

hallazgo formulado."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo parcialmente, debido a que los argumentos planteados no lo desvenecen en su totalidad, por las siguientes razones:

Con respecto a los contratos aprobados extemporáneamente de los renglones presupuestarios 029 y 189, se tuvo a la vista copia de los oficios números Sosep-Sec-0655-2013, Sosep-Sec-720-2013, Sosep-Sec-722-2013, Sosep-Sec-723-2013, Sosep-Sec-725-2013, por medio de los cuales la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente -SOSEP-, solicitó a la Secretaría General de la Presidencia de la República, dentro del plazo que establece la Ley, la aprobación de los contratos números 005-029-2014, 009-029-2014, 012-029-2014, 071-189-2014, 072-189-2014, 085-189-2014, 090-189-2014, 109-189-2014, 111-189-2014; por lo que el atraso en la aprobación no le es imputable al personal de Sosep, razón por la cual se desvanecen del hallazgo los anteriores contratos; sin embargo el contrato número 159-189-2014 por un monto de Q67,645.16 IVA incluido, se gestionó su aprobación en forma extemporanea, como lo demuestra el oficio número Sosep-Sec-297-2014 de fecha 14 de mayo de 2014, presentado ante la Secretaría General de la Presidencia de la República el 15 de mayo de 2014 y la fianza de cumplimiento de fecha 14 de abril de 2014, que demuestra un plazo mayor al de 10 días que establece la Ley para su aprobación.

Con relación a los contratos enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas, el artículo número 75 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado es claro en establecer que deberá remitirse dentro del plazo de treinta días contados a partir de su aprobación, una copia a la Contraloría General de Cuentas, para efectos de registro, control y fiscalización, por lo que en este texto legal, no se establece la condicionante que los contratos deban entrar en vigencia para cumplir con la obligación establecida el texto legal citado.

Adicionalmente debe aclararse que los responsables citan el artículo 1323 del Decreto 106 Código Civil, con respecto a las obligaciones de hacer se dan cuando se manifiesta la voluntad de realizar o ejecutar la prestación o el servicio convenido, argumentando que aunque un contrato haya sido aprobado no cobra vida jurídica o vigencia hasta la fecha en que se cumple con la prestación establecida en el mismo. Sin embargo, la materia que nos ocupa corresponde al derecho público y ellos en su defensa se amparan en el Código Civil que es de naturaleza privada, adicionalmente es necesario citar el artículo 13 Decreto número 2-89 Ley del Organismo Judicial que establece: "Supremacía de las disposiciones especiales. Las disposiciones especiales de las leyes prevalecen sobre las disposiciones generales de la misma o de otras leyes", por lo que en todo caso se haría uso el código civil supletoriamente en caso de existir duda o



vació en la materia que nos ocupa, sin embargo en el presente caso la Ley de Contrataciones es clara en establecer plazo para el envío de los contratos después de su aprobación, sin restricción que deban estar vigentes.

En lo que concierne al contrato No. 24-2014 por arrendamiento de inmuebles, El Director de Asesoría Jurídica y la Asistente Jurídico argumentan que el acuerdo administrativo de aprobación del contrato en referencia, se emitió con error en el año, por lo que no fue recibido en la Unidad de Contratos de la Contraloría General de Cuentas y que gestionaron la corrección correspondiente, por lo que adjuntan el nuevo acuerdo con la corrección realizada, sin embargo este nuevo acuerdo de aprobación se emitió con la misma fecha del anterior, es decir 23 de julio de 2014 y no adjuntaron la nueva notificación que demuestre que el atraso sea responsabilidad de la Secretaría General de la Presidencia de la República y no de ellos. Adicionalmente, a la fecha de la intervención de la Comisión de auditoría se comprobó que el contrato No. 24-2014 no había sido enviado al ente fiscalizador, sino hasta después que se requirió la constancia de envío, mediante oficio número CGC-DAG-164-074-2015 de fecha 02 de marzo de 2015, por lo que la copia del contrato fue enviada a la Contraloría hasta el 06 de marzo de 2015 como lo demuestra el sello de recibido en el oficio DESP/rh2014.

Además, el Director de Asesoría Jurídica argumenta que según su contrato de trabajo No. 010-022-2014, sus funciones son de asesorar los contratos y la Asistente Jurídico argumenta que en el acta de toma de posesión número 007-2013 de Sosep y en el manual de funciones de la Asistente Jurídico no especifican la obligación de remitir copia de los contratos a la Contraloría General de Cuentas. Al respecto, la Comisión analizó los argumentos planteados y determinó que en la cláusula segunda literal b) del contrato individual de trabajo No. 010-022-2014, establece dentro de las funciones del licenciado Jorge Mario Sierra Pacay: le corresponde "Asesorar a todas las dependencias de la Secretaría de Obras Sociales, en materia legal.", por lo que sí es de su competencia, la asesoría en todos los aspectos legales, por lo que debió supervisar que el personal a su cargo enviara de contratos a la Contraloría de Cuentas oportunamente, o en todo caso orientarlos para el cumplimiento del plazo como lo establece la normativa legal.

También se analizaron los argumentos planteados por la Asistente Jurídico, determinando que el manual de funciones que adjuntó, de Asistente, no es el actualizado, y al compararlo con la última versión, actualizada a Septiembre de 2014, se definen claramente las funciones de elaborar contratos de arrendamientos, servicios y adquisiciones y de preparar y enviar copia de los contratos a Contraloría General de Cuentas.

Por lo tanto, se confirma el hallazgo a la Directora de Recursos Humanos, Mónica



Fernanda Bethancourt Diéguez y para la Asesora de Recursos Humanos, Gloria Concepción Mercedes Barneond Lainez, por el contrato aprobado extemporáneamente No. 159-189-2014 por valor de Q67,645.16 (IVA incluido) y por los contratos enviados a la Contraloría General de Cuentas extemporáneamente números 021-189-2014, 028-189-2014, 030-189-2014, 032-189-2014, 046-189-2014, 049-189-2014, 050-189-2014, 053-189-2014, 056-189-2014 y 107-189-2014, por un monto de Q625,838.73 (IVA incluido), cuya suma de ambos montos asciende a Q693,483.89.

También se confirma el hallazgo para el Director de Asesoría Jurídica, Jorge Mario Sierra Pacay y para la Asistente Jurídico Roena Elizabeth Huertas Velásquez, por el contrato No. 24-2014, por un monto de 121,500.00 (IVA incluido).

Se desvanece el hallazgo al Coordinador de Administración de Puestos y Salarios, Héctor Giovanni Villatoro Méndez, responsable del manejo del personal contratado bajo el renglón presupuestario 029, en virtud que demostró haber realizado las gestiones para la aprobación de los contratos del personal 029, en el plazo establecido ante la Secretaría General de la Presidencia, por lo que el atraso en la aprobación no puede responsabilizarse a su persona.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 82, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	MONICA FERNANDA BETHANCOURT DIEGUEZ	12,383.64
DIRECTOR DE ASESORIA JURIDICA	JORGE MARIO SIERRA PACAY	2,169.64
ASESORA DE RECURSOS HUMANOS	GLORIA CONCEPCION MERCEDES BARNEOND LAINEZ	12,383.64
ASISTENTE JURIDICO	ROENA ELIZABETH HUERTAS VELASQUEZ	2,169.64
Total		Q. 29,106.56

Hallazgo No. 4

Incumplimiento a normativa en el uso de Fondo Rotativo

Condición

En el Programa 38, Obras Sociales, se llevó a cabo el arqueo de valores del fondo rotativo, de la cuenta de depósitos monetarios No. 3033361966, aperturada en Banrural, determinando que se proporcionaron vales para gastos en la actividad Centros de Atención al Adulto Mayor, los cuales no fueron liquidados dentro de plazo establecido, debido a que corresponde a personal que no contaba con el acuerdo mediante el cual la autoridad superior autoriza el manejo de fondos de caja chica, siendo los siguientes: Vale 8261 de fecha 10 de septiembre 2014 por Q5,000.00 Centro de Atención MAD Ciudad Vieja; Vale 8260 de fecha 10 de



septiembre 2014 por Q4,000.00, Centro de Atención MAD, Santa Cruz Balanyá, Chimaltenango; Vale 8252 de fecha 10 de septiembre 2014 por Q5,000.00, Centro de Atención MAD, San Manuel Chaparrón, Jalapa; Vale 8253 de fecha 10 de septiembre 2014 por Q5,000.00, Centro de Atención MAD Sacapulas, El Quiché; Vale 8263 de fecha 11 de septiembre 2014 por Q5,000.00, Centro de Atención MAD Panajachel, Sololá; Vale 8264 de fecha 11 de septiembre 2014 por Q4,000.00, Centro de Atención MAD Huité; Vale 8269 de fecha 12 de septiembre 2014 por valor de Q4,000.00, Centro de Atención MAD San Juan Cotzal; Vale 8267 de fecha 12 de septiembre 2014 por valor de Q4,000.00, Centro de Atención MAD San Miguel Tucurú, Alta Verapaz. El monto total asciende a Q36,000.00

Criterio

El Manual de Normas para el Manejo de Cajas Chicas de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente, aprobado mediante acuerdo interno No. 009-2013-A- de fecha 21 de enero 2013, establece en la normas 5 y 9: Noma 5: "El Vale de caja Chica debe llevar la firma del solicitante y Vo.Bo. de la Directora o Autoridad inmediata, deberán liquidarse por el empleado que recibió el efectivo a los tres días de haberse emitido el mismo ante el encargado del Fondo contra la presentación del documento de soporte y/o devolución de los montos no gastados. Norma 9: "Para las Sedes Departamentales y Centros de Atención del Programa Mis Años Dorados, la liquidación de los gastos deberá presentarse del 20 al 23 de cada mes, en la Unidad de Contabilidad".

Causa

La Subdirectora del Programa Nacional del Adulto Mayor Mis Años Dorados, autorizó vales que fueron liquidados extemporáneamente y la Jefe de Tesorería proporcionó dichos fondos los cuales debían ser liquidados en 3 días, sin embargo por el procedimiento establecido en la normativa la liquidación no se realizó dentro del plazo establecido.

Efecto

Se autorizaron y proporcionaron fondos a personal que no cumplía con los requisitos necesarios para el manejo de los mismos, lo cual ocasionó que se liquidaran extemporáneamente.

Recomendación

La Directora del Programa Nacional del Adulto Mayor Mis Años Dorados debe girar instrucciones a la Subdirectora de dicho programa y el Director Financiero a la Jefe de Tesorería, respectivamente, para que previo a autorizar y proporcionar fondos se cuente con la resolución mediante la cual la Autoridad Superior aprueba el manejo de los mismos y de esta manera evitar el incumplimiento de los plazos establecidos para la liquidación de los vales.



Comentario de los Responsables

En nota 01-2015-CGC-bibr de fecha 28 de abril 2015, la Jefe de Tesorería, señora Brenda Lissette Breganza Rodas de Porres, manifiesta:

“En atención a oficio CGC-CAP-SOSEP No.DAG-0164-145-2015 emitido por Comisión de la Contraloría General de Cuentas, ruego tomar en consideración lo siguiente: El Acuerdo Interno No. 249-2014, emitido el 01 de julio del 2014 por Marta Patricia Obando García, Secretaria de Obras Sociales. cita textualmente en el Artículo 2. Aprobar que los vales emitidos a través del Fondo Rotativo Interno de SOSEP se liquiden en un plazo de cinco días hábiles, con excepción de los vales por gasto que se realizan en los Centros de Atención del Programa Mis Años Dorados que serán liquidados antes del cierre mensual que establece el Ministerio de Finanzas Públicas. Los vales en mención fueron liquidados en el tiempo regulado y/o establecido por la SOSEP sin infringir normativas internas o externas vigentes. No siendo aplicable el plazo de los tres (3) días que hace referencia el hallazgo informado por ustedes para el Programa de Mis Años Dorados”.

En oficio número JFMAD-03-2015-GM-jafv de fecha 21 de abril 2015, la Subdirectora del Programa Nacional del Adulto Mayor Mis Años Dorados, señora Graciela Marín Enríquez de Guzmán, manifiesta:

“Al respecto, me permito trasladar mi pronunciamiento y las pruebas de descargo sobre el hallazgo mencionado en su oficio. El Manual de Normas para el Manejo el Manejo de Cajas Chicas de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente, que fue utilizado por ustedes como Criterio para la formulación del hallazgo corresponde a un Acuerdo Interno ya no vigente, el correcto y vigente en el 2014, es el que fue aprobado Mediante el Acuerdo Interno No. 249-2014 de fecha 1 de julio de 2014. El Artículo 2 del referido Acuerdo Interno No. 249-2014, indica: “Aprobar que los vales emitidos a través del Fondo Rotativo Interno de SOSEP se liquiden en un plazo de cinco días hábiles, con excepción de los vales por gastos que se realizan en los Centros de Atención del Programa Mis Años Dorados que será liquidados antes del cierre mensual que establece el Ministerio de Finanzas Públicas”. Por otra parte, en el apartado del Efecto del Hallazgo se indica que: “Se autorizaron y proporcionaron fondos a personal que no cumplía con los requisitos necesarios para el manejo de los mismos...” Al respecto me permito manifestarles que la función del Programa Mis Años Dorados es la de solicitar a través de Oficio, los fondos para ser manejado por personal designado en Centros de Atención, pero la función propiamente de autorización a través de un Acuerdo Interno, le corresponde a la Dirección Financiera por medio de Tesorería, quien previa consulta a la Dirección de Recursos Humanos, sobre el cumplimiento de requisitos, emite dicho Acuerdo. Además, el instructivo de Compra Directa aprobado mediante Acuerdo Interno No. 249-2014 de fecha 1 de



julio de 2014, establece en el Numeral 3. "Compras de Q1,000.01 a Q30,000.00. De Conformidad con la Disponibilidad de la Cuota Cuatrimestral, los gastos de la Secretaría se realizarán a través del Fondo Rotativo de acuerdo a las necesidades planteadas en la Programación Anual de Adquisición y Contrataciones, con excepción de los gastos que se realizan por servicios básicos e insumos de capacitación para los Programas a nivel nacional. Para el efecto las Directoras de Programas deben proporcionar la programación semanal o mensual correspondiente a Tesorería, para que se pueda emitir oportunamente el cheque correspondiente." Los oficios para solicitar vales o emisión de fondos tienen como finalidad la de proporcionar la programación mensual a Tesorería que se hace mención en el Instructivo de Compra Directa, citado en párrafo anterior. Por lo anteriormente expuesto, considero que este Hallazgo no le aplica a la suscrita en virtud de que los vales localizados al momento del arqueo de valores del fondo rotativos se encontraban vigentes y no vencidos, tampoco es la encargada de verificar el cumplimiento de los requisitos necesarios para que el personal pueda manejar los fondos; es por ello que solicito se sirvan analizar mis argumentos así como la documentación que se adjunta como medio de prueba, con el objetivo de desvanecer el Hallazgo que indica su Oficio CGC-CAP-SOSEP No. DAG-0164-2015."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud de que el Acuerdo 249-2014, que se cita en las pruebas de descargo, se refiere a un instructivo al proceso de compra directa el cual en la introducción indica: " El presente procedimiento detalla las acciones que debe seguir la Sección de Compras de SOSEP para realizar la compra y contratación de bienes, suministros, servicios, bajo la modalidad de compra directa, sin embargo, no hace referencia a modificación en cuanto al plazo de liquidación de vales de caja chica, lo cual si se encuentra contemplado en el instructivo para manejo de fondos de caja chica vigente, aprobado mediante Acuerdo Interno No. 009-2013 "B" de fecha 21 de enero 2013, Normas para el Manejo de Cajas Chicas. Además el Acuerdo 249-2014 de fecha 01 de julio 2014, no incluye ningún numeral que indique que se deroga la norma 5 y 9 del Manual de Normas para el Manejo de Cajas Chicas. Además el numeral 2 del acuerdo 249-2014, que se refiere a Compras por caja chica hasta Q1,000.00, literal d indica que el plazo para liquidar un vale es dentro de tres días hábiles con factura contable, lo cual contradice el artículo 2 de dicho acuerdo. Además al autorizar que los vales del Programa Nacional del Adulto Mayor Mis Años Dorados sean liquidados hasta el cierre mensual, se le está dando la figura de caja chica, contraviniendo el concepto de vale el cual debe ser liquidado en un plazo corto de tiempo que permita la rotación del efectivo y contar con disponibilidad para compras inmediatas.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 7, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUBDIRECTORA DEL PROGRAMA NACIONAL DEL ADULTO MAYOR MIS AÑOS DORADOS	GRACIELA (S.O.N.) MARIN ENRIQUEZ DE GUZMAN	3,750.00
JEFE DE TESORERIA	BRENDA LISSETTE BREGANZA RODAS	1,856.75
Total		Q. 5,606.75

Hallazgo No. 5

Conciliaciones bancarias elaboradas en formas no autorizadas

Condición

En el Programa 38, Obras Sociales, Actividad 002, Promoción Comunitaria y Asistencia Alimentaria –Hogares Comunitarios- al llevar a cabo el arqueo del fondo rotativo, se estableció que las conciliaciones bancarias de la cuenta No. 3-03336948-1 aperturada en el Banco de Desarrollo Rural, se elaboran en hojas que no están autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Decreto Número 31-2002, de el Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4o. literal j, reformado por el artículo 50 del Decreto Número 13-2013 de el Congreso de la República, establece: “Atribuciones. Autorizar los formularios, sean estos impresos o en medios informáticos, destinados a la recepción de fondos y egresos de bienes muebles y suministros, a excepción de aquellos referentes a los aspectos administrativos de las entidades a que se refiere el artículo 2 de esta ley, así como controlar y fiscalizar su manejo”.

El Decreto Gubernativo Número 2084, artículo 2 establece: “que los libros de contabilidad, libro de actas y todos aquellos que tengan importancia por servir de base a las operaciones contables o que pueden utilizarse como comprobantes de las mismas, así como los libros que disponga la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o al Tribunal de Cuentas, deberán someterse, antes de ponerse en uso a la autorización de las dependencias correspondientes”.

Causa

El Jefe de la Unidad de Administración Fondo Rotativo asignado en el Programa Hogares Comunitarios no ha cumplido con elaborar las conciliaciones bancarias en hojas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.



Efecto

Al no elaborar las conciliaciones en hojas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, ocasiona falta de transparencia y confiabilidad en los registros de la cuenta bancaria donde se maneja el fondo rotativo.

Recomendación

La Directora del Programa de Hogares Comunitarios debe girar instrucciones al Jefe de la Unidad de Administración Fondo Rotativo para que las conciliaciones bancarias se elaboren en hojas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

En Nota s/h de fecha 21 de abril 2015, el Jefe de la Unidad de Administración Fondo Rotativo, de Hogares Comunitarios, Rafael Cox Tzunún, manifiesta:

"Según la "Condición " a la que hace referencia el supuesto Hallazgo arriba identificado, en el que indica que: "al llevar a cabo el arqueo del fondo rotativo, se estableció que las conciliaciones bancarias de la cuenta No. 3-033336948-1 Aperturada en el Banco de Desarrollo Rural, se elaboran en hojas que no están autorizadas por la Contraloría General de Cuentas", en tal sentido, me permito manifestar que en diversas ocasiones por parte de las diferentes Comisiones de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, quienes al practicar auditoría al Fondo Rotativo Interno del Programa de Hogares Comunitarios, al momento de efectuar el arqueo al Fondo Rotativo de dicho Programa, me han solicitado que se les presente y se les ponga a la vista los documentos contables donde se llevan los registros de dicho Fondo, sin embargo es el caso que en ningún arqueo que se realizó al Fondo Rotativo Interno del Programa, han reparado, objetado o en su defecto hayan realizado alguna observación, en cuanto a la forma en la cual se ha venido realizando la conciliación del Fondo Rotativo, y que dicho procedimiento deba contar con autorización por parte de la Contraloría General de Cuentas.

Este extremo lo acredito con la fotocopia simple que contiene el "Arqueo de Fondos", realizado con fecha 12 de noviembre de 2009, en el cual indica que "el efectivo y documentos utilizados en el arqueo, fueron revisados en presencia de la persona responsable, quedando nuevamente en su poder, recibiendo a entera conformidad". Este arqueo fue practicado por los Auditores Gubernamentales y Coordinador de la Contraloría General de Cuentas,

Es importante mencionar, que las conciliaciones del Fondo Rotativo, en un inicio se llevan de dos formas, siendo estas: en el Libro autorizado por el CGC y en forma digital, pero es en el año 2008 que el Departamento de Auditoría Interna de esta Institución, hizo la recomendación que la conciliación del Fondo, era suficiente con llevarla de forma digital, sin hacer la observación de que debía haberse solicitado autorización de la Contraloría General de Cuentas, para llevarlo únicamente de esta forma, lamentablemente esta instrucción únicamente se me



giro de forma verbal y en ningún momento hasta la presente fecha por parte de la Dirección de Auditoría Interna, Departamento de Tesorería o del Departamento Financiero de la Secretaría, han hecho alguna observación en cuanto a que debe existir autorización por parte de la Contraloría General de Cuentas. Sin embargo, me permito manifestar que en el mes de septiembre del año 2014 al día de hoy, las conciliaciones del Fondo Rotativo Interno del Programa, se llevan en el Libro autorizado por parte del órgano contralor, para su efecto, extremo lo acreditado con la fotocopia simple que contiene conciliación bancaria de Fondo Rotativo del mes de diciembre del año 2014 y enero del año 2015."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que el responsable en sus comentarios indica que efectivamente las conciliaciones bancarias no se han elaborado en hojas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas e indica que se empezaron a elaborar a partir de septiembre 2014, sin embargo en las pruebas de descargo únicamente adjunto la que corresponde a Diciembre 2014, no obstante que en la documentación que fue requerida al 31 de diciembre 2014, la conciliación de la cuenta mencionada en la condición fue presentada en hojas no autorizadas.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 7, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION FONDO ROTATIVO	RAFAEL (S.O.N.) COX TZUNUN	1,858.75
Total		Q. 1,858.75

Hallazgo No. 6

Incumplimiento a normas de transparencia

Condición

Al evaluar el programa 38 Obras Sociales, renglones 029 Otras remuneraciones al personal temporal, 182 Servicios Médico-sanitarios, 189 Otros estudios y/o servicios, 295 Material Médico Quirúrgico y de Laboratorio y 419 Transferencias a personas, se determinó que no se cumplió con publicar en el portal de transparencia de la institución, información relacionada a estos renglones de gasto, correspondiente al año 2014, de la siguiente forma: **a)** No se cumplió con publicar mensualmente los informes y los resultados obtenidos del personal contratado bajo el renglón presupuestario 029, **b)** No se publicaron mensualmente los informes, avances, resultados obtenidos, nombres y montos del personal contratado bajo el renglón presupuestario 189. **c)** No se indican los montos



asignados ni figura la totalidad de padrones de beneficiarios de los programas de Servicio Social, Creciendo Seguro, Mis Años Dorados, Hogares Comunitarios y Cadis; y los publicados corresponden al año 2011 , **d**) No se han publicado las contrataciones realizadas a través de los procesos de cotización y licitación y sus contratos respectivos, **e**) Se carece de un índice real de la información publicada en el portal de Sosep, **f**) No figuran informes de la pertenencia sociolingüística de los beneficios.

Criterio

El Decreto Número 57-2008, del Congreso de la República, Ley de Acceso a la Información Pública, artículo 10, establece: “Información pública de oficio. Los Sujetos obligados deberán mantener actualizada y disponible, en todo momento, de acuerdo a sus funciones y a disposición de cualquier interesado, como mínimo la siguiente información, que podrá ser consultada de manera directa o a través de los portales electrónicos de cada sujeto obligado: ...15 Los montos asignados, los criterios de acceso, y los padrones de beneficiarios de los programas de subsidios, becas o transferencias otorgadas con fondos públicos... 20. Información sobre todas las contrataciones que se realicen a través de los procesos de cotización y licitación y sus contratos respectivos, identificando el número de operación correspondiente a los sistemas electrónicos de registro de contrataciones de bienes o servicios, fecha de adjudicación, nombre del proveedor, monto adjudicado, plazo del contrato y fecha de aprobación del contrato respectivo;... 27 El índice de la información debidamente clasificada de acuerdo a esta ley; 28 Las entidades e instituciones del Estado deberán mantener informe actualizado sobre los datos efecto de adecuar la prestación de los mismos.”

El Decreto Número 13-2013, del Congreso de la República, Reformas a los Decretos Números 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto; 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas; y 1-98 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria, artículo 9, establece: “ Se adiciona el artículo 17 Ter al Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, el cual queda así: Artículo 17 Ter. Informes en Sitios Web y Comisiones de Trabajo del Congreso de la República. Los sujetos obligados a las disposiciones de la presente Ley, con el propósito de brindar a la ciudadanía guatemalteca transparencia en la gestión pública, además de cumplir con la entrega de información y documentación con la periodicidad que establece esta Ley, deberán mostrar y actualizar por lo menos cada treinta (30) días, a través de sus sitios web de acceso libre, abierto y gratuito de datos, y por escrito a las Comisiones de Probidad, de Finanzas Públicas y Moneda y a la Extraordinaria Nacional por la Transparencia, del Congreso de la República de Guatemala, la información y documentación siguiente, sin perjuicio de lo que al respecto establece la Ley de Acceso a la Información Pública:



Programación y reprogramaciones de asesorías contratadas, detallando nombres, montos y el origen de los recursos para el pago, incluyendo los que provienen de la cooperación reembolsable y no reembolsable;

Programación y reprogramaciones de jornales;

Documentos que respalden bonos o beneficios salariales, derivados o no de pactos colectivos de trabajo u otros similares;

Programaciones de arrendamiento de edificios;

Todo tipo de convenios suscritos con Organizaciones No Gubernamentales, Asociaciones legalmente constituidas, Organismos Regionales o Internacionales, así como informes correspondientes de avances físicos y financieros que se deriven de tales convenios;

Programación y reprogramación de aportes al sector privado y al sector externo, así como los respectivos informes de avance físico y financiero;

Informes de avance físico y financiero de programas y proyectos financiados con recursos provenientes de la cooperación externa reembolsable y no reembolsable;

Informes de liquidación presupuestaria del ejercicio fiscal anterior.

Son responsables del cumplimiento del presente artículo, cada entidad a través de su Unidad de Administración Financiera, de Planificación y de su Unidad de Información Pública.

Toda la información que se publique en sitios web de acceso libre, abierto y gratuito de datos deberá ser publicada en un formato que asegure que se encuentre organizada, de fácil acceso y búsqueda para que pueda ser consultada, utilizada y evaluada por cualquier ciudadano. Dicha información se considerará información pública de oficio de acuerdo a la Ley de Acceso a la Información Pública".

El Decreto Número 30-2012, del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal dos mil trece, vigente para el ejercicio fiscal dos mil catorce, artículo 26, establece: "Otras Remuneraciones de Personal Temporal. ...Cada autoridad contratante queda obligada a publicar cada mes en los medios establecidos la información que transparente los servicios, así como los informes y resultados obtenidos con los nombres y las remuneraciones." El artículo 30 del mismo cuerpo legal,



Contratación de estudios y/o servicios, establece: "...Queda obligada la autoridad superior a publicar los informes, avances, así como los resultados obtenidos, con los nombres y montos de manera mensual en los medios establecidos, en cumplimiento con procesos de transparencia y rendición de cuentas. Se exceptúan las contrataciones a través de donaciones y préstamos. Es responsabilidad de la autoridad superior que los montos no excedan de Q.30,000.00 mensuales."

Causa

La Secretaría de Obras Sociales no ha supervisado que se cumpla con la publicación de toda la información en las formas y condiciones que establece la Ley de Acceso a la Información Pública, en el portal de transparencia de la institución; Asimismo, La Encargada de la Unidad de Acceso a la Información Pública no ha cumplido con subir al portal de transparencia de la Institución, la totalidad de información establecida en Ley, y la que está publicada no ha sido actualizada.

Efecto

No se cumple con las normas de transparencia, dificultando la rendición de cuentas y la auditoría social.

Recomendación

La Secretaría de Obras Sociales, debe supervisar que la información publicada en el portal de transparencia de la institución esté completa y reúna las condiciones y calidades que faciliten los principios de máxima publicidad y transparencia de su gestión; asimismo debe instruir a la Encargada de la Unidad de Acceso a la Información Pública, para que publique la totalidad de información establecida en la Ley de Acceso a la Información Pública, de manera clara y comprensible y no de forma resumida como actualmente se encuentra, así también, que la información se actualice constantemente, para facilitar el proceso de transparencia, rendición de cuentas, auditoría social del gasto y la evaluación de la gestión de las autoridades de Sosep por parte de la sociedad civil.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 28 de abril de 2015, la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente, Licenciada Marta Patricia Obando García, manifiesta: "De manera atenta me dirijo a ustedes, en relación a su OFICIO-CAP-SOSEP-No. DAG-0164-155-2015 de fecha 17 de abril del corriente año, por medio del cual hacen de mi conocimiento de un (1) hallazgo de cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, como resultado de la auditoría financiera y presupuestaria por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, en la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República



La Suscrita como Secretaria de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, por las múltiples ocupaciones dentro y fuera de la Institución, no puede estar en todos los procesos o actividades que desarrolla la Institución.

El Acuerdo Gubernativo número 351-94, Reglamento de la Secretaría, reformado por Acuerdo Gubernativo número 94-2005, de fecha treinta de marzo de dos mil cinco, en su artículo 11, establece que la Secretaría para el cumplimiento de sus atribuciones, funciones y objetivos, contará con las Direcciones y Unidades de Apoyo necesarias.

Las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General de Cuentas en cuanto a Delegación de Autoridad, establece: "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..."

Mediante Acuerdo Interno No. 116-2014 de fecha 12 de febrero de 2014, se delegó en la Sub Secretaria, Directores, Directoras y Jefes de cada Unidad de Apoyo que conforman la Secretaría, las funciones operativas, administrativas, financieras y de control bajo su estricta responsabilidad y sin perjuicio de la obligación de observar sin excepción los requisitos y procedimientos que de conformidad con la legislación aplicable correspondan, el cumplimiento de sus atribuciones y buen funcionamiento de las Direcciones y Unidades de Apoyo para las cuales fueron nombrados.

Para la publicación de información en el Portal, la Secretaría mediante Acuerdo Interno No. 62-2009 de fecha 20 de abril de 2009, modificado con Acuerdo Interno No. 78-2014 de fecha 3 de febrero de 2014, creó la Unidad de Acceso a la Información Pública con el objetivo de cumplir con las obligaciones que establece la Ley de Acceso a la Información Pública.

La Unidad de Acceso a la Información Pública está integrada por la Encargada de la Unidad, responsable de subir la información al Portal; y, de personal de la Dirección de Informática y de la Dirección de Comunicación Social de esta Secretaría; teniendo como enlaces para proporcionar la información a Publicar, a los Coordinadores, Directores y/o Jefes de las Unidades de la Secretaría.

La Supervisión para verificar que la información publicada en el portal de transparencia de la institución esté completa y reúna las condiciones y calidades



que faciliten los principios de máxima publicidad y transparencia de su gestión, le corresponde a la Unidad de Auditoría Interna, de conformidad con los Memorándum que se emitieron en su oportunidad; y si la Encargada de la Unidad de Acceso a la Información Pública no ha cumplido con subir al portal de Transparencia de la Institución, la totalidad de información establecida en Ley, y la que está publicada no ha sido actualizada, La Unidad de Auditoría Interna debió informar al Despacho oportunamente, pero durante el año 2014, no se recibieron reportes al respecto.

En atención a la Recomendación contenida en el Hallazgo, se girara la instrucción a la Unidad de Auditoría Interna a efecto que supervise con frecuencia que la información publicada en el portal de transparencia de la institución esté completa y reúna las condiciones y calidades que faciliten los principios de máxima publicidad y transparencia. Asimismo, se instruirá a la Encargada de la Unidad de Acceso a la Información Pública, para que publique la totalidad de información establecida en la Ley de Acceso a la Información Pública, y que la misma se actualice constantemente, para facilitar el proceso de transparencia, rendición de cuentas, auditoría social del gasto y la evaluación de la gestión de las autoridades de Sosep.

...evidencia de lo aseverado en los párrafos que anteceden:

Acuerdo Interno No. 78-2014 de fecha 3 de febrero de 2014
Acuerdo Interno No. 116-2014 de fecha 12 de febrero de 2014
Memorándum No.002-2014 del Despacho de fecha 31 de enero de 2014
Memorándum No. 003-2014 del Despacho de fecha 28 de febrero de 2014
Memorándum No. 003-2014 de la Unidad de Información Pública del 1 abril 2014
Memorándum No. 01-2015 de la Unidad de Información Pública del 11 febrero 2015

Por lo anteriormente expuesto, agradeceré se sirvan analizar los argumentos presentados y la documentación... para el desvanecimiento del hallazgo formulado.”

En nota s/n de fecha 27 de abril de 2015, la Encargada de la Unidad de Información Pública, Kay Ivon García Paredes, manifiesta: “De la manera más atenta me dirijo a ustedes, para dar respuesta al OFICIO-CAP-SOSEP No. DAG-0164-156-2015. Sobre el particular presento las argumentaciones correspondientes a cada caso que describe la condición del hallazgo:

a) Informes personal renglón 029

Según las instrucciones recibidas, se creó dentro del portal, una carpeta para subir información relacionada con el artículo 69 del Decreto Número



13-2013, para dar cumplimiento a los informes en la web, sin embargo no hubo supervisión por parte de la Dirección Financiera y de Planificación, en relación a los otros artículos para su publicación, y en los monitoreos realizados por Auditoría Interna, tampoco reportaron la falta de dichos informes...

- b) Publicación personal renglón 189
Dichos informes se han publicado, en cumplimiento al numeral 29 del artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública, como se puede constatar en las páginas impresas...
- c) Montos asignados, padrones de beneficiarios de programas (numeral 15)
El listado de los beneficios de los Programas de la Secretaría no se definió desde un inicio, los criterios de publicación, se pensó siempre sobre la confidencialidad de los beneficiarios. Sin embargo el actual Director de Planificación analizo que si se podría publicar información, por lo que se generaron los informes pendientes, los cuales ya están publicados debidamente...
- d) Publicación procesos de cotización y licitación (numeral 20)
Para la publicación de los eventos de compra se creó un link el cual dirige a dicho reporte, sin embargo, como información alterna para su publicación, se requirió un reporte mensual a la Unidad de Compras...
- e) Índice de clasificación (numeral 27)
La SOSEP no cuenta con información clasificada, siendo esta toda publica
- f) Informes de pertenencia sociolingüística (numeral 28)
En la Secretaría no se cuenta con información de la pertenencia sociolingüística, porque las personas encargadas no están solicitando esa información a los beneficiarios sin embargo en la plataforma de SOSEP si forma parte de la información requerida. Ya se está trabajando con dicho personal para que ingrese esos datos.

Toda información que llega la Unidad se va cargando a la página; asimismo se ingresa cuando existen cambios o adiciones según lo estable la ley.

Ningún archivo es generado y alterado por esta Unidad, la información es cargada a la página web como la presentan las respectivas Unidades de la Secretaría, ya que cada director y/o jefe es responsable de dicha información.

Actualmente se cuenta con el apoyo de la Dirección de Planificación y la Dirección Financiera, por lo que se procedió a hacer a solicitar justificaciones de los



numerales que no son aplicables a esta Secretaría y analizar otros numerales con el apoyo de la Dirección Jurídica, de la misma manera se procedió a hacer correcciones a las carpetas de La Ley Orgánica del Presupuesto ordenando la información que corresponde a cada artículo y numeral, quedando de esta manera la información cargada del año 2014 como lo solicito la Comisión Presidencial de Transparencia. Se adjunta oficio.

Por todo lo expuesto anteriormente, solicito a ustedes se sirvan analizar mis argumentaciones y los documentos de soporte como medios de prueba que presento, para el desvanecimiento del hallazgo que se me formula."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para la Encargada de la Unidad de Información Pública, porque en la pruebas de descargo presentadas no demuestra que haya realizado gestiones con las otras direcciones de Sosep, para la obtención de la información a publicar en el portal de transparencia de la Institución, correspondiente al año 2014, siendo la responsable de verificar y solicitarla, constatando que reuna todos los requisitos que exige la Ley, derivado de las funciones que le son inherentes a su cargo.

En las pruebas de descargo argumenta que se han realizado actualizaciones de la información publicada, sin embargo, se comprobó que ésta corresponde al año 2015, y que ha sido a requerimiento de la Comisión Presidencial de Transparencia y Gobierno Electrónico -COPRET-, por monitoreo realizado y no de oficio como lo establece la Ley de Acceso a la Información Pública.

Se desvanece el hallazgo para la Secretaria de Obras Sociales de la Esposa del Presidente, en virtud que en las pruebas de descargo presentó los memorandums números 002-2014/DESP/PO/rm de fecha 31 de enero de 2014 y 003-2014/DES/PO/udai de fecha 28 de febrero de 2014, por medio de los cuales instruyó a la Direcciones y unidades encargadas de suministrar la información que debía publicarse en el portal de Acceso a la Información Pública, lo que demuestra que realizó gestiones para que se cumpliera con lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública. Adicionalmente mediante acuerdo interno número 116-2014 de fecha 12/02/2014 la Secretaria de Obras Sociales de la Esposa del Presidente delega a la Subsecretaria, Directoras, Directores y Jefe de Unidades las funciones operativas, administrativas, financieras y de control bajo su estricta responsabilidad y sin perjuicio de la obligación, de observar sin excepción los requisitos y procedimientos que de conformidad con la legislación aplicable corresponda, el cumplimiento de sus atribuciones y buen funcionamiento de las Direcciones y Unidades de apoyo para las cuales fueron nombrados.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

Cargo
ENCARGADA DE LA UNIDAD DE INFORMACION PUBLICA
Total

Nombre
KAY IVON GARCIA PAREDES

Valor en Quetzales
14,870.00
Q. 14,870.00

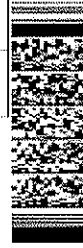
Hallazgo No. 7**Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios****Condición**

En el programa 38 Obras Sociales, renglones 262 Combustibles y Lubricantes, 328 Equipo de Cómputo y 329 Otras maquinarias y Equipos, se determinó la afectación presupuestaria en compras realizadas en renglones que no corresponden a la naturaleza y características de los productos adquiridos, según la siguiente muestra:

No.	Descripción de la compra	Valor en Q.	No. Cur	Renglón afectación realizada	Renglón afectación Correcta
1	Servicio de mantenimiento a vehículos de Sosep, placas O-442BBC, O-443BBC, P-504DBT, P-549DBT, O-703BBB	20,546.00	1022	261, 262, 269, 298	165
2	Servicio de mantenimiento a vehículos de Sosep, placas O-373BBS, O-372BBS, O-367BBS.	9,855.02	1366	232, 262, 269, 298, 299	165
3	Servicio de mantenimiento a vehículos de Sosep, placas O-369BBS, O-371BBS.	5,462.48	1449	232, 262, 269, 298, 299	165
4	Servicio de mantenimiento a vehículos de Sosep, placas O-370BBS, O-368BBS, O-369BBS, O-372BBS.	8,501.15	1761	232, 262, 269, 292, 298, 299	165
5	Servicio de mantenimiento a vehículos de Sosep,	5,552.98	2204	232, 262, 269, 298, 299	165



	placas O-369BBS, O-372BBS, O-242BBS, O-371BBS.	6,923.47	2585	232, 262, 269, 298, 299	165
6	Servicio de mantenimiento a vehículos de Sosep, placas O-367BBS, O-754BBS, O-756BBS, O-755BBS, O-757BBS, O-753BBS, O-752BBS.	11,624.00	1943	328	324
7	2 proyectores Dell modelos 1210S 1510X, para uso en Sosep.	10,350.00	1884	329	296
8	30 Licuadoras Black & Decker, 6 velocidades Modelo BLM6350B, para Cadis y Hogares Comunit.	4,400.00	1974	329	296
9	4 licuadoras de 5 velocidades marca Frigidaire Modelo FPJB56B7MS, para Centros MAD.	44,000.00	1978	329	324
10	16 escaleras de madera de rampa con peldaño para Centros MAD	4,000.00	1978	329	324
11	16 juegos de poleas para rehabilitación de brazos, para centros MAD	25,480.00	1978	329	324
12	26 ruedas de hombro de madera barnizado, para Centros MAD.	16,900.00	1979	329	323
13	13 biombos de 3 cuerpos para separación de pacientes, para Centros MAD.	20,900.00	1980	329	324
14	38 Sistemas de pedales metálicos de acero cromado con puntas de plástico antideslizante Centro Mis Años Dorados	11,655.00	2997	329	322
15	63 Sillas plegables de polietileno de alta densidad, para oficinas				



	Centrales y sedes deptales. Sosep.			
16	60 sillas plegables de alta densidad dimensiones 46 cms. Ancho x 52 cm. Largo x 82 cm. Alto, para Centros MAD.	15,300.00	3343	329
	TOTAL	221,450.10		322

Criterio

El Acuerdo Ministerial número 215-2004 del Ministro de Finanzas Públicas, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala y sus modificaciones por medio del Acuerdo Ministerial 291-2012, Clasificación por Objeto del Gasto, Grupo 1, Subgrupo 16, establece: “En los renglones de este subgrupo deben incluirse todas las reparaciones de equipo de oficina, sanitarios, educacionales y recreativos, agrícolas, de construcción, industrial, de comunicaciones, de transporte y de otras clases, siempre que los trabajos sean ejecutados por personas ajenas al Estado.”

El renglón 165 Mantenimiento y reparación de medios de transporte, estable: “Gastos de mantenimiento y reparaciones de vehículos, equipos de ferrocarriles, embarcaciones, aviones y otros medios de transporte.”

El renglón 296 Útiles de cocina y comedor, tales como cuchillos, ollas, teteras, cafeteras, sartenes, etc.”

El renglón 322 Equipo de oficina, establece: “Egresos por compra de equipo nuevo de oficina, adiciones y reparaciones extraordinarias por contrato. Se refiere a máquinas de escribir, sumadoras, calculadoras, mimeógrafos, encuadernadoras, archivadores, ventiladores, escritorios, sillas, otros muebles de oficina, etc.”

El renglón 323 Equipo médico-sanitario y de laboratorio, establece: “Egresos por concepto de equipo sanitario (nuevo) y sus adiciones y reparaciones extraordinarias por contrato, tales como: equipo médico-quirúrgico (equipo para exámenes y diagnósticos, mesas y equipo de operaciones, equipo de farmacia, etc.); equipo hospitalario (incubadoras, sillas de ruedas, camas y armarios especiales, equipo mortuario, etc.); equipo para laboratorios médico sanitarios (microscopios, autoclaves, equipo de rayos X, de ultrasonido y tomografía y todo equipo que se use en laboratorios patológicos, biológicos y sanitarios); y, otros equipos médico sanitarios y de laboratorio.”

El Renglón 324 Equipo educacional, cultural y recreativo, establece: “Comprende



egresos en concepto de nuevos equipos educacionales y recreativos, sus adiciones y reparaciones extraordinarias por contrato, tales como: instrumentos musicales; equipo para bibliotecas y museos (estantes, vitrinas, varios muebles especiales, etc.); equipos deportivos y recreativos; equipo audiovisual (proyectors de cine, televisores, amplificadores, grabadoras, radios de mesa, radios portátiles y radios de gabinete; y, cámaras fotográficas, lentes, proyectores de slides, lentes de larga vista, telescopios, etc.). Excluye libros, objetos de arte y otras existencias durables para bibliotecas y museos.”

Causa

La Jefa de Presupuesto no observó la naturaleza de los gastos, al momento de asignar el renglón presupuestaria en el visado de las requisiciones y/o pedidos, para clasificarlos de acuerdo al renglón que establece el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.

Efecto

Disminución de la disponibilidad presupuestaria de los renglones afectados, al cargar gastos que no corresponden a esos renglones, por la naturaleza y características de los productos adquiridos.

Recomendación

El Director Financiero debe girar instrucciones a la Jefa de Presupuesto, para que evalúe minuciosamente el objeto, la naturaleza y características de cada producto a adquirir, y lo clasifique de acuerdo al grupo, subgrupo y renglón que establece el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.

Comentario de los Responsables

En nota número 01-2015-CRMV-crmv de fecha 28 de abril de 2015, la Jefa de Presupuesto, Licenciada Claudia Regina Mazariegos Valle, manifiesta: "En atención a oficio CGC-CAP-SOSEP-DAG-0164-157-2015 emitido por Comisión de la Contraloría General de Cuentas, ruego tomar en consideración lo siguiente:

Se considera comprometido un crédito presupuestario cuando en virtud de autoridad competente se dispone su utilización, debiendo en dicho acto quedar determinado el monto, la persona de quien se adquirirá el bien o servicio en caso de contraprestación o el beneficiario si el acto es sin contraprestación para lo cual deberá afectarse preventivamente el crédito presupuestario en el monto que corresponda. Se considera devengado un gasto cuando queda afectado definitivamente el crédito presupuestario al cumplirse la condición que haga exigible una deuda con la recepción conforme de los bienes y servicios o al disponerse el pago de aportes o subsidios (Artículo 17, numeral 2 incisos a y b Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto)

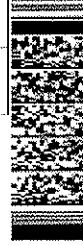


El Compromiso es un registro presupuestario que necesita autorización de cuota financiera, y que se origina desde el Sistema de Gestión SIGES, sin embargo no afecta a la contabilidad porque no modifica la composición del patrimonio, es un acto de administración interna, útil para dejar reservada la disponibilidad de créditos presupuestarios y el uso de los mismos. Cuando se registra el compromiso, el sistema verifica que exista saldo disponible de crédito presupuestario y cuota de compromiso, reserva el crédito y disminuye la cuota de compromiso (Procedimiento para el Registro del Compromiso, Manual de Procedimientos para el Registro de la Ejecución Presupuestaria de la Administración Central, Ministerio de Finanzas Públicas).

Como se detalla en el cuadro siguiente los CUR de Compromiso que amparan la acción, arriba indicada, son:

Tabla No. 2

No.	Descripción de la compra	Valor en Q.	No. Cur	No. Cur Compromiso	Renglón afectación realizada
1	Servicio de mantenimiento a vehículos de Sosep, placas O-442BBC, O-443BBC, P-504DBT, P-549DBT, O-703BBB	20,546.00	1022	969	261, 262, 269, 298
2	Servicio de mantenimiento a vehículos de Sosep, placas O-373BBS, O-372BBS, O-367BBS.	9,855.02	1366	1323	232, 262, 269, 298, 299
3	Servicio de mantenimiento a vehículos de Sosep, placas O-369BBS, O-371BBS.	5,462.48	1449	1420	232, 262, 269, 298, 299
4	Servicio de mantenimiento a vehículos de Sosep, placas O-370BBS, O-368BBS, O-369BBS, O-372BBS.	8,501.15	1761	1700	232, 262, 269, 292, 298, 299
5	Servicio de mantenimiento a vehículos de Sosep, placas O-369BBS, O-372BBS, O-242BBS, O-371BBS.	5,552.98	1022	2149	232, 262, 269, 298, 299
6	Servicio de mantenimiento a vehículos de Sosep.	6,923.47	1022	2512	232, 262, 269, 298,



	placas O-367BBS, O-754BBS, O-755BBS, O-753BBS, O-752BBS,					299
7	2 proyectores Dell modelos 1210S 1510X, para uso en Sosep.	11,624.00	1943		1892	328
8	30 Licuadoras Black & Decker, 6 velocidades Modelo BLM6350B, para Cadis y Hogares Comunit.	10,350.00	1884		1908	329
9	4 licuadoras de 5 velocidades marca Frigidaire Modelo FPJB56B7MS, para Centros MAD.	4,400.00	1974		1916	329
10	16 escaleras de madera de rampa con peldaño para Centros MAD	44,000.00	1978		1916	329
11	16 juegos de poleas para rehabilitación de brazos, para centros MAD	4,000.00	1978		1916	329
12	26 ruedas de hombro de madera barnizado, para Centros MAD.	25,480.00	1978		1916	329
13	13 biombos de 3 cuerpos para separación de pacientes, para Centros MAD.	16,900.00	1979		1913	329
14	38 Sistemas de pedales metálicos de acero cromado con puntas de plástico antideslizante Centro Mis Años Dorados	20,900.00	1980		1911	329
15	63 Sillas plegables de polietileno de alta densidad, para oficinas Centrales y sedes deptales. Sosep.	11,655.00	2997		2862	329
16	60 sillas plegables de alta densidad dimensiones 46 cms. Ancho x 52 cm. Largo	15,300.00	3343		3311	329



x 82 cm. Alto, para Centros MAD.			
TOTAL	221,450.10		

En los CUR de Compromiso descritos en la tabla que antecede, se demuestra que esta Jefatura únicamente solicita autorización del compromiso a Director Financiero a través del registro del CUR de Compromiso en el SIGES (etapa comprometido), ...CUR de Compromiso indicados en el cuadro anterior y reporte R00811670.rpt denominado "Reporte de Seguimiento de Acciones", emitido del SIGES/SICOIN.WEB, donde se define claramente que mi persona (usuario CRMAZARI) solicita aprobación del CUR de Compromiso a Director Financiero... y que esta acción no disminuye la disponibilidad presupuestaria de los renglones afectados, al cargar gastos que no corresponden a esos renglones, por la naturaleza y características de los productos adquiridos, según se indica como Efecto del hallazgo No. 8.

El proceso de disminución de disponibilidades presupuestarias y/o liquidación del gasto es:

Tabla No. 3

Registro	CUR de	Responsable	Efecto
Solicitud Compromiso	de	Depto. Presupuesto	Afectación preventiva del crédito presupuestario
Aprobación Compromiso	CUR de	Director Financiero	Inicia proceso liquidación/ejecución del gasto
Solicitud y aprobación CUR Devengado	de	Depto. Contabilidad, Director Financiero	Afectación definitiva del presupuesto
Pagado		MINFIN	Extingue la obligación contraída

La asignación de renglón presupuestario se realiza según detalle y/o proformas cuando lo adjuntan a la requisición de insumos, el gasto se clasifico según su naturaleza y características, por ello:

Numerales 1 al 6, detalle condición de hallazgo No. 8, oficio CGC-CAP-SOSEP-DAG-0164-157-2015): En el renglón 165 "Mantenimiento y reparación de vehículos" se registra el gasto erogado por concepto de mano de obra y los demás insumos según su naturaleza y características en los renglones correspondientes: 232 "Acabados textiles" el wípe, 261 "Elementos y compuestos químicos" thiner,



alcoholes, selladores, etc, 269” Otros productos químicos y conexos” limpiador de carburadores, aditivos, penetrantes, limpiadores de frenos, 262 “Combustibles y lubricantes” grasas, aceites, 299 “Otros materiales y suministros” lijas. ... Esta clasificación se realiza desde el año 2,008 a solicitud verbal de Autoridades Superiores a efecto de elevar la calidad del gasto y transparentar lo erogado por la flotilla de vehículos a cargo de esta Secretaría; situación aprobada y autorizada por los Jefes Inmediatos Superiores y entes fiscalizadores internos y externos de la Secretaría.

Numeral 7, detalle condición de hallazgo No. 8, oficio CGC-CAP-SOSEP-DAG-0164-157-2015): El equipo a adquirir según requerimiento eran cañoneras las cuales se consideran como equipo de informática y/o cómputo y no equipo educacional o proyectores de películas o sliders, la diferencia estriba en que los proyectores muestran imágenes en láminas de plástico flexibles conocidas como "transparencias" y las cañoneras o proyectores de datos muestran imágenes de las computadoras son más pequeños y portátiles es un aparato para proyectar un haz luminoso de gran intensidad, concentrando y dirigiendo en una dirección determinada la luz procedente de un foco, por ello se determinó clasificarlo en el renglón 328 como equipo de cómputo y no como equipo para ser utilizado en bibliotecas y clasificarlo como educacional, cultural o recreativo renglón 324 (Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público). Además, en el portal de GUATECOMPRAS, Contrato abierto clasifica las cañonera o proyectores de datos en el renglón de gasto 328 "Equipo de Computo"

Numerales 8 y 9, detalle condición de hallazgo No. 8, oficio CGC-CAP-SOSEP-DAG-0164-157-2015): El requerimiento indica la utilización de licuadoras para uso extremo, a utilizarse continuamente en los centros de cuidado de adultos mayores y niños para la atención diaria de sus beneficiarios, no se consideraron como máquinas de uso esporádico o doméstico que correspondería a un útil de cocina como indica el renglón 296 del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público, sino, como un equipo de cocina a registrarse en el renglón 329 según indica ese manual. Además, el registro de bienes inventariables del SICOIN.WEB lo clasifica en grupo de bien: Propiedad planta y equipo, categoría de bien: maquinaria y equipo, tipo de bien: equipo de cocina, descripción: licuadora y/o licuadora domestica con vaso de vidrio de 3 velocidades.

Numerales 10, 11, 12 y 14, detalle condición de hallazgo No. 8, oficio CGC-CAP-SOSEP-DAG-0164-157-2015): Las escaleras de madera, los juegos de poleas y ruedas de hombros no es considerado como un equipo recreacional ni como un equipo médico; puesto que no se utiliza como recreación de los beneficiarios ni tampoco se puede clasificar para uso médico; por ello se clasifico en el renglón 329, lo que encuadra en el marco legal del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público.



Numeral 13, detalle condición de hallazgo No. 8 oficio CGC-CAP-SOSEP-DAG-0164-157-2015): los bombos son mamparas plegables compuestas por bastidores articulados que pueden extenderse o plegarse y sirven para separar una parte de un lugar o crear ambientes distintos, no se consideran de uso exclusivo para clínicas médicas o como equipo médico, por ello, se clasifica en el renglón 329 según indica el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público.

Numerales 15 y 16, detalle condición de hallazgo No. 8, oficio CGC-CAP-SOSEP-DAG-0164-157-2015): en el renglón 322 se clasifica la compra de equipo nuevo de oficina o para ser utilizados en esos ambientes; sin embargo, las sillas plegables de polietileno se utilizaron para los comedores de los centros de cuidado del adulto mayor, además ...el registro de bienes inventariables del SICOIN.WEB lo clasifica en grupo de bien: Propiedad planta y equipo categoría de bien: maquinaria y equipo, tipo de bien: equipo de cocina, descripción: sillas plegables.

Es importante mencionar que la clasificación del gasto se realizó según la naturaleza y características de los productos adquiridos de acuerdo a lo establecido en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala y sus Modificaciones (Acuerdo Ministerial 473-2014) a efecto de transparentar el gasto.

Respuesta Concluyente:

El análisis anterior demuestra claramente que la asignación de renglón presupuestario en el visado de requisiciones y pedidos y la solicitud de aprobación del CUR de Compromiso no modifica la composición del patrimonio y es un acto de administración interna, útil para dejar reservada la disponibilidad de créditos presupuestarios y el uso de los mismos. Cuando se registra el compromiso, el sistema verifica que exista saldo disponible de crédito presupuestario y cuota de compromiso, reserva el crédito y disminuye la cuota de compromiso, esta fase del proceso es realizada por mi persona y está sujeta a revisión y/o análisis del Director Financiero y del ente encargado de liquidar y devengar el gasto, revirtiendo parcial o totalmente el CUR de Gasto si no aprueba o rechaza la acción, caso contrario, acepta y válida el proceso ...la disminución presupuestaria que indican como efecto los Señores Auditores, se concreta hasta el momento de la aprobación de la liquidación y ejecución del gasto o devengado.

Por lo que se solicita a esa Comisión de Auditoría Gubernamental, que se tomen como válidos los argumentos planteados, considerando que son suficientes y pertinentes para el desvanecimiento del posible hallazgo número 8.



De conformidad a lo expresado en los numerales anteriores, se solicita a esa Comisión de Auditoría Gubernamental, que se tomen como válidos los argumentos planteados, considerando que son suficientes y pertinentes para el desvanecimiento del posible hallazgo, presentados conforme al Artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, como es el Derecho de Defensa, y las Normas de Auditoría Gubernamental. Así como las demás Leyes de la República de Guatemala.

En espera de una resolución favorable al respecto, me despido de ustedes, sin otro particular."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque la Encargada de Presupuesto es la responsable de la elaboración del cur de compromiso y aunque efectivamente en esa etapa del presupuesto, como ella argumenta, no afecta a la contabilidad porque no modifica la composición del patrimonio y es un acto de administración interno, útil para dejar reservada la disponibilidad de créditos presupuestarios y el uso de los mismos, sin embargo, es en esta etapa que se definen y asignan, previo al análisis respectivo, los renglones presupuestarios que serán afectados por la compra realizada y posteriormente se aprueba por la autoridad correspondiente, con base a lo indicado por la unidad de Presupuesto.

Con respecto a los numerales 1 al 6 del hallazgo, el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público, es claro al establecer que en el subgrupo 16, se clasificaran todas las reparaciones, siempre que los trabajos sean ejecutados por personas ajenas al Estado, como es en este caso. Por lo que en las reparaciones y mantenimiento de vehículos de Sosep, presupuestariamente no se pueden afectar renglones del grupo 2, en virtud que esa acción conlleva, el ingreso y salida al almacén de insumos y materiales, de bienes que la entidad no ha adquirido, sino que son propiedad de los proveedores que prestan el servicio y ellos ya han operado en sus inventarios correspondientes. Ahora bien, para efectos de tener un mejor control de los gastos de mantenimiento por vehículos, se puede llevar un control interno paralelo, por rubro de gasto, que cuantifique el costo de cada uno de ellos, para una mejor toma de decisiones en la administración del parque vehículos de la institución, sin que ello implique llevar a cabo afectaciones presupuestarias.

Del numeral 7 se verificó la documentación, constatando que tanto la requisición y/o pedido, la orden de compra y el cur de gasto, identifican los bienes como 2 proyectores dell modelos 1210S y 1510X, lo cual coincide con el concepto establecido en el renglón 324, mismo que debió afectarse.

De los numerales 8 y 9 en virtud que los conceptos que se manejan tanto en el



Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, como en el módulo de inventarios de Sicoin, son muy amplios, la comisión de auditoría considera que queda a criterio de la Jefa de Presupuesto afectar el renglón 296 o 329 debiendo tomar el cuenta el tiempo de vida útil de los bienes.

Los numerales 10, 11, 12 y 14 de acuerdo a las visitas de campo, se observó que este equipo se utiliza en los Centros de Atención del Adulto Mayor como parte de la recreación y ejercicios físicos que se les brinda a los ancianos que asisten a dichos centros, lo cual encaja con el concepto del renglón 324, en virtud que no constituye ningún tipo de maquinaria de producción o construcción.

Con respecto al numeral 13 que señala en las pruebas de descargo, de acuerdo a las visitas de campo realizadas, la Comisión de Auditoría comprobó que los biombos adquiridos se utilizan en las enfermerías de los Centros de atención de los adultos mayores, como parte del equipamiento de los referidos centros y la atención de los beneficiarios del programa, por lo que si se utiliza como equipo médico y como tal debe clasificarse presupuestariamente.

Los numerales 15 y 16 de acuerdo a definición del renglón 322, establece las sillas como parte del grupo que lo forman, sin detallar el tipo de silla que se trate. Sin embargo en el renglón 329 se refiere a maquinaria de producción o construcción.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFA DE PRESUPUESTO	CLAUDIA REGINA MAZARIEGOS VALLE	21,000.00
Total		Q. 21,000.00

Hallazgo No. 8

Incremento de fondos de caja chica sin acuerdo de aprobación

Condición

En el Programa 38, Obras Sociales, actividad 015, Programa Nacional del Adulto Mayor Mis Años Dorados, renglón 211, Alimentos para Personas, se estableció que a través del Fondo Rotativo Interno SOSEP constituido en Banrural, Cuenta No. 3033361966, a cargo de la Jefe de Tesorería por medio de acuerdo interno emitido por la autoridad superior se lleva a cabo el traslado de fondos a los Centros de Atención del Adulto Mayor, bajo la modalidad de caja chica, sin embargo, durante el mes de diciembre 2014 por medio de oficio la Directora del



Programa Nacional Mis Años Dorados, solicitó emitir cheques a las personas encargadas de las cajas chicas de las diferentes sedes por un monto mayor a lo autorizado, el cual ascendió a Q125,800.00, sin que la autoridad superior emitiera el acuerdo del incremento correspondiente.

Criterio

Los Acuerdos Internos Números 175-2014 al 200-2014, del 202-2014 al 208-2014, del 251-2014 al 252-2014, del 269-2014 al 271-2014, del 301-2014 al 302-2014, del 332-2014 al 339-2014, del 341-2014 al 343-2014 y 362-2014, de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, en el considerando establece: "Que es necesario contar con un fondo de caja chica para gastos menores que realizan en el Programa Nacional Mis Años Dorados de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República". Los artículos 1o. y 2o. de dicho cuerpo legal establecen: "Artículo 1o. Aprobar la Caja Chica para el Programa Nacional Mis Años Dorados en...siendo responsable la persona siguiente, por el monto de:...Artículo 2o. En la utilización de los recursos descritos en el artículo 1o., deberán observarse las normas para el manejo de cajas chicas de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente."

Causa

La Directora del Programa Nacional del Adulto Mayor Mis Años Dorados, solicitó por medio de oficios de fecha 26 de noviembre 2014 el traslado de fondos a las personas encargadas de cajas chicas por montos mayores a los aprobados, los cuales fueron liquidados en el mes de diciembre 2014, sin contar con resolución de aprobación por parte de la autoridad superior, asimismo el Director Financiero autorizó la asignación de los fondos y la Jefe de Tesorería emitió los cheques sin tomar en cuenta que no se contaba con la resolución correspondiente.

Efecto

Se ejecutaron gastos por medio de las cajas chicas que forman parte del Fondo Rotativo Interno SOSEP, sin contar con la autorización correspondiente.

Recomendación

La Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente debe girar instrucciones al Director Financiero y a la Directora del Programa Nacional del Adulto Mayor Mis Años Dorados para que previo a incrementar los fondos de caja chica, se cumpla con emitir el acuerdo de aprobación, asimismo el Director Financiero debe girar instrucciones a la Jefe de Tesorería para que no proporcione montos mayores de los autorizados para el manejo de Cajas Chicas.

Comentario de los Responsables

En oficio JFMAD-18-2015-KL-jafv de fecha 20 de abril del 2015, la Director del



Programa Nacional del Adulto Mayor Mis Años Dorados, Licenciada Katina Lusky Robles, manifiesta: "En la Sección "Causa" del Hallazgo se indica que la Directora del Programa solicitó el traslado de fondos a las personas encargadas de cajas chicas por montos mayores a los aprobados, sin embargo en los Oficios Of.del 171 al 223-2014/MAD/ALG/KL de fecha 26 de noviembre de 2014 lo que se solicitó fueron vales de gastos a través del Fondo Rotativo y no un aumento a los montos de las cajas chicas. Las cajas chicas se habían utilizado durante el año hasta el mes de noviembre, sin embargo no fue posible su utilización en el mes de diciembre ya que la Norma 9 de las Normas para el Manejo de Caja Chicas de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente aprobado mediante Acuerdo Interno Número 009-2013-A- de fecha 21 de enero de 2013 establece que "Para las sedes Departamentales y Centros de Atención del Programa "Mis Años Dorados", la liquidación de los gastos deberá presentarse del 20 al 23 de cada mes, en la Unidad de Contabilidad", situación que no era compatible con las Normas para la Liquidación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2014 emitidas por el Ministerio de Finanzas Públicas y aprobadas por el Acuerdo Ministerial Número 489-2014 de fecha 28 de noviembre del año 2014 que establecen en la Página 4, Numeral 2, Inciso b) "Los Comprobantes Únicos de Registro de anticipos y reposición de fondos rotativos, deben tener la instancia de solicitud de pago de la forma siguiente: (...) De reposición de fondos rotativos hasta el 12 de diciembre del 2014", Por lo anterior, se reitera que no se utilizó la modalidad de cajas chicas, siendo que sí se solicitaron Vales de gastos del Fondo Rotativo en los oficios de fecha 26 de noviembre, mismos que pueden solicitarse para el funcionamiento de Centros de Atención al Adulto Mayor "Mis Años Dorados" con base a lo que establece el Acuerdo Interno No. 249-2014 de fecha 1 de julio del año 2014 en su Artículo 3 "Autorizar a los Directores, Subdirectores y Jefes de Departamentos, Secciones o Unidades Administrativas de SOSEP solicitar a la Dirección Financiera, se emita vale y cheque del Fondo Rotativo Interno, el cual será liquidado contra presentación de la factura y documentación correspondiente. El jefe de la Unidad de Tesorería elabora un vale en los casos siguientes: Anticipo de Viáticos, Viáticos al Exterior, Gastos de apertura y funcionamiento de Centros de Atención del Programa Mis Años Dorados y otros gastos" y que puede ser emitidos por montos hasta Q30,000.00 de acuerdo al Memorándum 022-2013 del Despacho Superior "Instructivo Compra Directa", aprobado por el Acuerdo Interno No. 249-2014 que en el Numeral 3 establece "Compras de Q1,000.01 a Q30,000.00. De Conformidad con la Disponibilidad de la Cuota Cuatrimestral, los gastos de la Secretaría se realizarán a través del Fondo Rotativo de acuerdo a las necesidades planteadas en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones, (...) Para el efecto las Directoras de Programas deben proporcionar la programación semanal o mensual correspondiente a Tesorería, para que se pueda emitir oportunamente el cheque correspondiente" En ese sentido los Acuerdos Internos Números 175-2014 al 200-2014, del 202-2014 al 208-2014, del 251-2014 al 252-2014, del 269-2014 al



271-2014, del 301-2014 al 302-2014, del 332-2014 al 339-2014, del 341-2014 al 343-2014 y 362-2014 citados en el Hallazgo establecen en el Considerando "Que es necesario contar con un Fondo de Caja Chica..." haciendo evidente que esos acuerdos aplican y regulan única y exclusivamente a las cajas chicas, y no a los montos solicitados a través de vales de gastos del fondo rotativo por medio de los oficios de fecha 26 de noviembre del 2014 y uno de solicitud de manejo de caja chica para constatar la diferencia, por lo que no están limitados por el monto establecido en los Acuerdos enumerados líneas arriba, no siendo necesario contar con ningún acuerdo de aprobación de aumento adicional. Las diferencias entre los vales de gastos del Fondo Rotativo y las cajas chicas se describen en el cuadro que aparece a continuación:

Diferencias entre Caja Chica y Vale de gastos Fondo Rotativo	
Vale de Gastos	Caja Chica
Se solicita en el oficio un cheque para los gastos del Centro	Se solicita en el oficio un cheque para el manejo de caja chica
No se emite acuerdo para el manejo de vale de gastos del Fondo Rotativo y se emiten a solicitud	Sí se emite un acuerdo para su creación de caja chica y en los meses siguientes se deposita a la cuenta correspondiente sin necesidad de solicitud adicional
Se entrega cheque a la persona a la que se le emite el vale	Se realiza depósito en la cuenta de la caja chica
Se liquida con cuadro de gastos	Se liquida con formulario FR-03
No se registra movimientos en libro de bancos	Sí se registra movimiento en libro de bancos
Está regido únicamente por las normas del fondo rotativo	Está regido por el acuerdo de aprobación de caja chica y por el monto establecido en el mismo

En nota s/n de fecha 27 de abril 2015 el Director Financiero, Licenciado Nicolás Ponce Carrera, manifiesta: "A este respecto me permito comentar lo siguiente: El uno de julio de dos mil catorce, el despacho superior emitió el Acuerdo Interno No. 249-2014, en el cual se Acuerda "Artículo 1. Aprobar el Instructivo de Compra Directa. Artículo 3. Autorizar a los Directores, Subdirectores y jefes de Departamentos, Secciones o Unidades Administrativas de SOSEP solicitar a la Dirección Financiera, se emita vale de cheque del Fondo Rotativo Interno, el cual será liquidado contra presentación de la Factura y documentación correspondiente. El Jefe de la Unidad de Tesorería elaborara un vale en los casos siguientes: Anticipo de Viáticos, Viáticos al Exterior, Gastos de apertura y funcionamiento de Centros de Atención del Programa Mis Años Dorados y otros



gastos En el numeral 3 Compras de Q 1,000.01 a Q 30,000.00 del Instructivo de Compra Directa establece que los gastos de la Secretaría se realizarán a través del Fondo Rotativo Interno de acuerdo a la programación Anual de Adquisiciones y Compras y corresponde a Tesorería emitir oportunamente el cheque correspondiente. Cumpliendo las disposiciones emitidas por el Despacho Superior, la Directora del Programa Nacional Mis Años Dorados redactó varios oficios en los que se lee en el segundo párrafo: "El motivo de la presente, es para solicitarle su colaboración para la realización de un cheque a nombre de, por un monto de que será utilizado para los gastos del Centro de Atención "Mis Años Dorados" que se encuentra ubicado en el Municipio". La petición al Director Financiero por parte de la Directora del Programa Nacional "Mis Años Dorados", del 26 de noviembre de 2014 se realizó de conformidad con el Acuerdo Interno No. 249-2014 y al numeral 3 del Instructivo de Compra Directa, ya que en el texto transcrito no se menciona la modalidad de Caja Chica, ni tampoco se escribió; incremento de Cajas Chicas y como se observa si existe autorización de la Autoridad Superior para realizar Gastos por medio de Vales hasta el valor de Treinta mil quetzales. Por lo anterior Expuesto, Pido: se me excluya del hallazgo No. 9 "Incremento de fondos de caja chica sin acuerdo de aprobación", toda vez que lo manifestado en la Condición, Criterio, Causa, Efecto, Recomendación, no procede, pues el razonamiento utilizado gira en torno a Cajas Chicas, y no a lo normado en el acuerdo interno 249-2014. De acuerdo a los argumentos y documentación presentada por la Directora del Programa Nacional Mis Años Dorados y Jefe de Tesorería, atento ruego Solicito: se valore la prueba aportada y los argumentos presentados para que se proceda al desvanecimiento del presente posible hallazgo, pues los Auditores Gubernamentales en la Condición señalan "sin que la autoridad superior emitiera el acuerdo del incremento correspondiente", en la Causa señalan: "sin contar con resolución de aprobación por parte de la autoridad superior" y el título del posible hallazgo dice: "Incremento de fondos de caja chica sin acuerdo de aprobación, como se observa señalan instrumentos de aprobación distintos, por lo que la redacción del posible hallazgo no guarda la coherencia correspondiente, además en toda la redacción enfocaron el posible hallazgo utilizaron el concepto de Caja Chica y tomaron equivocadamente el Criterio de los Acuerdos Internos de Cajas Chicas, instrumentos que sirven para la liquidación de fondos por medio de Cajas Chicas, el procedimiento específico, de la utilización de Vales del Fondo Rotativo Interno solicitado por la Directora del Programa Nacional Mis Años Dorados en el mes de noviembre 2014, está contenido taxativamente en el "artículo 3. Autorizar a los Directores, Subdirectores y Jefes de Departamentos, Secciones o Unidades Administrativas de SOSEP solicitar a la Dirección Financiera, se emita vale de cheque del Fondo Rotativo Interno, el cual será liquidado contra presentación de la Factura y documentación correspondiente, El jefe de la Unidad de Tesorería elabora un vale en los casos siguientes: Anticipo de Viáticos, Viáticos al Exterior, Gastos de Apertura y funcionamientos de Centros de Atención del Programa Mis Años Dorados y otros gastos."; del Acuerdo Interno



249-2014. Petición y Solicitud que se hacen al amparo del artículo 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala".

En nota s/n de fecha 28 de abril de 2015, la Jefe de Tesorería, Brenda Lissette Breganza Rodas de Porres, manifiesta: "Como indica la condición del hallazgo No. 9 la Directora del Programa Nacional Mis Años Dorados, solicitó emitir cheques a las personas encargadas de las cajas chicas de las diferentes sedes y/o centros de atención; para ello se utilizó la modalidad de emisión de vales como comprobantes de liquidación del gasto, por lo que no fue necesario incrementar los fondos autorizados en cajas chicas y emitir acuerdo interno o resolución de incremento de disponibilidades financieras. No siendo aplicable el emitir una Resolución y/o Acuerdo Interno de Aprobación de incremento de la Caja Chica. Respuestas concluyentes: Es un mandato constitucional de la SOSEP el garantizar la atención, específicamente la alimentación, del adulto mayor beneficiario del Programa Nacional del Adulto Mayor Mis Años Dorados y por el alto riesgo de dejar de atender a este segmento de población por la posible tardía apertura de Presupuesto de Ingresos y Egresos 2015 para la ejecución de gasto erogado por la adquisición de insumos, se determinó que era necesario efectuar el gasto a cargo del Presupuesto de Ingresos y Egresos aprobado para el 2014, con el propósito de no lamentar situaciones que afecten la salud del adulto mayor, sin menoscabo de los intereses del Estado y en beneficio de esa población vulnerable en situación de pobreza y extrema pobreza. Se consideró necesario...las planillas y/o papelería soporte del gasto existente para transparentar el gasto y por ende demostrar el porqué, cómo, donde y cuando se efectuó el mismo. Los vales emitidos ante el encargado del Fondo Rotativo Institucional fueron liquidados antes del cierre mensual establecido por el Ministerio de Finanzas Públicas, contra presentación de documentos de soporte. No se ejecutaron gastos por medio de las cajas chicas que forman parte del Fondo Rotativo Interno SOSEP, sin contar con la autorización correspondiente, no se proporcionaron montos mayores de los autorizados para el manejo de cajas chicas a cargo de centros de cuidado del Programa Nacional del Adulto Mayor Mis Años Dorados y por ende no era necesario que la autoridad superior emitiera acuerdo de incremento de fondos".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud de que tanto el traslado como liquidación de los fondos se hicieron por medio de los encargados de las cajas chicas, incrementando de esta forma el monto de la asignación de los Centros de Atención del Adulto mayor, sin que se emitiera el acuerdo correspondiente. Asimismo, los criterios que se citan en el acuerdo 249-2014 de fecha 01 de julio 2014, se refiere al instructivo elaborado por la Jefe de Compras que contiene procedimientos para compra directa, que en la parte introductoria indica: "El presente procedimiento detalla las acciones que debe seguir la Sección de Compras de SOSEP para realizar la compra y contratación de bienes, suministros,



servicios bajo la modalidad de compra directa." Además no se acepta el comentario en relación a que el traslado de estos fondos se realizó bajo la modalidad de vale, lo cual no es congruente en el sentido de que se está permitiendo que estos fondos sean liquidados al mes siguiente, lo cual afecta la disponibilidad de efectivo en el manejo del fondo rotativo interno.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 7, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTORA DEL PROGRAMA NACIONAL DEL ADULTO MAYOR MIS AÑOS DORADOS	KATINA (S.O.N.) LUSKY ROBLES	5,000.00
JEFE DE TESORERIA	BRENDA LISSETTE BREGANZA RODAS	1,858.75
DIRECTOR FINANCIERO	NICOLAS (S.O.N.) PONCE CARRERA	5,000.00
Total		q. 11,858.75

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondiente al ejercicio 2013, estableciendo que de los 10 hallazgos de control interno, 5 se han corregido y 5 en proceso de implementación y de los 7 hallazgos de cumplimiento de leyes y otras regulaciones aplicables se han implementado en su totalidad.

8. 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 desarrollo del (los) hallazgo (s) contenido en el presente informe.

No.	NOMBRE	CARGO	PERIODO
1	MARTA PATRICIA OBANDO GARCIA	SECRETARIA DE OBRAS SOCIALES	01/01/2014 - 31/12/2014
2	MARIA JOSE CORONADO ESCOBAR	SUBSECRETARIA DE OBRAS SOCIALES	01/01/2014 - 31/12/2014

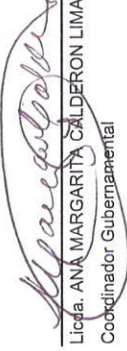


9. COMISIÓN DE AUDITORÍA ÁREA FINANCIERA



Lic. ANGEL MAURICIO ANDRÉS CAAL
Auditor Gubernamental





Licda. ANA MARGARITA CALDERON LIMA
Coordinador Gubernamental



Licda. SONIA LISBETH RODAS PIEDRASANTA DE RAMIREZ
Supervisor Gubernamental



RAZÓN:

De conformidad con lo establecido en el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 29, los auditores gubernamentales nombrados son responsables del contenido y efectos legales del presente informe, el Director y Subdirector únicamente firman en constancia de haber conocido el contenido del mismo.

INFORME CONOCIDO POR:



Lic. Julio García Ruano
Sub-Director de Auditoría Gubernamental





Licda. Leticia Girón
Directora de Auditoría Gubernamental



INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA (ANEXOS)

Visión

Edificar la organización comunitaria y la oportunidad de contar con mejores herramientas que permitan a la población mas vulnerable ser autosuficiente y capaz de mejorar su calidad de vida; integrando las acciones, obras de los programas como articuladores del esfuerzo social del gobierno, sector productivo, la sociedad civil y la cooperación nacional e internacional en el fortalecimiento del capital social guatemalteco.

Misión

Promover y apoyar acciones en educación, salud y desarrollo comunitario que incidan positivamente en los grupos vulnerables del país para lograr una nueva generación de guatemaltecos y guatemaltecas sanos, con oportunidades de desarrollo y mejora de calidad de vida a través de la participación de la mujer y su entorno familiar.

Estructura Orgánica

La estructura organizacional de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente -SOSEP-, está constituida de conformidad con su organigrama, de la manera siguiente: Autoridades superiores: Secretaría de Obras Sociales, Auditoría Interna, Asesoría Jurídica, Dirección de Donaciones, Unidad de Información Pública, Auditoría Interna, Planificación Institucional. La Subsecretaría quien se encuentra a cargo de los Programas de SOSEP: Dirección de Servicio Social, Dirección de Programa Nacional del Adulto Mayor, Dirección de Hogares Comunitarios, Dirección de Creciendo Mejor, Dirección de Coordinación Departamental. También se encuentra a cargo de las Unidades Administrativas: Dirección de Administración, Dirección Financiera, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Informática, Dirección de Comunicación Social.





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL
NOMBRAMIENTO DE AUDITORIA**

DAG-0164-2014

Guatemala, 22 de julio de 2014

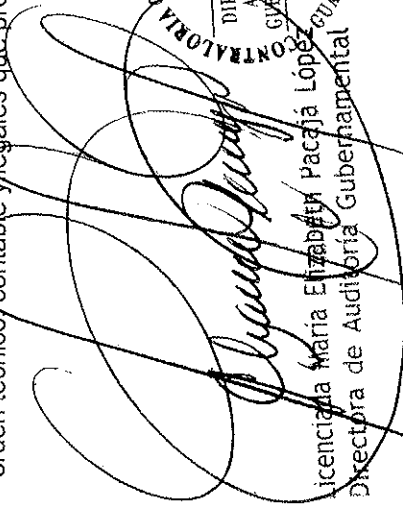
Auditor(es) Gubernamental(es):


LICDA. ANA MARGARITA CALDERON LIMA - Coordinadora
LIC. ANGEL MAURICIO ANDRES CAAL

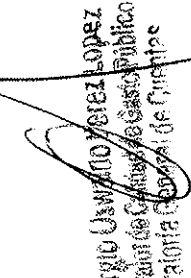
En cumplimiento de los artículos 2 y 7 del decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, modificados por los artículos 49 y 52 del Decreto No. 13-2013 del Congreso de la República y 51 del acuerdo gubernativo Número 192-2014, Reglamento de la Ley; esta dirección los designa para que se constituyan en las oficinas de la SECRETARÍA DE OBRAS SOCIALES DE LA ESPOSA DEL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA. CON LA CUENTA No. S1-13; para que practiquen auditoría financiera y presupuestaria que incluya la evaluación de aspectos de cumplimiento y de gestión, por el período comprendido del 01/01/2014 al 31/12/2014. Esta actividad será supervisada por: LICDA. SONIA LISBETH RODAS PIEDRASANTA DE RAMIREZ.

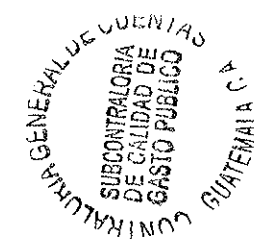
Para el cumplimiento de lo anterior, deberán observar las Normas Internacionales de Auditoría, Normas de Auditoría Gubernamental, leyes y disposiciones vigentes aplicables a la Entidad auditada.

El resultado de sus actuaciones los harán constar en informe, actas circunstanciadas que suscriban y papeles de trabajo que elaboren para el efecto, tomando y/o dicitando las medidas de orden técnico, contable y legales que procedan, e informando oportunamente a esta Dirección.


Licenciada María Elizabeth Pacajá López
Directora de Auditoría Gubernamental




Lic. Sergio Usulután Pérez López
Subcontralor de Control de Gasto Público
Contraloría General de Cuentas



46639

“Juntos por una Guatemala honesta y transparente”

7a. Avenida 7-32 zona 13 Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PBX: (502) 2417-8700 / Fax: (502) 2417-8710
www.contraloria.gob.gt

27-814



Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES

Dirección	DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL
Nombre de la Entidad	SECRETARÍA DE OBRAS SOCIALES DE LA ESPOSA DEL PRESIDENTE
Nombre de Cuentadancia	S1-13 SECRETARÍA DE OBRAS SOCIALES DE LA ESPOSA DEL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA.
Tipo de Auditoría	Presupuesto
Nombramiento	DAG-0164-2014
Período Auditado	01/01/2014 - 31/12/2014
Auditor Gubernamental	Licda. ANA MARGARITA CALDERON LIMA y Lic. ANGEL MAURICIO ANDRES CAAL
Auditor Independiente	
Supervisor	Licda. SONIA LISBETH RODAS PIEDRASANTA DE RAMIREZ

Hallazgos Relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Bienes adquiridos sin utilizar

Condición

En el Programa 38, Obras Sociales, Actividad 001, Administración, Renglón 329, Otras Maquinarias y Equipo, se adquirieron 65 extintores, según requisición y/o pedido número 62989, que indica: "los cuales serán utilizados en las 24 sedes departamentales, según lo requerido por CONRED", pagados mediante Comprobante Único de Registro Número 1981, factura Serie A No.46515, de fecha 20 de enero 2014, emitida por Servicio Técnico de Extinguidores por valor de Q61, 635.00, los cuales al efectuar verificación física en las bodegas, se estableció que no han sido distribuidos 25, según detalle: 1) 9 extintores de 10 libras por valor de Q.3,825.00, con números de inventario: 002BA429, 002BA41F, 002BA430, 002BA423, 002BA427, 002BA42C, 002BA433, 002BA422 y 002BA42D; 2) 2 extintores de 15 libras por valor de Q1,050.00 números de inventario 002BA45E, 002BA456; 3) 14 extintores de 20 libras por valor de Q.8,750.00 números de inventario 002BA484, 002BA47F, 002BA483, 002BA486, 002BA48B, 002BA47E,002BA48D, 002BA48C, 002BA47C, 002BA480, 002BA48A, 002BA488, 002BA47B, 002BA47D; además según certificado de garantía y etiqueta adherida a cada bien, la recarga se encuentra vencida desde el 18 de noviembre 2014.

Recomendación





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

La Secretaría de Obras Sociales debe girar instrucciones a la Subsecretaría de Obras Sociales, a efecto que cuando se adquirieran bienes para cubrir riesgos éstos sean distribuidos en forma inmediata, asimismo la Subsecretaría debe girar instrucciones a la Asistente de la Subsecretaría y al Coordinador de Gestión de Riesgos para que se cumpla con la distribución de estos bienes.

Cargo de Responsable	Situación	
	Realizado	No Cumplido
ASISTENTE DE LA SUBSECRETARIA; COORDINADOR DE GESTION DE RIESGOS; SUBSECRETARIA DE OBRAS SOCIALES		X

Hallazgo No. 2

Deficiencias de control interno

Condición

En el Programa 38, Obras Sociales, de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente, Actividad 01, Administración, Renglón 113, Telefonía, se establecieron deficiencias en cuanto al control, uso, asignación y autorización de teléfonos celulares de la forma siguiente: a) No existe uniformidad en cuanto al documento que se emite para la entrega de los teléfonos celulares, ya que en algunos casos se emite el formulario "entrega de equipo celular", el cual no es prenumerado, ya que en algunos casos se ha emitido un oficio firmado por la Directora, un listado donde se detalla el equipo entregado, nombre, programa donde presta los servicios y en todos los casos no lleva firma de autorización de la autoridad superior; b) En el documento mediante el cual se han entregado los teléfonos celulares no se anota nombres y apellidos completos del usuario, así como la ubicación exacta y el puesto; c) No coinciden los registros de los teléfonos celulares asignados que lleva la Dirección de Informática, con los que reporta la Unidad de Inventarios; d) La autorización para la asignación del equipo celular se lleva a cabo por personas distintas a lo que establece el normativo; e) Teléfonos celulares que no cuentan con formulario de entrega de equipo celular y que según reporte de pago se encuentran asignados; f) La Unidad de Inventarios no ha emitido la tarjeta donde se deja constancia de la entrega del teléfono celular, según lo establece el normativo; g) Formularios emitidos con número de teléfono incorrecto; h) no se cuenta con archivo separado de los teléfonos asignados vigentes y los que han sido devueltos i) En cuanto a las devoluciones en ciertos casos no se ha emitido el formulario donde conste dicha devolución, dicho documento no es prenumerado; i) En algunos casos cuando devuelven celular el





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

Director de Informática lo envía al Programa al cual pertenecía el empleado, para que dicha persona lo asigne e informe posteriormente a quien fue entregado.

Recomendación

La Secretaría de Obras Sociales debe girar instrucciones al Director de Informática para que implemente los controles y se cumpla con lo que establece el reglamento para la administración y uso de teléfonos móviles. La Directora Administrativa debe girar instrucciones a la Jefa de Inventarios a efecto que se emita la tarjeta de responsabilidad.

Cargo de Responsable	Situación	
	Realizado	No Cumplido
DIRECTOR DE INFORMÁTICA, JEFA DE INVENTARIOS		X

Hallazgo No. 3

Falta de manual

Condición

En el Programa 38, Obras Sociales, Actividad 002, Promoción Comunitaria y Asistencia Alimentaria, Hogares Comunitarios, Renglón 419, Otras Transferencias a Personas, se estableció que no se cuenta con Manual de Procedimientos que permita llevar el control y liquidación de las transferencias que se acreditan a las madres cuidadoras.

Recomendación

La Secretaría de Obras Sociales debe girar instrucciones a la Directora del Programa de Hogares Comunitarios, para que se implemente el manual de procedimientos para el manejo, control y liquidación de las transferencias.

Cargo de Responsable	Situación	
	Realizado	No Cumplido
DIRECTORA DEL PROGRAMA DE HOGARES COMUNITARIOS		X

Hallazgo No. 4

Deficiencia en la documentación soporte

Condición





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

En el Programa 38, Obras Sociales, renglón 211, Alimentos para personas, se realizaron eventos de capacitación en los cuales se contrató servicios de alimentación, sin embargo, se establecieron deficiencias en la documentación de soporte, de la forma siguiente: 1) CUR No. 1387 Factura Serie A No. 176842, Hotel del Campo por valor de Q41,186.00, actividad Creciendo Seguro del 17 al 21 de marzo 2014, según planillas de asistencia del personal al evento se cancelaron Q336.00 de más que corresponde a alimentos que no fueron servidos; 2) CUR 1075, factura serie D No. 050 de fecha 03 de marzo 2014, actividad Mis Años Dorados: a) en la factura se anotó en letras Q28,000.00 y en números Q28,500.00, b) En la factura no se detalla la cantidad de alimentos servidos, asimismo en la planilla donde firmaron las personas que recibieron los alimentos no se detalla la cantidad de desayunos, almuerzos, coffee break y/o cenas servidos c) No se adjunta la agenda de la capacitación que se impartió ni el horario durante el cual se desarrolló el evento; 3) CUR 1502, Factura Serie A2 No.13320, Inversiones Reforma Palace, S.A por valor de Q31,284.00, actividad Servicio Social: a) La cotización que se adjudicó carece de firma de autorización de la Jefe de Compras y no se detalla en forma separada el valor del almuerzo y del coffee break; b) Una cotización no tiene nombre del proveedor que lo emitió; c) Planilla de cenas del 01/04/2014 y del 02/04/2014 no tiene firmas de 10 personas; 4) CUR 2211, Factura Serie A No. 179136 de fecha 13 de junio 2014, Hotel del Campo, por Q31,987.50, actividad Creciendo Seguro, se cancelaron servicios de alimentación por valor de Q426.50, que no fueron prestados; 5) CUR 2212, factura Serie H No. 17556 de fecha 28 de mayo 2014 por valor de Q42,330.00 emitida por Patricio Estanislao Ralón Ordóñez, actividad Creciendo Seguro, según planillas firmadas por las personas que asistieron 83 personas, sin embargo se cancelaron 85 servicios, por lo que se canceló Q996.00 en servicios que no fueron prestados.

Recomendación

La Secretaria de Obras Sociales debe girar instrucciones a las Directoras de Creciendo Seguro, Servicio Social y Nacional del Adulto Mayor Mis Años Dorados y al Director Financiero, a efecto de que se adjunte a los pagos la documentación suficiente y competente, asimismo el Director Financiero debe girar instrucciones al Jefe de Contabilidad para que verifique que la documentación soporte llena los requisitos y la Subsecretaria debe girar instrucciones a la Jefe de Compras para que previo a trasladar los expedientes verifique que los mismos estén debidamente documentados.





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

Cargo de Responsable	Situación	
	Realizado	No Cumplido
DIRECTOR FINANCIERO, DIRECTORA DE SERVICIO SOCIAL, DIRECTORA DEL PROGRAMA CRECIENDO SEGURO, DIRECTORA DEL PROGRAMA NACIONAL DEL ADULTO MAYOR MIS AÑOS DORADOS, JEFE DE COMPRAS, JEFE DE CONTABILIDAD		X

Hallazgo No. 5

Actas suscritas con deficiencias

Condición

En el Programa 38, Obras Sociales, Renglones 262, Combustibles y Lubricantes, 295, Útiles Menores, médico quirúrgicos y de laboratorio, 296, Útiles de cocina y comedor, 322, Equipo de Oficina, 328, Equipo de Cómputo y 329, Otras Maquinarias y Equipo, se adquirieron bienes mediante eventos de Cotización y/o Licitación identificados con NOG 3479579, 3457311 y 3433889, por un monto total de Q2,959,102.50, estableciendo que las actas de adjudicación y de recepción y liquidación se elaboraron con deficiencias, según detalle a continuación:

NOG	DESCRIPCIÓN	MONTO	ACTA NUMERO	DEFICIENCIA
3479579	Cupones canjeables por combustible	900,000.00	Acta de Recepción No. 62-2014	1)Acta de recepción no detalla numeración de cupones; 2) No se anotó el monto de la compra; 3)No se anotó el Número de Operación de Guatecompras-NOG-
3457311	Compra de electrodomésticos, menaje de casa, equipo de enfermería, equipo de fisioterapia, equipo para cocina, mobiliario y equipo	1.208.416.05	Acta de Adjudicación No. 45-2014	1)Acta de adjudicación no describe los bienes, sino que se detalló por número de lote.
3433889	Productos de limpieza, para botiquín, papelería y útiles	428,184.15	Acta de Adjudicación No. 23-2014	1)Acta de adjudicación no describe los bienes, sino que se detalló por número de lote 2)Acta de recepción y liquidación no se anotó el NOG
			Acta de	Acta de adjudicación no describe los bienes, se detalló por número de





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

3529452	Adquisición de lotes de productos	422,502.30	adjudicación No.50-2014	lote
---------	-----------------------------------	------------	-------------------------	------

Recomendación

La Jefe de Compras debe de instruir a las Juntas de Adjudicación y de Recepción y Liquidación a efecto de que en las actas correspondientes se detallen los bienes que se están adjudicando y recepcionando.

Cargo de Responsable	Situación	
	Realizado	No Cumplido
ASISTENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO PROGRAMA NACIONAL DEL ADULTO MAYOR MIS AÑOS DORADOS, ASISTENTE DE ALMACEN, ASISTENTE FINANCIERO, AUXILIAR DE BODEGA, COORDINADOR REGIONAL, ENCARGADA AREA TRABAJO SOCIAL, PROGRAMA NACIONAL DEL ADULTO MAYOR, MIS AÑOS DORADOS, ESPECIALISTA EN DISEÑO GRAFICO, EXTENSIONISTA SOCIOPRODUCTIVO, SUPERVISORA EDUCATIVA, TECNICO EN HARDWARE Y SOFTWARE		X

Hallazgo No. 6

Deficiencias en presentación de informes

Condición

En el Programa 38, Obras Sociales, de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente al evaluar los informes de Auditoría Interna, se determinó que son elaborados con deficiencias: a) El alcance no describe con amplitud la actividad a realizar; b) El resultado de la auditoría se describe en forma muy general c) en algunos informes no se incluye la recomendación; d) se elaboran informes por la participación en la entrega y recepción de cargos del personal e) En un informe de recepción de mobiliario y equipo no se hace constar si los bienes fueron recibidos de acuerdo a lo que se tiene asignado el personal en la tarjeta de responsabilidad; f) en algunos casos no se incluye la opinión del auditor, sino que se hace referencia a la opinión de otra persona; g) no son rendidos en forma oportuna.

Recomendación

La Secretaría de Obras Sociales debe girar instrucciones al Director de Auditoría Interna para que los informes sean elaborados en forma oportuna y que los mismos contengan suficiente información que permita conocer los resultados, corregir las deficiencias y ayude a la toma de decisiones.

Cargo de Responsable	Situación
----------------------	-----------





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

DIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA	Realizado	Proceso	No Cumplido
		X	

Hallazgo No. 7

Debilidad en la ejecución del trabajo, efectuado por Auditoría Interna

Condición

En el Programa 38, Obras Sociales, se evaluó el ambiente y la estructura de control interno de la entidad, en base a las intervenciones de Auditoría Interna estableciendo que del 01 de enero al 30 de noviembre 2014, se emitieron 172 nombramientos de los cuales 118 informes corresponden a entrega y/o toma de cargo y constituyen el 69%; 26 informes de verificación de ingreso de donaciones constituyen el 15%; 8 informes sobre otras actividades constituyen el 4%; 5 informes capacitaciones constituyen el 3% y 15 nombramientos se refieren a auditorías administrativas financieras a las diferentes direcciones y departamentos de la entidad, que constituyen el 9%.

Recomendación

La Secretaría de Obras Sociales debe girar instrucciones al Director de Auditoría Interna a efecto que se lleven a cabo auditorías que incluyan la evaluación de aspectos financieros, administrativos y de gestión que permitan el fortalecimiento de la estructura de control interno, debiendo cumplirse con lo planificado en el Plan Anual de Auditoría.

Cargo de Responsable	Realizado	Situación	No Cumplido
DIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA		Proceso	X

Hallazgo No. 8

Requisición y/o pedido no indica donde se utilizarán los bienes

Condición

En el Programa 38, Obras Sociales, Renglones 322, Mobiliario y Equipo, 328, Equipo de cómputo, 329, Otras Maquinarias y Equipo, 296, Útiles de cocina y





Formulario SR1

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

comedor, se adquirieron diferentes tipos de bienes, sin embargo, en la requisición y/o pedido no se detalla la ubicación exacta donde serán distribuidos. A continuación se presenta una muestra por actividad:

Actividad 01, Dirección y Coordinación

Cur No.	Requisición y/o Pedido	Descripción	Monto
1981	62989	Adquisición de 61 extintores	61,635.00

Actividad 002, Promoción Comunitaria y Asistencia Alimentaria

Cur No.	Requisición y/o Pedido	Descripción	Monto
1834	65704	30 estufas industriales de 4 hornillas	55,110.00
1884	62413	30 Licuadoras Black and Decker,	10,350.00
2190	65702	60 estanterías estructura de tubo cuadrado	41,400.00
3049	67413	60 Casilleros de madera	77,700.00
3307	67412	30 plateras estructura de madera curada	48,000.00
3341	67415	90 sillas para bebe de madera curada	26,550.00
3344	68282	30 refrigeradoras Frigidaire FRT093DBLS,	89,550.00
3428	67416	30 cambiadores de bebe de madera curada	58,050.00
1832	67401	23 escritorios secretariales	19,297.00
1836	67406	18 armarios oficina	53,766.00
1937	67426	140 ventiladores	50,260.00
		Total	530,033.00

Actividad 014, Creciendo Seguro

Cur No.	Requisición y/o Pedido	Descripción	Monto
1668	65653	2508 bandejas, 186 moldes No. 26, 230 Moldes Numero 28	67,396.00





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

Actividad 015, Programa Nacional Mis Años Dorados

CUR No.	Requisición y/o Pedido	Descripción	Monto
1974	61882	8 refrigeradoras 18" Marca Frigidaire , 4 Licuadoras de 5 velocidades, marca frigidaire	49,992.00
1976	61884	12 estufas industriales de 6 hornillas	40,800.00
1978	61880	16 escaleras de madera de rampa, 16 juegos de poleas, 26 ruedas de hombro	73,480.00
1979	61879	13 biombos de 3 cuerpos	16,900.00
1980	61880	38 Sistemas de pedales metálicos	20,900.00
1972	61887	76 mesas rectangulares de polietileno	149,680.00
3343	69018	60 sillas para comedor plegables	15,300.00
1968	61622	78 ventiladores	27,300.00
1970	61890	26 impresoras	51,922.00
1970	61888	32 computadoras personales	263,680.00
4290	67055	17 computadoras personales, 10 impresoras	132,734.50
1353	66044	300 bandejas	12,990.00
3868	67797	Compra de alimentos	844,919.00
3929	67797	Compra de alimentos	609,349.86
1070	61884	Equipo de cocina	200,875.75
390	61885	Equipo de cocina	3,790.00
1497	66049	Equipo de cocina	38,191.50
1775	67405	Equipo de cocina	53,080.00
4304	67761-65554	Equipo de cocina	95,869.50
		Total	2,701,754.11

Recomendación

La Secretaria de Obras Sociales debe girar instrucciones a la Subsecretaria de Obras Sociales, a las Directora y Subdirectora de Hogares Comunitarios y a la Directora del Programa Nacional del Adulto Mayor Mis Años Dorados para que se adjunte al pedido y/o requisición la ubicación exacta de los centros donde se





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

utilizarán los bienes, así mismo la Subsecretaría de Obras Sociales debe girar instrucciones a la Asistente de la Subsecretaría y a la Jefe de Compras para que requiera dicha información, previo a la compra de los bienes.

Cargo de Responsable	Situación	
	Realizado	No Cumplido
ASISTENTE DE LA SUBSECRETARIA, DIRECTORA DEL PROGRAMA CRECIENDO SEGURO, DIRECTORA DEL PROGRAMA DE HOGARES COMUNITARIOS, DIRECTORA DEL PROGRAMA NACIONAL DEL ADULTO MAYOR MIS AÑOS DORADOS, JEFE DE COMPRAS, SUBDIRECTORA DEL PROGRAMA DE HOGARES COMUNITARIOS, SUBSECRETARIA DE OBRAS SOCIALES		X

Hallazgo No. 9

Falta de documentos de soporte

Condición

En el programa 38 Obras Sociales, renglón 262 Combustibles y Lubricantes, se efectuó la compra de 18,000 cupones de combustible por valor Q900,000.00, según cur de gasto 3509, factura 43714 de Uno Guatemala, S. A.; sin embargo no se elaboró la forma 1H para darle ingreso a almacén.

Recomendación

El Director Financiero debe girar instrucciones a la Jefe de Compras y al Jefe de Contabilidad para que previo a requerir el pago de las compras, se compruebe que se ha completado con toda la documentación necesaria que demuestre que los bienes han ingresado a la Institución y que fueron registrados en los formularios debidamente autorizados.

Cargo de Responsable	Situación	
	Realizado	No Cumplido
JEFE DE COMPRAS, JEFE DE CONTABILIDAD		X

Hallazgo No. 10

Deficiente Control Interno en el Almacén

Condición

En el programa 38 Obras Sociales, renglones 296 Útiles de cocina y comedor, 322 Equipo de Oficina, 328 Equipo de cómputo y 329 Otras maquinarias y equipos, al evaluar el control interno de la Unidad de Almacén se establecieron las siguientes





deficiencias **1.** En el manejo de existencias y despachos en las bodegas: a) El control de ingresos y salidas se opera en hojas Excel, b) Se reportan saldos con números negativos, c) El formato utilizado es empírico, d) No se llevan registros separados de bienes fungibles y no fungibles, e) No se anota en el registro el número de factura que dio origen al ingreso, f) No se lleva registro de los números de serie de los bienes inventariables. **2.** En el traslado de bienes a los distintos centros de atención y sedes departamentales: a) Las salidas de almacén no detallan los lugares de envío, b) No indican número de serie de los bienes inventariables trasladados ni las características que los identifique, c) Presentan tachones y alteraciones, d) No se indica la persona responsable de la recepción de los bienes enviados. **3.** En el registro de saldos: a) en el año 2014 no se llevaron tarjetas kardex en hojas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas; situaciones que dificultaron efectuar pruebas físicas de los bienes entregados.

Recomendación

La Directora Administrativa debe instruir a la Jefa de Almacén, para que se implementen registros y controles que permitan un manejo de kardex de manera técnica, asimismo que en los envíos se detalle toda la información necesaria que identifique con claridad los bienes que son despachados y las personas a quienes se les traslada, de tal forma que facilite el control y la fiscalización de los bienes.

Cargo de Responsable	Situación	
	Realizado	No Cumplido
JEFA DE ALMACEN		X

Hallazgo No. 11

Transferencias sin conciliar

Condición

En el Programa 38, Obras Sociales, Actividad 002, Promoción Comunitaria y Asistencia Alimentaria, Hogares Comunitarios, Renglón 419, Otras Transferencias a Personas, cuyo valor devengado al 31 de diciembre 2014, ascendió a Q 67,961,676.44, se estableció que no se realizan conciliaciones de las transferencias que se acreditaron en BANRURAL a las madres cuidadoras y/o CADIS, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre 2014, ya que los reportes utilizados para verificar lo transferido y lo cobrado no incluyen saldo





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

anterior y final, lo cual no permite tener la certeza de que el monto de las transferencias hayan sido cobradas en su totalidad o en todo caso establecer las transferencias que quedaron pendientes de cancelar y de esta manera darle seguimiento para la devolución correspondiente.

Recomendación

La Secretaria de Obras Sociales de la Esposa del Presidente debe girar instrucciones a la Directora, a la Subdirectora del Programa de Hogares Comunitarios para que mensualmente se concilien los saldos transferidos contra los cobrados por las madres cuidadoras, asimismo la Directora del Programa de Hogares Comunitarios debe girar instrucciones al Jefe de la Unidad de Administración Fondo Rotativo, para que requiera a la entidad bancaria los reportes que incluyan saldos iniciales y finales de cada mes que permitan conciliar los montos transferidos.

Cargo de Responsable	Situación	
	Realizado	No Cumplido
DIRECTORA DEL PROGRAMA DE HOGARES COMUNITARIOS, JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION FONDO ROTATIVO, SUBDIRECTORA DEL PROGRAMA DE HOGARES COMUNITARIOS		X

Hallazgo No. 12

Eventos incorrectamente publicados en GUAATECOMPRAS

Condición

En el Programa 38 Obras Sociales, renglones 113 telefonía, 191 Primas y gastos de seguros y fianzas y 295 Útiles menores médico-quirúrgicos y de laboratorio, se evaluaron las publicaciones en el portal de Guatecompras de las adquisiciones realizadas durante el ejercicio fiscal 2014, determinando que se clasificaron y publicaron incorrectamente 41 compras como casos de excepción, sin que se haya utilizado esa modalidad de compra ni se encuentren dentro de los casos que establece la ley, siendo las siguientes:

NPG	FECHA	DETALLE DE LA COMPRA	PROVEEDOR	MONTO Q.
E11328495	29/01/2014	Servicio Telefónico	Telgua, S.A.	51,641.00
E11376627	11/02/2014	Servicio de Correspondencia	Transporte, empaque y almacenaje	12,163.00
E11376635	11/02/2014	Servicio Telefónico	Telgua, S.A.	21,015.00
E11451203	24/02/2014	Pago CHN por prima de	Crédito Hipotecario Nacional	561,726.39





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

E12925284	27/03/2014	seguro de vehículos Sosep	seguro de vehículos Sosep	Cecilio Toc Renoj	22,212.00
E12914525	27/03/2014	Suministros de Limpieza	Suministros de Limpieza	Julio César Fuentes Estrada	14,000.00
E12914517	27/03/2014	Compra de material médico quirúrgico	Compra de material médico quirúrgico	Julio César Fuentes Estrada	13,400.00
E12925306	27/03/2014	Compra de material médico quirúrgico	Compra de material médico quirúrgico	Asociación Transciones de personas disc.	23,500.00
E12925292	27/03/2014	Compra de material médico quirúrgico	Compra de material médico quirúrgico	Eddy Leopoldo Fuentes Estrada	14,000.00
E12925314	28/04/2014	Servicio Telefónico	Servicio Telefónico	Telgua, S.A.	24,001.00
E12925330	28/04/2014	Rótulos	Rótulos	Famersa, S.A.	22,870.93
E12925322	28/04/2014	Compra de Insumos	Compra de Insumos	Asociación Solidaristas SOLICERGUA	27,443.00
E12377562	28/05/2014	Sistema GPS mes mayo, para vehículos de Sosep	Sistema GPS mes mayo, para vehículos de Sosep	Localización Electrónica, S.A.	8,635.00
E12925349	28/05/2014	Servicio Telefónico	Servicio Telefónico	Telgua, S.A.	17,883.00
E12532959	24/06/2014	Sistema GPS mes junio, para vehículos de Sosep	Sistema GPS mes junio, para vehículos de Sosep	Localización Electrónica, S.A.	8,635.00
E12925357	25/06/2014	Servicio Telefónico	Servicio Telefónico	Telgua, S.A.	18,023.00
E12925365	25/07/2014	Servicio de Correspondencia	Servicio de Correspondencia	Transporte, empaque y almacenaje	11,478.00
E12831255	28/07/2014	Pago CHN por prima de seguro a vehículos Sosep	Pago CHN por prima de seguro a vehículos Sosep	Crédito Hipotecario Nacional	67,671.27
E12925373	29/07/2014	Servicio Telefónico	Servicio Telefónico	Telgua, S.A.	18,008.00
E13101757	27/08/2014	1er. Pago hecho por servicios técnicos de capacitación	1er. Pago hecho por servicios técnicos de capacitación	Intecap	182,000.00
E13126636	27/08/2014	Servicio de Correspondencia	Servicio de Correspondencia	Transporte, empaque y almacenaje	11,159.00
E13126644	27/08/2014	Servicio Telefónico	Servicio Telefónico	Telgua, S.A.	18,094.00
E13334530	25/09/2014	Servicio de Correspondencia	Servicio de Correspondencia	Transporte, empaque y almacenaje	10,855.00
E13334549	25/09/2014	Servicio Telefónico	Servicio Telefónico	Telgua, S.A.	17,981.00
E13334557	25/09/2014	Servicio de Montaje	Servicio de Montaje	Rigoberto Rodríguez López	10,706.96
E13569902	28/10/2014	Servicio Telefónico	Servicio Telefónico	Telgua, S.A.	17,759.00
E13569910	28/10/2014	Servicio Telefónico	Servicio Telefónico	Telgua, S.A.	50,829.00
E13713043	19/11/2014	Servicio de Correspondencia	Servicio de Correspondencia	Transporte, empaque y almacenaje	12,606.01
E13713051	19/11/2014	Evento	Evento	Promociones Turísticas Nac., S.A.	10,925.63
E13738127	21/11/2014	Compromiso pago planilla 14 persona 031, Nov. 2014	Compromiso pago planilla 14 persona 031, Nov. 2014	Sosep	172,630.58
E13731556	21/11/2014	2do. Pago hecho por servicios técnicos de capacitación	2do. Pago hecho por servicios técnicos de capacitación	Intecap	182,000.00
E13751603	24/11/2014	Compromiso pago planilla	Compromiso pago planilla	Banrural	370,183.00





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

	No. 31 madres cuidadoras Nov. 14		
E13769308	25/1/2014	Compromiso para pago de prestaciones laborales 031	Vitelio López Méndez 1,220.05
E13769286	25/1/2014	Compromiso para pago de prestaciones laborales 031	Juan Alberto Recinos Lemus 2,348.02
E13769278	25/1/2014	Compromiso para pago de prestaciones laborales 031	Julio Recinos Herrera 3,270.75
E13769251	25/1/2014	Compromiso para pago de vacaciones, 031	Ana Victoria Reyes Donis 500.00
E13769243	25/1/2014	Compromiso para pago de prestaciones laborales	Helen Marisol Arévalo Montt 10,336.05
E13769227	25/1/2014	Compromiso para pago de prestaciones laborales 031	Juan Alberto Recinos Lemus 7,570.78
E13771116	25/1/2014	Servicio Telefónico	Teigua, S.A. 17,616.00
E13771124	25/1/2014	Servicio de Correspondencia	Transporte, empaque y almacenaje 11,568.00
E13961888	17/12/2014	Agua Potable	Empagua 10,106.58
TOTAL			2,090,571.00

Recomendación

El Director Financiero debe instruir al Jefe de Contabilidad, a la Jefe de compras y a los Asistentes de Compras, para que al llenar las ordenes de compra en el Sistema de Gestión –SIGES-, evalúen la modalidad de compra que se está realizando y la clasifiquen de acuerdo al tipo de compra que se realiza, para evitar que se afecten compras por excepción que no se encuentran catalogadas como tal.

Cargo de Responsable	Situación	
	Realizado	No Cumplido
ASISTENTE DE COMPRAS, JEFE DE COMPRAS, JEFE DE CONTABILIDAD		X

Hallazgo No. 13

Deficiencias en control de transferencias

Condición

En el Programa 38, Obras Sociales, Actividad 002, Promoción Comunitaria y Asistencia Alimentaria, Hogares Comunitarios, Renglón 419, Otras Transferencias a Personas, se estableció que se trasladaron fondos a madres cuidadoras de hogares comunitarios que fueron cerrados y/o suspendidos durante el ejercicio 2014, de acuerdo a comprobantes únicos de registro de acreditamiento y





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

devolución, reintegros que fueron efectuados en el mes de noviembre y diciembre 2014, habiéndose trasladado al fondo común. A continuación se presenta el detalle de los reintegros:

TRANSFERENCIA		NOTA CRÉDITO BANGUAT			TRASLADO FONDO COMÚN	
CUR No.	FECHA	No.	FECHA	MONTO	CUR No.	FECHA
214	28/01/2014	82057	16/10/2014	32,419.00	3878	19/11/2014
434	11/02/2014	82056	16/10/2014	43,561.55	3879	19/11/2014
736	26/02/2014	82050	12/11/2014	100.00	3880	19/11/2014
757	12/03/2014	82055	16/10/2014	33,347.10	3881	19/11/2014
1108	27/03/2014	82052	16/10/2014	330.00	4308	27/11/2014
1121	11/04/2014	82051	16/10/2014	3,930.00	4309	27/11/2014
1488	28/04/2014	82049	12/11/2014	8,028.00	4310	27/11/2014
1854	28/05/2014	82047	12/11/2014	2,800.00	4311	27/11/2014
2019	19/06/2014	82045	12/11/2014	12,468.00	4313	28/11/2014
434	11/02/2014	82043	12/11/2014	24,840.00	4315	28/11/2014
1520	15/05/2014	82074	14/11/2014	166,118.00	4316	28/11/2014
214	28/01/2014	82048	12/11/2014	86,049.00	4317	28/11/2014
1121	11/04/2014	82054	16/10/2014	24,646.30	4318	28/11/2014
433	11/02/2014	82046	12/11/2014	5,600.00	4319	01/12/2014
757	12/03/2014	82044	12/11/2014	18,064.00	4320	01/12/2014
1488	28/04/2014	82044	26/11/2014	915.00	4477	10/12/2014
2730	08/08/2014	82047	26/11/2014	9,719.00	4478	10/12/2014
2758	21/08/2014	82048	26/11/2014	10,000.75	4488	10/12/2014
1520	15/05/2014	82043	26/11/2014	22,282.08	4489	10/12/2014
2570	25/07/2014	82046	26/11/2014	29,780.23	4490	10/12/2014
2440	22/07/2014	82045	26/11/2014	39,417.55	4493	11/12/2014
	SUBTOTAL			574,415.56		
	(+) Devoluciones pendientes de registrar en SICOIN			100,446.00		
	(+) Devoluciones en trámite de reintegro			36,309.00		
	TOTAL			711,170.56		

Recomendación

La Secretaría de Obras Sociales debe girar instrucciones a la Directora y a la Subdirectora del Programa de Hogares Comunitarios, a efecto que se lleve un control eficaz de las suspensiones y/o cierres de los hogares comunitarios y así se traslade fondos únicamente a los que están vigentes, logrando de esta manera utilizar todos los recursos que le son asignados y la Directora del Programa





Formulario SR1

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Hogares Comunitarios debe girar instrucciones al Jefe de la Unidad de Administración Fondo Rotativo para que implemente medidas de control.

Cargo de Responsable	Situación	
	Realizado	No Cumplido
DIRECTORA DEL PROGRAMA DE HOGARES COMUNITARIOS, JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION FONDO ROTATIVO, SUBDIRECTORA DEL PROGRAMA DE HOGARES COMUNITARIOS		X

Hallazgos Relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Falta de documentación de respaldo

Condición

En el Programa 38, Obras Sociales, actividad 013, Servicio Social, renglón 182, Servicios Médico-Sanitarios y renglón 295, Útiles Menores Médico Quirúrgicos y de Laboratorio se determinó que no se adjunta al expediente de los beneficiarios el acta que contiene la declaración y la recepción y/o entrega del bien o suministro. Asimismo en el renglón 182, Servicios Médicos Sanitarios, se observó que no se adjunta al comprobante único de registro, las cotizaciones donde se establezca que se cumplió con el procedimiento que indica el normativo en relación a la adjudicación y compra de medicamentos, tratamientos, exámenes de laboratorio y/o cualquier otro tipo de ayuda que soliciten los beneficiarios.

Recomendación

La Secretaria de Obras Sociales debe girar instrucciones a la Directora y a la Subdirectora de Servicio Social a efecto que se elabore el acta donde el beneficiario declare la recepción y/o entrega del bien o suministro y se cumpla con adjuntarlas al pago, así como las cotizaciones. La Subsecretaria debe girar instrucciones a la Jefe de Compras para que adjunte al expediente donde solicita el pago las cotizaciones y el acta correspondiente y el Director Financiero debe girar instrucciones al Jefe de Contabilidad para que previo al pago verifique que se cumplieron con todos los requisitos.





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

Cargo de Responsable	Situación	
	Realizado	No Cumplido
DIRECTORA DE SERVICIO SOCIAL, JEFE DE COMPRAS, JEFE DE CONTABILIDAD, SUBDIRECTORA DE SERVICIO SOCIAL		X

Hallazgo No. 2

Gastos liquidados que no corresponden al ejercicio fiscal

Condición

En el Programa 38, Obras Sociales, actividad 015, Programa Nacional del Adulto Mayor Mis Años Dorados, Renglón 211, Alimentos para personas se determinó que en la liquidación de los fondos de caja chica del mes de diciembre 2014 se cancelaron gastos que no corresponden al ejercicio fiscal, ya que en los documentos de soporte se incluyeron planillas de alimentos que fueron devengados en el mes de enero 2015.

Recomendación

La Secretaria de Obras Sociales de la Esposa del Presidente debe girar instrucciones a la Directora del Programa Nacional del Adulto Mayor Mis Años Dorados y el Director Financiero debe girar instrucciones al Jefe de Contabilidad y a la Jefe de Tesorería a efecto que en las liquidaciones de caja chica únicamente se incluyan gastos que correspondan al ejercicio fiscal vigente.

Cargo de Responsable	Situación	
	Realizado	No Cumplido
DIRECTORA DEL PROGRAMA NACIONAL DEL ADULTO MAYOR MIS AÑOS DORADOS, JEFE DE CONTABILIDAD, JEFE DE TESORERÍA		X

Hallazgo No. 3

Incumplimiento a los plazos establecidos en la ley

Condición

En el programa 38 Obras Sociales, renglones 029 Otras remuneraciones al Personal Temporal, 189 Otros Estudios y/o Servicios y 151 Arrendamiento de Edificios y Locales, se comprobó que no se cumplió con gestionar la aprobación de los contratos en el plazo establecido; asimismo no se envió dentro del plazo a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, copias de contratos, según la muestra siguiente:





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

Contratos aprobados extemporáneamente

No. Contrato	Monto en Q.	Fecha de Fianza	Fecha de aprobación	Días de atraso
005-029-2014	118,387.10	03/10/2013	06/11/2013	25
009-029-2014	236,774.19	03/10/2013	06/11/2013	25
012-029-2014	125,490.32	31/10/2013	22/11/2013	12
071-189-2014	69,096.77	29/10/2013	05/12/2013	26
072-189-2014	69,096.77	09/10/2013	22/11/2013	33
085-189-2014	57,580.65	29/10/2013	03/12/2013	24
090-189-2014	57,580.65	29/10/2013	03/12/2013	24
109-189-2014	57,580.65	30/10/2013	05/12/2013	25
111-189-2014	57,580.65	30/10/2013	05/12/2013	25
159-189-2014	67,645.16	14/04/2014	15/05/2014	20
Total con iva	916,812.91			

Contratos enviados a Contraloría General de Cuentas extemporáneamente

No. Contrato	Monto en Q.	Aprobación contrato	Fecha envío a CGC	Días de atraso
24-2014	121,500.00	23/07/2014	06/03/2015	122
021-189-2014	47,354.84	10/10/2013	31/01/2014	44
028-189-2014	71,032.26	10/10/2013	31/01/2014	44
030-189-2014	71,032.26	10/10/2013	31/01/2014	44
032-189-2014	71,032.26	10/10/2013	31/01/2014	44
046-189-2014	47,354.84	10/10/2013	31/01/2014	44
049-189-2014	47,354.84	10/10/2013	31/01/2014	44
050-189-2014	47,354.84	10/10/2013	31/01/2014	44
053-189-2014	118,387.10	10/10/2013	31/01/2014	44
056-189-2014	47,354.84	31/10/2013	31/01/2014	30
107-189-2014	57,580.65	28/11/2013	04/03/2014	33
Total con iva	747,338.73			

Recomendación

La Secretaría de Obras Sociales, debe girar instrucciones a la Directora de Recursos Humanos, para que supervise que el Coordinador de Administración de





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

Puestos y Salarios y la Asesora de Recursos Humanos cumplan con los plazos establecidos en la Ley para gestionar la suscripción y aprobación de los contratos de los renglones bajo su responsabilidad y el envío oportuno a la Contraloría General de Cuentas; y al Director de Asesoría Jurídica para que supervise que el personal a su cargo cumpla con las obligaciones de trasladar en los plazos correspondientes, copia de los contratos aprobados a la Contraloría General de Cuentas; asimismo el Director de Asesoría Jurídica debe instruir a la Asistente Jurídico para que de todo contrato aprobado traslade oportunamente copia al ente fiscalizador, para cumplir con lo que establece la ley.

Cargo de Responsable	Situación	
	Realizado	No Cumplido
ASESORA DE RECURSOS HUMANOS, ASISTENTE JURIDICO, DIRECTOR DE ASESORIA JURIDICA, DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS		X

Hallazgo No. 4

Incumplimiento a normativa en el uso de Fondo Rotativo

Condición

En el Programa 38, Obras Sociales, se llevó a cabo el arqueo de valores del fondo rotativo, de la cuenta de depósitos monetarios No. 3033361966, aperturada en Banrural, determinando que se proporcionaron vales para gastos en la actividad Centros de Atención al Adulto Mayor, los cuales no fueron liquidados dentro de plazo establecido, debido a que corresponde a personal que no contaba con el acuerdo mediante el cual la autoridad superior autoriza el manejo de fondos de caja chica, siendo los siguientes: Vale 8261 de fecha 10 de septiembre 2014 por Q5,000.00 Centro de Atención MAD Ciudad Vieja; Vale 8260 de fecha 10 de septiembre 2014 por Q4,000.00, Centro de Atención MAD, Santa Cruz Balanyá, Chimaltenango; Vale 8252 de fecha 10 de septiembre 2014 por Q5,000.00, Centro de Atención MAD, San Manuel Chaparrón, Jalapa; Vale 8253 de fecha 10 de septiembre 2014 por Q5,000.00, Centro de Atención MAD Sacapulas, El Quiché; Vale 8263 de fecha 11 de septiembre 2014 por Q5,000.00, Centro de Atención MAD Panajachel, Sololá; Vale 8264 de fecha 11 de septiembre 2014 por Q4,000.00, Centro de Atención MAD Huité; Vale 8269 de fecha 12 de septiembre 2014 por valor de Q4,000.00, Centro de Atención MAD San Juan Cotzal; Vale 8267 de fecha 12 de septiembre 2014 por valor de Q4,000.00, Centro de Atención MAD San Miguel Tucurú, Alta Verapaz. El monto total asciende a Q36,000.00





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

Recomendación

La Directora del Programa Nacional del Adulto Mayor Mis Años Dorados debe girar instrucciones a la Subdirectora de dicho programa y el Director Financiero a la Jefe de Tesorería, respectivamente, para que previo a autorizar y proporcionar fondos se cuente con la resolución mediante la cual la Autoridad Superior aprueba el manejo de los mismos y de esta manera evitar el incumplimiento de los plazos establecidos para la liquidación de los vales.

Cargo de Responsable	Situación	
	Realizado	No Cumplido
JEFE DE TESORERÍA, SUBDIRECTORA DEL PROGRAMA NACIONAL DEL ADULTO MAYOR MIS AÑOS DORADOS		X

Hallazgo No. 5

Conciliaciones bancarias elaboradas en formas no autorizadas

Condición

En el Programa 38, Obras Sociales, Actividad 002, Promoción Comunitaria y Asistencia Alimentaria –Hogares Comunitarios- al llevar a cabo el arqueo del fondo rotativo, se estableció que las conciliaciones bancarias de la cuenta No. 3-03336948-1 aperturada en el Banco de Desarrollo Rural, se elaboran en hojas que no están autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

Recomendación

La Directora del Programa de Hogares Comunitarios debe girar instrucciones al Jefe de la Unidad de Administración Fondo Rotativo para que las conciliaciones bancarias se elaboren en hojas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

Cargo de Responsable	Situación	
	Realizado	No Cumplido
JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FONDO ROTATIVO		X

Hallazgo No. 6

Incumplimiento a normas de transparencia

Condición

Al evaluar el programa 38 Obras Sociales, renglones 029 Otras remuneraciones al





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

personal temporal, 182 Servicios Médico-sanitarios, 189 Otros estudios y/o servicios, 295 Material Médico Quirúrgico y de Laboratorio y 419 Transferencias a personas, se determinó que no se cumplió con publicar en el portal de transparencia de la institución, información relacionada a estos renglones de gasto, correspondiente al año 2014, de la siguiente forma: **a)** No se cumplió con publicar mensualmente los informes y los resultados obtenidos del personal contratado bajo el renglón presupuestario 029, **b)** No se publicaron mensualmente los informes, avances, resultados obtenidos, nombres y montos del personal contratado bajo el renglón presupuestario 189. **c)** No se indican los montos asignados ni figura la totalidad de padrones de beneficiarios de los programas de Servicio Social, Creciendo Seguro, Mis Años Dorados, Hogares Comunitarios y Cadis; y los publicados corresponden al año 2011, **d)** No se han publicado las contrataciones realizadas a través de los procesos de cotización y licitación y sus contratos respectivos, **e)** Se carece de un índice real de la información publicada en el portal de Sosep, **f)** No figuran informes de la pertenencia sociolingüística de los beneficios.

Recomendación

La Secretaría de Obras Sociales, debe supervisar que la información publicada en el portal de transparencia de la institución esté completa y reúna las condiciones y calidades que faciliten los principios de máxima publicidad y transparencia de su gestión; asimismo debe instruir a la Encargada de la Unidad de Acceso a la Información Pública, para que publique la totalidad de información establecida en la Ley de Acceso a la Información Pública, de manera clara y comprensible y no de forma resumida como actualmente se encuentra, así también, que la información se actualice constantemente, para facilitar el proceso de transparencia, rendición de cuentas, auditoría social del gasto y la evaluación de la gestión de las autoridades de Sosep por parte de la sociedad civil.

Cargo de Responsable	Situación	
	Realizado	No Cumplido
ENCARGADA DE LA UNIDAD DE INFORMACION PUBLICA		X

Hallazgo No. 7

Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios

Condición



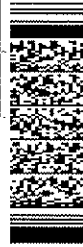


Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

En el programa 38 Obras Sociales, renglones 262 Combustibles y Lubricantes, 328 Equipo de Cómputo y 329 Otras maquinarias y Equipos, se determinó la afectación presupuestaria en compras realizadas en renglones que no corresponden a la naturaleza y características de los productos adquiridos, según la siguiente muestra:

No.	Descripción de la compra	Valor en Q.	No. Cur	Renglón afectación realizada	Renglón afectación Correcta
1	Servicio de mantenimiento a vehículos de Sosep, placas O-442BBC, O-443BBC, P-504DBT, P-549DBT, O-703BBB	20,546.00	1022	261, 262, 269, 298	165
2	Servicio de mantenimiento a vehículos de Sosep, placas O-373BBS, O-372BBS, O-367BBS.	9,855.02	1366	232, 262, 269, 298, 299	165
3	Servicio de mantenimiento a vehículos de Sosep, placas O-369BBS, O-371BBS.	5,462.48	1449	232, 262, 269, 298, 299	165
4	Servicio de mantenimiento a vehículos de Sosep, placas O-370BBS, O-368BBS, O-369BBS, O-372BBS.	8,501.15	1761	232, 262, 269, 292, 298, 299	165
5	Servicio de mantenimiento a vehículos de Sosep, placas O-369BBS, O-372BBS, O-242BBS, O-371BBS.	5,552.98	2204	232, 262, 269, 298, 299	165
6	Servicio de mantenimiento a vehículos de Sosep, placas O-367BBS, O-754BBS, O-756BBS, O-755BBS, O-757BBS, O-753BBS, O-752BBS.	6,923.47	2585	232, 262, 269, 298, 299	165





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

7	2	proyectors Dell modelos 1210S 1510X, para uso en Sosep.	11,624.00	1943	328	324
8	30	Licadoras Black & Decker, 6 velocidades Modelo BLM6350B, para Cadis y Hogares Comunit.	10,350.00	1884	329	296
9	4	licadoras de 5 velocidades marca Frigidaire Modelo FPJB56B7MS, para Centros MAD.	4,400.00	1974	329	296
10	16	escaleras de madera de rampa con peñaño para Centros MAD	44,000.00	1978	329	324
11	16	juegos de poleas para rehabilitación de brazos, para centros MAD	4,000.00	1978	329	324
12	26	ruedas de hombro de madera barnizado, para Centros MAD.	25,480.00	1978	329	324
13	13	biombos de 3 cuerpos para separación de pacientes, para Centros MAD.	16,900.00	1979	329	323
14	38	Sistemas de pedales metálicos de acero cromado con puntas de plástico antideslizante Centro Mis Años Dorados	20,900.00	1980	329	324
15	63	Sillas plegables de polietileno de alta densidad, para oficinas Centrales y sedes deptales. Sosep.	11,655.00	2997	329	322
16	60	sillas plegables de alta densidad dimensiones 46 cms. Ancho x 52 cm.	15,300.00	3343	329	322





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

Largo x 82 cm. Alto, para Centros MAD.			
TOTAL	221,450.10		

Recomendación

El Director Financiero debe girar instrucciones a la Jefa de Presupuesto, para que evalúe minuciosamente el objeto, la naturaleza y características de cada producto a adquirir, y lo clasifique de acuerdo al grupo, subgrupo y renglón que establece el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.

Cargo de Responsable	Situación	
	Realizado	No Cumplido
JEFA DE PRESUPUESTO		X

Hallazgo No. 8

Incremento de fondos de caja chica sin acuerdo de aprobación

Condición

En el Programa 38, Obras Sociales, actividad 015, Programa Nacional del Adulto Mayor Mis Años Dorados, renglón 211, Alimentos para Personas, se estableció que a través del Fondo Rotativo Interno SOSEP constituido en Banrural, Cuenta No. 3033361966, a cargo de la Jefa de Tesorería por medio de acuerdo interno emitido por la autoridad superior se lleva a cabo el traslado de fondos a los Centros de Atención del Adulto Mayor, bajo la modalidad de caja chica, sin embargo, durante el mes de diciembre 2014 por medio de oficio la Directora del Programa Nacional Mis Años Dorados, solicitó emitir cheques a las personas encargadas de las cajas chicas de las diferentes sedes por un monto mayor a lo autorizado, el cual ascendió a Q125,800.00, sin que la autoridad superior emitiera el acuerdo del incremento correspondiente.

Recomendación

La Secretaria de Obras Sociales de la Esposa del Presidente debe girar instrucciones al Director Financiero y a la Directora del Programa Nacional del Adulto Mayor Mis Años Dorados para que previo a incrementar los fondos de caja chica, se cumpla con emitir el acuerdo de aprobación, asimismo el Director Financiero debe girar instrucciones a la Jefa de Tesorería para que no proporcione montos mayores de los autorizados para el manejo de Cajas Chicas.





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

Cargo de Responsable	Situación	
	Realizado	No Cumplido
DIRECTOR FINANCIERO, DIRECTORA DEL PROGRAMA NACIONAL DEL ADULTO MAYOR MIS AÑOS DORADOS, JEFE DE TESORERÍA		X

Nota: El incumplimiento a estas recomendaciones serán motivo de sanción económica, según el artículo 39 numeral 2 del Decreto No. 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

Fecha: Guatemala, 26 de mayo de 2015


Licda. ANA MARGARITA CALDERÓN LIMA

Auditor Gubernamental
Coordinador





Licda. Patricia Obando García

SECRETARIA
SECRETARIA DE OBRAS SOCIALES
DE LA ESPOSA DEL PRESIDENTE

