

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA
Informe de Auditoría
A la Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008

Guatemala, mayo de 2009

ÍNDICE

	Página
Información de la Entidad	1174
Estructura Orgánica de la Entidad	1175
Fundamento de la Auditoría	1176
Objetivos de La Auditoría	1177
Alcance de la Auditoría	1178
Información Financiera y Presupuestaria	1179
Informe relacionado con el Control Interno	1181
Hallazgos Relacionados con el Control Interno	1182
Informe Relacionado con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables	1183
Hallazgos Relacionados al Cumplimiento de Leyes y Regulaciones	1184
Seguimiento a Recomendaciones de Auditorías Anteriores	1188
Responsables durante el período Auditado	1189
Comisión de Auditoría	1190

INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD**BASE LEGAL**

Sección Segunda del Decreto No.114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo. Acuerdo Gubernativo No. 11-2007, Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

VISIÓN

Coadyuvar con los Ministerios, Secretarías de la Presidencia y demás instituciones del Organismo Ejecutivo, en la emisión de los Acuerdos Gubernativos que le corresponden a la Presidencia de la República.

MISIÓN

Brindar apoyo jurídico y administrativo de carácter inmediato y constante a la Presidencia de la República.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Eficientar y agilizar en coordinación con Ministerios y Secretarías de la Presidencia, las funciones que por ley tiene asignadas.

ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional de la Secretaría General de la Presidencia de la República, está constituida de conformidad con su organigrama, de la manera siguiente:

Autoridades Superiores: Secretario General de la Presidencia, Subsecretario General de la Presidencia

Unidad de Auditoría Interna

Dirección General de Asesoría Jurídica

Dirección Ejecutiva de Análisis de Contrataciones y Delegaciones

Dirección Ejecutiva de Administración

Dirección Ejecutiva de Finanzas,

Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos y

Dirección Ejecutiva de Informática.

FUNDAMENTO DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

La Constitución Política de la República de Guatemala, establece en sus Artículos 232 "La Contraloría General de Cuentas es una institución técnica descentralizada, con funciones fiscalizadoras de los ingresos, egresos y en general de todo interés hacendario de los organismos del Estado, los municipios, entidades descentralizadas y autónomas, así como de cualquier persona que reciba fondos del Estado o que haga colectas públicas.

También están sujetos a esta fiscalización los contratistas de obras públicas y cualquier otra persona que, por delegación del Estado, invierta o administre fondos públicos."

El artículo 241 Rendición de cuentas del Estado establece: "El Organismo Ejecutivo presentará anualmente al Congreso de la República la rendición de cuentas del Estado.

El ministerio respectivo formulará la liquidación del presupuesto anual y la someterá a conocimiento de la Contraloría General de Cuentas dentro de los tres primeros meses de cada año. Recibida la liquidación la Contraloría General de Cuentas rendirá informe y emitirá dictamen en un plazo no mayor de dos meses, debiendo remitirlos al Congreso de la República, el que aprobará o improbará la liquidación.

En caso de improbación, el Congreso de la República deberá pedir los informes o explicaciones pertinentes y si fuere por causas punibles se certificará lo conducente al Ministerio Público.

Aprobada la liquidación del presupuesto, se publicará en el Diario Oficial una síntesis de los estados financieros del Estado.

Los organismos, entidades descentralizadas o autónomas del Estado, con presupuesto propio, presentarán al Congreso de la República en la misma forma y plazo, la liquidación correspondiente, para satisfacer el principio de unidad en la fiscalización de los ingresos y egresos del Estado."

El Decreto número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículos 2, Ámbito de competencia. "Corresponde a la Contraloría General de Cuentas la función fiscalizadora en forma externa de los activos y pasivos, derechos, ingresos y egresos y, en general, todo interés hacendario de los Organismos del Estado, entidades autónomas y descentralizadas, las municipalidades y sus empresas, y demás instituciones que conforman el sector público no financiero; de toda persona, entidad o institución que reciba fondos del Estado o haga colectas públicas; de empresas no financieras en cuyo capital participe el Estado, bajo cualquier denominación así como las empresas en que éstas tengan participación.

También están sujetos a su fiscalización los contratistas de obras públicas y cualquier persona nacional o extranjera que, por delegación del Estado, reciba, invierta o administre fondos públicos, en lo que se refiere al manejo de estos.

Se exceptúan las entidades del sector público sujetas por ley a otras instancias fiscalizadoras.

La Contraloría General de Cuentas deberá velar también por la probidad, transparencia y honestidad en la administración pública, así como también por la calidad del gasto público."

El Artículo 4. Atribuciones, inciso e) "Auditar, emitir dictamen y rendir informe de los estados financieros, ejecución y liquidación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, y los de las entidades autónomas y descentralizadas, enviando los informes correspondientes al Congreso de la República, dentro del plazo constitucional."

Los Acuerdos Internos números 09-03 y A-57-2006 de la Contraloría General de Cuentas que contienen las Normas de Auditoría Gubernamental.

OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

GENERALES

Emitir opinión sobre la razonabilidad del Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos del Ejercicio Fiscal 2008.

Verificar la correcta percepción de los ingresos y ejecución del gasto de funcionamiento y de inversión, de manera tal que se cumplan las políticas, programas, proyectos y la prestación de servicios y adquisición de bienes del sector público, así como los principios de legalidad y veracidad.

ESPECÍFICOS

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

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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

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

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

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

Establecer que los ingresos y egresos provenientes de fondos privativos, se hayan percibido y depositado oportunamente y que se hayan realizado las conciliaciones mensuales con registros del SICOIN.

Establecer que los ingresos propios no registrados en el SICOIN al 31 de diciembre de 2008, hayan sido trasladados a la cuenta Gobierno de la República-Fondo Común.

Comprobar que al 31 de diciembre de 2008, las entidades que tengan saldo de efectivo, que no correspondan a gastos devengados no pagados a esa fecha, los hayan reintegrado a más tardar diez días después de finalizado el ejercicio fiscal 2008, a la cuenta Gobierno de la República-Fondo Común.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA

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 2008; con énfasis en las cuentas de Bancos, Fondo Rotativo y Gastos en la Ejecución del programa Servicios Generales de la Presidencia, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles y Transferencias Corrientes. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios.

INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA

BANCOS

La entidad reportó que maneja sus recursos en dos cuentas bancarias Nos.00-311723-5 y 00-302431-8 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 2008, según reporte de la administración refleja la cantidad de Q0.00.

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

Se confirmó que los saldos de efectivo de la Secretaría, al 31 de diciembre de 2008, fueron reintegrados a la cuenta Gobierno de la República-Fondo Común.

Se verificó que las Conciliaciones bancarias al 31 de diciembre se encuentran al día.

FONDOS EN AVANCE - (FONDOS ROTATIVOS)

La entidad tiene asignado un Fondo Rotativo Institucional de Q36,726.00, el cual fue liquidado al 31 de diciembre de 2008, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q311,571.03.

INVERSIONES FINANCIERAS

La entidad reportó que no manejó inversiones financieras.

DONACIONES

La entidad reportó que no administró donaciones.

INGRESOS

La entidad reportó que no administra fondos privados.

EGRESOS

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2008, asciende a la cantidad de Q8,149,483.00 se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q1,500,000.00, para un presupuesto vigente de Q9,649,483.00, ejecutándose la cantidad de Q9,582,909.52 a través del programa 11 Servicios Generales de la Presidencia de la República, que representa el 100% del mismo.

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)

Se verificó que la entidad presentó cuatrimestralmente al Ministerio de Finanzas Públicas el informe de su gestión.

Se comprobó que el Plan Operativo Anual, no fue actualizado de conformidad con las Modificaciones Presupuestarias, toda vez que las metas son terminales, por lo tanto las modificaciones presupuestarias no tuvieron ninguna implicación que originara algún cambio en el plan operativo anual.

MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Se verificó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente, estableciendo que estas no incidieron en la variación de las metas de los programas específicos afectados.

Según Acuerdo Ministerial No. 131-2008 de fecha 26 de junio de 2008, el Ministerio de Finanzas Públicas aprobó dentro del presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2008, la modificación Intra1 con destino a la fuente 11 por

un valor de Q1,500,000.00.

CONVENIOS SUSCRITOS

De acuerdo a la muestra seleccionada se verificó la documentación legal que ampara los convenios de préstamo de dos vehículos; estableciendo que la entidad durante el ejercicio 2008, suscribió dos convenios con la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia de la República de Guatemala, Nos. 01-2008 y 02-2008 mismos que no figuran con ningún valor.

GUATECOMPRAS

Según reporte de Guatecompras Express, generado el 29 de agosto, 3 y 18 de septiembre de 2008, se adjudicaron tres eventos de cotización y un evento de contrato abierto, determinándose que en el proceso no se presentaron inconformidades.

INFRAESTRUCTURA

La entidad reportó que no administró proyectos de inversión pública.

INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado
Carlos Esteban Larios Ochaita
Secretario
Secretaría General de la Presidencia de la República
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos de la Secretaría General de la Presidencia de la República por el año terminado al 31 de diciembre de 2008, 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 del 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 operaciones de la estructura de control interno, que podrían afectar negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera uniforme con las aseveraciones de la Administración de ese estado, son los siguientes:

- 1 LAS TARJETAS DE CONTROL DE ALMACÉN (KARDEX) NO COINCIDEN CON EL INVENTARIO FÍSICO (Hallazgo de Control Interno No. 1).

Guatemala, 25 de mayo de 2009

HALLAZGOS RELACIONADOS AL CONTROL INTERNO**HALLAZGO No. 1****LAS TARJETAS DE CONTROL DE ALMACÉN (KARDEX) NO COINCIDEN CON EL INVENTARIO FÍSICO****Condición**

Al efectuar verificación física de algunos bienes en el área de almacén, contra los registros en tarjetas de control kardex, se corroboró que las mismas no se encontraban actualizadas.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, 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."

Causa

La razón obedece a que la persona encargada del almacén se encontraba realizando despachos de suministros y atendiendo otras actividades a su cargo, los registros en las tarjetas de control de almacén muestran irregularidades.

Efecto

Provoca ineficiencia en la calidad de los procesos administrativos y riesgo de pérdida de bienes de la entidad.

Recomendación

La Directora Ejecutiva de Finanzas debe girar instrucciones a la encargada de adquisiciones y almacén, para que en forma adecuada, confiable y oportuna, realice el registro de los bienes en tarjetas de control del almacén.

Comentario de los Responsables

En oficio No. SGP DEF 107-2009 de fecha 30 de marzo de 2009, la Directora Ejecutiva de Finanzas manifiesta: "Lamentablemente al momento que la persona Encargada del Almacén fue auditada por la Auditora Gubernamental se encontraba realizando unos despachos, por lo que no los había operado dentro de sus registros."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, por que la deficiencia persiste en los registros kardex, no existe confiabilidad en el proceso administrativo desde su digitación de entradas, salidas y saldos, ya que el mismo se efectúa en forma manual.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 21, para la Ex Encargada de Adquisiciones y Almacén por la cantidad de Q4,000.00.

INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciado
Carlos Esteban Larios Ochoaíta
Secretario
Secretaría General de la Presidencia de la República
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos de la Secretaría General de la Presidencia de la República que finalizó el 31 de diciembre de 2008, están libres de representaciones erróneas 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 ese estado. Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron las siguientes instancias de incumplimiento.

- 1 INCUMPLIMIENTO AL PLAZO ESTIPULADO EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO (Hallazgo de Cumplimiento No. 1).
- 2 APLICACIÓN INCORRECTA DE RENGLONES PRESUPUESTARIOS (Hallazgo de Cumplimiento No. 2).

Hemos considerado estas situaciones importantes de incumplimiento para formarnos una opinión respecto a si el Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos de la Secretaría General de la Presidencia, por el año terminado el 31 de diciembre de 2008, se presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

Guatemala, 25 de mayo de 2009

HALLAZGOS RELACIONADOS AL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES**HALLAZGO No. 1****INCUMPLIMIENTO AL PLAZO ESTIPULADO EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO****Condición**

La Secretaría General de la Presidencia de la República, remitió a la Contraloría General de Cuentas, copia de los siguientes contratos Nos. 007-2008 por valor de Q.67,550.00, 009-2008 por Q67,560.00 y 010-2008 por Q57,900.00, que suman la cantidad de Q193,010.00, que corresponden al renglón 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal los cuales fueron entregados con fecha 28 de agosto de 2008, en forma extemporánea de acuerdo a las fechas de aprobación.

Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 74, establece: "Se crea el registro de contratos que funcionará adscrito a la Contraloría General de Cuentas, para facilitar la fiscalización de las contrataciones que se deriven de la aplicación de la presente ley y centralizar la información." El artículo 75, establece: "Fines de Registro de Contratos. De todo contrato de su cumplimiento, resolución, rescisión o nulidad, la entidad contratante deberá remitir dentro el 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

Se debe al proceso de evaluación y reestructuración de la Dirección de Recursos Humanos, que en el momento de su contratación le fue ordenado realizar e inobservancia de los aspectos legales que regula la ley de Contrataciones del Estado.

Efecto

Dificulta el proceso de registro, control y fiscalización por parte de la Contraloría General de Cuentas.

Recomendación

El Secretario de la Secretaría General de la Presidencia de la República, debe girar instrucciones a la Directora de Recursos Humanos, para que cumpla con las responsabilidades de las funciones a su cargo oportunamente.

Comentario de los Responsables

En oficio No. SGP-RRHH-058-2009, de fecha 30 de marzo de 2009 la Directora Ejecutiva de Recursos Humanos, manifiesta: "En referencia a su oficio CGC-SGPR-OF-027-2009, de fecha veinticuatro de los corrientes, me permito comunicar que la presentación extemporánea de los Contratos números 07-2008, 09-2008 y 10-2008, correspondientes al "Renglón 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal", se debió al proceso de evaluación y reestructuración de la Dirección de Recursos Humanos que en el momento de mi ingreso a esta Secretaría me fue ordenado realizar.

Tal y como consta en Acta número 04-2008, de fecha seis de junio de dos mil ocho que se adjunta, la Asistente de Recursos Humanos en ese momento, fue retirada de su cargo debido a irresponsabilidades y negligencia en el desempeño de sus funciones, entre ellas la omisión de respuesta y seguimiento a oficios y documentación importante.

Se adjuntan copias de los Acuerdos de Remoción de las dos Asistentes que laboraron para la Dirección de Recursos Humanos.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, por que independientemente del número de funciones atribuidas al puesto, se debió dar cumplimiento a los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, para el traslado de la copia de los contratos aprobados a la Contraloría General de Cuentas.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica, de conformidad con el Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 82, para la Directora Ejecutiva de Recursos Humanos, por la cantidad de Q3,447.00.

HALLAZGO No. 2**APLICACIÓN INCORRECTA DE RENGLONES PRESUPUESTARIOS****Condición**

Se contrató bajo el renglón presupuestario 189 Otros estudios y/o servicios, personal para desempeñar funciones propias del personal permanente en servicios administrativos, pagos realizados según Curs Nos. 703, 704, 798, 799 y 801 de fechas 9 de diciembre y 18 de diciembre los tres últimos, por un monto total de Q27,900.00, aplicando incorrectamente el renglón presupuestario.

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 215-2004, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, grupo 1, renglón presupuestario 011 Personal Permanente, indica: "Comprende las remuneraciones en forma de sueldo a los funcionarios, empleados y trabajadores estatales, cuyos cargos aparecen detallados en los diferentes presupuestos analíticos de sueldos."

Causa

La Directora Ejecutiva de Finanzas de la entidad indica que durante los meses de noviembre y diciembre se incrementó considerablemente el trabajo, en virtud de que todas las dependencias solicitan el trámite de sus expedientes para cumplir con los plazos de fin de año, razón por la que se contrató personal en el renglón presupuestario que tenía disponibilidad presupuestaria en ese momento, derivado de una mala programación presupuestaria y períodos vacacionales.

Efecto

Ejecución inadecuada de renglones presupuestarios, afectando su disponibilidad para atender otros requerimiento

Recomendación

El Director de Finanzas, debe girar sus instrucciones a la Unidad de Presupuesto, a efecto de que la utilización de renglones presupuestarios sea realizada conforme a la naturaleza de los mismos. La Dirección de Recursos Humanos debe programar en forma adecuada los períodos vacacionales.

Comentario de los Responsables

En oficio No. SGP DEF 107-2009 de fecha 30 de marzo de 2009, la Directora Ejecutiva de Finanzas, manifiesta: "Durante los meses de noviembre y diciembre del año 2008, en la Secretaría General de la Presidencia de la República, surgió la urgente necesidad de contratar y/o comprar en forma directa servicios técnicos y profesionales administrativos, de carácter estrictamente temporal y sin relación de dependencia, con cargo al renglón presupuestario "189 Otros estudios y/o servicios."

La cuarta edición (impresa en el año 2008), del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, aprobado por Acuerdo Ministerial Número 215-2004 de fecha 30 de diciembre del año 2004, reformado por Acuerdo Ministerial No. 35-2006 de fecha 18 de agosto del año 2006, ambos del conducto del Ministerio de Finanzas Públicas, señala que bajo el concepto del Grupo 18 Servicios Técnicos y Profesionales, pueden ser adquiridos y pagados los honorarios por servicios técnicos, profesionales, consultoría y asesoría, relacionados con estudios, investigaciones, análisis, auditorías, servicios de traducción de documentos, servicios de interpretes y traducción simultánea, actualizaciones artísticas y deportivas, capacitación y sistemas computarizados, prestados al Estado con carácter estrictamente temporal. Incluye asimismo la retribución por actuaciones artísticas y deportivas, así como gastos vinculados a la realización de seminarios, talleres, etc.

Los renglones específicos numerados del 181 al 189 señalan que pueden ser adquiridos, además servicios para realizar proyectos de factibilidad, profesionales y técnicos médico-sanitarios, profesionales y técnicos de carácter jurídico, económico, contable, ingeniería, arquitectura, supervisión de obras y servicios técnicos, administrativos y profesionales, no contemplados específicamente.

Cuando la ley indica Servicios Técnicos y Servicios Profesionales se refiere al tipo de negociaciones que se rige de conformidad con los Artículos 44, inciso I, numeral 1.9 e inciso 2 numeral 2.2 de la Ley de Contrataciones del Estado 22 y 78 definición 11 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en su artículo 78 señala que para la correcta aplicación de lo dispuesto por la Ley y ese Reglamento, se entiende por "Servicios profesionales individuales en general: Son servicios individuales en general de carácter profesional o técnico profesional".

La Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento se refieren a dos tipos de servicios técnicos, así:

- a) Servicios Individuales en general de carácter técnico profesional; y,
- b) Servicios Técnicos que comprende, además, la prestación de servicios para estudios, diseño y supervisión de obras.

Los servicios técnicos son la aplicación práctica y real de un conjunto o serie de procedimientos, recursos y medios de acción de un arte, ciencia, profesión, oficio u otra actividad definida (expertos, peritos, etc.); incluyendo la pericia, destreza o habilidad para valerse de tales factores o elementos.

La diferencia entre ambos servicios técnicos, estriba básicamente en la individualidad o la especialidad. En el caso a) Estarían comprendidos todos los casos relacionados con servicios técnicos profesionales individuales, con excepción de las especialidades que se indican en la b); como lo expreso antes, la ley señala que en la contratación de servicios profesionales individuales en general, no será obligatoria la licitación ni la cotización por parte de las dependencias y entidades públicas; el Artículo 78 del Reglamento homologa los servicios profesionales individuales en general a los servicios técnicos profesionales individuales al señalar que para la correcta aplicación de lo dispuesto por la Ley y su Reglamento, se entiende por servicios profesionales individuales en general; los servicios individuales en general de carácter profesional o técnico profesional. En el caso b) estarían comprendidos los servicios técnicos que no son de carácter individual (prestados por corporaciones profesionales, empresas o entidades) y los individuales o no que se refieran a estudios, diseño y supervisión de obras.

Por lo anterior, se concluye: Que según las definiciones legales de los tratadistas del Derecho, precisan los servicios técnicos como la aplicación práctica y real de un conjunto o serie de procedimientos, recursos y medios de acción de un arte, ciencia, profesión, oficio u otra actividad definida (expertos, peritos, etc), incluyendo la pericia, destreza o habilidad para valerse de tales factores o elementos, por lo que las normas del Manual relacionado, abarcan toda la gama de servicios técnicos, siempre y cuando sean de carácter temporal y no tengan relación de dependencia con el Estado, como lo fue en los casos que se contrataron por esta Secretaría, objeto del presente hallazgo.

Con el propósito de ampliar y precisar sobre una opinión jurídica respecto al renglón 189, acompaño copia de una solicitud que realicé ante el señor Subsecretario General de la Presidencia de la República, con su respectiva respuesta."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que no se dio cumplimiento a lo dispuesto 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 13, para la Directora Ejecutiva de Finanzas, por la cantidad de Q4,000.00.

SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondientes al ejercicio fiscal 2007, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables, estableciéndose que si se le dio cumplimiento y se implementaron las mismas.

PERSONAL RESPONSABLE DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	JORGE RAUL ARROYAVE REYES	SECRETARIO GENERAL	01/01/2008	14/01/2008
2	CARLOS ESTEBAN LARIOS OCHAITA	SECRETARIO GENERAL	15/01/2008	31/12/2008
3	MARIA LUISA VELASQUEZ JUAREZ	SUBSECRETARIA GENERAL	01/01/2008	14/01/2008
4	MONICA SANDOVAL DAVILA	SUBSECRETARIA GENERAL	29/01/2008	31/12/2008
5	CARLOS HUMBERTO ALVARADO OBREGON	DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACION	01/01/2008	31/12/2008
6	FLOR DE MARIA TISTOJ SANTIAGO	DIRECTORA EJECUTIVA	01/01/2008	31/12/2008
7	JORGE ALFREDO COYOTE AJQUEJAY	ASISTENTE FINANCIERO- ENCARGADO DE PRESUPUESTO	01/01/2008	31/12/2008
8	LOIDA MAGDALENA DIAZ LOPEZ	ENCARGADA DE INVENTARIOS Y FONDO ROTATIVO	01/01/2008	31/12/2008
9	MARLIN LORENA ESTRADA ALVAREZ	ENCARGADA DE ADQUISICIONES Y ALMACEN	01/01/2008	31/12/2008
10	EDGAR ALFREDO MORALES REINOSO	DIRECTOR EJECUTIVO DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2008	14/01/2008
11	BELIA MARIBEL FIGUEROA HERNANDEZ	DIRECTORA EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS	01/02/2008	31/12/2008
12	LILIAN LISSETTE GUERRA OVALLE	AUDITOR INTERNO	01/01/2008	31/01/2008
13	BRENDA LISSETTE CABRERA TANCHEZ	AUDITOR INTERNO	01/02/2008	31/12/2008