuestaria.

Recomendación

El Ministro de la Defensa Nacional, debe girar instrucciones al Director General de Finanzas, para que económicamente se evalúen alternativas en caso de requerimientos de las diferentes Agregadurías Militares.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número, de fecha 02 de mayo de 2012, el Señor General de Brigada Juan José Ruiz Morales, Ex Ministro de la Defensa Nacional, manifiesta: “Tengo



especial agrado en dirigirme a ustedes, para hacer referencia al hallazgo relacionado al **Control Interno**, notificado según oficio CAFP-DGFMDN-056-2012 del 23 de abril 2012, al respecto me permito manifestar lo siguiente: **Pago por servicio que no llenan Calidad de Gasto. Respuesta:** 1.

De conformidad al presupuesto analítico del Ministerio de la Defensa Nacional, para el Ejercicio Fiscal 2011, no se contempló en el renglón de gasto 325 "Equipo de Transporte", por existir restricciones del Ente Rector Financiero. 2. En el Acuerdo Gubernativo 136-2011 de fecha 12 de mayo de 2011, en Consejo de Ministros se acuerda las Normas de Control y Contención del Gasto para el segundo cuatrimestre del Ejercicio Fiscal 2011, en su artículo 5, "Adquisición de Equipo de Transporte", literalmente dice: Las entidades de la Administración Central no podrán incrementar las asignaciones presupuestarias vigentes del renglón de gasto 325 "Equipo de Transporte". 3. Por lo informado en los puntos anteriores y de conformidad a la necesidad urgente de un vehículo para el cumplimiento de la misión de la Agregaduría de Colombia, se tomó la decisión de enviar el vehículo marca Toyota Corolla, modelo 2011, el cual fue adquirido el 09 de diciembre de 2010, según la factura 75754, el mismo estaba ingresado al inventario para registro de vehículos propiedad del Ejército de Guatemala, encontrándose en disponibilidad en el Cuerpo de Transportes, al Servicio de la Dirección de Logística del Estado Mayor de la Defensa Nacional. Logrando la calidad del gasto en dicha actividad, de conformidad al Acuerdo 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 4.17.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que se está condicionando únicamente la gestión del gasto, en relación al renglón 199, otros servicios no personales, en concepto de transporte vía marítima.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Ex Ministro de la Defensa Nacional, por valor de Q10,000.00.



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

General de Brigada
Ulises Noé Anzueto Girón
Ministro
Ministerio de la Defensa Nacional
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de Ministerio de la Defensa Nacional que finalizó el 31 de diciembre de 2011, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

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

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

Área Financiera

- 1 Donación de bienes sin ingreso a inventario
- 2 Contratos no enviados a la Contraloría General de Cuentas
- 3 Publicación extemporánea en el portal de GUATECOMPRAS
- 4 Incumplimiento a normativa legal



- 5 Activos fijos no registrados en Libro de Inventario
- 6 Registros de almacén no autorizados por la Contraloría General de Cuentas
- 7 Tarjetas de Responsabilidad no autorizadas por la Contraloría General de Cuentas
- 8 Falta de publicación en Guatecompras

Área Técnica

- 9 Falta envío de contratos
- 10 Falta de Constancia de Precalificados

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si la ejecución presupuestaria de Ministerio de la Defensa Nacional por el año terminado al 31 de diciembre de 2011, se presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

Guatemala, 25 de mayo de 2012

ÁREA FINANCIERA

LIC. JOSE BAUTISTA
Auditor Gubernamental

LIC. RUBERY ANTONIO JEREZ OCHOA
Auditor Independiente

LIC. JOE MAZARIEGOS VALENZUELA
Coordinador de Comisión

LIC. MARIO ROLANDO LOPEZ GUTIERREZ
Supervisor Gubernamental





ÁREA TÉCNICA

ING. LUIS ROBERTO ORDOÑEZ HERNANDEZ
Auditor Gubernamental

ING. FELIPE REINALDO QUIÑONEZ MANSILLA
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No.1

Donación de bienes sin ingreso a inventario

Condición

En el Comando Naval del Pacífico CONAPAC, ubicado en Puerto Quetzal, se estableció que en el libro de inventario general, no se registró la totalidad de bienes donados por el Grupo Militar de los Estados Unidos de América, consistentes en tres (3), Lanchas Marca Boston Whaler de dos motores, números de identificación HIN WCG000371809, HIN WCG000361809, HIN WCG000381809 modelo 2009; dos (2) Lanchas marca Brunswick Series BWCE0616B010 y BWCE0618B010, modelo 2010 y dos (2) Lanchas marca Boston Whaler 37 Just. Series BWCE0386I011 y BWCE0565J011, modelos 2011, de tres motores montadas sobre tráiler continental, verificando que únicamente dos (2) lanchas modelo 2011, se encuentran operadas en el libros de inventarios del Comando Naval del Pacífico, por valor de Q4,421,407.20 cada una, para un total de Q8,842,814.40, según folio No. 290, además ninguna de ellas se encuentra operada en el sistema de inventarios SICOIN WEB.

Criterio

La circular 3-57, de la Dirección de Contabilidad del Estado, Departamento de Contabilidad, Instrucciones sobre la formación, control y rendición de inventarios de oficinas públicas, establece: "...Como es de su conocimiento, el 31 de diciembre de cada año finaliza el ejercicio fiscal y, como consecuencia, a esa fecha todas las oficinas públicas deben proceder a formar su inventario de bienes muebles e inmuebles, separadamente y en forma que adelante se indica, de conformidad con el Decreto Legislativo 647." OFICINAS CON INVENTARIOS SUBSIDIARIOS "Las Direcciones Generales de Caminos, Obras Públicas, Correos, Telecomunicaciones, Policía Nacional, Servicios de Salud, Bienestar Infantil y Familiar, Socio Educativo Rural y Departamento de Finanzas del Ejército, por medio de sus secciones de Contabilidad formularán un inventario general en el que se incluyan todas las oficinas y dependencias bajo su jurisdicción. Por consiguiente, las oficinas tanto de la capital como de los departamentos y municipios de la República que dependan directamente de las Direcciones Generales o Departamentos indicados, remitirán los respectivos inventarios sus



oficinas centrales con la debida anticipación, a fin de que el inventario general correspondiente pueda presentarse durante el mes de enero al Departamento de Contabilidad de la Dirección de Contabilidad del Estado.”

Causa

El Comandante del Comando Naval del Pacífico y el Negociado de Logística (G-4) del Comando Naval del Pacífico “CONAPAC”, no han realizado las gestiones a efecto que la donación completa, sea registrada en el libro de inventarios.

Efecto

Riesgo de pérdida o extravió, y que los bienes se dejen de operar en el inventario.

Recomendación

El Ministro de la Defensa Nacional, debe girar instrucciones al Comandante del Comando Naval del Pacífico “CONAPAC”, para que registre la totalidad de la donación, en el Modulo de Inventarios del SICOIN-WEB y en el inventario que se envía cada año al Departamento de Contabilidad de la Dirección de Contabilidad del Estado.

Comentario de los Responsables

En oficio sin numero, de fecha 2 de mayo de 2012, los Ex Comandantes del Comando Naval del Pacífico y Oficial de Logística N-4 CONAPAC, manifiestan: “A. La donación de equipo militar por parte de gobiernos extranjeros es una situación que se aparta del trámite normal, ya que, se rige por lo convenido entre las partes, en este caso el Gobierno de Guatemala y de Estados Unidos de América. (Artículo 1º del Decreto No. 57-92, Ley de Contrataciones del Estado) B. El Convenio Bilateral de Asistencia Militar entre el Gobierno de los Estados Unidos de América y el Gobierno de Guatemala, suscrito el 18 de junio de 1955, establece que proporcionará equipos y demás asistencia militar de conformidad con los términos y condiciones que se acuerden y que la asistencia que preste el Gobierno de los Estados Unidos de América se hará conforme a la legislación aplicable en ese país, no se destinarán a otros fines distintos a los pactados y cuando ya no sean necesarios para tales fines serán devueltos al Gobierno de los Estados Unidos de América. (Artículo 1º) C. Las embarcaciones referidas en el oficio CAFD-DGFMDN-075-2012 de fecha 23 de abril de 2012 son propiedad del Gobierno de los Estados Unidos de América y fueron proporcionadas al Comando Naval del Pacífico para usarlas en las operaciones de interdicción marítima contra el narcotráfico. D. Al completar aproximadamente 600 horas de trabajo, las embarcaciones presentaron defectos de diseño en los motores marca Mercury, quedando fuera de funcionamiento, habiéndose puesto en conocimiento del Grupo Militar de los Estados Unidos de América, quien hizo valer las garantías vigentes, por ser dicho gobierno el propietario y quien las adquirió a la empresa fabricante.



E. La empresa fabricante, luego de los análisis determinó la existencia de un defecto de diseño, lo que obligó a modificar las transmisiones de los motores y posteriormente enviar técnicos a Guatemala para sustituirlas en los motores. F. Durante este proceso, que duró más de un año, las embarcaciones no fueron utilizadas y su reparación estuvo a cargo del Grupo Militar de los Estados Unidos de América, quien inclusive evaluó la posibilidad de devolverlas al fabricante. G. Situación similar ocurrió con otros componentes de la embarcación, por lo que el fabricante Boston Whaler, también envió técnicos para analizar y sustituir las piezas y hacer las reparaciones requeridas por las lanchas, hasta dejarlas en buen estado. H. Cabe resaltar que los gastos ocasionados para la reparación de las lanchas, sus componentes y motores corrieron por cuenta de las empresas fabricantes y Gobierno de los Estados Unidos de América. El presupuesto del Ministerio de la Defensa Nacional no tenía asignación para afrontar estos gastos. I. Por los defectos y fallas presentadas por las lanchas y motores, la entrega formal se fue posponiendo, y las embarcaciones siguieron bajo el control del Grupo Militar de los Estados Unidos de América, quienes, por la urgencia, las entregaron para que fueron operadas por personal del Comando Naval del Pacífico para realizar operaciones contra el narcotráfico. J. La gestión de dicho equipo lo realizó la Dirección de Logística del Estado Mayor de la Defensa Nacional ante el Grupo Militar de los Estados Unidos de América (Artículo 43 del Acuerdo Ministerial No. 14-2006, Reglamento General de Organización y Funcionamiento del Estado Mayor de la Defensa Nacional) K. Las lanchas en referencias fueron proporcionadas en el marco de diferentes programas de asistencia, la iniciativa GPOI (3 lanchas) y iniciativa CARSI (4) por lo que en su momento, luego de que las lanchas llegaron a Guatemala, se tuvo que analizar a que institución del Estado se le debía asignar: al Ministerio de la Defensa Nacional o al de Gobernación, lo cual también requirió de tiempo y análisis, particularmente por funcionarios del Gobierno de los Estados Unidos de América como país asistente. L. Algunas de esas lanchas estaban asignadas a otros países, pero por la urgencia en Guatemala, su destino fue cambiado durante el transporte y posteriormente el Grupo Militar de los Estados Unidos de América tuvo que hacer las gestiones para que formalmente se reasignaran a Guatemala, lo cual requirió un mayor tiempo de tramitación por los entes involucrados. M. Finalmente la asignación de las embarcaciones se hizo a la Fuerza Especial Naval, unidad creada para realizar operaciones de interdicción marítima en contra del narcotráfico, la cual depende operacionalmente de la Jefatura del Estado Mayor de la Defensa Nacional y el Comando Naval del Pacífico solamente le da soporte administrativo. N. Adicionalmente, la Fuerza Especial Naval, que es la unidad que recibió las embarcaciones directamente del Grupo Militar de los Estados Unidos de América, hizo gestiones para convertirse en una unidad con autonomía administrativa, y poder contar con su inventario propio, entre otras facultades, las cuales a la fecha aún no ha sido resueltas en forma definitiva O. Durante este



tiempo, el Comando Naval del Pacífico hizo gestiones ante la Dirección de Logística del Estado Mayor de la Defensa Nacional y Comandancia de la Marina de la Defensa Nacional, para que se le entregara la documentación necesaria para el ingreso de dichas embarcaciones al inventario y al modulo SICOIN WEB, documentación que fue entregada el 24 de abril de 2012. (Mensaje No. RV/MJ-DL-004-MALM-molr-2012-BOYS-003855) P. Con fecha 28 de abril de 2012, las embarcaciones citadas en el oficio CAFP-DGFMDN-075-2012 de fecha 23 de abril de 2012 fueron ingresadas al modulo SICOIN WEB y al inventario del Comando Naval del Pacífico. (Se adjunta la documentación que lo acredita) Por lo anteriormente expuesto se concluye: A. Que la entrega de las diferentes lanchas por parte del Gobierno de los Estados Unidos de América al Gobierno de Guatemala se hizo en el marco del convenio bilateral de asistencia militar, sin embargo, por provenir los fondos de diferentes iniciativas tuvieron distinta tramitación. B. Que el convenio bilateral de asistencia militar contempla la posibilidad de que dichas lanchas sean devueltas al Gobierno de los Estados Unidos de América. C. Que la Dirección de Logística del Estado Mayor de la Defensa Nacional es la entidad que tiene a su cargo la tramitación de dichas lanchas ante el Grupo Militar de los Estados Unidos de América y su posterior asignación a los comandos navales. D. Que el Comando Naval del Pacífico recibió las embarcaciones de acuerdo a órdenes del Estado Mayor de la Defensa Nacional y le dio ingreso al inventario hasta recibir la documentación correspondiente. Considerando lo expuesto, solicito al señor auditor que el presente caso sea considerado como un caso especial, que requirió de una tramitación distinta a la normal, en el que se tuvo que ejercitar las garantías por parte del Grupo Militar de los Estados Unidos de América, e involucró a diferentes dependencias tanto nacionales como extranjeras, lo que extendió el tiempo del proceso administrativo de recepción e ingreso al inventario. Asimismo, solicitar que la Contraloría General de Cuentas pueda recomendar un procedimiento administrativo al Ministerio de la Defensa Nacional para agilizar el trámite del equipo que sea proporcionado en el marco del Convenio Bilateral de Asistencia Militar entre el Gobierno de los Estados Unidos de América y el Gobierno de Guatemala, el ingreso temporal y/o definitivo al inventario y la forma de darle baja por devolución.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los argumentos expuestos por los responsables, no desvirtúan el mismo, además al momento de la visita de campo efectuada en noviembre 2011, al Comando Naval del Pacífico "CONAPAC", las lanchas, motores marinos y remolques, aun no habían sido registradas en el Modulo de Inventarios del SICOIN-WEB y libro de inventarios del CONAPAC, situación que revela falta de gestión por parte de los responsables, debido a que fueron operadas hasta el 28 de abril de 2012. De conformidad con las



resoluciones emitidas por la Superintendencia de Administración Tributaria, por intermedio de la Intendencia de Aduanas y acuse de recibo de artículos 11-CD/2011 del Grupo Militar de los Estados Unidos, de fecha 10 de octubre de 2011, las lanchas en mención, si corresponden a donación.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para los Ex Comandantes y el Oficial de Logística (G-4) del Comando Naval del Pacífico, "CONAPAC", por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.2

Contratos no enviados a la Contraloría General de Cuentas

Condición

El Centro Médico Militar, durante el año 2011, efectuó pagos por compra de potencia y energía eléctrica a la entidad Comercializadora de Electricidad Centroamericana Sociedad Anónima, por la cantidad de Q1,581,133.71 (SIN IVA), amparado en el contrato administrativo No. CS-CMM-1-2008, de fecha 4 de febrero de 2,008 y contrato Administrativo de prórroga número CS-CMM-1, de fecha 19 de enero de 2,010, con vigencia del 1 de febrero de 2,010 al 31 de enero de 2,013, mismos que no contienen el sello del Centro Médico Militar. Asimismo el contrato SGEMDN/AL-JDFM/rcv-002-2011, por servicios de elaboración y distribución de alimentos para el personal que labora en el Estado Mayor de la Defensa Nacional, con la empresa Alimentos y Preparados Industriales Sociedad Anónima, por valor de Q913,000.00 (sin IVA), no fueron enviados a la unidad de registro de contratos, de la Contraloría General de Cuentas en el plazo fijado.

Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículos 49, De la Forma del contrato. Establece: "...Los contratos deberán faccionarse en papel membretado de la dependencia interesada o en papel simple con el sello de la misma." Asimismo el artículo 75, Fines del Registro de Contratos. Establece: "...De todo contrato, de su incumplimiento, resolución, rescisión o nulidad, la entidad contratante deberá remitir dentro del plazo de treinta (30) días contados a partir de su aprobación, o de la respectiva decisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas, para efectos de registro, control y fiscalización."



Causa

El Jefe del Departamento Financiero del Centro Médico Militar y Auxiliar de Contabilidad, del Estado Mayor de la Defensa Nacional, no enviaron copia del contrato, ni el acuerdo de prórroga, a la Unidad de Registro de Contratos, de la Contraloría General de Cuentas

Efecto

No permite que se conozcan, a ciencia cierta las negociaciones que se efectúan, en el Centro Médico Militar y el Ministerio de la Defensa Nacional.

Recomendación

El Ministro de la Defensa Nacional, debe girar instrucciones al Director del Centro Médico Militar y al Estado Mayor de la Defensa Nacional, para que de todo contrato, de su incumplimiento, resolución, rescisión o nulidad, envíen copia a la Unidad de Registro de Contratos, de la Contraloría General de Cuentas, asimismo cuando los contratos se elaboren en hojas simples, debe estamparse el sello del Centro Médico Militar.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 2 de mayo de 2012, el Ex Jefe del Departamento Financiero del Centro Médico Militar manifiesta: “En relación a lo que se argumenta en oficio CAFP.DGFMDN-077-2012, de fecha 23 de abril de 2012, en él se declara el hallazgo Contratos no enviados a la Contraloría General de Cuentas, su condición, el criterio, la causa, el efecto y las recomendaciones del caso para no incurrir en próximas oportunidades en hallazgos similares. Informando el criterio siguiente: 1. El Decreto Numero 57-92 de la ley de Contrataciones del Estado, en su artículo 49, De la Forma del Contrato. Se interpreta que el o los contratos deben realizarse por un notario quien es el que realiza la actividad para lograr la creación del instrumento público, siendo el quehacer del Notario. 2. En el artículo 75, Fines del Registro del Contrato. En cuanto a prórrogas este articulado no indica si igualmente debe de ser enviada una copia a alguna entidad requirente, es oportuno manifestar que se cuenta con un departamento legal y uno de auditoría interna, antes que en su oportunidad y por la facultad que les compete no asesoraron en relación a este aspecto.”

En oficio P/O/OC-037-jema-2012 de fecha 2 de mayo de 2012, la Contadora y Oficinista del Estado Mayor de la Defensa Nacional, manifiesta: “Tengo el agrado de dirigirme a ustedes, con el objeto de hacerles de su conocimiento que a partir del 01 de septiembre del año 2011, cause alta en el Ejército de Guatemala, como Contadora y Oficinista en el Estado Mayor de la Defensa Nacional, dedicándome a elaborar mensualmente la caja fiscal; por lo que mi persona no elabora contratos con personas, entidades o empresas particulares, así mismo, el contrato de



alimentación de la empresa ALIPRINSA correspondiente al año 2011, fue elaborado por la Secretaría General del EMDN y remitido al Ministerio de la Defensa Nacional en providencia RV/P-SGEMDN-036-HRCR-hlmg-2012/TALA. De fecha 13 de marzo de 2012.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Centro Médico Militar, porque los comentarios expuestos por el responsable, evidencian la aceptación tácita del hallazgo por desconocimiento de sus atribuciones y de la ley de Contrataciones del Estado.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 82 y Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 56, para el Ex Jefe del Departamento Financiero del Centro Médico Militar por la cantidad de Q15,811.34.

Hallazgo No.3

Publicación extemporánea en el portal de GUATECOMPRAS

Condición

El Ministerio de la Defensa Nacional, por medio de la Comandancia de la Fuerza Aérea Guatemalteca, elaboró el contrato sin número, de fecha 19 de mayo 2011, por valor de Q1,140,566.51, por reparación del motor tipo PT seis a guion cuarenta uno (PT6A-41) y su respectiva hélice McCaulley con número de parte cuatro HRF treinta y cuatro C setecientos cincuenta y cuatro (4HFR34C754), del avión King Air doscientos (200), matrícula 704; Contrato FAG-MDN-03-2011, por compra de llantas para aviones por Q274,336.68 (SIN IVA); contrato No. FAG-MDN-05-2011 por compraventa de repuestos para aviación en condición de (Overhaul), por valor de Q1,264,418.14, (SIN IVA), con la entidad Dar Guatemala, Sociedad Anónima, fueron publicados en el portal de Guatecompras en forma extemporánea.

Criterio

La Resolución No. 11-2010, de fecha 22 de abril de 2010, emitida por La Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, artículo 9, **Tipos de contratación y adquisición incluidas en sistema GUATECOMPRAS**. literal iv. procedimiento o publicaciones sin concurso indica: “Se refiere a todo procedimiento administrativo regulado en la Ley de Contrataciones del Estado o su reglamento que no requiere concurso. En estos casos, a más tardar, una vez recibido el bien, servicio o suministro, se deberá publicar la documentación de



respaldo que conforma el expediente administrativo que ampara la negociación realizada, por constituir información pública de oficio. Cuando la información que respalda este tipo de procedimientos sea publicada automáticamente por medio de los sistemas presupuestarios y de gestión, las entidades requirentes o contratantes deben anexar manualmente la documentación de respaldo”.

Causa

Incumplimiento de funciones del Asesor Jurídico, Contador de la Comandancia de la Fuerza Aérea Guatemalteca y Jefe de la Sección de Bienes y Contrataciones de la Dirección General de Finanzas.

Efecto

Al no publicar oportunamente, los documentos, en el portal de Guatecompras, no se garantiza que la negociación sea transparente.

Recomendación

El Ministro de la Defensa Nacional, debe girar instrucciones al Comandante de la Fuerza Aérea Guatemalteca, para que una vez recibido el bien, servicio o suministro publiquen la documentación de respaldo que conforma el expediente administrativo que ampara la negociación realizada.]

Comentario de los Responsables

En memorial, de fecha 2 de mayo de 2012, el Asesor Jurídico Uno, de la Comandancia de la Fuerza Aérea Guatemalteca, del Ministerio de la Defensa Nacional, numeral 18 expone: “ En conclusión, personales: **a)** La Asesoría jurídica de la Fuerza Aérea Guatemalteca es el órgano consultor y asesor en materia jurídica del comandante de la Fuerza Aérea Guatemalteca, **b)** En el perfil de usuario no se encuentra contemplado la figura de los asesores jurídicos, **c)** La entidad como lo enmarca las normas jurídicas guatemaltecas el ente responsable de que se publique los contratos es la Unidad Ejecutora del Ministerio de la Defensa Nacional no el ente receptor de la Fuerza Aérea Guatemalteca y mucho menos el Asesor Jurídico. **d)** Los usuarios deben estar previamente registrados en el sistema de GUATECOMPRAS para poder utilizarlo, **e)** Existe un procedimiento administrativo interno para poder ser “ Usuario Comprador “ el cual no se cumple, por medio de una orden administrativa enviada extemporánea siendo una notoria orden ilegal. **f)** las leyes guatemaltecas establecen quien es el ente responsable de subir al portal de GUATECOMPRAS los contratos. **Acuerdo Ministerial Numero cero uno guión dos mil seis. Artículo uno (1).** Aprobar las normas para la vinculación del sistema GUATECOMPRAS el SIEG Y con el SICOIN WEB, por lo que la Unidad Ejecutoras deberán observar las mismas. **Artículo dos (2).** Para efectuar los pagos a proveedores y contratistas del Estado,



la Unidades Ejecutoras deberán registrar en el SIGES la modalidad de compra que utilizaron, es decir, si fue la licitación, cotización, contrato abierto o cualquier otra modalidad regulada en la Ley respectiva, para lo cual, deben publicar en el sistema GUATECOMPRAS el evento, aunque este concluido, para obtener el respectivo Numero de Operaciones de GUATECOMPRAS, denominado NOG, g) Artículo once (11), de la Resolución número once guión dos mil diez, de fecha veintidós de abril del año dos mil diez, que Norma el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS establece el Procedimiento, Tipo de información y momento en que debe publicarse. Los usuarios deben publicar en el sistema GUATECOMPRAS, las operaciones, documentos y comunicaciones de cada concurso, en la forma y oportunidad que se describe en el cuadro siguiente: c)..... d).....e)..... f).... g)..... h)..... i)..... j)..... k).....l)..... m)..... n) CONTRATO: Es el documento que contiene el pacto o convenio suscrito entre el adjudicatario y la entidad compradora. Momento en que debe publicarse **La unidad Ejecutora Compradora debe asegurar que el contrato, con su respectiva aprobación, así como el oficio que contiene la remisión de este al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, se publique en el Sistema GUATECOMPRAS**, como plazo máximo al día siguiente de la remisión al referido Registro. Por lo antes expuesto la entidad como lo enmarca las normas jurídicas guatemaltecas el ente responsable de que se publique los contratos es la Unidad Ejecutora del Ministerio de la Defensa Nacional. En tal virtud, el hallazgo en mención sea rechazado en forma razonada por no reunir los requisitos de ley.”

En oficio sin número, de fecha 02 de mayo de 2012, el Contador y Oficinista de la Comandancia de la Fuerza Aérea Guatemalteca, manifiesta: “Atentamente me dirijo a usted, por no estar de acuerdo con los supuestos jurídicos que a mi persona se adjudican en el oficio CAFP-DGFMN-O-074-2012 de fecha 23ABR2012, referente a la auditoría financiera y presupuestaria que incluya la evaluación de aspectos del cumplimiento y de gestión, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011 en la Dirección de Finanzas del Ministerio de la Defensa Nacional. En lo que concierne a la presentación de documentación necesaria y pruebas de descargo para su evaluación y análisis de los cuestionamientos reportados como hallazgos, debiendo además presentar por escrito y en medio magnético en programas Word o Excel versión 97-2003, los comentarios para que sean incluidos en el informe final, por tal razón expongo lo siguiente: I. Información: A. El día veintitrés de abril del año dos mil doce, fui notificado por parte de la Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas planteado por el Licenciado Rubery Antonio Jerez Ochoa **INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DEL CONTADOR DE LA COMANDANCIA DE LA FUERZA AÉREA GUATEMALTECA**, al no publicar oportunamente, los documentos, en el portal de Guatecompras. Por este acto y con apoyo en las disposiciones legales que se citan, comparezco a **DESVANECER EL HALLAGO**



PUBLICACIÓN EXTEMPORÁNEA EN EL PORTAL DE GUATECOMPRAS en oficio con número CAFP-DGFMN-O-074-2012 de fecha 23ABR2012. B. El Contador y Oficinista de la Sección Logística de la Comandancia de la Fuerza Aérea Guatemalteca, recibe órdenes o instrucciones a través del señor Director de Logística como jefe inmediato superior, tanto por escrito como verbales para ejecutar todo lo relacionado con la contabilidad del Comando, para no incurrir en omisiones o incumplimiento de funciones para la ejecución del presupuesto asignado a la Fuerza Aérea Guatemalteca para cada periodo fiscal. C. En el año 2,005 fui nombrado como Contador y Oficinista V de la Comandancia de la Fuerza Aérea Guatemalteca, siendo mis funciones y responsabilidades de acuerdo al meón (manual de especialidad ocupacional militar) cumpliendo con la directiva que norma los procedimientos que deben observarse en la ejecución del presupuesto asignado a la Fuerza Aérea Guatemalteca, siendo las siguientes: a. Realizar la contabilidad del presupuesto asignado a la Fuerza Aérea Guatemalteca, cumpliendo con la directiva No. MDN-DGF-001-SAGE-2011 que norma los procedimientos a seguir en la actividad presupuestaria del Ministerio de la defensa Nacional para el Ejercicio Fiscal 2011, correspondiente a las partidas asignadas para el funcionamiento de dicho Comando Aéreo mensualmente, de acuerdo a lo requerido en las formas 219-C elaboradas en su oportunidad, siendo acreditado el monto total en la cuenta de depósitos monetarios No. 24-0004719-1 a nombre de la Fuerza Aérea Guatemalteca, por medio de la Dirección General de Finanzas del Ministerio de la Defensa Nacional. b. Elaborar los cheques de pagos a los proveedores por parte de la Fuerza Aérea Guatemalteca de acuerdo a los renglones o las partidas presupuestarias asignadas en la cuenta de depósitos monetarios No. 24-0004719-1 y normado en el manual de Clasificaciones Presupuestarias para el sector Público de Guatemala, emitido por la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Publicas de Guatemala. c. En el año 2011 se me asignó una contraseña en la Dirección General de Fianzas del Ministerio de la Defensa Nacional, con el propósito de publicar en el Portal de Guatecompras todas facturas de las compras directas efectuadas por la Fuerza Aérea Guatemalteca con los proveedores de las partidas asignadas a su presupuesto ha partir de los Q.10,000.00 hasta Q.90,000.00 (Según Artículo 43 del Decreto 27-92 de la Ley de Compras y Contrataciones del Estado de Guatemala.) A. Dentro de las asignaciones presupuestarias del 2011, la Comandancia de la Fuerza Aérea Guatemalteca, no cuenta con asignaciones de partidas presupuestarias extraordinarias para hacer efectivo el pago o cancelación de lo adquirido en los contratos realizados por el ente ejecutor de los mismos. B. El pago se efectúa por la Dirección General de Finanzas del Ministerio de la Defensa Nacional, por tal efecto la Fuerza Aérea Guatemalteca, no recibe de la Dirección General de Finanzas del Ministerio de la de la Defensa Nacional, un informe en el que establezca las condiciones en las que se están pagando los respectivos contratos, valor cancelado a la fecha, desglose de Facturas pagadas, fechas de



pago, números de cheques de pago (donde se debe incluir el nombre del banco y número de cuenta), (saldo pendiente de pago para cada contrato mencionado). Que es necesario para su publicación. I. Conclusiones: 1. En el año 2011 la Dirección General de Finanzas del Ministerio de la Defensa Nacional, ejecuto con su presupuesto y pagó facturas a proveedores las compras que efectuó por la adquisición de accesorios y repuestos en general para las aeronaves al servicio de la Fuerza Aérea Guatemalteca, mayores a Q.90,000.00, habiendo elaborado las minutas de los contratos el asesor jurídico de la Fuerza Aérea Guatemalteca, habiendo tenido toda la relación directa con las entidades involucradas para la elaboración final de los contratos en mención. 2. La Comandancia de la Fuerza Aérea Guatemalteca recibió el mensaje No. RA-MJ-DL-042-HRCR-dcl-2012 de fecha 24ENE2012 emanado de la Jefatura del Estado Mayor de la Defensa Nacional, el cual literalmente dice: “Ejercito de Guatemala, Republica de Guatemala, ESTADO MAYOR DE LA DEFENSA NACIONAL, Ref. Inicial 237038, Guatemala, 24 de enero de 2012 A: Ejercito Total, RA/MJ-DL-042’HRCR’dcl-2012/WHER/000765. Con instrucciones del señor Ministro de la Defensa Nacional contenidas en mensaje P/MJ-DGFMDN-F5-CBS-00157-UNAG-raj-012’2012/TURA de fecha 17ENE2012, comandantes, jefes y directores de los comandos y dependencias militares de la Republica que hayan elaborado expedientes de adquisición de bienes y/o servicios bajo el caso de excepción, procedan a publicar en el portal de Guatecompras, los documentos siguientes: a) Resolución ministerial; b) Contrato, c) Oficio de remisión al Registro de Contratos adscrito a la Contraloría General de Cuentas y d) Acta de Recepción de dichos bienes y/o servicios, y con ello dar por finalizado el proceso que como requirentes están obligados de conformidad a lo establecido en el Artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado y al artículo 9 Romanos IV de la Resolución 11-2010 del Ministerio de Finanzas Publicas, Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado Guatecompras. Atento, CASADOS RAMIREZ, JEFE DEL EMDN”. 3. En cumplimiento a la orden en el mensaje antes descrito, posteriormente días después recibí la orden de publicar en el portal de Guatecompras las copias de los contratos que me proporcionaron, sin contar con toda la información requerida en dicho mensaje, tanto en magnético como en copias, teniendo que escanear todas las copias de los documentos de soporte de dichas compras, y poder así dar cumplimiento a la orden recibida por mis superiores. 4. En ningún momento recibí la orden verbal o por escrito por parte de mis superiores, mucho menos documentos de soporte, por tener contraseña, de publicar los contratos y documentos de soporte, en el portal de Guatecompras, en el tiempo que establece la ley de Contrataciones del Estado o su reglamento que no requiere concurso. 5. Todas las compras que se efectuaron con el presupuesto asignado para la Fuerza



aérea Guatemalteca amparadas con las facturas desde Q.10,000.00 hasta un monto no mayor de Q.90,000.00, fueron publicadas en tiempo prudencial en el Portal de Guatecompras.”

En nota sin fecha y sin número, recibido el 2 de mayo de 2012, el Jefe de la Sección de Bienes y Contrataciones de la Dirección General de Finanzas, del Ministerio de la Defensa Nacional, manifiesta: “ **Argumentación:** 1. El 11 y 25 de febrero del 2010, por coordinación del Negociado de Contratación de Bienes y Servicios de la Dirección General de Finanzas del MDN., personal de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, impartieron capacitación al personal de contadores de los comandos y dependencia militares de la República en relación al proceso de publicación en el portal de Guatecompras de facturas mayores de Q10,000.00 y contratos cuando sea el caso; en dicha capacitación se les asignó el password (clave) para poder efectuar dichas publicaciones. (Se adjunta fotocopias de los mensajes en donde se les ordena asistir a dicha capacitación). 2. Cuando los contratos por adquisición de bienes y servicios se elaboran en la Dirección General de Finanzas del MDN, ésta a través del Negociado de Contratación de Bienes y Servicios realiza el proceso de publicación en el portal de Guatecompras, del contrato y los documentos principales que conforman el expediente de compra, después de recibidos los bienes. 3. Cuando algún comando o dependencia militar de la República elabora los contratos por adquisición de bienes y servicios, tienen la obligación de efectuar el proceso de publicación del contrato en el portal de Guatecompras. Como ejemplo se citan los casos: Del Comando Naval del Caribe por reparación de 18 motogeneradores de guardacostas, fue publicado por Cindy Graciela Alvarado López de la oficina de logística de dicho comando naval. El otro caso es del Servicio de Músicas Militares por adquisición de instrumentos musicales para uso de la Banda Sinfónica Marcial, el contrato fue publicado en el portal de Guatecompras por el Especialista Contador Otto René Contreras Flores. 4. A la Comandancia de la Fuerza Aérea Guatemalteca se le remitió los diferentes expedientes de adquisiciones, para su archivo en virtud dicho comando elaboró los contratos respectivos. 5. A la Fuerza Aérea Guatemalteca, se le estuvo indicando del procedimiento que tenían que efectuar de publicar los contratos en el portal de Guatecompras, e incluso se les dijo que viniera el encargado para apoyarlo en el procedimiento de publicación. 6. A raíz de dicha situación se solicitó autorización para emitir mensaje del señor Ministro de la Defensa Nacional para conocimiento de Ejército Total, ordenando que los comandos y dependencias militares de la República que hayan elaborado expediente de adquisición de bienes y/o servicios bajo el caso de excepción, procedan a publicar en el portal de Guatecompras, los documentos siguientes: a) Resolución Ministerial; b) Contrato; c) Oficio de Remisión al Registro de Contratos adscrito a la Contraloría General de Cuentas y d) Acta de Recepción de dichos bienes y/o servicios, y con ello dar por



finalizado el proceso que como requirentes están obligados. . . “ (Se adjunta copia del mensaje indicado). 7. Otra situación que denota que la Fuerza Aérea Guatemalteca es la responsable de efectuar todo el proceso, es la situación que dicho comando remitió copia del Contrato al Registro de Contratos adscrito a la Contraloría General de Cuentas. 8. En conclusión la Dirección General de Finanzas del MDN., específicamente el Negociado de Contratación de Bienes y Servicios, apoyó en el proceso de excepción y en el pago a los proveedores; pero la recepción de los bienes y todo el proceso administrativo es responsabilidad de la Fuerza Aérea Guatemalteca.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, únicamente para el Contador de la Comandancia de la Fuerza Aérea Guatemalteca, en virtud de lo manifestado por el Asesor Jurídico y el Jefe de la Sección de Bienes y Contrataciones que otros comandos del Ministerio de la Defensa Nacional, si han cumplido con dicha obligación.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Contador de la Comandancia de la Fuerza Aérea Guatemalteca por la cantidad de Q5,000.00.

Hallazgo No.4

Incumplimiento a normativa legal

Condición

En el programa 01, Actividades Centrales, renglones 211, Alimentos para personas y 292, útiles de limpieza y productos sanitarios, la Dirección General de Finanzas, en los meses de junio y julio 2011, por medio del Comando de Apoyo Logístico, realizó compras menores de Q10,000.00, a diferentes proveedores, por la cantidad de Q7,258,418.18 en alimentos y Q173,878.15, en útiles de limpieza, sin que exista una planificación y programación de las compras. Asimismo, no se cumplió con el plazo en el envío, de la programación de compras, suministros y contrataciones, a la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, debido que la misma se envió de forma extemporánea el 7 de noviembre de 2011.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 394-2008, Reglamento Orgánico del Ministerio de Finanzas Públicas, artículo 41, numeral 7 Atribuciones de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, establece: “Requerir de todas las



entidades del sector público sus programas de compras para su optimización y elaboración de estadísticas”.

El oficio sin número, de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, de fecha 7 de enero de 2,011, indica: “Con base en lo anterior y siendo que a la fecha algunas de las entidades relacionadas en el artículo 1 del Decreto 57-92, Ley de contrataciones del Estado, de las cuales ustedes forman parte, no han remitido la programación de compras, suministros y contrataciones que harán en el presente ejercicio fiscal, en ese orden de ideas, es oportuno que la proporcionen a más tardar el lunes 31 de enero de 2011, vía electrónica a esta Dirección al correo (cguerra@minfin.gob.gt), indicando en el asunto, el texto “Programación Anual de Compras 2011”, la cual deberá ser tabulada de acuerdo al formato en Excel adjunto”.

Causa

El Jefe de la Sección de Bienes y Contrataciones, no cumplió con el envío de la programación de compras, suministros y contrataciones, en el tiempo indicado en el oficio sin número, de la Dirección Normativa de Contrataciones.

Efecto

La Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, no cuenta con la información oportuna, para la optimización y elaboración de estadísticas.

Recomendación

El Director General de Finanzas, debe girar instrucciones al Jefe de la Sección de Bienes y Contrataciones, a efecto que se cumpla con el envío oportuno de la información requerida por la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

Comentario de los Responsables

En nota s/n y fecha, el Jefe de la Sección de Bienes y Contrataciones manifiesta: Debido que para el ejercicio fiscal 2011, el Congreso de la República, aprobó el presupuesto para el Ministerio de la Defensa Nacional con un **déficit presupuestario** de CIENTO SESENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE QUETZALES (Q160.254,999.00), ya que lo autorizado era insuficiente para cubrir el pago de hilados y telas, prendas de vestir, combustibles y lubricantes, equipo militar y de seguridad, etc., no alcanzaba el presupuesto ni para compras de funcionamiento normales, razón por la cual no se remitió la programación de compras en su



tiempo, en virtud que como estaba aprobado el presupuesto no se tenía planificado efectuar compras, hasta que el Ministerio de Finanzas Públicas autorizara las regulaciones en el presupuesto.

Situación por la cual se remitió la programación de compras en forma extemporánea, conforme se iba regularizando el presupuesto del año 2011.

Se adjunta copia del oficio P/OF-DGFMDN-00244-AVG-jejr-028-2011 de fecha 12 de enero de 2011 del Ministro de la Defensa Nacional al Ministro de Finanzas Públicas, solicitando se autorice las transferencias presupuestarias para los meses de febrero, junio y octubre, debido al déficit presentado.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque los comentarios del Jefe de la Sección de Bienes y Contrataciones, no justifican la falta de envío, de la programación de compras, suministros y contrataciones a la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, en la fecha establecida en el oficio.

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 la Sección de Bienes y Contrataciones, por la cantidad de Q10,000.00.

Hallazgo No.5

Activos fijos no registrados en Libro de Inventario

Condición

Se determinó que en la Fábrica de Municiones del Ejército, ubicada en Cobán, Alta Verapaz, existe maquinaria y equipo industrial para la fabricación de munición calibre 5.56mm, por valor de Q9,550,936.38, registrada en el libro de cuentas corrientes utilizado por el Director de la Fábrica de Municiones, no autorizado por la Contraloría General de Cuentas, asimismo no está incluida en el inventario que se envía cada año, al Departamento de Contabilidad, de la Dirección de Contabilidad del Estado.

Criterio

La Circular 3-57, de la Dirección de Contabilidad del Estado, Departamento de Contabilidad, Instrucciones sobre la formación, control y rendición de inventarios de oficinas públicas, establece: "...Como es de su conocimiento, el 31 de diciembre de cada año finaliza el ejercicio fiscal y, como consecuencia, a esa fecha todas las oficinas públicas deben proceder a formar su inventario de bienes muebles e inmuebles, separadamente y en forma que adelante se indica, de



conformidad con el Decreto Legislativo 647.” OFICINAS CON INVENTARIOS SUBSIDIARIOS “Las Direcciones Generales de Caminos, Obras Publicas, Correos, Telecomunicaciones, Policía Nacional, Servicios de Salud, Bienestar Infantil y Familiar, Socio Educativo Rural y Departamento de Finanzas del Ejército, por medio de sus secciones de Contabilidad formularán un inventario general en el que se incluyan todas las oficinas y dependencias bajo su jurisdicción. Por consiguiente, las oficinas tanto de la capital como de los departamentos y municipios de la República que dependan directamente de las Direcciones Generales o Departamentos indicados, remitirán los respectivos inventarios sus oficinas centrales con la debida anticipación, a fin de que el inventario general correspondiente pueda presentarse durante el mes de enero, al Departamento de Contabilidad de la Dirección de Contabilidad del Estado.”

Causa

El Director y Jefe del Departamento Administrativo, de la Fábrica de Municiones del Ejército, no han realizado las gestiones, a efecto de que la maquinaria sea registrada en el libro de inventarios autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

Efecto

Falta de Registro en el Inventario de maquinaria y equipo por Q9,550,936.38.

Recomendación

El Ministro de la Defensa Nacional, debe girar instrucciones al Director de la Fábrica de Municiones del Ejército, para que gestione el registro de la maquinaria y equipo industrial, en el libro de inventarios del Ejército autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

En oficio P/OF-OP-236-EME/yt-2012, de fecha 02 de mayo de 2012, el Jefe del Departamento Administrativo, manifiesta: “Tengo el agrado de dirigirme a ustedes, deseándole toda clase de éxitos en sus labores cotidianas, el motivo de la presente es para informarles que para el desvanecimiento del hallazgo de falta de registro en el inventario de Maquinaria y Equipo de la Fábrica de Municiones del Ejército de Guatemala, remití un oficio dirigido al Señor Director de la Fábrica de Municiones, donde le hago la solicitud para que ordene al responsable de inventarios para que dé cumplimiento al hallazgo notificado a mi persona por ustedes, adjuntando notificación del hallazgo para que sea resuelto a la brevedad posible, entregando dicha solicitud el 28 de abril del dos mil doce del cual entrego copia con sello de recibido.”

En nota s/n de fecha 2 de mayo de 2012, el Jefe del Departamento Administrativo,



manifiesta: “En el hallazgo Sera justificado por el Coronel de Infantería DEM. MOLINA ESTRADA, ya que este está repetido y el será responsable de justificarlo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque los comentarios del responsable no justifican la falta de registro, en el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, además la maquinaria no está incluida en el inventario que se envía cada año, al Departamento de Contabilidad, de la Dirección de Contabilidad del Estado.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 39, numeral 21, para el Director y el Jefe del Departamento Administrativo, de la Fábrica de Municiones del Ejército, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.6

Registros de almacén no autorizados por la Contraloría General de Cuentas

Condición

En la Fábrica de Municiones del Ejército, ubicada en Cobán, Alta Verapaz, el libro para control de Gasolina Regular y libro para control de aceite Diesel; y en el Comando Regional de Entrenamiento de Operaciones de Mantenimiento de Paz -CREOMPAZ-, ubicada en Cobán, Alta Verapaz, libro para Control de gasolina regular, libro de control de combustible aceite diesel, libro de control de aceites y lubricantes, libro de control de lubricante, aceite diesel departamento de Personal y Logística, Segunda Brigada de Infantería “Capitán General Rafael Carrera”, ubicado en Zacapa, Zacapa, el libro de control de lubricantes y Cuarta Brigada de Infantería “General Justo Rufino Barrios”, ubicado en Cuyotenango, Suchitepéquez, el libro de ingresos y egresos de combustibles y libro de Ingresos y egresos de aceites, grasas y lubricantes; no están autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 4, “Atribuciones. La Contraloría General de Cuentas tiene las atribuciones siguientes:”, inciso k), “Autorizar y verificar la correcta utilización de las hojas movibles, libros principales y auxiliares que se operen en forma manual, electrónica o por otros medios legalmente autorizados de las entidades sujetas a fiscalización...”



El Acuerdo Número A-28-06 del Sub Contralor de Probidad Encargado del Despacho, Normas de carácter técnico y de aplicación obligatoria para el uso de formularios, talonarios y reportes para el registro, control y rendición de cuentas, artículo 2 establece: REGISTRO Y CONTROL DE OPERACIONES. “Todas las entidades indicadas, sin ninguna excepción están, obligadas a registrar sus operaciones y rendir cuentas de las mismas, únicamente en los formularios, talonarios y reportes autorizados por la Contraloría General de Cuentas, que en adelante se denominará Contraloría, contemplados en el presente acuerdo”.

“Las máximas autoridades de las entidades incluidas en el artículo 1 del presente Acuerdo, serán responsables del registro oportuno, veraz y consistente de todas las operaciones de ingresos y egresos presupuestarios y patrimoniales; e informar de los movimientos de formas y talonarios realizados, en la forma establecida en el presente Acuerdo”.

Causa

El Jefe del Departamento Administrativo de la Fábrica de Municiones del Ejército y los Oficiales de Logística, de los Comandos indicados, operaron los registros sin haber realizado las gestiones de autorización de los libros, en la Contraloría General de Cuentas.

Efecto

La operatoria de los registros, en libros no autorizados representa falta de certeza, en los movimientos de entradas y salidas de los materiales.

Recomendación

El Comandante de cada Comando, debe girar instrucciones a los Oficiales de Logística de la Segunda Brigada de Infantería “Capitán General Rafael Carrera”, Cuarta Brigada de Infantería “General Justo Rufino Barrios”, Comando Regional de Entrenamiento de Operaciones de Mantenimiento de Paz -CREOMPAZ- y Jefe del Departamento Administrativo de la Fábrica de Municiones del Ejército, para que realicen los trámites de autorización de los libros, en la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 02 de mayo de 2012, el Oficial de Logística del Comando Regional de Entrenamiento de Operaciones de Mantenimiento de Paz CREOMPAZ manifiesta: Al respecto me permito informar que Las tarjetas de responsabilidad de control de Aceite diesel, Gasolina Regular y Aceites y Lubricantes fueron autorizadas por la CGC con fecha 12 de enero de 2012 y el pago de las tarjetas de responsabilidad de Vehículos fueron canceladas en



BANRURAL con fecha 27 de abril de 2012 según Boucher No. B-40599544 (se adjuntan documentos de descargo para su evaluación impresos y en magnético).

En nota s/n de fecha 02 de mayo de 2012, el Oficial de Logística de la Cuarta Brigada de Infantería “General Justo Rufino Barrios” manifiesta: “El objeto del presente conlleva dar respuesta a su oficio No. CAFP-DGFMDN-053-2012 de fecha 23ABR2012, en el cual se dan a conocer los hallazgos y/o resultados de la auditoría financiera y presupuestaria realizada en el mes de noviembre de 2011 en la Cuarta Brigada de Infantería, con sede en Cuyotenango Suchitepéquez; en el cual el libro de hojas movibles para control de ingresos y egresos de la despensa de víveres se encontró operado hasta el 31 de julio de 2011. Asimismo un (01) libro habilitado por la Contraloría General de Cuentas de Mazatenango, Suchitepéquez, destinado para el control de combustible aceite diesel, un (01) libro habilitado para el control de ingresos y egresos de aceites, grasas y lubricantes de la Cuarta Brigada de Infantería y el oficio No. CN/OF-OL-125/CEEP/oal-2012 de fecha 26ABR2012, en donde consta, el proceso de habilitación de tarjetas de responsabilidad de vehículos asignados a la Cuarta Brigada de Infantería.”

En nota s/n de fecha 02 de mayo de 2012, el Jefe Administrativo de la Fábrica de Municiones del Ejército en el inciso B. manifiesta: “En el hallazgo se adjunta el oficio que con fecha se hizo en la contraloría General de Cuentas a la Licenciada MARTA EULALIA ESTRADA XICARA, donde se solicita la autorización de los libros que se adjuntan en dicho oficio, de igual forma se adjuntan las copias de las autorizaciones hechas por la contraloría de cuentas, tal como en su momento se recomendó y que por desconocimiento de los procedimientos, no se había elaborado.”

En nota s/n de fecha 02 de mayo de 2012, el Oficial de Logística de la Segunda Brigada de Infantería “Capitán General Rafael Carrera” manifiesta “Tengo el honor de dirigirme a usted, con el objeto de informar que de acuerdo a la intervención efectuada por personal de la delegación de la Contraloría General de Cuentas, se desvanecieron los hallazgos siguientes: El 22NOV2011 se llevó a la Contraloría General de Cuentas delegación del MDN. El libro de la despensa ya actualizado el mes de octubre y los veinte días del mes de noviembre de 2011. Se habilitó un libro en la Contraloría General de Cuentas, únicamente para control de lubricantes, se adjunta fotocopia de la autorización.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Comando Regional de Entrenamiento de Operaciones de Mantenimiento de Paz -CREOMPAZ-, en vista que los comentarios del responsable indican que los libros fueron autorizados el 12 de enero de 2012, situación que se confirma con las autorizaciones números



12,056-2012, 12,057-2012 y 12,058-2012, de fecha doce de enero 2012, emitida por la Delegación de la Contraloría General de Cuentas de Cobán Alta Verapaz y Cuarta Brigada de Infantería “General Justo Rufino Barrios”, debido que los comentarios del Oficial de Logística indican que los libros fueron autorizados el 26 de abril de 2012, lo cual se confirma con la autorización No. 62-2012, emitida por la Delegación de la Contraloría General de Cuentas de Suchitepéquez.

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 los Oficiales de Logística del Comando Regional de Entrenamiento de Operaciones de Mantenimiento de Paz -CREOMPAZ- y Cuarta Brigada de Infantería “General Justo Rufino Barrios”, por la cantidad de Q8,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.7

Tarjetas de Responsabilidad no autorizadas por la Contraloría General de Cuentas

Condición

En la Fábrica de Municiones del Ejército y Cuarta Brigada de Infantería “General Justo Rufino Barrios”, se estableció que las tarjetas de responsabilidad, no están autorizadas por la Contraloría General de Cuentas; en la Brigada de Paracaidistas “General Felipe Cruz”, Segunda Brigada de Infantería “Capitán General Rafael Carrera”, Comando Naval de Pacífico y Comando Regional de Entrenamiento de Operaciones de Mantenimiento de Paz, las tarjetas de responsabilidad de los vehículos no se encuentran autorizadas.

Criterio

El Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 4, inciso k) indica: “Autorizar y verificar la correcta utilización de las hojas movibles y auxiliares que operen en forma manual, electrónica o por otros medios legalmente autorizados de las entidades sujetas a fiscalización”.

El Acuerdo Número A-28-06 del Sub Contralor de Probidad Encargado del Despacho, Normas de carácter técnico y de aplicación obligatoria para el uso de formularios, talonarios y reportes para el registro, control y rendición de cuentas, artículo 2 establece: REGISTRO Y CONTROL DE OPERACIONES. “Todas las entidades indicadas, sin ninguna excepción están, obligadas a registrar sus operaciones y rendir cuentas de las mismas, únicamente en los formularios,



talonarios y reportes autorizados por la Contraloría General de Cuentas, que en adelante se denominará Contraloría, contemplados en el presente acuerdo”.

“Las máximas autoridades de las entidades incluidas en el artículo 1 del presente Acuerdo, serán responsables del registro oportuno, veraz y consistente de todas las operaciones de ingresos y egresos presupuestarios y patrimoniales; e informar de los movimientos de formas y talonarios realizados, en la forma establecida en el presente Acuerdo.”

Causa

El Jefe del Departamento Administrativo de la Fábrica de Municiones del Ejército y los Oficiales de Logística de los comandos indicados, no han realizado las gestiones, a efecto de que las tarjetas de responsabilidad sean autorizadas.

Efecto

Riesgo en caso de pérdida, de deducir responsabilidad al personal que utiliza los bienes.

Recomendación

El Comandante de cada Comando, debe girar instrucciones a los oficiales de Logística de la Segunda Brigada de Infantería “Capitán General Rafael Carrera”, Cuarta Brigada de Infantería “General Justo Rufino Barrios”, Comando Naval de Pacífico, Comando Regional de Entrenamiento de Operaciones de Mantenimiento de Paz y Brigada de Paracaidistas “General Felipe Cruz” y Jefe del Departamento Administrativo de la Fábrica de Municiones del Ejército, para que realicen los trámites de autorización de las tarjetas de responsabilidad, en la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 02 de mayo de 2012, el Oficial de Logística de la Segunda Brigada de Infantería “Capitán General Rafael Carrera” manifiesta: “En lo que respecta a las tarjetas de responsabilidad de los vehículos no se cuenta con las mismas debido a que los vehículos no tienen un conductor permanente asignado, sino que cualquier conductor disponible es nombrado para comisión, pero sí se cuenta con tarjetas de responsabilidad autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, las cuales son utilizadas para llevar el control de inventario de bienes muebles de la Segunda Brigada de Infantería. En este caso el Ministerio de la Defensa Nacional tiene en vigencia una Directiva sobre el uso de los vehículos asignados al Ministerio.”

En nota s/n y sin fecha el oficial de Logística de la Brigada de Paracaidistas “General Felipe Cruz”, manifiesta: “Atentamente me dirijo a usted con el objeto de informarles que durante la administración como Oficial de Logística en la Brigada



de Paracaidistas “General Felipe Cruz”, a partir del 01 de septiembre de 2009 al 30 de diciembre de 2011, los vehículos asignados a ésta Brigada, los registros de los mismos se llevaban en tarjetas de responsabilidad sin ser autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, en virtud que los vehículos propiedad del Ministerio de la Defensa Nacional se encuentran registrados en el Cuerpo de Transporte del Ejército, siendo esto motivo de reparo por parte de dicha Contraloría. Por lo que se elaboro oficio No. RV/OF-OL-0154-LEBG-jae-2012 de fecha 25ABR2012 dirigido al Jefe de la Delegación Departamental de Escuintla, Contraloría General de Cuentas, solicitando la autorización y legalización de cien (100) hojas móviles para llevar las tarjetas de responsabilidad de los vehículos de ésta Brigada, siendo autorizadas según registro No. 6156-2012 de fecha 25ABR2012, para lo cual me permito adjuntarle fotocopias de: 1. Treinta y dos (32) tarjetas de responsabilidad firmadas por los responsables de los vehículos. 2. Diecisiete Quince (17) certificaciones de dichos vehículos.”

En nota s/n de fecha 02 de mayo de 2012, el Oficial de Logística del Comando Regional de Entrenamiento de Operaciones de Mantenimiento de Paz CREOMPAZ manifiesta: “Al respecto me permito informar que Las tarjetas de responsabilidad de control de Aceite diesel, Gasolina Regular y Aceites y Lubricantes fueron autorizadas por la CGC con fecha 12 de enero de 2012 y el pago de las tarjetas de responsabilidad de Vehículos fueron canceladas en BANRURAL con fecha 27 de abril de 2012 según Boucher No. B-40599544 (se adjuntan documentos de descargo para su evaluación impresos y en magnético).”

En nota s/n de fecha 02 de mayo de 2012, el Jefe del Departamento Administrativo de la Fábrica de Municiones del Ejército en el inciso C. manifiesta: “En el hallazgo se adjuntan las copias de las tarjetas de responsabilidad, con la observación que no se han podido llevar a la contraloría de cuentas a registrar, ya que los mismos tienen un inconveniente, los Oficiales son constantemente relevados de su puestos, y las mismas están en constante, actualización eso dificulta, que el responsable, no pueda tenerlos permanentemente actualizadas para su registro, y los mismos conllevan un gasto, adjunto copia de los nuevos cambios ya que se cambió, Director y Oficial Administrativo.”

En nota s/n de fecha 02 de mayo de 2012, El Oficial de Logística de la Cuarta Brigada de Infantería “General Justo Rufino Barrios” manifiesta: “El objeto del presente conlleva dar respuesta a su oficio No. CAFD-DGFMDN-053-2012 de fecha 23ABR2012, en el cual se dan a conocer los hallazgos y/o resultados de la auditoría financiera y presupuestaria realizada en el mes de noviembre de 2011 en la Cuarta Brigada de Infantería, con sede en Cuyotenango Suchitepéquez; en el cual el libro de hojas movibles para control de ingresos y egresos de la despensa de víveres se encontró operado hasta el 31 de julio de 2011. Asimismo un (01) libro habilitado por la Contraloría General de Cuentas de Mazatenango, Suchitepéquez, destinado para el control de combustible aceite diesel, un (01)



libro habilitado para el control de ingresos y egresos de aceites, grasas y lubricantes de la Cuarta Brigada de Infantería y el oficio No. CN/OF-OL-125/CEEP/oal-2012 de fecha 26ABR2012, en donde consta, el proceso de habilitación de tarjetas de responsabilidad de vehículos asignados a la Cuarta Brigada de Infantería.”

En Oficio s/n de fecha 02 de mayo de 2012, el Oficial de Logística N-4 CONAPAC, manifiesta: “Tengo el honor de dirigirme a usted, en referencia al oficio CAFD-DGFMDN-067-2012 de fecha 23 de abril de 2012, que se refiere al hallazgo relativo a que las tarjetas de responsabilidad, no están autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, al respecto me permito exponerle lo siguiente: A. Las tarjetas de responsabilidad del Comando Naval del Pacífico se encuentran autorizadas por la contraloría General de Cuentas, mediante resolución No. Fb-2662 CLAS. 365-12-8-1-4-97 de fecha 01 de abril de 1997. B. Considerando lo anteriormente expuesto, solicito sea desvanecido dicho hallazgo por equivocación, permitiéndome adjuntar fotocopia de las tarjetas de responsabilidad.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para la Fabrica de Municiones del Ejército por no considerar valedero el argumento, Segunda Brigada de Infantería “Capitán General Rafael Carrera”, porque los comentarios de los responsables indican que no cuentan con las mismas, además a la fecha no han efectuado ninguna gestión para su autorización; en la Brigada de Tropas paracaidistas “General Felipe Cruz” por haber efectuado el tramite el 25 de abril de 2012, en la Cuarta Brigada de Infantería “General Justo Rufino Barrios” el 26 de abril de 2012 y Comando Regional de Entrenamiento de Operaciones de Mantenimiento de Paz, el 27 de abril de 2012.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 19, para el Jefe del Departamento Administrativo de la Fábrica de Municiones del Ejército y los Oficiales de Logística de los Comandos: Segunda Brigada de Infantería “Capitán General Rafael Carrera”, Cuarta Brigada de Infantería “General Justo Rufino Barrios”, Comando Regional de Entrenamiento de Operaciones de Mantenimiento de Paz y Brigada de Paracaidistas “General Felipe Cruz”, por valor de Q8,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.8

Falta de publicación en Guatecompras

Condición

En el programa 01, Actividades Centrales, la Dirección General de Finanzas en el renglón 141 Transporte de personas, realizó pagos de boletos aéreos y terrestres por la cantidad de Q120,693.83 (sin IVA), renglón 211 alimentos para personas por Q341,035.27, (sin IVA). Asimismo el Centro Médico Militar, pagó a diferentes proveedores la cantidad de Q265,841.30, (SIN IVA), con facturas mayores de Q10,000.00, las cuales no fueron publicadas en el portal de Guatecompras.

Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 43, reformado por el Decreto Número 27-2009, del Congreso de la República de Guatemala, **compra directa**. artículo 11, establece: “La contratación que se efectúe en un solo acto, con una misma persona y por un precio de hasta (Q90,000.00), se realizará bajo la responsabilidad y autorización previa de la autoridad administrativa superior de la entidad interesada, tomando en cuenta el precio, calidad, plazo de entrega y demás condiciones que favorezcan los intereses del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, siguiendo el procedimiento que establezca dicha autoridad”.

Todas las entidades contratantes que se encuentren sujetas a los procedimientos establecidos en la presente Ley, que realicen compra directa, deben publicar en GUATECOMPRAS, como mínimo, la siguiente información: a. Detalle del bien o servicio contratado b. Nombre o Razón Social del proveedor adjudicado. c. Monto Adjudicado.

Cuando la compra directa sea menor a diez mil Quetzales (Q10,000.00), no quedan obligadas a cumplir con dicha publicación en GUATECOMPRAS”.

Causa

El Pagador I de la Sección de Logística del Departamento Administrativo de la Dirección General de Finanzas y Auxiliar de Contabilidad del Centro Médico Militar, no cumplieron con la normativa legal vigente.

Efecto

La falta de publicación en GUATECOMPRAS, no refleja transparencia en la adquisición de bienes y servicios.



Recomendación

El Director General de Finanzas y Director del Centro Médico Militar, deben girar instrucciones al Pagador I de la Sección de Logística del Departamento Administrativo de la Dirección General de Finanzas y Auxiliar de Contabilidad del Centro Médico Militar, a efecto de publicar todas las adquisiciones de bienes y servicios, con facturas mayores de Q10,000.00, conforme a la legislación vigente.

Comentario de los Responsables

En nota S/n de fecha 02 de mayo de 2012, Pagador I de la Sección de Logística del Departamento Administrativo de la Dirección General de Finanzas manifiesta: "Tengo especial agrado en dirigirme a ustedes, para hacer referencia al hallazgo relacionado con el **Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables**, notificado según oficio CAFP-DGFMDN-072-2012 del 23 de abril 2012, al respecto me permito manifestar lo siguiente: **Hallazgo: Falta de Publicación en Guatecompras. Respuesta: 1.** Se adjunta la publicación que se realizó en el portal de Guatecompras, a las facturas 2661, 2662, 2773, 2936 y 2935 de LITEGUA, S.A. 2. Las facturas 451, 446, 448, de ALCOMER y 384, 386, 391, 420, 480, 538, 573, 598, de ALIPRINSA, corresponden al Estado Mayor de la Defensa Nacional, según Contratos Administrativos SGEMDN-NP-LRAG-rcv-007-2009 y SGEMDN-AL-JDFM-rcv-002-2011, de los cuales se adjunta copia. 3. Las facturas 125, 153 y 3169, por error involuntario no se publicaron.

En nota S/n de fecha 30 de abril de 2012, la auxiliar de contabilidad del Centro Médico Militar manifiesta: "El motivo de la presente es para hacer de su conocimiento lo solicitado en oficio No.CAFP-DGFMDN-073-2012 de fecha 23 de abril del año en curso. 1) Por motivos personales y de superación presenté mi renuncia al CENTRO MEDICO MILITAR, siendo mi último día el 15 de noviembre del año 2011, razón por la cual ya no tengo acceso ni relación con dicha institución. 2) En el oficio arriba mencionado, no se hace referencia a fechas, y números de factura, por lo que no tengo conocimiento sobre las que no fueron publicadas. 3) Durante el tiempo que estuve laborando dentro del Centro Médico Militar, mi responsabilidad como Auxiliar de contabilidad empezó el 16 de Junio del año 2004, fungiendo como Cajera de Consulta Externa y luego entre otras asignaciones en el mes de Septiembre del año 2010 se me incluyó la Publicación en Guatecompras, publicando así, las facturas mayores a Q.10,000.00 y menores a Q.90,000.00, lo cual fue realizado por mi persona hasta el día de mi renuncia, siendo los responsables de trasladar facturas, los encargados de los distintos Departamentos existentes dentro del hospital, ya que no había ningún acceso a ver todas las facturas recibidas, físicas o en algún sistema, ya que durante el año 2011 se empezó a implementar el programa HP, el cual no fue realizado con éxito. 4) Por lo anteriormente expuesto y no teniendo ya ninguna relación con tan Distinguida Institución, adjunto copia de Finiquito, firmado y sellado por El Coronel de Infantería DEM. DIRECTOR DEL CENTRO MEDICO MILITAR MARIO LUIS



OVALLE FIGUEROA y su servidora, por lo que me desliga de cualquier responsabilidad con este Centro Asistencial. 5) No así me hice presente para solventar dicha reunión a la cual se me convocó."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Pagador I de la Sección de Logística del Departamento Administrativo de la Dirección General de Finanzas, en virtud de que su comentario, confirma la falta de publicación en el portal de Guatecompras, además respecto a las facturas de ALIPRINSA que corresponden al Estado Mayor de la Defensa Nacional, debieron ser publicadas por la Dirección General de Finanzas, en vista que es quién realizó los pagos al proveedor.

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 83 y Acuerdo Gubernativo No.1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 56, para el Pagador I de la Sección de Logística del Departamento Administrativo de la Dirección General de Finanzas por la cantidad de Q3,710.44.

Área Técnica

Hallazgo No.9

Falta envío de contratos

Condición

En el Contrato Administrativo No.DGFMDN-017-2011, "Remodelación de los Pabellones para Oficiales de Plana y Remozamiento de Cuadras, Pabellones, Almacenes y Modulo de Sanitarios en la Compañía de Armas Pesadas, de la Sexta Brigada de Infantería "Caji", Playa Grande, Ixcán, Quiché", de fecha 11 de Julio de 2011, suscrito entre el Viceministro de la Defensa Nacional y la empresa CONSTRUCTORA ESCOBAR MALDONADO Y FUENTES OROZCO, SOCIEDAD ANÓNIMA, - COESA CONSTRUCTORA-, por un valor de UN MILLÓN CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE QUETZALES CON DOCE CENTAVOS (Q. 1,195,389.12), al revisar los expedientes de obra no se encontró la documentación que ampare el envío del contrato a la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

Decreto Número 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 75. "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

Inobservancia a la Ley de Contrataciones del Estado.

Efecto

La falta de registro de contratos no permite un seguimiento apropiado para su fiscalización.

Recomendación

El Viceministro de la Defensa Nacional debe girar instrucciones al Delegado del Departamento Jurídico del Ejército para que exija que se cumpla lo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha de recibida 02/05/2012, Jefe de Negociado de Contrataciones, de la Dirección General de Finanzas del MDN, manifiesta: Se remitió extemporáneo la copia del contrato a la Contraloría General de Cuentas.

Según oficio P/OF-F5-CBS-1524-RFBO-mcca-165-2001, de fecha 05 de octubre del 2011. Se remitió extemporáneo la copia del contrato a la Contraloría General de Cuentas, en virtud que el Jefe de Negociado de Contrataciones, de la Dirección General de Finanzas del MDN.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en vista de que no se presentó en el tiempo establecido por la ley, a la unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, según oficio P/OF-F5-CBS-1524-RFBO-mcca-165-2001, de fecha 05 de octubre del 2011. Situación que evidencia falta de control interno por parte de los responsables, en virtud que el Jefe de Negociado de Contrataciones, de la Dirección General de Finanzas del MDN, no le dio seguimiento al contrato, lo cual se considera una falta de control interno.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 20, para el Jefe de Negociado de Contrataciones, de la Dirección General de Finanzas del MDN por un monto Q 2,000.00.



Hallazgo No.10

Falta de Constancia de Precalificados

Condición

En el Contrato Administrativo No.DGFMDN-017-2011, "Remodelación de los Pabellones para Oficiales de Plana y Remozamiento de Cuadras, Pabellones, Almacenes y Modulo de Sanitarios en la Compañía de Armas Pesadas, de la Sexta Brigada de Infantería "Caji", Playa Grande, Ixcán, Quiché", de fecha 11 de Julio de 2011, suscrito entre el Viceministro de la Defensa Nacional y la empresa CONSTRUCTORA ESCOBAR MALDONADO Y FUENTES OROZCO, SOCIEDAD ANÓNIMA, - COESA CONSTRUCTORA-, por un valor de UN MILLÓN CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE QUETZALES CON DOCE CENTAVOS (Q. 1,195,389.12), al revisar el expediente de obra no se encontró la documentación que ampare el precalificado de la empresa ejecutora.

Criterio

Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley De Contrataciones Del Estado Artículo 49: Constancia de precalificación. El Registro deberá entregar, a solicitud los interesados, constancia de su inscripción y del estado de su capacidad económica y especialidades, en su caso.

Causa

Inobservancia de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Efecto

Riesgo que los proyectos de infraestructura se ejecuten por empresas no calificadas.

Recomendación

El Viceministro de la Defensa Nacional, debe girar sus instrucciones al Delegado del Departamento de finanzas, para que todas las empresas que participen en la ejecución de proyectos cumplan con todos los requisitos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha de recibida 02/05/2012, Jefe de Negociado de Contrataciones, de la Dirección General de Finanzas del MDN, manifiesta: No se efectuó el precalificado, en virtud que no es una obra, solo mantenimiento o remozamiento.



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo debido a que El Jefe de Negociado de Contrataciones, de la Dirección General de Finanzas del MDN, no exigió la constancia de su inscripción y de la literal de su capacidad económica y especialidades, en su caso, no importando el tipo de proyecto a ejecutar, siendo estos obra nueva, remozamiento y/o mantenimiento debe de contar con el respectivo número de precalificado.

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 Jefe de Negociado de Contrataciones, de la Dirección General de Finanzas del MDN, por la cantidad de Q32,019.35.

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior, correspondientes al ejercicio 2010, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación, por parte de las personas responsables que fueron atendidas parcialmente, de las cuales una de control interno no fue cumplida, y una si fue cumplida. De cumplimiento a leyes, cuatro fueron cumplidas parcialmente y una no fue cumplida.

8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO

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

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	ABRAHAM VALENZUELA GONZALEZ	MINISTRO DE LA DEFENSA NACIONAL	01/01/2011	02/05/2011
2	JUAN JOSE RUIZ MORALES	MINISTRO DE LA DEFENSA NACIONAL	03/05/2011	31/12/2011
3	GUSTAVO ADOLFO LOPEZ ESTRADA	DIRECTOR GENERAL DE FINANZAS	01/01/2011	31/01/2011
4	ANIBAL BOANERGES BARQUERO RAMOS	DIRECTOR GENERAL DE FINANZAS	01/02/2011	08/05/2011
5	RICARDO FRANCISCO BARRIOS ORTEGA	DIRECTOR GENERAL DE FINANZAS	09/05/2011	31/12/2011
6	MANUEL ENRIQUE ALVAREZ CARRANZA	SUBDIRECTOR GENERAL DE FINANZAS	01/01/2011	31/01/2011



7	VIDAL SOLARES SOLARES	SUBDIRECTOR GENERAL DE FINANZAS	01/02/2011	08/05/2011
8	CARLOS RAUL REYES DUARTE	JEFE DEL DEPARTAMENTO PRESUPUESTARIO Y FINANCIERO	01/01/2011	08/05/2011
9	CARLOS ENRIQUE FRANCO URZUA	JEFE DEL DEPARTAMENTO PRESUPUESTARIO Y FINANCIERO DE LA DIRECCION GENERAL DE FINANZAS	09/05/2011	31/12/2011

Visión

Ser un Ejército con tropa profesional selecto, que conforme la fuerza permanente terrestre, aérea y marítima, con los medios tecnológicos de transporte, comunicaciones y armamento, que incrementen la capacidad operativa para el cumplimiento de la misión constitucional y misiones militares en el exterior.

Misión

El Ministerio de la Defensa Nacional a través del ejército de Guatemala, dirige su actuar enfocado a mantener la independencia, la soberanía, el honor de Guatemala, la integridad del territorio, la paz, la seguridad interior y exterior, la cooperación en situaciones de emergencia y calamidad pública, para contribuir a la creación de un ambiente de seguridad, que coadyuve al desarrollo integral de la población Guatemalteca; asimismo, al mantenimiento de la paz y seguridad internacional, al fortalecimiento de las relaciones regionales, continentales y mundiales de Guatemala.

Estructura Orgánica

La organización está constituida de la siguiente forma: Un Ministro, un Viceministro, Estado Mayor Presidencial del Ministerio de la Defensa Nacional, Auditoría Militar de Cuentas, Dirección General Administrativa, Dirección General de Salud y Bienestar Social, Dirección General de Finanzas, Dirección General de Industria, Tecnología y Desarrollo, Dirección General de Deportes y Recreación, Dirección General de Asuntos Jurídicos y Dirección General de Política de Defensa.



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
GUARDIA PRESIDENCIAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**



GUATEMALA, MAYO DE 2012

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Base Legal

De conformidad con el Acuerdo Gubernativo Número M. de la D. N. 22-70 del 16 de junio de 1970 a la Guardia Presidencial, le corresponde la responsabilidad del cuidado y seguridad del señor Presidente Constitucional de la República en cualquier lugar del país donde se encuentre o fuera de él.

Dentro del Plan Nacional de la Esperanza, documento que sirve de lineamiento general y estratégico de la acción del gobierno, esbozado como un plan de acción para el presente gobierno en el período 2008-2012, se ha establecido como objetivos de la Política de Seguridad y Estado de Derecho, que atañen de alguna forma a la Guardia Presidencial, los siguientes:

Fortalecer las instituciones de seguridad ciudadana: aunque esta política está orientada principalmente al fortalecimiento de la Policía Nacional Civil, se debe tomar en cuenta que, debido a la situación de inseguridad que vive el país en todos los ámbitos, la Guardia Presidencial, como garante de la seguridad presidencial, contribuye a garantizar la continuidad del proceso democrático guatemalteco y la estabilidad política y económica de la nación, por lo que debe ser fortalecida en aquellos aspectos que contribuyan al logro de sus objetivos institucionales.

Promover una política de combate real a la corrupción: dentro de las acciones que incluyen necesariamente a la Guardia Presidencial y su administración está el diseñar y establecer una Política Nacional de Transparencia y Anticorrupción. Dentro de esta política, la Guardia Presidencial, al igual que las otras instituciones del Estado, debe observar esta política a través de una rendición de cuentas clara y una gestión racional de los recursos que le han sido asignados.

Función

Efectuar patrullajes en la ciudad capital y en el interior del país, donde se realicen actividades de la presidencia; realizar operaciones de vigilancia como disuasivo en las áreas de acción de la presidencia

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

La Constitución Política de la República de Guatemala, según lo establecido en



sus artículos 232 y 241.

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

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

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

AREA FINANCIERA

Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2011.

Específicos

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

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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

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

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, con énfasis en los gastos del



programa 14 "Seguridad Perimetral", considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, bancos y fondo rotativo 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

Bancos

La entidad reportó que maneja sus recursos en cinco cuentas bancarias dos aperturadas en el Banco de Guatemala, y tres en el Sistema Bancario Nacional, encontrándose dos autorizadas por el Banco de Guatemala, y una que no cuenta con la autorización del Banco de Guatemala y es GUARDIA PRESIDENCIAL/FT TIKAL; y al 31 de diciembre de 2011, según reporte de la administración, reflejan la cantidad de Q164,202.96.

Los saldos que presentan las cuentas que la Guardia Presidencial tiene en el Sistema Bancario Nacional al 31 de diciembre de 2011 corresponden a cheques que se reportan en circulación.

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

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

A la Guardia Presidencial le fue autorizado a través de la Resolución FRI-25-2011 de fecha 14 de enero de 2011, la constitución del Fondo Rotativo Institucional la cantidad de Q200,000.00. La Guardia Presidencial distribuyó el Fondo Rotativo Institucional en 16 unidades administrativas, la que fue liquidada al 31 de diciembre de 2011, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q1,917,191.78.

Inversiones Financieras

La Guardia Presidencial reportó que no realiza Inversiones Financieras.



Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

La Guardia Presidencial no tiene contemplado dentro de su Presupuesto de Ingresos la recepción de ingresos privativos.

Egresos

El Presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2011 asciende a la cantidad de Q14,036,363.00, se realizaron modificaciones presupuestarios por la cantidad de traspasos positivos Q1,390,049.02 y negativos en la cantidad de Q1,390,049.02, dando por lo consiguiente un presupuesto vigente de Q14,036,363.00 del que se devengó al 31 de diciembre de 2011 la cantidad de Q13,953,016.53 a través del Programa 14 Seguridad Perimetral que representa un 99.41%.

Modificaciones presupuestarias

Se verificó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente, estableciéndose que éstas no incidieron en la variación de las metas del programa 14 “Seguridad Perimetral.”

Otros aspectos

Plan Operativo Anual

La entidad formuló su Plan Operativo Anual el cual contiene sus metas físicas y financieras.

Plan Anual de Auditoría

El Plan Anual de Auditoría no fue presentado ante la Contraloría General de Cuentas, debido a que la Guardia Presidencial no tiene Unidad de Auditoría Interna.

Convenios

La Guardia Presidencial reportó que no tiene convenios.



Donaciones

La entidad reportó que no recibió donaciones.

Préstamos

La Guardia Presidencial reportó que no recibe préstamos.

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

Según reporte de Guatecompras Express, generado el día 20 de abril de 2012 se adjudicaron 1 evento de cotización, anulados 0, desiertos 2, determinándose que en el proceso no se presentaron inconformidades.

Sistema Nacional de Inversión Pública

La Guardia Presidencial reportó que no ejecuta proyectos.

Sistema de Guatenóminas

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

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Coronel de Artillería DEM
Julio César Linares Magaña
Comandante de la Guardia Presidencial
Guardia Presidencial
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de Guardia Presidencial por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2011, 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:

Área Financiera

- 1 Contratos administrativos no adjuntos a la documentación de soporte
- 2 No se adjuntaron las constancias de ingreso a almacén y a inventario 1-H
- 3 Deficiencias en documentación de respaldo
- 4 Concentración de funciones incompatibles
- 5 Deficiente registro en libro bancos
- 6 Documentación de respaldo incompleta





Guatemala, 25 de mayo de 2012

ÁREA FINANCIERA

LIC. MARIA ELENA GOMEZ VASQUEZ

Coordinador de Comisión

LIC. SONIA LISBETH RODAS PIEDRASANTA DE RAMIREZ

Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No.1

Contratos administrativos no adjuntos a la documentación de soporte

Condición

En el Programa 14, Seguridad Perimetral de la Unidad Ejecutora 205 Guardia Presidencial, se comprobó que de los recursos del Fondo Rotativo Institucional y de acuerdo a la muestra establecida del renglón 199 Otros servicios no personales se verificó que se realizaron pagos de Conductores y Odontólogo de los cuales no se adjuntan los contratos correspondientes, a la documentación de soporte, y son los siguientes:

No.	Beneficiario	Monto	Contrato No.
1.	Juc Sacba Marcos	3,500.00	OP-002-2011
2.	Fredy Joveli Xum Macz	3,500.00	OP-003-2011
3.	Saravia Monroy Marcos Anival	3,500.00	OP-004-2011
4.	Arredondo Coloma Genry Oswaldo	3,500.00	OP-005-2011
5.	Perez Santos Gonzalo	3,500.00	OP-006-2011
6.	Ovalle Escobar Carlos Ronaldo	3,000.00	OP-007-2011
7.	Lemus Aldana Selvin Enrique	3,500.00	OP-010-2011
8.	Fuentes Escobar Francisco Fernando Odontólogo	2,700.00	No indica

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.4 Autorización y Registro de Operaciones, establece: "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo." y la norma 2.6 Documentos de Respaldo, establece: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis."



Causa

Incumplimiento de Normas y Regulaciones Aplicables.

Efecto

No se puede determinar bajo que términos se contrató el personal.

Recomendación

El Comandante de la Guardia Presidencial, debe girar instrucciones al Oficial de Personal, al Oficial de Logística como al Contador, para que implementen los controles necesarios con el objeto de verificar que este la documentación de soporte completa.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 24 de abril de 2012 el señor Ex-Oficial de Personal de la Guardia Presidencial Walfre Omar Carranza España manifiesta:

“1. El hallazgo número 1 encontrado como resultado de la auditoría financiera y presupuestaria practicada en el Comando Militar Especial “Guardia Presidencial”, se solventa con las copias de los contratos del personal correspondiente.”

En nota sin número de fecha 24 de abril de 2012 el señor Ex-Oficial de Logística de la Guardia Presidencial Luis Roberto Rodas Ruíz manifiesta:

“A. Los dos (2) hallazgos encontrados como resultado de la auditoría financiera y presupuestaria practicada en el Comando Militar Especial “Guardia Presidencial”, el hallazgo Relacionado con el Control Interno, se adjunta fotocopias de dichos contratos.”

En oficio sin número, de fecha 24 de abril de 2012 el señor Contador de la Guardia Presidencial, manifiesta: “Se presentan fotocopia de los contratos en mención.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo debido a que al analizar los contratos administrativos presentados en fotocopia indican en la cláusula Quinta que el pago se hará con cargo al renglón 182, 183, 189, sin embargo al efectuar la revisión de la documentación de soporte se constató que afectaron el renglón presupuestario 199 Otros servicios no personales, por lo consiguiente dicha documentación no corresponde al renglón presupuestario afectado.

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-Oficial de Personal, Ex-Oficial de Logística y Contador, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.2

No se adjuntaron las constancias de ingreso a almacén y a inventario 1-H

Condición

En el Programa 14, Seguridad Perimetral de la Unidad Ejecutora 205 Guardia Presidencial, se realizaron adquisiciones de Materiales y Suministros a través de los renglones de gastos del 211 Alimentos para personas; 262 Combustibles y lubricantes; 267 Tintes, pinturas y colorantes, y 298 Accesorios y repuestos en general en los cuales no se adjuntó a la documentación de soporte la Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario 1-H.

Criterio

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

Causa

Falta de cumplimiento de los procedimientos de Ingreso a Almacén y a Inventario 1-H.

Efecto

Existe riesgo de la pérdida de Materiales y Suministros por lo que puede ocasionar menoscabo a los intereses del Estado.

Recomendación

El Comandante de la Guardia Presidencial, debe girar instrucciones al Contador de la Guardia Presidencial para que cumpla con el registro de los bienes en el formulario 1-H Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número, de fecha 24 de abril de 2012 el señor Contador de la Guardia Presidencial, manifiesta: "No se elaboraron."



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque el comentario presentado por el responsable indica que no se elaboraron los formularios 1-H Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 21, para el Contador, por la cantidad de Q20,000.00.

Hallazgo No.3

Deficiencias en documentación de respaldo

Condición

En el Programa 14, Seguridad Perimetral de la Unidad Ejecutora 205 Guardia Presidencial, se comprobó que en los libros de Almacén de control de útiles de oficina y de control de materiales diversos, no se registraron facturas de CUR'S de gastos porque el encargado del registro de los mismos no tuvo a la vista las facturas correspondientes, constancias de ingreso a Almacén y a Inventario; solicitud de pedido y son los siguientes: Del libro de control de útiles de oficina CUR No. 233 de fecha 31/03/2011 Monto total Q15,636.00 que incluye del renglón 267 Q11,536.00 la factura No. 0000072 de fecha 25 de marzo 2011 por Q1,560.00; y del libro control de materiales diversos CUR No. 256 del 14/04/2011 Monto total Q81,615.95, que incluye del renglón 267 por Q9,312.05 las facturas Serie AA Nos. 192695 de fecha 30/03/2011 por Q3,790.25; No. 192960 de fecha 31/03/2011 por Q650.00; No. 193393 del 04/04/2011 por Q1,200.00; No. 193677 de fecha 05/04/2011, por Q2,333.00; y del renglón 284 por Q19,215.00; CUR No. 438 de fecha 30/06/2011 Monto total Q13,044.72 renglón 267 las facturas Serie A Nos. 001438 y 001439 de fecha 22/06/2011 por Q5,280.00 y Q1,349.72 y CUR No. 493 de un total de Q12,205.62, facturas Serie A Nos. 001442 y 001447 de fechas 14/07/2011 y 20/07/2011, por Q2,636.00 y Q9,569.62 respectivamente.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.4 Autorización y Registro de Operaciones, establece: "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público



cuenta con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo.” y 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

Los Ex-Oficiales de Logística y el Contador no proporcionaron ni conformaron oportunamente la documentación de respaldo.

Efecto

Riesgo de que el Comandante de la Guardia Presidencial autorice pagos, sin la documentación legal y suficiente que respalde el registro en el almacén de los gastos incurridos en la adquisición de Materiales y Suministros.

Recomendación

El Comandante de la Guardia Presidencial, debe girar instrucciones a los Oficiales de Logística y al Contador para que dentro de sus atribuciones, realice la conformación oportunamente de la documentación legal y suficiente que respalde todo gasto de la entidad.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 24 de abril de 2012 el señor Ex-Oficial de Logística de la Guardia Presidencial Luis Roberto Rodas Ruíz manifiesta: “Son documentos que por el tiempo de legalización no se procedió a trasladárselas oportunamente al encargado para ingreso y registro, pero son documentos que en ningún momento se malversaron ya que dichos insumos fueron utilizados en beneficio de la Guardia Presidencial.

B. El Hallazgo relacionado con Deficiencias en documentación de respaldo, por un error involuntario no fueron entregados los documentos respectivos oportunamente a la persona responsable del control y archivo de los mismos.”

En nota sin número de fecha 24 de abril de 2012 el señor Ex-Oficial de Logística de la Guardia Presidencial Walfre Omar Carranza España manifiesta: “Son documentos que por el tiempo de legalización no se procedió a trasladárselas al encargado para ingreso y registro, pero son documentos que en ningún momento se malversaron como se piensa o se trata de interpretar.



2. El hallazgo número 3 encontrado como resultado de la auditoría financiera y presupuestaria practicada en el Comando Militar Especial “Guardia Presidencial”, son relacionados a un error humano al momento que no se entregaron las copias de las facturas a los encargados de operar los libros para su registro respectivo.”

En oficio sin número, de fecha 24 de abril de 2012 el señor Contador de la Guardia Presidencial, manifiesta: “Son documentos que por el tiempo de legalización no se procedió a trasladárselas al encargado para ingreso y registro, pero son documentos que en ningún momento se malversaron como se piensa o se trata de interpretar ya que fueron insumos que se utilizaron en beneficio de la Guardia Presidencial, además fue por un error involuntario el no habérselos entregado a la persona encargada de darles ingreso.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo debido a que los responsables reconocen que fue error involuntario no habérselo entregado a la persona encargada de darles ingreso.

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 dos Ex-Oficiales de Logística y Contador, por la cantidad de Q5,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.4

Concentración de funciones incompatibles

Condición

En el Programa 14, Seguridad Perimetral de la Unidad Ejecutora 205 Guardia Presidencial, se detectó que el Contador opera la Caja Fiscal de Ingresos y Egresos, es el encargado del Fondo Rotativo Institucional, encargado del presupuesto, realiza registro de las operaciones en los libros de bancos, elabora las conciliaciones bancarias, custodia los cheques, efectúa los registros de Ingreso a Almacén de materiales y suministros entre otras funciones.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.5 Separación de Funciones, 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.”

Causa

Falta de interés por parte de las autoridades de la Guardia Presidencial de separar las funciones incompatibles.

Efecto

Riesgo de que una misma persona ejerza el control de las operaciones financieras.

Recomendación

El Comandante de la Guardia Presidencial, debe gestionar la creación de plazas y los recursos necesarios para que cada actividad o función dentro de la entidad cuente con el recurso humano necesario y poder así segregar las funciones y responsabilidades.

Comentario de los Responsables

En nota sin número, de fecha 24 de abril de 2012, el señor Ex-Comandante de la Guardia Presidencial Franklin Rocaél Cabrera Pineda manifiesta: Con relación al presente hallazgo, es importante indicar lo siguiente:

“En cuanto a la responsabilidad del fondo rotativo, fue una actividad específica que todo el tiempo estuvo a cargo del señor Comandante de la Guardia Presidencial.

En lo relativo a la custodia de los cheques ha sido responsable el Oficial de Logística de la Guardia Presidencial, todo el tiempo.

En cuanto el control de ingresos y egresos de material diverso ha sido responsabilidad del Especialista Luis Alberto Castro Vicente, quien cuenta con los formularios correspondientes.

Así mismo, en lo que respecta al almacén de repuestos e inventario, ha estado a cargo por el Especialista Alfredo Zacarías García, contando para ello los libros respectivos.

Ahora en cuanto a las tareas del especialista Contador tales como: Elaboración de Caja Fiscal de Ingresos y Egresos, Presupuesto, y la elaboración de operaciones



en libros de bancos y conciliaciones bancarias, han estado bajo la responsabilidad del Especialista Magno Ruiz Sánchez, Especialista Contador de la Guardia Presidencial.

Como se puede apreciar, todas las tareas han sido realizadas por personas diferentes, de acuerdo al empleo que cada especialista realiza, en ningún momento se concentraron en una sola persona.

El tiempo que fungí como Comandante no fue el suficiente para realizar todos los cambios que se consideraban necesarios en su momento.

Los dos (2) hallazgos encontrados como resultado de la auditoría financiera y presupuestaria practicada en el Comando Militar Especial "Guardia Presidencial", son relacionado a la falta de personal presupuestado bajo el reglón 011, personal permanente, ya que es un requisito esencial para realizar las tareas que les correspondería.

La organización de la "Guardia Presidencial" depende del Ministerio de la Defensa Nacional, quien es la máxima autoridad para dar de alta o de baja a personal militar en el Ejército de Guatemala, no es potestad del Comandante de dicho Comando Especial.

A raíz de lo anterior, se efectuaron las solicitudes correspondientes al Ministerio de la Defensa Nacional para creación de plazas, estas fueron hechas por dos comandantes en su momentos, las cuales fueron denegadas, eso demuestra interés de solucionar tal situación.

Además, como fue explicado en apartado de la información, específicamente sobre el hallazgo de Control Interno, las tareas que se hacen mención en el informe del proceso de auditoría practicada, en ningún momento estuvieron concentradas en una sola persona, especialmente en el Especialista Contador, estas han sido realizadas por diferentes personas de acuerdo al empleo."

En nota sin número, de fecha 24 de abril de 2012, el señor Ex-Comandante de la Guardia Presidencial Edy Roberto Ruíz López manifiesta:

"De acuerdo a lo descrito en el presente hallazgo, considero muy importante dejar constancia de lo siguiente:

En cuanto a la responsabilidad del uso adecuado del fondo rotativo, durante mi administración, fue una actividad específica que todo el tiempo estuvo a cargo del Oficial de Logística, de acuerdo a las necesidades priorizándolas en todo



momento autorizado por la Comandancia de la Guardia Presidencial.

En lo relativo a la custodia de las chequeras ha sido responsabilidad del Oficial de Logística de la Guardia Presidencial, durante mi gestión como Comandante de este Comando Militar Especial.

El control de ingresos y egresos de materiales diversos es responsabilidad del Especialista Luis Alberto Castro Vicente, quien cuenta con los formularios correspondientes, para el ingreso de dichos materiales e insumos, de acuerdo a lo que esta contemplado en la plaza de encargado de combustibles y lubricantes como lo establece el manual de especialidad ocupacional militar (MEOM).

Así mismo, en lo que respecta al almacén de materiales e inventario, es responsabilidad del Especialista Alfredo Zacarías García, contando para ello los libros y controles respectivos, y lo que contempla el manual de especialidad ocupacional militar (MEOM) para el oficinista encargado de inventarios.

En cuanto a las tareas del Especialista Contador tales como: Elaboración de Caja Fiscal de Ingresos y Egresos, Presupuesto, y la elaboración de operaciones en libros de bancos y conciliaciones bancarias, han estado bajo la responsabilidad del Especialista Magno Ruiz Sánchez, Especialista Contador de la Guardia Presidencial, además de otras inherentes al cargo son las establecidas en el manual de especialidad ocupacional militar (MEOM).

Como se puede determinar todas las tareas han sido realizadas por personas diferentes, de acuerdo al empleo que cada especialista realiza, en ningún momento se concentraron en una sola persona.

De acuerdo a la información plasmada en el documento de los hallazgos, se respetan los puntos de vista los cuales me permito aclarar con lo descrito anteriormente.

Los dos (2) hallazgos encontrados como resultado de la auditoría financiera y presupuestaria practicada en el Comando Militar Especial “Guardia Presidencial”, el hallazgo Relacionado con el Control Interno, es por una interpretación o traslado de información no acorde a los hechos.

La organización de la “Guardia Presidencial” depende del Ministerio de la Defensa Nacional, quien es la máxima autoridad para dar de alta o de baja a personal militar en el Ejército de Guatemala, no es potestad del Comandante de dicho Comando Especial.



A raíz de lo anterior, se efectuaron las solicitudes correspondientes al Ministerio de la Defensa Nacional por conducto del Estado Mayor de la Defensa Nacional para la creación de plazas, estas fueron hechas por tres comandantes en su momento, las cuales fueron denegadas, con lo cual se demostró el interés de solucionar los hallazgos señalados en su oportunidad.

Además, como fue explicado en apartado de hallazgo de Control Interno, concentración de funciones incompatibles, las tareas que se hacen mención en el informe del proceso de auditoría practicada, en ningún momento estuvieron concentradas en una sola persona, especialmente en el Especialista Contador, estas han sido realizadas por diferentes personas de acuerdo al empleo."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los comentarios de los responsables no desvanecen el mismo, debido a que el contador de la Guardia Presidencial efectúa el registro de ingresos y egresos en la caja fiscal, es encargado del presupuesto, realiza los registros en los libros de bancos, elabora las conciliaciones bancarias, y efectúa los registros de Ingreso a Almacén de materiales y suministros entre otras funciones.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 14, para dos Ex-Comandantes, por la cantidad de Q8,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.5

Deficiente registro en libro bancos

Condición

En el Programa 14, Seguridad Perimetral de la Unidad Ejecutora 205 Guardia Presidencial, se comprobó que los libros autorizados para el control de cuentas bancarias de la Guardia Presidencial con números de registros 039792 de fecha 16 de julio del 2007 y 051688 de fecha 15 de noviembre de 2011 de las cuentas bancarias con números, nombres, bancos, 02-099-012629-8, GUARDIA PRESIDENCIAL FRI, 02-099-078095-8, GUARDIA PRESIDENCIAL/FT TIKAL, ambas del Crédito Hipotecario Nacional, presentan las deficiencias siguientes: No se registran los cheques anulados por lo que se pierde la correlatividad de los mismos; elaboración de las conciliaciones bancarias en forma incorrecta; debido a



que separa del saldo los intereses generados por las mismas; no se anota el número de notas de crédito, depósitos monetarios, y en algunas ocasiones incorrecto traslado de saldos de un mes a otro.

Criterio

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

Causa

Falta de responsabilidad del Contador de la Guardia Presidencial, de supervisión de las autoridades superiores en el cumplimiento de las labores del mismo.

Efecto

Se corre el riesgo de que los registros en los libros bancarios no muestren la disponibilidad real y la información financiera correctamente para ser utilizados en la toma de decisiones.

Recomendación

El Comandante de la Guardia Presidencial, debe girar instrucciones al Oficial de Logística para que el efectúe revisiones periódicas a los registros efectuados por el Contador para que corrija las deficiencias establecidas, en los registros bancarios.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número, de fecha 24 de abril de 2012 el señor Contador de la Guardia Presidencial, manifiesta: “Los libros de bancos se han trabajado todo el tiempo de la misma forma y ningún Auditor había efectuado reparos en cuanto a la forma de operarlos.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que el responsable acepta que los libros de bancos todo el tiempo se han trabajado de la misma forma.



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 Contador, por la cantidad de Q10,000.00.

Hallazgo No.6**Documentación de respaldo incompleta****Condición**

En el Programa 14, Seguridad Perimetral de la Unidad Ejecutora 205 Guardia Presidencial, se comprobó que en el CUR de Gasto número 894 de fecha 28/12/2011 que se refiere a la Liquidación del Fondo Rotativo Institucional, del Ejercicio Fiscal 2011, por la cantidad de Q199,756.00, se presentó documentación de respaldo del gasto por un monto de Q175,061.78, existiendo una diferencia en la documentación adjunta por haberse presentado incompleta por valor de Q24,694.22.

Criterio

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

Causa

Falta de supervisión por parte del Ex-Oficial de Logística así como del Contador.

Efecto

Esta situación puede ocasionar menoscabo a los intereses del Estado.

Recomendación

El Comandante de la Guardia Presidencial, debe girar instrucciones al Oficial de Logística como al Contador, para que implementen los controles necesarios con el objeto de verificar que en las liquidaciones de Fondo Rotativo la documentación de soporte llene los requisitos legales y que esté completa con el objeto de transparentar el gasto.



Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 24 de abril de 2012 el señor Ex-Oficial de Logística “de la Guardia Presidencial Walfre Omar Carranza España manifiesta:

"En cuanto a los documentos de respaldo el manejo y custodia son directamente del mi persona.

Para que se reintegre el fondo rotativo se deben ingresar las facturas correspondientes y el sistema no acepta documentos ficticios de lo contrario no sería factible el reintegro antes mencionado.

Los documentos de respaldo se encuentran registrados en los libros de control respectivos por tal motivo se tuvieron a la vista dichos documentos de respaldo.

Con base a lo anteriormente anotado, es importante analizar y concluir que:

3. El hallazgo número 6 encontrado como resultado de la auditoría financiera y presupuestaria practicada en el Comando Militar Especial “Guardia Presidencial”, los documentos de respaldo no se ubicaron al momento de la misma, en tal virtud se requiere de mas tiempo para que el contador efectúe una búsqueda minuciosa de los documentos ya que existen las copias y se efectuó el registro respectivo”

En oficio sin número, de fecha 24 de abril de 2012 el señor Contador de la Guardia Presidencial, manifiesta: “Se presentan fotocopia de los documentos en mención.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque el comentario de los responsables no desvanece el mismo, debido a que cuando los documentos fueron solicitados no fueron presentados. Además aceptan que los documentos de respaldo no fueron ubicados en el transcurso de la auditoría y que unicamente cuentan con copias para realizar el registro de la liquidación del Fondo Rotativo; y que realizarían una búsqueda minuciosa de los documentos originales.

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-Oficial de Logística y Contador, por la cantidad de Q40,000.00, para cada uno.



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Coronel de Artillería DEM
Julio César Linares Magaña
Comandante de la Guardia Presidencial
Guardia Presidencial
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de Guardia Presidencial que finalizó el 31 de diciembre de 2011, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

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

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

Área Financiera

- 1 Incumplimiento en presentación de informes de ejecución presupuestaria
- 2 Cuentas bancarias sin autorización legal
- 3 Falta de creación de la Unidad de Auditoría Interna
- 4 Saldos en cuentas bancarias no liquidadas al final del ejercicio fiscal



5 Comprobante único de registro sin firma de autorización

6 Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si la ejecución presupuestaria de Guardia Presidencial por el año terminado al 31 de diciembre de 2011, se presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

Guatemala, 25 de mayo de 2012

ÁREA FINANCIERA

LIC. MARIA ELENA GOMEZ VASQUEZ
Coordinador de Comisión

LIC. SONIA LISBETH RODAS PIEDRASANTA DE RAMIREZ
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No.1

Incumplimiento en presentación de informes de ejecución presupuestaria

Condición

En el Programa 14 Seguridad Perimetral, de la Unidad Ejecutora 205 Guardia Presidencial, se estableció que la Oficina de Logística de la Guardia Presidencial, incumplió con la elaboración y presentación de los informes de ejecución presupuestaria a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 240-98, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 22 Evaluación Presupuestaria, establece: “Las unidades de administración financiera de cada entidad centralizarán la información sobre la ejecución de sus respectivos presupuestos; para ello deberán: Determinar, en colaboración con las unidades responsables de la ejecución de cada una de las categorías programáticas, las unidades de medida para cuantificar la producción terminal e intermedia, respetando las normas técnicas que al efecto emita la Dirección Técnica del Presupuesto; Apoyar la creación y operación de centros de medición en las unidades responsables de la ejecución de las categorías programáticas que se juzguen relevantes y cuya producción sea de un volumen o especificidad que haga conveniente su medición. La máxima autoridad de cada una de las unidades seleccionadas será responsable por la operación y los datos que suministren dichos centros, Presentar a la Dirección Técnica del Presupuesto, dentro de los primeros 15 días hábiles de los meses de mayo, septiembre y enero, un informe del cuatrimestre inmediato anterior a dichas fechas, sobre el avance de los programas, subprogramas y proyectos, así como sobre la asistencia financiera y los ingresos percibidos en forma analítica y debidamente codificados, en los formularios y conforme instructivos que dicha Dirección proporcione...”.

Causa

El Contador incumplió al no presentar informe cuatrimestral sobre el avance del Programa Presupuestario a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas.



Efecto

El ente rector de la ejecución presupuestaria no dispone de la información para evaluar el avance del programa presupuestario.

Recomendación

El Comandante de la Guardia Presidencial, debe girar instrucciones al Contador para que cumpla con remitir cuatrimestralmente los informes de ejecución presupuestaria a la Dirección Técnica del Presupuesto a efecto que se pueda evaluar oportunamente la ejecución presupuestaria.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número, de fecha 24 de abril de 2012 el señor Contador de la Guardia Presidencial, manifiesta: “Se consulto en forma verbal a la Dirección Técnica del Presupuesto cuales eran los informes que se debían presentar indicando que se desconocía de los mismos, asimismo se le consulto de la misma forma a la Licda. Gómez quien tampoco dio una respuesta positiva de tal manera que si no se tiene una referencia en cuanto a los reportes en mención no se puede cumplir con indicado por la Licenciada Gómez.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que los informes de ejecución presupuestaria cuatrimestrales, no se presentaron en su oportunidad a la Dirección Técnica del Presupuesto y en los comentarios de los responsables no evidencian de haber realizado las consultas necesarias a esa Dirección para la obtención de las instrucciones y formas 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 18, para el Contador, por la cantidad de Q 10,000.00.

Hallazgo No.2**Cuentas bancarias sin autorización legal****Condición**

En el Programa 14, Seguridad Perimetral de la Unidad Ejecutora 205 Guardia Presidencial, se verificó que no se llevó a cabo el trámite de autorización de la cuenta bancaria a nombre de la Guardia Presidencial/FT TIKAL, número 02-099-078095-8, del Crédito Hipotecario Nacional.



Criterio

El Decreto Número 16-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Banco de Guatemala, artículo 55 establece: Las entidades de la administración central, entidades descentralizadas y las entidades autónomas, a las que el Ministerio de Finanzas Públicas traslada recursos del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, deberán depositar dichos recursos en el Banco de Guatemala. Asimismo, al tenor de lo que establezca el numeral III de la Resolución JM-178-2002 de la Junta Monetaria, las entidades a que se hace referencia, podrán constituirse depósitos en los Bancos del Sistema, cuyos recursos están destinados a cubrir el monto que proyecten utilizar para sus operaciones de giro ordinario. La Tesorería Nacional autorizara a las entidades de la administración central, para que constituyan cuentas de depósitos monetarios en los bancos del sistema...”.

Causa

El Contador no realizó el procedimiento de autorización correspondiente en la apertura de la cuenta bancaria.

Efecto

No se fortalece el control interno con relación al manejo de los recursos financieros.

Recomendación

El Comandante de la Guardia Presidencial, debe girar instrucciones al Contador para que cumpla con el trámite para la autorización de la cuenta bancaria.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número, de fecha 24 de abril de 2012 el señor Contador de la Guardia Presidencial, manifiesta: “Según el artículo 55 del Decreto Numero 16-2002 del Congreso de la República, ley orgánica del Banco de Guatemala, las entidades descentralizadas y las entidades autónomas, a las que el ministerio de Finanzas Publicas traslada recursos del Presupuesto General de ingresos y egresos del Estado, deberán depositar dichos recursos en el Banco de Guatemala, en la cuenta No. 02-099-078095-8 Guardia Presidencial/F.T. TIKAL, se depositan los fondos que el Ministerio de la Defensa Nacional por medio de la Dirección General de Finanzas del Ministerio de la Defensa Nacional, le acredita al Comando de Apoyo Logístico, como asignación para cubrir los gastos de alimentación para el personal del Primer Escuadrón de Seguridad Ciudadana agregado a la Guardia Presidencial, quien a su vez emite un cheque a nombre de Guardia Presidencial /F.T. TIKAL y son depositados en la cuenta No. 02-099-078095-8 y que su vez es utilizada para pagar a los proveedores por medio de cheque.”



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque el comentario presentado por el responsable no desvanece el mismo. Además no presentó ninguna documentación en la cual conste que se han realizado los trámites correspondientes para la autorización de la cuenta en mención; en virtud como se indica en el comentario de la administración la cuenta se está utilizando para el pago de los proveedores.

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 Contador, por la cantidad de Q8,000.00.

Hallazgo No.3

Falta de creación de la Unidad de Auditoría Interna

Condición

En el Programa 14, Seguridad Perimetral de la Unidad Ejecutora 205 Guardia Presidencial, no se cuenta con Unidad de Auditoría Interna, para apoyar la gestión de la entidad y el fortalecimiento del control interno.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 318-2003 Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas artículo 11 Responsabilidad de las autoridades superiores de las entidades públicas establece: "Las autoridades superiores de las entidades a que se refiere el artículo 2 de la Ley son responsables por la creación, apoyo y fortalecimiento del control interno gubernamental y de las unidades de auditoría interna, el incumplimiento a lo preceptuado en este artículo dará lugar a la imposición de las sanciones de conformidad con lo establecido en la Ley". El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.8 Creación y Fortalecimiento de las Unidades de Auditoría Interna establece: "Las autoridades superiores son responsables de crear y mantener en óptimo funcionamiento las unidades de auditoría interna. Las autoridades superiores deben crear las unidades de auditoría interna, de acuerdo a la complejidad de las operaciones institucionales y dotarla de los recursos necesarios, para que su gestión contribuya a mejorar la eficiencia y eficacia del control interno institucional. Las autoridades superiores deben velar porque las unidades de auditoría interna se fortalezcan técnica y operacionalmente, para darle sostenibilidad a la función de control, procurando que las unidades de auditoría interna cuenten con los recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos, para llevar a cabo su gestión...".



Causa

El Comandante no ha gestionado la creación de la Unidad de Auditoría Interna para el fortalecimiento del control interno de la entidad.

Efecto

La no existencia de la Unidad de Auditoría Interna implica que no exista un sistema de control interno adecuado.

Recomendación

El Comandante, debe darle cumplimiento a la normativa legal en relación a la creación de la Unidad de Auditoría Interna.

Comentario de los Responsables

En nota sin número, de fecha 24 de abril de 2012, el señor Ex-Comandante de la Guardia Presidencial Franklin Rocael Cabrera Pineda manifiesta:

“A la luz de artículo 250 de la Constitución Política de la República de Guatemala, el Ejército de Guatemala en lo relativo a su organización y funcionamiento se rige por sus propias leyes y reglamentos; en ese sentido en el inciso 1) del artículo 17 de la Ley Constitutiva del Ejército en relación a las funciones del Ministro de la Defensa Nacional establece: “...1) Ejercer jurisdicción sobre todas las dependencias del Ministerio, así como en lo relacionado con la organización y dirección del Ejército en sus aspectos técnicos y administrativos”, por lo que para la creación de una plaza en cualquier Comando Militar es únicamente con autorización del señor Ministro de la Defensa Nacional, ya que representa la autoridad máxima del Ejército de Guatemala, y lo hará siempre y cuando haya plaza vacante y se cuente con el presupuesto para el respectivo salario.

Además, con base al artículo 1º. del Acuerdo Gubernativo No. 178-2004, el número de efectivos del Ejército de Guatemala no podía ser más 15,500, lo que el reglón de salarios del presupuesto asignado al Ministerio de la Defensa Nacional, estaba contemplado para el pago a dicha cantidad de efectivos militares. Esto por supuesto no permitía la creación de más plazas en el reglón 011.

Así mismo, para operativizar las normas citadas en el párrafo anterior, administrativamente dentro del Ejército de Guatemala se debe cumplir con el trámite respectivo contenido en Romanos III de la Directiva No. DP-76-EMDN-013-SAGE-2003 de fecha 3 de Octubre de 2003; además, de acuerdo a la literal A Romanos IV de dicha Directiva, la que literalmente dice “A. Por ningún motivo deberá proponerse personal en plazas no autorizadas, ya que estas serán rechazadas por falta de presupuesto...”, lo que queda claro, que no es



potestad del Comandante de la “Guardia Presidencial” el dar de alta a persona alguna dentro de la organización respectiva, en este caso la autoridad máxima es el Ministro de la Defensa Nacional.

Agregando a la información anterior, y con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones de auditoría, en su momento el Coronel de Infantería DEM Douglas Alberto Gonzales Monzón quien fungía como Comandante de la Guardia Presidencial, en varios informes solicitó al Ministerio de la Defensa Nacional por el conducto de la Jefatura del Estado Mayor de la Defensa Nacional, la creación y/o activación de varias plazas dentro de la organización de la Guardia Presidencial (oficinistas administrativos, auditor interno, otros.), solicitud que fue denegada. Misma situación sucedió con el Coronel de Artillería DEM Eddy Roberto Ruiz López quien cuando fungía como Comandante del citado Comando Militar, en oficio No. C/I-OP?001-ERRL- woce-2011 de fecha 26 de junio de 2011, realizó la solicitud al Ministerio de la Defensa Nacional a través de la Jefatura del Estado Mayor de la Defensa Nacional, la cual también fue denegada.

A pesar que la “Guardia Presidencial” cuenta con un presupuesto asignado por el Ministerio de Finanzas Pública, no tiene la facultad de incrementar o crear en su organización las plazas que se consideren necesarias, en este caso lo relativo a lo financiero o presupuestario tomando en consideración que las mismas deben estar regulados bajo el reglón 011, personal permanente, personal en cargos fijos, servicios profesionales, del “Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala”, de la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas; ya que todo relativo a salarios del personal militar permanente corresponde al presupuesto del Ministerio de la Defensa Nacional, ya que es quien tiene la administración de la organización del Ejército de Guatemala, en su totalidad.

Además, como lo establece la normativa correspondiente sobre la responsabilidad en la administración de recursos económicos, en el sentido que quien realice o ejecute funciones de tipo financiero o administre caudales debe ser una persona que labore bajo el; renglón 011, citado en el párrafo anterior; ya que esto implica deducción de responsabilidades por cualquier hallazgo que se pueda encontrar como resultado de una auditoría contable en este sentido, el Comandante de la “Guardia Presidencial” únicamente puede contratar personal a través de otros reglones, de forma temporal, para actividades que no son de administración de recursos o similares.

Con base a lo anteriormente anotado, es importante analizar y concluir que:

El tiempo que fungí como Comandante no fue el suficiente para realizar todos los



cambios que se consideraban necesarios en su momento.

Los dos (2) hallazgos encontrados como resultado de la auditoría financiera y presupuestaria practicada en el Comando Militar Especial “Guardia Presidencial”, son relacionados a la falta de personal presupuestado bajo el reglón 011, personal permanente, ya que es un requisito esencial para realizar las tareas que les correspondería.

La organización de la “Guardia Presidencial” depende del Ministerio de la Defensa Nacional, quien es la máxima autoridad para dar de alta o de baja a personal militar en el Ejército de Guatemala, no es potestad del Comandante de dicho Comando Especial.

A raíz de lo anterior, se efectuaron las solicitudes correspondientes al Ministerio de la Defensa Nacional para creación de plazas, estas fueron hechas por dos comandantes en sus momentos, las cuales fueron denegadas, eso demuestra interés de solucionar tal situación.”

En nota sin número, de fecha 24 de abril de 2012, el señor Ex-Comandante de la Guardia Presidencial Edy Roberto Ruíz López manifiesta:

“De acuerdo a lo preceptuado en el artículo 250 de la Constitución Política de la República de Guatemala, el Ejército de Guatemala en lo relativo a su organización y funcionamiento se rige por sus propias leyes y reglamentos; en ese sentido en el inciso 1) del artículo 17 de la Ley Constitutiva del Ejército en relación a las funciones del Ministro de la Defensa Nacional establece: “...1) Ejercer jurisdicción sobre todas las dependencias del Ministerio, así como en lo relacionado con la organización y dirección del Ejército en sus aspectos técnicos y administrativos”, por lo que para la creación de una plaza en cualquier Comando Militar es únicamente con autorización del señor Ministro de la Defensa Nacional, ya que representa la autoridad máxima del Ejército de Guatemala, y lo hará siempre y cuando haya plaza vacante y se cuente con el presupuesto para el respectivo salario.

Además, con base al artículo 1º. del Acuerdo Gubernativo No. 178-2004, el número de efectivos del Ejército de Guatemala no podía ser más 15,500, lo que el reglón de salarios del presupuesto asignado al Ministerio de la Defensa Nacional, estaba contemplado para el pago a dicha cantidad de efectivos militares. Esto por supuesto no permitía la creación de más plazas en el reglón 011.

Así mismo, para operativizar las normas citadas en el párrafo anterior, administrativamente dentro del Ejército de Guatemala se debe cumplir con el



trámite respectivo contenido en Romanos III de la Directiva No. DP-76-EMDN-013-SAGE-2003 de fecha 3 de Octubre de 2003; además, de acuerdo a la literal A Romanos IV de dicha Directiva, la que literalmente dice “A. Por ningún motivo deberá proponerse personal en plazas no autorizadas, ya que estas serán rechazadas por falta de presupuesto...”, de acuerdo a lo estipulado en dicha directiva se puede determinar, que no es potestad del Comandante de la “Guardia Presidencial” el dar de alta a persona alguna dentro de la organización respectiva, si no que dicha potestad es exclusivamente del Señor Ministro de la Defensa Nacional.

Es de hacer notar, que con la finalidad de dar cumplimiento a las disposiciones de la Contraloría General de Cuentas, a través del coordinador Gubernamental, en su momento el Coronel de Infantería DEM Douglas Alberto Gonzales Monzón quien fungía como Comandante de la Guardia Presidencial, con fecha 17 de junio del año 2009, solicito en oficio No, RV/OF-OP-282_DAGM-jhs-2009, así mismo con fecha 08 de junio de 2009, se envía el memorándum No. C/I-OP-019-DAGM-jhs-2009, dirigidos al Ministerio de la Defensa Nacional por el conducto de la Jefatura del Estado Mayor de la Defensa Nacional, para la creación y/o activación de varias plazas dentro de la organización de la Guardia Presidencial (oficinistas administrativos, auditor interno, otros.), solicitud que fue denegada en su momento. El 10 de Febrero del año 2009, se envía un informe No. OP-005-2009-jaop, firmada por el Coronel de Infantería DEM Neftali Paulino Santos Cardona, como Comandante Accidental de la Guardia Presidencial, el cual de igual forma fue denegado, Misma situación sucedió con el Coronel de Artillería DEM Edy Roberto Ruiz López quien cuando fungía como Comandante del citado Comando Militar, en oficio No. C/I-OP-001-ERRL-woce-2011 de fecha 26 de junio de 2011, realizó la solicitud al Ministerio de la Defensa Nacional a través de la Jefatura del Estado Mayor de la Defensa Nacional, la cual también fue denegada.

De acuerdo a lo descrito en el párrafo anterior se puede determinar fácilmente que a pesar de ser un hallazgo recurrente por parte de la Contraloría General de Cuentas, el personal de Guardia Presidencial en todo momento a tomado acciones para poder subsanar el mismo, pero debido a que no está dentro de sus atribuciones la creación de plazas de acuerdo a la legislación y directivas vigentes, dicha plaza no ha sido posible crearla a pesar de las múltiples solicitudes hechas al respecto.

Es de hacer notar que pesar de que la “Guardia Presidencial” cuenta con un presupuesto asignado por el Ministerio de Finanzas Pública, no tiene la facultad de incrementar o crear en su organización las plazas que se consideren necesarias, en este caso lo relativo a lo financiero o presupuestario tomando en consideración que las mismas deben estar regulados bajo el reglón 011, personal permanente,



personal en cargos fijos, servicios profesionales, del “Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala”, de la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas; ya que todo relativo a salarios del personal militar permanente corresponde al presupuesto del Ministerio de la Defensa Nacional, ya que es quien tiene la administración de la organización del Ejército de Guatemala, en su totalidad.

Además, como lo establece la normativa interna de la Contraloría General de Cuentas, en el sentido que quien realice o ejecute funciones de tipo financiero o administre caudales debe ser una persona que labore bajo el renglón 011, citado en el párrafo anterior; ya que esto implica deducción de responsabilidades por cualquier hallazgo que se pueda encontrar como resultado de una auditoría contable; en este sentido, el Comandante de la “Guardia Presidencial” únicamente puede contratar personal a través de otros reglones, de forma temporal, para actividades que no son de administración de recursos o similares.

Los dos (2) hallazgos encontrados como resultado de la auditoría financiera y presupuestaria practicada en el Comando Militar Especial “Guardia Presidencial”, el hallazgo relacionado con cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, es por falta de personal presupuestado bajo el reglón 011, personal permanente, ya que es un requisito esencial para realizar las tareas que les correspondería. De acuerdo a lo establecido en las leyes vigentes.

La organización de la “Guardia Presidencial” depende del Ministerio de la Defensa Nacional, quien es la máxima autoridad para dar de alta o de baja a personal militar en el Ejército de Guatemala, no es potestad del Comandante de dicho Comando Especial.

A raíz de lo anterior, se efectuaron las solicitudes correspondientes al Ministerio de la Defensa Nacional por conducto del Estado Mayor de la Defensa Nacional para la creación de plazas, estas fueron hechas por tres comandantes en su momento, las cuales fueron denegadas, con lo cual se demostró el interés de solucionar los hallazgos señalados en su oportunidad.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los comentarios presentados no desvanecen el mismo, debido a que se han realizado gestiones según el oficio C/I-OP-001-ERRL-woce-2011 de fecha 26 de junio de 2011 donde el Comandante de la Guardia Presidencial solicitó la creación de la plaza de auditor interno, sin embargo no consta que haya sido denegada dicha solicitud ni que se haya dado seguimiento hasta obtener una respuesta favorable.



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 dos Ex-Comandantes, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.4

Saldos en cuentas bancarias no liquidadas al final del ejercicio fiscal

Condición

En el Programa 14, Seguridad Perimetral de la Unidad Ejecutora 205 Guardia Presidencial, se comprobó que en los libros autorizados para el control de cuentas bancarias que presentan cheques en circulación al 31 de enero de 2011 que corresponden al año 2010, los cuales fueron anulados en el mes de marzo quedando pendientes y no fueron reintegrados a la Tesorería Nacional de las siguientes cuentas bancarias, No. de cheque, monto y nombre del proveedor, 1) Cuenta bancaria No. 02-099-012629-8 Guardia Presidencial FRI, Crédito Hipotecario Nacional, 00000449, Q15,000.00, División Servicio Técnico; 2) Cuenta bancaria No. 02-099-078095-8 Guardia Presidencial/FT Tikal, Crédito Hipotecario Nacional, cheques 00000160 y 00000170 por la cantidad de Q1,965.00 y Q1,310.00, ambas de Productos Italia.

Criterio

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

Causa

Incumplimiento de disposiciones legales.

Efecto

Riesgo en la utilización de estos recursos sin cumplir con el procedimiento establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto.

Recomendación

El Comandante, debe girar instrucciones al Contador cuando se presente esta situación se traslade en forma inmediata a la Tesorería Nacional los saldos de las cuentas bancarias indicadas.



Comentario de los Responsables

En oficio sin número, de fecha 24 de abril de 2012 el señor Contador de la Guardia Presidencial, manifiesta: "Se realizaron todos los procedimientos establecidos por las normas de cierre y los pagos se realizaron dentro del tiempo establecido para el mismo, al 31 de diciembre los cheques que se mencionan se encontraban en circulación por lo que se descargaron de los saldos de bancos como pagos efectuados."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo debido a que los cheques en circulación estaban con fecha vigente y correspondían a obligaciones pendientes de pago del ejercicio fiscal 2010, sin embargo fueron anulados porque se prescindió del servicio y los saldos por ende, persistían en las cuentas bancarias del ejercicio 2011, lo que implica que debió reintegrarse al Fondo Común.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Contador, por la cantidad de Q10,000.00.

Hallazgo No.5

Comprobante único de registro sin firma de autorización

Condición

En el Programa 14, Seguridad Perimetral de la Unidad Ejecutora 205 Guardia Presidencial, se estableció que el comprobante único de registro CUR número 385 de fecha 29/06/2011 por una cantidad de Q199,960.47, que incluye el renglón 199 Otros servicios no personales en la cantidad de Q67,042.65, no tiene en la casilla de solicitud de pago la firma electrónica asimismo el documento FR03 número de entrada 6, fecha 21/06/2011 no tienen la firma electrónica del solicitante como el de aprobación; del que fue proporcionado en fotocopia, para su revisión el cual no coincidió con la documentación de soporte adjunta, el FR03 con número de entrada 9, de fecha 27/09/2011, el FR03 No. de entrada 6 del 21/06/2011, el CUR número 894 de fecha 28/12/2011 por medio del cual se liquidó el Fondo Rotativo Institucional en la cantidad de Q199,756.00 y el FR03 de fecha 27/12/2011 número de entrada 13, fecha 27/12/2011 se presentó en fotocopia y sin firma electrónicas y firmas legibles de los responsables.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 240-98 Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 40, Ejecución de los Pagos, establece: "La Tesorería



Nacional a través del Fondo Común - Cuenta Única Nacional, pagará las obligaciones del Estado, directamente a cada beneficiario, pudiendo utilizar para ello el Sistema Bancario Nacional. Los pagos deben estar amparados por un Comprobante Único de Registro "CUR", firmado por los autorizadores de egresos de cada unidad ejecutora, quienes serán los responsables de la información suministrada y rendirán cuentas ante el ente fiscalizador del Estado". y el Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.6 Documentos de Respaldo establece: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis".

Causa

El Contador no solicitó en su oportunidad la firma de solicitud y aprobación de las autoridades responsables de firmar los CUR de gastos.

Efecto

Puede originar algunas transacciones de gastos no autorizadas que va en perjuicio de los intereses de la Guardia Presidencial.

Recomendación

Que el Comandante de la Guardia Presidencial gire instrucciones al Oficial de Logística y al Contador, para que cumplan con los mecanismos de autorización, y aprobación de los CUR de gastos.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 24 de abril de 2012 el señor Ex-Oficial de Logística de la Guardia Presidencial Walfre Omar Carranza España manifiesta: "Con respecto a dicha firma electrónica se efectuaron las gestiones correspondientes para el cambio de firma a lo cual contabilidad del estado no efectuó las autorizaciones necesarias. Las firmas electrónicas la Guardia Presidencial no es quien las administra porque deberían aparecer directamente al momento de efectuar las operaciones sin embargo no es esta entidad quien administra el SICOIN sino es Contabilidad del Estado.

Con base a lo anteriormente anotado, es importante analizar y concluir que: El hallazgo número 6 encontrado como resultado de la auditoría financiera y presupuestaria practicada en el Comando Militar Especial "Guardia Presidencial",



se efectuaron las solicitudes correspondientes a Contabilidad del Estado para el cambio de las firmas lo cual está fuera del control y alcance de la Guardia Presidencial."

En oficio sin número, de fecha 24 de abril de 2012 el señor Contador de la Guardia Presidencial, manifiesta: "Las firmas electrónicas no es Guardia Presidencial quien las administra porque deberían aparecer directamente al momento de efectuar las operaciones sin embargo no es esta entidad quien administra el SICOIN sino es Contabilidad del Estado."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo debido a que los responsables del mismo no presentaron los CURs originales con las firmas electrónicas respectivas, ni evidencia que se hayan realizado las gestiones para el cambio de firmas en la Dirección de Contabilidad del Estado para el registro correspondiente de las firmas como autorizadores de egresos.

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-Oficial de Logística y Contador, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.6

Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios

Condición

En el Programa 14, Seguridad Perimetral de la Unidad Ejecutora 205 Guardia Presidencial, se estableció que al revisar los CUR de gastos se afectaron renglones presupuestarios incorrectamente de los cuales se mencionan algunos de los mismos, CUR No. 590 del 24/08/2011 monto total Q88,591.42 renglón 211 Alimentos para personas proveedor Lesvia Haydee Padilla Cruz se incluye pago de facturas Serie B Nos. 26482 de fecha 2/08/2011 y 26716, de fecha 13/08/2011 por Q4,963.32, y Q616.00, se compraron productos los que se tenían que clasificar en los diferentes renglones como el 243 Productos de papel o cartón, 254 Artículos de caucho, 268 Productos plásticos, naylón. Vinil y P.V.C., 292 Útiles de limpieza ; CUR No. 877 del 22/12/2011, monto total Q60,582.44; CUR No. 254 del 14/04/2011 monto total Q18,000.00 renglón 298 Accesorios y repuestos en general proveedor José Víctor Hernández se pago la factura Serie 1 No. 000473 del 08/04/2011 por una carrocería de 20 pies largo, 8 de ancho, 76 de alto para el camión placa C-515BGV Modelo Mercedes Benz; siendo lo correcto el renglón



presupuestario 341 Equipo Militar y de Seguridad; CUR No. 758 del 16/11/2011 monto total de Q21,000.00 renglón 298 Accesorios y repuestos en general proveedor Importadora y Exportadora Solares, S.A., se pagó la factura Serie A No. 12302 del 16/11/2011 por compra de un motor Isuzu, usado, diesel No. 704949 4JG2, 3,100 c.c. 4 cilindros para el Pick UP, placa 0489BBC, siendo lo correcto el renglón presupuestario 341 Equipo Militar y de Seguridad.

Criterio

El Acuerdo Ministerial No. 215-2004, del Ministerio de Finanzas Públicas, mediante el cual se aprueba el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, página 5 tercer párrafo, establece: “La aplicación de los clasificadores contenidos en el presente manual, son de uso obligatorio para las entidades del Sector Público, toda vez que para dar cumplimiento al precepto constitucional relativo a la unidad del presupuesto y su estructura programática, es necesario emplear en forma homogénea la metodología, conceptos y clasificaciones que permitan desarrollar las distintas etapas del proceso presupuestario”. Numeral VIII CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO, pagina 143 numeral 1 Introducción 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.” y 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. 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 Contador encargado del Presupuesto aplicó incorrectamente los renglones establecidos en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.

Efecto

Los registros presupuestarios no reflejan información real.

Recomendación

El Comandante de la Guardia Presidencial, debe girar instrucciones al Contador para que cumpla con la correcta aplicación de la clasificación presupuestaria.



Comentario de los Responsables

En oficio sin número, de fecha 24 de abril de 2012 el señor Contador de la Guardia Presidencial, manifiesta: “La aplicación de los renglones presupuestarios se realiza de acuerdo a los montos por lo que las cantidades a que se refiere son cantidades menores y que tienen relación con alimentos a excepción de los útiles de limpieza, asimismo la carrocería del camión es un repuesto, en virtud que está sustituyendo a otra en mal estado por lo que es parte vital del camión, también la compra del motor no puede cargarse al renglón 341 porque no es un vehículo versión militar sino versión civil, además la Guardia Presidencial no tiene vehículos directamente versión militar como camiones reos, tanquetas o jeeps sino todos son versión civil.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo debido a que el Contador indica que la aplicación de los renglones presupuestarios se realizó de acuerdo a los montos por lo que las cantidades a lo que se refiere son cantidades menores y que tienen relación con alimentos a excepción de los útiles de limpieza. Por lo consiguiente no se cumplió con la aplicación correcta de los clasificadores contenidos en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias.

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 Contador, por la cantidad de Q10,000.00.

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior, correspondiente al ejercicio fiscal 2010, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación, por parte de las personas responsables, estableciéndose que fueron atendidas parcialmente, de las cuales dos de control interno fueron cumplidas y dos de cumplimiento a leyes no fueron cumplidas.



8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO

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

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	NEFTALI PAULINO SANTOS CARDONA	COMANDANTE DE LA GUARDIA PRESIDENCIAL	01/01/2011	31/01/2011
2	FRANKLIN ROCAEL CABRERA PINEDA	COMANDANTE DE LA GUARDIA PRESIDENCIAL	01/02/2011	30/04/2011
3	EDY ROBERTO RUIZ LOPEZ	COMANDANTE DE LA GUARDIA PRESIDENCIAL	01/05/2011	31/12/2011
4	LUIS ROBERTO RODAS RUIZ	OFICIAL DE LOGISTICA DE LA GUARDIA PRESIDENCIAL	01/01/2011	30/04/2011
5	WALFRE OMAR CARRANZA ESPAÑA	OFICIAL DE LOGISTICA DE LA GUARDIA PRESIDENCIAL	01/05/2011	31/12/2011
6	WALFRE OMAR CARRANZA ESPAÑA	OFICIAL DE PERSONAL DE LA GUARDIA PRESIDENCIAL	01/01/2011	30/04/2011
7	MANUEL FRANCISCO PINEDA PARAISO	OFICIAL DE PERSONAL DE LA GUARDIA PRESIDENCIAL	01/06/2011	31/12/2011
8	MAGNO RUBEN RUIZ SANCHEZ	CONTADOR DE LA GUARDIA PRESIDENCIAL	01/01/2011	31/12/2011

Visión

Contar con personal altamente móvil, equipada y entrenada; con capacidad de operar en cualquier parte del territorio nacional en el menor tiempo.

Misión

Corresponde a la Guardia Presidencial, la responsabilidad de brindarle seguridad al Presidente de la República de Guatemala, y su familia, en todo momento y en cualquier lugar de la República.

Estructura Orgánica

Para la realización de sus funciones y atribuciones el Comando Militar Especial Guardia Presidencial, se organiza en la forma siguiente: Un Comandante; Un Ejecutivo; Una Plana Mayor; Comandantes de Unidades y una Tropa.

