



Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

OFICIO DE NOTIFICACIÓN No. CGC-DAS-09-NA-1113-2019
Guatemala, 03 de junio de 2019.

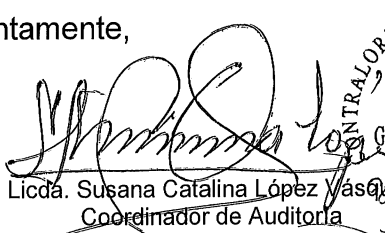
Señora
Yolanda del Rosario Sian Ramírez de Vaquias
Secretaria Presidencial de la Mujer -SEPREM-
Su Despacho

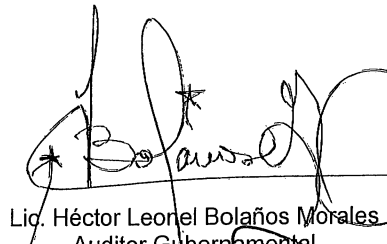
Señora Sian:

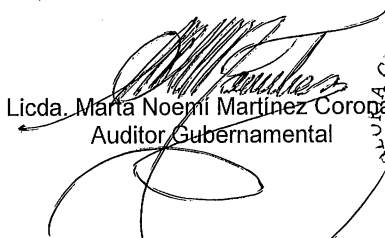
De conformidad con el nombramiento número DAS-09-0017-2018, de fecha 03 de septiembre de 2018 y DAS-09-0045-2018, de fecha 26 de septiembre de 2018 emitido por el Director de Auditoría al Sector Organismos e Instituciones de Apoyo, con el visto bueno del Subcontralor de Calidad del Gasto, se nos ha designado para realizar Auditoría Financiera y de Cumplimiento, a la Secretaría Presidencial de la Mujer -SEPREM-, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018.

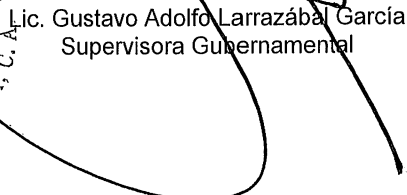
Como resultado de la auditoría presentamos a usted copia del informe final de auditoría, el cual incluye los resultados de la evaluación realizada, así mismo las recomendaciones para su implementación.

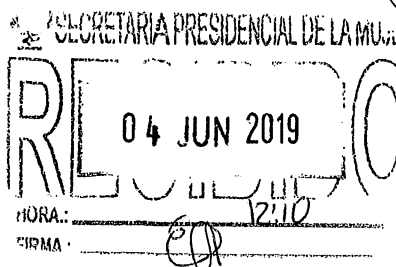
Atentamente,


Licda. Susana Catalina López Vásquez
Coordinador de Auditoría


Lic. Héctor Leonel Bolaños Morales
Auditor Gubernamental


Licda. Marta Noemí Martínez Coronado
Auditor Gubernamental


Lic. Gustavo Adolfo Larrazábal García
Supervisora Gubernamental



11:50
4 jun 2019
Patty



Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

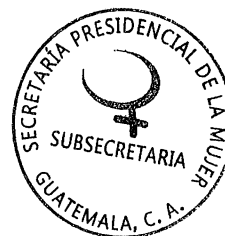
CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

En el municipio de Guatemala del departamento de Guatemala, el día 04 de Junio de 2019, siendo las 11 horas, con 50 minutos, constituido en 4ta calle 7-37 zona 1 ciudad capital NOTIFICO a señora Yolanda del Rosario Sian Ramírez de Vaquix, el contenido del OFICIO DE NOTIFICACIÓN No. CGC-DAS-09-NA-1113-2019, de fecha 3 de junio de 2019 que se relaciona con el resultado de la auditoría practicada en Secretaría Presidencial de la Mujer, entrego a: Miriam Patricia Castro Cordon de Campos, quien se identifica con el Documento Personal de Identificación, Código Único de Identificación No. 1995 93892 1801 y de enterado(a) 11:50 PM firmó.

Persona que recibe:

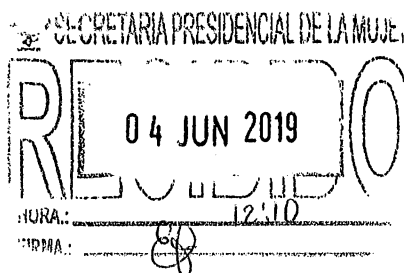
Firma:

Nombre: Lic. Héctor Leonel Bolaños Morales,
Auditor Gubernamental



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

INFORME DE AUDITORÍA
FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER, PRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018



Patricia Castro
11:50
4 Jun 19



GUATEMALA, MAYO DE 2019



Contraloría General de Cuentas

GUATEMALA, C.A.

Guatemala, 17 de mayo de 2019

Señora

Yolanda Del Rosario Sian Ramirez de Vaquias

Secretaria Presidencial de la Mujer

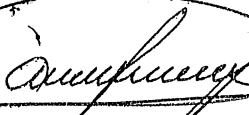
SECRETARIA PRESIDENCIAL DE LA MUJER, PRESIDENCIA DE LA
REPUBLICA

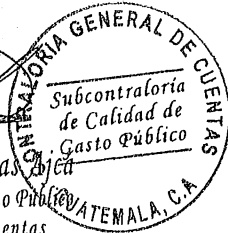
Su Despacho

Señor (a) Secretaria Presidencial de la Mujer:

En mi calidad de Subcontralor de Calidad de Gasto Público y en cumplimiento de lo regulado en la literal "k" del artículo 13 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, conforme la delegación que oportunamente me fuera otorgada, hago de su conocimiento de manera oficial el informe de auditoría realizado por el equipo de auditores designados mediante nombramiento (s) número (s) DAS-09-0017-2018 y DAS-09-0045-2018, quienes de conformidad con el artículo 29 de la precitada Ley Orgánica son responsables del contenido y efectos legales del mismo.

Sin otro particular, atentamente.


Lic. César Armando Elías
Subcontralor de Calidad de Gasto Público
Contraloría General de Cuentas





Patricia Castro
11:50
17 de mayo 2019



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
SECRETARIA PRESIDENCIAL DE LA MUJER, PRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**



GUATEMALA, MAYO DE 2019

Guatemala, 17 de mayo de 2019

Señora

Yolanda Del Rosario Sian Ramirez de Vaquix

Secretaria Presidencial de la Mujer

SECRETARIA PRESIDENCIAL DE LA MUJER, PRESIDENCIA DE LA
REPUBLICA

Su Despacho

Señor (a) Secretaria Presidencial de la Mujer:

El equipo de auditoría, designado de conformidad con el (los) nombramiento (s) No. (Nos.) DAS-09-0017-2018 de fecha 03 de septiembre de 2018 y DAS-09-0045-2018 de fecha 26 de septiembre de 2018, ha practicado auditoría Financiera y de Cumplimiento, en (el) (la) SECRETARIA PRESIDENCIAL DE LA MUJER, PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA, con el objetivo de emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos.

Nuestro examen se basó en la evaluación de las operaciones y registros financieros, aspectos de cumplimiento y de control interno, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018. El resultado se dio a conocer al equipo de auditoría que se asignó a la Dirección de Contabilidad del Estado, quien emitió el Dictamen.

Asimismo se elaboró (elaboraron) el (los) informe (s) de Control Interno y de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, que contiene (n) 1 y 5 hallazgo (s) respectivamente, de conformidad con su clasificación y área correspondiente el (los) cual (es) se menciona (n) a continuación:

Hallazgos relacionados con el control interno

Área financiera y cumplimiento

1. Saldos sin liquidar por concepto de donaciones años anteriores

Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Área financiera y cumplimiento

1. Planificación deficiente
2. Falta de control en la elaboración de bitácoras
3. Uso inadecuado de vehículos
4. Incumplimiento a recomendaciones de auditorías anteriores
5. Deficiencia en la suscripción de contratos

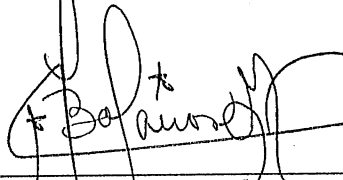
El (los) hallazgo (s) contenido (s) en el presente informe, se detalla (n) en el apartado correspondiente, así mismo se dio (dieron) a conocer por el equipo de auditoría a las personas responsables de la entidad auditada oportunamente.

La auditoría fue practicada por los auditores: Lic. Hector Leonel Bolaños Morales y Licda. Marta Noemi Martinez Coronado, Licda. Susana Catalina Lopez Vasquez de Orellana (Coordinador) y Lic. Gustavo Adolfo Larrazabal Garcia (Supervisor).

Atentamente,

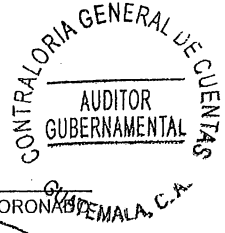
EQUIPO DE AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

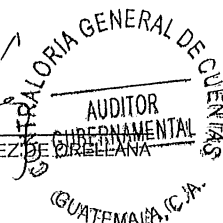

Lic. HECTOR LEONEL BOLANOS MORALES
Auditor Gubernamental

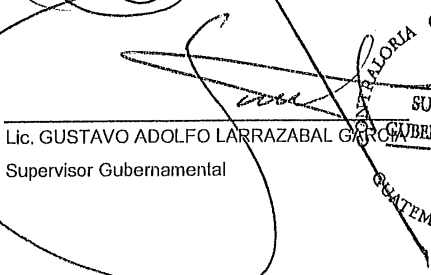


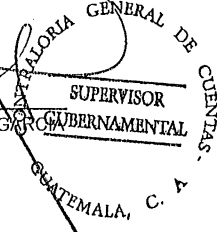

Licda. MARTA NOEMI MARTINEZ CORONADO
Auditor Gubernamental




Licda. SUSANA CATALINA LOPEZ VASQUEZ DE ORELLANA
Coordinador Gubernamental




Lic. GUSTAVO ADOLFO LARRAZABAL GARCIA
Supervisor Gubernamental





1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA	1
Base legal	1
Función	1
Materia controlada	1
2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA	1
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	2
General	2
Específicos	2
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	3
Área financiera	3
Área de cumplimiento	3
Área del especialista	3
5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, DEL ESPECIALISTA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	4
Información financiera y presupuestaria	4
Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos	4
Otros aspectos evaluados	5
Plan Operativo Anual	5
Convenios	5
Donaciones	6
Préstamos	6
Transferencias	6
Plan Anual de Auditoría	6
Contratos	6
Otros aspectos	7
6. CRITERIOS UTILIZADOS EN EL PROCESO DE AUDITORÍA	7
Descripción de criterios	7



Conflicto entre criterios	8
7. TÉCNICAS, PROCEDIMIENTOS Y/O METODOLOGÍA	8
8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	9
Informe relacionado con el control interno	10
Hallazgos relacionados con el control interno	12
Informe relacionado con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables	17
Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables	19
9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	45
10. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	45
11. EQUIPO DE AUDITORÍA	47
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA	48
Visión de la entidad auditada	
Misión de la entidad auditada	
Estructura orgánica de la entidad auditada	
Nombramiento	
Forma única estadística	
Formulario SR1	



1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA

Base legal

La Secretaría Presidencial de la Mujer -SEPREM-, fue creada a través del Acuerdo Gubernativo Número 200-2000 de fecha 17 de mayo del año 2000. Bajo la Dirección inmediata del Presidente de la República, como una entidad asesora y coordinadora de las políticas públicas para promover el desarrollo integral de las mujeres guatemaltecas y el fomento de una cultura democrática.

La Secretaría Presidencial de la Mujer, Presidencia de la República, en lo sucesivo del presente informe se le denominará la Entidad.

Función

Informar y asesorar al Presidente de la República en materia de políticas para la promoción del desarrollo integral de las mujeres guatemaltecas y en el fomento de una cultura democrática coherente con el respeto de los derechos humanos, proponiendo para tal efecto las medidas de políticas económicas, sociales y culturales que beneficien a las mujeres en el país.

Brindar acompañamiento técnico y metodológico a la institucionalidad pública, tanto a instancias centralizadas, descentralizadas, autónomas, semiautónomas y gobiernos locales, para la gestión de instrumentos de política pública vinculados con la equidad entre hombres y mujeres.

Coordinar la planificación, formulación, ejecución y evaluación de proyectos planes, programas, acciones y tareas que faciliten que los beneficios de las políticas públicas alcancen a la mayoría de mujeres guatemaltecas.

Materia controlada

Evaluación de la gestión financiera y del uso de fondos asignados en presupuesto general de ingresos y egresos de conformidad con las Leyes, Reglamentos, Acuerdos Gubernativos y otras disposiciones legales aplicables. La auditoría se realizó de forma combinada con nivel de seguridad razonable.

2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:



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

El Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas contenidas en el Decreto 13-2013, del Congreso de la República, artículos 2 Ámbito de Competencia y 4 Atribuciones.

Acuerdo Gubernativo 09-03, Reglamento del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 1 Grupo de Normas literal a), Normas Generales de Control Interno.

Acuerdo número A-075-2017, del Contralor General de Cuentas, Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores, adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-.

Nombramiento DAS-09-0017-2018 de fecha 03 de septiembre de 2018 y DAS-09-0045-2018 de fecha 26 de septiembre de 2018.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

General

Emitir opinión sobre la razonabilidad de la Liquidación presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2018.

Específicos

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

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

Evaluar la estructura de Control Interno establecido en la entidad.

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

Establecer que los egresos registrados estén debidamente respaldados con los documentos correspondientes y que se hayan cumplido con lo que las leyes estipulan.



Evaluar de acuerdo a la muestra selectiva las compras realizadas por la entidad, verificando que cumplan con la normativa aplicable y objetivos institucionales.

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área financiera

Se examinó la estructura del control interno y la revisión de las operaciones, registros financieros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, aplicando criterios métodos estadísticos para la selección de la muestra, elaborando los programas para cada rubro de egresos, con énfasis principalmente en la ejecución presupuestaria.

Del área de egresos del programa 47 Promoción y Desarrollo Integral de la Mujer, se evaluó el grupo 000 Servicios Personales, 100 Servicios No Personales, 200 Materiales y Suministros y 300 Propiedad Planta y Equipo, entre los cuales se evaluaron los renglones siguientes: 011, 015, 021, 029, 081, 113, 141, 151, 158, 165, 189, 211, 262, 322 y 329, como un alcance en las pruebas de auditoría se verificaron datos generados en el reporte de Contabilidad del Estado las cuentas 1112 Bancos, 1131 Cuentas por liquidar de Donaciones y Cuentas por liquidar de Retenciones, 1134 Fondo Rotativo y la 6111 Remuneraciones que se examinará a través del grupo 000, Servicios Personales, aplicando criterios para la selección de la muestra y elaborando los programas de auditoría para grupo de egresos.

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

Área de cumplimiento

La Auditoría incluyó la comprobación de que las operaciones financieras presupuestarias y administrativas se realizaron conforme con las normas legales y de procedimientos aplicables generales y específicos de la entidad, asimismo se evaluó las Normas de Control Interno.

Área del especialista

Derivado de las actividades realizadas en la Secretaria Presidencia de la Mujer



-SEPREM-, no fue necesario requerir ningún especialista, durante el proceso de la auditoría.

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

Información financiera y presupuestaria

Caja y Bancos

Se estableció que la Secretaría Presidencial de la Mujer -SEPREM-, administró los recursos financieros en la cuenta bancaria de depósitos monetarios número 3033203021, del Banco de Desarrollo Rural -BANRURAL-, confirmando que se encuentra debidamente autorizada por el Banco de Guatemala, a nombre de -SEPREM-, Fondo Rotativo, para el manejo y administración del fondo rotativo institucional. De conformidad con los documentos bancarios, conciliaciones y los reportes de la administración de la Entidad, se determinó que, al 31 de diciembre de 2018, la cuenta no refleja disponibilidad.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

Por Resolución FRI-09-2018 de fecha 17 de enero de 2018, se constituyó el Fondo Rotativo Institucional de la Secretaría Presidencial de la Mujer -SEPREM-, por la cantidad de Q123,725.00; administrado por la Dirección Financiera y fue liquidado al 31 de diciembre de 2018. Cabe mencionar que se realizó el Hallazgo de Control Interno No. 1 Saldos sin liquidar por concepto de Donaciones de años anteriores.

Inversiones Financieras

La Secretaría Presidencial de la Mujer no cuenta con inversiones financieras.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

La entidad no percibe ingresos privativos.

Egresos

El presupuesto inicial de egresos, aprobados ascendió a la cantidad de Q28,177,500.00, en el cual se realizaron modificaciones por Q-281,552.00, para



un presupuesto vigente de Q27,895,948.00, ejecutándose la cantidad de Q24,868,342.96, equivalente al 89.15% del presupuesto vigente. a través de los siguientes renglones examinados según muestra de Auditoría: 011 Personal Permanente Q5,200,772.97; 015 Complementos Específicos al Personal Permanente Q2,620,944.15; 021 Personal Supernumerario Q1,813,889.02; 029 Otras Remuneraciones de Personal temporal Q2,901,544.21; 081 Personal Administrativo Técnico Profesional y Operativo Q1,852,064.50; 113 Telefonía Q171,863.43; 141 Transporte de Personas por Q127,308.40; 151 Arrendamiento de Edificios y Locales Q1,336,157.94; 158 Derechos de Bienes Intangibles Q131,086.20; 165 Mantenimiento y Reparación de Medios de Transporte Q151,708.09; 189 Otros Estudios y/o Servicios Q138,100.00; 211 Alimentos para Personas Q852,390.40; 262 Combustibles y Lubricantes Q85,800.00; 322 Mobiliario y Equipo de Oficina Q59,745.10; y 329 Otras Maquinarias y Equipos Q44,932.00, el total de la muestra haciendo a Q17,488,306.41, de lo cual se revisó el 70.28%, Derivado de lo anterior se realizaron 5 hallazgos de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables: hallazgo No. 1 Planificación Deficiente; hallazgo No. 2 Falta de Control en la elaboración de bitácoras; hallazgo No. 3 Uso inadecuado de Vehículos; hallazgo No. 4 Incumplimiento a Recomendaciones de auditorías anteriores; hallazgo No. 5 Deficiencia en la Suscripción de Contratos.

Modificaciones Presupuestarias

Se verificaron las modificaciones presupuestarias estableciéndose que las mismas fueron negativas de tipo transferencias internas, por la cantidad de Q-103,135.00, ejecutada durante el primer cuatrimestre de 2018, según oficio circular No. 01-2018 y nota 1037 de fecha 17 de mayo de 2018 y Q-178,417.00, ejecutada durante el segundo cuatrimestre del año 2018, para dar cumplimiento al oficio circular No. 01-2018 y a la nota 2653, ambos del Ministerio de Finanzas Públicas.

Otros aspectos evaluados

Plan Operativo Anual

Se verificó que el Plan Operativo Anual, cumplió con los requisitos establecidos para su elaboración, ampliaciones y presentación ante la Contraloría General de Cuentas y otras entidades que corresponde.

Convenios

La entidad reportó que no ha firmado durante el ejercicio fiscal 2018, convenios que requiera la verificación del cumplimiento de aspectos legales.



Donaciones

Se determinó que la Entidad reportó que durante el ejercicio fiscalizado recibió donaciones en especie por valor de Q90,744.50, relacionadas con servicios profesionales y/o técnicos del Fondo de Población de las Naciones Unidas -UNFPA-, así como un UPS, marca General Electric, modelo LP33 del Banco Interamericano de Desarrollo -BID- y donaciones económicas por valor de Q2,209,322.66, provenientes de la Agencia Sueca de Cooperación para el Desarrollo Internacional -SIDA-, dicha donación fue ingresada al presupuesto de Ingresos y Egresos del ejercicio fiscal 2018, el valor total de las donaciones asciende a Q2,300,067.16.

Préstamos

La entidad reportó que durante el ejercicio fiscal 2018, no recibió ningún tipo de préstamos.

Transferencias

La entidad reportó que se trasladó la transferencia de Q110,753.84 a la Secretaría General del Sistema de Integración de Centroamérica SG-SICA, con el objeto de brindar apoyo en la sostenibilidad de la Secretaría Técnica, el cual es un órgano de carácter técnico sectorial relativo a las funciones y atribuciones del Convenio Consultivo del Consejo de Ministras de la Mujer de Centro América -COMMCA- según Decreto Número 54-2008 del Congreso de la República de Guatemala.

Plan Anual de Auditoría

Al efectuar análisis al Plan Anual de Auditoría Interna del año 2018, se estableció que la Auditoría Interna cumplió con presentar su Plan Anual de Auditoría a la Contraloría General de Cuentas en el plazo establecido, asimismo realizó 14 auditorías cumpliendo con las proyectadas en el Plan Anual de Auditoría.

Contratos

La entidad reportó que durante el ejercicio fiscal 2018, no llevó a cabo ninguna clase de adquisición que ameritara la suscripción de contratos.



Otros aspectos

Sistemas Informáticos Utilizados por la Entidad:

Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN, para el registro de sus operaciones.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

La entidad publicó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, las adquisiciones de bienes y servicios que realizó durante el año 2018, determinándose que se publicaron 775 eventos de la siguiente manera 20 terminados adjudicados, 6 finalizados anulados, 17 finalizados desiertos, y 732 publicaciones sin concurso (NPG).

Sistema Nacional de Inversión Pública

La entidad reportó que durante el ejercicio fiscal 2018, no utilizó el módulo de seguimiento físico y financiero del Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-, por no haber ejecutado proyectos de infraestructura pública.

Sistema de Guatenóminas

Dentro de la revisión efectuada a la entidad se comprobó que si utilizan el Sistema de Control y Registro del Recurso Humano, GUATENÓMINAS.

Sistema de Gestión

La entidad utiliza el Sistema de Gestión para solicitud y el registro de las compras -SIGES-.

6. CRITERIOS UTILIZADOS EN EL PROCESO DE AUDITORÍA

Descripción de criterios

Para la práctica de la auditoría se tomó en cuenta las regulaciones legales aplicables al funcionamiento de la entidad, y la normativa emitida por el Congreso de la República y el Ministerio de Finanzas Públicas, para la ejecución del presupuesto durante el ejercicio fiscal 2018 y lo regula las Normas Internacionales



de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala ISSAI.GT y la legislación siguiente:

Constitución Política de la República de Guatemala.

Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y su Reglamento.

Decreto No. 50-2016, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2018.

Decreto No. 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento.

Decreto No. 57-92 Del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Acuerdo Ministerial Número 215-2004, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.

Acuerdo Número 09-03 del 8 de julio de 2003, emitido por el Contralor General de Cuentas, que aprueba las Normas Generales de Control Interno Gubernamental.

Circular 3-57 Instrucciones sobre formulación, control y rendición de inventarios de oficina y establecimientos públicos.

Resolución 11-2010 Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-.

Conflicto entre criterios

Durante la evaluación efectuada, no se determinó ninguna clase de contradicción entre leyes aplicadas; por lo que en la entidad, no se dio conflicto entre criterios.

7. TÉCNICAS, PROCEDIMIENTOS Y/O METODOLOGÍA

De conformidad con la normativa aprobada por la Contraloría General de Cuentas, a través de los Acuerdos Internos A-075-2017, que aprueban las Normas de Auditoría Gubernamental, adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-, y A-107-2017, que aprueban los Manuales de Auditoría Gubernamental; el equipo de auditoría



desarrolló la guía 15 para seleccionar los componentes significativos y la materialidad, la guía 20 aplicando el método estadístico para establecer el tamaño de la muestra y a través del sistema aleatorio se obtuvo la selección de elementos.

8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Señora

Yolanda Del Rosario Sian Ramirez de Vaquias

Secretaria Presidencial de la Mujer

SECRETARIA PRESIDENCIAL DE LA MUJER, PRESIDENCIA DE LA
REPUBLICA

Su Despacho

En relación a la auditoría financiera y de cumplimiento a (el) (la) SECRETARIA PRESIDENCIAL DE LA MUJER, PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2018, con el objetivo de emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, se evaluó la estructura de control interno de la entidad, únicamente hasta el grado que consideramos necesario para tener una base sobre la cual determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría.

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

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

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

Hallazgos relacionados con el control interno

Área financiera y cumplimiento





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

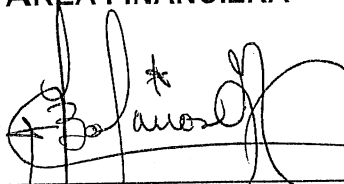
1. Saldos sin liquidar por concepto de donaciones años anteriores

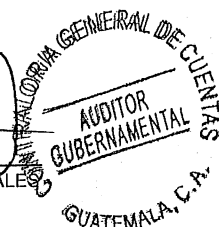
Guatemala, 17 de mayo de 2019

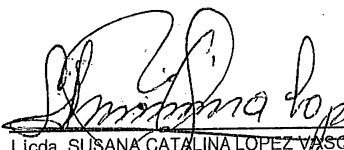
Atentamente,

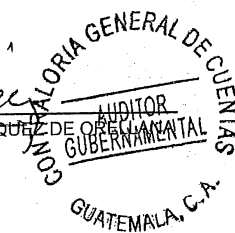
EQUIPO DE AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

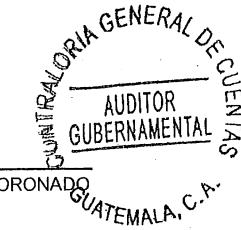

Lic. HÉCTOR LEONEL BOLAÑOS MORALES
Auditor Gubernamental

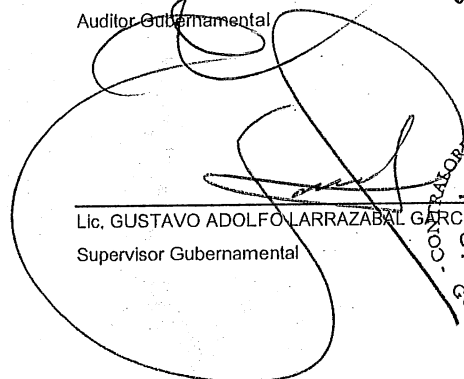


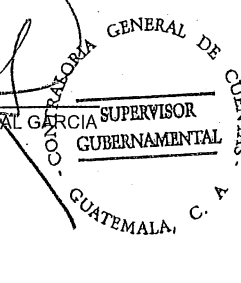

Licda. SUSANA CATALINA LOPEZ VASQUEZ
Coordinador Gubernamental




Licda. MARTA NOEMI MARTÍNEZ CORONADO
Auditor Gubernamental




Lic. GUSTAVO ADOLFO LARRAZABAL GARCÍA
Supervisor Gubernamental





Hallazgos relacionados con el control interno

Área financiera y cumplimiento

Hallazgo No. 1

Saldos sin liquidar por concepto de donaciones años anteriores

Condición

En la Secretaría Presidencial de la Mujer, se determinó que en la Cuenta 1134, Fondos en Avance se constató que existe un saldo de Q60,888.49 que corresponde a la cuenta monetaria 0000550624 a nombre de SECRETARIA PRESIDENCIAL DE LA MUJER COOPERACIÓN SUECA; el saldo de la cuenta 6600079624 a nombre de SEPREM/INST.PNPDMG EN PROC.DEL GOB.ESTRUC.ORG.EJEC/ASDI por el monto de Q15,360.48; el saldo de la cuenta número 6600105759 a nombre de SEPREM/POSICIONAMIENTO POLITICO Y FORTALECIMIENTO TECNICO/AECID por el monto de Q6,494.22; y de la Cuenta 1131 el saldo de Q160.85 identificada con el número de cuenta 6106150002 del proyecto INCLUSION DE UNA PERSPECTIVA DE GENERO EN LA PLANIF.E IMPL. DE EST. RED.DE LA POBREZA, que hacen un total de Q82,904.04 pendientes de liquidación a Contabilidad del Estado.

Criterio

El Acuerdo Número 09-2003 del jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 5.7 Conciliación de Saldos, establece: "La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe normar y emitir políticas y procedimientos para la adecuada y oportuna conciliación de saldos.

Las unidades especializadas deben realizar las conciliaciones de saldos de acuerdo a la normatividad emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, quienes velaran en su respectivo ámbito porque se apliquen los procedimientos de conciliación de saldos y una manera técnica, adecuada y oportuna." Asimismo, Norma 5.8 Análisis de la información procesada, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe normar que toda la información financiera, sea analizada con criterios técnicos.

Las unidades especializadas de cada ente público son las responsables de realizar el análisis financiero oportuno de toda la información procesada, así como la interpretación de los resultados para asegurar que la misma es adecuada y que garantice que los reportes e informes que se generan periódicamente sean confiables, para la toma de decisiones a nivel gerencial."



Asimismo, Norma 6.19. Constitución y Administración de Fondos Rotativos, establece: "El Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Tesorería Nacional y la autoridad superior de las entidades públicas, a través de las unidades especializadas reglamentaran y normaran los procedimientos para la constitución y administración de Fondos Rotativos. La Tesorería Nacional y las unidades especializadas de cada entidad pública velaran porque en la constitución y administración de los Fondos Rotativos, se aplique la reglamentación y normativa respectiva, con el propósito de: Que la constitución de los fondos rotativos esté apegada a la metodología técnica contemplada en los manuales respectivos.

Que los manuales respectivos establezcan los niveles de autorización.

Que los manuales respectivos determinen cual es el monto máximo que se puede hacer efectivo a través del fondo rotativo.

Que los manuales respectivos indiquen que los responsables de la administración del fondo rotativo deberán efectuar reposiciones dentro del mes y al final de cada mes, a fin de que se presente la ejecución real del presupuesto de egresos."

Causa

Incumplimiento y falta de seguimiento por parte de la Directora Financiera, al no realizar los trámites y conciliaciones necesarias a la Dirección de Contabilidad del Estado para regularizar los saldos de las cuentas de los años anteriores.

Efecto

No permite obtener información confiable y oportuna de registros del sistema SICOIN GL, así como limita la efectividad en la toma de decisiones.

Recomendación

La secretaria, ejecutiva debe girar instrucciones a la Directora Financiera, para que se cumpla con la liquidación de las cuentas contables correspondientes, con el fin que se depuren dichos saldos.

Comentario de los responsables

En oficio sin número de fecha 25 de abril de 2019, la señora Silvia Lucrecia Ticum Pineda, Directora Financiera argumenta: "Las cuentas que integran la Cuenta contable 1134 Fondos en Avance, a las que se hace referencia en la condición del posible hallazgo, corresponden a cuentas que fueron aperturadas en los bancos del sistema para manejo de fondos de donaciones que recibió la Secretaría Presidencial de la Mujer en años anteriores:

Cuenta 0000550624 a nombre de SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER



COOPERACIÓN SUECA. Esta cuenta corresponde al proyecto que finalizó en el año 2006 y que fuera liquidada en el año 2007 tal como se puede observar en el libro de bancos. El saldo que no fue utilizado de este proyecto, fue trasladado de vuelta al Banco de Guatemala con el cheque No.834069 por un monto de Q.133,885.34 como consta en el libro de bancos de dicha cuenta, No. De registro 034515 del 11 de mayo 2005, folio 64 sin embargo, este monto no fue registrado por el Ministerio de Finanzas Públicas.

La devolución de fondos a la agencia donante fue solicitada a la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas mediante oficio FINSEP/013-07 del 29 de enero de 2007 y a la Tesorería Nacional mediante oficio FINSEPREM/110-07 del 22 de mayo de 2007, la cual tiene como respaldo la nota de débito No.30041 del Banco de Guatemala.

Al verificar el movimiento de Libro Mayor, se pudo constatar que el saldo de Q.60,888.49 fue generado en el año 2006 por dos reclasificaciones de cuentas que realizó la Dirección de Contabilidad del Estado y posterior a ello no registraron ningún otro movimiento, por lo que no se tiene certeza a que corresponde el mismo.

A la fecha, nos encontramos en el proceso de localizar la documentación de los gastos realizados por la Secretaría en el año 2005, para determinar a que corresponden los dos movimientos que se reflejan en el libro mayor, sin embargo, debido a las diferentes mudanzas que ha tenido la Institución y a la logística en que las anteriores administraciones manejaron estas, se ha complicado la tarea de localizar toda la documentación ya que se encuentra en cajas en el archivo general que no están rotuladas.

Cuenta 6600079624 a nombre de SEP/INST.PNPDMG EN PROC. DEL GOB.ESTRUC.ORG.EJEC/ASDI. Esta cuenta fue cancelada en el año 2009, debido a que por normativas emitidas por el Ministerio de Finanzas Públicas, a partir de dicho año las donaciones ya no fueron manejadas por las instituciones públicas en bancos del sistema, por lo que se procedió a cancelar dicha cuenta tal como se indica en Oficio FIN-DSEPREM-130-09 del 19 de agosto, con el cual se notificó al Banco de Guatemala la nota extendida por el Banco G&T Continental.

Al verificar el Libro Mayor, se detectó que hay varios ajustes realizados a la cuenta por la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, en los cuales únicamente indica que son reclasificaciones de cuenta, por lo que estos movimientos afectan el saldo contable. Se está en la fase de localizar la documentación de gastos efectuados con esta cuenta para analizar a que corresponde este saldo, sin embargo esto conllevará una revisión exhaustiva ya que los ajustes no indican claramente a que corresponden.



Cuenta número 6600105759 a nombre de SEPREM/POSICIONAMIENTO POLITICO Y FORTALECIMIENTO TECNICO/AECID. (Anexo 3). Esta cuenta corresponde a donación efectuada por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECI), la cual finalizó en el año 2010. El saldo de esta cuenta fue devuelto al Banco de Guatemala, por el monto de Q.6,254.19 con cheque No.23252970 y boleta de depósito en BANGUAT No.9812, y al verificar el Libro Mayor, se pudo constatar que dicha devolución fue mal contabilizada por parte del Ministerio de Finanzas Públicas, ya que únicamente registraron como devolución Q.800.00 existiendo una diferencia de Q.5,454.19 no contabilizado.

La diferencia de Q.1,040.03 restante, se está determinando la contabilización de los intereses que generó dicha cuenta, para verificar si estos fueron contabilizados en su totalidad.

La cuenta 1131 con saldo de Q.160.85 identificada con el número de cuenta 6106150002 del proyecto INCLUSIÓN DE UNA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LA PLANIF. E IMPL. DE EST. RED.DE LA POBREZA, se determinó que ésta corresponde a un saldo generado en el año 2005 por comisión bancaria cobrada por el Banco de Guatemala al momento de que se realizara el último desembolso por parte de la agencia donante, según consta en nota de crédito No303573 y CUR de ingresos No.10255 emitido por Tesorería Nacional. El seguimiento para la regularización de este saldo fue designado a la Licda. Nardy Ajú, Subdirectora de Contabilidad, mediante Oficio FIN-SEPREM/276-2018, realizando las siguientes acciones:

Conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección de Contabilidad del Estado mediante Resolución Número DCE 02-2018, por ser saldos de años anteriores al 2013 se debe de solicitar la creación de un código para regularizar dicha donación a través de SIGES, derivado de esto se envió a la Dirección de Crédito Público el oficio FIN-SEPREM/049-2019 del 25 de enero del año 2019, con el cual se solicitó la creación del código específico para regularizar dicho saldo.

La Dirección de Crédito dio respuesta a este requerimiento mediante Oficio O/DCP/SO/DRDP/190/2019 del 08 de abril del 2019, en donde nos asignaron el código específico para esta regularización.

El paso siguiente es solicitar a la Contabilidad del Estado la apertura en SIGES de esta donación para regularizar el gasto"

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la señora Silvia Lucrecia Ticum Pineda, quien ocupa



el cargo de Directora Financiera, en virtud que los argumentos presentados no desvanecen las deficiencias encontradas, debido a que en sus comentarios no justifica las diferencias pendientes de liquidación a Contabilidad del Estado.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 10, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTORA FINANCIERA	SILVIA LUCRECIA TICUM PINEDA	9,599.50
Total		Q. 9,599.50



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Señora

Yolanda Del Rosario Sian Ramirez de Vaquias

Secretaria Presidencial de la Mujer

SECRETARIA PRESIDENCIAL DE LA MUJER, PRESIDENCIA DE LA
REPUBLICA

Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable hemos realizado pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, para establecer si la información acerca de la materia controlada de (la) (del) SECRETARIA PRESIDENCIAL DE LA MUJER, PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA correspondiente al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, resulta o no conforme, en todos sus aspectos significativos, con los criterios aplicados.

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

Conclusión

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

Hallazgos relacionados con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables

Área financiera y cumplimiento

1. Planificación deficiente
2. Falta de control en la elaboración de bitácoras
3. Uso inadecuado de vehículos





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

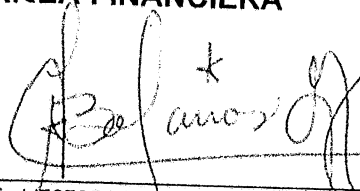
4. Incumplimiento a recomendaciones de auditorías anteriores
5. Deficiencia en la suscripción de contratos

Guatemala, 17 de mayo de 2019

Atentamente,

EQUIPO DE AUDITORÍA

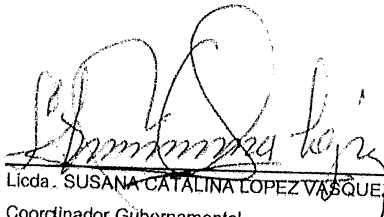
ÁREA FINANCIERA


Lic. HECTOR LEONEL BOLAÑOS MORALES
Auditor Gubernamental

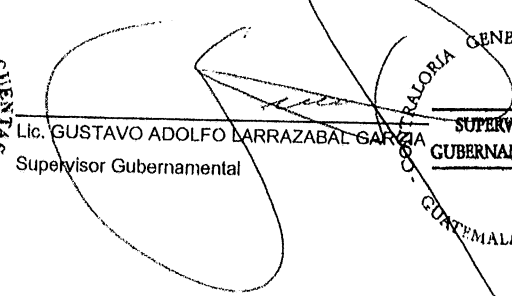


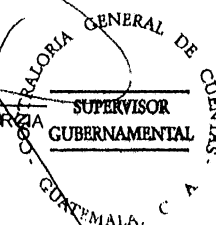

Licda. MARTA NOEMI MARTINEZ CORONADO
Auditor Gubernamental




Licda. SUSANA CATALINA LOPEZ VASQUEZ DE ORELLANA
Coordinador Gubernamental




Lic. GUSTAVO ADOLFO LARRAZABAL GARCIA
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables

Área financiera y cumplimiento

Hallazgo No. 1

Planificación deficiente

Condición

En el programa 47 Promoción y Desarrollo Integral de la Mujer, de la Secretaría Presidencial de la Mujer, Renglón Presupuestario 113 Telefonía. Se determinó que la planificación de este renglón presupuestario fue deficiente, debido a que se pagaron servicios de telefonía celular de los números 5763-9510, 5763-9590, 5763-9589 y 5763-9578 por valor de Q2,368.00; se estableció que los mismos no fueron utilizados, ni asignados a ninguna persona, por lo tanto se pagó por un servicio que no se utilizó en el período comprendido del 07 de junio al 06 de diciembre de 2018, como se detalla en el cuadro siguiente:

No.	No. De Teléfono	Cuota Fija Q.						VALOR EN Q.
		Del 07/06/2018 al 06/07/2018 CUR 671	Del 07/07/2018 al 06/08/2018 CUR 860	Del 07/08/2018 al 06/09/2018 CUR 988	Del 07/09/2018 al 06/10/2018 CUR 1226	Del 07/10/2018 al 06/11/2018 CUR 1371	Del 07/11/2018 al 06/12/2018 CUR 1593	
1	5763-9510	148.00	148.00	0.00	0.00	0.00	0.00	296.00
2	5763-9590	148.00	148.00	0.00	0.00	0.00	0.00	296.00
3	5763-9589	148.00	148.00	148.00	148.00	148.00	148.00	888.00
4	5763-9578	148.00	148.00	148.00	148.00	148.00	148.00	888.00
TOTAL		592.00	592.00	296.00	296.00	296.00	296.00	2,368.00

Criterio

El Decreto Número 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 1 Objeto, establece: "La presente Ley tiene por objeto establecer normas para la constitución de los sistemas presupuestarios, de contabilidad integrada gubernamental, de tesorería y de crédito público, a efecto de: a) Realizar la planificación, programación, organización, coordinación, ejecución, control de la captación y uso de los recursos públicos bajo los principios de legalidad, economía, eficiencia, eficacia, calidad, transparencia, equidad y publicidad en el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de conformidad con las políticas establecidas;....."

Causa

El Director Administrativo y el Asistente de Servicios Generales, no consideraron



la calidad del gasto derivado que en la planificación contrataron el servicio de celulares, sin tener el personal que utilizaría los mismos.

Efecto

Gasto innecesario, ya que no se consideró en la planificación del contrato, que el servicio de los celulares contratados fuera utilizado por alguna persona idónea, por lo tanto se incurrió en un gasto que no tuvo ningún beneficio para la Secretaría Presidencial de la Mujer.

Recomendación

La Secretaria de la Secretaría Presidencial de la Mujer, debe girar instrucciones al Director Administrativo, a efecto que de lineamientos al Asistente de Servicios Generales, para que considere en la planificación que al momento de realizar los contratos de servicio de celular, tenga contemplado a las personas que van utilizar los mismos y que se realice de manera objetiva el plan anual de compras y se evalúe la calidad del gasto al momento de realizar el contrato de dicho servicio.

Comentario de los responsables

En oficio número SEPTEM-DA-144-2019, de fecha 23 de abril de 2019, el señor Bener Morales Muñoz, quien ocupa el cargo de Director Administrativo, manifiesta: "De conformidad al Criterio dictado por los estimados contralores que literalmente dice: El Decreto Número 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 1 Objeto, establece: "La presente Ley tiene por objeto establecer normas para la constitución de los sistemas presupuestarios, de contabilidad integrada gubernamental, de tesorería y de crédito público, a efecto de: a) Realizar la planificación, programación, organización, coordinación, ejecución, control de la captación y uso de los recursos públicos bajo los principios de legalidad, economía, eficiencia, eficacia, calidad, transparencia, equidad y publicidad en el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de conformidad con las políticas establecidas:

En atención a lo que dicta el artículo antes señalado y en cumplimiento a lo que señala el Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría Presidencial de la Mujer, Acuerdo Gubernativo Número 169-2018, Artículo 20. Dirección Administrativa. La Dirección Administrativa es responsable de organizar y coordinar los procesos de adquisición de bienes y servicios no personales, de conformidad con las disposiciones legales y técnicas que rigen la materia; y para el logro de sus objetivos le corresponde desarrollar las funciones siguientes: 1. Dirigir y coordinar los procesos administrativos, de conformidad con las disposiciones que regulan la materia; 3. Organizar y coordinar los procesos de adquisiciones de bienes y prestación de servicios no personales a fin que se realicen de conformidad con lo establecido en la normativa legal vigente.



En cumplimiento a lo anterior, la Dirección Administrativa, inicia el proceso de coordinación para la adquisición de Servicio de Telefonía Móvil Celular para la Secretaría Presidencial de la Mujer, de acuerdo a requerimiento del Director de Sistemas de Información y Estadísticas de fecha 27 de febrero 2018, y en coordinación con el Despacho Superior en donde avalan lo solicitado por el Director de Sistemas, en correo electrónico de fecha 28 de febrero 2018. En su momento como Director Financiero, se me realiza la consulta sobre dicho proceso y emito opinión por esa vía en fecha 01 de marzo a la Asesora del Despacho Superior sobre las acciones de coordinación que deben realizarse con la Dirección Administrativa para llevar a cabo dicho proceso. Con fecha 07 de marzo de 2018, el Director de Sistemas, informa a la Directora a.i. de Dirección Administrativa Licda. Mabel Tunay, sobre lo indicado por el Despacho Superior para el proceso de adquisición de Servicio de Telefonía Móvil Celular para la Secretaría Presidencial de la Mujer, remitiéndole la propuesta de especificaciones técnicas, cuadro de distribución de líneas y planes que ofrece la Empresa TIGO, indicando el Director de Sistemas que es la empresa única que se presentaron a SEPREM a explicar los nuevos planes y beneficios que ofrecen, de ello le indica a la Licenciada Tunay que debe realizarse un evento en Guatecompras para que oferten por el tiempo que se necesita sobre la renovación de las líneas para el mes de abril 2018. Derivado de cambios de personal directivo en la Dirección Administrativa, con fecha 13 y 14 de abril 2018, el Director de Sistemas nuevamente remite requerimiento para la Adquisición de Servicio de Telefonía Móvil Celular para la Secretaría Presidencial de la Mujer, a la Dirección Administrativa y Subdirección Administrativa, en este período ya bajo mi responsabilidad de realizar dicho proceso, remitiendo con fecha 08, 11, 14 y 16 de mayo la aprobación por parte del Despacho Superior para iniciar con dicho proceso, siendo avalado por medio de correo electrónico iniciar dicho proceso.

De lo anteriormente descrito, se inicia con la Solicitud de Adquisiciones de Servicio y Compra de Materiales autorizada por la Contraloría General de Cuentas identificada con el número 11734 de fecha 02 de abril de 2018, en donde aparece que la Dirección Administrativa es la solicitante, en virtud que está bajo su presupuesto interno asignado dicho renglón 113 Telefonía al cual se afectará el gasto, quien debe ejecutar, sin embargo quien solicita dicho servicio como lo descrito anteriormente es la Dirección de Sistemas de esta Secretaría.

Posterior a ello, ya es del conocimiento de los señores contralores el proceso de dicho expediente que continua con la solicitud de Dictamen Técnico a la Dirección de Informática sobre el proceso de contratación de adquisición de Servicio de Telefonía Móvil Celular para la Secretaría Presidencial de la Mujer, dictamen que es otorgado bajo el número 30-2018 de fecha 22 de mayo 2018; para luego continuar con el proceso de solicitud de Certificación de Disponibilidad Presupuestaria a la Dirección Financiera, que es otorgada con el No. 032-2018 de



fecha 28 de mayo de 2018, iniciando con ello el proceso de publicaciones en el portal de Guatecompras, conforme historial que se adjunta.

Derivado de la base legal descrita, el Criterio, Causa y Efecto dictado en el Hallazgo No. 01, no se enmarca ni se aplica al Director Administrativo al indicar que no se consideró la calidad del gasto y de ser un gasto innecesario, en virtud que la organización y coordinación se realizó en el marco de lo solicitado por la Dirección de Sistemas en realizar el proceso de adquisición de 48 servicios de telefonía móvil, el cual conforme las exposiciones y documentos soporte de esta Dirección serían utilizados por personal que integra la Secretaría Presidencial de la Mujer, y los 04 teléfonos señalados que no fueron utilizados dentro del período del 07 de junio al 06 de diciembre 2018, están contemplados dentro del Acta Administrativa No. 23-2018, de fecha 29 de mayo de 2018, y de conformidad a las Cláusulas Cuarta literal c) y Clausula Quinta literal d) suscrito entre la SEPREM y Comunicaciones Celulares, S.A. , es totalmente falso, ya que los mismos fueron asignados conforme el personal se incorporaba a los cargos que le fueron asignados., es decir conforme fueron nombrados para ocupar los cargos que le fueron encomendados por el Despacho Superior se recibía la instrucción para la asignación de dichos aparatos y uso de dichos servicios, descritos de la siguiente manera la asignación al personal asignado siendo los siguientes:

Sandra Maribel Figueroa García. Delegada Departamental El Progreso. Tel. No. 5763-9510.

Gabriela Adelina Girón Hernández. Delegada Departamental Retalhuleu. Tel. No. 5763-9590.

Emilse Elena Bolaños. Asesora Sub despacho Superior. Tel. No. 5763-9589.

Asignado al Asistente de Servicios Generales. Oscar Aguilar . Tel. No. 5763-9578, quien actualmente está en uso.

Por lo antes expuesto, solicito al Contralor responsable el DESVANECIMIENTO del presente hallazgo, toda vez que se dio cumplimiento a lo que dicta las responsabilidades de la Dirección Administrativa la cual estaba a mi cargo durante el período de abril a diciembre 2018, con velar por la eficiencia, eficacia, calidad y transparencia, así como dando cumplimiento a lo que señala el Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría Presidencial de la Mujer, Acuerdo Gubernativo Número 169-2018, Artículo 20. Dirección Administrativa. La Dirección Administrativa es responsable de organizar y coordinar los procesos de adquisición de bienes y servicios no personales, de conformidad con las disposiciones legales y técnicas que rigen la materia; y para el logro de sus objetivos le corresponde desarrollar las funciones siguientes: Dirigir y coordinar los



procesos administrativos, de conformidad con las disposiciones que regulan la materia;. Organizar y coordinar los procesos de adquisiciones de bienes y prestación de servicios no personales a fin que se realicen de conformidad con lo establecido en la normativa legal vigente."

En nota sin número, de fecha 25 de abril de 2019, el señor José Luis Marroquin, quien ocupó el cargo de Asistente de Servicios Generales, manifiesta: "Según lo anterior indico que nunca se me permitió participar en la planificación de gastos y en este caso referente a la programación para adquirir la cantidad de líneas telefónicas que fueron distribuidas en los distintos planes de telefonía celular, prueba de ello está reflejado en la documentación publicada en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS- iniciando por el "8156867@CUADRO DE CALIFICACION DE OFERTAS" en el que se puede verificar la aceptación de las personas que se encargaron de planificar las características y condiciones del servicio telefónico que se adquirió, documento en el cual no figura mi persona porque no se me tomaba en cuenta para dichas opiniones y/o actividades.

Después de haber realizado la contratación del servicio el Director Administrativo me giro instrucciones de tramitar el pago del servicio de telefonía móvil basándome en lo establecido en el Acta Administrativa No. 23-2018 de fecha 29 de mayo del año 2018, documento identificado en GUATECOMPRAS como "8156867@Acta Administrativa 23-2018 Telefonía Móvil", dicha Acta establece en su cláusula CUARTA establece "CONDICIONES Y ESTIPULACIONES. La negociación queda sujeta a las siguientes condiciones y estipulaciones: a) DEL PLAZO: El plazo de la presente negociación será de doce (12) meses, del uno (1) de junio de año dos mil dieciocho (2018) al treinta y uno (31) de mayo del año dos mil diecinueve (2019)... c) DEL MONTO: El monto convenido por la prestación de la Contratación de Servicio de Telefonía Móvil Celular para la Secretaría Presidencial de la Mujer, en el plazo estipulado es de ochenta y nueve mil seiscientos ochenta y ocho quetzales exactos (Q. 89,688.00), monto que incluye el Impuesto al Valor Agregado (IVA). El cual se cancelará en doce (12) pagos mensuales consecutivos de siete mil cuatrocientos sesenta y cuatro (Q 7,474.00)" a la vez se detalla en la cláusula CUARTA inciso h) "OTRAS CONDICIONES "LA SECRETARÍA" recibe ocho (8) aparatos móviles marca Alcatel, modelo 1052, treinta y ocho (38) aparatos móviles marca Motorola, modelo C Plus y dos (2) aparatos móviles marca iPhone ocho (8) de sesenta y cuatro (64) GB". Por lo anterior descrito se puede verificar que la cuota de pago mensual no era sujeta a modificación por lo que el pago se tramitaba con la factura contable que proporcionaba el proveedor cada mes.

No está de más mencionar que al momento de recibir los nuevos teléfonos en el área de servicios generales la asistente del área de Servicios Generales en la



Dirección Administrativa era Lourdes Alvares quien realizó el formato para la entrega de celulares a las delegadas departamentales así como al personal del Despacho y Sub despacho, se me indicó que dicho formato se utilizó con 47 personas y por órdenes directas del Director Administrativo Sr. Bener Morales, un teléfono, es decir, el aparato telefónico se quedo bajo resguardo de la Dirección Administrativa que estaba destinado para asignarse a la Asesora del Despacho Superior Srita. Mónica Romero ya que la tarjeta SIM o CHIP lo siguió utilizando en un aparato telefónico institucional del contrato adquirido por la SEPREM anteriormente, situación que surgió también por órdenes del Director Administrativo con los señores pilotos ya que el Director Administrativo me ordenó que se les cambiaran los aparatos telefónicos con los celulares que había entregado el personal que tenían asignados teléfonos institucionales recibidos en el contrato de servicio telefónico anterior, guardando los nuevos aparatos telefónicos que se le debían entregar a los pilotos en un mueble de la Dirección Administrativa.

Por lo anterior expuesto se determina que todas la líneas móviles sí son utilizadas solo que algunas en distintos aparatos telefónicos a los entregados por el actual contrato de servicio de telefonía celular, y por si se dio el caso que alguna persona no firmara su nota de entrega o asignación del servicio telefónico móvil, esta situación se puede confirmar actualizando el listado de asignación de la telefonía móvil que se iba realizando según las indicaciones del Director Administrativo quien determinaba a que persona se le iba entregando el servicio telefónico móvil, o bien consultando la utilización del número telefónico detallado en las facturas de pago con las personas que lo tienen a cargo y también se puede verificar de forma electrónica el uso de cada línea telefónica con el detalle de llamadas a través del usuario virtual que se encuentra en dominio de la Dirección Administrativa."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el señor Bener Morales Muñoz, quien ocupa el cargo de Director Administrativo, en virtud que los argumentos presentados no justifican la deficiencia encontrada, debido a que no evaluaron la calidad del gasto al momento de realizar la planificación y no consideraron la contratación de un servicio telefónico flexible, para que al momento de no ser utilizado el servicio de telefonía, no se realizara pago.

Se confirma el hallazgo para el señor Jorge Luis Marroquin, quien ocupaba el cargo de Asistente de Servicios Generales, en virtud que los argumentos presentados no justifican la deficiencia encontrada, derivado que en sus comentarios manifiesta que no participa en la planificación. Sin embargo se constató en contrato individual de trabajo personal supernumerario número 004-021-2018, describe en sus atribuciones la literal a) "Gestionar las Solicitudes para la adquisición de Servicios y Compra de Materiales, relacionadas a los



servicios básicos respectivos, mantenimiento y reparación de vehículos" y literal k) "Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual, para proveer de los recursos necesarios y satisfacer las necesidades del Área de Servicios Generales", por lo consiguiente debió haber participado en la planificación del servicio telefónico, derivado que sus atribuciones lo describen en el contrato individual de trabajo.

Acciones legales

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASISTENTE DE SERVICIOS GENEALES	JORGE LUIS MARROQUIN (S.O.A)	6,250.00
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	BENER (S.O.N.) MORALES MUÑOZ	19,199.00
Total		Q. 25,449.00

Hallazgo No. 2

Falta de control en la elaboración de bitácoras

Condición

En la Secretaría Presidencial de la Mujer, programa 47 Promoción y Desarrollo Integral de la Mujer, Renglón Presupuestario 262 Combustibles y Lubricantes. Se determinó que existen deficiencias en el Control de Vehículos en virtud que al revisar las bitácoras se estableció que registran diferentes comisiones oficiales, recorridos internos y comisiones en el interior del país, al revisar la elaboración de las mismas se constató que carecen de información tales como: a) No tienen numero correlativo para llevar un mejor control, b) No consignan los datos del vehículo, c) Nombre y firma de la persona responsable de la comisión. d) Motivo de la comisión, e) Hora de entrada y salida del vehículo, f) Que cuadren las bitácoras, con relación a los kilómetros recorridos, g) Número y valor de los cupones de combustible.

Criterio

Acuerdo Interno No. SMP-DI-003-05-2015, Normativa para el Control y Mantenimiento de Vehículos, Suministro y Control de Combustible. Artículo 3. La Administración de los Vehículos. "Es responsabilidad de la Dirección quien tiene como función, optimizar el recurso y reducir el consumo de combustible y otros recursos de la Secretaria Presidencial de la Mujer."

Acuerdo Interno No. SMP-DI-003-05-2015, Normativa para el Control y Mantenimiento de Vehículos, Suministro y Control de Combustible. Artículo 15. Responsabilidades de la Dirección Administrativa. "La Dirección Administrativa será la responsable de garantizar un eficiente y eficaz uso y condiciones de los



vehículos y deberá tomar en cuenta lo siguiente: a. Entregar el vehículo en óptimas condiciones al conductor asignado a cada comisión de trabajo, así como de garantizar el correcto uso del control de Kilometraje de medios de transporte.” Contrato Individual de Trabajo Personal Supernumerario Numero 004-021-2018 de fecha 02 de enero de 2018, suscrito entre la Secretaria Presidencial de la Mujer y Jorge Luis Marroquín, indica: “Segunda: Objeto de la Contratación: El Contratado se compromete a prestar sus servicios en el puesto de Asistente Servicios Generales de la Dirección Administrativa” “Tercera: Obligaciones del Contratado: d) Control de las bitácoras de los pilotos en las comisiones dentro y fuera de la capital. e) Apoyar en la administración de cupones de combustible y llevar el registro en el libro correspondiente. g) Presentar los informes de combustible respectivos.”

Causa

El Director Administrativo no vela por la correcta elaboración de las bitácoras del control de combustible y el Asistente de Servicios Generales, no cumple con la función para la cual fue contratado.

Efecto

Riesgo que al no elaborar correctamente las bitácoras, se pierde el control sobre el uso de los vehículos y por ende en el gasto del combustible.

Recomendación

La Secretaria de la Secretaría Presidencial de la Mujer, debe girar instrucciones al Director Administrativo, a efecto que de lineamientos al Asistente de Servicios Generales, para que considere mantener al día los requisitos establecidos al momento de efectuar el llenado de las bitácoras del control de combustible.

Comentario de los responsables

En oficio número SEPTEM-DA-144-2019, de fecha 23 de abril de 2019, el señor Bener Morales Muñoz, quien ocupa el cargo de Director Administrativo, manifiesta: “De conformidad con la condición del hallazgo descrito anteriormente, a continuación, expongo lo siguiente:

Previo al traslado del señor Bener Morales Muñoz a partir del 02 de abril de 2018, al puesto de Director Administrativo, la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría Presidencial de la Mujer, por medio de oficio No. Ref. RRHH-DSEPTEM-024-2018, de fecha 26 de enero 2018, en donde instruye a la Licenciada Mabel Virginia Tunay Tun, Profesional III, para que asuma las responsabilidades de la Dirección Administrativa, del 01 de febrero 2018 hasta nueva orden, debido a la renuncia de la Subdirectora Administrativa Licenciada Ana Karina Zebadúa Blanco, y en donde solicitan presente la Licenciada Tunay informes periódicos al Despacho Superior sobre el desarrollo de las actividades



que competen a dicha Dirección, es decir la responsabilidad del Señor Morales Muñoz, sobre la acciones de coordinación de la Dirección Administrativa son a partir del 02 de abril 2018 como se indica al inicio.

Derivado de lo anterior conforme Acuerdo Interno No. SPM-RRHH-T-002-011-2018 de fecha 02 de abril del 2018, por medio del cual el Despacho Superior de la Secretaría Presidencial de la Mujer, notifica al señor Bener Morales Muñoz, sobre el TRASLADO en el puesto de Director Técnico III, ubicado en la Dirección Administrativa, esto se hace efectivo conforme el Acta de Toma de Posesión No. 13-2018, de fecha 03 de abril de 2018, en donde conforme Informe Circunstanciado la Licenciada Mabel Virginia Tunay Tun, hace entrega del puesto que venía desempeñando como Directora Administrativa, en dicho informe detalla cada una de las secciones que conforman la Dirección Administrativa y dentro de ellos figura la Sección de Servicios Generales y Sección de Transportes, de lo cual los mecanismos de control sobre el control de vehículos por medio de bitácoras se desarrolla bajo la responsabilidad de cada uno de los encargados para dicha sección.

En cumplimiento a la Toma de Posesión del cargo de Director Administrativo, el señor Bener Morales Muñoz, conforme Acuerdo Interno No. SPM-RRHH-T-004-011-2018 de fecha 05 de abril del 2018, por medio del cual se nombra al Licenciado Carlos Alfonso Arrivillaga Contreras, en el puesto de Subdirector Técnico III de la Dirección Administrativa, y en atención al Acta Administrativa No. 13-2018, por medio de la cual la Licenciada Mabel Virginia Tunay Tun, hizo entrega del puesto al señor Bener Morales Muñoz, y en cumplimiento al desempeño de las atribuciones como Director Administrativo que le competen para lograr óptimos resultados, segregación de funciones y la aplicación efectiva del principio de transparencia, designa al Licenciado Carlos Alfonso Arrivillaga Contreras la coordinación y supervisión de las secciones que integran la Dirección Administrativa, por medio del Acta No. 14-2018 de fecha 11 de abril de 2018, y que deja la instrucción en su punto Quinto que literalmente dice: Servicios Generales. Para dar el seguimiento adecuado a esta Sección se adjunta Acta Administrativa Diez guion Dos Mil Dieciocho (10-2018) de fecha dos de abril del año dos mil dieciocho, e informe presentado por la Licenciada Sandra Beatriz Domínguez Escobar, quien fungió como Encargada de Servicios Generales al dos de abril del año dos mil dieciocho, El señor Morales Muñoz, solicita al señor Subdirector Administrativo, presentar las acciones de seguimiento. Así mismo en su punto Sexto dice: El señor Director Administrativo indica que conforme oficio número SEPTEM-DA-108-2018 de fecha 02 de abril de 2018, aprobado por la señora Secretaria Presidencial de la Mujer, como encargado de la Sección de Servicios Generales, al señor Jorge Luis Marroquin, solicita que debe



asignársele de forma inmediata todas las corresponsabilidades del cargo para dar seguimiento a las acciones que conlleva dicha sección, debiendo suscribir acta sobre dicha entrega.

De igual forma el señor Bener Morales Muñoz, Director Administrativo, a la presente fecha tras la renuncia del Licenciado Carlos Arrivillaga Contreras, quien fungiera como Subdirector Administrativo, y que actualmente conforme Acuerdo Interno No. SPM-RRHH-T-023-011-2018, de fecha 13 de Noviembre de 2018, por medio del cual nombran a Sylva Aida Lone Vásquez de Miranda, en el puesto de Subdirector Técnico III, de la Dirección Administrativa y de acuerdo Acta Administrativa No.46-2018 de fecha 16 de noviembre 2018, en su punto Segundo literalmente dice: El Señor Bener Morales Muñoz, en el desempeño de las atribuciones como Director Administrativo, para lograr óptimos resultados, segregación de funciones y la aplicación efectiva del principio de transparencia, designa a la Licenciada Sylva Aida Lone Vásquez de Miranda las funciones que se detalla en Oficio DA-286-2018.

Derivado de lo indicado en el Hallazgo en su Condición, Causa y Efecto, no se enmarca ni se aplica al Director Administrativo, ya que se dio cumplimiento con las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, específicamente en Normas de Aplicación General numerales 1.5 y 1.10.

Además de las Normas citadas anteriormente se dio cumplimiento a lo establecido en los Manuales de Normas y Procedimientos vigentes de la Dirección Administrativa de la Secretaría Presidencial de la Mujer, por lo que es responsabilidad directa del encargado de Servicios Generales el control en la elaboración de bitácoras, así como lo establecido en su contrato individual de trabajo No.004-021-2018, literal d) que dice: Control de las bitácoras de los pilotos en las comisiones dentro y fuera de la capital. Así mismo el incumplimiento de los Subdirectores Administrativos que estuvieron en el período auditado sobre la supervisión de lo diligenciado por parte del Director Administrativo."

En nota sin número, de fecha 25 de abril de 2019, el señor José Luis Marroquín, quien ocupó el cargo de Asistente de Servicios Generales, manifiesta: "Con referencia a la elaboración de bitácoras se intentó instruir a los señores pilotos de muchas maneras para su correcta elaboración y tener un mejor control en la utilización de los vehículos con las comisiones que se realizaban en la Secretaría Presidencial de la Mujer -SEPREM-.

Se tomó la iniciativa de entregar foliados los formularios de las bitácoras a los pilotos indicándoles que eran importante que no cometieran errores, que se llenaran los datos que exigía el formulario diariamente para que firmara cada persona responsable de cada comisión que se realizaba y que esos formularios no.



debían cambiarse porque iban numerados, sin embargo cuando se les solicitaba las bitácoras se argumentaban diciendo que se confundieron y que habían eliminado esa hoja para que se les repusiera perdiendo así el correlativo asignado, con estas acciones se les llamaba la atención recibiendo de ellos respuestas agresivas basándose en el respaldo que ellos tenían del sindicato establecido en la institución (SITRASEPREM).

Existían pilotos que ponían todo el empeño posible para llenar bien las bitácoras pero el Sr. Genry Arredondo Coloma, Sr. Marvin Ernesto Quiroa Molina y Sr. Allan Waldemar López González, siempre se les indicaba que colocaran la información que solicitaba el formulario de las bitácoras pero ellos nunca seguían instrucciones mostrando desinterés en la elaboración de dichos documentos y en muchas de las actividades que tenían que realizar para el cuidado de los vehículos y el combustible de la SEPREM. Al recibir las bitácoras se revisaban y si estaban incorrectas se les solicitaba a los señores pilotos las correcciones necesarias ya que eran ellos quienes utilizaban los vehículos y el combustible en las comisiones que se les asignaban por lo que tenían que volver a plasmar los datos en los formularios de las bitácoras hasta que se elaboraran correctamente pero las personas que ya habían firmado anteriormente ya no querían volver a firmar por temor a que los señores pilotos hicieran algo indebido con sus firmas ya que muchas personas en la SEPREM conocen antecedentes no adecuados de algunos pilotos.

Con referencia al cuadre de las bitácoras, con relación a los kilómetros recorridos en oportunidades se complicaba puesto que el Director Administrativo utilizaba algunos vehículos institucionales argumentando que tenía autorización de la autoridad superior y que no tenía por qué indicar a donde se dirigía, dejando sin llenar los datos de las bitácoras, descuadrando así los kilometrajes recorridos; cuando los pilotos volvían a manejar los vehículos utilizados por el Director Administrativo solo dejaban el espacio en blanco en las bitácoras para que se llenaran después pero cuando se le indicó por repetidas veces al Director Administrativo que detallara el recorrido y plasmara en la bitácoras los datos de sus salidas con los vehículos institucionales, me giraba órdenes para que yo plasmara datos falsos en las bitácoras y como no acepte hacerlo ninguna de las veces que él me lo ordenó empezaron las discordias con mi persona atentando contra mi cada vez que le era posible; ya que él solicitaba que se le evadieran los datos de alguna salida, situación que ni los pilotos ni mi persona aceptábamos realizar en el llenado de las bitácoras quedando estas en blanco, existiendo datos pendientes de registrarse decir cantidades muy grandes de kilometrajes recorridos.

También existían situaciones inadecuadas que dirigían los pilotos, tal es el caso del Sr. Genry Oswaldo Arredondo Coloma ya que para una comisión se le asignó



el vehículo Pick up Hi Lux Placas O-0218BBJ, tanto en el control de combustible como en el control de asignación de vehículo por lo que se debía llevar dicho carro, saliendo un Domingo por la mañana pero con otro vehículo que fue el Mazda 323 Placas O-630BBF, estando este último vehículo con el tanque lleno de combustible adicionalmente el Sr. Arredondo llevaba Q.300.00 en cupones canjeables por combustible, dicha comisión se extendió y se determinó un recorrido interno muy abundante que no fue justificado; por lo que se puede comprobar que los señores pilotos no seguían las instrucciones que se les giraban. Por tal razón en la nueva contratación de los seguros del año 2019, se solicitó que se les instalaran GPS a todos los vehículos para tener un mejor control.

Tratando de cumplir con las funciones por las que se me contrató existieron solicitudes y llamadas de atención por escrito para que los señores pilotos comprendieran que debían elaborar bien las bitácoras, que debían cuidar los vehículos al manejar, que debían mantenerlos en buenas condiciones higiénicas, que debían maximizar el combustible que se entregaba por cada carro, entre otras, sin embargo para los señores pilotos todo tipo de nota no les causaba preocupación ni interés; dichos documentos que se mencionan fueron solicitados a través de la Unidad de Información Pública, sin embargo no me trasladaron copia de todos los documentos emitidos."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el señor Bener Morales Muñoz, quien ocupa el cargo de Director Administrativo, en virtud que los argumentos presentados no desvanecen las deficiencias encontradas, debido que afirma la inconsistencia mencionada en la condición del presente hallazgo, ya que en sus pruebas de descargo menciona literalmente: "Que el responsable directo es el encargado de Servicios Generales del control en la elaboración de bitácoras", sin embargo por ser el Director Administrativo lo hace responsable de la supervisión del trabajo del encargado de Servicios Generales.

Se confirma el hallazgo para el señor Jorge Luis Marroquin, quien ocupaba el cargo de Asistente de Servicios Generales, en virtud que los argumentos presentados no desvanecen las deficiencias encontradas, debido que en sus comentarios afirma que falta control en la elaboración de bitácoras debido a que los pilotos no cumplen con lo solicitado por su persona, lo anterior lo describe en sus pruebas de descargo de la siguiente manera: "Se tomó la iniciativa de entregar foliados los formularios de las bitácoras a los pilotos indicándoles que era importante que no cometieran errores, que se llenaran los datos que exigía el formulario diariamente para que firmara cada persona responsable de cada comisión que se realizaba y que esos formularios no debían cambiarse porque iban numerados, sin embargo cuando se les solicitaba las bitácoras se



argumentaban diciendo que se confundieron y que habían eliminado esa hoja para que se les repusiera perdiendo así el correlativo asignado, con estas acciones se les llamaba la atención recibiendo de ellos respuestas agresivas basándose en el respaldo que ellos tenían del sindicato establecido en la institución (SITRASEPREM)."

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 22, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASISTENTE DE SERVICIOS GENEALES	JORGE LUIS MARROQUIN (S.O.A)	6,250.00
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	BENER (S.O.N.) MORALES MUÑOZ	19,199.00
Total		Q. 25,449.00

Hallazgo No. 3

Uso inadecuado de vehículos

Condición

En la Secretaría Presidencial de la Mujer, programa 47 Promoción y Desarrollo Integral de la Mujer, Renglón Presupuestario 262 Combustibles y Lubricantes, Se determinó que existen deficiencias en el control de vehículos, derivado que al verificar el uso de vehículos oficiales, se constató en las bitácoras del control del combustible, que los vehículos Pick up Hi Lux placas O-218BBJ, Automóvil Mazda 323 placas 0630BBF y Automóvil Toyota Yaris placas 0199BBK, fueron utilizados por el Director Administrativo sin la justificación y autorización correspondiente y en horarios fuera de la jornada laboral de trabajo.

Criterio

Decreto 89-2002 Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos. Artículo 18: Prohibiciones de los Funcionarios Públicos. "Además de las prohibiciones expresas contenidas en la Constitución Política de la República y leyes especiales, a los funcionarios y empleados públicos les queda prohibido: d) Utilizar bienes propiedad del estado o de la institución en la que labora, tales como vehículos, material de oficina, papelería, viáticos y otros, fuera del uso oficial, para beneficio personal o de terceros."

Acuerdo Interno No. SPM-DI-003-05-2015, de fecha 23 de febrero de 2015, Artículo 12 Prohibiciones: "Para garantizar el uso eficiente y transparente de los vehículos esta determinadamente prohibido lo siguiente: a) Darle uso distinto a los vehículos, de las actividades oficiales que realiza la dependencia." Y Artículo 13 Uso del Vehículo: "b) Los vehículos serán utilizados exclusivamente para



trasladar al personal de la Secretaría para cumplir alguna comisión oficial y para movilización de funcionarios en misiones oficiales y c) Todos los vehículos propiedad de la secretaria deberán quedar diariamente resguardados en el parqueo de la sede central, después de la jornada laboral a excepción de los vehículos de asignación permanente y aquellos que se encuentren en comisión oficial de trabajo previamente autorizados por la dirección administrativa."

Causa

El Asistente de Servicios Generales, no veló por el cumplimiento de la normativa legal, al que prohíbe el uso de vehículos oficiales fuera de la jornada laboral de trabajo, por parte del Director Administrativo y sin la autorización correspondiente.

Efecto

Riesgo de uso de vehículos oficiales para beneficio personal o de terceros, ya que conlleva realizar gastos de combustible y depreciación de los vehículos, que no corresponden al desarrollo de las actividades de la Secretaría Presidencial de la Mujer.

Recomendación

La Secretaria de la Secretaría Presidencial de la Mujer, debe girar instrucciones al Director Administrativo, a efecto que de lineamientos al Asistente de Servicios Generales, el cumplimiento de lo que establece la normativa legal vigente, y no se apruebe el uso de vehículos oficiales fuera de la jornada laboral de trabajo, para actividades que no corresponden a la Secretaría.

Comentario de los responsables

En oficio número SEPTEM-DA-144-2019, de fecha 23 de abril de 2019, el señor Bener Morales Muñoz, quien ocupa el cargo de Director Administrativo, manifiesta: "De conformidad con la condición del hallazgo descrito anteriormente, a continuación, expongo lo siguiente:

El Acuerdo Interno Vigente No. SPM-DI-003-05-2015 de fecha 23 de febrero de 2015, aprobado por la Secretaria Presidencial de la Mujer, denominado "Normativa para Control y Mantenimiento de Vehículos, Suministro y Control de Combustible" que literalmente dice en su artículo 6. Asignación de Vehículos. La Dirección Administrativa con el Visto Bueno del Despacho es la única autoridad facultada para asignar vehículos, así como en su Artículo 13. Uso del vehículo. Para que el uso sea eficiente y controlado de los vehículos es obligatorio tomar en cuenta lo siguiente: b) Los vehículos serán utilizados exclusivamente para trasladar al personal de la Secretaría para cumplir alguna comisión oficial y para movilización de funcionarios en misiones oficiales.

De acuerdo a los artículos citados en el párrafo anterior, conforme a la facultad



que dicho Acuerdo Interno concede a la Dirección Administrativa, los vehículos que se mencionan en la condición del Hallazgo, fueron utilizados para cumplir misiones oficiales de trabajo a cargo del Director Administrativo y en cumplimiento a las funciones de la Dirección Administrativa bajo su cargo que es, la responsable de organizar y coordinar los procesos de adquisición de bienes y servicios no personales, de conformidad con las disposiciones legales y técnicas que rigen la materia y; proveer los servicios internos y de apoyo logístico a los órganos que conforman la Secretaría Presidencial de la Mujer, -SEPREM- y que para el logro de sus objetivos desarrolla diferentes funciones como la indicada en el numeral 6 que literalmente dice: "Dirigir y controlar el uso de los vehículos, maquinaria y equipo de la Institución y el mantenimiento y reparación de los mismos, así como, llevar el control de ingreso, egreso y uso de los combustibles, herramientas, repuestos, lubricantes y otros insumos requeridos"; y que ante tal circunstancia dentro de los reportes de bitácoras que corresponden a cada uno de los vehículos señalados, existe la justificación de su uso y fuera de la jornada laboral de trabajo. Como ejemplo mayoritario sobre el uso de los vehículos señalados, se tipifica la justificación por parte del Director Administrativo de realizar jornadas laborales extraordinarias en el marco de las responsabilidades a cargo de la Dirección Administrativa.

Para el efecto la Dirección de Auditoría Interna en nota de auditoría No.DA-CUA-75165-16-2018, de fecha 12 de Diciembre de 2018, manifiesta al Director Administrativo que de acuerdo con el nombramiento CUA-75165-1-2018 realizó Auditoría de Cumplimiento, Dirección Administrativa, Sección de Compras, Transporte y Almacén, para verificar el adecuado uso, manejo y control de medios de transporte propiedad de la Secretaría Presidencial de la Mujer, el cual se encuentra bajo la responsabilidad de la Dirección Administrativa y por medio de dicha auditoría, se establecieron los posibles hallazgos y de aspectos legales y de control interno, los cuales fueron notificados al Director Administrativo, Subdirectora Administrativa y Encargado de Servicios Generales para una reunión de discusión de los posibles hallazgos para el día 17 de diciembre de 2018, fecha en la que deberían presentar la documentación de descargo, debidamente foliada, firmada y sellada, en forma escrita y digital en formato Word, para someterlo a análisis y evaluación por parte de la Dirección de Auditoría Interna.

Ante tal circunstancia y cumplimiento, mi persona en calidad de Director Administrativo de la Secretaría Presidencial de la Mujer, presente por medio de Oficio SEPREM-DA/0300-2018 de fecha 13 de diciembre 2018, los descargos a lo indicado en la Nota de Auditoría DA-CUA-75165-16-2018, para ser considerados y analizados por parte de la Dirección de Auditoría Interna de SEPREM, los cuales se justifican en el marco del desarrollo del trabajo que realiza el Director Administrativo.



Derivado de lo anterior, la Dirección de Auditoría Interna de la SEPREM, emite el SARA No.75165 de fecha 07 de enero de 2019, referenciado en memorando DAI-003-2019, en donde solicita el cumplimiento a recomendaciones y emite sus comentarios sobre cada proceso, de lo cual emite el informe al Despacho Superior de la Secretaría Presidencial de la Mujer, según Memorando DESP-SEPREM/001-2019 de fecha 03 de enero de 2019, sobre los posibles hallazgos a confirmarse para el procedimiento correspondiente, y en particular emitiendo la siguiente recomendación que literalmente dice: Se recomienda a la Señora Secretaria Presidencial de la Mujer que se realice lo siguiente: a) Que traslade el presente informe a la Dirección Jurídica en Derechos Humanos de las Mujeres y gire instrucciones a efecto se conforme un expediente con respecto a los vehículos utilizados con destino diferente a comisiones oficiales y sin autorización, y en donde en las bitácoras no se consigno información que se debió haber llenado, que presentan inconsistencias en correlación de los kilómetros recorridos, por un total de diez mil ochocientos treinta y un (10,831) kilómetros asimismo, por el consumo de combustible determinado por la Dirección de Auditoría Interna, para establecer las acciones administrativas y legales que considere pertinentes, a efecto de deducir responsabilidades al Director Administrativo, Encargado de Servicios Generales a.i. y a los pilotos. B) Que, derivado de las acciones realizadas por la Dirección Jurídica en Derechos Humanos de las Mujeres, y al establecer responsables por el uso indebido de combustible, estos deberán de reintegrar los valores que se determine que no fueron utilizados en comisiones oficiales, a la cuenta de depósito monetario del Crédito Hipotecario Nacional, a nombre de Tesorería Nacional Depósitos Fondo Común -CHN-, número de cuenta GT82CHNA01010000010430018034, quienes deberán presentar la copia respectiva al Despacho Superior, a la Dirección de Auditoría Interna y a la Dirección Financiera para las gestiones que correspondan, sin perjuicio de determinar la responsabilidad de la utilización de los vehículos con recorrido de 10,831 kilómetros en donde no hay evidencia de haber efectuado comisiones oficiales propias de la Secretaría, y en el caso que determine que exista una acción legal que perseguir, se le de viabilidad a efecto de no incurrir en omisión de denuncia, como lo indica el Artículo 457 del Código Penal. C) Que gire instrucciones a todo el personal involucrado en el control, uso y custodia de los vehículos para que cumplan con la "Normativa para Control y Mantenimiento de Vehículos, Suministro y Control de Combustible", así como con las funciones inherentes a su cargo, haciendo énfasis sobre sus obligaciones como empleados públicos establecidos en la Ley de Servicio Civil y Reglamento Interno de Trabajo, régimen disciplinario por su incumplimiento.

Por lo que, a la presente fecha, no he sido notificado de las acciones administrativas internas de cumplimiento por parte del Despacho Superior a la recomendación de la Dirección de Auditoría Interna, para dar cumplimiento a lo señalado, por lo que no se ha agotado en primer instancia el proceso



administrativo interno conforme al reglamento orgánico interno de la Secretaría Presidencial de la Mujer, en virtud de lo anterior, se solicita a los honorables contralores dejar el tiempo establecido por las leyes en la materia, para que sea agotada la vía antes señalada, caso contrario someter a consideración de igual forma lo antes expuesto sobre descargo presentado al presente hallazgo indicado.”

En nota sin número, de fecha 25 de abril de 2019, el señor José Luis Marroquin, quien ocupo el cargo de Asistente de Servicios Generales, manifiesta: “Inicio aclarando que mi jornada laboral y la de todo el personal en la Secretaría Presidencial de la Mujer –SEPREM- era de 8:00 a.m. para las 4:30 p.m., después de ese horario todos los vehículos se quedaban en el sótano del edificio donde se ubica la institución a excepción de los vehículos que estaban en comisiones oficiales, situación que mi persona comprobaba personalmente al inspeccionar que los vehículos estuvieran en la institución a excepción de los vehículos que se encontraban en comisiones oficiales, cumpliendo así mis funciones, pero existieron días que después del horario de salida de la oficina el Director Administrativo se comunicaba conmigo solicitándome algún vehículo oficial o la llave de alguno de los vehículos institucionales de la SEPREM indicando que tenía comisiones que cumplir y que ya tenía la autorización necesaria y en otras oportunidades, que fue la practica más usual, era cuando el Director Administrativo registraba mi escritorio en búsqueda de las llaves para poder trasladarse a lugares no detallados, ni argumentados en la documentación que se debía realizar cuando se utilizaba un vehículo oficial, y cuando él encontraba la llave ni me indicaba que se había llevado el vehículo y menos me informaba a donde había ido ni el motivo de la salida, dándome cuenta que los vehículos se utilizaban hasta el siguiente día cuando el piloto a cargo debía realizar alguna comisión y solicitaba la llave para poder realizar la misma, entonces dichas llaves no estaban donde yo las resguardaba, por estos motivos empezaba a preguntar quién había tomado las llaves sin autorización y el Director Administrativo indicaba que utilizaba los vehículos para ver en que condición se encontraban con referencia a su funcionamiento por seguridad del personal a excepción de los que se encontraban a cargo del despacho y subdespacho entre otros supuestos argumentos que mencionaba, funciones y/o actividades que a mi criterio no le competía y menos en horarios fuera de la jornada laboral.

No está de más aclarar que al ver esta situación trate de hablar con el Director Administrativo Sr. Bener Morales para que dejara de utilizar los vehículos oficiales de la SEPREM sin justificación pues ese hecho lograba que descuadraran los kilometrajes recorridos, sin embargo, el Director Administrativo optó por ordenar que se argumentaran datos falsos al personal que formaba el área de Servicios Generales y más en especial a mi persona creyendo que acataría sus órdenes y plasmaría datos no verídicos en las bitácoras para desvanecer los kilómetros



recorridos por él, pero como ninguno de nosotros accedió a manipular las bitácoras se quedaron varios espacios en blanco surgiendo así una discordia cada vez más fuerte ya que yo no estaba dispuesto a ser cómplice del uso inadecuado de los bienes de la institución, posteriormente dichas bitácoras se les devolvieron a los pilotos para que solicitaran las firmas que hacían falta y a la vez plasmar los números de cupones de combustible que se habían utilizado y fue cuando los señores pilotos preguntaron qué pasaría con los espacios en blanco, indicándoseles que se quedaran así ya que el Director Administrativo debía llenar los espacios vacíos, hecho que nunca realizó aunque él estuviera consiente que era la persona responsable de argumentar y firmar cada recorrido.

Al analizar las acciones del Director Administrativo, en octubre del año 2018 solicité vía telefónica una audiencia en el Despacho Superior llamando a la Asistente Damaris Montepeque quien me indicó que me estaría avisando el día y la hora que podía hablar con la actual Secretaria Presidencial de la Mujer Licda. Yolanda Sian para consultar si en efecto había otorgado la autorización al Sr. Bener Morales quien siempre que yo le mencionaba el tema me argumentaba que poseía un documento donde la autoridad máxima avalaba la utilización de los vehículos oficiales para su uso personal, sin embargo, nunca se me brindó ese espacio para hablar con la autoridad máxima de la institución para exponer varios detalles de esta situación, pues al consultar el GPS del Pick up Hi Lux placas O-218BBJ se podía observar los frecuentes recorridos que realizaba el vehículo desde que salía de El Tejar Chimaltenango, pasando a Cuilapa Santa Rosa, entre otros recorridos a donde no existían comisiones programadas, por lo que no me parecía correcto seguir sin comentarlo pues él me insistía que por órdenes de las altas autoridades él tenía que asistir a reuniones y por confidencialidad no podía indicar a donde se dirigía.

Estas consultas del GPS que se menciona en el párrafo anterior se pueden realizar con los datos que tiene la persona encargada de Servicios Generales ya que a su correo envían un link que direcciona a la página del proveedor del GPS en el cual, si no se ha solicitado eliminar los datos anteriores, se pueden ver los recorridos que se realizaron con dicho vehículo sin asignación de comisiones por lo cual sería prudente ingresar en el momento que se realice la reunión para la discusión del presente hallazgo para comprobar que es verídico lo que plasmó en este documento, pues se solicitaron las bitácoras del año 2018 de todos los vehículos oficiales pero por alguna razón de fuerza mayor no se me compartió copia de la bitácora del vehículo tipo Pick up Hi Lux placas O-218BBJ específicamente, el cual era el más utilizado por el Director Administrativo.

Y con referencia al uso del Automóvil Mazda 323 placas O630BBF y Automóvil Toyota Yaris placas O199BBK era imposible determinar los lugares que recorrían pues estos no tenían instalado el servicio de GPS, pero se podía determinar la



utilización sin argumento de los mismos porque no cuadraban los kilometrajes y de igual manera cuando se le solicitaba al Director Administrativo que se responsabilizara de esos recorridos se molestaba con mi persona por no falsificar los datos para que no se conociera esa utilización de los vehículos por parte de él, llegando al extremo de amenazarme con rescindir mi contrato laboral si no cumplía con lo que se me solicitaba, yo aun con pena por tener el riesgo de quedarme sin trabajo me negué a formar parte de una mentira, y como nunca se me dio la oportunidad de expresarme en el Despacho Superior espere que Auditoría interna identificara este problema y así se aclarará toda la situación, pues yo trate de evitar la utilización de los vehículos por parte del Director Administrativo de muchas maneras pero como él siendo mi Jefe Inmediato Superior yo no podía girarle ordenes ni indicarle que hacer como bien él me lo repetía constantemente de una manera agresiva y vulgar.

En una oportunidad el piloto Sr. Allan Waldemar López se le asignó una comisión con el personal de la Dirección de Promoción y Participación de la Mujer debiendo utilizar el vehículo Mazda y el Director Administrativo se comunicó con el piloto indicando que se reunieran en la Calzada Roosevelt para intercambiar los vehículos ya que el Director Administrativo estaba utilizando el vehículo Mitsubishi Nativa situación que provocó que parte del personal de la SEPREM se diera cuenta que el utilizaba los vehículos institucionales. También surgía la situación que el Director Administrativo de forma verbal, por llamadas telefónicas o por whatsapp, siempre solicitaba un vehículo a su disposición que estuviera a cargo de los pilotos para poder movilizarse a los lugares que él necesitara ya que habían días que llegaba por horas de la tarde y otros días que ni se presentaba a trabajar teniendo el uso del vehículo de la institución como si fuera propio. En otras situaciones ordenaba que se enviara a un piloto con vehículo institucional a traer a sus hijos a distintos puntos de la Ciudad de Guatemala, de igual forma utilizaba al mensajero para sus diligencias personales desviando al mensajero de sus labores diarias teniendo el problema de cubrir en la entrega de mensajería con un vehículo y personal de conserjería.

Por estas y muchas situaciones más que fue surgiendo que las bitácoras de los vehículos se encuentran con espacios en blanco sin describir a donde se realizaron las comisiones, por lo que se corrían los kilometrajes y llego un momento en que no se supo cómo actuar ya que las amenazas de dejarme sin trabajo eran abundantes y al final cuando deje que auditoría interna y/o externa pudiera ver dicha deficiencia y/o hallazgo para que procedieran con las investigaciones y al final se conocieran los hechos que realizaba el Director Administrativo y justo cuando esta situación se iba a dar surge la "casualidad" que antes que se terminara el período de tiempo por el que se me contrató, me notifican el 28 de febrero del 2019 que mi contrato es rescindido por órdenes superiores según lo indicado por la Dirección de Recursos Humanos,



cumpléndose así las amenazas que tanto escuchaba de parte del Director Administrativo si no guardaba en secreto los hechos inadecuados que efectuaba y si no cumplía sus órdenes al plasmar datos ficticios en las bitácoras.

Y cuando la Dirección de Auditoría Interna solicitó la documentación del periodo de julio a diciembre 2018, se solicitó prorroga en el tiempo de entrega, porque no sabía qué hacer con las bitácoras por lo cual se le solicitó al Director Administrativo una solución vía telefónica porque no se encontraba en la institución, alterándose con mi persona y de una forma no adecuada se expresó cuestionándome el motivo del porqué no quería pasar la información que estaba solicitando Auditoría Interna teniendo en su conocimiento que las bitácoras no se encontraban bien cuadradas y que yo no llenaría dichas bitácoras porque estaría cubriendo el uso inadecuado de los vehículos, la asistente de Servicios Generales Lourdes Alvares también le consultó que procedería y dejo en su escritorio las bitácoras para que él realizara el llenado de las mismas pero no efectuó nada, el Director Administrativo indicó y aseguró de forma verbal que la Señora Secretaria estaría dispuesta en extenderle una autorización documentada por el uso de los vehículos institucionales que había realizado para poder apoyarlo en los kilometrajes, hecho del que nunca me entrego ningún documento que lo comprobara para respaldar el uso de los vehículos, y como el Sr. Bener Morales no plasmó los datos de sus recorridos las bitácoras fueron trasladadas a la Dirección de Auditoría Interna con las casillas incompletas.

Es importante mencionar que ahora que se da esta situación se solicita a través de la Unidad de Información Pública este documento del que tanto se basaba el Director Administrativo y en la Resolución UIP No. de Formulario 357 declara en su inciso I número 6. "... No existen documentos de respaldo en los cuales las autoridades superiores avalan y autorizan la utilización de los vehículos oficiales de la SEPREM para traslados personales o bien uso personal del Director Administrativo durante el año 2018."

Posteriormente la Dirección de Auditoría Interna envía un informe al Despacho Superior para iniciar una investigación más profunda, entonces el Director Administrativo empieza a evitar por un tiempo la utilización de los vehículos oficiales para evadir los señalamientos que muchas personas ya conocíamos, y cuando le cuestionaban algo sobre la utilización de los vehículos responsabilizaba exclusivamente al área de Servicios Generales.

Se detalló todo lo anterior de la forma más resumida posible con referencia a los hechos ocurridos para argumentar que de mi parte si existía el control de todos los vehículos oficiales de la SEPREM, pero yo no tenía el mando necesario para darle ordenes al Director Administrativo Sr. Bener Morales, sin embargo mantuve mi postura en no acatar las órdenes que él me giraba para falsificar datos a pesar de



las amenazas que recibía de parte de su persona, costándome así el trabajo que trate de desarrollar de la mejor manera posible, dando lo mejor de mí a la institución.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el señor Bener Morales Muñoz, quien ocupa el cargo de Director Administrativo, en virtud que los argumentos presentados no desvanecen las deficiencias encontradas, debido a que en sus comentarios afirma la inconsistencia mencionada en la condición del presente hallazgo, derivado que en sus pruebas de descargo describe lo siguiente: “dentro de los reportes de bitácoras que corresponden a cada uno de los vehículos señalados, existe la justificación de su uso y fuera de la jornada laboral de trabajo. Como ejemplo mayoritario sobre el uso de los vehículos señalados, se tipifica la justificación por parte del Director Administrativo de realizar jornadas laborales extraordinarias en el marco de las responsabilidades a cargo de la Dirección Administrativa”, derivado de lo anterior es importante mencionar que en el proceso de auditoría no se confirmó la existencia de un documento que autorice el uso del vehículo oficial después de la jornada laboral, lo cual contraviene lo establecido en la “Normativa para Control y Mantenimiento de Vehículos, Suministro y Control de Combustible” en su artículo 13 Uso del Vehículo, Literal C.

Se confirma el hallazgo para el señor Jorge Luis Marroquin, quien ocupaba el cargo de Asistente de Servicios Generales, en virtud que los argumentos presentados no desvanecen las deficiencias encontradas, debido que en sus comentarios afirma el uso inadecuado de los vehículos por parte del Director Administrativo que se menciona en la condición del presente hallazgo, derivado que en sus pruebas de descargo describe literalmente lo siguiente: “No está de más aclarar que al ver esta situación trate de hablar con el Director Administrativo Sr. Bener Morales para que dejara de utilizar los vehículos oficiales de la SEPREM sin justificación pues ese hecho lograba que descuadraran los kilometrajes recorridos”, lo anterior confirma el uso indebido de los vehículos oficiales de la Secretaría Presidencial de la Mujer.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 24, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASISTENTE DE SERVICIOS GENEALES	JORGE LUIS MARROQUIN (S.O.A)	1,562.50
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	BENER (S.O.N.) MORALES MUÑOZ	4,799.75
Total		Q. 6,362.25

Hallazgo No. 4



Incumplimiento a recomendaciones de auditorías anteriores

Condición

En la Secretaría Presidencial de la Mujer, se comprobó, que el informe de Auditoría a la Ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos, del ejercicio fiscal comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre 2017, realizado por la Contraloría General de Cuentas, establece hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables del Área financiera y en el Hallazgo No. 1 que se refiere a "Incumplimiento a Recomendaciones de Auditorías Anteriores".

En el Presupuesto Ejecutado por la Entidad, del período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, se verificó que se continúa con estas deficiencias, por lo que se incumple con las recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas, de la manera siguiente:

Donde se demuestra que los contratos fueron suscritos con fecha posterior al inicio de su vigencia, lo cual muestra reincidencia del hallazgo con relación al período anterior.

Programa 47 Promoción y Desarrollo Integral de la Mujer; Grupo 100, Servicios no Personales; Renglón Presupuestario 151 Arrendamiento de Edificios y Locales; El Contrato Número DA-1-2018, suscrito con fecha 01 de marzo 2018, por valor de Q780,000.00, en concepto de Arrendamiento de bien inmueble, para uso de las instalaciones de la Secretaría Presidencial de la Mujer -SEPREM-, aprobado según Acuerdo Administrativo de Aprobación de Contrato AC-056-2018, de fecha 13 de marzo de 2018, el plazo de vigencia que establece el contrato, según la cláusula cuarta es del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018. Este extremo, evidencia que el contrato fue suscrito con fecha posterior al inicio de su vigencia. Este evento, se identifica en el portal de Guatecompras con el NOG 7,823,657 y el Contrato Número DA-3-2018, suscrito con fecha 05 de marzo 2018, por valor de Q247,464.26, por concepto de arrendamiento de un local para oficinas y funcionamiento del Programa de Prevención y Erradicación de la Violencia Intrafamiliar -PROPEVI-, adscrito a la Secretaría Presidencial de la Mujer -SEPREM-, aprobado según Acuerdo Administrativo de Aprobación de Contrato AC-055-2018, de fecha 13 de marzo de 2018, el plazo de vigencia que establece el contrato, es del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018. Este extremo, al igual al numeral anterior, evidencia que el contrato fue suscrito con fecha posterior al inicio de su vigencia. Este evento, se identifica en el portal de Guatecompras con el NOG 7,823,762.

Criterio



Acuerdo Gubernativo Número 9-2017, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 65, establece: "Seguimiento a las recomendaciones de Auditoría. Las recomendaciones de auditoría deben ser aplicadas de manera inmediata y obligatoria por la autoridad administrativa superior de la entidad auditada; su incumplimiento es objeto de sanción según el artículo 39 de la Ley. El auditor interno de la entidad auditada tendrá diez días hábiles contados a partir del día siguiente de notificada a la autoridad administrativa superior de la entidad auditada, para verificar si se atendieron las recomendaciones, debiendo informar por escrito a la autoridad administrativa superior de la entidad auditada y a la Contraloría."

Causa

Incumplimiento por parte de la Secretaria de la Secretaría Presidencial de la Mujer, a la recomendación descrita en el informe de Auditoría Gubernamental del año 2018, al darle vigencia a los contratos, antes de su aprobación.

Efecto

Riesgo que las deficiencias sean recurrentes, al no darle cumplimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores realizadas por la Contraloría General de Cuentas.

Recomendación

La Secretaria de la Secretaría Presidencial de la Mujer, gire instrucciones al Asesor Jurídico como al Director de Auditoría Interna, a efecto que en todos los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles y demás documentos legales relacionados a la Entidad, deben suscribirse y aprobarse antes de su ocupación, así mismo, atender y cumplir las recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los responsables

En nota sin número, de fecha 25 de abril de 2019, el señora Ana Leticia Aguilar Theissen, quien ocupo el cargo de Secretaria de la Secretaría Presidencial de la Mujer, manifiesta: "Respecto del párrafo 4 de la "Condición" del hallazgo, correspondiente al anexo de notificación, la referencia que la Contraloría hace al Acuerdo de delegación de firma por parte de la Secretaría General de la Presidencia, no corresponde, al AC-055-2018, es decir, existe equivocación en el hallazgo notificado a mi persona por la Contraloría.

Lo avalado por Secretaría General de la Presidencia, para la suscripción del contrato administrativo No. DA-3-2018, corresponde a la suscripción entre Corporación Pentágono Almacenes, Sociedad Anónima y la Seprem De tal forma que lo notificado en el hallazgo es incorrecto.



Los documentos que respaldan esta afirmación son los siguientes:

Solicitud de servicios y compra de materiales, autorizada por la Contraloría General de Cuentas, No. 11506, del 22 de diciembre del 2017. (que me falta) para que funcionen las bodegas para resguardar archivo institucional, bienes de inventario y suministros de almacén, no así para albergar el Programa de Prevención y Erradicación de la Violencia Intrafamiliar PROPEVI, como se señala en la notificación del hallazgo.

Resolución Seprem 007-2018 del 2 de febrero de 2018, de aprobación de la adjudicación para la prestación del servicio de arrendamiento de un bien inmueble para bodega, de la Seprem, al proveedor Corporación Pentágono Almacenes, Sociedad Anónima.

Minuta revisada, mediante providencia No. 024-2018 por la Secretaría General de la Presidencia, de fecha 15 de febrero, previo a la delegación de firma.

Aprobación para delegación de firma, mediante la resolución de la Secretaría General de la Presidencia, No. DEAC-047-2018, del 27 de febrero del 2018, para suscripción de contrato de arrendamiento, entre la Secretaría Presidencial de la Mujer y la Corporación Pentágono Almacenes, Sociedad Anónima; para el funcionamiento de una bodega para resguardar el archivo institucional, bienes de inventarios, insumos y suministros de almacén de la Seprem; por un monto de Q.247,464.96.

Cabe indicar que la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 47, Suscripciones del Contrato. Tercer párrafo, indica: "Cuando se trate de negociaciones que deban efectuar las dependencias de la Presidencia de la República, serán suscritos por el secretario general, quien podrá delegar dicha facultad, en cada caso, en los titulares de las citadas dependencias". Por tanto, la Secretaria Presidencial de la Mujer no puede, por ley, proceder a firmar contratos de ningún tipo, sin previa delegación de firma del Secretario General de la Presidencia."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la Licenciada Ana Leticia Aguilar Theissen, quien ocupó el cargo de Secretaria de la Secretaría Presidencial de la Mujer, en virtud que los argumentos presentados no desvanecen las deficiencias encontradas, debido a que en sus comentarios no justifican porque los contratos mencionados en la condición del hallazgo fueron suscritos con fecha posterior al inicio de su vigencia, lo cual denota reincidencia del hallazgo con relación a la auditoría del período anterior.

Acciones legales



Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 2, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER	ANA LETICIA AGUILAR THEISSEN	10,531.25
Total		Q. 10,531.25

Hallazgo No. 5

Deficiencia en la suscripción de contratos

Condición

En la Secretaría Presidencial de la Mujer, se comprobó, que en el Programas 47, Promoción y Desarrollo Integral de la Mujer; Grupo 100, Servicios no Personales y Renglón 151, Arrendamiento de Edificios y Locales, en la verificación de los Contratos de Arrendamiento de Bienes Inmuebles para uso de las oficinas del programa de Prevención y Erradicación de la Violencias Intrafamiliar –PROPEVI-, se suscribió el Contrato de Arrendamiento número DA-2-2018, de fecha 05 de marzo de 2018, por valor de Q170,692.98, correspondiente al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, dicho contrato fue suscrito en fecha posterior a los plazos estipulados dentro del mismo, dejando sin respaldo legal la negociación en los meses de enero y febrero de 2018.

Criterio

Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 47. Suscripción del Contrato, establece: "Los contratos que se celebren en aplicación de la presente ley, serán suscritos dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación definitiva en representación del Estado cuando las negociaciones sean para las dependencias sin personalidad jurídica por el respectivo ministro del ramo. Dicho funcionario podrá delegar la celebración de tales contratos, en cada caso, en los viceministros, directores generales o directores de unidades ejecutoras."

Causa

La Secretaria de la Secretaría Presidencial de la Mujer, omitió la suscripción del contrato administrativo en el plazo de diez días calendario que establece la ley.

Efecto

Riesgo de que exista incumplimiento de contrato por la falta de emisión del mismo en el tiempo legal establecido.

Recomendación



La Secretaria de la Secretaría Presidencial de la Mujer, debe velar, para que se cumpla con la elaboración del contrato administrativo en el tiempo establecido en la Ley.

Comentario de los responsables

En nota sin número, de fecha 25 de abril de 2019, la Licenciada Ana Leticia Aguilar Theissen, quien ocupo el cargo de Secretaria de la Secretaría Presidencial de la Mujer, manifiesta: "El hallazgo corresponde al proceso de arrendamiento del bien inmueble para el funcionamiento del Programa de Prevención y Erradicación de la Violencia Intrafamiliar PROPEVI, por medio de la suscripción de un contrato entre la Secretaría Presidencial de la Mujer y Edificaciones el Amparo Sociedad Anónima; por un período de seis meses, de enero a junio de 2018.

Dicho contrato no corresponde al período de un año como lo notificado en el hallazgo, sino al período de enero a junio del 2018. Es decir, existe equivocación en el hallazgo notificado a mi persona por la Contraloría.

El proceso correcto, está sustentado en los siguientes documentos:

Solicitud de servicios y compra de materiales, autorizada por la Contraloría General de Cuentas, No. 11505, de fecha 22 de diciembre de 2017; tal como lo establece el artículo 4 de la Ley de Contrataciones de Estado: "Programación de negociaciones. Para la eficaz aplicación de la presente ley, las entidades públicas, antes del inicio del ejercicio fiscal, deberán programar las compras, suministros y contrataciones que tengan que hacerse durante el mismo".

Aprobación para previa delegación de firma, expediente 25-2018 de la Secretaría General de la Presidencia, del 16 de febrero del 2018.

Autorización de la Secretaría General de la Presidencia, expediente 1416, para suscribir el contrato, ya previamente revisada la minuta, de fecha 5 de marzo de 2018.

Acuerdo Administrativo de Aprobación de Contrato AC-057-2018, por seis meses, por la cantidad de Q.170,692.98, de fecha 15 de marzo de 2018.

Cabe insistir en que la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 47, Suscripciones del Contrato. Tercer párrafo, indica: "Cuando se trate de negociaciones que deban efectuar las dependencias de la Presidencia de la República, serán suscritos por el secretario general, quien podrá delegar dicha facultad, en cada caso, en los titulares de las citadas dependencias". Por tanto, la



Secretaría Presidencial de la Mujer no puede, por ley, proceder a firmar contratos de ningún tipo, sin previa delegación de firma del Secretario General de la Presidencia.

Finalmente, ante lo expuesto hasta aquí, solicito su amable intervención, para que, a la luz de la documentación de respaldo y los argumentos vertidos arriba, se desvanezcan los hallazgos notificados a mi persona por la Contraloría, entidad a la que dignamente ustedes representan."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la Licenciada Ana Leticia Aguilar Theissen, quien ocupó el cargo de Secretaria de la Secretaría Presidencial de la Mujer, en virtud que los argumentos presentados no desvanecen las deficiencias encontradas, debido a que en sus comentarios no justifica porque dicho contrato fue suscrito en fecha posterior a los plazos estipulados dentro del mismo, dejando sin respaldo legal la negociación en los meses de enero y febrero de 2018.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 25, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SECRETARIA PRESIDENCIAL DE LA MUJER	ANA LETICIA AGUILAR THEISSEN	42,125.00
Total		Q. 42,125.00

9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se procedió a verificar el seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior, correspondiente al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2017, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación de acciones correctivas por parte de los responsables, se estableció el cumplimiento de dichas recomendaciones, excepto por el hallazgo identificado con el número 1 Incumplimiento a Recomendaciones de Auditorías Anteriores de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables.

10. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

El (Los) funcionario (s) y empleado (s) responsable (s) de las deficiencias encontradas, se incluyen en el (los) hallazgo (s) formulado (s), en el apartado correspondiente de este informe, así mismo a continuación se detalla el nombre y

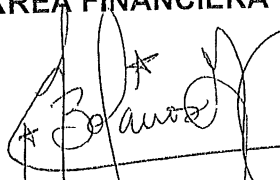


cargo de las personas responsables de la entidad durante el período auditado.

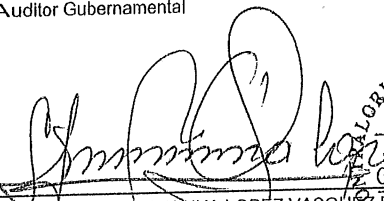
No.	NOMBRE	CARGO	PERÍODO
1	YOLANDA DEL ROSARIO SIAN RAMIREZ DE VAQUIAX	SECRETARIA PRESIDENCIAL DE LA MUJER	23/08/2018 - 31/12/2018
2	MIRIAM PATRICIA CASTRO CORDON DE CAMPOSECO	SUBSECRETARIA PRESIDENCIAL DE LA MUJER	17/09/2018 - 31/12/2018



11. EQUIPO DE AUDITORÍA**ÁREA FINANCIERA**

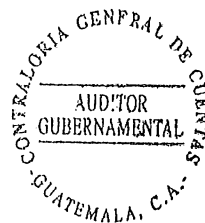

Lic. HECTOR LEONEL BOLANOS MORALES
Auditor Gubernamental

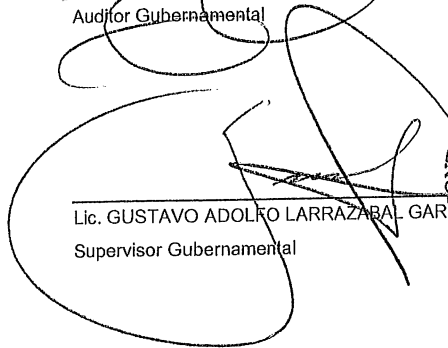


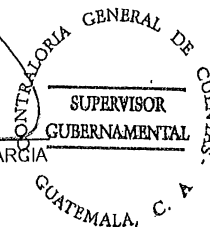

Licda. SUSANA CATALINA LOPEZ VASQUEZ DE ORELLANA
Coordinador Gubernamental




Licda. MARTA NOEMI MARTINEZ CORONADO
Auditor Gubernamental

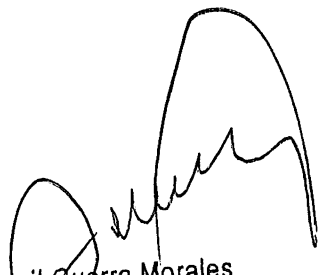



Lic. GUSTAVO ADOLFO LARRAZABAL GARCIA
Supervisor Gubernamental

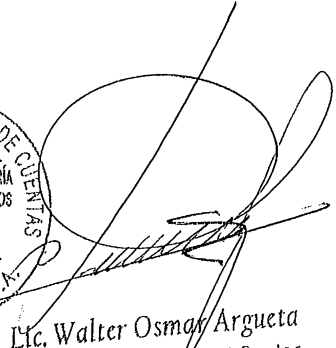
**RAZÓN:**

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 los responsables del contenido y efectos legales del presente informe, el Director y el Subdirector Sectorial, firman únicamente en constancia de haber conocido el contenido del mismo.

INFORME CONOCIDO POR:


Lic. Benil Guerra Morales
Subdirector de Auditoría al Sector
Organismos e Instituciones de Apoyo
Contraloría General de Cuentas




Lic. Walter Osmar Argueta
Director de Auditoría al Sector
Organismos e Instituciones de Apoyo
Contraloría General de Cuentas



INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Visión de la entidad auditada

Para el año 2020, la SEPREM es la entidad gubernamental reconocida por la sociedad guatemalteca, como la institución del Estado que vela por la aplicación de la equidad de género en las acciones de los Organismos del Estado para la dignificación de la mujer.

Misión de la entidad auditada

Institución gubernamental encargada de asesorar y apoyar al Presidente de la República, en la formulación y coordinación de políticas públicas para promover el desarrollo integral de la mujer guatemalteca.



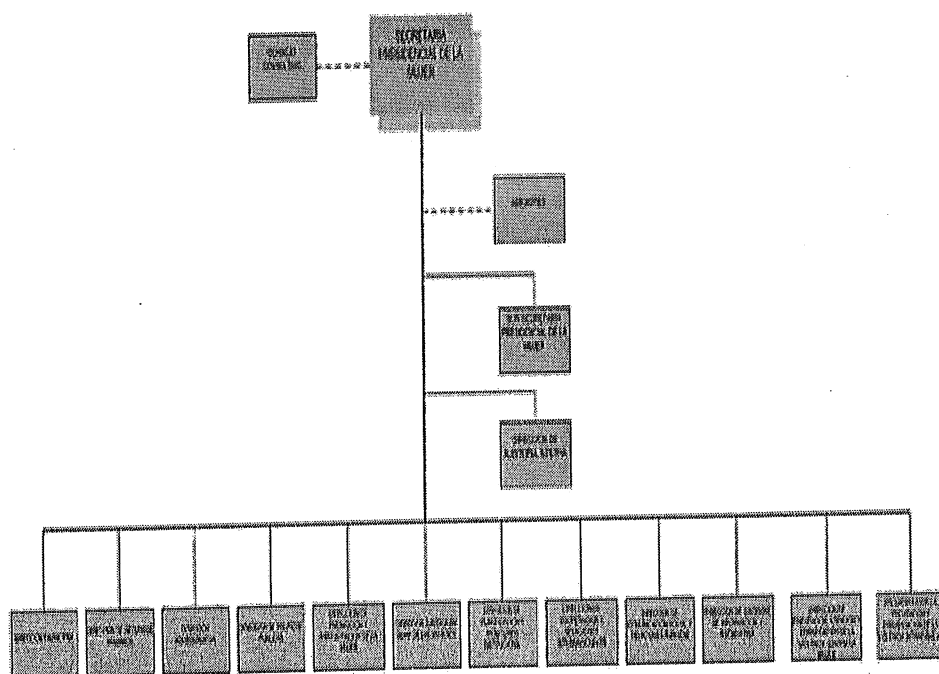
Estructura orgánica de la entidad auditada



4a calle 7-37, zona 1,
Guatemala
PBX 2207-8400



ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER



Secretaría Presidencial de la Mujer

www.seprem.gob.gt



facebook.com/Seprem



[@sepremguatemala](https://twitter.com/sepremguatemala)





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR ORGANISMOS E INSTITUCIONES DE APOYO
NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
No. DAS-09-0017-2018



CUA: 58517

S1-27

Guatemala, 03 de septiembre de 2018

Equipo de Auditoría

GUSTAVO ADOLFO LARRAZABAL GARCIA (Supervisor Gubernamental)
SUSANA CATALINA LOPEZ VASQUEZ DE ORELLANA (Coordinador Gubernamental) ✓
HECTOR LEONEL BOLAÑOS MORALES (Auditor Gubernamental)
JULIO DAVID DIAZ LOPEZ (Auditor Independiente)

En cumplimiento a los artículos 232 y 241 de la Constitución Política de la República de Guatemala; artículos 2, 4 literal I y 7 del Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y el artículo 57 del Acuerdo Gubernativo Número 9-2017, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, esta Dirección los designa para que se constituyan en las oficinas de: SECRETARIA PRESIDENCIAL DE LA MUJER, PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA; para que practiquen auditoría financiera y de cumplimiento por el período comprendido del 01/01/2018 al 31/12/2018.

La auditoría financiera comprenderá la evaluación de los aspectos financieros asignados por el equipo de auditoría designado a la Dirección de Contabilidad del Estado, según nombramiento No. DAS-06-0011-2018 de fecha 14/08/2018, asimismo, comprenderá la evaluación del Estado de Liquidación Presupuestaria. La auditoría de cumplimiento comprenderá la evaluación de la gestión financiera y del uso de fondos asignados en el presupuesto general de ingresos y egresos de conformidad con las leyes, reglamentos, acuerdos gubernativos y otras disposiciones aplicables. La auditoría deberá realizarse de forma combinada (financiera y de cumplimiento) con nivel de seguridad razonable, debiendo comunicar los resultados que afecten los estados financieros del Estado, al equipo de auditoría que coordina la auditoría a Contabilidad del Estado, para el análisis del dictamen correspondiente.

Las acciones de fiscalización pueden extenderse a otras unidades ejecutoras, entidades públicas o privadas que hayan o estén administrando recursos del Estado, asimismo, a otros ejercicios fiscales, funcionarios, empleados de otras entidades públicas o privadas, cuando corresponda, siempre que se deriven de la presente auditoría.

Para el cumplimiento del presente nombramiento, deberán observar las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-, leyes, disposiciones vigentes aplicables a la entidad auditada. Como mínimo deberán otorgar 7 días hábiles entre la notificación de los hallazgos y su respectiva discusión con los responsables.

Los resultados de su actuación, los harán constar en papeles de trabajo, actas circunstanciadas e informe, dando a conocer los resultados de los aspectos financieros evaluados y las desviaciones determinadas de cumplimiento. El Sistema de Auditoría Gubernamental cerrará candados electrónicos el: 17/05/2019.

Lic. Walter Osmar Argueta
Director de Auditoría al Sector
Organismos e Instituciones de Apoyo
Contraloría General de Cuentas



Vo. Bo.

Lic. César Armando Elías Aja
Subcontralor de Calidad de Gasto Público
Contraloría General de Cuentas



Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR ORGANISMOS E INSTITUCIONES DE APOYO
NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
No. DAS-09-0045-2018



CUA: 58517

S1-27

Guatemala, 26 de septiembre de 2018

Equipo de Auditoría

MARTA NOEMI MARTINEZ CORONADO (Auditor Gubernamental)

En cumplimiento a los artículos 232 y 241 de la Constitución Política de la República de Guatemala; artículos 2 y 7 del Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y el artículo 57 del Acuerdo Gubernativo Número 9-2017, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, esta Dirección los designa para que se constituyan en las oficinas de: SECRETARIA PRESIDENCIAL DE LA MUJER, PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA; para que practiquen auditoría financiera y de cumplimiento por el período comprendido del 01/01/2018 al 31/12/2018.

El presente nombramiento es para que se integre al equipo de auditoría con nombramiento No. DAS-09-0017-2018, en sustitución del Lic. Julio David Díaz López.

La auditoría financiera comprenderá la evaluación de los aspectos financieros asignados por el equipo de auditoría designado a la Dirección de Contabilidad del Estado, según nombramiento No. DAS-06-0011-2018 de fecha 14/08/2018, asimismo, comprenderá la evaluación del Estado de Liquidación Presupuestaria. La auditoría de cumplimiento comprenderá la evaluación de la gestión financiera y del uso de fondos asignados en el presupuesto general de ingresos y egresos de conformidad con las leyes, reglamentos, acuerdos gubernativos y otras disposiciones aplicables. La auditoría deberá realizarse de forma combinada (financiera y de cumplimiento) con nivel de seguridad razonable, debiendo comunicar los resultados que afecten los estados financieros del Estado, al equipo de auditoría que coordina la auditoría a Contabilidad del Estado, para el análisis del dictamen correspondiente.

Las acciones de fiscalización pueden extenderse a otras unidades ejecutoras, entidades públicas o privadas que hayan o estén administrando recursos del Estado, asimismo, a otros ejercicios fiscales, funcionarios, empleados de otras entidades públicas o privadas, cuando corresponda, siempre que se deriven de la presente auditoría.

Para el cumplimiento del presente nombramiento, deberán observar las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-, leyes, disposiciones vigentes aplicables a la entidad auditada. Como mínimo deberán otorgar 7 días hábiles entre la notificación de los hallazgos y su respectiva discusión con los responsables.

Los resultados de su actuación, los harán constar en papeles de trabajo, actas circunstanciadas e informe, dando a conocer los resultados de los aspectos financieros evaluados y las desviaciones determinadas de cumplimiento. El Sistema de Auditoría Gubernamental cerrará candados electrónicos el 17/05/2019.

Lic. Walter Osmar Argueta
Director de Auditoría al Sector
Organismos e Instituciones de Apoyo
Contraloría General de Cuentas



Vo. Bo.

Lic. Cesar Armando Elias Vique
Subcontralor de Calidad de Gasto Público
Contraloría General de Cuentas



DECLARACIÓN ESPECÍFICA DE INDEPENDENCIA

Yo: GUSTAVO ADOLFO LARRAZABAL GARCIA, en mi calidad de SUPERVISOR GUBERNAMENTAL de la DIRECCION AUDITORIA AL SECTOR ORGANISMOS E INSTITUCIONES DE APOYO. Declaro que he sido nombrado para realizar auditoría en: SECRETARIA PRESIDENCIAL DE LA MUJER, PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA, según nombramiento DAS-09-0017-2018, de fecha 03/09/2018, en donde a mi leal saber y entender, no tengo intereses personales, comerciales, financieros o económicos directos o indirectos; ni conflictos de interés de cualquier índole, tampoco tengo compromiso de servicios, trabajos o dependencia con dicha entidad.

Declaro que ningún miembro de mi familia en los grados de ley, desempeña cargo de autoridad superior ni tiene relación directa en el desempeño de mi trabajo como auditor gubernamental, en la entidad descrita anteriormente.

Me comprometo a informar oportunamente y por escrito cualquier impedimento o conflicto de interés de tipo personal, profesional o contractual, sobreviniente a esta declaración, los que pueden ser: inhabilitación profesional, amistad íntima, enemistad, odio o resentimiento, litigios pendientes, razones religiosas, políticas e ideológicas u otras que afecten mi independencia.

En el ejercicio de mis funciones como SUPERVISOR GUBERNAMENTAL es posible que tenga acceso a información sobre distintos aspectos de la entidad auditada y otras relaciones que, por lo general no están disponibles al público. Comprendo plenamente que poseer esta información requiere el más alto nivel de integridad y confidencialidad, comprometiéndome a no divulgarla ni utilizarla sin la debida autorización.

Hago constar que en todo momento me conduciré con responsabilidad, honestidad y profesionalismo en el desarrollo de mis actos y no utilizaré la investidura que me otorgan, para requerir favores, beneficios personales o a favor de terceros; tampoco a grupos a los que pertenezca.

Nota: Los datos que se consignan en la presente deberán ser verdaderos, caso contrario se deducirán las responsabilidades legales y administrativas correspondientes.

Lugar y Fecha

Guatemala, 03 septiembre de 2018

f)

SUPERVISOR GUBERNAMENTAL

DECLARACIÓN ESPECÍFICA DE INDEPENDENCIA

YO : SUSANA CATALINA LOPEZ VASQUEZ DE ORELLANA en mi calidad de AUDITOR GUBERNAMENTAL de la DIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR ORGANISMOS E INSTITUCIONES DE APOYO. Declaro que he sido nombrado para realizar auditoria en: SECRETARIA PRESIDENCIAL DE LA MUJER, PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA, según nombramiento DAS-09-0017-2018, de fecha 03/09/2018, en donde a mi leal saber y entender, no tengo intereses personales, comerciales, financieros o económicos directos o indirectos; ni conflictos de interés de cualquier índole, tampoco tengo compromiso de servicios, trabajos o dependencia con dicha entidad.

Declaro que ningún miembro de mi familia en los grados de ley, desempeña cargo de autoridad superior ni tiene relación directa en el desempeño de mi trabajo como auditor gubernamental, en la entidad descrita anteriormente.

Me comprometo a informar oportunamente y por escrito cualquier impedimento o conflicto de interés de tipo personal, profesional o contractual, sobreviniente a esta declaración, los que pueden ser: inhabilitación profesional, amistad íntima, enemistad, odio o resentimiento, litigios pendientes, razones religiosas, políticas e ideológicas u otras que afecten mi independencia.

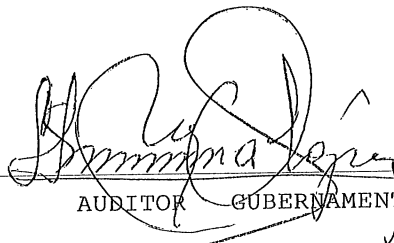
En el ejercicio de mis funciones como AUDITOR GUBERNAMENTAL es posible que tenga acceso a información sobre distintos aspectos de la entidad auditada y otras relaciones que, por lo general no están disponibles al público. Comprendo plenamente que poseer esta información requiere el más alto nivel de integridad y confidencialidad, comprometiéndome a no divulgarla ni utilizarla sin la debida autorización.

Hago constar que en todo momento me conduciré con responsabilidad, honestidad y profesionalismo en el desarrollo de mis actos y no utilizaré la investidura que me otorgan, para requerir favores, beneficios personales o a favor de terceros; tampoco a grupos a los que pertenezca.

Nota: Los datos que se consignen en la presente deberán ser verdaderos, caso contrario se deducirán las responsabilidades legales y administrativas correspondientes.

Lugar y Fecha Guatemala, 03 de Septiembre de 2018

f)


AUDITOR GUBERNAMENTAL



Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

DECLARACIÓN ESPECÍFICA DE INDEPENDENCIA

Yo : HECTOR LEONEL BOLAÑOS MORALES en mi calidad de AUDITOR GUBERNAMENTAL de la DIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR ORGANISMOS E INSTITUCIONES DE APOYO. Declaro que he sido nombrado para realizar auditoria en: SECRETARIA PRESIDENCIAL DE LA MUJER, PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA, según nombramiento DAS-09-0017-2018, de fecha 03/09/2018, en donde a mi leal saber y entender, no tengo intereses personales, comerciales, financieros o económicos directos o indirectos; ni conflictos de interés de cualquier índole, tampoco tengo compromiso de servicios, trabajos o dependencia con dicha entidad.

Declaro que ningún miembro de mi familia en los grados de ley, desempeña cargo de autoridad superior ni tiene relación directa en el desempeño de mi trabajo como auditor gubernamental, en la entidad descrita anteriormente.

Me comprometo a informar oportunamente y por escrito cualquier impedimento o conflicto de interés de tipo personal, profesional o contractual, sobreviniente a esta declaración, los que pueden ser: inhabilitación profesional, amistad íntima, enemidad, odio o resentimiento, litigios pendientes, razones religiosas, políticas e ideológicas u otras que afecten mi independencia.

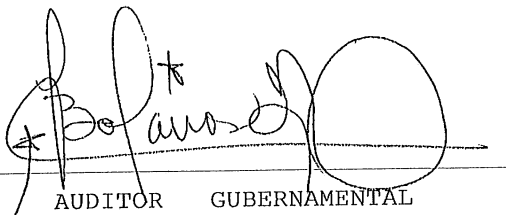
En el ejercicio de mis funciones como AUDITOR GUBERNAMENTAL es posible que tenga acceso a información sobre distintos aspectos de la entidad auditada y otras relaciones que, por lo general no están disponibles al público. Comprendo plenamente que poseer esta información requiere el más alto nivel de integridad y confidencialidad, comprometiéndome a no divulgarla ni utilizarla sin la debida autorización.

Hago constar que en todo momento me conduciré con responsabilidad, honestidad y profesionalismo en el desarrollo de mis actos y no utilizaré la investidura que me otorgan, para requerir favores, beneficios personales o a favor de terceros; tampoco a grupos a los que pertenezca.

Nota: Los datos que se consignen en la presente deberán ser verdaderos, caso contrario se deducirán las responsabilidades legales y administrativas correspondientes.

Lugar y Fecha Guatemala, 03 de Septiembre de 2018

f)


AUDITOR GUBERNAMENTAL

DECLARACIÓN ESPECÍFICA DE INDEPENDENCIA

Yo : MARTA NOEMI MARTINEZ CORONADO en mi calidad de AUDITOR GUBERNAMENTAL de la DIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR ORGANISMOS E INSTITUCIONES DE APOYO. Declaro que he sido nombrado para realizar auditoria en: SECRETARIA PRESIDENCIAL DE LA MUJER, PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA, según nombramiento DAS-09-0045-2018, de fecha 26/09/2018, en donde a mi leal saber y entender, no tengo intereses personales, comerciales, financieros o económicos directos o indirectos; ni conflictos de interés de cualquier índole, tampoco tengo compromiso de servicios, trabajos o dependencia con dicha entidad.

Declaro que ningún miembro de mi familia en los grados de ley, desempeña cargo de autoridad superior ni tiene relación directa en el desempeño de mi trabajo como auditor gubernamental, en la entidad descrita anteriormente.

Me comprometo a informar oportunamente y por escrito cualquier impedimento o conflicto de interés de tipo personal, profesional o contractual, sobreviniente a esta declaración, los que pueden ser: inhabilitación profesional, amistad íntima, enemistad, odio o resentimiento, litigios pendientes, razones religiosas, políticas e ideológicas u otras que afecten mi independencia.

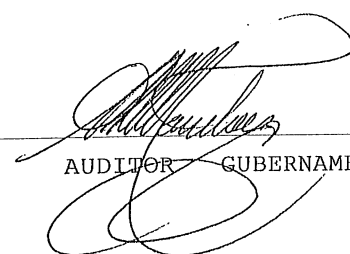
En el ejercicio de mis funciones como AUDITOR GUBERNAMENTAL es posible que tenga acceso a información sobre distintos aspectos de la entidad auditada y otras relaciones que, por lo general no están disponibles al público. Comprendo plenamente que poseer esta información requiere el más alto nivel de integridad y confidencialidad, comprometiéndome a no divulgarla ni utilizarla sin la debida autorización.

Hago constar que en todo momento me conduciré con responsabilidad, honestidad y profesionalismo en el desarrollo de mis actos y no utilizaré la investidura que me otorgan, para requerir favores, beneficios personales o a favor de terceros; tampoco a grupos a los que pertenezca.

Nota: Los datos que se consignan en la presente deberán ser verdaderos, caso contrario se deducirán las responsabilidades legales y administrativas correspondientes.

Lugar y Fecha Guatemala, 26 de Septiembre de 2018

f)

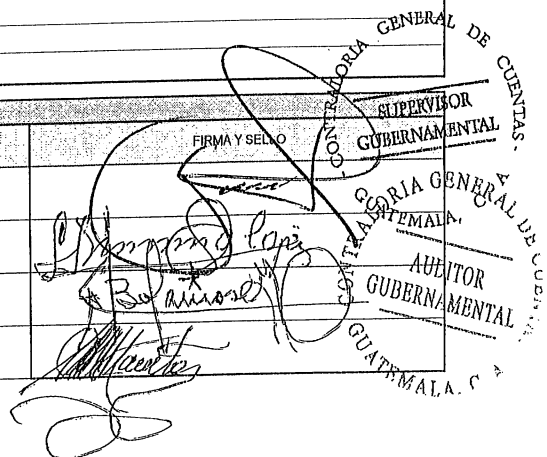

AUDITOR GUBERNAMENTAL

FORMA ÚNICA DE ESTADÍSTICA

1 DATOS GENERALES														
1.1 ORGANIZACIÓN, ENTIDAD, INSTITUCIÓN, O FIDEICOMISO	SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER, PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA													
1.2 ENTIDAD A LA QUE PERTENCE:														
1.3 TIPO DE ENTIDAD	☒ Administración central (Gobierno) ☐ Descentralizada ☐ Autónoma ☐ Municipalidades ☐ Entidades Especiales													
1.4 NÚMERO DE CUENTADANCIA O REGISTRO	S1-27													
1.5 DIRECCIÓN QUE EMITE EL NOMBRAMIENTO	DIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR ORGANISMOS E INSTITUCIONES DE APOYO													
1.6 NOMBRAMIENTO No.(s)	DAS-09-0017-2018 Y DAS-09-0045-2018													
1.7 FECHA EMISIÓN DE NOMBRAMIENTO(S)	03 DE SEPTIEMBRE DE 2018 Y 26 DE SEPTIEMBRE DE 2018													
1.8 AUDITOR(ES) GUBERNAMENTAL(ES) ASIGNADOS	LICENCIADO GUSTAVO ADOLFO LARRAZABAL GARCÍA, LICDA. SUSANA CATALINA LOPEZ VASQUEZ, LIC. HECTOR LEONEL BOLAÑOS MORALES, LICDA. MARTA NOEMÍ MARTÍNEZ CORONADO.													
1.9 CODIGO (Exclusivo estadística)														
1.10 PERIODO AUDITADO	DEL <table border="1"><tr><td>Día</td><td>Mes</td><td>Año</td></tr><tr><td>1</td><td>1</td><td>2018</td></tr></table> AL <table border="1"><tr><td>Día</td><td>Mes</td><td>Año</td></tr><tr><td>31</td><td>12</td><td>2018</td></tr></table> No. MESES AUDITADOS: <table border="1"><tr><td>12</td></tr></table>	Día	Mes	Año	1	1	2018	Día	Mes	Año	31	12	2018	12
Día	Mes	Año												
1	1	2018												
Día	Mes	Año												
31	12	2018												
12														
FECHA DE REPRESENTACIÓN A SIG														

2 AUDITORÍA		5 OBRA PÚBLICA													
2.1 TIPO DE AUDITORÍA O COMISIÓN	AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO														
2.2 TOTAL MONTO AUDITADO	Q	24,868,342.96													
Saldo anterior*	Q	-													
Ingresos	Q	-													
Egresos	Q	24,868,342.96													
*Ingresar únicamente si es examen especial															
3 ACCIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS		6 OBSERVACIONES													
3.1 *SANCIÓN	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Cantidad</th> <th colspan="2">Tipo de hallazgo</th> <th rowspan="2">Monto en Q.</th> <th rowspan="2">Fundamento Legal</th> </tr> <tr> <th>CI</th> <th>C</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6</td> <td>1</td> <td>5</td> <td>Q 119,516.00</td> <td>Decreto 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013 del Congreso de la República, artículo 39, numerales 10, 13, 22, 24, 2 y 25.</td> </tr> </tbody> </table>			Cantidad	Tipo de hallazgo		Monto en Q.	Fundamento Legal	CI	C	6	1	5	Q 119,516.00	Decreto 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013 del Congreso de la República, artículo 39, numerales 10, 13, 22, 24, 2 y 25.
Cantidad	Tipo de hallazgo		Monto en Q.		Fundamento Legal										
	CI	C													
6	1	5	Q 119,516.00	Decreto 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013 del Congreso de la República, artículo 39, numerales 10, 13, 22, 24, 2 y 25.											
3.2 *FORMULACIÓN DE CARGO	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Cantidad</th> <th colspan="2">Tipo de hallazgo</th> <th rowspan="2">Monto en Q.</th> <th rowspan="2">Fundamento Legal</th> </tr> <tr> <th>CI</th> <th>C</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Cantidad	Tipo de hallazgo		Monto en Q.	Fundamento Legal	CI	C					
Cantidad	Tipo de hallazgo		Monto en Q.		Fundamento Legal										
	CI	C													
3.3 *DENUNCIA	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Cantidad</th> <th colspan="2">Tipo de hallazgo</th> <th rowspan="2">Monto en Q.</th> <th rowspan="2">Fundamento Legal</th> </tr> <tr> <th>CI</th> <th>C</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Cantidad	Tipo de hallazgo		Monto en Q.	Fundamento Legal	CI	C					
Cantidad	Tipo de hallazgo		Monto en Q.		Fundamento Legal										
	CI	C													
*Si es más de UNA Sanción, Formulación de cargos o Denuncia, agregar anexo															
4 PRESUPUESTO															
Presupuesto Asignado	Q	28,177,500.00													
Modificaciones (+) ó (-)	Q	-281,552.00													
Vigente	Q	27,895,948.00													
Ejecutado	Q	24,868,342.96													
Por devengar	Q	3,027,005.04													

7 NOMBRE, CARGO, FIRMA Y SELLO DE SUPERVISOR, COORDINADOR Y AUDITORES RESPONSABLES		
NOMBRES	CARGO	FIRMA Y SELLO
LIC. GUSTAVO ADOLFO LARRAZABAL GARCÍA	SUPERVISOR GUBERNAMENTAL	
LICDA. SUSANA CATALINA LOPEZ VASQUEZ	COORDINADOR GUBERNAMENTAL	
LIC. HECTOR LEONEL BOLAÑOS MORALES	AUDITOR GUBERNAMENTAL	
LICDA. MARTA NOEMÍ MARTÍNEZ CORONADO	AUDITOR GUBERNAMENTAL	



FORMA UNICA DE ESTADÍSTICA
ANEXO DEL NUMERAL 3.1

No.	TITULO DE HALLAZGO	TIPO DE HALLAZGO		MONTO	RESPONSABLES	MONTO TOTAL SANCIÓN	FUNDAMENTO LEGAL
		CUMPLIMIENTO	CONTROL INTERNO				
1	Salos sin liquidar por concepto de donaciones años anteriores		1	9,599.50	1	9,599.50	Sanción Económica de conformidad con el Decreto 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformado por el Decreto 13-2013, Artículo 39, numeral 10.
2	Planificación deficiente	1		6,250.00	1	25,449.00	Sanción Económica de conformidad con el Decreto 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformado por el Decreto 13-2013, Artículo 39, numeral 13.
				19,199.00	3		
3	Falta de control en la elaboración de bitácoras	1		6,250.00	1	25,449.00	Sanción Económica de conformidad con el Decreto 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformado por el Decreto 13-2013, Artículo 39, numeral 22.
				19,199.00	1		
4	Uso inadecuado de vehículos	1		1,562.50	1	6,362.25	Sanción Económica de conformidad con el Decreto 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformado por el Decreto 13-2013, Artículo 39, numeral 24.
				4,799.75	1		
5	Incumplimiento a recomendaciones de auditorías anteriores	1		10,531.25	1	10,531.25	Sanción Económica de conformidad con el Decreto 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformado por el Decreto 13-2013, Artículo 39, numeral 2.
6	Deficiencia en la suscripción de contratos	1		42,125.00	1	42,125.00	Sanción Económica de conformidad con el Decreto 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformado por el Decreto 13-2013, Artículo 39, numeral 25.
TOTAL		5	1			119,516.00	

Lic. Hector Leonel Bolaños Morales
Auditor Gubernamental

Licda. María Noemí Martínez Coronado
Auditor Gubernamental

Licda. Susana Catalina López Vásquez
Coordinador Gubernamental

Lic. Gustavo Adolfo Larrázabal García
Supervisor Gubernamental

IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES

Dirección	DIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR ORGANISMOS E INSTITUCIONES DE APOYO
Nombre de la Entidad	SECRETARIA PRESIDENCIAL DE LA MUJER
Nombre de Cuentadancia	S1-27 SECRETARIA PRESIDENCIAL DE LA MUJER, PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Tipo de Auditoría	AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO (SECTORIAL)
Nombramiento	DAS-09-0017-2018, DAS-09-0045-2018
Período Auditado	01/01/2018 - 31/12/2018
Auditor Gubernamental	Licda. SUSANA CATALINA LOPEZ VASQUEZ DE ORELLANA, Licda. MARTA NOEMI MARTINEZ CORONADO y Lic. HECTOR LEONEL BOLAÑOS MORALES
Auditor Independiente	
Supervisor	Lic. GUSTAVO ADOLFO LARRAZABAL GARCIA

Hallazgos relacionados con el control interno

Área financiera y cumplimiento

Hallazgo No. 1

Saldos sin liquidar por concepto de donaciones años anteriores

Condición

En la Secretaria Presidencial de la Mujer, se determinó que en la Cuenta 1134, Fondos en Avance se constató que existe un saldo de Q60,888.49 que corresponde a la cuenta monetaria 0000550624 a nombre de SECRETARIA PRESIDENCIAL DE LA MUJER COOPERACIÓN SUECA; el saldo de la cuenta 6600079624 a nombre de SEPREM/INST.PNPDMG EN PROC.DEL GOB.ESTRUC.ORG.EJEC/ASDI por el monto de Q15,360.48; el saldo de la cuenta número 6600105759 a nombre de SEPREM/POSICIONAMIENTO POLITICO Y FORTALECIMIENTO TECNICO/AECID por el monto de Q6,494.22; y de la Cuenta 1131 el saldo de Q160.85 identificada con el número de cuenta 6106150002 del proyecto INCLUSION DE UNA PERSPECTIVA DE GENERO EN LA PLANIF.E IMPL. DE EST. RED.DE LA POBREZA, que hacen un total de Q82,904.04 pendientes de liquidación a Contabilidad del Estado.

Recomendación

La secretaria, ejecutiva debe girar instrucciones a la Directora Financiera, para que se cumpla con la liquidación de las cuentas contables correspondientes, con



el fin que se depuren dichos saldos.

Cargo de Responsable	Situación		
	Realizado	Proceso	No Cumplido
DIRECTORA FINANCIERA		X	

Hallazgos relacionados con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables

Área financiera y cumplimiento

Hallazgo No. 1

Planificación deficiente

Condición

En el programa 47 Promoción y Desarrollo Integral de la Mujer, de la Secretaría Presidencial de la Mujer, Renglón Presupuestario 113 Telefonía. Se determinó que la planificación de este renglón presupuestario fue deficiente, debido a que se pagaron servicios de telefonía celular de los números 5763-9510, 5763-9590, 5763-9589 y 5763-9578 por valor de Q2,368.00; se estableció que los mismos no fueron utilizados, ni asignados a ninguna persona, por lo tanto se pagó por un servicio que no se utilizó en el período comprendido del 07 de junio al 06 de diciembre de 2,018, como se detalla en el cuadro siguiente:

No.	No. De Teléfono	Cuota Fija Q.						VALOR EN Q.
		Del 07/06/2018 al 06/07/2018 CUR 671	Del 07/07/2018 al 06/08/2018 CUR 860	Del 07/08/2018 al 06/09/2018 CUR 988	Del 07/09/2018 al 06/10/2018 CUR 1226	Del 07/10/2018 al 06/11/2018 CUR 1371	Del 07/11/2018 al 06/12/2018 CUR 1593	
1	5763-9510	148.00	148.00	0.00	0.00	0.00	0.00	296.00
2	5763-9590	148.00	148.00	0.00	0.00	0.00	0.00	296.00
3	5763-9589	148.00	148.00	148.00	148.00	148.00	148.00	888.00
4	5763-9578	148.00	148.00	148.00	148.00	148.00	148.00	888.00
TOTAL		592.00	592.00	296.00	296.00	296.00	296.00	2,368.00

Recomendación

La Secretaria de la Secretaría Presidencial de la Mujer, debe girar instrucciones al Director Administrativo, a efecto que de lineamientos al Asistente de Servicios



Generales, para que considere en la planificación que al momento de realizar los contratos de servicio de celular, tenga contemplado a las personas que van utilizar los mismos y que se realice de manera objetiva el plan anual de compras y se evalúe la calidad del gasto al momento de realizar el contrato de dicho servicio.

Cargo de Responsable	Situación		
	Realizado	Proceso	No Cumplido
ASISTENTE DE SERVICIOS GENEALES, DIRECTOR ADMINISTRATIVO		X	

Hallazgo No. 2

Falta de control en la elaboración de bitácoras

Condición

En la Secretaría Presidencial de la Mujer, programa 47 Promoción y Desarrollo Integral de la Mujer, Renglón Presupuestario 262 Combustibles y Lubricantes. Se determinó que existen deficiencias en el Control de Vehículos en virtud que al revisar las bitácoras se estableció que registran diferentes comisiones oficiales, recorridos internos y comisiones en el interior del país, al revisar la elaboración de las mismas se constató que carecen de información tales como: a) No tienen numero correlativo para llevar un mejor control, b) No consignan los datos del vehículo, c) Nombre y firma de la persona responsable de la comisión. d) Motivo de la comisión, e) Hora de entrada y salida del vehículo, f) Que cuadren las bitácoras, con relación a los kilómetros recorridos, g) Número y valor de los cupones de combustible.

Recomendación

La Secretaria de la Secretaría Presidencial de la Mujer, debe girar instrucciones al Director Administrativo, a efecto que de lineamientos al Asistente de Servicios Generales, para que considere mantener al día los requisitos establecidos al momento de efectuar el llenado de las bitácoras del control de combustible.

Cargo de Responsable	Situación		
	Realizado	Proceso	No Cumplido
ASISTENTE DE SERVICIOS GENEALES, DIRECTOR ADMINISTRATIVO		X	

Hallazgo No. 3

Uso inadecuado de vehículos



Condición

En la Secretaría Presidencial de la Mujer, programa 47 Promoción y Desarrollo Integral de la Mujer, Renglón Presupuestario 262 Combustibles y Lubricantes, Se determinó que existen deficiencias en el control de vehículos, derivado que al verificar el uso de vehículos oficiales, se constató en las bitácoras del control del combustible, que los vehículos Pick up Hi Lux placas O-218BBJ, Automóvil Mazda 323 placas 0630BBF y Automóvil Toyota Yaris placas 0199BBK, fueron utilizados por el Director Administrativo sin la justificación y autorización correspondiente y en horarios fuera de la jornada laboral de trabajo.

Recomendación

La Secretaria de la Secretaría Presidencial de la Mujer, debe girar instrucciones al Director Administrativo, a efecto que de lineamientos al Asistente de Servicios Generales, el cumplimiento de lo que establece la normativa legal vigente, y no se apruebe el uso de vehículos oficiales fuera de la jornada laboral de trabajo, para actividades que no corresponden a la Secretaría.

Cargo de Responsable	Situación		
	Realizado	Proceso	No Cumplido
ASISTENTE DE SERVICIOS GENEALES, DIRECTOR ADMINISTRATIVO		X	

Hallazgo No. 4

Incumplimiento a recomendaciones de auditorías anteriores

Condición

En la Secretaría Presidencial de la Mujer, se comprobó, que el informe de Auditoría a la Ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos, del ejercicio fiscal comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre 2017, realizado por la Contraloría General de Cuentas, establece hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables del Área financiera y en el Hallazgo No. 1 que se refiere a "Incumplimiento a Recomendaciones de Auditorías Anteriores".

En el Presupuesto Ejecutado por la Entidad, del período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, se verificó que se continúa con estas deficiencias, por lo que se incumple con las recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas, de la



manera siguiente:

Donde se demuestra que los contratos fueron suscritos con fecha posterior al inicio de su vigencia, lo cual muestra reincidencia del hallazgo con relación al período anterior.

Programa 47 Promoción y Desarrollo Integral de la Mujer; Grupo 100, Servicios no Personales; Renglón Presupuestario 151 Arrendamiento de Edificios y Locales; El Contrato Número DA-1-2018, suscrito con fecha 01 de marzo 2018, por valor de Q780,000.00, en concepto de Arrendamiento de bien inmueble, para uso de las instalaciones de la Secretaría Presidencial de la Mujer -SEPREM-, aprobado según Acuerdo Administrativo de Aprobación de Contrato AC-056-2018, de fecha 13 de marzo de 2018, el plazo de vigencia que establece el contrato, según la cláusula cuarta es del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018. Este extremo, evidencia que el contrato fue suscrito con fecha posterior al inicio de su vigencia. Este evento, se identifica en el portal de Guatecompras con el NOG 7,823,657 y el Contrato Número DA-3-2018, suscrito con fecha 05 de marzo 2018, por valor de Q247,464.26, por concepto de arrendamiento de un local para oficinas y funcionamiento del Programa de Prevención y Erradicación de la Violencia Intrafamiliar -PROPEVI-, adscrito a la Secretaría Presidencial de la Mujer -SEPREM-, aprobado según Acuerdo Administrativo de Aprobación de Contrato AC-055-2018, de fecha 13 de marzo de 2018, el plazo de vigencia que establece el contrato, es del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018. Este extremo, al igual al numeral anterior, evidencia que el contrato fue suscrito con fecha posterior al inicio de su vigencia. Este evento, se identifica en el portal de Guatecompras con el NOG 7,823,762.

Recomendación

La Secretaria de la Secretaría Presidencial de la Mujer, gire instrucciones al Asesor Jurídico como al Director de Auditoría Interna, a efecto que en todos los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles y demás documentos legales relacionados a la Entidad, deben suscribirse y aprobarse antes de su ocupación, así mismo, atender y cumplir las recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas.

Cargo de Responsable	Situación		
	Realizado	Proceso	No Cumplido
SECRETARIA PRESIDENCIAL DE LA MUJER		X	



Hallazgo No. 5

Deficiencia en la suscripción de contratos

Condición

En la Secretaría Presidencial de la Mujer, se comprobó, que en el Programas 47, Promoción y Desarrollo Integral de la Mujer; Grupo 100, Servicios no Personales y Renglón 151, Arrendamiento de Edificios y Locales, en la verificación de los Contratos de Arrendamiento de Bienes Inmuebles para uso de las oficinas del programa de Prevención y Erradicación de la Violencias Intrafamiliar –PROPEVI-, se suscribió el Contrato de Arrendamiento número DA-2-2018, de fecha 05 de marzo de 2018, por valor de Q170,692.98, correspondiente al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, dicho contrato fue suscrito en fecha posterior a los plazos estipulados dentro del mismo, dejando sin respaldo legal la negociación en los meses de enero y febrero de 2018.

Recomendación

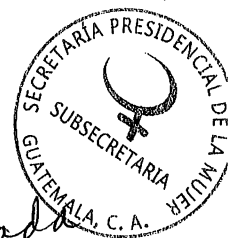
La Secretaria de la Secretaría Presidencial de la Mujer, debe velar, para que se cumpla con la elaboración del contrato administrativo en el tiempo establecido en la Ley.

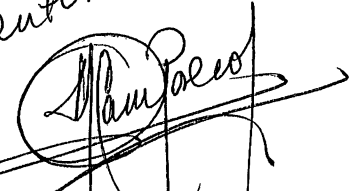
Cargo de Responsable	Situación		
	Realizado	Proceso	No Cumplido
SECRETARIA PRESIDENCIAL DE LA MUJER		X	

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, 17 de mayo de 2019


 Licda. SUSANA CATALINA LOPEZ VASQUEZ DE ORELLANA
 Auditor Gubernamental
 Coordinador



de entrada

Patricia Castro
 11:50 del 4 jun 2019



Autoridad Superior

