

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL
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	1413
Estructura Orgánica de la Entidad	1414
Fundamento de la Auditoría	1415
Objetivos de La Auditoría	1416
Alcance de la Auditoría	1417
Información Financiera y Presupuestaria	1418
Informe relacionado con el Control Interno	1420
Hallazgos Relacionados con el Control Interno	1421
Informe Relacionado con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables	1425
Hallazgos Relaciones con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables	1426
Seguimiento a Recomendaciones de Auditorías Anteriores	1437
Responsables durante el período Auditado	1438
Comisión de Auditoría	1439

INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD

BASE LEGAL

Decreto No. 1748 del Congreso de la República de Guatemala, "Ley de Servicio Civil"; Acuerdo Gubernativo No. 18-98, "Reglamento de la Ley de Servicio Civil"; Decreto No. 63-88 del Congreso de la República de Guatemala, "Ley de Clases Pasivas y Civiles del Estado" y Acuerdo Gubernativo No. 1220-88, "Reglamento de la Ley de Clases Pasivas y Civiles del Estado."

VISIÓN

Ser la institución líder en la administración pública, que norme, asesore y fiscalice la gestión de recursos humanos y el Régimen de Clases Pasivas Civiles del Estado, que presta servicios de calidad, mediante sistemas modernos, automatizados y desconcentrados, reflejado en la satisfacción de los usuarios.

MISIÓN

Ser una institución de servicio, rectora y asesora del Sistema de Recursos Humanos y del Régimen de Clases Pasivas Civiles del Estado, que brinda atención a los servidores, ex servidores públicos y sus beneficiarios, con base a los principios de transparencia, responsabilidad, calidad y prontitud.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Formular nuevos procesos que permitan contar con un sistema técnico, dinámico y eficiente de Administración de Recursos Humanos.

Administrar el Régimen de Clases Pasivas y Civiles del Estado mediante procesos sistematizados.

ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC- está constituida de conformidad con el Acuerdo Gubernativo No. 691-95 de fecha 12 de diciembre de 1995, de la manera siguiente:

Autoridades Superiores: Director y Subdirector

Unidad de Auditoría Interna

Unidad de Administración Financiera

Unidad de Cómputo

Departamentos: Administración Interna, Asuntos Jurídicos-Laborales, Administración de Puestos, Remuneraciones y Auditorías Administrativas Registro y Verificación de Acciones de Recursos Humanos, Normas y Selección de Recursos Humanos, Previsión Civil, y Desarrollo Institucional.

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 rectificará 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 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 áreas de caja y bancos, inventarios, Ingresos y Gastos en la Ejecución de los Programas Actividad Común ONSEC, Administración de Recursos Humanos de la Administración Pública y Administración del Régimen de Clases Pasivas y Civiles del Estado, 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; 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.

INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA

BANCOS

Se verificó que la entidad maneja sus recursos en dos cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2008, presenta un valor de Q301.21.

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

Se verificó que los ingresos y egresos provenientes de fondos privativos, fueron percibidos y depositados oportunamente y conciliados mensualmente con registros del SICOIN.

FONDOS EN AVANCE - (FONDOS ROTATIVOS)

La entidad no tiene Unidades Ejecutoras, el fondo rotativo se manejó por medio de los tres programas presupuestarios indicados anteriormente, el que fue liquidado al 31 de diciembre de 2008, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q 58,000.00

INVERSIONES FINANCIERAS

La entidad reportó que no realizó inversiones financieras.

DONACIONES

La entidad reportó que no recibió donaciones.

INGRESOS

Se verificó que la entidad percibe Ingresos Propios, por concepto de venta de bienes y servicios de la administración pública, fueron conciliados mensualmente por la -UDAF- con los registros del Sistema de Contabilidad Integrada - SICOIN- y al 31 de diciembre de año 2008, se percibió la cantidad de Q26,553.57, los cuales fueron trasladados a la cuenta Gobierno de la República Fondo Común, Ingresos Privativos/Tesorería Nacional.

EGRESOS

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2008, asciende a la cantidad de Q20,934,012.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q3,500,000.00, para un presupuesto vigente de Q24,434,012.00, ejecutándose la cantidad de Q24,391,571.55 a través de los programas específicos siguientes: Actividad Común ONSEC, Administración del Recurso Humano de la Administración Pública, y Administración del Régimen de Clases Pasivas y Civiles del Estado, de los cuales el programa: Actividad Común ONSEC es el más importante con respecto a la ejecución y representa un 51% de la misma.

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, fue actualizado en enero de 2008, sin embargo, no se hizo de conformidad con los Modificaciones Presupuestarias. determinándose que no se puede medir el avance de la gestión en virtud de que no se actualiza oportunamente.

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.

En el año 2008 a la entidad auditada por medio del Acuerdo Gubernativo de Presupuesto No. 3-2008 de fecha 11

de abril le fue aprobada una transferencia presupuestaria por Q1,000,000.00 destinados a incrementar los créditos presupuestarios de los renglones presupuestarios 072, 113 y 151; así mismo, con fecha 26 de agosto de 2008 por medio del Acuerdo Ministerial de Presupuesto No. 208-2008, el Ministerio de Finanzas Públicas aprobó la modificación presupuestaria por Q2,500,000.00 destinados a funcionamiento y al grupo de gasto 3 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles. Las modificaciones presupuestarias internas fueron aprobadas por la autoridad superior de la entidad y fueron para reforzar renglones de gasto de los grupos servicios no personales y materiales y suministros.

CONVENIOS SUSCRITOS

La entidad reportó que no suscribió convenios con ONG's y Organismos Internacionales.

GUATECOMPRAS

Se verificó que la entidad publicó y gestionó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, los anuncios o convocatorias y toda la información relacionada con la compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que se requirieron.

Determinándose que en el proceso no se presentaron inconformidades, así mismo se adjudicaron 6 eventos de cotización.

INFRAESTRUCTURA

La entidad reportó que no ejecutó proyectos de inversión, por ninguna modalidad, ya sea por contrato directo, por administración o por intermediación financiera.

SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA

La entidad no registra en el Módulo de Seguimiento Físico y Financiero de Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), el avance físico y financiero de proyectos, por que no ejecuta.

INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado
Tereso Marcotulio Meoño Ramírez
Director
Oficina Nacional de Servicio Civil
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos de la Oficina Nacional de Servicio Civil por el año que terminó 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 LOS INFORMES DE AUDITORÍA NO SE ELABORAN CON LOS ATRIBUTOS QUE ESTABLECEN LAS GUÍAS PARA CALIFICAR LOS HALLAZGOS (Hallazgo de Control Interno No. 1).
- 2 EXTRAÑO DE FORMULARIOS OFICIALES (Hallazgo de Control Interno No. 2).
- 3 FALTA DE CONTROL DE FORMULARIOS OFICIALES (Hallazgo de Control Interno No. 3).

Guatemala, 25 de mayo de 2009

HALLAZGOS RELACIONADOS AL CONTROL INTERNO

HALLAZGO No. 1

LOS INFORMES DE AUDITORÍA NO SE ELABORAN CON LOS ATRIBUTOS QUE ESTABLECEN LAS GUÍAS PARA CALIFICAR LOS HALLAZGOS

Condición

Se determinó que los informes elaborados por la Unidad de Auditoría Interna -UDAI- derivados del Plan Anual de Auditoría, no desarrollan los hallazgos con los atributos establecidos en las guías emitidas por la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Acuerdo Número A-57-2006 emitido por el Sub-Contralor de Probidad Encargado del Despacho, Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, norma 4.2 Contenido, establece: "Todo informe de auditoría del sector gubernamental debe ajustarse a la estructura y contenido que se ha definido en los manuales respectivos. Los informes deben ser presentados de manera objetiva y clara, con suficiente información, que permita al usuario una adecuada interpretación de los resultados. Todo informe de auditoría del sector gubernamental debe incluir un resumen gerencial que debe contener un extracto que haga referencia a los hallazgos y recomendaciones más relevantes. El cumplimiento con la estructura y contenido que se especifican en el manual de auditoría, es importante para el buen entendimiento de lo que se quiere comunicar."

Causa

Los integrantes de la Auditoría Interna no implementan las guías de Auditoría emitidas por el ente fiscalizador.

Efecto

Elaboración de informes con reducida información, incidiendo en que haya poco entendimiento para los responsables obligados a desvanecer las deficiencias.

Recomendación

El Director debe instruir al Jefe de la Unidad de Auditoría Interna -UDAI-, a efecto que los informes que se elaboren sean técnicos, consultando para el efecto, las guías que ha implementado la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

El Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, en oficio D-2009-225 de fecha 17 de abril de 2009, expresa lo siguiente:

"Los informes de auditoría interna se elaboran conforme a la estructura que presenta el Manual de Auditoría Interna Gubernamental y de hecho si en estos se reflejara algún hallazgo, se presentaría con los atributos que presenta la guía AI-CR 1 de la redacción de hallazgos, ya que dicho manual es de aplicación como política interna de la UDAI, según circular No. UDAI-2007-001 de fecha 06 de junio de 2007.

Con el propósito de hacer de conocimiento a los fiscalizados de las deficiencias determinadas en la práctica de las auditorías, ya que estas no ameritan ser desarrolladas como hallazgos, se implementó, un informe de ese tipo, es decir, que comunicara únicamente las deficiencias, para lo cual se emitió la circular No. UDAI-2007-003, de fecha 16 de julio de 2007, dirigida a los auditores internos. Lo anterior, se realizó como una política de la UDAI, ya que el Manual de Auditoría Interna Gubernamental señala que como mínimo debe ejecutarse el trabajo con los lineamientos de dicho manual, sin embargo, la UDAI puede implementar este tipo de políticas conforme las necesidades que demande el trabajo. Se adjunta fotocopia de la circular citada emitida de conformidad con el Acuerdo No. A-22-2004 de la Contraloría General de Cuentas. Por lo anteriormente escrito se solicita el desvanecimiento del presente hallazgo".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que la política seguida por la UDAI, no es congruente con las Normas de Auditoría del sector gubernamental.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, 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 Unidad de Auditoría Interna -UDAI-, por la cantidad de Q2,000.00.

HALLAZGO No. 2**EXTRAÑO DE FORMULARIOS OFICIALES****Condición**

Al revisar la caja fiscal se estableció el extravío de un formulario boleto-factura número 5847 serie "B", al darle el seguimiento se comprobó que la Jefatura del Departamento de Registros y Verificación de Acciones de Recursos Humanos suscribió el acta número 01-2008 de fecha 14 de mayo de 2008 y por instrucciones de la comisión de auditoría la UDAF notificó de la pérdida al Departamento de Formas y Talonarios de la Contraloría General de Cuentas

Criterio

El Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4 inciso k), 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". Adicionalmente, el Acuerdo Número. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.6 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, además, el Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, establece los distintos tipos de control interno aplicables los cuales se refieren al Control Interno Administrativo, Control Interno Financiero, Control Interno Previo y dentro de estos, el control interno concurrente y posterior".

Causa

Falta de un lugar adecuado para el personal que extiende los formularios oficiales relacionados con el tiempo de servicio.

Efecto

Riesgo en el mal uso de los formularios oficiales.

Recomendación

El Director debe girar instrucciones a la Jefatura del Departamento de Administración Interna, a efecto que se construya un cubículo que llene las condiciones de seguridad en el cual sólo tenga acceso el receptor, así mismo, personal de la Unidad de Administración Financiera -UDAF-, debe por la mañana entregar diariamente los formularios y efectuar el corte por la tarde y guardar en la caja fuerte el efectivo así como los formularios no utilizados, a su vez, es responsable de tramitar la autorización y mantener las existencias.

Comentario de los Responsables

El Técnico en Informática II quien fue el que extravió el formulario, en oficio de fecha 17 de abril de 2009 manifiesta lo siguiente: "La ONSEC maneja mucha informalidad en sus funciones debido a que a la fecha de dicho percance, fui trasladado en calidad de préstamo de un mes atrás del Departamento de Cómputo al Departamento de Registro, sin indicar el lapso correspondiente. Existen cámaras en la institución, pero son signo de pseudo seguridad, así también cabe mencionar que la ubicación de la ventanilla ya mencionada no goza del aislamiento del tránsito de los compañeros internos de ONSEC, ni se encontraba con las normas de resguardo mínimo de documentos".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que el comentario del responsable no lo desvanecen, todo formulario autorizado por la Contraloría General de Cuentas, debe estar bien resguardado, para evitar la pérdida. Al evaluar el ambiente de control se determinó que el lugar donde se extienden los formularios boleto-factura no es seguro, por que personal ajeno al área tiene acceso al mismo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 15, para el Técnico en Informática II del Departamento de Registros y Verificación de Acciones de Recursos Humanos, por la cantidad de Q2,000.00.

HALLAZGO No. 3**FALTA DE CONTROL DE FORMULARIOS OFICIALES****Condición**

Se determinó que la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC- adquirió 100 formularios de ingresos varios 63-A2 serie AC, del número 253501 al 253600 habiéndolos recibido por medio del envío fiscal No. 017530 de fecha 23 de julio de 2008, sin embargo, los formularios del número 253503 al 253515 y el 253517, fueron registrados en folios números 64, 84, 88, 92, 96 y 100, que corresponden a cajas fiscales del año 2007.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.7 Control y Uso de Formularios Numerados, indica: "Cada ente público debe aplicar procedimientos internos o regulados por los entes rectores de los sistemas para el control y uso de formularios numerados, independiente 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

Inobservancia del número correlativo para la realización de los formularios y falta de control de existencias.

Efecto

Desorden en la operatoria de los formularios oficiales, así mismo, riesgo por extravío.

Recomendación

El Director debe girar instrucciones al Jefe de la Unidad de Administración Financiera -UDAF-, a efecto que en la operatoria de formularios oficiales se siga el orden del número correlativo, conforme la fecha en que se susciten los actos financieros.

Comentario de los Responsables

El Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, en oficio D-2009-225 de fecha 17 de abril de 2009, expresa lo siguiente:

"Como se especifica en comentario al Hallazgo No. 4 de control Interno DEFICIENTE OPERATORIA EN CAJAS FISCALES, en posteriores revisiones realizadas por la Unidad de Administración Financiera a las cajas fiscales, se determino que los formularios 63 A del periodo que establece el hallazgo (2007), se habían consignado con errores en su redacción, por lo que se procedió a sustituirlos con formularios adquiridos posteriormente a la fecha de su elaboración, con el propósito de consignar correctamente la información y prever futuros reparos por parte de Contraloría de Cuentas".

Comentario de Auditoría

Se confirma el Hallazgo, debido a que los comentarios de los responsables no lo desvanecen, los formularios 63-A deben operarse siguiendo el orden correlativo respetando las fechas en que se susciten los actos financieros.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 22, para el Jefe de la Unidad de Administración Financiera -UDAF-, Jefe de la Unidad de Auditoría Interna -UDAI- y Contador, por la cantidad de Q8,000.00 para cada uno.

INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciado
Tereso Marcotulio Meoño Ramírez
Director
Oficina Nacional de Servicio Civil
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 la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, 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, son importantes en relación con ese estado.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron las siguientes instancias de incumplimiento.

- 1 MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS NOTIFICADAS EXTEMPORÁNEAMENTE A LA DIRECCIÓN TÉCNICA DEL PRESUPUESTO (Hallazgo de Cumplimiento No. 1).
- 2 INCUMPLIMIENTO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN CONTRATOS ADMINISTRATIVOS (Hallazgo de Cumplimiento No. 2).
- 3 COPIA DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS ENVIADOS DE FORMA EXTEMPORANEA A LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS (Hallazgo de Cumplimiento No. 3).
- 4 NO SE ENVIO COPIA DEL PLAN OPERATIVO ANUAL -POA- A LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS (Hallazgo de Cumplimiento No. 4).
- 5 LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA -UDAI- NO HA IMPLEMENTADO PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO (Hallazgo de Cumplimiento No. 5).
- 6 FALTA DE REALIZACIÓN DE INVENTARIO FÍSICO ANUAL (Hallazgo de Cumplimiento No. 6).

- 7 CUENTADANCIA NO ACTUALIZADA EN LOS REGISTROS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS (Hallazgo de Cumplimiento No. 7).

Hemos considerado estas situaciones importantes de incumplimiento para formarnos una opinión respecto a si el Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, por el año terminado al 31 de diciembre de 2008, se presenta razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo en 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****MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS NOTIFICADAS EXTEMPORÁNEAMENTE A LA DIRECCIÓN TÉCNICA DEL PRESUPUESTO****Condición**

Al analizar las Modificaciones Presupuestarias del año 2008 relacionadas con las Transferencias Internas CO2, por Q1,725,414.00 se determinó que fueron notificadas extemporáneamente a la Dirección Técnica del Presupuesto habiéndose hecho hasta el año 2009, contradiciendo disposiciones contenidas en la Ley Orgánica del Presupuesto.

Criterio

El Decreto Número 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 32 último párrafo establece: "Todas las transferencias deberán ser remitidas a la Dirección Técnica del Presupuesto, dentro de los diez (10) días siguientes de su aprobación, las que deberán notificarlas de inmediato al Congreso de la República y a la Contraloría General de Cuentas."

Causa

Incumplimiento a las disposiciones legales relacionadas con las modificaciones presupuestarias.

Efecto

Atraso en la rendición de información presupuestaria.

Recomendación

El Director debe girar instrucciones al Jefe de la Unidad de Administración Financiera -UDAF-, para que las modificaciones presupuestarias aprobadas, sean notificadas en tiempo a la Dirección Técnica del Presupuesto.

Comentario de los Responsables

El Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, en oficio D-2009-225 de fecha 17 de abril de 2009, manifiesta lo siguiente:

"Es importante resaltar que las modificaciones presupuestarias indicadas en este hallazgo son transferencias internas entre los mismos programas presupuestarios, los cuales se registran inmediatamente en el SICOIN Web y no generaron ningún incremento o decremento al presupuesto 2008. Actualmente se están notificando las modificaciones presupuestarias como lo establece el Decreto 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que los comentarios de los responsables no lo desvanecen, las modificaciones presupuestarias antes relacionadas fueron notificadas extemporáneamente a la Dirección Técnica del Presupuesto.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, 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 Unidad de Administración Financiera -UDAF- y Contador, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

HALLAZGO No. 2**INCUMPLIMIENTO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN CONTRATOS ADMINISTRATIVOS****Condición**

Se determinó que los contratos administrativos Nos. 01-2008 de fecha 11 de abril de 2008 por valor sin IVA de Q96,428.57 y 02-2008 de fecha 11 de abril de 2008 por un monto sin IVA de Q26,785.71, no fueron aprobados por la Secretaría General de la Presidencia de la República de Guatemala.

Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 48, establece: "El contrato a que se refiere el artículo anterior, será aprobado por la misma autoridad que determina el artículo 9 de esta Ley, según el caso. Cuando los contratos sean celebrados por los Organismos Legislativo y Judicial, la aprobación corresponderá a su Junta Directiva o a la Corte Suprema de Justicia". El Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 26 establece: "La suscripción del contrato deberá hacerla el funcionario de grado jerárquico inferior al de la autoridad que lo aprobará. Tales instrumentos deberán ser suscritos preferentemente en las dependencias interesadas. Previo a la aprobación del contrato deberá constituirse la garantía de cumplimiento correspondiente. El contrato deberá ser aprobado en todos los casos, dentro de los diez (10) días calendarios contados a partir de la presentación por parte del contratista de la garantía de cumplimiento a que se refiere el artículo 65 de la Ley. Para los efectos de la aprobación del contrato y la aplicación del párrafo tercero del artículo 47 de la Ley, en las dependencias y entidades de la Presidencia de la República, la autoridad administrativa superior es el Presidente o el Secretario General, indistintamente."

Causa

El Departamento de Desarrollo Institucional no cumplió con los procedimientos establecidos.

Efecto

Pago de honorarios y servicios sin tener aprobados los contratos.

Recomendación

El Director debe velar por el cumplimiento de los procedimientos legales, previo a que se paguen honorarios y servicios los contratos deben estar aprobados.

Comentario de los Responsables

El Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, en oficio D-2009-225 de fecha 17 de abril de 2009, manifiesta lo siguiente:

"En relación a los contratos bajo el renglón 029 "Personal por contrato" Nos. 01-2008 de fecha 11 de abril de 2008 por valor sin IVA de Q. 96,428.57 y 02-2008 de fecha 11 de abril de 2008 por un monto sin IVA de Q. 26,785.71, cabe mencionar que con fecha 07 de abril del año 2008, a través del Oficio DIRH-2008-198, se solicitó Autorización para Delegación de firma para la elaboración de los contratos administrativos en referencia.

Con fecha 08 de abril del año 2008, nos fue notificada la Resolución No. 366-2008, de la Secretaría General de la Presidencia (adjunto copia), a través de la cual se resolvió Delegar en el titular de la Oficina Nacional de Servicio Civil, la facultad para que bajo su responsabilidad se suscribieran contratos a nombre de OSCAR LEONEL GALINDO GALINDO y MANUEL ADOLFO SALAZAR ROCA.

En fecha 14 de agosto del año 2008, la Unidad de Auditoría Interna solicitó los expedientes de los contratos 029, y en fecha 25 de agosto del año 2008 fue detectada la falta del Acuerdo de Aprobación de los mismos, por lo que inmediatamente se inicio con la investigación correspondiente.

En fecha 27 de agosto del año 2008, se constató que dentro del trámite correspondiente, por un error involuntario se omitió enviar a la Secretaria General de la Presidencia, la providencia mediante la cual se solicita la Aprobación de dichos contratos; ese mismo día (27 de agosto del año 2008), mediante Oficio DIRH-2008-484, se solicitó al señor Secretario General que mediante sus buenos oficios, se finalizara el trámite correspondiente".

La Jefe del Departamento de Desarrollo Institucional en oficio DI-2009-178 de fecha 13 de abril de 2009, manifiesta entre otros aspectos lo siguiente:

" En relación a los contratos bajo el renglón 029 Nos. 01-2008 de fecha 11 de abril por valor sin IVA de Q.96,428.57 y 02-2008 de fecha 11 de abril de 2008 por un monto sin IVA de Q. 26,785.71; cabe mencionar que el trámite que regula la Ley de Contrataciones del Estado fue iniciado y que la solicitud del Acuerdo de aprobación, fue el único elemento faltante dentro del proceso administrativo correspondiente, razón por la que como se demuestra con la documentación, adjunta se agotaron las vías posibles para subsanar dicha omisión".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que los contratos 01-2008 de fecha 11 de abril de 2008 por valor sin IVA de Q96,428.57 y 02-2008 de fecha 11 de abril de 2008 por un monto sin IVA de Q26,785.70, no fueron aprobados como lo estipula el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 83, y Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 56, para el Director, Subdirector y Jefe del Departamento de Desarrollo Institucional, por la cantidad de Q1,232.14, para cada uno.

HALLAZGO No. 3**COPIA DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS ENVIADOS DE FORMA EXTEMPORANEA A LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS****Condición**

Se determinó que el contrato No. 06-2008 de fecha 02/07/2008 por valor sin IVA de Q102,000.00; fue remitido extemporáneamente a la Unidad de Registro de Contratos que funciona en la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 75 establece: "Fines del Registro de Contratos. De todo contrato, de su cumplimiento, 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

Falta de atención a disposiciones legales.

Efecto

Atraso en la rendición de documentos para su fiscalización.

Recomendación

El Director debe girar instrucciones a la Jefa del Departamento de Administración Interna, para que se le de cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado, y sean remitidas en tiempo copias, rescisiones o nulidades de los contratos, según el caso, a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

El Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, en oficio D-2009-225 de fecha 17 de abril de 2009, manifiesta lo siguiente:

"Conforme a lo que establece el Acuerdo Gubernativo No. 318-2003, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 53, indicando que el contrato número 06-2008 de fecha 02 de julio de 2008 por un valor sin IVA de Q. 102,000.00; fue remitido extemporáneamente a la Unidad de Registro de Contratos, el cual deberá remitirse dentro del plazo de treinta días contados a partir de su aprobación, para efecto de registro, control y fiscalización por parte de la Contraloría General de Cuentas; por lo que nos permitimos hacerles la siguiente aclaración:

El Contrato Administrativo número 06-2008 fue aprobado según consta en el Acuerdo No. AC-019-2008, el 16 de Agosto de 2008, sin embargo, fue notificado a la Oficina Nacional de Servicio Civil, el día tres de Septiembre de 2008 por parte de la Secretaría General de la Presidencia de la República, por lo que el contrato antes mencionado se presentó dentro del plazo que establece la Ley, a la Unidad de Registros de Contratos, el día 03 de octubre de 2008.

Por lo anterior, se considera que no aplica el hallazgo número 5, de falta de atención a disposiciones legales; ni ocasiona atraso a la rendición de documentos para su fiscalización. Se adjunta copia certificada del documento en mención".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que los comentarios de los responsables no lo desvanecen, no se cumplió con enviar en tiempo, copia del contrato al Registro de la Contraloría General de Cuentas, como lo establece la Ley de Contrataciones del Estado, en virtud que el plazo para remisión de los contratos inicia en la fecha de aprobación y no en la de notificación de los mismos.

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 Subjefe del Departamento de Administración Interna, por la cantidad

de Q2,040.00.

HALLAZGO No. 4**NO SE ENVIO COPIA DEL PLAN OPERATIVO ANUAL -POA- A LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS****Condición**

Al evaluar la información relacionada con el Plan Operativo Anual -POA- del año 2008, se determinó que el mismo fue remitido a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia a través del oficio D-2007-508 Ref. oficio DI-2007-450, a la Dirección Técnica del Presupuesto por medio del oficio D-2008-45 de fecha 4 de febrero de 2008, excepto a la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 4.2 Plan Operativo Anual, último párrafo establece: "Copia de dicho plan debe ser enviado a la Contraloría General de Cuentas, una semana después de haber sido aprobado su presupuesto, para efectos de la evaluación de la calidad del gasto y su impacto en la gestión pública."

Causa

Inobservancia a disposiciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas.

Efecto

Limitación al proceso de fiscalización que efectúa la Contraloría General de Cuentas.

Recomendación

El Director debe girar instrucciones a la Jefe del Departamento de Desarrollo Institucional, para que le de cumplimiento a las disposiciones contenidas en las Normas emitidas por la Contraloría General de Cuentas, y envíe copia del Plan Operativo Anual a la entidad fiscalizadora.

Comentario de los Responsables

El Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, en oficio D-2009-225 de fecha 17 de abril de 2009, expresa lo siguiente:

"Según Oficio No. D-2009-005, Ref. DI-2009-006 de fecha 07 de enero de 2009 se remitieron a la Contraloría General de Cuentas, los Planes Operativos Anuales correspondientes a los periodos 2007, 2008 y 2009 cumpliendo lo que recomienda el presente hallazgo. Por lo que solicitamos sea incluido a la Carta a la Gerencia ."

La Exdirectora y Exsubdirector de la Oficina de Servicio Civil -ONSEC- en notas sin número de fecha 14 y 17 de abril de 2009, manifiestan lo siguiente: "Según oficio No. D-2009-006 de fecha 7 de enero 2009 se remitieron a la cgc los planes operativos anuales correspondientes a los periodos 2007 8 9 cumpliendo lo que recomienda el presente hallazgo."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que los comentarios de los responsables no lo desvanecen, el Plan Operativo Anual -POA- del año 2008, no fue remitido a la Contraloría General de Cuentas, conforme el plazo establecido en el Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas.

Los Planes Operativos Anuales se elaboran en el Departamento de Desarrollo Institucional, posteriormente son trasladados a la Dirección, para que sean notificados, como lo hizo a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia y a la Dirección Técnica del Presupuesto.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, 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, el Ex Subdirector y Jefa del Departamento de Desarrollo Institucional, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

HALLAZGO No. 5**LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA -UDAI- NO HA IMPLEMENTADO PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO****Condición**

Al evaluar las áreas de caja e Inventario se estableció que no existe evidencia suficiente y competente de las intervenciones de la Unidad de Auditoría Interna UDAI, donde haya establecido procedimientos de control interno que erradique las deficiencias encontradas en las mismas, entre otras: atraso en la operatoria de caja fiscal, así también en el libro de inventario y tarjetas de responsabilidad, falta de inventario físico anual, rendición de cuentas extemporánea, extravío de formularios oficiales, falta de arqueos sorpresivos, carencia de depuración de formularios, falta de revisión de conciliaciones bancarias etc.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 318-2003, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 12 Responsabilidad del Auditor Interno, establece: "Todo auditor interno tiene la responsabilidad de ejercer su función con base en las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, metodología, guías y procedimientos establecidos en los manuales respectivos, emitidos por la Contraloría; el incumplimiento a lo preceptuado en este artículo será sancionado de acuerdo a lo establecido en la ley."

Causa

No se evalúa preliminarmente el control interno, el cual permitiría identificar las posibles áreas críticas y definir la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría.

Efecto

Desorden administrativo y financiero que se refleja en las operaciones contables.

Recomendación

El Director debe girar instrucciones al Jefe de la Unidad de Auditoría Interna UDAI, a efecto que cuando realice auditorías considere las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, al determinar desviaciones al control interno pueda recomendar oportunamente los procedimientos a seguir para corregir las deficiencias encontradas en sus intervenciones.

Comentario de los Responsables

El Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, en oficio D-2009-225 de fecha 17 de abril de 2009, expresa lo siguiente:

"De conformidad con las Normas Generales de Control Interno Gubernamental números 1.2 Estructura del control Interno, 1.4 Funcionamiento de Sistemas, 1.5 Separación de Funciones y la 1.7 Evaluación del Control Interno, corresponde a la máxima autoridad de las Unidades Administrativas el diseño, implementación y divulgación del control interno de los procesos que les corresponde; así como el funcionamiento de todos los sistemas que deben enmarcarse en las leyes generales y específicas, las políticas nacionales sectoriales e institucionales, y las normas básicas emitidas por los órganos rectores en lo que le sea aplicable. y, corresponde al Auditor Interno evaluar el ambiente del control interno utilizado para la realización de las operaciones, por lo que no corresponde que en el hallazgo formulado, a título LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA -UDAI- NO HA IMPLEMENTADO PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO, el Auditor Interno desarrolle los procedimientos de operatoria indicados en el mismo.

Se efectuaron arqueos sorpresivos, revisión de conciliaciones bancarias, pruebas selectivas al Inventario de Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles según tarjetas de responsabilidad. Se adjunta copia de los arqueos practicados, solicitud de la documentación según Oficio UDAI-2008-49 de fecha 4 de julio de 2008 y respuesta según Oficio UDAF 2008-206 de fecha julio 10 de 2008".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que los comentarios de los responsables no lo desvanecen; el Auditor Interno en oficio -UDAI-2008-49 dirigido al Contador General solicitó del primer cuatrimestre del año 2008 la siguiente

documentación: cajas fiscales, conciliaciones, libro de bancos, liquidación del fondo rotativo institucional, boletas de depósitos, informes de ingresos diarios, codos de boletas-facturas, vouchers, curs, libro de inventarios, tarjetas de responsabilidad, alzas y bajas, cantidad de registros de inventarios de activos fijos, expedientes de baja de inventarios y traslados de bienes, sin embargo, en el informe de auditoría financiera del mismo período, en la conclusión de la auditoría y en lo referente a la Unidad de Administración Financiera -UDAF- no revela deficiencias encontradas, así mismo, en el seguimiento a recomendaciones del mismo informe, revela únicamente la recomendación relativa a que se actualicen las tarjetas de responsabilidad y que se nombre a una persona que sustituya al Encargado de Inventarios en caso de vacaciones, licencias o suspensiones, aspecto que había recomendado en el año 2007.

Al examinar la documentación que la UDAI solicitó al contador no se encontró evidencia de revisión de la misma, así también, se desconoce a quien rinde los informes finales, debido a que no fue presentada a la comisión esa información.

Adicionalmente la UDAI está mencionando aspectos del primer cuatrimestre y no de los otros dos cuatrimestres restantes por que no hubo informes.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, 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 Unidad de Auditoría Interna -UDAI-, por la cantidad de Q2,000.00.

HALLAZGO No. 6**FALTA DE REALIZACIÓN DE INVENTARIO FÍSICO ANUAL****Condición**

El 8 de noviembre de 2008, se estableció falta de inventario físico y por consiguiente, atraso en la operatoria del libro de Inventario de hojas movibles autorizado por la Contraloría General de Cuentas, toda vez que a esa fecha las operaciones realizadas correspondían al 31 de diciembre de 2007.

Criterio

La Circular 3-57 Instrucciones sobre formulación, control y rendición de inventarios de oficinas y establecimientos públicos, establece: "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, debiéndose tomar en cuenta las adquisiciones y bajas registradas durante el ejercicio, para su correcta actualización."

Causa

Se debe a la escasez de personal asignado al área de inventarios.

Efecto

Carencia de información actualizada en el libro, así también, no se cuenta con la operatoria del saldo, alzas y bajas para conciliación con las cifras del SICOIN.

Recomendación

El Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, debe girar instrucciones al Jefe de la Unidad de Administración Financiera -UDAF-, a efecto que cada año se haga inventario físico de los bienes para que se mantengan al día las operaciones del libro de inventario y fortalecer el área de inventarios; además, instruir a la UDAI para que realice las intervenciones en el área con el objeto de garantizar el control de las operaciones en el libro como en las tarjetas de responsabilidad.

Comentario de los Responsables

El Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, en oficio D-2009-225 de fecha 17 de abril de 2009, manifiesta lo siguiente:

"Derivado de la naturaleza de los bienes registrados en el inventario de propiedad, planta, equipo e intangibles la revisión física es constante, por lo que se programan revisiones físicas contra las tarjetas de responsabilidad del personal por departamento. Al cubrir durante el año el total de departamentos que conforman ONSEC, posteriormente se efectúan revisiones selectivas para mantener un adecuado control. Por lo tanto el presente hallazgo no aplica derivado que según se estableció en el Hallazgo No. 3 de Control Interno ingreso de bienes no registrados en el libro de inventarios, por lo que los documentos de respaldo de dicho hallazgo aplican para el presente".

UDAI indica:

"Según Oficio UDAI-2008-49 de fecha 4 de julio de 2008 y respuesta según Oficio UDAF 2008-206 de fecha julio 10 de 2008 demuestran la intervención en el área de inventarios por parte de esa Unidad. Se han realizado las intervenciones correspondientes a efecto de que el Encargado de Inventarios cumpla efectivamente con lo expresado en la condición de este hallazgo, según Nota de Auditoría UDAI-2007-005-EDEO-BM de fecha 19 de septiembre de 2007, se adjunta fotocopia y el seguimiento correspondiente a esta nota, en página 8 del informe auditoría 01/01/2008-30/04/2008, remitido a la Comisión de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de cuentas según Oficio UDAI-2009-003 de fecha 09 de enero de 2009".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que los comentarios de los responsables no lo desvanecen, no fue presentado a la Comisión de Auditoría ningún inicio o avance de la realización del inventario.

La única intervención que ha habido de parte de la UDAI, ha sido recomendar la actualización de las tarjetas, lo cual no es congruente con la realización del Inventario físico anual.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, 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 de la Unidad de Administración Financiera -UDAF-, Jefe de la Unidad de Administración Financiera -UDAF-, Jefe de la Unidad de Auditoría Interna -UDAI-, Contador y Encargado de Inventarios, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

HALLAZGO No. 7**CUENTADANCIA NO ACTUALIZADA EN LOS REGISTROS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS****Condición**

Se determinó en los registros de la Contraloría General de Cuentas, que la cuentadancia de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC- no está actualizada, en virtud que no aparece el nombre de los responsables de la actual administración.

Criterio

El Acuerdo Presidencial de fecha 30 de agosto de 1940, artículo 1°. establece: "Las Instituciones, dependencias o personas que manejen fondos públicos o municipales, o que provengan de las colectas autorizadas de conformidad con el Decreto Gubernativo Número 2082, deberán registrarse en un libro que para el efecto llevará la Secretaría del Tribunal de Cuentas."

El Acuerdo Número A-18-2007, Reglamento para la Prestación de Servicios, Autorizaciones y Venta de Formularios Impresos, artículo 10 Actualización de Cuentadancias, establece: "La Contraloría General de Cuentas no autorizará la venta e impresión de formularios, ni habilitación de libros, tarjetas u otros, si las entidades interesadas no demuestran fehacientemente, la actualización de sus respectivas cuentadancias."

Causa

Las actuales autoridades no han velado para que se cumpla con lo que al respecto determina la normativa legal vigente.

Efecto

Administración financiera y administrativa sin la calidad de cuentadante.

Recomendación

El Director debe girar instrucciones al Jefe de la Unidad de Administración Financiera -UDAF- para que inmediatamente se proceda a actualizar la cuentadancia ante la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

El Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, en oficio D-2009-225 de fecha 17 de abril de 2009, manifiesta lo siguiente:

"Previo a la notificación de los presentes hallazgos, se cumplió la recomendación de conformidad con el oficio UDAI-2009-024, de fecha 27 de marzo de 2009, dirigido al Lic. Carlos Mencos, Contralor General de Cuentas".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido que los responsables reconocieron que la cuentadancia no fue actualizada en el año 2008, lo cual se hizo hasta el 27 de marzo de 2009, así mismo, la actualización de la misma se hace en cuanto se asumen los cargos.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, 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 Administración Financiera -UDAF-, Director, Subdirector, Jefe de la Unidad de Administración Financiera -UDAF-, Jefe de la Unidad de Auditoría Interna -UDAI- y Contador, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

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 sí se le dio cumplimiento y se implementaron las mismas, según informe presentado por la Dirección de Calidad de Gasto Público de la Contraloría General de Cuentas.

PERSONAL RESPONSABLE DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	SILVIA DEL CARMEN PALOMO GONZALES	DIRECTOR	01/01/2008	16/02/2008
2	TERESO MARCOTULIO MEOÑO RAMIREZ	DIRECTOR	17/02/2008	31/12/2008
3	ERICK ORLANDO RIVAS AMAYA	SUBDIRECTOR	01/01/2008	04/04/2008
4	LUIS ENRIQUE CASTAÑEDA QUAN	SUBDIRECTOR	05/04/2008	31/12/2008
5	MANUEL AUGUSTO MILIAN VASQUEZ	JEFE U.D.A.F	01/01/2008	16/05/2008
6	JULIO ROBERTO JO ALDANA	JEFE U.D.A.F	17/08/2008	31/12/2008
7	ALEJANDRO OLIVERIO MANCHAME AGUILAR	JEFE UDAI	01/01/2008	31/12/2008
8	JOSE ARCADIO RODRIGUEZ SANTIZO	JEFE DE ADMINISTRACION INTERNA	01/01/2008	01/03/2008
9	MAX RAFAEL GIRON CABRERA	CONTADOR GENERAL	01/01/2008	31/12/2008
10	ANA PATRICIA MATAMOROS	TESORERA	01/01/2008	31/12/2008