

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
SECRETARIA DE OBRAS SOCIALES DE LA ESPOSA DEL
PRESIDENTE DE LA REPUBLICA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019**



GUATEMALA, MAYO DE 2020

**SECRETARIA DE OBRAS SOCIALES DE LA ESPOSA DEL
PRESIDENTE DE LA REPUBLICA**

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA	1
2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA	2
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	3
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	4
5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, DEL ESPECIALISTA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	10
6. CRITERIOS UTILIZADOS EN EL PROCESO DE AUDITORÍA	22
7. TÉCNICAS, PROCEDIMIENTOS Y/O METODOLOGÍA	26
8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	27
9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	101
10. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	102



1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA

Base legal

De conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala, el Artículo 202, Secretarios de la Presidencia, “El Presidente de la República tendrá los secretarios que sean necesarios. Las atribuciones de éstos serán determinadas por la ley.”

El Decreto No. 114-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo, Artículo 8, Naturaleza de las Secretarías de la Presidencia, establece que: “Las Secretarías de la Presidencia son dependencias de apoyo a las funciones del Presidente de la República. No podrán ejercer funciones de ejecución de programas, proyectos ni otras funciones a cargo de Ministerios u otras instituciones de Gobierno, con excepción de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, quien sí podrá, por encargo del Presidente, realizar tales funciones.”

La Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, fue creada mediante el Acuerdo Gubernativo Número 893-91 de fecha 22 de noviembre de 1991, por el Presidente de la República; Reglamento de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, el cual fue aprobado según Acuerdo Gubernativo Número 351-94 de fecha 14 de julio de 1994. El Reglamento arriba indicado fue derogado por el Acuerdo Gubernativo Número 109-2019, de fecha 05 de julio de 2019, suscrito por el Vicepresidente de la República en Funciones del Presidente, Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República.

Función

De conformidad con el artículo 3 del Acuerdo Gubernativo 351-94, Reglamento de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, le corresponden las siguientes atribuciones:

1. Definir políticas para la formulación y planificación de sus programas y actividades.
2. Velar por la correcta y oportuna ejecución de sus programas, mediante normas y procedimientos que garanticen el cumplimiento de sus objetivos y metas.
3. Promover la participación comunitaria a través de los programas formulados y planificados y lograr el desarrollo de éstos para beneficio de la población a la cual van dirigidos.
4. Coordinar con organizaciones nacionales e internacionales dedicadas a



-
- promover el bienestar de la población.
5. Administrar, dirigir y coordinar los programas asignados para su ejecución;
 6. Aceptar y llevar el control de ingresos, donaciones, asistencia técnica y financiera que le otorgue cualquier institución.
 7. Emitir y aprobar el manual de funciones y reglamentos internos que sean necesarios para su mejor funcionamiento.
 8. Elaborar la memoria de labores y remitirla al Señor Presidente de la República.
 9. Crear las unidades administrativas y operativas necesarias para su funcionamiento.
 10. Elaborar su presupuesto anual de ingresos y gastos y remitirlo a donde corresponde, supervisarlo y aprobar su ejecución, a través del personal responsable del mismo.

De conformidad con el Acuerdo Gubernativo Número 109-2019, de fecha 05 de julio de 2019, del Vicepresidente de la República en Funciones del Presidente, Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, esta Secretaría es una dependencia de apoyo a las funciones del Presidente de la República, que tiene como objetivo impulsar e implementar programas de carácter social que la niñez, mujeres, adultos mayores y población en general, priorizando aquellos grupos poblaciones que se encuentran en situación de pobreza o extrema pobreza.

Materia controlada

La auditoría de cumplimiento comprendió la evaluación de los aspectos financieros asignados por el equipo de auditoría designado a la Dirección de Contabilidad del Estado, según nombramiento No. DAS-06-0022-2019 de fecha 05 de agosto de 2019. La auditoría de cumplimiento comprendió la evaluación de la gestión financiera y del uso de los fondos asignados a la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Ejercicio Fiscal 2019, de conformidad con las leyes, reglamentos, acuerdos gubernativos y otras disposiciones aplicables. La auditoría se realizó de forma combinada con nivel de seguridad razonable.

2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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

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



Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos: 2, 4 y 7; y sus reformas contenidas en el Decreto Número 13-2013, del Congreso de la República de Guatemala.

Acuerdo Gubernativo Número 96-2019, del Presidente de la República de Guatemala, que contiene el Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 50, 51 y 52.

El Acuerdo A-075-2017, del Contralor General de Cuentas, aprobación de normas técnicas, denominadas Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-.

Nombramiento (s) de auditoría DAS-06-0038-2019, de fecha 06 de agosto de 2019 y DAS-06-0043-2019, de fecha 21 de agosto de 2019.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

General

Verificar la razonabilidad de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2019, de acuerdo a las normas, leyes, reglamentos y otros aspectos aplicables.

Específicos

Evaluar la estructura de control interno establecida por la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República.

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, registros, transacciones administrativas y financieras son razonables, oportunos y verificables de acuerdo a la documentación legal correspondiente, que revele si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente.

Evaluar las contrataciones realizadas por la entidad, seleccionando para el efecto las que se encuentren dentro del alcance de la auditoría de conformidad con los renglones seleccionados, verificando que cumplan con la normativa legal aplicable y los objetivos de la institución.

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

La auditoría financiera incluyó la evaluación de los aspectos financieros asignados por el equipo de auditoría designado a la Dirección de Contabilidad del Estado, según nombramiento No. DAS-06-0022-2019 de fecha 05 de agosto de 2019, relacionado con las integraciones de saldos de las cuentas contables de los Estados Financieros que consolida la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, enviadas a través de la Dirección de Auditoría al Sector Economía, Finanzas, Trabajo y Previsión Social, en providencias DAS-06-PROV-0654-2019 de fecha 05 de septiembre de 2019 y DAS-06-PROV-0060-2020 de fecha 23 de enero de 2020. De acuerdo con la materialidad de la planeación, las cuentas evaluadas fueron las siguientes:

CUENTAS CONTABLES DEL BALANCE GENERAL

(Cifras expresadas en quetzales)

CÓDIGO DE LA CUENTA	NOMBRE	SALDO AL 31/12/2019	
		DÉBITO	CRÉDITO
1000	ACTIVO	58,776,651.33	0.00
1112	BANCOS	15,639.12	0.00
1131	CUENTAS A COBRAR A CORTO PLAZO	5,765,388.98	0.00
1134	FONDOS EN AVANCE	0.00	0.00
1232	MAQUINARIA Y EQUIPO	52,995,623.23	0.00
2000	PASIVO	272.00	845,583.06
2113	GASTOS POR PAGAR	272.00	845,583.06
2116	OTRAS CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO	0.00	0.00

FUENTE: Manual de Contabilidad Integrada Gubernamental, del Ministerio de Finanzas Públicas, Dirección de Contabilidad del Estado y Providencia No. DAS-06-PROV-0060-2020, de fecha 23 de enero de 2020, de la Dirección de Auditoría al Sector Economía, Finanzas, Trabajo y Previsión Social.

Se consideró la evaluación de los registros de bancos y fondos rotativos, el último relacionado con la cuenta 1134 Fondos en avance; tanto la cuenta 1134 como la cuenta 1132, Maquinaria y equipo, fueron evaluadas desde el área de ejecución a través de los grupos de gasto 200 y 300, según la matriz de presupuesto a contabilidad.

Asimismo, las cuentas contables el Estado de Resultados de acuerdo con las providencias DAS-06-PROV-0654-2019 de fecha 05 de septiembre de 2019 y DAS-06-PROV-0060-2020 de fecha 23 de enero de 2020, fueron evaluadas de conformidad con la matriz de presupuesto a contabilidad, en la ejecución presupuestaria, de acuerdo con los renglones de gasto seleccionados en la



muestra correspondientes a los grupos de gasto 0 y 4. Las cuentas del Estado de Resultados se detallan a continuación:

CUENTAS CONTABLES DEL ESTADO DE RESULTADOS
(Cifras expresadas en quetzales)

CÓDIGO DE LA CUENTA	NOMBRE	SALDO AL 31/12/2019
5000	INGRESOS	21,761,515.74
5182	DONACIONES EN ESPECIE	21,761,515.74
6000	EGRESOS	167,217,102.25
6111	REMUNERACIONES	76,382,606.21
6112	BIENES Y SERVICIOS	21,070,687.22
6142	OTRAS PÉRDIDAS	5,461,417.10
6151	TRANSFERENCIAS OTORGADAS AL SECTOR PRIVADO	64,302,391.72

FUENTE: Manual de Contabilidad Integrada Gubernamental, del Ministerio de Finanzas Públicas, Dirección de Contabilidad Del Estado y Provisión No. DAS-06-PROV-0060-2020, de fecha 23 de enero de 2020, de la Dirección de Auditoría al Sector Economía, Finanzas, Trabajo y Previsión Social.

La auditoría financiera incluyó también la evaluación de la estructura de control y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentados por los funcionarios y empleados de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, de acuerdo con el Manual de Auditoría Financiera, identificando los renglones de gasto significativos durante el ejercicio fiscal 2019, relacionados con el programa 38, Obras Sociales, el cual está compuesto por cinco actividades: 001 Dirección y Coordinación, 002 Promoción Comunitaria y Asistencia Alimentaria, 013 Servicio Social, 014 Creciendo Seguro y 015 Programa Nacional Mis Años Dorados; posteriormente se aplicó el Método Estadístico con lo cual se determinó el número de elementos a evaluar, siendo los renglones que se detallan a continuación:

DETERMINACIÓN DE RENGLONES DE GASTO POR MATERIALIDAD
(Cifras expresadas en Quetzales)

No. Orden	No. Renglón	DESCRIPCIÓN	DEVENGADO
1	011	PERSONAL PERMANENTE	6,780,842.65
2	021	PERSONAL SUPERNUMERARIO	34,623,861.24
3	022	PERSONAL POR CONTRATO	4,829,768.41
4	029	OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL	10,147,866.42
5	071	AGUINALDO	4,421,365.76
6	072	BONIFICACIÓN ANUAL (BONO 14)	4,419,751.61
7	211	ALIMENTOS PARA PERSONAS	6,151,752.53
8	419	OTRAS TRANSFERENCIAS A PERSONAS INDIVIDUALES	64,302,391.72
9	913	SENTENCIAS JUDICIALES	5,461,417.10
TOTAL			141,139,017.44

Fuente: SICOIN WEB R00804768.rpt.

Considerando que el presupuesto devengado de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, al 31 de diciembre de 2019, ascendió a Q174,035,343.32, el total de los renglones identificados por materialidad representan el 81.10% del presupuesto devengado.



Adicionalmente, de acuerdo a su cualidad y utilizando el Método Estadístico para la selección de los elementos a evaluar, fueron considerados para la presente auditoría la evaluación de los renglones de gasto siguientes:

DETERMINACIÓN DE RENGLONES DE GASTO CUALITATIVAMENTE
(Cifras expresadas en quetzales)

No. Orden	No. Renglón	DESCRIPCIÓN	DEVENGADO
1	012	COMPLEMENTO PERSONAL AL SALARIO DEL PERSONAL PERMANENTE	1,785,580.65
2	015	COMPLEMENTOS ESPECÍFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	2,440,128.88
3	027	COMPLEMENTOS ESPECÍFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	2,477,373.91
4	191	PRIMAS Y GASTOS DE SEGUROS Y FIANZAS	491,685.57
5	268	PRODUCTOS PLÁSTICOS, NYLON, VINIL Y P.V.C.	509,030.66
6	294	ÚTILES DEPORTIVOS Y RECREATIVOS	852,312.00
7	295	ÚTILES MENORES, SUMINISTROS E INSTRUMENTAL MÉDICO-QUIRÚRGICOS, DE LABORATORIO Y CUIDADO DE LA SALUD	903,292.18
8	322	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	567,594.20
9	325	EQUIPO DE TRANSPORTE	897,000.00
10	031	JORNALES	1,926,280.25
11	113	TELEFONÍA	851,627.30
12	133	VIÁTICOS EN EL INTERIOR	987,988.37
13	151	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES	2,536,686.00
14	185	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	1,912,500.00
15	239	OTROS TEXTILES Y VESTUARIO	2,002,836.40
16	262	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	413,119.92
17	323	MOBILIARIO Y EQUIPO MÉDICO-SANITARIO Y DE LABORATORIO	574,005.75
18	328	EQUIPO DE CÓMPUTO	1,048,392.50
TOTAL			23,177,434.54

Fuente: SICOIN WEB R00804768.rpt.

Los renglones de gasto seleccionados por materialidad y cualidad, suman un total de 27 renglones, de los cuales existen renglones de gasto que fueron evaluados durante la primera fase, los cuales no se consideraron para evaluación en la segunda fase, derivado que los montos son inferiores a la materialidad de planificación actualizada y porque fueron evaluados en los primeros dos cuatrimestres:

RENGLONES QUE NO FUERON EVALUADOS EN LA SEGUNDA FASE
(Cifras expresadas en Quetzales)

No.	No. Renglón	DESCRIPCION	VIGENTE	DEVENGADO	% EJEC
1	113	TELEFONÍA	1,099,160.00	851,627.30	77.48
2	133	VIÁTICOS EN EL INTERIOR	1,315,821.00	987,988.37	75.09
3	239	OTROS TEXTILES Y VESTUARIO	2,695,335.00	2,002,836.40	74.31
4	262	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	451,735.00	413,119.92	91.45
5	328	EQUIPO DE CÓMPUTO	1,552,201.00	1,048,392.50	67.54

Fuente: SICOIN WEB R00804768.rpt.

Asimismo, fueron adicionados para su evaluación en la segunda fase, los renglones que son igual o mayor a la materialidad actualizada (segunda fase de la



auditoría), y también porque no fueron evaluados durante los primeros dos cuatrimestres.

REGLONES ADICIONADOS PARA EVALUACIÓN EN LA SEGUNDA FASE
(Cifras expresadas en Quetzales)

No.	No. Renglón	DESCRIPCION	VIGENTE	DEVENGADO	% EJEC
1	012	COMPLEMENTO PERSONAL AL SALARIO DEL PERSONAL PERMANENTE	1,800,502.00	1,785,580.65	99.17
2	015	COMPLEMENTOS ESPECÍFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	2,521,138.00	2,440,128.88	96.79
3	027	COMPLEMENTOS ESPECÍFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	2,740,652.00	2,477,373.91	90.39
4	191	PRIMAS Y GASTOS DE SEGUROS Y FIANZAS	536,000.00	491,685.57	91.73
5	268	PRODUCTOS PLÁSTICOS, NYLON, VINIL Y P.V.C.	892,387.00	509,030.66	57.04
6	294	ÚTILES DEPORTIVOS Y RECREATIVOS	1,273,160.00	852,312.00	66.94
7	295	ÚTILES MENORES, SUMINISTROS E INSTRUMENTAL MÉDICO-QUIRÚRGICOS, DE LABORATORIO Y CUIDADO DE LA SALUD	1,105,984.00	903,292.18	81.67
8	322	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	710,695.00	567,594.20	79.86
9	325	EQUIPO DE TRANSPORTE	925,000.00	897,000.00	96.97

Fuente: SICOIN WEB R00804768.rpt.

Para el análisis y evaluación de cada uno de los renglones que componen la muestra de auditoría, se elaboró, entre otros, las Guías: 20, Determinación de la muestra; 22, Programas de auditoría, 23, Papeles de trabajo, del Manual de Auditoría Financiera.

En relación a los renglones de gasto correspondientes al grupo 0, se elaboraron Fichas Técnicas de Verificación de Personal, las cuales fueron utilizadas para la verificación de las sedes y delegaciones de la entidad, de acuerdo con la muestra determinada, para constatar la presencia de los funcionarios y empleados públicos en el lugar de trabajo. Fueron requeridos, con base a muestra, expedientes originales y completos del personal, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos y su actualización; se efectuaron las consultas en el Sistema Guateminas para la verificación de la información de las nóminas de personal trasladadas al equipo de auditoría por la entidad. Se consideró el envío de las nóminas de los renglones de gasto 011, 021, 022, 029 y 031 de la Secretaría, en el formato establecido por la Dirección de Auditoría a Sistemas Informáticos y Nóminas de Gobierno de conformidad con la Providencia DAS-12-PROV-0033-2019, de fecha 08 de febrero de 2019, de dicha Dirección, relacionado al cruce de información de personal.

Fueron verificados los eventos realizados y operados en Guatecompras, según los renglones determinados de conformidad con la materialidad de la planeación, y otros trasladados por la Dirección de Análisis de la Gestión Pública, Monitoreo y Alerta Temprana, los cuales se detallan a continuación:



EVENTOS REGISTRADOS EN GUATECOMPRAS

(Cifras expresadas en Quetzales)

NOG	DESCRIPCIÓN	PROVEEDOR	NIT	MODALIDAD	VALOR
11136979	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL PARA LA SECRETARÍA DE OBRAS SOCIALES DE LA ESPOSA DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA -SOSEP-	TELECOMUNICACIONES DE GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA.	9929290	Cotización (Art. 38 LCE)	675,720.00
10046062	DEPARTAMENTO DE COMPRAS SEGUROS, FIANZAS Y SERVICIOS BANCARIOS - OTROS TIPOS DE BIENES O SERVICIOS RENOVACIÓN DE SEGURO PARA VEHICULOS AL SERVICIO DE LA SECRETARÍA DE OBRAS SOCIALES DE LA ESPOSA DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DE 2019.	CREDITO HIPOTECARIO NACIONAL DE GUATEMALA	330388	NEGOCIACIONES ENTRE ENTIDADES PÚBLICAS (ART. 2 LCE)	336,511.43
9869158	DEPARTAMENTO DE COMPRAS OTROS TIPOS DE BIENES O SERVICIOS ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE QUE OCUPA EL CENTRO DE ATENCION PERMANENTE DEL PROGRAMANACIONAL DEL ADULTO MAYOR "MIS AÑOS DORADOS" UBICADO EN 7MA CALLE 12-55 ZONA 16 COLONIA LAMONTAÑA DEL MUNICIPIO DE GUATEMALA, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA.	INMOBILIARIA GRUPO CIELO TIERRA Y MAR, SOCIEDAD ANONIMA	64440508	ARRENDAMIENTO O ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES (ART.43 INCISO E)	318,000.00
9717234	ADQUISICIÓN DE CINCO VEHÍCULOS AUTOMOTORES TIPO PICK-UP PARA EL USO DE LA SECRETARÍA.	COFIÑO STALH, COMPAÑÍA S.A	332917	COTIZACIÓN	897,000.00
9809813	DEPARTAMENTO DE COMPRAS OTROS TIPOS DE BIENES O SERVICIOS ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE QUE OCUPA EL CENTRO DE ATENCIÓN PERMANENTE DEL PROGRAMANACIONAL DEL ADULTO MAYOR MIS AÑOS DORADOS UBICADO EN ALDEA CHACAYA, SANTIAGO SACATEPÉQUEZ, DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ.	NAJERA HERRERA, CELIA	102325200	ARRENDAMIENTO O ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES (ART.43 INCISO E)	252,720.00
10093575	DEPARTAMENTO DE COMPRAS OTROS TIPOS DE BIENES O SERVICIOS POR SERVICIOS PROFESIONALES QUE SERAN PRESTADOS A SOSEP EN LA DIRECCION E RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE OBRAS SOCIALES DE LA ESPOSA DEL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA, DEL 04 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019.	ROMAN COTO, MARIO LUIS	13248499	PROCEDIMIENTOS REGULADOS POR EL ARTÍCULO 44 LCE (CASOS DE EXCEPCIÓN)	190,451.61
9961844	ADQUISICIÓN DE CUPONES CANJEABLES POR COMBUSTIBLE PARA PROVEER DEL MISMO A LA FLOTILLA DE VEHÍCULOS DE SOSEP.	EMPRESA UNO GUATEMALA, S.A.	32105-2	COTIZACIÓN	400,000.00
10028137	ADQUISICIÓN DE SILLAS DE RUEDAS PARA BENEFICIAR A PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE SOLICITAN APOYO A LA SOSEP.	EMPRESA MERCANTIL ACCESORIOS, SUMINISTROS Y EQUIPO MEDICO ASEMED	44131933	COTIZACIÓN	507,500.00
9735887	DEPARTAMENTO DE COMPRAS OTROS TIPOS DE BIENES O SERVICIOS ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE QUE UTILIZA EL DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES PARA EL RESGUARDO DE LA FLOTILLA DE VEHÍCULOS DE LA SOSEP, UBICADA EN LA 4TA. CALLE 06-09, ZONA 1 CIUDAD DE GUATEMALA, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA. CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 02 DE ENERO DE 2019.	INVERSIONES AD, SOCIEDAD ANONIMA	86023217	ARRENDAMIENTO O ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES (ART.43 INCISO E)	162,000.00
10007067	DEPARTAMENTO DE COMPRAS TRANSPORTE, REPUESTOS Y COMBUSTIBLES - OTROS TIPOS DE BIENES	AUTO MERCANTIL, SOCIEDAD ANONIMA	1054619	COMPRA DIRECTA CON OFERTA ELECTRÓNICA (ART.	88,993.66



	O SERVICIOS. SERVICIO DE MANTENIMIENTO MAYOR Y DIAGNÓSTICO PARA VEHÍCULOS TIPO PICK-UP, MICROBÚS, CAMIÓN, CAMIONETA, AUTOMÓVIL, QUE ES NECESARIO PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA FLOTILLA DE VEHÍCULO QUE SE ENCUENTRA AL SERVICIO DE LA SECRETARÍA.			43 LCE INCISO B)	
10138048	DEPARTAMENTO DE COMPRAS SALUD E INSUMOS HOSPITALARIOS - OTROS TIPOS DE BIENES O SERVICIOS BASTONES DE ALUMINIO QUE SERÁN UTILIZADOS PARA ENTREGARSE EN CALIDAD DE DONACIÓN A PERSONAS CON DIFICULTADES FÍSICAS QUE VIVEN EN CONDICIÓN DE POBREZA Y POBREZA EXTREMA, QUIENES SOLICITAN APOYO A SOSEP, A TRAVÉS DE SERVICIO SOCIAL	FABRICA ENSAMBLADORA E IMPORTADORA MEDICA, SOCIEDAD ANONIMA	69618690	COMPRA DIRECTA CON OFERTA ELECTRÓNICA (ART. 43 LCE INCISO B)	86,130.00
10208275	DEPARTAMENTO DE COMPRAS MUEBLES Y MOBILIARIO DE OFICINA OTROS TIPOS DE BIENES O SERVICIOS MESA TRIANGULAR, QUE SE UTILIZARÁ EN LOS CENTROS DE ATENCIÓN Y DESARROLLO INFANTIL QUE SERÁN APERTURADOS POR EL PROGRAMA HOGARES COMUNITARIOS, A NIVEL NACIONAL.	LOPEZ GOMEZ, RUTH ARACELY	43981232	COMPRA DIRECTA CON OFERTA ELECTRÓNICA (ART. 43 LCE INCISO B)	78,000.00

Fuente: Portal de GUATECOMPRAS

Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, Plan Operativo Anual (POA), Plan Anual de Auditoría (PAA) con el fin de determinar el logro de metas institucionales, los objetivos y las funciones de la entidad.

Área de cumplimiento

La auditoría incluyó la evaluación de las operaciones financieras, presupuestarias y administrativas, a efecto de determinar si fueron realizadas conforme a las normas legales y procedimientos aplicables, generales y específicos a la Entidad. Asimismo, se evaluó el cumplimiento de las normas de Control Interno Gubernamental.

Área del especialista

Especialista en Nutrición:

Por medio de oficio No. CGC-DAS06-AFC-SOSEP-010-2019, de fecha 13 de septiembre de 2019, se solicitó la intervención de un especialista en el área de Nutrición, considerando que la calidad y cantidad de los servicios y alimentos (menús/dietas) y los índices de desarrollo en niños (talla/peso) debían ser evaluados por un experto. En respuesta, la Dirección de Auditoría al Sector Economía, Finanzas, Trabajo y Previsión Social, según oficio No. DAS-OS-06-193-2019, de fecha 18 de septiembre de 2019, solicitó a la Dirección de Recursos Humanos la asignación del personal correspondiente. Derivado de



las gestiones realizadas fue nombrada la licenciada Andrea Judith Chávez Coronado, en calidad de Nutricionista, según nombramiento interno DAS-06-INT-0008-2019, de fecha 03 de octubre de 2019, de la Dirección de Auditoría al Sector Economía, Finanzas, Trabajo y Previsión Social.

Auditoría al Sistema BSOSEP:

Mediante la Providencia DAS-06-PROV-0678-2019, de fecha 23 de septiembre de 2019, la Dirección de Auditoría al Sector Economía, Finanzas, Trabajo y Previsión Social, trasladó a la Dirección de Auditoría a Sistemas Informáticos y Nóminas del Gobierno, la solicitud de Auditoría al Sistema de Beneficiarios de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente (BSOSEP), con el objeto de determinar la seguridad de la misma y para garantizar que la información que se ingresa, procesa y genera, sea confiable; en virtud que la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República -SOSEP- administra una base de datos para el registro, control y seguimiento de beneficiarios de los Programas Sociales. Derivado de las gestiones realizadas fue nombrada la licenciada Carmen del Rosario Pérez Jiménez, según nombramiento No. 005-2019, de fecha 22 de octubre de 2019, emitido por la Dirección de Auditoría a Sistemas y Nóminas de Gobierno.

Evaluación de Nóminas

De conformidad con la norma ISSAI. GT 1620, Utilización del Trabajo de un Experto y el Acuerdo Gubernativo No. 96-2019, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 27 literal d); se trasladó solicitud a la Dirección de Auditoría a Sistemas Informáticos y Nóminas de Gobierno, mediante providencia No. DAS-06-PROV-0678-2019, de fecha 23 de septiembre de 2019, emitida por la Dirección de Auditoría al Sector Economía, Finanzas, Trabajo y Previsión Social, con la cual se solicita cruce de información de las nóminas de los renglones de gasto: 011 Personal permanente, 021 Personal supernumerario, 022 Personal por contrato, 029 Otras remuneraciones de personal temporal y 031 Jornales, detallados en listado adjunto a la misma.

5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, DEL ESPECIALISTA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS

Información financiera y presupuestaria

De acuerdo con la evaluación de los aspectos financieros asignados por el equipo de auditoría designado a la Dirección de Contabilidad del Estado, según nombramiento No. DAS-06-0022-2019 de fecha 05 de agosto de 2019,



relacionado con las integraciones de saldos de las cuentas contables de los Estados Financieros que consolida la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, enviadas a través de la Dirección de Auditoría al Sector Economía, Finanzas, Trabajo y Previsión Social, en providencias DAS-06-PROV-0654-2019 de fecha 05 de septiembre de 2019 y DAS-06-PROV-0060-2020 de fecha 23 de enero de 2020, se informa lo siguiente:

Balance General

Bancos

La entidad reportó que sus recursos financieros fueron registrados en cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala. Los saldos de las cuentas monetarias de Fondo Rotativo Interno, Fondo Rotativo Institucional, Cajas Chicas, fueron conciliados al 31 de diciembre de 2019. La cuenta monetaria No. 3033533910, Embargos Judiciales del Sr. Rodolfo Bixcul, al 31 de diciembre de 2019 reflejó un saldo de Q30,000.00, que se originó del proceso judicial en contra del señor Bixcul, la entidad está a la espera de la resolución de juzgado para determinar el destino del saldo. Se detallan a continuación:

INTEGRACION DEL SALDO DE CUENTAS MONETARIAS

Al 31 de diciembre de 2019

(Cifras expresadas en Quetzales)

No.	No. de Cuenta	Nombre de la Cuenta	Banco	Saldo
1	3033361966	FONDO ROTATIVO INTERNO SOSEP	BANRURAL	0.00
2	3033361948	FONDO ROTATIVO INSTITUCIONAL SOSEP	BANRURAL	0.00
3	3033313079	SUELDOS SOSEP	BANRURAL	0.00
4	3033533910	EMBARGOS JUDICIALES-SOSEP SR. RODOLFO BIXCUL Q.30,000.00	BANRURAL	30,000.00
5	112447-8	FONDO ROTATIVO SECR. OBRAS SOC. ESPOSA DEL PRESIDENTE	BANCO DE GUATEMALA	0.00
		TOTAL		30,000.00

Fuente: Oficio No. UDAI-015-2020/FC/xz.

La cuenta contable 1112-03-04 Bancos, Cuenta única de donaciones, durante el ejercicio fiscal 2019 no presentó movimientos. El saldo corresponde a convenios de donaciones que fueron ejecutadas por la SOSEP en años anteriores y que no fueron regularizadas en su oportunidad. De acuerdo con las pruebas presentadas al equipo de auditoría, la Dirección Financiera de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, informó y presentó evidencia de las gestiones realizadas para regularizar los saldos contables provenientes de años anteriores, según oficio No. SOSEP-DF-086-2019/FGC. Sin embargo, a la fecha de la finalización de presente auditoría no fueron regularizados dichos saldos.



INTEGRACION DEL SALDO DE LA CUENTA CONTABLE 1112-03-04**BANCOS - CUENTA ÚNICA DE DONACIONES****Al 31 de diciembre de 2019****(Cifras expresadas en Quetzales)**

No.	CUENTA	CONVENIOS DE DONACIONES	AÑO	DESTINO	PERÍODO 2019	
					INICIAL	FINAL
1	GT13BAGU0101000000001130186	COOPERACIÓN TÉCNICA NO REEMBOLSABLE No. ATN/JO-9490-GU.	2006	APOYO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA CRECIENDO BIEN	1,288.54	1,288.54
2	GT13BAGU0101000000001130186	CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE LA EMBAJADA DE FRANCIA EN GUATEMALA Y LA SECRETARÍA Y LA SECRETARÍA DE OBRAS SOCIALES DE LA ESPOSA DEL PRESIDENTE SOSEP	2009	APOYO A LOS HUERFANOS Y VIUDAS DE PILOTOS ASESINADOS	0.54	0.54
3	GT13BAGU0101000000001130186	CONVENIO ENTRE EL GOBIERNO DE LA FEDERACIÓN DE RUSIA Y LA SECRETARÍA DE OBRAS SOCIALES DE LA ESPOSA DEL PRESIDENTE (RUSIA/SOSEP)	2010	PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL	14,350.04	14,350.04
TOTAL					15,639.12	15,639.12

Fuente: Reporte SICOIN WEB R00806051.rpt e información proporcionada por la UDAF de la SOSEP en oficio No. SOSEP-DF-086-2019/FGC.

Cuentas a Cobrar a Corto Plazo

La cuenta 1131 Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, según providencia No. DAS-06-PROV-0060-2020 de fecha 23 de enero de 2020, registra aportes en especie por liquidar, derivado de donaciones varias a SOSEP; esta cuenta refleja un saldo de Q5,765,388.98 al 31 de diciembre de 2019.

INTEGRACION DEL SALDO DE LA CUENTA CONTABLE 1131-06-01**CUENTAS A COBRAR A CORTO PLAZO****Al 31 de diciembre de 2019****(Cifras expresadas en Quetzales)**

CUENTA	DESCRIPCIÓN	AUXILIAR 1	SALDOS	
			INICIAL	FINAL
1131-06-01	OTRAS CUENTAS POR LIQUIDAR/APORTES EN ESPECIE POR LIQUIDAR, DONACIONES VARIAS SOSEP	6121020005	5,765,388.98	5,765,388.98
TOTAL			5,765,388.98	5,765,388.98

Fuente: Reporte SICOIN WEB R00806051.rpt e información proporcionada por la UDAF de la SOSEP en oficio No. SOSEP-DF-086-2019/FGC.

Dentro de las gestiones realizadas para la regularización del saldo, la Dirección Financiera informó que debido a la ausencia de documentación, la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, a través del Director a.i. de la Dirección de Donaciones de la entidad, interpuso denuncia ante el Ministerio Público, Fiscalía de Delitos Administrativos, debido a que las autoridades de la Secretaría en los años 2007 y 2015 recibieron donaciones en especie, sin concluir los procesos administrativos.



Fondos en Avance

La Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República reportó que mediante Resolución FRI-20-2019, de fecha 15 de enero de 2019, la Tesorería Nacional autorizó el Fondo Rotativo Institucional por la cantidad de Q700,000.00, el cual fue situado en el Banco de Desarrollo Rural, S.A. –Banrural-, en la cuenta monetaria No. GT59BRRL01010000003033361948, “Fondo Rotativo Institucional -SOSEP-”. Se detalla a continuación:

INTEGRACIÓN DEL SALDO DE LA CUENTA CONTABLE 1134-01-01

FONDOS EN AVANCE (FONDO ROTATIVO INSTITUCIONAL)

Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019

(Cifras expresadas en Quetzales)

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	No. DE RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN	VALOR AUTORIZADO	MONTO DE RENDICIONES REALIZADAS
001	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	FRI-20-2019	650,000.00	5,445,185.12
002	PROGRAMA HOGARES COMUNITARIOS	FRI-20-2019	50,000.00	451,833.88
TOTAL			700,000.00	5,897,019.00

Fuente: Reportes SICOIN WEB R00807881.rpt y R00807883.rpt y Resolución FRI-20-2019, Tesorería Nacional de fecha 15 de enero de 2019.

Los fondos fueron distribuidos de conformidad con el Acuerdo Interno No. 02-2019, de fecha 24 de enero de 2019, a dos unidades responsables, 001 Administración y Finanzas y 002 Programa de Hogares Comunitarios.

Fue confirmado el saldo contable correspondiente a la subcuenta contable 1134 Fondos en Avance, subcuenta de primer grado 01 Fondo Rotativo, subcuenta de segundo grado 01 Fondo Rotativo Institucional, el cual registró la Constitución de Fondo Rotativo por valor de Q700,000.00 y al 31 de diciembre de 2019 registró la liquidación de los fondos, quedando la subcuenta contable 1134-01-01 con saldo cero; ejecutando en el período auditado la cantidad de Q5,897,019.00.

Maquinaria y Equipo

La cuenta 1232 Maquinaria y Equipo, de acuerdo a información trasladada en providencia No. DAS-06-PROV-0060-2020 de fecha 23 de enero de 2020, refleja un saldo de Q52,995,623.23 al 31 de diciembre de 2019; de acuerdo con el Formulario Resumen de Inventario Institucional -Consolidado- (FIN 01) generado en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, al 04 de febrero de 2020 el saldo de las cuentas que las subcuentas trasladadas por el equipo de auditoría asignado a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, asciende a Q49,205,957.91; por lo que, los saldos de las subcuentas contables al 31 de diciembre de 2019 no fueron conciliados con los saldos del Formulario Resumen de Inventario Institucional -Consolidado- (FIN-01), por Q3,789,665.32. Se detalla a continuación:



INTEGRACION DEL SALDO DE LA CUENTA CONTABLE 1232**MAQUINARIA Y EQUIPO**

Al 31 de diciembre de 2019

(Cifras expresadas en Quetzales)

DESCRIPCIÓN	S-C 1	S-C 2	Auxiliar 1	SALDO INICIAL	SALDO FINAL(A)	FIN 01 (B)	DIFERENCIA (A - B)
DE OFICINA Y MUEBLES	3	0	1113001622400	12,494,869.44	14,105,721.25	16,029,520.71	-1,923,799.46
MÉDICO SANITARIO Y DE LABORATORIO	4	0	1113001622400	31,101,128.22	19,674,567.05	13,825,576.78	5,848,990.27
EDUCACIONAL, CULTURAL Y RECREATIVO	5	0	1113001622400	8,436,089.97	8,553,580.31	7,772,531.75	781,048.56
DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	6	0	1113001622400	8,349,087.88	9,437,517.88	10,383,822.93	-946,305.05
DE COMUNICACIONES	7	0	1113001622400	918,336.24	1,224,236.74	1,194,505.74	29,731.00
TOTALES				61,299,511.75	52,995,623.23	49,205,957.91	3,789,665.32

Fuente: Reportes SICOIN WEB R00801007.rpt. y R00821247.rpt

La Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, ha solicitado a la Dirección Financiera de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, mediante oficios, tomar las acciones correspondientes a fin de ingresar al módulo de inventarios los bienes que correspondan y tramitar las bajas necesarias con el propósito que los saldos de contabilidad concilien con el saldo de inventarios. A este respecto, la Dirección Financiera, presentó documentos que muestran las gestiones realizadas durante el período auditado, sin embargo, los saldos no han sido conciliados en su totalidad.

Gastos por Pagar

La cuenta 2113 Gastos por pagar, subcuenta 04 Retenciones a pagar, según providencia No. DAS-06-PROV-0060-2020 de fecha 23 de enero de 2020, reflejó un saldo de Q845,583.06, al 31 de diciembre de 2019; de acuerdo con la evaluación realizada, se determinó que la cuenta contable integra saldos correspondientes al pago a acreedores. Los saldos se detallan a continuación:

INTEGRACION DEL SALDO DE LA CUENTA CONTABLE 2113-04**GASTOS POR PAGAR, RETENCIONES A PAGAR**

Al 31 de diciembre de 2019

(Cifras expresadas en Quetzales)

AUXILIAR_1	AUX-2	DESCRIPCIÓN	SALDO INICIAL	DÉBITO	CRÉDITO	SALDO FINAL
1113001622400	118	FONDO DE PENSIONES (MONTEPIO)	12,009.46	6,821,532.15	6,809,522.69	0.00
1113001622400	122	TIMBRE Y PAPEL SELLADO	0.00	193.85	1,668.09	1,474.24
1113001622400	203	IMPUESTO SOBRE LA RENTA	212,232.03	889,076.49	738,051.74	61,207.28
1113001622400	211	RETENCIONES JUDICIALES	250,082.05	107,462.23	248,579.63	391,199.45
1113001622400	230	IVA RETENIDO DECRETO 20-2006	123,060.31	495,583.41	764,225.19	391,702.09
TOTALES			597,383.85	8,313,848.13	8,562,047.34	845,583.06



Fuente: Reportes SICOIN WEB R00801007.rpt

En oficio No. SOSEP-DF-086-2019/FGC de fecha 15 de octubre de 2019, la Dirección Financiera de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, informó que la regularización de los saldos contables de la cuenta 2113-04, son responsabilidad del Ministerio de Finanzas Públicas, en virtud de que dichos saldos constituyen retenciones y contribuciones pendientes de traslado por parte de dicho Ministerio.

Estado de Resultados o Estado de Ingresos y Egresos

Los saldos de las cuentas contables del Estado de Resultados, según providencia No. DAS-06-PROV-0060-2020 de fecha 23 de enero de 2020, de la Dirección al Sector, Economía, Finanzas, Trabajo y Previsión Social, que le corresponden a la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República -SOSEP-, al 31 de diciembre de 2019, son los siguientes:

CUENTAS DE ESTADO DE RESULTADOS

Al 31 de diciembre de 2019

(Cifras expresadas en quetzales)

CÓDIGO DE LA CUENTA	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	SALDO AL 31/12/2019
5000	INGRESOS	REGISTRA LOS DIVERSOS INGRESOS QUE SE OBTIENEN A TRAVÉS DE LA GESTIÓN CORRIENTE DEL ENTE Y LOS DERIVADOS DE LA POTESTAD DEL ESTADO DE ESTABLECER GRAVÁMENES, CONTRIBUCIONES, TASAS, REGALÍAS, Y OTROS; DE LA VENTA DE BIENES Y SERVICIOS; DE LAS RENTAS DE LA PROPIEDAD Y DE TRANSFERENCIAS Y CONTRIBUCIONES PERCIBIDAS.	21,761,515.74
5182	DONACIONES EN ESPECIE	REGISTRAR EL VALOR ACUMULADO DURANTE EL EJERCICIO FISCAL POR LAS DONACIONES EN ESPECIE, PROVENIENTE DE GOBIERNOS E INSTITUCIONES NACIONALES E INTERNACIONALES.	21,761,515.74
6000	EGRESOS	REGISTRA LAS EROGACIONES PROVENIENTES DE LA GESTIÓN CORRIENTE EN CONCEPTO DE PAGO DE REMUNERACIONES AL PERSONAL Y PRESTACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL, ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DESTINADOS AL CONSUMO, PAGO DE INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD, TRANSFERENCIAS Y CONTRIBUCIONES OTORGADAS Y OTRAS APLICACIONES QUE IMPLICAN EGRESOS.	167,217,102.25
6111	REMUNERACIONES	REGISTRA LAS SUMAS DEVENGADAS EN COMPENSACIÓN DE SERVICIOS PRESTADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, PARA LA PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PÚBLICOS DE UTILIDAD DIRECTA PARA LOS DESTINATARIOS Y OTROS RELACIONADOS.	76,382,606.21
6112	BIENES Y SERVICIOS	REGISTRA LOS GASTOS DEVENGADOS EN EL EJERCICIO EN CONCEPTO DE BIENES DE CONSUMO Y SERVICIOS NO PERSONALES, PARA LA PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PÚBLICOS DE UTILIDAD DIRECTA PARA LOS DESTINATARIOS.	21,070,687.22
6142	OTRAS PÉRDIDAS	REGISTRA EL VALOR ACUMULADO DURANTE EL EJERCICIO FISCAL DE OTRAS PÉRDIDAS NO CONSIDERADAS EN OTRAS CUENTAS.	5,461,417.10
6151	TRANSFERENCIAS OTORGADAS AL SECTOR PRIVADO	REGISTRA LAS EROGACIONES SIN CONTRAPRESTACIÓN EFECTIVA DE BIENES O SERVICIOS, NI SON REINTEGRABLES POR LOS BENEFICIARIOS DEL SECTOR PRIVADO.	64,302,391.72

Fuente: Manual de Contabilidad Integrada Gubernamental, del Ministerio de Finanzas Públicas, Dirección de Contabilidad del Estado y Providencia No. DAS-06-PROV-0060-2020, de fecha 23 de enero de 2020, de la Dirección de Auditoría al Sector Economía, Finanzas, Trabajo y Previsión Social.



De acuerdo con el reporte generado del SICOIN WEB, R00806918, Matriz de presupuesto a contabilidad, se determinó la afectación de los renglones presupuestarios a las cuentas contables del Estado de Resultados.

La cuenta contable 6111 Remuneraciones, será evaluada a través del grupo de gasto 0 Servicios personales; considerando que en la determinación de la muestra fueron seleccionados para su evaluación, por ser materialmente significativos, los renglones de gasto: 011 Personal permanente, 015 Complementos específicos al personal permanente, 021 Personal supernumerario, 022 Personal por contrato, 027 Complementos específicos al personal temporal, 29 Otras remuneraciones de personal temporal, 071 Aguinaldo y 072 Bonificación anual (Bono 14).

La cuenta contable 6112 Bienes y servicios, tiene relación con los grupos de gasto 1 y 2; dentro de la evaluación se consideraron los renglones de gasto: 113 Telefonía, 133 Viáticos en el interior, 151 Arrendamientos de edificios y locales, 185 Servicio de capacitación, 211 Alimentos para personas, 239 Otros textiles y vestuarios, y 262 Combustibles y lubricantes.

La cuenta contable 6142 Otras pérdidas, fue evaluada a través del grupo de gasto 9, específicamente a través del renglón de gasto 913 Sentencias judiciales.

La cuenta contable 6151 Transferencias otorgadas al sector privado, afecta los renglones del grupo 4, Transferencias corrientes, dentro de la evaluación se consideró la evaluación del renglón de gasto: 419 Otras transferencias a personas individuales, el cual tiene relación con la cuenta contable.

Por lo tanto, las cuentas contables del Estado de Resultados fueron evaluadas desde la ejecución presupuestaria.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Egresos

El presupuesto de egresos de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República -SOSEP-, de conformidad con el Decreto No. 25-2018 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2019, ascendió a Q200,353,000.00. Durante el ejercicio fiscal 2019, se realizaron traspasos positivos por Q59,085,988.00 y negativos por la misma cantidad; y, Traspasos Interinstitucionales Negativos por Q1,942,619.00, para un presupuesto vigente de Q198,410,381.00 al 31 de diciembre de 2019. Lo anterior de conformidad con el



reporte número R00800724, del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-. Del presupuesto vigente se ejecutó la cantidad de Q174,035,343.32 a través del programa 38 Obras Sociales, al 31 de diciembre de 2019.

EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO POR TIPO DE GASTO

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019

(Cifras expresadas en Quetzales)

TIPO DE GASTO	DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	DEVENGADO	% EJEC
10	FUNCIONAMIENTO	198,598,261.00	-6,401,701.00	192,196,560.00	170,347,585.46	88.63
20	INVERSIÓN	1,754,739.00	4,459,082.00	6,213,821.00	3,687,757.86	59.35
	TOTAL	200,353,000.00	-1,942,619.00	198,410,381.00	174,035,343.32	87.71

Fuente: SICOIN WEB R00804768.rpt.

El presupuesto de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente se distribuye en los grupos de gasto siguientes:

EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO POR GRUPO DE GASTO

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019

(Cifras expresadas en Quetzales)

GRUPO DE GASTO	DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	DEVENGADO	% EJEC
000	SERVICIOS PERSONALES	68,877,068.00	10,937,424.00	79,814,492.00	75,825,926.61	95.00
100	SERVICIOS NO PERSONALES	7,784,557.00	6,627,804.00	14,412,361.00	10,282,380.03	71.34
200	MATERIALES Y SUMINISTROS	12,387,850.00	10,154,336.00	22,542,186.00	13,918,790.40	61.75
300	PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	1,754,739.00	4,459,082.00	6,213,821.00	3,687,757.86	59.35
400	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	109,548,786.00	-40,046,947.00	69,501,839.00	64,859,071.32	93.32
900	ASIGNACIONES GLOBALES	0.00	5,925,682.00	5,925,682.00	5,461,417.10	92.17
	TOTAL	200,353,000.00	-1,942,619.00	198,410,381.00	174,035,343.32	87.71

Fuente: SICOIN WEB R00804768.rpt.

El presupuesto de la Secretaría contempla cinco actividades, siendo las siguientes:

EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO POR ACTIVIDAD

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018

(Expresado en Quetzales)

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	DEVENGADO	% EJEC
38 00 000 001	DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN	32,595,100.00	14,897,508.00	47,492,608.00	38,240,935.41	80.52
38 00 000 002	PROMOCIÓN COMUNITARIA Y ASISTENCIA ALIMENTARIA	117,536,922.00	-32,613,484.00	84,923,438.00	77,378,896.33	91.12
38 00 000 013	SERVICIO SOCIAL	7,194,735.00	2,046,622.00	9,241,357.00	8,061,935.09	87.24
38 00 000 014	CRECIENDO SEGURO	10,826,243.00	3,815,840.00	14,642,083.00	14,211,599.37	97.06
38 00 000 015	PROGRAMA NACIONAL MIS AÑOS DORADOS	32,200,000.00	9,910,895.00	42,110,895.00	36,141,977.12	85.83
	TOTAL	200,353,000.00	-1,942,619.00	198,410,381.00	174,035,343.32	87.71

Fuente: SICOIN WEB R00804768.rpt.

Las últimas cuatro actividades constituyen Programas Sociales, que consisten en:



1. Programa Hogares Comunitarios: Busca mejorar las condiciones de vida a las familias beneficiarias atendidas, prestando servicio a niñas y niños menores de 7 años brindándoles atención integral en Nutrición, Salud Preventiva, Desarrollo Psicosocial, Protección y trabajar en el área afectiva.

2. Programa Creciendo Seguro: Promueve la participación, organización y educación en Seguridad Alimentaria Nutricional –SAN- a través de la conformación de Unidades Productivas -UP- integradas por mujeres para su formación integral con énfasis en actividades productivas que les generen ingresos económicos. Se desarrolla implementando una estrategia de atención basada en la SAN, el potencial productivo y de mercado, que fomente y dinamice la economía comunitaria a través de la organización de mujeres.

3. Servicio Social: Fue creada con el objetivo de contribuir a mejorar las condiciones de vida de la población guatemalteca en situación de pobreza y extrema pobreza, proporcionándole asistencia en salud, promoviendo mecanismos de atención focalizada y concreta para el manejo de la morbilidad y el apoyo a la población que presenta discapacidad física y sensorial (visual o auditiva). Las acciones se realizan en coordinación con agentes de la cooperación nacional e internacional, para ofrecer cobertura en salud de tercer nivel a través de gestión de jornadas médicas, tratamientos médicos, la dotación de productos ortopédicos, recepción y seguimiento a las Unidades Familiares Migrantes retornadas de México y Estados Unidos y otros servicios sociales.

4. Programa Nacional del Adulto Mayor “Mis Años Dorados”: Está diseñado para contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas mayores de 60 años a nivel nacional, esto a través de sus 86 centros de atención diurna y 2 centros de atención permanente a nivel nacional , el programa aporta al desarrollo integral, facilitando alimentación que consiste en refacción por la mañana, almuerzo y refacción por la tarde, adicional a ello se realizan diversas actividades que promueven el cierre de brecha generacional, por medio de convivencias entre niños, jóvenes y voluntarios.

Otros aspectos evaluados

Plan Operativo Anual

La Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República formuló su Plan Operativo Anual 2019, el cual contiene las metas físicas y financieras, confirmando que la entidad presentó cuatrimestralmente el informe de su gestión.



Convenios

La Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República reportó la suscripción de convenios siguientes:

INTEGRACIÓN DE CONVENIOS
Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019
(Cifras expresadas en Quetzales)

NÚMERO DE CONVENIO / DOCUMENTO	FECHA	ORGANISMO EJECUTOR	FINALIDAD	VALOR
DOCUMENTO DE RECEPCIÓN DE DONACIÓN	15/02/2019	ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES (OIM)	RECIBIR LA DONACIÓN DE INSUMOS DE LIBRERÍA, LIMPIEZA, INSUMOS DE PRIMEROS AUXILIOS, INSUMOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y BIENES	81,320.50
CONVENIO DE DONACIÓN ENTRE LA SOSEP Y SAVE THE CHILDREN	20/02/2019	SAVE THE CHILDREN	RECIBIR LA DONACIÓN DE JUEGOS AMIGABLES, ESPACIOS SENSORIALES Y BIENES	410,099.20
ACTA DE DONACIÓN ENTRE LA SOSEP Y LA EMBAJADA DE LA REPÚBLICA DE CHINA (TAIWÁN)	26/03/2019	EMBAJADA DE LA REPÚBLICA DE CHINA (TAIWÁN)	RECIBIR LA DONACIÓN DE MOCHILAS ESCOLARES	900,000.00
DOCUMENTO DE RECEPCIÓN DE DONACIÓN	10/04/2019	SIMPLY HELP	MERCADERÍA VARIADA	396,157.61
ESCRITURA DE DONACIÓN	5/06/2019	ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES (OIM)	RECIBIR LA DONACIÓN DE BIENES PRODUCTOS Y SERVICIOS	289,027.45
ACUERDO DE DONACIÓN	5/08/2019	ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES (OIM)	RECIBIR LA DONACIÓN DE INSUMOS DE HIGIENE, MATERIAL LÚDICO/DIDÁCTICO Y ALIMENTACIÓN	89,514.10
CARTA DE COOPERACIÓN ENTRE EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA Y EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE CHINA (TAIWÁN)	17/10/2019	MINISTERIO DE LA RELACIONES EXTERIORES DE LA REPÚBLICA DE CHINA (TAIWÁN)	1,000 TONELADAS MÉTRICAS DE ARROZ	9,872,687.14
DOCUMENTO DE RECEPCIÓN DE DONACIÓN	12/12/2019	EMBAJADA DE LA REPÚBLICA DE CHINA (TAIWÁN)	30,000 JUGUETES	453,000.00
ACTA DE DONACIÓN ENTRE LA SOSEP Y LA EMBAJADA DE LA REPÚBLICA DE CHINA (TAIWÁN)	20/12/2019	EMBAJADA DE LA REPÚBLICA DE CHINA (TAIWÁN)	20,000 MOCHILAS ESCOLARES	810,000.00
DOCUMENTO DE RECEPCIÓN DE DONACIÓN	20/02/2019	PLAN INTERNACIONAL GUATEMALA	RECIBIR DONACIÓN DE INSUMOS Y BIENES	82,062.90
TOTAL				13,383,868.90

Fuente: Información proporcionada por la entidad en Oficio No. UDAI-015-2020/FC/xz.

Donaciones

La entidad reportó que durante el ejercicio fiscal 2019 obtuvo donaciones de equipo, materiales y suministros de diversas organizaciones internacionales por un total de Q13,383,868.90, el detalle a continuación:



DONACIONES**Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019****(Cifras expresadas en Quetzales)**

No.	ENTIDAD DONANTE	BIENES EN ESPECIE		Valor en Quetzales
		PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	MATERIALES Y SUMINISTROS	
1	ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES (OIM)	ESTANTERÍAS Y PANTALLAS DE PROYECCIÓN	INSUMOS DE LIBRERÍA, LIMPIEZA, INSUMOS DE PRIMEROS AUXILIOS E INSUMOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	81,320.50
2	EMBAJADA DE LA REPÚBLICA DE CHINA (TAIWÁN)		MOCHILAS ESCOLARES	900,000.00
3	SIMPLYHELP		MERCADERÍA VARIADA	396,157.61
4	ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES (OIM)	IMPRESORA, GENERADOR DE ENERGÍA, TABLETS, MICRÓFONOS, BOCINAS, PROYECTORES Y ESCRITORIOS	TARJETAS DE PVC, PORTA GAFETES, CINTA TÉRMICA	289,027.45
5	ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES (OIM)		INSUMOS DE HIGIENE, MATERIAL LÚDICO/DIDÁCTICO Y DE ALIMENTACIÓN	89,514.10
6	MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES DE LA REPÚBLICA DE CHINA (TAIWÁN)		1,000 TONELADAS MÉTRICAS DE ARROZ	9,872,687.14
7	SAVE THE CHILDREN		JUEGOS EDUCATIVOS, KITS DE ESTIMULACIÓN TEMPRANA, JUEGOS SENSORIALES Y MATERIAL LÚDICO	410,099.20
8	EMBAJADA DE LA REPÚBLICA DE CHINA (TAIWÁN)		30,000 JUGUETES	453,000.00
9	EMBAJADA DE LA REPÚBLICA DE CHINA (TAIWÁN)		20,000 MOCHILAS ESCOLARES	810,000.00
10	PLAN INTERNACIONAL GUATEMALA	TOLDO, MESAS, LIBRERAS, COMPUTADORA DE ESCRITORIO, ESCRITORIO, SILLA SECRETARIAL, MESA DE REUNIONES	PIZARRA, ALFOMBRA, COLCHONETA, BASURERO, COJÍN, PELOTA RÍTMICA	82,062.90
	TOTAL			13,383,868.90

Fuente: Información proporcionada por la entidad en Oficio No. UDAI-015-2020/FC/xz.

Préstamos

La Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República reportó que durante el ejercicio fiscal 2019, no gestionó ningún préstamo.

Transferencias

La entidad informó que durante el ejercicio fiscal 2019, no realizó transferencias a otras Instituciones y a Organismos No Gubernamentales

Plan Anual de Auditoría

La Unidad de Auditoría Interna de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente, formuló su Plan Anual de Auditoría 2019, según registros del SAG-UDAI, el Plan Anual de Auditoría se cumplió en un 100%, considerando un



total de 36 auditorías programadas, dentro de ellas: Auditoría de Gestión e informes relacionados con actividades administrativas, efectuó auditoría para dar seguimiento a las recomendaciones presentadas en los Informes de Auditorías Anteriores, por parte de la Contraloría General de Cuentas.

Contratos

La entidad en el ejercicio fiscal 2019, suscribió contratos por concepto de adquisición de bienes y servicios, y también para la contrataciones de personal.

Otros aspectos

Modificaciones Presupuestarias

Durante el ejercicio fiscal 2019, se realizaron traspasos positivos por Q59,085,988.00 y negativos por la misma cantidad; y, Traspasos Interinstitucionales Negativos por Q1,942,619.00, para un presupuesto vigente de Q198,410,381.00 al 31 de diciembre de 2019. Lo anterior de conformidad con el reporte número R00800724, del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.

Evaluación de la Estructura de Control Interno

Se evaluó la estructura de Control Interno de la Secretaría, para tener una base sobre la cual determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de la auditoría, estableciendo una ponderación moderada.

Sistema de Contabilidad Integrada

La Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN Web para el registro de sus operaciones.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

La Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, utiliza el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, para publicar y gestionar las adquisiciones.

Sistema Informático de Gestión SIGES

La Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, utiliza el Sistema Informático de Gestión -SIGES-, para solicitud y registro de los



procesos de compras y las donaciones.

Guatenominas

La Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, utiliza el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, para la gestión de las nóminas, sueldos y salarios del personal.

Sistema de Beneficiarios de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República -BSOSEP-

La Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, utiliza el Sistema de Beneficiarios de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente -BSOSEP-, para el registro de beneficiarios de los diferentes Programas de Obra Social.

6. CRITERIOS UTILIZADOS EN EL PROCESO DE AUDITORÍA

Descripción de criterios

De conformidad a la materia controlada, a los objetivos y alcance de la auditoría; se han considerado leyes, normas y reglamentos de carácter generales y específicos, como criterios a evaluar, siendo los siguientes:

Generales

Constitución Política de la República de Guatemala.

Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, que contiene la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas contenidas en el Decreto Número 13-2013, del Congreso de la República de Guatemala.

Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, que contiene la Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas contenidas en el Decreto Número 13-2013, del Congreso de la República de Guatemala.

Decreto Número 25-2018, del Congreso de la República de Guatemala, que contiene la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, para el ejercicio fiscal 2019.



Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, que contiene la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.

Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, que contiene la Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas comprendidas en los Decretos Números 9-2015 y 46-2016, todos del Congreso de la República de Guatemala.

Decreto Número 57-2008, del Congreso de la República de Guatemala, que contiene la Ley de Acceso a la Información Pública.

Decreto Número 114-97, del Congreso de la República de Guatemala, que contiene la Ley del Organismo Ejecutivo.

Decreto Número 1748 del Congreso de la República de Guatemala, que contiene la Ley de Servicio Civil.

Acuerdo Gubernativo Número 9-2017, del Presidente de la República de Guatemala, que contiene el Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, vigente hasta junio 2019.

Acuerdo Gubernativo No. 96-2019, del Presidente de la República, que contiene el Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

Acuerdo Gubernativo Número 540-2013, del Presidente de la República, que contiene Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto.

Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, del Presidente de la República, que contiene el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Acuerdo Gubernativo Número 243-2018, del Presidente de la República, que contiene La Distribución Analítica del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2019.

Acuerdo Gubernativo 217-94, del Presidente de la República, que contiene el Reglamento de la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios Públicos.

Acuerdo Gubernativo 18-98, del Presidente de la República, que contiene el Reglamento de la Ley de Servicio Civil.

Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas y Oficina Nacional de Servicio Civil, que contiene las Normas para la Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con Cargo al Renglón



Presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"

Acuerdo Ministerial Número 379-2017, del Ministerio de Finanzas Públicas, que contiene el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, 6ª Edición y sus modificaciones.

Acuerdo Ministerial 24-2010, del Ministerio de Finanzas Públicas, que contiene las Normas de Transparencia en los Procedimientos de Compras o Contrataciones Públicas.

Acuerdo Ministerial 216-2004, del Ministerio de Finanzas Públicas, que contiene el Manual de Modificaciones Presupuestarias para la Administración Central.

Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, que contiene las Normas Generales de Control Interno Gubernamental.

Resolución 11-2010, del Ministerio de Finanzas Públicas, que contiene las Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, vigente hasta el 18 de septiembre de 2019, reformada por la Resolución Número 19-2019, vigente desde el 02 de diciembre de 2019.

Específicos

Decreto Número 27-2003, del Congreso de la República de Guatemala, que contiene la Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.

Decreto Número 12-91, del Congreso de la República de Guatemala, que contiene la Ley de Educación Nacional.

Decreto Número 135-96, del Congreso de la República de Guatemala, que contiene la Ley de Atención a las Personas con Discapacidad.

Decreto Número 90-97, del Congreso de la República de Guatemala, que contiene el Código de Salud.

Decreto Número 42-2001, del Congreso de la República de Guatemala, que contiene la Ley de Desarrollo Social.

Decreto Número 80-96, del Congreso de la República de Guatemala, que contiene la Ley de Protección para las Personas de la Tercera Edad.

Decreto Número 32-2005, del Congreso de la República de Guatemala, que



contiene la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

Decreto Número 51-2010, del Presidente de la República de Guatemala, que contiene el Reglamento de la Ley del Adulto Mayor.

Acuerdo Gubernativo Número 893-91, del Presidente de la República de Guatemala, que contiene la creación de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, de fecha 22 de noviembre de 1991.

Acuerdo Gubernativo Número 351-94, del Presidente de la República de Guatemala, que contiene el Reglamento de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República de Guatemala, de fecha 14 de julio de 1994.

Acuerdo Gubernativo Número 171-95, del Presidente de la República de Guatemala, que contiene la creación del Programa Hogares comunitarios adscrito a la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República.

Acuerdo Gubernativo No. 135-2002, del Presidente de la República de Guatemala, que contiene el Reglamento de la Ley de Protección para las Personas de la Tercera Edad.

Acuerdo Gubernativo Número 109-2019, del Vicepresidente de la República de Guatemala en funciones de Presidente, que contiene el Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, de fecha 05 de julio de 2019.

Acuerdo Interno Número 22-2017, de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, que contiene la creación del Programa Nacional del Adulto Mayor “Mis Años Dorados”.

Acuerdo Interno 270-2012, de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, que contiene la creación del Programa Creciendo Seguro.

Acuerdo Interno 85-2005, de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, que contiene la creación de la Dirección de Servicio Social.

Manuales:

Manual de procedimientos Programa Mis Años Dorados

Manual de procedimientos del Programa Hogares comunitarios



Manual de procedimientos Servicio Social
Manual de procedimientos Creciendo Seguro
Manual de procedimientos Recursos Humanos
Manual de procedimientos Dirección de Donaciones
Manual de procedimientos Dirección Administrativa
Manual de procedimientos Compras
Manual de procedimientos de Almacén
Manual de procedimientos de Asesoría Jurídica
Manual de procedimientos del Departamento de Presupuestos
Manual de procedimientos Unidad de Auditoría Interna
Manual de procedimientos Unidad de Tesorería
Manual de procedimientos Dirección de Inventarios
Manual de procedimientos Departamento de Contabilidad
Manual de procedimientos Dirección de Informática
Manual de procedimientos Dirección de Planificación
Manual de procedimientos de la Unidad de Información Pública
Manual de procedimientos de la Dirección de Coordinación Depart.
Manual de procedimientos de la Unidad de Gestión de Riesgos
Manual de procedimientos del Departamento de Transportes
Manual de procedimientos de Unidad de Servicios Generales
Manual descriptor de funciones y perfil de puestos

7. TÉCNICAS, PROCEDIMIENTOS Y/O METODOLOGÍA

De conformidad con las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT- y al Manual de Auditoría de Financiera aprobadas mediante Acuerdos Internos No. A-075-2017 y No. A-107-2017, respectivamente, se procedió a desarrollar las Guías del Manual de Auditoría Gubernamental de Financiera Nos: 13 Cuestionario de Control Interno, 14 Evaluación de Control Interno, 16 Entrevista ante el riesgo de la comisión de delitos, 17 Evaluación del riesgo de la comisión de posibles delitos, y 18 Evaluación del diseño e implementación de controles relevantes; con el resultado de la evaluación de control interno, se procedió a determinar de acuerdo a la Guía 15 Materialidad de la planeación, las cuentas de estados financieros y de ejecución presupuestaria, renglones de gastos significativos cuantitativos, y derivado de la significancia cualitativa, otros renglones.

Posteriormente, para la selección de los expedientes o Comprobantes Únicos de Registro -CUR-, se detalló el análisis efectuado en la Guía 19 Materialidad, riesgos y controles en la auditoría financiera gubernamental; con la finalidad de desarrollar la Guía 20 Selección de la muestra, aplicando el método estadístico, para establecer el tamaño de la muestra, de manera aleatoria.



Los procedimientos de auditoría se realizaron conforme las guías del Manual de Auditoría de Financiera y de Cumplimiento (según correspondan en una auditoría combinada) utilizando para el efecto diversas técnicas fundamentales en la realización de la misma, dentro de los procedimientos de auditoría se incluyen:

Observación: Presenciar cómo realizan los responsables de la entidad las actividades, procesos y procedimientos.

Inspección: Se examinan los registros, documentos, tanto internos como externos, en formato electrónico, impreso o físico, analizando la fiabilidad de los mismos, considerando el riesgo de fraude y la posibilidad de que no sean auténticos.

Indagación: Se obtiene información de personas pertinentes.

Confirmación Externa: Se obtiene evidencia de auditoría mediante la respuesta por escrito de un tercero.

Repetición: Se realiza de modo independiente los mismos procedimientos ya realizados por la entidad.

Recálculo: Se verifica la precisión matemática de los documentos o registros.

Pruebas de confirmación: Se comprueba los detalles de las operaciones o las actividades a la luz de criterios de auditoría.

Procedimientos analíticos: Se emplea como parte del análisis de riesgos, a la hora de recopilar la evidencia de auditoría.

Pruebas de cumplimiento: Se recolecta evidencia que permitió determinar el nivel de eficacia de los controles establecidos por la entidad.

Pruebas sustantivas: Se obtiene evidencia que permitió determinar la validez e integridad de las transacciones, concernientes a las cuentas, renglones y registros de la muestra de los estados financieros, ejecución presupuestaria, establecida.

8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA





INTEGRIDAD,
EFICIENCIA Y
TRANSPARENCIA

INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Señora

Thelma Elizabet Portillo Perez de Quintana

Secretaria de Obras Sociales

SECRETARIA DE OBRAS SOCIALES DE LA ESPOSA DEL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

Su Despacho

En relación a la auditoría financiera y de cumplimiento a (el) (la) SECRETARIA DE OBRAS SOCIALES DE LA ESPOSA DEL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2019, con el objetivo de emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, se evaluó la estructura de control interno de la entidad, únicamente hasta el grado que consideramos necesario para tener una base sobre la cual determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría.

Nuestro examen no necesariamente revela todas las deficiencias de la estructura del control interno, debido a que está basado en pruebas selectivas de los registros contables y de la información de importancia relativa. Sin embargo, de existir asuntos relacionados a su funcionamiento, pueden ser incluidos en este informe de conformidad con las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-.

La responsabilidad de los registros presupuestarios y controles internos adecuados, recae en los encargados de la entidad de conformidad con la naturaleza de la misma.

Las deficiencias que originaron hallazgos relacionados con el diseño y operación de la estructura del control interno, que podrían afectar negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera, son los siguientes:

Hallazgos relacionados con el control interno

Área financiera y cumplimiento



7a. Avenida 7-32 zona 13, Guatemala, Guatemala C.A. Código Postal: 01013
PBX: (502) 2417-8700. e-mail: info@contraloria.gob.gt | www.contraloria.gob.gt





INTEGRIDAD,
EFICIENCIA Y
TRANSPARENCIA

1. Deficiente registro en operaciones contables

Guatemala, 15 de mayo de 2020

Atentamente,

EQUIPO DE AUDITORÍA

Área financiera y cumplimiento

Licda. LUSVIA MARINA CONTRERAS GUDIEL
Auditor Gubernamental



Licda. LIDIA BILHA NOEMI VELÁSQUEZ COSÍO
Coordinador Gubernamental



Lic. JORGE STUARDO HERRERA LEPPE
Supervisor Gubernamental



7a. Avenida 7-32 zona 13, Guatemala, Guatemala C.A. Código Postal: 01013
PBX: (502) 2417-8700. e-mail: info@contraloria.gob.gt | www.contraloria.gob.gt



Hallazgos relacionados con el control interno

Área financiera y cumplimiento

Hallazgo No. 1

Deficiente registro en operaciones contables

Condición

En la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, Programa 38 Obras Sociales, Actividad 001 Dirección y Coordinación, renglón 913 Sentencias judiciales, se estableció que derivado de la denuncia presentada en contra de la Secretaría, presentada por la señora Norma Lizzeth Alpírez Guzmán, quien laboró en referida Secretaría hasta el año 2016, el Juez Séptimo de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social ordenó el pago de la multa al Organismo Judicial; sin embargo, fue acreditada a la cuenta monetaria personal de la señora Alpírez, según Comprobante Único de Registro -CUR- 1711 de fecha 28 de agosto de 2019, por Q105,774.40. Se solicitó el reintegro a la cuenta de Depósitos del Fondo Común -CHN- número GT82- CHNA01010000010430018034 de la Tesorería Nacional, presentando a este equipo de auditoría las boletas de depósito monetario No. 0061921 de fecha 04 de octubre de 2019, por valor de Q25,000.00; No. 0061929 de fecha 16 de diciembre de 2019, por valor de Q25,000.00; No. 0061935 de fecha 29 de enero de 2020, por valor de Q30,000.00; No. 0074151 de fecha 10 de febrero de 2020, por valor de Q3,000.00; No. 0073185 de fecha 28 de febrero de 2020, por valor de Q19,024.00; No. 0072687 de fecha 25 de marzo de 2020, por valor de Q1,000.00; que en total suman Q102,024.00, quedando un saldo pendiente por reintegrar de Q2,750.40, al 31 de marzo de 2020.

Asimismo, se estableció duplicidad de pagos de multas al Organismo Judicial impuestas por Juez competente, originadas por el incumplimiento a la disposición del Juzgado Primero de Trabajo y Previsión Social, derivado de la Resolución No. 01173-2015-08436/OF.1º, Conflicto Colectivo de Carácter Económico Social, mediante los Comprobantes Únicos de Registro -CUR- siguientes:

No	DEMANDA PRESENTADA POR	PRIMER PAGO			PAGO DUPLICADO		
		CUR	FECHA	VALOR	CUR	FECHA	VALOR
1	Claudia Fabiola López Picón	1416	26/08/2019	Q109,049.20	2035	26/09/2019	Q109,049.20
2	Mary Cruz de León Bautista	1419	26/08/2019	Q105,774.40	2467	29/10/2019	Q105,774.40
3	Ana María Carlos Carranza	1418	26/08/2019	Q109,049.20	2465	29/10/2019	Q109,049.20
4	Eva Virginia Mejía Lima de Isaacs	2000	29/08/2018	Q27,260.30	2954	31/10/2018	Q27,262.30

De acuerdo con procedimientos de auditoría se estableció que fueron reintegrados



Q218,098.40 mediante boletas Nos. 88013 y 88015 de fecha 26 de diciembre de 2019, correspondientes a los CUR 1416 y CUR 1418.

Y en oficios Of.SOSEP-DF-010-2020-FJCH de fecha 20 de enero de 2020, y Of. SOSEP-DF-131-2020/SHS de fecha 25 de febrero de 2020, se informó a éste equipo de auditoría, que realizaron las gestiones ante el Organismo Judicial, solicitando el reintegro de los recursos al Fondo Común, correspondiente a los CUR 1419 de fecha 26 de agosto de 2019 y CUR 2000 de fecha 29 de agosto de 2018.

Criterio

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

El Acuerdo interno número 21-2017, de fecha doce de septiembre de dos mil diecisiete que aprueba las modificaciones al Manual descriptor de funciones y perfil de puestos, de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República -SOSEP-; Puesto funcional, Director Financiero, funciones principales, establece: "...f) Refrendar los comprobantes únicos de registro -CUR- de gasto..."

Puesto funcional, Jefe Departamento de Contabilidad, funciones principales, establece: "...l) Autorizar el registro de la ejecución del presupuesto del comprobante único de registro -CUR- devengado en el Sistema de Contabilidad Integrado Gubernamental;..."

Puesto funcional, Asistente del Departamento de Contabilidad, funciones principales, establece: "...j) Elaboración de Comprobante Único de Registro -CUR- de devengado con status de solicitado para el pago de proveedores... n) Organización y archivo de documentos diversos del Departamento de Contabilidad;... p) Otras no especificadas, que por instrucciones de las Autoridades Superiores, deba realizar."

Causa

El Director Financiero, aprobó los Comprobantes Únicos de Registro -CUR-, el Jefe del Departamento de Contabilidad, autorizó el CUR de pago, y los Asistentes de Contabilidad realizaron los registros contables, y no verificaron que ya se habían efectuado los pagos de multas en el Organismo Judicial.



Asimismo, no verificaron que el acreditamiento que se realizó a la cuenta monetaria de la señora Norma Lizzeth Alpírez Guzmán, debió acreditarse a la cuenta del Organismo Judicial.

Efecto

Se erogó doble gasto, en virtud que el reintegro no retornará al presupuesto de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República.

Recomendación

El Secretario de Obras Sociales, gire instrucciones al Director Financiero, a efecto que verifique que los gastos no se dupliquen previo a su aprobación; y él a su vez al Jefe del Departamento de Contabilidad para que verifique que los gastos que está avalando y solicitando aprobación no se han pagado con anterioridad; y él a su vez a los Asistentes de Contabilidad, para que verifiquen y lleven control y archivo de los pagos realizados, a efecto de cumplir con los procedimientos de conformidad con la normativa interna.

Comentario de los responsables

En nota sin número de fecha 16 de abril de 2020, el Director Financiero, Francisco Jeovani Colindres Hernández, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, manifiesta: "...El criterio del hallazgo indica que las Normas Generales de Control Interno, 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." ...para destacar el reconocimiento que hace la norma sobre la responsabilidad de cada puesto de trabajo.

Esta norma 2.4, de las Normas Generales de Control Interno, en su encabezado indica que cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones.

De igual manera las Normas Generales de Control Interno 1.5, 2.2 y 2.5, emitidas por la Contraloría General de Cuentas establecen: 1.5 Separación de funciones. 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.

Organización Interna de las Entidades. Todas las entidades públicas, deben estar organizadas internamente de acuerdo con sus objetivos, naturaleza de sus actividades y operaciones dentro del marco legal general y específico.

Cada entidad pública mantendrá una organización interna acorde a las exigencias de la modernización del Estado, que le permita cumplir eficientemente con la función que le corresponda, para satisfacer las necesidades de la ciudadanía en general, como beneficiaria directa de los servicios del estado.

Entre los principios y conceptos más importantes para la organización interna, cada entidad pública, puede adaptar los siguientes:

Asignación de funciones y responsabilidades. Para cada puesto de trabajo deben establecerse en forma clara y por escrito, las funciones y responsabilidades, de tal manera que cada persona que desempeñe un puesto, conozca el rol que le corresponde dentro de la organización interna.

2.5 Separación de funciones incompatibles. 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.

En consideración a las normas antes citadas es que el Acuerdo interno número 21-2017, de fecha doce de septiembre de dos mil diecisiete que aprueba las modificaciones al Manual de funciones y perfil de puestos, de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República -SOSEP-, establece que la responsabilidad del Puesto funcional de Director Financiero es "...f) Refrendar los comprobantes únicos de registro -CUR- de gasto..." (Evita que una misma persona ejerza el control total de una operación de registro presupuestario contable. Norma 1.5 Separación de Funciones).

De igual manera que la responsabilidad del Puesto del Jefe Departamento de Contabilidad, es: "...l) Autorizar el registro de la ejecución del presupuesto del comprobante único de registro -CUR- devengado en el Sistema de Contabilidad Integrado Gubernamental;..."



Así mismo, que los Puestos de Asistente del Departamento de Contabilidad, dentro de su funciones principales son responsables de: "...j) Elaboración de Comprobante Único de Registro -CUR de devengado con status de solicitado para el pago de proveedores... n) Organización y archivo de documentos diversos del Departamento de Contabilidad;... p) Otras no especificadas, que por instrucciones de las Autoridades Superiores, deba realizar." (Normas 2.2 y 2.5 Asignación de Funciones y Responsabilidades; Separación de Funciones Incompatibles).

Adicionalmente a la forma en que el Manual de funciones y perfil de puestos, de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República -SOSEP- le define claramente a cada puesto de trabajo el campo de su competencia y responsabilidad, la herramienta informática del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, -SICOIN- también considera la responsabilidad de los usuarios de acuerdo al perfil operativo de cada usuario.

En el caso que nos ocupa, cada registro contable presupuestario siguió el siguiente proceso: (Narrativa)

A. El Asistente Contable uno (01), designado así para operar en el SICOIN el Registro gestión del gasto:

- a) Inicia el proceso con la recepción del expediente que le entrega el Jefe del Departamento de Contabilidad para su revisión;
- b) Si el expediente reúne la documentación necesaria y suficiente que la respalde y cumple con los requisitos legales, administrativos, de registro y control Registra en el SICOIN la gestión del gasto, etapa de solicitado;
- c) Luego traslada expediente al Jefe del Departamento para la aprobación de la gestión.
- d) Contabilidad traslada expediente a presupuesto para las etapas de compromiso y devengado.

B. El Departamento de Presupuesto.

- a) Recibe el expediente para registrar el compromiso del gasto en el presupuesto;
- b) Luego de registrado y verificar la disponibilidad de cuota financiera devenga el gasto y emite el CUR correspondiente (aquí nace el CUR)
- c) Devuelve el expediente a contabilidad para la liquidación del gasto.

C. El Asistente Contable dos (02), designado así para diferenciar la operatoria en el SICOIN del Registro del gasto con la liquidación del mismo:

- a) El Jefe del Departamento de Contabilidad le hace entrega del expediente para



la liquidación del gasto que se encuentra en proceso de solicitado, nuevamente lo debe revisar;

b) Si el expediente a su criterio reúne la documentación necesaria y suficiente que la respalde y cumple con los requisitos legales, administrativos, de registro y control Liquidada en el SICOIN el CUR del gasto, este queda en etapa para aprobación;

c) Luego devuelve a la Jefatura del departamento el expediente, ya revisado, comprometido y devengado, y liquidado para que el Jefe apruebe el gasto y emita el CUR correspondiente.

D. Jefatura Departamento de Contabilidad.

a) El Jefe del departamento de Contabilidad aprueba el gasto y emite el CUR correspondiente.

b) El departamento de Contabilidad traslada al Director Financiero el expediente con el CUR de aprobado para el registro de la solicitud de pago.

E. Dirección Financiera.

a) El Director Financiero recibe finalizado el expediente del gasto para hacer el registro de la solicitud de pago al MINFIN.

b) El Director Financiero realiza en el SICOIN el registro de la solicitud de pago al MINFIN.

c) Archiva el expediente.

De acuerdo a lo antes expresado y al rol que cada puesto de trabajo tiene definido en el Manual de Funciones, así como los filtros a los perfiles de cada usuario que el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN asigna a cada operador, la responsabilidad de revisar los expedientes y verificar que ya se habían efectuado los pagos de multas al Organismo Judicial y de igual manera que el acreditamiento a la cuenta monetaria no era la correcta, correspondía a los asistentes contables, al analista presupuestario y al Jefe del Departamento de Contabilidad, respectivamente.

En mi caso, tal como lo manifiesta el antepenúltimo párrafo del Criterio del hallazgo, como Director Financiero, cumplí con refrendar los Comprobantes Únicos de Registro conforme lo que establece el Manual de funciones y perfil de puestos, de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República -SOSEP- aprobado mediante Acuerdo interno número 21-2017, de fecha doce de septiembre de dos mil diecisiete.”

En nota sin número de fecha 17 de abril de 2020, el Jefe Departamento de Contabilidad, Juan Carlos Cuellar Manzo, por el período comprendido del 01 de



enero al 31 de diciembre de 2019, manifiesta: "...En el hallazgo se manifiesta que parte de la duplicidad de pagos ya se reintegró a la cuenta de depósitos del fondo común -CHN- número GT82- CHNA01010000010430018034 de la Tesorería Nacional, a través de las boletas 88013 y 88015, también fueron presentados dos oficios en los cuales se evidencia que se han realizado las gestiones correspondientes ante el Organismo Judicial para el reintegro del resto de pagos duplicados.

También se elaboró el oficio OF.SOSEP-DF-077-2020/SHS de fecha 17 de febrero de 2020 en este documento nuevamente se hace la solicitud al Organismo Judicial, que se proceda a reintegrar al Ministerio de Finanzas Publicas, la cantidad pagada de más a través del CUR 2954 y que se proporcione copia del documento que evidencie haber realizado el reintegro...

Derivado de la situación que atraviesa el país, se han hecho gestiones telefónicamente pero no ha sido posible, contactar a ninguna persona en el Organismo Judicial y tampoco ha sido posible acudir de forma personal, para establecer si ya fue realizado el reintegro, y solicitar los comprobantes, lo cual limita que se pueda afirmar si ya se realizaron los correspondientes reintegros.

En relación al acreditamiento realizado a la señora Norma Lizzeth Alpírez Guzmán me permito manifestarles que según el acuerdo interno 21-2017, dentro de las funciones que me corresponden según el manual descriptor de funciones y perfiles de puestos es autorizar el registro de la ejecución del comprobante único de registro, no así la elaboración de comprobante único de registro devengado con status de registro, siendo esta operación la que dio origen al acreditamiento de forma errónea en la cuenta de la señora Alpírez."

En nota sin número de fecha 14 de abril de 2020, la Asistente de Contabilidad, Evelin Graciela López Chávez, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, manifiesta: "...1. En oficio número Of.SOSEP-DF-60-2019/FJCH de fecha 27/08/2019, emitido por el licenciado Francisco Jeovani Colindres, donde solicita realizar el registro contable para hacer efectivo el pago en concepto de multa al Organismo Judicial por la cantidad de Q.105,774.40, por denuncia laboral de la señora Norma Lisseth Alpírez Guzmán, al respecto se procedió con la elaboración de la Gestión número 36872224.

2. Es importante mencionar que la operación inicial realizada dentro del sistema -SIGES- fue un registro de una gestión la cual está sujeta a cambios, por dicha razón existen otros usuarios que realizan sucesivas operaciones, para que pueda existir un control eficaz de revisión como filtros. Dicha gestión en ese momento no está generado CUR, ni autoriza el pago respectivo, siendo este el proceso de la creación de una Gestión inicial.



3. Posteriormente se trasladó dicha Gestión No. 36872224, al Jefe de Contabilidad para su revisión y aprobación, (misma que fue aprobada desconociendo si fue revisada) cabe mencionar que dicha gestión ya no regresó a mis manos para realizar alguna modificación o corrección, desconociendo si fue revisada oportunamente, siguiendo el curso normal del proceso, para la realización del pago correspondiente.

Argumento de Defensa:

1. En relación a los Comprobantes Únicos de registro No. 2035, 2467, 2465. En este proceso de duplicidad de pago para el Organismo Judicial por sentencias Judiciales. Es la Dirección Jurídica, quien traslada el oficio de solicitud de pago al Director Financiero, licenciado Francisco Colindres, quien da instrucciones al Jefe del Departamento de Contabilidad, licenciado Cuellar Manzo y el mismo, da la instrucción a las Asistentes de Contabilidad para realizar el Comprobante Único de Registro -CUR-. Por lo que son ellos los responsables de llevar el control de los pagos que están instruyen o indicando realizar, como Jefes de cada Área en mención y el analista de contabilidad realiza las funciones que se le asignan según contrato y funciones antes mencionadas por la Comisión de Auditoría. Puesto funcional, Asistente del Departamento de Contabilidad, funciones principales, establece: "... j) Elaboración de Comprobante Único de Registro -CUR- de devengado con status de solicitado para el pago de proveedores... n) Organización y archivo de documentos diversos del Departamento de Contabilidad;... p) Otras no especificadas, que por instrucciones de las Autoridades Superiores, deba realizar."

2. No obstante se hicieron las gestiones ante el Organismo Judicial para solicitar el Reintegro de los fondos. Los cuales fueron devueltos por el Organismo Judicial a la Tesorería Nacional..."

En nota sin número de fecha 17 de abril de 2020, la Asistente de Contabilidad, Mayra Leonela Vásquez Alvarado, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, manifiesta: "...Los asistentes de contabilidad desconocen el manual de procedimientos ya que este no se ha socializado, "si existe". Lo que se tiene conocimiento es de un proyecto de este que únicamente se he trabajado por la analista contable del departamento y el jefe de contabilidad.

Los expedientes de pago de sentencias no ingresan a contabilidad debido a que el trámite es directamente con el director financiero.

El financiero es quien decide o indica a que beneficiario se debe de acreditar dicho que es quien autoriza la erogación del gasto.



La asistente de contabilidad no posee el rango jerárquico para decidir realizar el pago y a qué beneficiario debe hacerse esto se realiza en base a la literal O) Otras, no especificadas, que por instrucciones de las autoridades superiores, deba realizar.

La dirección jurídica de SOSEP es la encargada de llevar estos casos, y es quien traslada a la dirección financiera, específicamente al Director para que autorice, el pago debiendo este asignar cuota a través del departamento de presupuesto.

Según lineamiento del jefe de contabilidad quien traslada estas sentencias a los asistentes para que se realice el registro contable, (se puede observar que ninguno de estos expedientes cuentan con sello de recibido por parte del departamento de contabilidad) tampoco se tiene acceso a estos documentos que financiero recibió en distintas fechas derivado que estos pagos empezaron a realizarse desde el año 2018. Y se trabajaría entre la dirección jurídica y financiera. Contabilidad no posee por escrito un trámite correspondiente con estos expedientes y sus fases.

El asistente contable no posee la facultad de elaborar procedimientos, más bien debe de realizar las instrucciones giradas por sus superiores.

Por tanto Yo Mayra Leonela Vásquez que me identifico con mi número de CUI 2142 49689 0101.

En respuesta a lo que me compete argumentar, informo que con relación a los expedientes realizados en fechas del año 2019. No me encontraba laborando debido a suspensión por maternidad emitida por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social SPS-58, folio 4128, de fecha 01 de agosto de 2019. A partir del 19 de agosto. Y en relación al documento del año 2018, se me trasladó por parte del jefe de contabilidad un documento con Oficio SOSEP-DAJ-RH-mr-926-2018, de fecha 20 de agosto del 2018. Emitido por la licenciada Mayra Elizabeth Ramos, Asesor Jurídico con Vo.Bo. de la Licda. Roena Elizabeth Huertas Velásquez, Directora interina de la Dirección de Asesoría Jurídica, recibido por la Dirección Financiera el 21/08/2018 por el licenciado Francisco Colindres quien con su puño y letra indicó el NIT del beneficiario 337772-5 O.J., Así mismo en dicho oficio se puede observar que no indica a donde o a quien se debe de realizar el pago. Siendo este una correcta erogación, únicamente se realizó la instrucción de la autoridad superior de realizar el registro. Con sus documentos de respaldo.

Oficio SOSEP-DAJ-RH-mr-926-2018, de fecha 20 de agosto del 2018. Emitido por la licenciada Mayra Elizabeth Ramos, Asesor Jurídico con Vo.Bo. De la Licda. Roena Elizabeth Huertas Velásquez, el oficio indica que es una multa, por el total que debe hacerse.



Y la orden de reinstalación y multa impuesta por el organismo judicial, que consta de tres folio en hoja membretada por el organismo judicial. Numero SRL (SOSEP): 01173-2016-01443/Of. 2°.-. Juzgado Séptimo de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social. Guatemala, trece de febrero del año dos mil diécisiete. Orden de Compra 33322212 de fecha 29/08/2018. Compromiso elaborado por el departamento de presupuesto de fecha, 29/08/2018 Devengado solicitado 2000 de fecha 29/08/2018 Devengado aprobado número 2000 de fecha 29/08/2018.

El error cometido fue que la dirección financiera trasladó a otro asistente la misma orden de pago sin el oficio de sustento para realizar la gestión. Dos meses después de haberse hecho el primer pago.”

En nota sin número de fecha 17 de abril de 2020, la Asistente de Contabilidad, Karina Melisa García Gómez, por el período comprendido del 01 de agosto al 31 de diciembre de 2019, manifiesta: “...I. Ingresé a laborar a SOSEP con fecha 01 de agosto del año 2019, encontrándome en período de prueba, lo cual se puede verificar, en el Contrato de Servicios Temporales Número 1484-021-2019 de fecha 01 de agosto del año 2019.

II. De conformidad a lo indicado en el Capítulo IV, Períodos de Prueba, Artículo 54 de la Ley de Servicio Civil, Término del período de prueba, indica que “Toda persona nombrada en un puesto dentro del Servicio por Oposición mediante inscripción de su nombre en un registro, debe someterse a un periodo de prueba práctica en el desempeño del puesto de que se trate. El período de prueba se inicia a partir de la fecha de toma de posesión y dura seis meses como máximo para los nuevos servidores y tres meses para los casos de ascenso...”

III. Con fecha 27 de agosto de 2019, en oficio No. SOSEP-DF-060-2019, el Director Financiero el licenciado Francisco Colindres Hernández, solicita al Jefe del Departamento de Contabilidad, licenciado Juan Carlos Cuellar Manzo, se sirva realizar el registro contable que permite hacer efectivo el pago que mediante oficio DAJ/mm/mr-123-2019, requiere la Dirección de Asesoría Jurídica, para pagar a la Tesorería del Organismo Judicial, en concepto de multa por la Cantidad de Q.105,774.40, que impuso el Juez Séptimo de Primer Instancia de Trabajo y Previsión Social de Guatemala, por denuncia laboral presentada por la señora Norma Lizzeth Alpírez Guzmán.

IV. Derivado de las funciones que son asignadas a cada Asistente de Contabilidad, se encuentran entre ellas seguir instrucciones emanadas por el Jefe de Contabilidad, en este caso del licenciado Cuellar Manzo, quien dio instrucciones a la Asistente de Contabilidad, señorita Evelin Graciela López Chávez, para que procediera a realizar el Comprobante Único de Registro -CUR-



en el Sistema Siges, quien procedió a ingresar una llave que circula en todo el proceso, esa llave es el Número de Identificación Tributaria -NIT- de quien recibirá el pago, el cual correspondía a la Tesorería del Organismo Judicial, pero en su inicio, fue ingresado a nombre de la señora Alpírez Guzmán.

V. Luego de realizado el Comprobante Único de Registro -CUR- la Asistente de Contabilidad, trasladó el documento al Jefe de Departamento de Contabilidad, licenciado Cuellar Manzo, para su respectiva revisión y aprobación. Mismo que fue aprobado, continuando con el proceso respectivo.

VI. El expediente aprobado se traslada al Jefe del Departamento de Presupuesto, licenciado Saúl Herrera Samayoa, donde se inicia proceso de Comprobante Único de Registro -CUR- de compromiso (comprometer saldos presupuestarios para determinado gasto, en esta etapa del proceso no existe registro contable ni ejecución), este proceso conlleva nuevamente dos procesos que son Crear y Aprobar el Comprobante Único de Registro -CUR- de Compromiso. En el transcurso de este proceso también se puede verificar si el NIT ingresado corresponde al beneficiario indicado.

VII. Una vez en la etapa de Comprobante Único de Registro -CUR- de compromiso este es aprobado, se traslada el expediente nuevamente al Departamento de Contabilidad para que se realice el proceso de Liquidación y Aprobación. Siendo esta etapa del proceso donde la suscrita, Asistente de Contabilidad Karina Melisa García Gómez, procedió con el paso respectivo de Devengar y Liquidar.

VIII. Es importante manifestar que cuando se realizó dicho proceso me encontraba en período de capacitación por parte del Jefe de Departamento de Contabilidad, licenciado Cuellar Manzo, quien con los documentos de la señora Alpírez Guzmán en la mano, procedió a realizar el proceso en mi máquina, como parte del proceso de capacitación para poder Liquidar y Devengar el pago, en este caso el pago anteriormente indicado.

IX. Luego de realizar dicho proceso en la capacitación, el Jefe del Departamento de Contabilidad, licenciado Cuellar Manzo, autoriza el Comprobante Único de Registro -CUR-, y los mismos se trasladaron al Director Financiero, licenciado Francisco Colindres, quien aprobó el Comprobante Único de Registro -CUR-.

Descripción pagos duplicados: La Contraloría General de Cuentas, estableció duplicidad de pagos de multas al Organismo Judicial impuestas por Juez competente, originadas por el incumplimiento a la disposición del Juzgado Primero



de Trabajo y Previsión Social, derivado de la Resolución No. 01173-2015-08436/OF.1º, Conflicto Colectivo de Carácter Económico Social, mediante los Comprobantes Únicos de Registro -CUR- siguientes:

No	DEMANDA PRESENTADA POR	PRIMER PAGO			PAGO DUPLICADO		
		CUR	FECHA	VALOR	CUR	FECHA	VALOR
1	Claudia Fabiola López Picón	1416	26/08/2019	Q109,049.20	2035	26/09/2019	Q109,049.20
2	Mary Cruz de León Bautista	1419	26/08/2019	Q105,774.40	2467	29/10/2019	Q105,774.40
3	Ana María Carlos Carranza	1418	26/08/2019	Q109,049.20	2465	29/10/2019	Q109,049.20
4	Eva Virginia Mejía Lima de Isaacs	2000	29/08/2018	Q27,260.30	2954	31/10/2018	Q27,262.30

Por lo expuesto en la condición del presente caso y de conformidad a lo que para el efecto establece el Artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, me permito manifestar lo siguiente:

I. Mediante Oficio No. DAJ/MM/cb-646-2019 de fecha 22 de julio, emitida por la Directora de Asesoría Jurídica, licenciada María de los Ángeles Monroy Valle, solicita al Director Financiero se sirva gestionar el pago por multa Impuesta por el Juez Séptimo de Instancia de Trabajo por la cantidad de Q.105,774.40, misma que se debería hacer efectiva en la Tesorería del Organismo Judicial.

II. En este proceso de duplicidad de pago para el Organismo Judicial por pago de sentencias, conforme lo descrito anteriormente mi persona se encontraba en período de capacitación y prueba por parte del Jefe de Departamento de Contabilidad, licenciado Cuellar Manzo.

III. En el Departamento de Contabilidad no se lleva un control de pago de sentencias al Organismo Judicial, debido a que esos casos los lleva la Dirección Asesoría Jurídica, quien traslada el oficio de solicitud al Director Financiero, licenciado Francisco Colindres, quien da instrucciones al Jefe del Departamento de Contabilidad, licenciado Cuellar Manzo y el mismo, da la instrucción a las Asistentes de Contabilidad para realizar el Comprobante Único de Registro -CUR-.

IV. Dicha duplicidad de pagos ya fue devuelto por el Organismo Judicial a la Tesorería Nacional...”

En memorial de fecha 17 de abril de 2020, Roberto Absaí López Cardona, quien fungió en el cargo de Asistente de Contabilidad, por el período comprendido del 08 de enero al 07 de noviembre de 2018, manifiesta: “...C) Que con fecha 12 de Noviembre del año dos mil dieciocho, fui movido del puesto que estaba desempeñando o sea como asistente del departamento de contabilidad para Analista Contable del Programa Creciendo Seguro, como lo acredito el contrato de servicios temporales número 901-021-2018, firmado entre mi persona y el



ingeniero Elvin Leonel Fernández Castellanos actuando en su calidad de Secretario en funciones de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, es por tal motivo que únicamente me referiré al hallazgo según la tabla de personas señaladas específicamente a la casilla no. 4 de la señora Eva Virginia Mejía Lima de Isaacs, donde se indica que se realizó un primer pago según el CUR con fecha 29 de agosto de 2018 por un valor de Q.27,260.30, y un segundo pago o duplicado CUR 2954 de fecha 31/10/2018 por un valor de Q.27,262.30.

D) Según CUR 2000 de un valor de Q. 27,260.30 fecha 29/08/2018, se solicita el pago según oficio SOSEP-DAJ-RH-mr-926-2018 de fecha 20/08/2018 de la dirección de Asesoría Jurídica de Sosep, dirigido al Lic. Francisco Colindres Hernández, Director Financiero de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República (SOSEP), quien dirige el expediente al departamento de Contabilidad, para su pago correspondiente; asignando el NIT a quien se le debía otorgar el pago, lo cual se realiza su procedimiento normal por la asistente de contabilidad Mayra Leonela Vasquez; El CUR 2954 de fecha 31/10/2018 de un valor de Q. 27,262.30, nuevamente llega al departamento de Contabilidad, para realizar el pago, lo que únicamente, adjuntaba solo la resolución del Juzgado Séptimo de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social No. SRL (SOSEP): 01173-2016-01443-/Of.2., por lo cual se le puso de conocimiento al Jefe del departamento de contabilidad y Dirección Financiera del inconveniente, así mismo me giró instrucciones a fin de que realizará la operación de Comprometido Devengado y el departamento de Presupuesto realizó el comprometido Solicitado y posterior realice el devengado solicitado en el sistema de Siges, actividad que realicé en vista que era una de las obligaciones adquiridas dentro del contrato y estar sujeto a lo ordenado del superior jerárquico como asistente de contabilidad en el período del año 2018 según consta en mi contrato No. 019-021-2018; (en la Cláusula SEGUNDA: de la prestación de servicios. Literal IX) otras no especificadas, que por instrucciones de las Autoridades Superiores, deba realizar; realice la gestión solicitado por mis autoridades superiores).

Con fecha 17 de febrero del año 2020, el Departamento de la Dirección Financiera del órgano administrativo antes indicado por medio del licenciado Saúl Herrera Samayoa solicitó la devolución de la gestión CUR 2954, según oficio Of. SOSEP-DF-077-2020/SHS, el cual fue dirigido a la Directora de Tesorería del Organismo Judicial, a efecto que se reintegre al Ministerio de Finanzas Públicas a la cuenta allí señalada la cantidad de Q.27,262.30, toda vez que indican y hacen la aclaración que el motivo del reintegro es porque se había realizado una duplicidad en el pago de la multa dentro del expediente judicial 01173-2016-01443, acreditando que con el comprobante único de registro 2954 de fecha 31 de octubre del año 2018 se había cancelado la multa anteriormente requerida por el



Organismo Judicial, es de esa cuenta que quiero indicar que es correcto lo manifestado dentro del hallazgo toda vez que al momento de realizar el trámite denominado Devengado comprometido con el cual se realizó el segundo pago de la multa al Organismo Judicial, mi persona lo tramitó en vista que fui ordenado por el Jefe superior jerárquico y así mismo no tenía conocimiento que ya se había realizado el pago de la multa correspondiente, pero quiero dejar constancia que dentro del departamento no soy la única persona que es asistente de contabilidad ya que hay otras personas que laboran en esa misma institución con esa misma función es por ello que como consta dentro del Devengado comprometido de fecha 29 de agosto del año 2018 donde se acredita el primer pago al Organismo Judicial, lo tramitó la compañera Mayra Leonela Vásquez asistente de Contabilidad; ya que el control de pago de las multas Judiciales, los lleva el Director Financiero y el Jefe del departamento de Contabilidad. Quiero dejar constancia de la misma manera que como ya lo indiqué por parte de la Dirección Financiera de SOSEP con fecha 17 de febrero del presente año, ya se solicitó el reintegro de dicho dinero por lo que solo se encuentra a la espera a que el Organismo Judicial a través del órgano correspondiente realice el traslado de la cantidad de Q.27,262.30 a la cuenta del Gobierno de la República fondo común-cuenta única.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Francisco Jeovani Colindres Hernández, quien fungió como Director Financiero, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, en virtud que en los argumentos y pruebas de descargo, se enfoca en las Normas Generales de Control Interno, y al Manual de funciones y perfil de puestos de la SOSEP, mismas que fueron observadas durante el proceso de auditoría, situación que llevó a establecer que no se implementaron los controles internos y oportunos, para la recepción y registro de las operaciones contables y que fueran cumplidas por cada persona que intervino en la creación, registro, autorización y aprobación de los Comprobantes Únicos de Registro -CUR-, y no presentó documentos sobre las razones por las cuales se realizaron pagos duplicados y acreditamientos en cuentas bancarias que no corresponden, según lo indicado en la condición del hallazgo, asimismo, indica que como Director Financiero, cumplió con refrendar los Comprobantes Únicos de Registro, esta acción implica que con su firma expresa la aprobación del contenido, el cual debió ser corroborado, previo a realizar dicha aprobación.

Se confirma el hallazgo para Juan Carlos Cuellar Manzo, Jefe del Departamento de Contabilidad, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, en virtud que en los argumentos y pruebas de descargo, confirma la deficiencia identificada en la condición, al afirmar que parte de la duplicidad de pagos ya se reintegró a la cuenta de depósitos del fondo común, y que se realizó la solicitud ante el Organismo Judicial para que se reintegre lo pagado de más.



Además, en relación al acreditamiento erróneo en la cuenta monetaria de la señora Alpírez, argumenta que dentro de sus funciones y perfiles de puestos es autorizar el registro no la elaboración de los Comprobantes Únicos de Registro, sin embargo no presentó pruebas que demuestren la implementación de controles internos oportunos dentro del Departamento de Contabilidad, para la recepción y registro de las operaciones contables.

Se confirma el hallazgo para Evelin Graciela López Chávez, Asistente de Contabilidad, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, en virtud que en los documentos y pruebas de descargo, argumenta que mediante Oficio se solicitó realizar el registro contable para hacer efectivo el pago de la multa al Organismo Judicial, por lo que procedió a elaborar la gestión 36872224, y que se procedió a solicitar el reintegro de los fondos al Organismo Judicial, por lo que confirma la deficiencia mencionada en la condición del hallazgo.

Se desvanece el hallazgo para Mayra Leonela Vásquez Alvarado, Asistente de Contabilidad, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, en virtud que dentro de las pruebas de descargo, presentó documentos de suspensión de labores autorizado por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, por motivo de maternidad, demostrando que no intervino en los registros contables mencionados en la condición del hallazgo.

Se desvanece el hallazgo para Karina Melisa García Gómez, Asistente de Contabilidad, por el período comprendido del 01 de agosto al 31 de diciembre de 2019, en virtud que en los argumentos y pruebas de descargo, demostró que se encontraba en período de prueba, en virtud que tenía 28 días de labores en la Secretaría, cuando participó en el registro del CUR pagado a la señora Alpírez Guzmán identificado en la condición del hallazgo, en cumplimiento a las instrucciones giradas por el Jefe del Departamento de Contabilidad.

Se confirma el hallazgo para Roberto Abisaí López Cardona, quien fungió como Asistente de Contabilidad, por el período comprendido del 08 de enero al 07 de noviembre de 2018, en virtud que en los argumentos y pruebas de descargo, confirma que participó en la operación contable y registro del CUR 2954 de fecha 31/10/2018, que se menciona en la condición del hallazgo, específicamente en el área de comprometido devengado; e informa que con fecha 17 de febrero de 2020 se solicitó el reintegro del pago duplicado a la cuenta del fondo común, lo que evidencia la deficiencia indicada en la condición del hallazgo.

Acciones legales

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



Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASISTENTE DE CONTABILIDAD	EVELIN GRACIELA LOPEZ CHAVEZ	1,000.00
ASISTENTE DE CONTABILIDAD	ROBERTO ABISAI LOPEZ CARDONA	1,062.50
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	JUAN CARLOS CUELLAR MANZO	2,250.00
DIRECTOR FINANCIERO	FRANCISCO JEOVANI COLINDRES HERNANDEZ	5,000.00
Total		Q. 9,312.50





INTEGRIDAD,
EFICIENCIA Y
TRANSPARENCIA

INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Señora
Thelma Elizabet Portillo Perez de Quintana
Secretaria de Obras Sociales
SECRETARIA DE OBRAS SOCIALES DE LA ESPOSA DEL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable hemos realizado pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, para establecer si la información acerca de la materia controlada de (la) (del) SECRETARIA DE OBRAS SOCIALES DE LA ESPOSA DEL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA correspondiente al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, resulta o no conforme, en todos sus aspectos significativos, con los criterios aplicados.

El cumplimiento con los términos de las leyes y regulaciones aplicables, es responsabilidad de la administración, nuestro objetivo es expresar una conclusión sobre el cumplimiento general con tales leyes y regulaciones.

Conclusión

Consideramos que la información acerca de la materia controlada de la entidad auditada resulta conforme, en los aspectos significativos, con los criterios aplicados, salvo el (los) hallazgo (s) que se describen a detalle en el apartado correspondiente de conformidad al (a los) título (s) siguiente (s):

Hallazgos relacionados con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables

Área financiera y cumplimiento

1. Pagos improcedentes de multas, por la terminación laboral sin autorización de Juez
2. Documentación no presentada oportunamente e incompleta



7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. Código Postal: 01013
PBX: (502) 2417-8700. e-mail: info@contraloria.gob.gt | www.contraloria.gob.gt





INTEGRIDAD,
EFICIENCIA Y
TRANSPARENCIA

3. Incumplimiento al Manual de Procedimientos

Guatemala, 15 de mayo de 2020

Atentamente.

EQUIPO DE AUDITORÍA

Área financiera y cumplimiento

Licda. LUSVIA MARINA CONTRERAS GUDIEL
Auditor Gubernamental



Licda. LIDIA BILHA NOEMÍ VELÁSQUEZ COGÚOX
Coordinador Gubernamental



Lic. JORGE STUARDO HERRERA LEPPE
Supervisor Gubernamental



7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. Código Postal: 01013
PBX: (502) 2417-8700. e-mail: info@contraloria.gob.gt | www.contraloria.gob.gt



Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables

Área financiera y cumplimiento

Hallazgo No. 1

Pagos improcedentes de multas, por la terminación laboral sin autorización de Juez

Condición

En la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República -SOSEP-, Programa 38 Obras Sociales, Actividad 001 Dirección y Coordinación, Renglón 913 Sentencias Judiciales, se determinaron pagos por valor de un millón seiscientos noventa y cuatro mil doce quetzales con treinta centavos (Q1,694,012.30), en concepto de multas impuestas por Juez competente, mismas que tienen origen en el incumplimiento a la disposición del Juzgado Primero de Trabajo y Previsión Social, toda vez que el Conflicto Colectivo de Carácter Económico Social según Resolución identificada con la Causa número 01173-2015-08436/OF.1o, emplazó a la Entidad a partir del 05 de noviembre de 2015 y dispuso que toda terminación de contrato de trabajo debería ser conocido y autorizado por el Juez Séptimo de Trabajo y Previsión Social, Oficial Segundo; quien será el encargado del emplazamiento; caso contrario, sería sancionado con multa igual al equivalente de diez a cincuenta salarios mínimos mensuales.

Las multas que se originaron por no acatar la disposición del Juez, se detallan a continuación:

1. CARLOS ALBERTO AVALOS ORTIZ, SECRETARIO DE OBRAS SOCIALES DEL 22/09/2015 AL 21/01/2016

No.	CUR	FECHA	DESCRIPCIÓN	VALOR EN Q
1	813	29/05/2019	PAGO POR MULTA IMPUESTA POR EL SEÑOR JUEZ SÉPTIMO DE PRIMERA INSTANCIA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL DE GUATEMALA, SEGÚN RESOLUCIÓN DE FECHA 07/12/2018, EXPEDIENTE No. 01173-2016-01443 A CARGO DEL OFICIAL 2o., DENUNCIA PRESENTADA EN CONTRA DE SOSEP POR EVA VIRGINIA MEJIA LIMA.	27,262.30
2	1419	26/08/2019	PAGO POR MULTA SEGÚN ORDENANZA DE LA SENTENCIA EMANADA POR EL JUEZ SÉPTIMO DE PRIMERA INSTANCIA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL DE GUATEMALA, JUZGADO SÉPTIMO DE PRIMERA INSTANCIA, SEGÚN RESOLUCIÓN DE FECHA 02/05/2019, EXPEDIENTE No. 01173-2016-01017/OF.2, DENUNCIA PRESENTADA EN CONTRA DE SOSEP POR MARY CRUZ DE LEÓN BAUTISTA.	105,774.40
3	2357	29/10/2019	PAGO DE MULTA IMPUESTA POR EL SEÑOR JUEZ SÉPTIMO DE	105,774.40



			PRIMERA INSTANCIA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL DE GUATEMALA, SEGÚN RESOLUCIÓN DE FECHA 06/06/2016, EXPEDIENTE No. 01173-2016-00893 (03)/OF.2o., DENUNCIA PRESENTADA EN CONTRA DE SOSEP POR LA SEÑORA NORMA LIZZETH ALPIREZ GUZMAN.	
			TOTAL	238,811.10

2. JOSÉ MARÍA GODOY PALACIOS, SECRETARIO DE OBRAS SOCIALES DEL 22/01/2016 AL 05/07/2018

No.	CUR	FECHA	DESCRIPCIÓN	VALOR EN Q
1	789	29/05/2019	PAGO DE MULTA IMPUESTA POR EL SEÑOR JUEZ SÉPTIMO DE PRIMERA INSTANCIA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL DE GUATEMALA, SEGÚN RESOLUCIÓN DE FECHA 07/12/2018, EXPEDIENTE No. 01173-2016-06771 A CARGO DEL OFICIAL 2o., DENUNCIA PRESENTADA EN CONTRA DE SOSEP POR WENDY VANESA FLORES LAM DE MENDOZA.	54,524.60
2	797	29/05/2019	PAGO DE MULTA IMPUESTA POR EL SEÑOR JUEZ SÉPTIMO DE PRIMERA INSTANCIA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL DE GUATEMALA, SEGÚN RESOLUCIÓN DE FECHA 07/12/2018, EXPEDIENTE No. 01173-2016-06757 A CARGO DEL OFICIAL 2o., DENUNCIA PRESENTADA EN CONTRA DE SOSEP POR GILDA PATRICIA GONZALEZ BARRERA.	54,524.60
3	815	29/05/2019	PAGO DE MULTA IMPUESTA POR EL SEÑOR JUEZ SÉPTIMO DE PRIMERA INSTANCIA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL DE GUATEMALA, SEGÚN RESOLUCIÓN DE FECHA 07/12/2018, EXPEDIENTE No. 173-2016-06793 A CARGO DEL OFICIAL 2o., DENUNCIA PRESENTADA EN CONTRA DE SOSEP POR NINETTE ALEJANDRA PONCE FUENTES.	54,524.60
4	992	26/06/2019	PAGO DE MULTA IMPUESTA POR EL SEÑOR JUEZ SÉPTIMO DE PRIMERA INSTANCIA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL DE GUATEMALA, SEGÚN RESOLUCIÓN DE FECHA 07/12/2018, EXPEDIENTE No. 01173-2016-09838 A CARGO DEL OFICIAL 2o., DENUNCIA PRESENTADA EN CONTRA DE SOSEP POR SHARON IBETH GIRON JIMENEZ.	54,524.60
5	1416	26/08/2019	PAGO DE MULTA SEGÚN ORDENANZA DE LA SENTENCIA EMANADA POR EL JUEZ SÉPTIMO DE PRIMERA INSTANCIA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL DE GUATEMALA, SEGÚN RESOLUCIÓN DE FECHA 11/03/2019, EXPEDIENTE No. 01173-2016-04965 A CARGO DEL OFICIAL 2o., DENUNCIA PRESENTADA EN CONTRA DE SOSEP POR CLAUDIA FABIOLA LOPEZ PICON.	109,049.20
6	1417	26/08/2019	PAGO DE MULTA SEGÚN ORDENANZA DE LA SENTENCIA EMANADA POR EL JUEZ SÉPTIMO DE PRIMERA INSTANCIA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL DE GUATEMALA, SEGÚN RESOLUCIÓN DE FECHA 23/01/2019, EXPEDIENTE No. 01173-2016-06832 A CARGO DEL OFICIAL 2o., DENUNCIA PRESENTADA EN CONTRA DE SOSEP POR NORA UDVINA SALAZAR AJSIJTUJ.	109,049.20
7	1418	26/08/2019	PAGO DE MULTA SEGÚN ORDENANZA DE LA SENTENCIA EMANADA POR EL JUEZ SÉPTIMO DE PRIMERA INSTANCIA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, SEGÚN RESOLUCIÓN DE FECHA 01/06/2018, EXPEDIENTE No. 01173-2016-04731 A CARGO DEL OFICIAL 2o., DENUNCIA PRESENTADA EN CONTRA DE SOSEP POR ANA MARIA CARLOS CARRANZA.	109,049.20
8	1420	26/08/2019	PAGO DE MULTA SEGÚN ORDENANZA DE LA SENTENCIA EMANADA POR EL JUEZ SÉPTIMO DE PRIMERA INSTANCIA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL DE GUATEMALA, JUZGADO SÉPTIMO DE PRIMERA INSTANCIA, DENUNCIA DE REINSTALACIÓN No. 01173-2017-03537/OF.2o. DE FECHA 05/10/2017, DENUNCIA PRESENTADA EN CONTRA DE SOSEP POR CARMEN YOLANDA MUÑOZ LÓPEZ.	109,053.20



9	1702	28/08/2019	PAGO DE MULTA IMPUESTA POR EL SEÑOR JUEZ SÉPTIMO DE PRIMERA INSTANCIA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL DE GUATEMALA, SEGÚN RESOLUCIÓN DE FECHA 01/04/2019, EXPEDIENTE No. 01173-2016-06712 A CARGO DEL OFICIAL 2o., DENUNCIA PRESENTADA EN CONTRA DE SOSEP POR ROSEMARY IRASEMA CASTAÑEDA GONZALEZ.	54,524.60
10	1708	28/08/2019	PAGO DE MULTA IMPUESTA POR EL SEÑOR JUEZ SÉPTIMO DE PRIMERA INSTANCIA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL DE GUATEMALA, SEGÚN RESOLUCIÓN DE FECHA 07/12/2018, EXPEDIENTE No. 01173-2016-06835/OF.2do., DENUNCIA PRESENTADA EN CONTRA DE SOSEP POR MARISOL ASENCIO GIRON.	54,524.60
11	3406	19/12/2019	PAGO DE MULTA AL ORGANISMO JUDICIAL IMPUESTA POR EL JUZGADO SÉPTIMO DE PRIMERA INSTANCIA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL DE GUATEMALA, SEGÚN RESOLUCIÓN DE FECHA 23/06/2016, EXPEDIENTE No. 01173-2016-00891(02)/OF.2o., DENUNCIA PRESENTADA EN CONTRA DE SOSEP POR EL SEÑOR LUIS ALBERTO MUÑOZ BARRERA.	105,774.40
12	3407	19/12/2019	PAGO DE MULTA IMPUESTA POR EL JUZGADO SÉPTIMO PLURIPERSONAL DE PRIMERA INSTANCIA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL DE GUATEMALA, SEGÚN RESOLUCIÓN DE FECHA 20/09/2019, EXPEDIENTE No. 01173-2016-4871 'B'/OFICIAL SEGUNDO, DENUNCIA PRESENTADA EN CONTRA DE SOSEP POR MARIA DE LOURDES MONTERROSO LOPEZ.	109,881.60
13	3423	19/12/2019	PAGO DE MULTA IMPUESTA POR EL JUZGADO SÉPTIMO PLURIPERSONAL DE PRIMERA INSTANCIA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL DE GUATEMALA, SEGÚN RESOLUCIÓN DE FECHA 14/10/2019, EXPEDIENTE No. 01173-2018-03394 'A'/OF. 2o., DENUNCIA PRESENTADA EN CONTRA DE SOSEP POR GABRIEL CANIZ CIENFUEGOS.	119,049.20
TOTAL				1,098,053.60

3. INGRID LORENA DIVAS DUBON, SECRETARIO DE OBRAS SOCIALES DEL 06/07/2018 AL 31/12/2019

No.	CUR	FECHA	DESCRIPCIÓN	VALOR EN Q
1	2362	29/10/2019	PAGO DE MULTA IMPUESTA POR EL JUZGADO SÉPTIMO PLURIPERSONAL DE PRIMERA INSTANCIA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL DE GUATEMALA, SEGÚN RESOLUCIÓN DE FECHA 22/09/2019, EXPEDIENTE No. 01173-2018-04080 A CARGO DEL OFICIAL 2o., DENUNCIA PRESENTADA EN CONTRA DE SOSEP POR EL SEÑOR PEDRO JOSE PALMA LOPEZ.	119,049.20
2	3011	27/11/2019	PAGO DE MULTA IMPUESTA POR EL JUZGADO SÉPTIMO PLURIPERSONAL DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL DE GUATEMALA, SEGÚN RESOLUCIÓN DE FECHA 22/08/2019, EXPEDIENTE No. 01173-2018-04154 A CARGO DEL OFICIAL 2o., DENUNCIA PRESENTADA POR ZONIA ELIZABETH GAMEZ CANO.	119,049.20
3	3426	19/12/2019	PAGO DE MULTA IMPUESTA POR EL JUZGADO SÉPTIMO DE PRIMERA INSTANCIA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL DE GUATEMALA, SEGÚN RESOLUCIÓN DE FECHA 25/06/2019, EXPEDIENTE No. 01173-2018-04016, A CARGO DEL OFICIAL 2o., DENUNCIA PRESENTADA EN CONTRA DE SOSEP, POR TOMAS BENJAMIN HERRERA MORAZAN.	119,049.20
TOTAL				357,147.60
TOTAL MULTAS PAGADAS				1,694,012.30

Criterio

El Decreto Número 1441, del Congreso de la República de Guatemala, Código de



Trabajo, artículo 379, establece: “Desde el momento en que se entregue el pliego de peticiones al Juez respectivo, se entenderá planteado el conflicto para el solo efecto de que patrones y trabajadores no puedan tomar la menor represalia uno contra el otro, ni impedirse el ejercicio de sus derechos.

Si el patrono infringe esta disposición será sancionado con multa igual al equivalente de diez a cincuenta salarios mínimos mensuales vigentes para las actividades no agrícolas. Además deberá reparar inmediatamente el daño causado por los trabajadores, y hacer efectivo el pago de los salarios y demás prestaciones dejadas de percibir durante el despido, sin que esto lo exonere de la responsabilidad penal en que haya podido incurrir. Si la conducta del patrono dura más de siete días se incrementará en un cincuenta por ciento (50%) la multa incurrida. Si es trabajador, o si fuera colectivamente un sindicato, quien infrinja esta disposición, será sancionado con una multa equivalente de uno a diez salarios mínimos mensuales para las actividades no agrícolas y estará obligado a reparar los daños y perjuicios causados”.

Artículo 380, establece: “A partir del momento a que se refiere el artículo anterior, toda terminación de contratos de trabajo en la empresa en que se ha planteado el conflicto, aunque se trate de trabajadores, que no han suscrito el pliego de peticiones o que no se hubieren adherido al conflicto respectivo, debe ser autorizada por el Juez quien tramitará el asunto en forma de incidente y sin que la resolución definitiva que se dicte prejuzgue sobre la justicia o injusticia del despido. Si se produce terminación de contratos de trabajo sin haber seguido previamente el procedimiento incidental establecido en este artículo, el juez aplicará las sanciones a que se refiere artículo anterior y ordenará que inmediatamente sea reinstalado él o los trabajadores despedidos y en caso de desobediencia duplicará la sanción conforme lo previsto en el artículo que precede. Si aún así persistiere la desobediencia ordenará la certificación de lo conducente en contra del infractor, para su procesamiento, sin que ello lo exonere de la obligación de reinstalar en su trabajo a los trabajadores afectados...”

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 1. Objeto, establece: "La presente Ley tiene por objeto establecer normas para la constitución de los sistemas presupuestarios, de contabilidad integrada gubernamental, de tesorería y de crédito público, a efecto de: ...e) Fortalecer la capacidad administrativa y los sistemas de control y seguimiento para asegurar la calidad del gasto público y el adecuado uso de los recursos del Estado; f) Responsabilizar a la autoridad superior de cada organismo o entidad del sector público, por la implementación y mantenimiento de: ...4) La implementación de los principios de transparencia y disciplina en la administración pública que aseguren que la ejecución del gasto público se lleve a cabo con racionalidad y haciendo un uso apropiado e idóneo de los recursos.”



Artículo 12. Presupuestos de egresos, establece: “En los presupuestos de Egresos se utilizará una estructura programática coherente con las políticas, planes de acción del Gobierno y planes de desarrollo territorial, de conformidad con lo que desarrolle el reglamento respectivo, este identificará: la producción de bienes y servicios, la gestión por resultados de los organismos y entes del sector público, la incidencia económica, social y financiera de la ejecución de los gastos, la vinculación con sus fuentes de financiamiento y con el ámbito geográfico de ejecución de la inversión pública y el aseguramiento en la calidad del gasto público.”

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 6. Principios de Probidad, establece: “Son principios de probidad los siguientes: a) El cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales y legales, b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia, ...d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo. ...h) La actuación con honestidad y lealtad en el ejercicio del cargo o empleo o prestación de servicios;...”

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.”

Artículo 17. Casos que generan responsabilidad administrativa, establece: “Sin perjuicio de los casos regulados en leyes específicas, también son casos que generan responsabilidad administrativa: a) La inobservancia e incumplimiento de funciones, atribuciones y deberes que las disposiciones legales o reglamentarias impongan; b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo o empleo, siempre que la resolución, decisión, hecho u omisión que lo genere, no constituya responsabilidad civil o penal; ...f) La negligencia o descuido en la custodia, uso o destino de bienes integrantes del patrimonio público...”

Causa

El Secretario de Obras Sociales no acató la disposición del Juzgado Primero de Trabajo y Previsión Social, que establece no dar por terminado todo tipo de



contrato sin previa autorización del Juez competente, toda vez se encontrara vigente el Conflicto Colectivo de Carácter Económico Social.

Efecto

Menoscabo a los intereses del Estado, por el pago de multas originadas por no acatar la disposición del Juez.

Recomendación

Se recomienda al Secretario de Obras Sociales en lo sucesivo que, previo a realizar despidos laborales deberá solicitar autorización a la instancia correspondiente en atención al Conflicto Colectivo de Carácter Económico Social, promovido por el Sindicato de Trabajadores de la Secretaría. Y cumplir con las órdenes emitidas por el Juez competente, respecto a la reinstalación del personal despedido, a efecto de evitar el pago de multas.

Comentario de los responsables

En nota sin número de fecha 06 de marzo de 2020, el ingeniero Carlos Alberto Avalos Ortiz, quien fungió como Secretario de Obras Sociales, por el período comprendido del 22 de septiembre de 2015 al 21 de enero de 2016, manifiesta: "...Argumentos de defensa 1. El suscrito laboró como Secretario de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República -SOSEP-, durante el período del 22 de septiembre de 2015 al 21 de enero de 2016, periodo conocido como el de un Gobierno de Transición.

2. La toma de posesión no fue precedida de ningún proceso que denotara la situación en que se recibía la institución, dadas las características del momento sociopolítico que el país vivía por la debacle del gobierno del General Otto Pérez Molina.

3. En la fecha en que indican que fue aceptado en el juzgado el emplazamiento a la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República -SOSEP-, yo me encontraba en viaje oficial por la República de China Taiwan, como se puede constatar con la carta de invitación identificada con Referencia EC104-317 suscrita por el señor Embajador de la República de China Taiwan John Lai, de fecha 14 de Octubre 2015, que establece como fechas de visita a ese país el periodo de 31 de octubre a 8 de noviembre 2015, la carta de aceptación de la invitación por parte de la Primera Dama señora Ana Violeta Fagiani Enriquez de Maldonado, fechada también 14 de octubre 2015 y que detalla los nombres de los participantes en dicho viaje oficial, y el reporte periodístico emitido por el gobierno de la República de China Taiwan el 2 de noviembre 2015, publicitando la visita en mención, con fotografía de la delegación...



4. Como es lo normal en estos casos, el señor Subsecretario, fungió como Secretario Interino, habiéndose emitido el nombramiento respectivo, contenido en el Acuerdo Interno de Nombramiento SOSEP/CAAO/rh-291-2015...

5. A mi regreso de dicho viaje, en ningún momento me fue comunicado de parte de la Dirección de Asesoría Jurídica ni de la Dirección de Recursos Humanos, que la Entidad había sido emplazada, como lo puedo evidenciar con copia de oficios emitidos por dichas dependencias que fueron solicitados a través de la Unidad de Información Pública de SOSEP y que se identifican como Oficio No AJ/RH/hc/148-2020 de fecha 28 de febrero 2020; Oficio No DRH-451-2020/jt de fecha 28 de febrero 2020; y, OFICIO DRH No 453-2020 de fecha 28 de febrero 2020...

6. La mayor parte de los contratos vigentes del personal de la institución fueron renovados en el mes de diciembre 2015, más sin embargo, algunos de ellos, catalogados en los renglones 021 y 189, fueron advertidos de la inexistencia de recursos económicos para garantizar su cubrimiento presupuestario, y por lo tanto fue necesario:

a) Dejar sin efecto el contrato 022-189-2016 con la señora Eva Virginia Mejía Lima considerando que el SICOIN “no contemplo recursos para el renglón 189 “Otros estudios y/o servicios”, por lo que no es posible la contratación para el año 2016”, lo cual consta en la Resolución 09-2016...

b) Notificar a las señoras Mary Cruz De León Bautista y Norma Lizzeth Alpírez Guzmán, la aplicación de la cláusula octava, literal a) de los contratos de servicios temporales No 050-021-2015 y 053-021-2015 respectivamente, que establece que tales contratos podrán finalizar por Vencimiento de Plazo Pactado, teniendo en ambos casos como fecha de finalización pactada el 31 de diciembre 2015...

7. Tanto la aplicación de la cláusula octava literal a) a los contratos 050-021-2015 y 053-021-2015, así como la resolución de dejar sin efecto el contrato 022-189-2016, se apegaron a lo preceptuado en los artículos 17 y 76 del Decreto No 14-2015 del Congreso de la República, “Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Dieciséis”, en la estructura presupuestaria establecida para la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República por el Ministerio de Finanzas Públicas.

8. Es sumamente importante indicar que en las fechas en que se notificaron a las señoras De León Bautista y Alpírez Guzmán (30 Diciembre 2015), así como cuando se dejó sin efecto el contrato con la señora Mejía Lima (4 de Enero 2016), nunca se me informó, ni antes ni después, sobre el emplazamiento de la Entidad



ni sobre el proceso de solicitar a un Juez autorización alguna para prescindir de los servicios de las personas indicadas.

9. Si bien la notificación judicial si consta que fue recibida el 5 de noviembre 2015, la Dirección de Asesoría Jurídica de SOSEP nunca informó al Despacho Superior sobre tal notificación, ni advirtió sobre los extremos dictados por el Juzgado...

10. Tampoco la Dirección de Recursos Humanos de SOSEP advirtió sobre la existencia de un emplazamiento que condicionara las acciones en materia laboral que se tomaban, aun y cuando dicha dependencia contaba con un Asesor Jurídico específico, dentro de cuyas responsabilidades claramente se establecían en la Cláusula Cuarta del Contrato Administrativo de Servicios Profesionales No. 009-029-2015, y Contrato No 005-029-2016 su obligación de a) Atender todos los asuntos de carácter legal relacionados con la institución; b) ; c) Participar en la negociación de pactos, convenios y cualesquiera otras negociaciones colectivas...; d) Evacuar consultas verbales o escritas; e) Elaborar dictámenes, documentos, proyectos de resolución; f) Asesorar, aconsejar, elaborar y proponer recomendaciones en todos y cualesquiera asuntos vinculados con relaciones laborales que se susciten en la institución o fuera de ella, que afecten sus intereses...

11. Es claro que tanto la Dirección de Recursos Humanos como su Asesor legal específico debieron estar enterados de todas las acciones que la institución estaba llevando a cabo en materia de la negociación del pacto colectivo y sus implicaciones, por lo que debieron manifestarse ante el Despacho Superior con la eficacia debida con base en sus funciones..., pero en cambio promovieron las acciones de cancelación de los contratos que hoy me sujetan al Informe de Cargos Provisional No DAS-06-ICP-001-2020.

12. Por su parte, la Dirección de Asesoría Jurídica, aun y cuando aparentemente conoció del caso por haber recibido la notificación judicial, nunca me informó sobre ello, provocando un desamparo en la labor que la Presidencia de la República me asignara, ...siendo parte de sus funciones el ...a) asesorar, asistir legal y extrajudicialmente a la SOSEP, en materia legal, velando para que su accionar se enmarque dentro de las normas que regulan la relación funcional de los Servicios Públicos, b) ...asesorar y elaborar los contratos y convenios en los que la institución sea parte, ...

13. Es un hecho que las tres personas afectadas promovieron su reinstalación, aspecto del que yo nunca tuve conocimiento pues entregué el cargo con anterioridad a que se suscitara todos esos procesos, incluidos los de multas a la institución.



Como pueden apreciar los estimados Señores Auditores Gubernamentales, al exponer mis argumentaciones como medio de defensa y los documentos que soportan la justificación de las mismas, se determina por si solo que mi persona no es la responsable de las multas impuestas al no comunicárseme oportunamente del emplazamiento de la Institución y que por ende no se podía despedir personal sin autorización del Juez que tiene a su cargo la causa del emplazamiento, debiendo deducir en todo caso, estas responsabilidades, a los funcionarios de SOSEP, Director de Asesoría Jurídica, Director de Recursos Humanos y su Asesor Especifico, quienes incumplieron con sus funciones, por lo que con el debido respeto solicito se desvanezca y quede sin efecto este hallazgo a mi persona."

En nota sin número de fecha 03 de marzo de 2020, el licenciado José María Godoy Palacios, quien fungió como Secretario de Obras Sociales, por el período comprendido del 22 de enero de 2016 al 05 de julio de 2018, manifiesta: "...II.- De la discusión, de mi oposición y motivos: Me opongo categóricamente, al supuesto hallazgo por los siguientes motivos: a) No tengo responsabilidad en las erogaciones efectuadas por la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República -SOSEP-, porque durante mi gestión no autoricé, no instruí ni efectué ningún pago por concepto de las multas que se me increpan, deben tener presente que fui destituido del cargo, el día 5 de julio del año 2018, y se debe tener presente que la función pública y su responsabilidad es indelegable como lo establece el artículo 154 de la Constitución Política de la República, de manera que a quien en todo caso debería requerírsele cuentas es a la persona o funcionario que autorizó, instruyó o efectuó el pago de multas.

b) Para mayor respaldo de lo anterior aclaro que desde la fecha en que fui separado del cargo no me he presentado a las oficinas de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República -SOSEP-, y por tanto no he realizado alguna orden, gestión u operación.

c) Reitero que los pagos realizados por medio de los CUR: 789, 797, 815, 992, 1416, 1417, 1418, 1420, 1702, 1708, 3406, 3407 y 3423, fueron realizados a partir del 29 de mayo de 2019 al 19 de diciembre de 2019, según el informe por ustedes presentado, pero en esas fechas yo ya no laboraba para la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República -SOSEP-, por lo que yo no solicité ni autoricé dichos pagos, siendo la responsable de dichos pagos la persona que los solicitó y autorizó.

d) Nunca se hizo de mi conocimiento el emplazamiento. A partir de la fecha en que tome posesión nadie me informó que la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República -SOSEP- se encontraba emplazada, se debe tener presente que la ley se presume conocida, nadie puede alegar su



ignorancia o desuso, pero las resoluciones judiciales no se presumen conocidas, por eso deben ser notificadas en forma personal para no afectar personalmente a ninguna persona, de manera que si existen responsables por las multas referidas, son las personas que por dolo o culpa omitieron ponerme en conocimiento del emplazamiento que pesaba sobre la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República -SOSEP-, como enseguida expongo.

e) No existe ningún documento judicial ni administrativo ni de ninguna índole con que se acredite que se me haya informado del “emplazamiento” de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República -SOSEP-. Toda esta información la manejan las Direcciones de Asesoría Jurídica y Recursos Humanos, no el Despacho Superior, por lo que considero indispensable que se solicite la información a esas Direcciones.

f) Las Direcciones de Jurídico y de Recursos Humanos son los encargados de todo lo relacionado con el movimiento de personal. Por un lado, Recursos Humanos gestiona los renglones en los cuales se colocará el personal y de igual forma gestiona la destitución del personal realizando los contratos necesarios ya sea por despido o reinstalación. El Departamento Jurídico es el encargado de revisar los contratos de movimiento de personal ya sea por contratación, despido o reinstalación que realiza Recursos Humanos. El visto bueno de la Dirección de Jurídico siempre fue necesario para realizar dichos movimientos. En los oficios que la Dirección de Asesoría Jurídica envía al Despacho Superior se hace constar que no existe ningún impedimento para su firma y/o aprobación, no hacían mención alguna sobre impedimentos como el emplazamiento. Si las Direcciones de Jurídico y Recursos Humanos conocían del emplazamiento y de la necesidad de contar con la autorización del juez para realizar despidos, son estos funcionarios los directamente responsables por no haber solicitado la autorización judicial, y jamás hubieran procedido a dar por terminada la relación laboral alguna siendo tan evidente su responsabilidad que no comunicó al Secretario el valladar legal que era solicitar la autorización judicial previo a dar por terminada relaciones laborales.

g) Son las Direcciones de Jurídico y Recursos Humanos quienes con el conocimiento absoluto de la situación despiden al personal y le liquidan.

h) En los expedientes de las personas referidas, en los cuales se informa por el Departamento Jurídico que no existe inconveniente alguno para la conclusión de la relación laboral.

i) Ahora bien, la imposición judicial de las multas que ahora se me imputan son a la Secretaría de Obras Sociales de Esposa del Presidente de la República -SOSEP-, quien en todos estos procesos judiciales fue defendida hasta las últimas instancias por la Procuraduría General de la Nación, sin que a mi persona se me



haya corrido audiencia, de manera que es inconstitucional endilgarme una multa, pretendiendo que la misma restituida, sin haberme citado, oído y vencido ante juez competente y sin la posibilidad de ofrecer prueba, esto vulnera el artículo 12 de la Constitución Política de la República y el artículo 16 de la Ley del Organismo Judicial.

j) La defensa en todos estos casos la hace la Procuraduría General de la Nación, no es de mi conocimiento que se hayan agotado todos los recursos legales tanto los ordinarios como los extraordinarios, aún las garantías constitucionales como lo es el amparo y la inconstitucionalidad en caso concreto.

k) Si en todo caso la multa impuesta, hubiera sido impuesta a mi persona, la autoridad que autorizó instruyó o efectuó los pagos, evidentemente pagó en forma indebida, violando la ley y exacerbándose en sus funciones.

l) La autoridad que efectuó el pago de las multas se exacerbó en sus funciones porque no existió ningún requerimiento judicial del pago de la multa, impugnación a la misma o alguna gestión para reducirla, tomando en cuenta que son fondos del Estado hacia otra institución del Estado.

m) Se debe tener presente que, al no existir requerimiento judicial, no se presupuestó ni se asignaron fondos al pago de la referida multa, siendo esto una ilegalidad del funcionario, no solo de pagar una multa que no había sido requerida judicialmente, no fue defendida como debía, ni se habían efectuado gestiones para reducirla y además no existía presupuesto para ello. Desgraciadamente los fondos salieron de los programas sociales que SOSEP atiende, haciendo con esta acción que se les restara fondos a dichos programas perjudicando con ello no cumplir con los compromisos de atención a niños, mujeres, adultos mayores y sociedad en general. Si no existía partida presupuestaria debieron de realizar ajustes presupuestarios para crearla y de esa forma poder pagar. En conclusión, considero que, al no haber fondos, no haber partida y utilizar fondos destinados para programas sociales lo que se hizo fue un mal manejo de los fondos, constituyendo esta acción un delito, pues, se usaron fondos destinados a programas sociales en el pago de multas sin existir requerimiento de pago.

n) Nuestro ordenamiento legal otorga el derecho de solicitar a las autoridades de las instituciones, hasta al mismo Presidente de la República la exoneración de una multa o en todo caso la rebaja de la misma. Está claro que la autoridad superior de SOSEP no realizó ninguna gestión encaminada para evitar el pago, no importándole de donde saldrían los fondos, pues según se deduce por ser fondos públicos poco interesaba de donde salieran, sobre todo cuando lo único que se haría es el traslado de fondos públicos de una institución a otra. Como en todos los casos, si se hubiera realizado esta gestión se habría obtenido una respuesta



favorable a SOSEP, posiblemente la exoneración total o al menos una sustancial rebaja. Lo anterior lo único que demuestra es la poca capacidad de gestión demostrada por la autoridad superior de SOSEP y el poco interés en realizar las gestiones que por obligación debía de realizar.

o) Por último, me permito aclarar, que desde que tome posesión en el cargo de Secretario de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República -SOSEP-, mi propósito no fue despedir a ninguna persona y efectivamente eso sucedió, en todos los casos así se hizo, no se despidió a ninguna persona, todas las personas que solicitaron su reinstalación fueron trabajadores a quienes ya se les había vencido su contrato de trabajo y no se les renovó, esto con base en la Ley de Servicio Civil que permite la contratación temporal, sin embargo por razones obvias el Juez de trabajo ordenó la reinstalación y se acató, pero jamás se dio por terminada la relación laboral de ninguna persona antes de su vencimiento.

Medios de prueba:

Documentos e información:

- 1) Informes de la Dirección de Asesoría Jurídica donde indican que no hay inconveniente para que los documentos que son trasladados al despacho superior sean firmados.
- 2) Informes de la Dirección de Asesoría Jurídica donde hacen del conocimiento del Despacho Superior sobre la existencia del emplazamiento, si es que lo hubiera.
- 3) Informes de la Dirección de Recursos Humanos donde hacen del conocimiento del Despacho Superior sobre la existencia del emplazamiento, si es que lo hubiera.
- 4) Informes de la Procuraduría General de la Nación donde hace del conocimiento de la Dirección de Asesoría Jurídica sobre la existencia del emplazamiento, si es lo hubiera.
- 5) Solicitud escrita donde consta que autoridad solicito a la Dirección Financiera que realizara el pago de las multas impuestas por el juez de trabajo. Dicho informe existe en la Dirección Financiera y también en Recursos Humanos.
- 6) Informe de la Dirección Financiera donde hace constar que se cuenta con partida ni fondos disponibles para realizar el pago de multas impuestas por el Juez de trabajo.
- 7) Establecer fehacientemente si la multa fue impuesta al funcionario o a la institución. Este extremo se puede comprobar con la lectura de las sentencias de primer grado dictadas por el juez de trabajo.
- 8) Establecer a quien le correspondía hacer el pago de multas, ¿al funcionario o a la institución?

Toda esta información deberá ser requerida por la Contraloría General de Cuentas a la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República



-SOSEP- y a la Procuraduría General de la Nación, para incorporarla al presente expediente.

Fundamento de derecho:

El artículo 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala, me faculta para poder dirigir la presente petición, a la autoridad a la cual me dirijo. Asimismo, el artículo 12 del Cuerpo legal antes citado, me otorga el derecho de defensa, a efecto de poder argumentar los hechos que considere pertinentes.

El artículo 40 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, establece el Procedimiento: "Para la imposición de sanciones establecidas en esta Ley u otra norma jurídica aplicable, se le conferirá audiencia al presunto infractor por el plazo de cinco (5) días improrrogables. Si al evacuarse la audiencia se solicitare apertura a prueba, esta se concederá por el plazo perentorio de diez (10) días hábiles improrrogables, los cuales empezarán a contarse a partir del día siguiente al de la notificación de la apertura a prueba. Vencido el plazo para la evacuación de la audiencia o transcurrido el período de prueba, la Contraloría General de Cuentas resolverá sin más trámite, dentro de los cinco (5) días siguientes y procederá a notificar la resolución, a más tardar dentro de los treinta (30) días posteriores al de la emisión de la resolución.

El incumplimiento por parte de los funcionarios y empleados de la Contraloría general de Cuentas de los plazos establecidos en este artículo será considerado como infracción laboral y deberá ser sancionado conforme a la Ley de Servicio Civil y la Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, sin perjuicio de las responsabilidades penales correspondientes.

Petición:

- 1.- Que se tenga por presentado el presente escrito, mandándolo agregar a la carpeta administrativa respectiva;
- 2.- Se tenga por señalado el lugar para recibir notificaciones;
- 3.- Se tenga por evacuada la audiencia conferida y como consecuencia que de mi parte se tenga por discutido el supuesto hallazgo relacionado con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables número uno, el cual se me atribuye.
- 4.- Que se abra a prueba, el presente asunto, requiriendo a la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República -SOSEP- la documentación e información citada que en virtud de no laborar en dicha Institución no tengo en mi poder, sin perjuicio que hago la presente evacuación con la protesta y haciendo en conocimiento de la Contraloría General de Cuentas que todos los documentos indicados en el apartado de prueba están en poder de la SOSEP a los cuales yo no tengo acceso por no trabajar en dicha Secretaría, y que por no tener los



documentos disponibles me evitan ejercer adecuadamente mi defensa. Pero que al señor Auditor y Supervisor de la Contraloría General de Cuentas si les es posible obtener y requerir por mandato legal.

5.- Que por los motivos expuestos el supuesto hallazgo relacionada con el área financiera y de cumplimiento, quede desvanecido en su totalidad, en contra de mi persona, y como consecuencia se archiven las presentes actuaciones.

Cita de Leyes: Me fundo en los artículos antes citados; y en los siguientes; 5 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 28 del Decreto 31-2002 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas..."

En nota sin número de fecha 03 de marzo de 2020, la licenciada Ingrid Lorena Divas Dubón, quien fungió como Secretaria de Obras Sociales, por el período comprendido del 06 de julio de 2018 al 31 de diciembre de 2019, manifiesta: "... I. Con fecha 06 de Julio de 2018 tomé posesión del puesto de Secretaria de Obras Sociales en la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República -SOSEP-, extremo que acredito con fotocopia simple de: a) Acuerdo Gubernativo Número veintiocho (28), de fecha cinco (5) de julio del dos mil dieciocho (2018); b) Acta de toma de posesión del cargo número cero cincuenta y siete guion dos mil dieciocho (057-2018) de fecha seis (6) de julio del dos mil dieciocho (2018) del Libro de Actas número L dos, veintitrés mil ochocientos treinta y cuatro (L2 23,834), folio trescientos cincuenta y nueve (359) de la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, autorizado por la Contraloría General de Cuentas;

II. Dentro de las facultades legales inherentes al cargo de Secretario de Obras Sociales se cuenta con realizar la contratación de personal para la realización todas aquellas labores técnicas y profesionales que contribuyeran al mejor logro de los fines encomendados a la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República de Guatemala; debiendo para el efecto elaborar los respectivos contratos en los cuales se hicieran constar las condiciones en las que los servicios contratados debían prestarse así como las obligaciones y derechos para los contratantes y las demás estipulaciones de todo contrato. Lo descrito anteriormente se fundamentó en el en el Acuerdo Gubernativo 351-94, Artículo 9 del Reglamento de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República "Atribuciones de la Secretaria de Obras Sociales.

III. Cabe mencionar que la sentencia judicial del presente hallazgo es aplicable para terminación de contratos de trabajo y estos casos son especiales pues son contratos por prestación de servicios bajo el renglón 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" y en el renglón 021 "Personal supernumerario", clasificación basada en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.



No.	Nombre	Renglón presupuestario
1	Señor Pedro José Palma López	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
2	Señor Tomás Benjamín Herrera Morazan	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
3	Señora Zonia Elizabet Gamez Cano	021 "Personal supernumerario"

IV. Con base a lo anterior y con observancia en lo que para el efecto la Ley de la materia establece: "Para la contratación de Servicios Técnicos y Profesionales sin relación de dependencia, con cargo al Renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal", por parte del Sector Público, que comprende los Organismos del Estado, sus entidades autónomas y descentralizadas, las municipales del país, la Universidad de San Carlos de Guatemala, las empresas públicas, estatales o municipales, además de los requisitos que establece la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, observan las siguientes normas: 1. Las personas contratadas con cargo al renglón presupuestario mencionado no tienen la calidad de "servidores públicos" de conformidad con lo preceptuado por el artículo 4º. de la Ley de Servicio Civil y 1º de su Reglamento, por lo que debe quedar claramente estipulado en el contrato respectivo que dichas personas no tienen derecho a ninguna de las prestaciones de carácter laboral que la Ley otorga a los servidores públicos tales como: indemnización, vacaciones, aguinaldo, bonificaciones, pago de tiempo extraordinario, licencias y permisos"...; además, no se les hará ningún descuento para el Fondo de Clases Pasivas Civiles del Estado, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, ni el descuento a que se refiere el Decreto Número 81-70 del Congreso de la República, exceptuándose las retenciones ordenadas por los Tribunales de Justicia, no estando en consecuencia amparadas por ninguna de las estipulaciones del Código de Trabajo".

V. Con lo anterior se demuestra que los contratos administrativos de naturaleza técnica o profesional están bajo los requisitos y regulaciones que establece la Ley de Contrataciones y su Reglamento y no bajo la Ley de Servicio Civil, así mismo se clasifican sin relación de dependencia; de igual manera no tienen amparo en ninguna de las estipulaciones del Código de Trabajo, por lo que totalmente los descalifica como empleados públicos siendo considerados contratistas del Estado. Con base a ello, la Secretaría a mi cargo y no sólo la Secretaría sino en el Sector Público en general, se suele contratar por este tipo de renglones, los cuales están totalmente en ley y facilitan la gestión administrativa.

VI. Como responsable de la Secretaría que tuve a mi cargo, siendo respetuosa de lo que compete a cada organismo, mi deber en todo momento fue velar por la correcta administración porque las labores encomendadas a cada una de las personas contratadas fueran desarrolladas a satisfacción cumpliendo con las estipulaciones contractuales, consciente de que al no hacerlo incurría en irresponsabilidad de mi parte e incumplimiento de deberes lo cual incluso puede



traerme consecuencias de tipo penal. La intención de la Secretaría fue velar siempre por el cumplimiento de sus obligaciones así como vigilar que los servicios prestados fueran ejecutados a cabalidad de acuerdo a los lineamientos contractuales, los cuales eran del conocimiento de cada una de las personas contratadas, por lo cual firmaron un contrato de común acuerdo con lo establecido en cada cláusula contractual, sin embargo las personas contratadas han puesto en manifiesto la falta de ética profesional que poseen al requerir beneficios improcedentes los cuales no fueron convenidos ni aplicables en la naturaleza de los contratos mencionados.

VII. Las rescisiones de los contratos administrativos que han dado origen al hallazgo que nos ocupa, se produjeron dos de ellos por incumplimiento de las funciones para lo cual fueron suscritos, así como faltas en la disciplina, siendo los contratos administrativo de servicios profesionales y técnico contratados bajo el renglón 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"; procediendo conforme a lo establecido en la "Ley de Contrataciones del Estado y lo establecido en la aplicación de la literal a) de la Cláusula Octava de los referidos contratos administrativos correspondientes; mientras que el tercero, contratada bajo el renglón 021 "Personal Supernumerario", fue rescindido porque no superó el período de prueba; procediendo conforme en el Decreto 1748 "Ley de Servicio Civil, Artículo 54 y 55"; así mismo ...el oficio No. DRH- 400-2020/kh, en el cual detalla el análisis de la evaluación correspondiente, considerando el Artículo 49 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil. En los tres casos, alterando no sólo el ambiente laboral sino las actividades que la Contratante en este caso la Secretaría realiza, situación que no sólo afecta a la Institución sino al Estado en general. Por tal razón y con base al contenido de las leyes correspondientes ya relacionadas se procedió a rescindir dichas contrataciones, tal y como en general en el Sector Público suele hacerse cuando se producen este tipo de irregularidades en la prestación de los servicios e incluso, la misma Contraloría General de Cuentas ha procedido a la rescisión de contratos administrativos como los relacionados así como al personal permanente, en ambos casos sin solicitar la Autorización Judicial, sin lugar a dudas porque la forma como se han desempeñado las personas ha sido perjudicial para dicha Institución, pero no, obstante ello, también los juzgados de Trabajo han procedido a imponer las multas correspondientes indicando inobservancia de la ley, cosa que considero injusto, pues como en mi caso, como responsables de una Institución sólo hemos procedido a velar por los intereses del Estado. Como prueba de lo manifestado, acompañaré los correspondientes fallos en donde por la misma causa se han impuesto multas a esa Contraloría, lo cual, reitero considero injusto.

VIII. Si bien es cierto el Conflicto Colectivo de Carácter Económico Social identificada con la Causa número 01173-2015-08436/OF.1o, emplazó a la Entidad a partir del 05 de noviembre de 2015 y dispuso que toda terminación de contrato



de trabajo debería ser conocido y autorizado por el Juez Séptimo de Trabajo y Previsión Social, Oficial Segundo, es relevante hacer especial énfasis en que dicho conflicto estipula en el numeral VII: Se previene a las partes que “toda terminación de contrato de trabajo”..., sin embargo en la Causa del hallazgo en cuestión manifiesta: “El Secretario de Obras Sociales no acató la disposición del Juzgado Primero de Trabajo y Previsión Social, que establece no dar por terminado “todo tipo” de contrato sin previa autorización del Juez competente, a lo que esa Honorable Contraloría manifiesta que se debió pedir la autorización judicial para proceder a su rescisión, sin embargo en los tres casos que nos ocupan no procedía dicha solicitud derivado a lo anteriormente expuesto, existiendo incongruencia en el criterio establecido. Por lo que dicho Conflicto Colectivo no procede en los casos que implican el hallazgo que me fue notificado. Por lo que es imperativo definir que en el caso de los contratos 029 tal y como lo establece la ley no son ni deberán de considerarse contratos de trabajo, si no los mismos son considerados contratos de servicios, siendo este la idea central el por qué a los mismos no puede ni debe de ser aplicable la obligación establecida en el artículo 380 del código de trabajo, siendo la propia Contraloría General de Cuentas quien en la emisión de la circular conjunta relacionada a continuación, remarca el hecho que las personas contratadas con cargo al renglón presupuestario mencionado; no tienen la calidad de “servidores públicos” de conformidad con lo preceptuado por el artículo 4 de la Ley de Servicio Civil y 1 de su Reglamento, este último es de hacer especial énfasis que taxativamente establece que no se considerarán funcionarios o empleados públicos, los que son retribuidos con honorarios por prestar servicios técnicos o profesionales conforme la Ley de Contrataciones del Estado, por lo que no deja la menor duda de lo preceptuado en dicha normativa, misma que no queda sujeta a aclaración o interpretación, por lo anterior es evidente que bajo ningún punto de vista inobserve lo establecido por el juez toda vez que la naturaleza de los contratos no son bajo el presupuesto de ser de trabajo sino que se circunscriben a ser un acuerdo para la prestación de servicios fuera del marco del Código de Trabajo. No obstante lo anterior, queda demostrado que la persona que presta sus servicios técnicos o profesionales, en ningún momento queda enmarcada como servidor público puesto que este no ostenta un puesto en el servicio del Estado de conformidad a la ley. Incluso la Procuraduría General de la Nación siendo el abogado del Estado respalda lo anteriormente indicado en los recursos de apelaciones planteadas, lo cual manifestó en los procesos de defensa en cada uno de los casos...

IX. Cabe resaltar que, los Juzgados de Trabajo y Previsión Social para otorgar una autorización para dar por terminado un contrato de trabajo, se demoran como mínimo 06 meses y mientras tanto, el contratista o el servidor público según sea el caso, continúa desarrollando sus actividades con actitud negativa o bien ya no las



realiza conforme al contrato correspondiente, porque sabe que está en trámite su rescisión pero perjudica, no sólo el clima laboral en general sino las actividades que la Contratante en esta caso la Secretaría realiza.

X. Circular Conjunta, Ministerio de Finanzas Públicas, Oficina Nacional de Servicio Civil y Contraloría General de Cuentas. En dicha circular se establecen las Normas para la Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al Renglón Presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal". Dichas normas demuestran en los Incisos I y II específicamente en los numerales 1, 15 y 18; que los contratos administrativos de naturaleza técnica o profesional están bajo los requisitos y regulaciones que establece la Ley de Contrataciones y su Reglamento y no bajo la Ley de Servicio Civil, así mismo se clasifican sin relación de dependencia; de igual manera no tienen amparo en ninguna de las estipulaciones del Código de Trabajo, por lo que totalmente los descalifica como empleados públicos siendo considerados contratistas del Estado. En dicho sentido, de conformidad con los principios de probidad, de dar cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales y legales, ejercer una función administrativa con transparencia, actuando dentro del marco de la prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, aunado a una actuación con honestidad y lealtad en el ejercicio del cargo o empleo o prestación de servicios, es que durante el tiempo que ejercí en mi calidad de Secretaria de Obras Sociales, he observado todo cuanto me fue encomendado, tanto por medio de procedimientos administrativos como por lo que por imperativo legal tuve delegado, en el sentido que la contratación de servicios técnicos o profesionales para la prestación de servicios dentro de la Secretaría contaron con todos los requisitos que establecen las normas aplicables a ellos y de la misma forma la terminación de los mismos se enmarcaron en apego a lo establecido en la normativa vigente.

XI. Acuerdo número A-77-06, el Subcontralor de Probidad, Encargado del Despacho: En virtud a lo estipulado en el Acuerdo en mención, el Subcontralor de Probidad aclara que las personas contratadas bajo el Renglón Presupuestario 029, por carecer de la calidad de servidor público y/o funcionario público, no les son aplicables las normas contenidas en el Decreto 89-2002 Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento y en consecuencia no están afectos ni obligados a la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial y más aún en el Artículo 3. En donde deja sin efecto los Dictámenes u opiniones que contravengan dicha disposición.

XII El hecho de que el Juzgado de Trabajo en su momento haya resuelto como finalmente lo hizo, sin apreciar y valorar la forma y modo de la contratación, fue lo que ha dado origen a la sentencia judicial correspondiente con las implicaciones que esta conlleva, a lo cual, atendiendo a la naturaleza judicial de la orden



emanada, la Institución procedió a acatar y a efectuar el pago requerido por el juez agotando los recursos administrativos correspondientes. Es oportuno mencionar que los procesos que se establecen en el hallazgo están contenidos en las sentencias judiciales que fueron impuestas por el Juzgado Séptimo Pluripersonal de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social de Guatemala, los cuales en su debido momento al ejecutar la orden del Juez correspondiente, la Dirección Financiera debió registrar dicha información al sistema bajo el concepto que corresponde como Sentencias Judiciales. Cabe mencionar que en la Secretaría los pagos se realizan por medio de la Dirección Financiera.

XIII. Dentro del Manual de funciones de la SOSEP, tanto de la Dirección Jurídica como la Dirección de RRHH, estipula el debido asesoramiento al Despacho Superior, cada una en el ramo que le compete, por lo que en su momento recibí la asesoría verbal correspondiente en cuanto a la factibilidad y facultad para poder realizar dicho procedimiento, indicando que era improcedente solicitar permiso al Juez para rescindir contratos regidos por la Ley de Contrataciones y que no se debe reconocer un empleado público bajo un renglón que no lo clasifica como tal (029); así como los contratos en procesos de evaluación de período de prueba toda vez que no son considerados empleados regulares mientras se encuentren en dicho proceso; procediendo conforme en el Decreto 1748 “Ley de Servicio Civil, Artículo 54, 55 y 56”; así mismo, considerando el Artículo 45 y 49 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil. Artículo 45. Evaluación de Ingreso. La evaluación de ingreso se realizará al servidor público que se encuentre en periodo de prueba, esta evaluación servirá de base para determinar si el servidor es declarado empleado regular. Artículo 49. Evaluación de Desempeño en el Período de Prueba. Todo trabajo de primer ingreso, reingreso o que hubiere ascendido a un puesto dentro del Servicio por Oposición, debe ser evaluado en su desempeño laboral mensualmente, durante el tiempo que la Autoridad Nominadora estime conveniente, a fin de poder establecer su capacidad para el desempeño del puesto y declarado empleado regular, o bien lo que determina el segundo párrafo del artículo 56 de la Ley. Los resultados deberán ser notificados a la Oficina Nacional de Servicio Civil o para los registros correspondientes. En caso de que el servidor como resultado de las evaluaciones mensuales de su desempeño y rendimiento laboral, demuestre incapacidad para el desempeño del cargo así como la inconveniencia de que continúe en el puesto, la Autoridad Nominadora deberá emitir la resolución o acuerdo correspondiente separándolo del puesto o cargo. Dicha decisión deberá ser informada a la Oficina Nacional de Servicio Civil.

XIV. Artículo 50. Facultad de las Autoridades. La Autoridad Nominadora por medio de la Unidad de Recursos Humanos o de personal, deberá efectuar las evaluaciones al servidor público dentro del período de prueba, para declararlo empleado regular en caso de primer ingreso.



XV. Ley Contra la Corrupción Decreto Número 31-2012 "Artículo 432. Nombramientos ilegales. Comete delito de nombramientos ilegales, el funcionario o empleado público que, a sabiendas, nombrare para cargo o empleo público a persona en quien no concurren los requisitos que la ley exija. El responsable de este delito será sancionado con pena de prisión de seis meses a dos años y multa de diez mil a veinticinco mil Quetzales...

XVI. Es relevante hacer ver que en el caso del personal 021 tal y como lo establece la ley se considera que estos trabajadores tendrán sueldo base y son considerados trabajadores públicos, contratados para labores temporales de corta duración, que no pueden realizarse con el personal permanente o de planta, y siendo que la ley del servicio civil y su reglamento se aplica tanto por disposición legal como por compromiso adquirido entre las partes dentro del contrato que da fundamento a la relación laboral entre la trabajadora y la secretaría, por lo que la misma se encuentra sujeta a todos aquellos derechos, obligación, procesos y procedimientos que se encuentran dentro de dicha normativa.

En congruencia con lo expuesto, esta Secretaria cumplió con el imperativo legal que establece la obligatoriedad de someter a un período de prueba práctica en el desempeño del puesto al personal 021, mismo que inicia a partir de la fecha de toma de posesión y dura seis meses como máximo para los nuevos servidores, todo esto con el fin de poder establecer la aptitud, capacidad e idoneidad para el desempeño del puesto, realizando para ello una evaluación por el jefe inmediato que da como resultado el poder declarar a la persona como un empleado regular, teniendo la seguridad que la administración pública contara con personal capaz para poder desempeñar el cargo que le sea asignado, velando siempre por los intereses del Estado que se ven reflejados en una eficiente atención a la población. Si esta evaluación da como resultado que las persona no demuestran capacidad para el desempeño del cargo o considera que este es inepto y no cumple sus deberes satisfactoriamente, o bien que sus hábitos y conducta general no justifican su continuación en el servicio, así como la inconveniencia de que continúe en el puesto la norma es clara e indica de manera imperativa dejando directamente la responsabilidad a la Autoridad Nominadora que deberá emitir la resolución o acuerdo correspondiente separándolo del puesto o cargo de manera inmediata, con el objeto que el mismo no sea declarado como personal regular. Por eso la norma es clara en cuanto a delegar a la autoridad nominadora la facultad en cualquier tiempo, dentro del período probatorio de separar a un empleado.

XVII. Cabe mencionar que en el caso concreto la señora Zonia Elizabeth Gámez Cano, no superó el período de prueba, demostrando que no era apta para el mismo, convirtiéndose por lo ya manifestado en una obligación de esta administración el emitir la resolución o acuerdo para separarla del puesto o cargo,



cumpliendo con lo establecido en la ley, ya que el incumplimiento a dicho precepto daría lugar a que la misma pudiera alegar el convertirse en un empleado regular de la Secretaría, situación que hubiera sido en menoscabo de los intereses de la institución y el permitir dicha situación, teniendo conocimiento por medio de la información emitida por la Dirección de Recursos Humanos a este despacho, se hubiera incurrido en el delito de nombramiento ilegal que establece la ley Contra la Corrupción en cuanto a que el “funcionario o empleado público que, a sabiendas, nombrare para cargo o empleo público a persona en quien no concurren los requisitos que la ley exija”, que en este caso se reduce a superar el período de prueba.

XVIII. Es oportuno indicar que, no hubo intención de mi parte como titular de la Secretaría de causar perjuicio a las finanzas del Estado al resultar las multas relacionadas, sino la intención de ejercer una buena labor como funcionaria pública, velando porque la ejecución de mi mandato fuera transparente y evitando perjuicio al patrimonio de la Secretaría, quedando sujeta a cumplir con las sentencias judiciales dictadas por el criterio del Juez competente. Ofrezco probar lo anteriormente expuesto con los siguientes medios de:

Pruebas:

- a) Acuerdo Gubernativo Número veintiocho (28), de fecha cinco (5) de julio del dos mil dieciocho (2018).
- b) Acta de toma de posesión del cargo número cero cincuenta y siete guion dos mil dieciocho (057-2018) de fecha seis (6) de julio del dos mil dieciocho (2018) del Libro de Actas número L dos, veintitrés mil ochocientos treinta y cuatro (L2 23,834), folio trescientos cincuenta y nueve (359) de la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, autorizado por la Contraloría General de Cuentas.
- c) Acuerdo Gubernativo 351-94, Artículo 9 del Reglamento de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República.
- d) Contrato Administrativo de Servicios Profesionales Número 134-2018-029, a nombre de -Pedro José Palma López con fecha del 21 de mayo al 31 de diciembre de 2018.
- e) Resolución SOSEP-DRH- No. 093-2018, Rescisión de contrato administrativo de Servicios Profesionales No. 134-2018-029.
- f) Contrato Administrativo de Servicios Técnicos Número 023-2018-029 a nombre de Tomás Benjamín Herrera Morazán con fecha de 05 de Enero al 31 de Diciembre de 2018.
- g) Resolución SOSEP-DRH No. 094-2018. Rescisión Contrato Administrativo de Servicios Técnicos No. 023-2018-029.
- h) Contrato de Servicios Temporales Número 677-021-2018 con fecha 16 de Mayo al 31 de Diciembre de 2018.
- i) Acuerdo Interno SOSEP-DRH-282-2018, Rescisión de contrato de servicios



temporales.

j) Oficio No. AJ/RH/lc/128-2020 de la Dirección de Asesoría Jurídica con las actuaciones de la Procuraduría General de la Nación.

k) Oficio No. DRH-411-2020/sp de la Dirección de RRHH del análisis descriptivo con base legal de la consideración del tiempo de prueba y contrataciones en renglón 021.

l) Oficio 010-2018-aqc/CS-SOSEP, Subdirección del Programa Creciendo Seguro; Oficio DT-160-2018/BF, de la Jefatura del Departamento de Transportes; Oficio No. 008-SG-2020 de la Unidad de Gestión de Riesgos; Oficio No.190.18.SD HC.BSAC de la Dirección Hogares Comunitarios; en cada uno manifiestan incumplimiento de actividades así como varios inconvenientes provocados por el señor José Pedro Palma López.

m) Oficio SOSEP-ADMON-265-2018 EM/DC, Oficio SOSEP-ADMON-080-2018 JM/DC, 018, y Oficio SOSEP-ADMON-158-2018 JM/DC, Oficio SOSEP-ADMON-097-2018 de la Dirección Administrativa en los cuales manifiesta incumplimiento de actividades por el señor Tomás Benjamín Herrera Morazán.

n) Oficio DRH-400-2020/kh, Copia y análisis de la Evaluación de Desempeño de la Señora Zonia Elizabeth Gámez Cano.

o) Manual de Funciones Dirección Jurídica, RRHH y Financiero.

p) Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.

q) Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

r) Ley de Servicio Civil, Decreto Número 1748, y su Reglamento

s) Ley Contra la Corrupción, Decreto Número 31-2012

t) Circular Conjunta, Ministerio de Finanzas Públicas, Oficina Nacional de Servicios Civil y Contraloría General de Cuentas.

u) Acuerdo Número A-77-06, El Subcontralor de Probidad, Encargado del Despacho.

v) Conflicto Colectivo de Carácter Económico Social identificada con la Causa número 01173-2015-08436/OF.1º

w) Resolución emitida por el Juzgado Décimo Tercero de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social con fecha 31 de enero del 2014, en la cual ordenan a la Contraloría General de Cuentas, en el numeral I del Por Tanto, la reinstalación de la señora; Carla Isabel Juárez Midence y en el Numeral IV de dicha resolución, impone la multa de diez salarios mínimos.

x) Expediente que contiene el Proceso 01092-2011-00233 Recurso 5 Incidente 1 Oficial 1º. Promovido por el señor: Daniel Osorio Elvira demandando a la Contraloría General de Cuentas su inmediata Reinstalación y por la cual el Juzgado Décimo de Trabajo y Previsión Social, con fecha 05/12/2012 no sólo ordenó su reinstalación, sino el pago de salarios caídos y la imposición de una multa a la Contraloría General de Cuentas. El señor: Daniel Osorio Elvira, se desempeñó para la Contraloría mediante la prestación de Servicios Técnicos (029) Contrato Administrativo RRHH-ST-029-117-2012 con fecha de inicio 02/05/2012.



La Contraloría apeló la decisión del Juzgado y la Sala Tercera de Trabajo y Previsión Social, con fecha 12/04/2013 denegó la apelación, La Contraloría se fue a la Acción Constitucional de Amparo y con fecha 04/03/2014 la Corte Suprema de Justicia denegó el Amparo, habiendo apelado dicho fallo y finalmente con fecha 19/09/2014 la Honorable Corte de Constitucionalidad rechazó el Amparo, por lo que quedó firme la decisión del Juez en cuanto a la reinstalación del señor; Daniel Osorio Elvira y la imposición de la multa a la Contraloría. El expediente de mérito se encuentra a la fecha en el Archivo General de Tribunales del Organismo Judicial, situado en el Sótano del Palacio de Justicia, en donde si lo considera necesario Señor Contralor, puede solicitarse una copia simple o certificación.

y) Presunciones Legales y Humanas que de lo actuado puedan inferirse.

Con base a lo anteriormente expuesto a usted respetuosamente formulo la siguiente petición:

1. Admita para su trámite el presente memorial y lo agregue a sus antecedentes;
2. Tenga por presentado de mi parte dentro del plazo conferido y en la forma solicitada mi informe sobre el hallazgo de mérito;
3. Se tenga por ofrecidos los medios de prueba documentales en los formatos correspondientes y de ser necesario se solicite un informe o copia simple o certificada del expediente relacionado en el inciso c) del apartado probatorio de este memorial.
4. Que tomando en consideración que estos casos no sólo se han producido en la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República de Guatemala, sino que en general en el Sector Público e incluso en la propia Contraloría General de Cuentas, tal y como ha quedado documentado, se proceda a desvanecer el hallazgo imputado en mi contra."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el ingeniero Carlos Alberto Avalos Ortiz, Secretario de Obras Sociales, por el período comprendido del 22 de septiembre de 2015 al 21 de enero de 2016, en virtud de lo siguiente:

De acuerdo a los documentos y pruebas presentadas, si bien es cierto, el responsable indica que la fecha en que fue notificado el emplazamiento a la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República -SOSEP-, él se encontraba en viaje oficial en la República de China Taiwán, en la fecha del 31 de octubre al 08 de noviembre 2015, y que a su regreso en ningún momento le fue comunicado de parte de la Dirección de Asesoría Jurídica, ni de la Dirección de Recursos Humanos, que la Entidad había sido emplazada, no puede eludir responsabilidad cuando la administración estaba a su cargo, por lo que al retomar funciones debió solicitar de todas las oficinas a su cargo, la existencia de documentación que afectará los intereses de la entidad. La Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República -SOSEP-, recibió



notificación del Conflicto Colectivo de Carácter Económico y Social 01173-2015-08436/Of.1º, según se observa en la cédula de notificación No. 01173-141647089 a las dieciséis horas con cuarenta y un minutos del día 05 de noviembre de 2015.

Asimismo, manifiesta que la mayor parte de los contratos vigentes del personal de la institución fueron renovados en el mes de diciembre 2015, sin embargo, algunos de ellos, catalogados en los renglones 021 y 189, fueron advertidos de la inexistencia de recursos económicos para garantizar su cubrimiento presupuestario, y por lo tanto fue necesario: a) Dejar sin efecto el contrato 022-189-2016 con la señora Eva Virginia Mejía Lima, considerando que el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- no contempló recursos para el renglón 189 Otros estudios y/o servicios, por lo que no fue posible la contratación para el año 2016, lo cual consta en la Resolución Número 09-2016; b) Notificar a las señoras Mary Cruz de León Bautista y Norma Lizzeth Alpírez Guzmán, la aplicación de la cláusula octava, literal a) de los contratos de servicios temporales No. 050-021-2015 y 053-021-2015 respectivamente; sin embargo, no se objeta en el presente hallazgo el uso de los recursos económicos o el motivo de la no contratación de esas personas durante el ejercicio fiscal 2016, se objeta que, previó a dejar sin efecto las contrataciones a las que hace referencia, debió solicitar al Juez Séptimo de Trabajo y Previsión Social autorización para la terminación de los contratos, debido a la vigencia del Conflicto Colectivo de Carácter Económico y Social promovido por el Sindicato de Trabajadores de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República -SITRASEC-.

Se confirma el hallazgo para el licenciado José María Godoy Palacios, Secretario de Obras Sociales, por el período comprendido del 22 de enero de 2016 al 05 de julio de 2018, en virtud de lo siguiente:

De acuerdo a los documentos y pruebas presentadas, en sus argumentos manifiesta que no tienen ninguna responsabilidad en las erogaciones efectuadas por la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, manifestando que durante su gestión "...No autoricé, no instruí ni efectué ningún pago por concepto de las multas que se me increpan, deben tener presente que fui destituido del cargo, el día 5 de julio de 2018, y se debe tener presente que la función pública y su responsabilidad es indelegable como lo establece el artículo 154 de la Constitución Política de la República...", indicando que a quién en todo caso debería requerírsele cuentas es a la persona o funcionario que autorizó, instruyó o efectuó el pago de multas. Sin embargo, no se objeta en la condición del presente hallazgo la autorización del pago efectuado, sino el origen de la multa debido al desacato a la disposición del juzgado, por no considerar que previo a la finalización de los contratos debió realizar los procedimientos ante el Juez Séptimo



de Trabajo y Previsión Social, tomando en cuenta que se encontraba vigente el Conflicto Colectivo de Carácter Económico y Social promovido por el Sindicato de Trabajadores de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República -SITRASEC-.

Si bien es cierto el licenciado José María Godoy Palacios no desempeñó el cargo de Secretario de Obras Sociales durante el año 2019 y no autorizó el pago de multas al Organismo Judicial; sin embargo esas multas derivaron de su actuación como Secretario de Obras Sociales durante el período del 22 de enero de 2016 al 05 de julio de 2018, período en el que incurrió en desacato a la orden judicial, por autorizar y notificar mediante "resolución u oficio" la terminación laboral, sin la autorización del Juez competente. Siendo los siguientes casos:

NO.	CUR	NO. DE RESOLUCIÓN / OFICIO	FECHA
1	789	OFICIO SOSEP-DRH No. 229-2016	27/05/2016
2	797	OFICIO SOSEP-DRH No. 205-2016	23/05/2016
3	815	OFICIO SOSEP-DRH No. 188-2016	19/05/2016
4	992	OFICIO SOSEP-DRH No. 192-2016	19/05/2016
5	1416	OFICIO No. SOSEP-DRH-0149-2016	27/04/2016
6	1417	OFICIO SOSEP-DRH No. 187-2016	19/05/2016
7	1418	OFICIO No. SOSEP-DRH-0145-2016	27/04/2016
8	1420	OFICIO SOSEP-DRH No. 410-2016	20/12/2016
9	1702	OFICIO No. SOSEP-DRH No. 224-2016	26/05/2016
10	1708	OFICIO SOSEP-DRH No. 186-2016	19/05/2016
11	3406	RESOLUCIÓN SOSEP-DRH No. 128-2017	16/11/2017
12	3407	OFICIO No. SOSEP-DRH-143-2016	27/04/2016
13	3423	ACUERDO INTERNO SOSEP-DRH No. 164-2018	23/03/2018

Indica también el responsable que no existe ningún documento judicial ni administrativo, ni de ninguna índole con que se acredite que se le haya informado del emplazamiento de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República -SOSEP-; sin embargo, la entidad estuvo a su cargo, por lo que era su responsabilidad abocarse a las Direcciones de Asesoría Jurídica y Recursos Humanos a solicitar toda la información referente a procesos judiciales que se ventilaban en contra de la Secretaría, dentro de estos los relacionados con el movimiento de personal, derivado a que se encontraba vigente el Conflicto Colectivo de Carácter Económico y Social promovido por el Sindicato de Trabajadores de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República -SITRASEC-.

Asimismo, indica que Recursos Humanos gestiona los renglones en los cuales se colocará el personal y de igual forma gestiona la destitución del personal realizando los contratos necesarios ya sea por despido o reinstalación, y que el Departamento Jurídico es el encargado de revisar los contratos de movimiento de personal ya sea por contratación, despido o reinstalación que realiza Recursos



Humanos; sin embargo, la contratación o destitución es responsabilidad del Secretario, quien debió estar enterado de todo lo que sucedía en materia legal al momento de la toma de decisiones durante desempeño del cargo.

Indica también el responsable que en todos los casos no se despidió a ninguna persona, que todas las personas que solicitaron su reinstalación fueron trabajadores a quienes ya se les había vencido su contrato de trabajo y no se les renovó, con base en la ley de servicio civil que permite la contratación temporal, e indica que por razones obvias el juez de trabajo ordenó la reinstalación y se acató, pero jamás se dio por terminada la relación laboral de ninguna persona antes de su vencimiento. Estas situaciones no se objetan, sino el desacato a la orden judicial, al no solicitar las autorizaciones correspondientes ante el Juez Séptimo de Trabajo y Previsión Social.

Se confirma el hallazgo para la licenciada Ingrid Lorena Divas Dubón, Secretaria de Obras Sociales, por el período comprendido del 06 de julio de 2018 al 31 de diciembre de 2019, en virtud de lo siguiente:

De acuerdo a los documentos y pruebas presentadas, durante su gestión rescindió contratos del personal con cargo a renglones 029 y 021, argumentado que el renglón 029 no se encuentra regulado dentro de las estipulaciones de la Ley de Contrataciones y su Reglamento, y no por la Ley de Servicio Civil; y que la señora Zonia Elizabeth Gámez Cano, contratada bajo el renglón 021, se le rescindió el contrato antes del período de prueba; sin embargo, no se solicitó autorización al Juez Séptimo de Trabajo y Previsión Social, tomando en cuenta que se encontraba vigente el Conflicto Colectivo de Carácter Económico y Social promovido por el Sindicato de Trabajadores de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República -SITRASEC-, dentro del mismo consta que la parte empleadora se encuentra emplazada y previene que toda terminación de contrato de trabajo debe ser autorizada por el Juez que conoce en definitiva del asunto (el conflicto colectivo), en virtud de lo anterior, se originó el pago de multas al Organismo Judicial.

Acciones legales

Informe de Cargos Confirmados, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 4 inciso f) y Acuerdo Gubernativo Número 96-2019, de la Presidencia de la República, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 69, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SECRETARIO DE OBRAS SOCIALES	CARLOS ALBERTO AVALOS ORTIZ	238,811.10
SECRETARIO DE OBRAS SOCIALES	INGRID LORENA DIVAS DUBON	357,147.60
SECRETARIO DE OBRAS SOCIALES	JOSÉ MARÍA GODOY PALACIOS	1,098,053.60



Total

Q. 1,694,012.30

Hallazgo No. 2**Documentación no presentada oportunamente e incompleta****Condición**

En la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, Programa 38 Obras Sociales, Actividad 002 Promoción Comunitaria y Asistencia Alimentaria, renglón número 419 Otras transferencias a personas individuales, en cumplimiento al nombramiento interno No. NOMINT-CGC-DAS06SOSEP-AFC-001-2019 de fecha 24 de octubre de 2019, se visitó la Sede Departamental de Retalhuleu, los días 18 y 19 de noviembre de 2019; para verificar los Hogares Comunitarios y Centros de Atención y Desarrollo Integral -CADI- del departamento, estableciendo lo siguiente:

1. En la Sede departamental se solicitó a las Delegadas Departamentales y Supervisora del programa, las planillas y los documentos de soporte originales correspondientes a gastos de funcionamiento de los Hogares Comunitarios y Centros de Atención y Desarrollo Integral -CADI-, correspondientes a los meses de enero a octubre de 2019, sin embargo, fueron presentados de forma incompleta, indicando que las madres cuidadoras aún no las habían entregado en su totalidad, a continuación el detalle según reporte proporcionado por las Delegadas Departamentales:

No.	Hogar Comunitario/CADI	Deficiencia
1	CADI 791-30	Sin registro de planillas de enero a octubre de 2019.
2	CADI 29-20	Sin registro de planillas de enero a octubre de 2019.
3	CADI 915-30	Sin registro de planillas de enero a octubre de 2019.
4	CADI 123-24-24	Sin registro de planillas de enero a octubre de 2019.
5	CADI 2144-24	Sin registro de planillas de enero a octubre de 2019.
6	CADI 3894-24	Sin registro de planillas de enero a octubre de 2019.
7	CADI 909-30	Sin registro de planilla de octubre de 2019.
8	CADI 500-20	Sin registro de dos planillas de octubre de 2019.
9	CADI 783-20	Sin registro de planillas de enero a octubre de 2019
10	CADI 81-30	Sin registro de planillas de enero a octubre de 2019
11	HC 2101-12	Sin registro de planillas de julio a octubre de 2019
12	CADI 311-20	Sin registro de planillas de enero a octubre de 2019
13	CADI 3462-24	Sin registro de planillas de enero a octubre de 2019
14	CADI 916-30	Sin registro de planillas de enero a octubre de 2019
15	CADI 403-20	Sin registro de planillas de julio a octubre de 2019
16	CADI 3496-24	Sin registro de planillas de julio a octubre de 2019
17	HC 4627-12	Sin registro de planillas de julio a octubre de 2019



18	HC 3900-12	Sin registro de planillas de julio a octubre de 2019
19	CADI 395-30	Sin registro de planillas de agosto a octubre de 2019
20	CADI 517-30	Sin registro de planillas de julio a octubre de 2019
21	CADI 908-20	Sin registro de planillas de septiembre a octubre de 2019

2. Se verificó físicamente el Hogar Comunitario código 2101-12 ubicado en el Barrio Monterrey Retalhuleu. La Madre titular presentó planillas de gastos de funcionamiento de abril, mayo y junio de 2019, e indicó que las planillas correspondientes a los meses de julio a octubre de 2019, no las tenía elaboradas.

3. Se verificó físicamente el Centro de Atención y Desarrollo Integral –CADI– código 311-20 ubicado en el Barrio Monterrey Retalhuleu. La Madre titular, indicó que las planillas de gastos de funcionamiento correspondientes a los meses de enero a octubre de 2019, no las tenía elaboradas.

4. Se solicitaron los informes originales de las visitas de supervisión por parte del Coordinador de Delegados Departamental, responsable del departamento de Retalhuleu, sin embargo indicó que no se realizó la visita programada, en virtud que el vehículo asignado fue utilizado en otra comisión.

Criterio

Resolución No. 252-2012, de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, de fecha 01 de octubre de 2012, Manual de procedimientos de liquidación del gasto para Hogares y CADIS, del año 2012, del Programa de Hogares Comunitarios, numeral 14 establece: “La Supervisora y/o Delegada que realice la Supervisión, debe cerciorarse de que las firmas estén debidamente identificadas (nombre) y firmar en el lugar que les corresponde como constancia de haber revisado la Planilla de Liquidación.”

Numeral 15, establece: “Las planillas de gastos de funcionamiento y la liquidación de gastos de funcionamiento en original, deben permanecer en cada sede departamental de Hogares Comunitarios, siendo la supervisora departamental la responsable del resguardo de la documentación.”

Acuerdo Interno DAJ-No-20-2016, de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, de fecha 07 de octubre de 2016, Manual de procedimientos de la Dirección del Programa Hogares Comunitarios, de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República –SOSEP–, numeral 7.6 Procedimiento para supervisión de Hogares y Cadis por parte del personal de oficinas centrales de la Unidad de Trabajo Social, establece: “...6 Coordinadora Regional y Jefa de Unidad. Verifica la calidad del servicio de hogares y Cadis, a través de visitas de supervisión...”



Numeral 7.7 Procedimiento para supervisión de Hogares y Cadis por parte de Supervisora Departamental, establece: "...2. Verifica las visitas de supervisión de delegada, al hogar o cadi, evaluando el cumplimiento de las recomendaciones establecidas por Delegada/o de acuerdo a los hallazgos encontrados, dejando constancia de su visita de supervisión en el libro de conocimientos..."

Numeral 7.8 Procedimiento para supervisión a Hogares y Cadis por parte Delegada/o, establece: "...2. Supervisa hogares y Cadis programados 3. Monitorea y evalúa los procesos y cumplimiento de normas del programa y funcionamiento del Cadi. Revisa y corroborar libros administrativos, de asistencia, documentos de los niños, liquidaciones,... 4. Elabora conocimiento de las situaciones encontradas, realizando y anotando las recomendaciones necesarias para el mejor funcionamiento del Hogar o Cadi, estableciendo plazos prudentes para los cambios necesarios, debiendo en próximas visitas Da seguimiento a lo recomendado..."

Causa

Incumplimiento al Manual de procedimientos del Programa Hogares Comunitarios, por el Coordinador de Delegados Departamental, derivado que no efectuó la visita de supervisión en el departamento de Retalhuleu, la Supervisora incumplió con la normativa que establece, entre otros que, debe verificar las visitas de la Delegada al Hogar Comunitario o CADI y el resguardar la documentación relacionada con las planillas de gastos de funcionamiento y la liquidación de gastos de funcionamiento en original en la sede departamental de Hogares Comunitarios; y las Delegadas Departamentales incumplieron con la normativa de revisar y corroborar que los documentos de respaldo de las liquidaciones se encontraran completos, y con ello facilitar la rendición de cuentas.

Efecto

No disponer de información real y oportuna que dé soporte a los gastos efectuados en los Hogares Comunitarios y Centros de Atención y Desarrollo Infantil -CADI-, lo cual dificulta la fiscalización por parte del Ente rector para determinar la transparencia en la ejecución del programa.

Recomendación

El Secretario de Obras Sociales, debe girar instrucciones a la Directora del Programa Hogares Comunitarios, Coordinador de Delegados Departamental, Supervisora, y Delegadas Departamentales para que en lo sucesivo se cumpla con la normativa aplicable y el cumplimiento de funciones relacionado con la supervisión, revisión, registro y archivo adecuado de las planillas de gastos de funcionamiento de Hogares Comunitarios y Centros de Atención y Desarrollo Infantil -CADI-, con el objetivo de transparentar la ejecución del programa.



Comentario de los responsables

En Oficio No. 01-2020 de fecha 15 de abril de 2020, la Delegada Departamental, Sirelda Ivone Hernández Vásquez, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, manifiesta: "...En el Numeral 2. De la Condición del Hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, Área Financiera y Cumplimiento Hallazgo No. 2. Documentación no presentada oportunamente e incompleta: Los auditores Gubernamentales explican: que se verificó físicamente el Hogar Comunitario Código 2101-12 ubicado en el Barrio Monterrey Retalhuleu, la Madre titular presentó planillas de gastos de funcionamiento de abril y mayo y junio de 2019, e indican que las planillas correspondientes a los meses de julio a octubre de 2019, no las tenía elaboradas.

En el Numeral 3 de la Condición del mismo hallazgo en mención los auditores indican que se verificó físicamente el Centro de Atención y Desarrollo Integral –CADI– código 311-20 ubicado en el Barrio Monterrey Retalhuleu, la Madre titular, indicó que las planillas de gastos de funcionamiento correspondientes a los meses de enero a octubre de 2019, no las tenía elaboradas.

Por lo tanto nosotras manifestamos que no somos responsables directos del posible hallazgo que fuimos notificados, los mismos Auditores Gubernamentales que nos están notificando explican en la condición en el numeral 3 que la Madre titular no tenía elaborada las planillas de gasto de funcionamiento correspondientes a los meses de enero a octubre del año 2019.

...información de soporte: a) Lilian Matilde de la Cruz García, supervisora solicitaba la información a las personas: Según Conocimientos Nos. 5/2014 y 5/2017, los cuales se encuentran en el libro habilitado por la Contraloría General de Cuentas bajo el registro No. 048889 de fecha 30 julio de 2010;

b) Sirelda Ivone Hernández Vásquez, Delegada Departamental solicitaba información según Conocimientos Nos. 21/2019 de fecha 02 de julio de 2019, 07/2019 de fecha 25 febrero de 2019 y 27-2019 de fecha 12 de septiembre de 2019.

c) Kimberli Nohely Tzarax Luarca, Delegada Departamental, según Conocimientos Nos. 12/2019 de fecha 04 de julio de 2019, 13/2019 de fecha 11 de julio de 2019, 04-2019 de fecha 15 de julio de 2019, 15/2019 de fecha 06 de agosto de 2019, 13/2019 de fecha 16 de julio de 2019, 51/2019 de fecha 30 de octubre de 2019, 50/2019 de fecha 25 de octubre de 2019.

Cabe mencionar también que los Auditores Gubernamentales no explican la dirección exacta donde se realizó la verificación física, solo dan a conocer el Barrio por lo tanto consideramos que es una debilidad para poder confirmar el posible



hallazgo, queremos comentarles que todo Hogar Comunitario y Centro de Atención y Desarrollo Integral -CADI- tienen dirección completa.

Queremos comentarles que en la Condición del posible hallazgo notificado en el numeral 1 manifiestan que la información fue presentada de forma incompleta y en el numeral 3 de la misma condición manifiestan que la Madre titular, indicó que las planillas de gastos de funcionamiento correspondientes a los meses de enero a octubre de 2019, no las tenía elaboradas. Estimados Auditores de esta manera estamos manifestando nuestro descontento por la contradicción que existe dentro del mismo auditor Gubernamental que elaboro el presente hallazgo.

No está demás agregar que toda la documentación pendiente fue entregada por las madres cuidadoras y enviada a Oficina Central.”

En oficio No. 01-2020 de fecha 15 de abril de 2020, la Delegada Departamental, Kimberli Nohely Tzarax Luarca, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, manifiesta: “...En el Numeral 2. De la Condición del Hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, Área Financiera y Cumplimiento Hallazgo No. 2. Documentación no presentada oportunamente e incompleta: Los auditores Gubernamentales explican: que se verificó físicamente el Hogar Comunitario Código 2101-12 ubicado en el Barrio Monterrey Retalhuleu, la Madre titular presentó planillas de gastos de funcionamiento de abril y mayo y junio de 2019, e indican que las planillas correspondientes a los meses de julio a octubre de 2019, no las tenía elaboradas.

En el Numeral 3 de la Condición del mismo hallazgo en mención los auditores indican que se verificó físicamente el Centro de Atención y Desarrollo Integral –CADI– código 311-20 ubicado en el Barrio Monterrey Retalhuleu, la Madre titular, indicó que las planillas de gastos de funcionamiento correspondientes a los meses de enero a octubre de 2019, no las tenía elaboradas.

Por lo tanto nosotras manifestamos que no somos responsables directos del posible hallazgo que fuimos notificados, los mismos Auditores Gubernamentales que nos están notificando explican en la condición en el numeral 3 que la Madre titular no tenía elaborada las planillas de gasto de funcionamiento correspondientes a los meses de enero a octubre del año 2019.

...información de soporte: a) Lilian Matilde de la Cruz García, supervisora solicitaba la información a las personas: Según Conocimientos Nos. 5/2014 y 5/2017, los cuales se encuentran en el libro habilitado por la Contraloría General de Cuentas bajo el registro No. 048889 de fecha 30 julio de 2010;

b) Sirelda Ivone Hernández Vásquez, Delegada Departamental solicitaba



información según Conocimientos Nos. 21/2019 de fecha 02 de julio de 2019, 07/2019 de fecha 25 febrero de 2019 y 27-2019 de fecha 12 de septiembre de 2019.

c) Kymberli Nohely Tzarax Luarca, Delegada Departamental, según Conocimientos Nos. 12/2019 de fecha 04 de julio de 2019, 13/2019 de fecha 11 de julio de 2019, 04-2019 de fecha 15 de julio de 2019, 15/2019 de fecha 06 de agosto de 2019, 13/2019 de fecha 16 de julio de 2019, 51/2019 de fecha 30 de octubre de 2019, 50/2019 de fecha 25 de octubre de 2019.

Cabe mencionar también que los Auditores Gubernamentales no explican la dirección exacta donde se realizó la verificación física, solo dan a conocer el Barrio por lo tanto consideramos que es una debilidad para poder confirmar el posible hallazgo, queremos comentarles que todo Hogar Comunitario y Centro de Atención y Desarrollo Integral -CADI- tienen dirección completa.

Queremos comentarles que en la Condición del posible hallazgo notificado en el numeral 1 manifiestan que la información fue presentada de forma incompleta y en el numeral 3 de la misma condición manifiestan que la Madre titular, indicó que las planillas de gastos de funcionamiento correspondientes a los meses de enero a octubre de 2019, no las tenía elaboradas. Estimados Auditores de esta manera estamos manifestando nuestro descontento por la contradicción que existe dentro del mismo auditor Gubernamental que elaboró el presente hallazgo."

En nota sin número de fecha 17 de abril de 2020, la Supervisora, Lilian Matilde de la Cruz García, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, manifiesta: "...En cuanto a los numerales 1, 2 y 3 que hacen referencia a la Supervisión Departamental de Retalhuleu me permito manifestar lo siguiente: ... De acuerdo con los numerales anteriormente descritos de la condición observada en la evaluación realizada, me permito manifestar que la Supervisión Departamental de Retalhuleu, en cumplimiento a la función principal establecida en el manual de puestos y funciones, en el inciso c) establece "Supervisa la administración adecuada de Hogares y CADI's realizando una revisión selectiva de los libros administrativos, durante sus visitas a los HC y CADI's, verificando que se estén operando de acuerdo al reglamento de controles administrativos del PHC".

En ese sentido todas las actividades que se realizan en la supervisión son enfocadas al buen funcionamiento de los Hogares y CADI's, en ese sentido me permito manifestar que, como Supervisora Departamental del Programa Hogares Comunitarios de Retalhuleu, en todo momento se han girado las instrucciones por escrito a las delgadas departamentales del referido departamento, en cuanto a la entrega de liquidaciones de los hogares, sin embargo en algunos casos las



observaciones detectadas en la visitas a los hogares asignados de las delegadas departamentales no son familiarizadas con la supervisora departamental, como la autoridad inmediata superior para subsanar las deficiencias si fuera el caso.

Tal como lo establece en el libro para actas según registro No. 053028 y autorización No. 048889 de la Contraloría General de Cuentas, en el conocimiento numeral cuatro diagonal dos mil diecisiete (#4/2017) del folio ciento setenta y dos (172) del referido libro, con fecha diecisiete de abril de dos mil diecisiete (17/04/2017), en el punto quinto se dejó establecido que como delegadas departamentales deberán de exigir las liquidaciones de gasto de funcionamiento mensual de los hogares CADIS, debidamente cuadrados, dicho conocimiento se encuentran debidamente firmado y sellado por las delegadas departamentales...

Así mismo es oportuno hacer mención que de acuerdo con las funciones principales de las Delegadas Departamentales establecidas en el manual de puestos y funciones en el cual se describen las actividades diarias a realizar, en el numeral i) establece literalmente que “En los hogares y CADIs Lleva control de los cupos, asistencia y registros administrativos durante su vista. (Libro de Recepción y Egreso de niños y niñas, planillas de liquidación de fondos, Control de aportes de artículos de limpieza por padres beneficiarios.

Por lo anteriormente descrito es oportuno hacer mención que en todo momento se han brindado las instrucciones a las delegadas departamentales para que se brinde el debido cumplimiento a sus funciones establecidas en el manual de puestos y funciones y manuales para la liquidación de fondos, para los cuales se encuentran nombradas, los cuales son de conocimiento general.

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

Así mismo el numeral 1.5 Separación de funciones. Establece que “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”

En el mismo contexto el numeral 1.10 de las normas de Control Interno



Gubernamental establece “Manuales de funciones y procedimientos. La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad. Los Jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo.

Así mismo velando en todo momento del cumplimiento de las normas de control interno gubernamental número 2.2 Organización interna de las entidades. Todas las entidades públicas, deben estar organizadas internamente de acuerdo con sus objetivos, naturaleza de sus actividades y operaciones dentro del marco legal general y específico. Cada entidad pública mantendrá una organización interna acorde a las exigencias de la modernización del Estado, que le permita cumplir eficientemente con la función que le corresponda, para satisfacer las necesidades de la ciudadanía en general, como beneficiaria directa de los servicios del Estado. Delegación de autoridad. En función de los objetivos y la naturaleza de sus actividades, la máxima autoridad delegará la autoridad en los distintos niveles de mando, de manera que cada ejecutivo asuma la responsabilidad en el campo de su competencia para que puedan tomar decisiones en los procesos de operación y cumplir las funciones que les sean asignadas. Asignación de funciones y responsabilidades. Para cada puesto de trabajo deben establecerse en forma clara y por escrito, las funciones y responsabilidades, de tal manera que cada persona que desempeñe un puesto, conozca el rol que le corresponde dentro de la organización interna.

Así mismo es oportuno hacer mención que las madres cuidadoras durante el ejercicio fiscal dos mil diecinueve (2019) conformaron una organización denominada “Sindicato de Madres Cuidadoras”, el cual tiene como petición primordial ser incluidas como trabajadoras de SOSEP, situación que ha debilitado el funcionamiento de los hogares, así mismo la baja escolaridad de las madres cuidadoras actualmente el mínimo es 6º grado de primaria y en algunos lo obtienen con CONALFA, el cual es una limitante en la elaboración las liquidaciones de gastos de funcionamiento, en ese sentido en todo momento se le ha brindado el seguimiento, debido a que las madres cuidadoras actualmente tienen la figura de voluntarias del Programa de Hogares Comunitarios.

De acuerdo con los argumentos y documentos expuestos anteriormente descritos en los numerales y párrafos anteriores y con base a lo que establece el Artículo 12 Derecho de Defensa la Constitución Política de la República de Guatemala, manifiesto que como Supervisora Departamental del Programa de Hogares Comunitarios del Departamento de Retalhuleu no existe incumplimiento del manual de procedimientos de del Programa de Hogares Comunitarios, debido a



que se realizaron las gestiones de forma oportuna brindando en todo momento las instrucciones por escrito para el cumplimiento de las funciones de las delegadas departamentales establecidas en el manual de puestos y funciones...”

En OF. 037-2020 UTS-DHC-VLPA de fecha 15 de abril de 2020, el Coordinador de Delegados Departamental, Vilma Liliana Piox Amperez, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, manifiesta: “...me permito proporcionar la información que detalla las acciones realizadas por parte de la Unidad de Trabajo Social y mi persona como Coordinadora Regional en cumplimiento a las funciones asignadas al cargo que desempeño, mismas que detallo a continuación:

Cada inicio de año la Unidad de Trabajo Social tanto Jefatura como Coordinadoras Regionales elabora una Programación Anual de Supervisiones que se realizarán en el transcurso del año, en este caso correspondía al año 2019 con el fin de dar cumplimiento al Acuerdo Interno DAJ-No-20-2016, de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, de fecha 07 de octubre de 2016, Manual de Procedimientos de la dirección del Programa Hogares Comunitarios, de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República –SOSEP–, numeral 7.6 Procedimiento para supervisión de Hogares y Cadis por parte del personal de oficinas centrales de la Unidad de Trabajo Social, establece: “...6 Coordinadora Regional y Jefa de Unidad. Verifica la calidad del servicio de hogares y Cadis, a través de visitas de supervisión...”

Mismo que es trasladado a las autoridades del Programa para su aprobación.

En caso que hubiese algún inconveniente con transporte o alguna causa de fuerza mayor por la cual no se pueda llevar a cabo una comisión, la mecánica de reprogramación consiste en trasladar esta supervisión al final de las supervisiones previamente programadas, con el fin de no afectar el resto de supervisiones.

La Supervisión al departamento de Retalhuleu se encontraba programada para la semana correspondiente del 30 de septiembre al 04 de octubre de 2019.

El Programa Hogares Comunitarios anualmente realiza actividades de celebración del día del niño a los beneficiarios, la cual consiste en brindar actividades recreativas para celebrar el día internacional del niño, misma que fue llevada a cabo en el año 2019 desde el lunes 30 al viernes 4 de octubre en todos los departamentos a Nivel Nacional.

El despacho superior de esta Secretaría coordinó la contratación del servicio de un Show Infantil, que se llevó a cabo en 5 departamentos de la República, siendo



estos Alta Verapaz, Sololá, Retalhuleu, Suchitepéquez y Guatemala, debiendo trasladar a los actores a cada uno de estos departamentos con vehículos del departamento de Transporte de SOSEP.

Adicionalmente a ello, se realizó el traslado de personal de oficinas centrales responsable de apoyo en logística por parte del Programa así como personal de Comunicación Social de SOSEP que cubriría el evento por lo que para ello se requirieron dos vehículos adicionales y por último el vehículo que traslada a las autoridades de esta Secretaría haciendo un total de 4 vehículos por comisión; En tal sentido el Despacho Superior giró instrucciones a la Dirección de este Programa para la cancelación de comisiones durante la semana del 30 de septiembre al 04 de octubre de 2019, tomando en consideración que los niños y niñas estarían participando en actividades especiales.

Toda la información anterior fue trasladada a la Unidad de Trabajo Social de forma verbal ya que son instrucciones giradas por las máximas autoridades debiendo cancelar y reprogramar la comisión al departamento de Retalhuleu.

Lamentablemente no fue posible reprogramar la Supervisión hacia el departamento de Retalhuleu ya que las comisiones de supervisión llegaron a realizarse hasta la segunda semana de octubre de 2019 y posterior a ello no se contaba con presupuesto para pago de viáticos tanto para las Coordinadoras Regionales como Pilotos del área de Transporte de SOSEP.

Dentro de las Acciones que la Unidad de Trabajo Social coordina para brindar Retroalimentación a los Supervisores y Delegados Departamentales a Nivel Nacional en seguimiento al cumplimiento de las normas del Programa y funcionamiento de los Hogares Comunitarios y Cadis, se realizó lo siguiente:

Orientación a Supervisores departamentales vía correo electrónico y llamadas telefónicas sobre las funciones que deben realizar y ellos a su vez deberán trasladarlo a los delegados departamentales según organización jerárquica.

Programación, Coordinación y Elaboración de dos reuniones a nivel nacional con Supervisores Departamentales en dónde se brinda información general, así como retroalimentación en lineamientos, procesos administrativos y como subsanar deficiencias en cada uno de los departamentos bajo su cargo, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Procedimientos, mismos que cada uno de los Supervisores conoce a detalle. Para tal efecto ...a este documento las agendas de los temas tratados en cada una de ellas como evidencia de las acciones tomadas para la adecuada atención y así contar con un servicio de calidad a los niños y niñas beneficiarias del Programa Hogares Comunitarios, siendo estas:



1. Agenda de la Primer Reunión Nacional con Supervisores llevada a cabo del 26 al 28 de febrero de 2019, con minuta levantada por medio de acta No. 06/2019.
2. Agenda de la Segunda Reunión Nacional con Supervisores llevada a cabo del 24 al 26 de abril de 2019, con minuta levantada por medio de acta No. 11/2019.

Asimismo en el Acuerdo Interno DAJ-No-20-2016, de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, de fecha 07 de octubre de 2016, Manual de Procedimientos de la dirección del Programa Hogares Comunitarios, de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República –SOSEP–, de acuerdo al Numeral 7.7 Procedimiento para supervisión de Hogares y Cadis por parte de Supervisora Departamental, establece: “...2. Verifica las visitas de supervisión de delegada, al hogar o cadi, evaluando el cumplimiento de las recomendaciones establecidas por Delegada/o de acuerdo a los hallazgos encontrados, dejando constancia de su visita de supervisión en el libro de conocimientos...” y el Numeral 7.8 Procedimiento para supervisión a Hogares y Cadis por parte de Delegada/o, establece: “...2. Supervisa hogares y Cadis programados 3. Monitorea y evalúa los procesos y cumplimiento de normas del programa y funcionamiento del Cadi. Revisa y corroborar libros administrativos, de asistencia, documentos de los niños, liquidaciones,... 4. Elabora conocimiento de las situaciones encontradas, realizando y anotando las recomendaciones necesarias para el mejor funcionamiento del Hogar o Cadi, estableciendo plazos prudentes para los cambios necesarios, debiendo en próximas visitas da seguimiento a lo recomendado...”. Establecen las Responsabilidades directas a Supervisoras y Delegadas Departamentales en cuanto a realizar visitas de supervisión, verificación del cumplimiento de normas del Programa, revisión y cumplimiento en la elaboración de documentos administrativos, para un adecuado control.

La documentación ...se remite como evidencia de las acciones realizadas para dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Procedimientos de la Dirección del Programa Hogares Comunitarios.

Dicha documentación brinda soporte al seguimiento e inconvenientes presentados durante el transcurso del año 2019, para la realización y cumplimiento en este caso de la Supervisión al departamento de Retalhuleu, considerando que a pesar de las limitantes se brindó seguimiento y orientación a Supervisoras Departamentales con el único fin de brindar un servicio adecuado a la niñez guatemalteca basado en las funciones y responsabilidades que a cada Supervisor y Delegado le corresponde dentro del departamento bajo su cargo; Cumpliendo con ello a pesar de no haber logrado realizar la supervisión al departamento en mención, por los motivos antes descritos lograr brindar seguimiento, girar



directrices y recalcar las responsabilidades que a cada Supervisor y Delegado le compete."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Sirelda Ivone Hernández Vásquez, Delegada Departamental, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, en virtud que en los documentos y pruebas de descargo, afirma y confirma la deficiencia detectada en la condición del hallazgo, al manifestar que toda la documentación pendiente fue entregada por las madres cuidadoras y enviada a Oficina Central, además en los documentos de soporte se evidencian recomendaciones para la entrega de planillas, sin embargo no presentó pruebas que conste el seguimiento a las recomendaciones giradas, o informes a su jefe inmediato superior indicando las situaciones encontradas, de conformidad a las visitas realizadas en los Hogares Comunitarios/CADI.

Se confirma el hallazgo para Kimberli Nohely Tzarax Luarca, Delegada Departamental, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, en virtud que en los documentos de soporte se observa la recomendación a las madres cuidadoras de "Tener liquidaciones pendientes para la próxima semana", lo que confirma la deficiencia detectada en la condición del hallazgo y no dar seguimiento a las recomendaciones indicadas en los conocimientos, de acuerdo a las visitas realizadas.

La responsabilidad de la Delegada Departamental es, no haber cumplido con sus funciones de conformidad a la normativa interna del Programa de Hogares Comunitarios/CADI, a efecto de presentar la documentación en forma oportuna al ente rector fiscalizador.

Se confirma el hallazgo para Lilian Matilde de la Cruz García, Supervisora, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, en virtud que la responsable indica que mediante Conocimiento No. 4-2017 de fecha 17/04/2017 giró la instrucción a las Delegadas Departamentales de exigir las liquidaciones de gasto de funcionamiento mensuales de los Hogares Comunitarios/CADI, sin embargo, el Conocimiento no corresponde a una acción realizada para el período auditado, lo cual confirma que durante los años 2018 y 2019, no efectuó el seguimiento oportuno para dar cumplimiento a la presentación de liquidaciones de gasto, además no presentó pruebas sobre las razones por las cuales las planillas no estaban elaboradas en su totalidad correspondientes al año 2019, siendo la responsable directa del resguardo de las planillas de gastos de funcionamiento, a la vez indica que las madres cuidadoras conforman el "Sindicato de Madres Cuidadoras", y que tienen baja escolaridad, dicho argumento no le exime de la responsabilidad en sus funciones asignadas.



Se confirma el hallazgo para Vilma Liliana Piox Amperez, Coordinador de Delegados Departamental, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, ya que la responsable afirma y confirma la deficiencia identificada en el hallazgo, al indicar que no se realizó la supervisión en el departamento de Retalhuleu en la fecha programada debido a cambios por celebración de actividades del día del niño y falta de vehículos, además manifiesta que por instrucción verbal de máximas autoridades se debía reprogramar la comisión al departamento de Retalhuleu, aduciendo que por no contar con presupuestos para pago de viáticos, no fue posible reprogramar la supervisión, lo cual no le exime de la responsabilidad y cumplimiento de las funciones al cargo.

Dentro de los documentos de prueba, no adjunta ningún informe sobre el seguimiento de las capacitaciones e instrucciones giradas, para el control y cumplimiento de las normas del Programa de Hogares Comunitarios/CADI, en el departamento de Retalhuleu.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 16, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DELEGADA DEPARTAMENTAL SUPERVISORA	SIRELDA IVONE HERNANDEZ VASQUEZ	2,441.00
DELEGADA DEPARTAMENTAL COORDINADOR DE DELEGADOS DEPARTAMENTAL	LILIAN MATILDE DE LA CRUZ GARCIA	3,525.00
	KYMBERLI NOHELY TZARAX LUARCA	4,000.00
	VILMA LILIANA PIOX AMPEREZ	8,500.00
Total		Q. 18,466.00

Hallazgo No. 3

Incumplimiento al Manual de Procedimientos

Condición

En la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, Programa 38 Obras Sociales, Actividad 002 Promoción Comunitaria y Asistencia Alimentaria, con base a la muestra seleccionada, se determinó que las Delegadas Departamentales no ingresaron los datos de beneficiarios al Sistema BSOSEP, de conformidad a lo establecido en el Manual de Procedimientos Programa de Hogares Comunitarios; en su lugar fueron registrados por la Supervisora Departamental, estableciendo las deficiencias siguientes:

a) Duplicidad de datos antropométricos (peso, edad y talla) ingresados al Sistema BSOSEP en la misma fecha de creación de toma de datos, los cuales se realizaron en la verificación física al Centro de Atención y Desarrollo Integral No.



144-40, Municipio de Estanzuela, Departamento de Zacapa.

Cuadro 1**Toma de datos antropométricos No.1 del año 2019**

Id Beneficiario	Id Beneficiario	Sexo	Fecha de nacimiento	Edad (años)	Edad (meses)	Peso lbs.	Peso Kilos	Longitud Talla Cms	Usuario Creo	Fecha Creación
394371	ANA MARICIELO ACEVEDO GARCIA	F	27/08/2012	6	78	47	21.36	115	BINTERIANO	01/03/2019
394371	ANA MARICIELO ACEVEDO GARCIA	F	27/08/2012	6	78	47	21.36	115	BINTERIANO	01/03/2019
594289	ANGELI SOFIA RAMIREZ FRANCO	F	09/06/2014	4	56	40.6	18.45	112	BINTERIANO	01/03/2019
594289	ANGELI SOFIA RAMIREZ FRANCO	F	09/06/2014	4	56	41	18.64	112	BINTERIANO	01/03/2019
594273	ERICKA SOPHIA OSORIO VILLELA	F	23/05/2016	2	33	40	18.18	100	BINTERIANO	01/03/2019
594273	ERICKA SOPHIA OSORIO VILLELA	F	23/05/2016	2	33	40	18.18	100	BINTERIANO	01/03/2019
297106	GENESIS MARIALE ORELLANA HARRINZON	F	20/11/2013	5	63	46.6	21.18	112	BINTERIANO	01/03/2019
297106	GENESIS MARIALE ORELLANA HARRINZON	F	20/11/2013	5	63	47	21.36	112	BINTERIANO	01/03/2019
594248	JESIAH SARAI MADRID RAMIREZ	F	11/11/2017	1	15	21.8	9.91	75	BINTERIANO	01/03/2019
594248	JESIAH SARAI MADRID RAMIREZ	F	11/11/2017	1	15	22	10	75	BINTERIANO	01/03/2019
557560	JOSELIN ANDREA VASQUEZ VEGA	F	28/10/2012	6	76	54.4	24.73	115	BINTERIANO	01/03/2019
557560	JOSELIN ANDREA VASQUEZ VEGA	F	28/10/2012	6	76	55	25	115	BINTERIANO	01/03/2019
594268	LAUREN VICTORA PINEDA SAGASTUME	F	12/04/2016	2	34	38	17.27	97	BINTERIANO	01/03/2019
594268	LAUREN VICTORA PINEDA SAGASTUME	F	12/04/2016	2	34	38	17.27	97	BINTERIANO	01/03/2019
594365	MIRAGROS NORMA GREGORIO DE PAZ	F	22/12/2015	3	38	31	14.09	99	BINTERIANO	01/03/2019
594365	MIRAGROS NORMA GREGORIO DE PAZ	F	22/12/2015	3	38	31	14.09	99	BINTERIANO	01/03/2019
557557	MONICA ALEJANDRA GALDAMEZ GALDAMEZ	F	27/08/2016	2	30	26.6	12.09	89	BINTERIANO	01/03/2019
557557	MONICA ALEJANDRA GALDAMEZ GALDAMEZ	F	27/08/2016	2	30	27	12.27	89	BINTERIANO	01/03/2019

Fuente: Sistema BSOSEP.

b) Error al ingresar datos de longitud talla en centímetros, en la verificación física del Centro de Atención y Desarrollo infantil No. 212-14, Aldea El Milagro, Municipio de Masagua, Departamento de Escuintla:

Cuadro No. 2**Toma de datos antropométricos No.1 del año 2019**

No	Id Beneficiario	Id Beneficiario	Sexo	Fecha nacimiento	Edad (años)	Edad (meses)	Peso en lbs.	Peso en Kilos	Longitud Talla Cms	Usuario Creo	Fecha creación
1	150361	ELAINY SAMANTHA MEJIA GONZALEZ	F	21/12/2011	7	88	38	17.27	1.5	mosorio	22/04/2019
2	308953	ALISSON NATALIA CAAL SIPAQUE	F	24/03/2014	5	60	34	15.45	1	mosorio	22/04/2019
3	308954	GENESIS GALILEA VARGAS CAMPOS	F	01/04/2013	6	72	50	22.73	1.5	mosorio	22/04/2019
4	377034	MARILYN PAMELA CHINOL RIVERA	F	28/01/2014	5	62	36	16.36	1.5	mosorio	22/04/2019
		BETSY MAIBETH CALSADILLAS									



5	377109	SANTOS	F	05/09/2012	6	79	41	18.64	1.5	mosorio	22/04/2019
6	395027	EVELYN DAYANA GOMEZ ORANTES	F	28/07/2012	6	80	49	22.27	1.5	mosorio	22/04/2019
7	477866	SULMA ZORAYDA AROCHE CURIALES	F	01/12/2013	5	64	35	15.91	1.5	mosorio	22/04/2019
8	614934	SILVIA ALEJANDRA SALAZAR PEÑA	F	20/05/2014	4	59	32	14.55	1.5	mosorio	22/04/2019
9	150329	JONATHAN ISMAEL FLORES GUZMAN	M	15/10/2011	7	90	38	17.27	1.5	mosorio	22/04/2019
10	308257	EDWIN ANTONIO CAMEY PICON	M	24/09/2013	5	66	36	16.36	1.5	mosorio	22/04/2019
11	308973	JOSUE BENJAMIN ESTRADA ORTIZ	M	13/08/2012	6	80	50	22.73	1.5	mosorio	22/04/2019
12	308993	HELMUTH PERCYVAL MEJIA PELEN	M	31/07/2013	5	68	43	19.55	1.5	mosorio	22/04/2019
13	377116	EDDY SANTIAGO SARAVIA MOLINA	M	02/02/2013	6	74	51	23.18	1.5	mosorio	22/04/2019
14	395034	CARLOS DAVID JUAREZ RECINOS	M	05/09/2014	4	55	37	16.82	1.5	mosorio	22/04/2019
15	612684	NERI JOSUE RAMOS OCHOA	M	27/05/2015	3	46	39	17.73	1.5	mosorio	22/04/2019
16	614962	ELDER RONALDO CONTRERAS RAMOS	M	05/01/2014	5	63	39	17.73	1.5	mosorio	22/04/2019

Fuente: Sistema BSOSEP.

Cuadro No. 3

Toma de datos antropométricos No. 2 del Año 2019

No	Id Beneficiario	Id Beneficiario	Sexo	Fecha nacimiento	Edad (años)	Edad (meses)	Peso en lbs.	Peso en Kilos	Longitud Talla cms	Usuario Creo	Fecha creación
1	150361	ELAINY SAMANTHA MEJIA GONZALEZ	F	21/12/2011	7	94	40	18.18	1.5	mosorio	30/10/2019
2	308953	ALISSON NATALIA CAAL SIPAQUE	F	24/03/2014	5	67	35	15.91	1.5	mosorio	30/10/2019
3	377109	BETSY MAIBETH CALSADILLAS SANTOS	F	05/09/2012	7	85	42	19.09	1.5	mosorio	30/10/2019
4	395027	EVELYN DAYANA GOMEZ ORANTES	F	28/07/2012	7	87	40	18.18	1.5	mosorio	30/10/2019
5	477866	SULMA ZORAYDA AROCHE CURIALES	F	01/12/2013	5	70	38	17.27	1.5	mosorio	30/10/2019
6	614934	SILVIA ALEJANDRA SALAZAR PEÑA	F	20/05/2014	5	65	30	13.64	1.5	mosorio	30/10/2019
7	614946	GENESEIS GALILEA VARGAS CAMPOS	F	01/04/2013	6	79	52	23.64	1.5	mosorio	30/10/2019
8	308257	EDWIN ANTONIO CAMEY PICON	M	24/09/2013	6	73	38	17.27	1.5	mosorio	30/10/2019
9	308964	SILVERIO EMMANUEL RECINOS FLORES	M	16/11/2014	4	59	33	15	1.5	mosorio	30/10/2019
10	308973	JOSUE BENJAMIN ESTRADA ORTIZ	M	13/08/2012	7	86	50	22.73	1.5	mosorio	30/10/2019
11	308993	HELMUTH PERCYVAL MEJIA PELEN	M	31/07/2013	6	75	49	22.27	1.5	mosorio	30/10/2019
12	395034	CARLOS DAVID JUAREZ RECINOS	M	05/09/2014	5	61	39	17.73	1.5	mosorio	30/10/2019
13	477853	DIEGO ALEJANDRO MEJIA PELEN	M	24/02/2016	3	44	38	17.27	1.5	mosorio	30/10/2019
14	612664	JOSE ENEMIAS ORTIZ LOPEZ	M	25/11/2013	5	71	40	18.18	1.5	mosorio	30/10/2019
15	612684	NERI JOSUE RAMOS OCHOA	M	27/05/2015	4	53	38	17.27	1.5	mosorio	30/10/2019
16	614966	JUSTIN ALEXANDER VARGAS ROMERO	M	10/04/2014	5	66	48	21.82	1.5	mosorio	30/10/2019
17	614968	JONATHAN ISMAEL FLORES GUZMAN	M	15/10/2012	7	84	40	18.18	1.5	mosorio	30/10/2019
18	678055	LUIS AVISAI PIRIR	M	02/09/2013	6	73	30	13.64	1.5	mosorio	30/10/2019

Fuente: Sistema BSOSEP.

Criterio

El Acuerdo Interno DAJ–No-20-2016, de fecha 07 de Octubre 2016, de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República -SOSEP-, Manual de Procedimientos de la Dirección del Programa Hogares Comunitarios, procedimiento 4.1 Procedimiento para evaluación de Peso/Talla,



numeral 1. Responsable Unidad de Nutrición, establece: “Coordina con supervisoras departamentales la toma de Peso y Talla de las niñas y niños beneficiarios del Programa en los meses de marzo y octubre, por medio de Oficios y/o memorándum.”

Procedimiento 7.7 Procedimiento para Supervisión de Hogares y Cadis por Parte de Supervisora Departamental, numeral 1. Responsable, Supervisora Departamental, establece: “Elabora programación semanal de visitas de supervisión y remitir vía electrónica a la Unidad de Trabajo Social con copia a Directora Departamental de SOSEP.” Numeral 2. Responsable, Supervisora Departamental, establece: “Verifica las visitas de supervisión de delegada, al hogar o cadí, evaluando el cumplimiento de las recomendaciones establecidas por Delegada/o de acuerdo a los hallazgos encontrados, dejando constancia de su visita de supervisión en el libro de conocimientos.”

Procedimiento 7.9 Procedimiento para Evaluación de Desarrollo Integral de las Niñas/Os Beneficiarios, numeral 9. Responsable, Delegada Departamental, establece: “Ingresa datos de peso/talla a base de datos de BSOSEP. De las niñas/os de hogares y CADIS, bajo su responsabilidad. De acuerdo a las fechas establecidas.”

Causa

El Nutricionista no coordinó con la Supervisora, la toma adecuada de peso y talla de los beneficiarios del programa de Hogares Comunitarios y la Delegada Departamental no actualizó ni digitalizó la información en el Sistema BSOSEP.

Efecto

Los datos registrados en el Sistema BSOSEP refleja estadísticas inválidas del estado nutricional de los beneficiarios.

Recomendación

La Directora del Programa de Hogares Comunitarios debe girar instrucciones para que, el Nutricionista, Supervisora y Delegada Departamental cumplan con las funciones establecidas en la normativa vigente.

Comentario de los responsables

En oficio sin número de fecha 14 de abril de 2020, la Delegada Departamental, Ana Luisa Linares Gómez, por el período comprendido del 07 de enero al 31 de diciembre de 2019, manifiesta: “...En el documento anteriormente expuesto, se encuentra contenido el hallazgo número tres (3), el cual en la literal “a)” del mismo, establece la duplicidad de datos antropométricos (peso, edad y talla) ingresados al Sistema BSOSEP en la misma fecha de creación de toma de datos, los cuales se realizaron en la verificación física al Centro de Atención y Desarrollo Integral No.



144-40, del municipio de Estanzuela, Departamento de Zacapa, de conformidad con el cuadro número uno (1) correspondiente al año dos mil diecinueve.

En dicho cuadro, efectivamente, se ven reflejados los datos de nueve (9) beneficiarios duplicados, afectando las estadísticas del estado nutricional de los beneficiarios. Sin embargo, en el sistema BSOSEP se encuentran los datos de cuarenta (40) beneficiarios, siendo todos distintos, por lo que no existe duplicidad alguna, tal y como se indica en las impresiones del sistema BSOSEP que acompaño al presente documento, el cual verifique el día 14 de abril de 2020.

Para su constancia y verificación... la información que consta que esta correctos.

Adicionalmente, es necesario traer a colación que materialmente no es posible cargar información duplicada de beneficiarios al sistema BSOSEP, en virtud que el mismo, no permite tal duplicidad, reflejando un mensaje de error, al encontrar dicha duplicidad, y para tal efecto puede ser solicitado un dictamen técnico a la unidad de informática correspondiente, que es la unidad idónea para pronunciarse ante tal situación.

Con base a la muestra tomada por contraloría, donde refleja que en mi calidad de delegada no fueron ingresados los datos de beneficiarios al sistema BSOSEP y refiere que fue ingresado por supervisora departamental, los cuales sí son ingresados por delegada departamental usando el usuario que pertenece a supervisora departamental por lo que en el sistema siempre aparece datos de supervisora; es el que se utiliza para realizar los ingresos de datos de los niños beneficiarios al sistema.

En lo que corresponde en la coordinación con supervisora y delegadas para realizar las evaluaciones de peso y talla, cabe mencionar que es un evento que realizamos dos veces por año para el cual se cuenta con la coordinación de la unidad de nutrición de la dirección del Programa hogares Comunitarios. Delegadas y supervisora coordinar a nivel local con los centros de salud de cada municipio y así poder contar con datos exactos de la evolución de peso y talla de cada niño beneficiario.

En virtud de lo anteriormente expuesto, solicito que sea desvanecido el hallazgo número tres (3), ya que se demuestra que no existe duplicidad en la información cargada en el sistema BSOSEP relacionada a los beneficiarios del año 2019, ya que se demuestra con pruebas físicas, que en ningún momento se está faltando al manual de procedimiento de ingreso de datos a la BSOSEP.”

En informe de fecha 15 de abril de 2020, la Delegada Departamental, Yulma Idania Marro Morataya, por el período comprendido del 07 de enero al 31 de



diciembre de 2019, manifiesta: "...Se me notifica que como Delegada Departamental, no he ingresado los datos de beneficiarios al sistema BSOSEP de acuerdo al manual de procedimientos de Programa Hogares Comunitarios con un usuario personal sino que con el usuario de mi supervisora Departamental (MOSORIO), en respuesta a esto es positivo ya que como delegada Departamental después de casi 4 años de estar en dicha institución aun no cuento con un usuario personal, en 3 oportunidades mi supervisora y yo hemos enviado solicitud de creación de usuario, lo que a la fecha no ha sido positiva la respuesta. (Solicitud enviada física por supervisora Departamental)

Número tres (3) inciso a) establece la duplicidad de datos antropométricos (peso, edad y talla) ingresados al Sistema BSOSEP en la misma fecha de creación de toma de datos, los cuales se realizaron en la verificación física al Centro de Atención Desarrollo Infantil CADI 212-40, del municipio de Masagua, Departamento de Escuintla, de conformidad con el cuadro número dos (2) correspondiente al año dos mil diecinueve.

No se encuentran datos duplicados de beneficiarios, no afectando las estadísticas del estado nutricional de los beneficiarios, siendo todos distintos, por lo que no existe duplicidad alguna, tal y como se indica en las impresiones del sistema BSOSEP que acompaña al presente documento.

Adicionalmente, es necesario traer a colación que materialmente no es posible cargar información duplicada de beneficiarios al sistema BSOSEP, en virtud que el mismo, no permite tal duplicidad, reflejando un mensaje de error, al encontrar dicha duplicidad, y para tal efecto puede ser solicitado un dictamen técnico a la unidad de informática correspondiente, que es la unidad idónea para pronunciarse ante tal situación, ...

En virtud de lo anteriormente expuesto, solicito que sea desvanecido el hallazgo número tres (3), ya que se demuestra que no existe duplicidad en la información cargada en el sistema BSOSEP relacionada a los beneficiarios del año 2019.

Error de ingreso de datos de longitud talla en centímetros, es correcto lo que se refleja en el sistema, mas no los datos ingresados por mi persona, analizando detenidamente se puede determinar que todos los datos de longitud talla centímetros pasado de 1.01, 1.03, 1.02, 1.03 1.04 etc, son transformados a 1.50 automáticamente en el sistema por tal considero es falla del sistema, es por esto en varias oportunidades (años) se ha enviado correo a Unidad de Informática para informar las fallas con las que cuenta la plataforma porque deja de ser competencia de nosotros como personal de campo, ...También es importante mencionar que en este Centro de Atención de Desarrollo Infantil 212-40 se coordina peso y talla con Puesto de Salud de la Comunidad El Milagro, Masagua,



Escuintla, en coordinación con el médico Ronaldo Cruz. ...del dato real tomado del peso y talla que llevo en mi cuaderno de campo, del trabajo realizado en cada uno de los cadis a mi cargo, siempre se coordina las fechas establecidas de la siguiente forma de Unidad de Nutrición a supervisora y de Supervisora a delegada quien realiza programación semanal que es enviada a Trabajo Social electrónicamente, ...

En virtud de lo anteriormente expuesto, solicito que sea desvanecido el hallazgo número dos (2), y tres (3) inciso (b), ya que se demuestro con pruebas físicas, pruebas enviadas virtuales, y capturas de imágenes, que en ningún momento he fallado al manual de procedimientos de ingresos de datos a Bsosep."

En oficio sin número de fecha 17 de abril de 2020, la Supervisora, Brenda Leonzida Interiano Ramírez, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, manifiesta: "...En dicho cuadro, efectivamente, se ven reflejados los datos de nueve (9) beneficiarios duplicados, afectando las estadísticas del estado nutricional de los beneficiarios. Sin embargo, en el sistema B-SOSEP se encuentran los datos de cuarenta (40) beneficiarios, siendo todos distintos, por lo que no existe duplicidad alguna, tal y como se indica en las impresiones del sistema B-SOSEP que acompaño al presente documento, el cual verifique el día 14 de abril conjuntamente con delegada departamental Ana Luisa Linares.

Para su constancia y verificación... la información que consta que esta correctos.

Con base a la muestra tomada por contraloría, donde refleja que es el usuario de supervisora que usa la delegada para poder ingresar y actualiza la b-sosep; efectivamente y es debido a que aún no se le había creado usuario a delegada, revisando constantemente las actualizaciones de la b-sosep en coordinación con delgada; cabe mencionar que el evento de toma de peso y talla se realiza dos veces por año para el cual se cuenta con la coordinación de la unidad de nutrición de la dirección del Programa hogares Comunitarios.

Se coordina a nivel local con los centros de salud de cada municipio y así poder contar con datos exactos de la evolución de peso y talla de cada niño beneficiario.

En virtud de lo anteriormente expuesto, solicito que sea desvanecido el hallazgo número tres (3), ya que se demuestra que no existe duplicidad en la información cargada en el sistema BSOSEP relacionada a los beneficiarios del cadi 144-40 del año 2019, ya que se demuestra con pruebas físicas. que en ningún momento se está faltando al manual de procedimientos de ingreso de datos a la BSOSEP."

En oficio No. 011-2020 HCE/SD de fecha 16 de abril de 2020, la Supervisora,



María Antonieta Osorio Espinoza, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, manifiesta: "...como prueba de descargo:

En cuanto al hallazgo No. 1. Se hace la observación que el CADI 144-40 no corresponde al departamento de Escuintla, sino al departamento de Zacapa, por lo que considero pertinente no responder a esa situación, correspondiendo a mi compañera encargada del departamento de Zacapa.

En cuanto al hallazgo No. 2. Se realizaron reportes vía teléfono que el sistema tenía fallas y una de ellas es al ingresar las cantidades en peso y talla, estas fallas técnicas del sistema ya no son competencia del personal de campo sino de informática, por lo que se estuvo reportando.

El ingreso lo realizó delegada como correspondía, guiándose por datos por cadis. Para la toma de peso y talla se cuenta con la colaboración del personal del Ministerio de Salud en la mayoría de Cadis.

Delegada realizó ingreso de datos con mi USUARIO y contraseña porque no le asignaron a ella y si se solicitó. ...solicitud realizada en octubre 2019 para que ella obtuviera su Usuario de ingreso a BSOSEP

Como Supervisora se recibió orientación con Memorándum Phc-Nut/001/2019 sobre fechas de la toma de Peso y Talla de las niñas y niños beneficiarios del Programa, así como de fechas para ingreso de datos, las cuales inmediatamente se socializaron con delegada departamental Yulma Idania Marro para ser tomadas en cuenta para la programación semanal de visitas a Cadis así como para el ingreso en BSOSEP.

Para cada acción realizada en beneficio de la niñez es importante tener en cuenta los procedimientos necesarios en la ejecución de las mismas, y la toma de peso y talla no es la excepción, por lo que se cumplió con procedimientos según manual de funciones, supervisora y delegada.

En tal sentido, remito a ustedes, copia de:

Solicitud de creación de Usuario para delegada.

Memorándum Phc-Nut/001/2019.

Informe de actividades diarias y visitas a cadis, donde consta que si visité el cadis en mención.

Por lo anteriormente expuesto, se agradece tomar en consideración las pruebas de descargo expuestas y analizar la documentación... los cuales se consideran válidos para que desvanezcan los hallazgos."



En oficio No. OF. 004-2020 DHC-DSI-N-GFAA de fecha 15 de abril de 2020, el Nutricionista, Francisco Guillermo Argueta Arrecis, por el período comprendido del 07 de enero al 31 de diciembre de 2019, manifiesta: "...se suscribe el presente en base a lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala, artículo 12 Derecho de Defensa y para efectos de dar respuesta a lo requerido por la Comisión de la Contraloría General de Cuentas en relación al Hallazgo No. 3, Incumplimiento al Manual de Procedimientos, proporcione la información solicitada, lo cual consiste en Memorándums y correos electrónicos que fueron brindados en seguimiento a la coordinación oportuna de la toma adecuada de peso y talla (datos antropométricos) a los beneficiarios del programa Hogares Comunitarios; mismos que deben ser ingresados a la base de datos con la que cuenta esta Secretaría para el registro de información de beneficiarios "BSOSEP" en las fechas previamente establecidas por la unidad de nutrición y con aprobación de la Dirección del Programa.

En virtud de lo anterior me permito detallar las acciones realizadas por mi persona como responsable de la unidad de nutrición, para coordinar con Supervisoras departamentales, quienes a su vez deben girar instrucciones a las delegadas bajo su responsabilidad con el fin de dar cumplimiento a la toma de medidas antropométricas a los niños(as) beneficiarios(as) del programa Hogares Comunitarios y el ingreso de estos al sistema BSOSEP, siendo estas las siguientes:

Se remite vía correo electrónico el día viernes 08 de febrero de 2019 memorándum PHC-NUT/001/2019 de fecha 8 de febrero de 2019, en donde se brinda la instrucción de inicio de la toma de peso y talla a las niñas y niños beneficiarios durante el mes de febrero, para posteriormente ingresar los datos recolectados al sistema BSOSEP durante el mes de marzo, brindando las consideraciones que debieron de tomar para un adecuado tamizaje así como evitar la duplicidad de datos al momento de ingresar la información a la BSOSEP. Indicando la fecha máxima de ingreso para el 29 de marzo del 2019.

Coordinación con el Director de la Dirección de Informática, Ingeniero Joe Ginder Flores López para brindar capacitación a Supervisores Departamentales sobre el ingreso de datos antropométricos al sistema BSOSEP, misma que se llevó a cabo el 27 de febrero de 2019.

Durante el mes de marzo 2019 se realizó monitoreo a la BSOSEP para verificar el avance de los ingresos de datos de peso y talla, constatando que era mínima la información contenida, por lo que procedí a realizar llamadas telefónicas a cada una de las Supervisoras departamentales, indicando que tenían problema con el servicio de internet motivo por el cual se dificulta realizar los ingresos requeridos.



Vía correo electrónico el día martes 26 de marzo de 2019 se hace saber al Ingeniero Joe Ginder Flores la limitación que tiene el personal departamental a nivel nacional debido a la falta de equipo de cómputo así como servicio de internet, solicitando una solución viable para el cumplimiento del ingreso de la información requerida.

Se recibe respuesta al mismo el 27 de marzo de 2019 por parte del Ingeniero Joe Flores, quién hace saber que el servicio de internet se contrató durante la administración del Director anterior, quién no previó la conectividad de manera continua siendo una limitante del servicio, y que en ese momento no era posible adquirir un servicio extra ya que existía un contrato vigente debiendo esperar la finalización de dicho contrato para poder realizar mejoras en la suscripción de un nuevo contrato; así como la adquisición de equipo de cómputo debe de ser por parte de cada Programa, toda vez que se cuente con presupuesto para realizar la compra requerida.

Se solicitó a la Dirección de Informática un documento que instruyera al personal de campo sobre el ingreso de datos antropométricos a la BSOSEP, y el día miércoles 27 de marzo se socializó un manual elaborado por la Dirección de informática para resolver algunas dudas generadas por los supervisores y delegados para el correcto ingreso de datos al sistema.

A pesar del seguimiento, monitoreo, recordatorios y gestiones realizadas por parte de este departamento, no se logró obtener el 100% del ingreso de datos, por lo que el día lunes 15 de abril se envió un correo dirigido a la unidad de Trabajo Social (coordinadoras regionales y jefatura) como responsables directas de las Supervisoras departamentales y Delegadas, solicitándoles apoyo para requerir el ingreso de datos antropométricos faltantes al sistema BSOSEP, informando sobre los datos ingresados hasta esta fecha y los pendientes de ingreso.

Nuevamente en el mes de abril me comuniqué vía telefónica con los supervisores para solicitar el ingreso de datos correctos al sistema, lamentablemente seguían los inconvenientes con el servicio de internet en las oficinas de las sedes departamentales.

El día 2 de mayo se remite un informe a dirección del programa del estado de datos ingresados por departamento al sistema BSOSEP.

Nuevamente se realizaron llamadas telefónicas a supervisores departamentales para realizar el ingreso de datos faltantes.

El día martes 4 de junio de 2019 vía correo electrónico se informó a Dirección del Programa y la Unidad de Trabajo Social (Jefatura y Coordinadoras Regionales)



sobre el total de datos ingresados hasta el 31 de mayo, haciendo ver que no se dio el cumplimiento del 100% de datos ingresados, requiriendo a la Unidad de Trabajo Social como responsables de las Supervisoras poder elaborar llamadas de atención a las personas que incumplieron con lo requerido, las cuales no fueron realizadas.

El día viernes 21 de junio de 2019 se solicitó por medio de un correo electrónico dirigido a supervisores departamentales una justificación escrita, del motivo por el cual no ingresaron los datos oportunamente al sistema BSOSEP a pesar de ser notificados, siendo importante resaltar que ninguno de ellos refirió justificación alguna, haciendo caso omiso del mismo.

Durante el mes de julio de 2019 se realiza la entrega el primer informe de la evaluación nutricional a la Dirección del Programa, con los datos consignados en la base de datos BSOSEP.

Durante el mes de septiembre de 2019 se realizó reunión nacional con supervisores bajo la responsabilidad de la Unidad de Trabajo Social, en la cual no tuvo participación el departamento de Nutrición, por este motivo se solicitó a la Dirección del Programa girar instrucciones en esa oportunidad a los Supervisores para dar inicio con la toma de datos antropométricos.

En este mes iniciaba la transición para el nuevo Reglamento Orgánico Interno de SOSEP, por lo que la unidad de nutrición pasa a ser parte del departamento de salud infantil, quedando a la espera de nuevas instrucciones en el manejo de las indicaciones.

El día martes 1 de octubre se remite un correo electrónico a supervisores en donde se brinda la instrucción del inicio de la toma de peso y talla de las niñas y niños beneficiarios, brindando las consideraciones que debieron de tomar para un adecuado tamizaje así como evitar la duplicidad de datos al momento de ingresar la información a la BSOSEP. Indicando la fecha máxima de ingreso para el 31 de octubre del 2019.

El día jueves 24 de octubre se envía un correo electrónico a la Dirección del Programa con una tabla de datos ingresados por sede actualizados hasta esa fecha.

En seguimiento a la segunda toma de peso y talla el día viernes 25 de octubre de 2019 se remite vía correo electrónico a supervisores departamentales un recordatorio de ingreso de datos al sistema BSOSEP ya que se verificó que muchos departamentos no habían ingresado información a pesar de estar próxima la fecha límite indicada.



Asimismo fue remitido a la Unidad de Trabajo Social (Jefatura y Coordinadoras Regionales) como responsables directas de las acciones de las Supervisoras y Delegadas departamentales, un correo electrónico el día lunes 28 de octubre de 2019 que contiene un cuadro en dónde se muestra el avance de ingresos de acuerdo a los niños inscritos reportados a nivel nacional.

El 4 de noviembre de 2019 se inicia la elaboración del segundo informe de nutrición con los datos ingresados hasta el 31 de octubre 2019.

El día viernes 29 de noviembre de 2019 se hace la entrega del segundo informe de nutrición a la Dirección y Sub-dirección del Programa Hogares Comunitarios vía electrónica.

La documentación ...se remite como evidencia de las acciones realizadas para dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Procedimientos de la Dirección del Programa Hogares Comunitarios, procedimiento 4.1 Procedimiento para evaluación de Peso/Talla, numeral 1. Responsable Unidad de Nutrición, establece: “Coordina con supervisoras departamentales la toma de Peso y Talla de las niñas y niños beneficiarios del Programa en los meses de marzo y octubre por medio de Oficios y/o memorándum”.

Dicha documentación brinda soporte al seguimiento que mi persona realizó ante Supervisoras y Delegadas departamentales, así como la Unidad de Trabajo Social tanto con la Jefatura como con las Coordinadoras Regionales, siendo estas últimas las responsables directas de velar por el cumplimiento de las funciones del personal de campo, así como las peticiones realizadas directamente al personal departamental para completar información o correcciones necesarias debido a los datos erróneos consignados en la BSOSEP.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Ana Luisa Linares Gómez, quien fungió como Delegada Departamental, por el período comprendido del 07 de enero al 31 de diciembre de 2019, en virtud que en los argumentos y pruebas de descargo, confirma la deficiencia identificada, argumentando que “...efectivamente, se ven reflejados los datos de nueve beneficiarios duplicados, afectando las estadísticas del estado nutricional de los beneficiarios”; asimismo, indica que no existe duplicidad de beneficiarios, situación que no se objeta en la condición del presente hallazgo, se objeta la duplicidad en el ingreso de los datos antropométricos (peso, edad y talla), datos que al ser ingresados al sistema de forma duplicada alteran las estadísticas del estado nutricional de los beneficiarios. Además, indica que ingresó los datos al sistema BSOSEP utilizando el usuario que pertenece a la Supervisora Departamental, lo cual demuestra la falta de gestión en la solicitud del usuario



personal para acceder al sistema y realizar las funciones que le corresponden, de forma adecuada.

Se confirma el hallazgo para Yulma Idania Marro Morataya, quien fungió como Delegada Departamental, por el período comprendido del 07 de enero al 31 de diciembre de 2019, en virtud que en los argumentos y pruebas de descargo confirma la deficiencia identificada, considerando que dentro de sus argumentos hace mención que después de casi cuatro años de estar laborando para la entidad no cuenta con usuario personal para el ingreso de los datos y registros en el sistema BSOSEP, actividad que está bajo su responsabilidad, indicando que ha desarrollado esta actividad con usuario de la Supervisora “MOSORIO”, indica también que en tres oportunidades, juntamente con la supervisora, solicitó de creación de usuario, sin embargo este extremo no fue comprobado, en virtud que en sus pruebas de descargo no adjunta constancia de tales gestiones. Además indica que en el CADI 212-40 del Municipio de Masagua no se encuentran datos duplicados, sin embargo, en la condición del hallazgo, literal b) que hace referencia a los cuadros No. 2 y 3, se objeta el ingreso de los datos de “Longitud talla en centímetros”, datos que en la primer y segunda toma del año 2019, fueron ingresados de forma errónea al sistema BSOSEP, alterando el resultado estadístico del estado nutricional de los beneficiarios, debido a que el sistema calcula el estado nutricional con base a los datos ingresados.

Se confirma el hallazgo para Brenda Leonzida Interiano Ramírez, quien fungió como Supervisora, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, en virtud que en los argumentos y pruebas de descargo indica que: “...efectivamente, se ven reflejados los datos de nueve beneficiarios duplicados, afectando las estadísticas del estado nutricional de los beneficiarios. Sin embargo, en el sistema B-SOSEP se encuentran los datos de cuarenta beneficiarios, siendo todos distintos, por lo que no existe duplicidad alguna”; lo cual confirma la deficiencia establecida por el equipo de auditoría, toda vez que la literal a) de la condición del presente hallazgo hace referencia a la duplicidad en el registro de datos antropométricos (peso, edad y talla) ingresados erróneamente al Sistema BSOSEP, no así la duplicidad de beneficiarios como argumenta. Adicionalmente, confirma la deficiencia en el ingreso de la información al sistema BSOSEP, debido a que confirma que la Delegada Departamental utilizó su usuario de Supervisora para efectuar los registros en el BSOSEP, dicha situación puede representar riesgo por la posible manipulación y acceso a la información de beneficiarios que contiene el perfil de Supervisión, que no corresponden al CADI de la Delegada Departamental.

Se confirma el hallazgo para María Antonieta Osorio, quien fungió como Supervisora, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, en virtud que en los argumentos y pruebas de descargo, indica que las fallas



en el ingreso de los datos de "longitud talla en centímetros" corresponden al sistema, sin embargo, dentro de la muestra evaluada por el equipo de auditoría, esta deficiencia se reflejó únicamente en el CADI a su cargo, por lo que no se considera una justificación válida, toda vez el sistema indica que los datos deben ser ingresados en centímetros. Además, indica que la Delegada Departamental Yulma Idania Marro Morataya, ha realizado los registros en el sistema con su Usuario de Supervisora, haciendo referencia que realizó la gestión de Usuario para la Delegada en octubre de 2019, sin embargo, esta gestión no se considera oportuna, considerando que la Delegada Departamental, Yulma Idania Marro Morataya, informa en sus argumentos de descargo que lleva laborando para la Entidad casi cuatro años, tiempo, que lleva ingresando al sistema con el usuario de supervisión.

Se desvanece el Hallazgo para Francisco Guillermo Argueta Arrecis, quien fungió como Nutricionista, por el período comprendido del 07 de enero al 31 de diciembre de 2019, en virtud que dentro de sus argumentos y pruebas de descargo, presenta argumentos suficientes y pruebas (Memorándums y correos electrónicos), que prueban que realizó las gestiones correspondientes, como parte del seguimiento para la coordinación oportuna de la toma adecuada de peso y talla (datos antropométricos) de los beneficiarios de CADIS y Hogares Comunitarios, los cuales debieron ser ingresados al sistema BSOSEP por la Delegada Departamental, en cumplimiento a lo establecido en el Manual de Procedimientos del Programa de Hogares Comunitarios.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUPERVISORA	BRENDA LEONZIDA INTERIANO RAMIREZ	823.75
SUPERVISORA	MARIA ANTONIETA OSORIO ESPINOZA	881.25
DELEGADA DEPARTAMENTAL	ANA LUISA LINARES GOMEZ	1,000.00
DELEGADA DEPARTAMENTAL	YULMA IDANIA MARRO MORATAYA	1,000.00
Total		Q. 3,705.00

Buenas prácticas

En la Sede Departamental de Jutiapa, se observaron buenas prácticas en el control de la información, considerando que la Delegada Departamental y la Supervisora, presentaron al equipo de auditoría las planillas de gastos de funcionamiento de los Hogares Comunitarios/CADI, mismos que se encontraban



archivados, completos, ordenados y con documentos de respaldo, los cuales favorecieron la fiscalización y fomentan la transparencia y el buen uso de los recursos.

En el CADI 795-40, ubicado en Jardines de San Juan zona 7 de Mixco, Guatemala; CADI 613-60, Colonia Carolingia zona 6 de Mixco, Guatemala y CADI 191-70, Linda Vista, Villa Nueva, Guatemala, se observaron buenas prácticas considerando que las instalaciones se localizaron en buen funcionamiento, expedientes archivados y ordenados, instalaciones limpias, cocinetas limpias, las madres cuidadoras con buena presentación y niños educados.

Según verificación física en los Centros de Atención y Desarrollo Integral, siguientes:

- 536-24 ubicado en Caserío Las Zacarías, Aldea La Fuente, Jalapa.
- 582-30 ubicado en Aldea la Fuente, Jalapa.
- 383-24 ubicado en Aldea Shashico, Jalapa.
- 520-20 ubicado en 3ra. Calle A 3-40 zona 2 Barrio San Francisco, Jalapa.

Se observaron buenas prácticas, en virtud que dichos centros se encontraron limpios y en buen funcionamiento, los expedientes ordenados, cocineta en lugar separado del aula de aprendizaje, las madres cuidadoras con buena presentación y los niños muy educados y alimentados con el menú correspondiente al día de la visita.

Mediante verificación física en las dos Bodegas de Almacén que ocupa la Secretaría, se observaron buenas prácticas, encontrando los productos apilados correctamente, debidamente identificados, con registros correctos tanto físicos como electrónicos y las instalaciones en buen funcionamiento.

Se realizaron pruebas selectivas al Equipo de Cómputo y Vehículos, propiedad de la entidad, del Departamento de Inventarios, verificando que los bienes contaban con número de bien y tarjetas de responsabilidad para cada uno de los empleados y funcionarios responsables.

En la verificación de Comprobantes Únicos de Registro -CUR- relacionados con donaciones de bienes solicitados al Programa Servicio Social, se verificó que los expedientes adjuntan fotografías de la entrega de los bienes y números telefónicos de los beneficiarios, lo que consideramos una buena práctica, ya que contribuye a la verificación por parte del equipo de auditoría y fomenta la transparencia en los procesos.



9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditorías anteriores, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación, por parte de las personas responsables; dentro la evaluación se consideró la Auditoría Financiera y de Cumplimiento del ejercicio fiscal 2018 y de la Auditoría con Seguridad Limitada correspondiente al período del 03 de junio de 2018 al 01 de agosto de 2018, estableciendo lo siguiente:

SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES AUDITORÍAS ANTERIORES

PERIODO DE LA AUDITORÍA	TIPO DE AUDITORÍA	HALLAZGO Y/O DEFICIENCIA EVIDENCIADA	CUMPLI-MIENTO	CONTROL INTERNO	SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES PERÍODO 2019
01/01/2018 AL 31/12/2018	FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO	DEFICIENCIA EN CONTROL DE INVENTARIOS		X	SEGÚN INFORME DE AUDITORÍA INTERNA CUA-80748 LA DEPURACIÓN DE LA CUENTA DE INVENTARIO Y CONCILIACIÓN DE SALDOS, SE ENCUENTRA EN PROCESO.
01/01/2018 AL 31/12/2018	FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO	FALTA DE PUBLICACIÓN EN GUATECOMPRAS	X		SEGÚN INFORME DE AUDITORÍA INTERNA CUA 80748 SE SUBSANÓ LA DEFICIENCIA.
01/01/2018 AL 31/12/2018	FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO	APLICACIÓN INCORRECTA DE RENGLÓN PRESUPUESTARIO	X		SEGÚN INFORME DE AUDITORÍA INTERNA CUA 80748 SE SUBSANÓ LA DEFICIENCIA.
01/01/2018 AL 31/12/2018	FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO	DEFICIENCIAS EN LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DEL RENGLÓN 029	X		SEGÚN INFORME DE AUDITORÍA INTERNA CUA 80748 SE SUBSANÓ LA DEFICIENCIA, ENVIANDO LOS CONTRATOS A LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
01/01/2018 AL 31/12/2018	FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO	FALTA DE ENVÍO DE CONTRATOS	X		SEGÚN INFORME DE AUDITORÍA INTERNA CUA 80748 SE SUBSANÓ LA DEFICIENCIA, ENVIANDO LOS CONTRATOS A LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
01/01/2018 AL 31/12/2018	FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO	FALTA DE PUBLICACIÓN DE INFORMES EN EL PORTAL DE INFORMACIÓN PÚBLICA	X		SEGÚN INFORME DE AUDITORÍA INTERNA CUA 80748 SE SUBSANÓ LA DEFICIENCIA, PUBLICANDO LA INFORMACIÓN DEL 2018 EN LA PÁGINA DEL PORTAL.
01/01/2018 AL 31/12/2018	FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO	DESACTUALIZACIÓN DE BASE DE DATOS	X		SE ENCUENTRA EN PROCESO DE SOLUCIÓN SEGÚN AUDITORÍA INTERNA CUA-80748
01/01/2018 AL 31/12/2018	FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO	INCUMPLIMIENTO A LA LEGISLACIÓN VIGENTE EN AUTORIZACIÓN DE LICENCIAS SANITARIAS	X		SE ENCUENTRA EN PROCESO DE SOLUCIÓN SEGÚN AUDITORÍA INTERNA CUA-80748
01/01/2018 AL 31/12/2018	FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO	USO INADECUADO DE RENGLÓN PRESUPUESTARIO	X		SEGÚN INFORME DE AUDITORÍA INTERNA CUA 80748 LA RECOMENDACIÓN FUE ATENDIDA.
01/01/2018 AL 31/12/2018	FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO	ACTIVOS EN MAL ESTADO SIN GESTIÓN DE BAJA DE INVENTARIO	X		SEGÚN INFORME DE AUDITORÍA CUA 80748 LA RECOMENDACIÓN FUE ATENDIDA. (VEHÍCULOS EN PROCESO DE BAJA DE INVENTARIOS)
01/01/2018 AL 31/12/2018	FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO	SALDOS PENDIENTES DE REGULARIZAR	X		SEGÚN INFORME DE AUDITORÍA INTERNA CUA 80748 SE ENCUENTRA EN PROCESO DE SOLUCIÓN
01/01/2018 AL 31/12/2018	FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO	ERRÓNEA APLICACIÓN DE LA LEY EN EL PAGO DE AGUINALDO Y BONO 14	X		SEGÚN INFORME DE AUDITORÍA INTERNA CUA 80748, SE VERIFICÓ EL PAGO DE PRESTACIONES POR FINALIZACIÓN DE CONTRATOS.
01/01/2018 AL 31/12/2018	FINANCIERA Y DE	PAGOS IMPROCEDENTES POR MULTA		X	SEGÚN INFORME DE AUDITORÍA INTERNA CUA 80748 SE GIRARON



	CUMPLIMIENTO				INSTRUCCIONES DE VELAR Y EVITAR EL PAGO DE MULTAS.
03/06/2018 AL 01/08/2018	CUMPLIMIENTO SEGURIDAD LIMITADA	DEFICIENCIAS EN LA ENTREGA DE INSUMOS		X	SEGÚN INFORME DE AUDITORÍA INTERNA CUA 94331, LAS RECOMENDACIONES FUERON ATENDIDAS A EXCEPCIÓN DEL DESPACHO, QUE SE DARÁ SEGUIMIENTO EN CUANTO SEA NOMBRADA LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE.

10. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

El (Los) funcionario (s) y empleado (s) responsable (s) de las deficiencias encontradas, se incluyen en el (los) hallazgo (s) formulado (s), en el apartado correspondiente de este informe, así mismo a continuación se detalla el nombre y cargo de las personas responsables de la entidad durante el período auditado.

No.	NOMBRE	CARGO	PERÍODO
1	INGRID LORENA DIVAS DUBON	SECRETARIO DE OBRAS SOCIALES	06/07/2018 - 31/12/2019
2	ELVIN LEONEL FERNANDEZ CASTELLANOS	SUBSECRETARIO DE OBRAS SOCIALES	01/01/2019 - 31/12/2019
3	FRANCISCO JEOVANI COLINDRES HERNANDEZ	DIRECTOR FINANCIERO	01/01/2019 - 31/12/2019
4	ELDER GAMALIEL MARTINEZ SAMAYOA	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	06/07/2018 - 31/12/2019
5	JULIA ELVIRA GALVEZ DEL CID DE CANTORAL	DIRECTORA DEL PROGRAMA DE HOGARES COMUNITARIOS	01/01/2019 - 15/03/2019
6	BELZY SUSANA ALVARADO CALDERON	DIRECTORA DEL PROGRAMA DE HOGARES COMUNITARIOS	16/03/2019 - 31/12/2019

