

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 2020**



GUATEMALA, MAYO DE 2021

**SECRETARIA PRESIDENCIAL DE LA MUJER, PRESIDENCIA DE LA
REPUBLICA**

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA	1
2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA	2
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	3
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	3
5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, DEL ESPECIALISTA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	5
6. CRITERIOS UTILIZADOS EN EL PROCESO DE AUDITORÍA	8
7. TÉCNICAS, PROCEDIMIENTOS Y/O METODOLOGÍA	10
8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	10
9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	59
10. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	59



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.

Función

Promover la plena participación de las mujeres en el desarrollo del país y la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

Velar por la observancia y aplicación de los preceptos constitucionales, leyes ordinarias, tratados y convenios internacionales que se refieran a la mujer, así como velar por el cumplimiento de los compromisos asumidos por el Estado de Guatemala en los organismos e instancias internacionales y en los Acuerdos de Paz.

Planificar, asesorar, promover y dar seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a las mujeres, debiendo verificar y evaluar su efectiva ejecución.

Promover, fortalecer y desarrollar iniciativas gubernamentales en beneficio del desarrollo económico, social, cultural y político de las mujeres, propiciando la coordinación interinstitucional necesaria.

Incentivar la realización de estudios e investigaciones sobre la situación y condición de las mujeres en la sociedad guatemalteca, así como la adecuada difusión, recopilación y sistematización de la información existente sobre estos temas.

Realizar el análisis de la legislación vigente con el propósito de promover las reformas pertinentes y la eliminación de aquellas normas que tengan efectos desiguales entre hombres y mujeres.

Fomentar una cultura de respeto mutuo entre hombres y mujeres, que propicie las relaciones con equidad, solidaridad y fraternidad.

Representar al Gobierno de la República de Guatemala, en las actividades nacionales e internacionales referentes al tema de la mujer, su participación y



desarrollo.

Las inherentes a la implementación de sus objetivos y fines, de acuerdo a las directrices del Presidente de la República.

Materia controlada

La auditoría financiera comprendió la evaluación del Estado de Liquidación Presupuestaria y la auditoría de cumplimiento 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 se realizó de forma combinada (financiera y de cumplimiento) 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 de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas, Artículos 2 Ámbito de Competencia y 4 Atribuciones.

El Acuerdo Gubernativo Número 96-2019, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

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

El Acuerdo Número A-075-2017, del Contralor General de Cuentas, Normas de Auditoría Gubernamental de carácter técnico, denominadas: Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala. -ISSAI.GT-.

El Nombramiento de auditoría, número DAS-19-0017-2020, de fecha 28 de julio de 2020.



3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

General

Emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2020.

Específicos

Verificar 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 administran y utilizan adecuadamente.

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

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

Evaluar de acuerdo con 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

Con base a la evaluación del control interno y en la ejecución presupuestaria del período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 de la entidad, se aplicaron los criterios para la selección de la muestra, elaborando los programas de auditoría, para cada rubro de ingresos y renglones de egresos, con énfasis principalmente en las cuentas que conforman el área de liquidación presupuestaria.

Se evaluó el programa 47 Promoción y Desarrollo Integral de la Mujer: Grupo 0 Servicios Personales: renglones 011 Personal Permanente, 012 Complemento Personal al Salario del Personal Permanente, 015 Complementos Específicos al Personal Permanente, 021 Personal Supernumerario, 029 Otras Remuneraciones



de Personal Temporal, 071 Aguinaldo, 072 Bonificación Anual (Bono 14); Grupo 1 Servicios no Personales: renglones 151 Arrendamiento de Edificios y Locales, 153 Arrendamiento de Máquinas y Equipos de Oficina, 186 Servicios de Informática y Sistemas Computarizados, 189 Otros Estudios y/o Servicios; Grupo 4 Transferencias Corrientes: renglones 413 Indemnizaciones al Personal y 473 Transferencias a Organismos Regionales.

Se verificó 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.

De las áreas antes mencionadas, se evaluó explícitamente la muestra establecida en el Memorando de Planificación correspondiente.

De los saldos de las cuentas contables, trasladados por el Equipo de Auditoría de la Dirección de Auditoría al Sector Economía, Finanzas, Trabajo y Previsión Social, designado en la Dirección de Contabilidad del Estado; según providencias números DAS-06-PROV-0429-2020, de fecha 08 de septiembre de 2020; DAS-06-PROV-0492-2020, de fecha 24 de septiembre de 2020; DAS-06-PROV-0050-2021, de fecha 02 de febrero de 2021 y DAS-06-PROV-0095-2021, de fecha 04 de febrero de 2021, donde remiten integración de las cuentas contables significativas, cuantitativas y cualitativamente, siendo las siguientes: cuenta 1112 Bancos por la cantidad de Q587,927.98; cuenta 1134 Fondos en Avance por la cantidad de Q76,248.97; cuenta 1232 Maquinaria y Equipo por la cantidad de Q6,844,691.58; cuenta 6111 Remuneraciones por la cantidad de Q17,227,644.19; cuenta 6112 Bienes y Servicios por la cantidad de Q1,250,293.53, cuenta 6151 Transferencias Otorgadas al Sector Privado por la cantidad de Q21,920.00 y tomando en consideración que la Secretaría Presidencial de la Mujer, Presidencia de la República, no genera Estados Financieros; la evaluación se realizó a través de la ejecución presupuestaria.

Así mismo se verificó la información trasladada por la Dirección de Análisis de la Gestión Pública, Monitoreo y Alerta Temprana de la Contraloría General de Cuentas. Se verificaron los Números de Operación de Guatecompras -NOG-, según muestra seleccionada, siendo los siguientes:

13419803	13220691	13185691	11767944
----------	----------	----------	----------

Se verificaron los Números de Publicación de Guatecompras -NPG- que



se registraron en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, según muestra seleccionada, siendo los siguientes:

E467452474	E467452822	E467453144	E467453284	E467454302	E467454450
E467454507	E467454558	E467454612	E467454671	E467454744	E467454795
E467454833	E467454892	E467454949	E467454965	E467454930	E467455007
E467454825	E467454787	E467454736	E467454701	E467454655	E467454590
E467454531	E467454515	E467454434	E467454272	E480805695	E480804702
E480806659	E480807221	E480803110	E468045163	E468780807	E467676151
E467676526	-	-	-	-	-

Área de cumplimiento

Se evaluó el cumplimiento de las normas, leyes, reglamentos y otros aspectos legales aplicables a la entidad, en relación con las operaciones financieras, presupuestarias y administrativas.

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

Información financiera y presupuestaria

Fondo en avance

La Secretaría Presidencial de la Mujer, Presidencia de la República, por medio de la Resolución RES-SEPTEM-007-2020 de fecha 27 de enero de 2020, autorizó la creación del Fondo Rotativo Institucional por el monto de Q125,000.00, habiéndose efectuado rendiciones al 31 de diciembre de 2020, por el monto de Q171,159.97, estos fondos fueron liquidados al 31 de diciembre de 2020. El saldo de Q144.00 que se refleja al 31 de diciembre de 2020 en la cuenta 3033203021 Secretaría Presidencial de la Mujer, corresponde a retención de Impuesto al Valor Agregado del mes de diciembre 2020.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

La Secretaría Presidencial de la Mujer, Presidencia de la República, por ser una entidad de Gobierno Central, los ingresos están asignados en el Decreto Número 25-2018, de fecha 27 de noviembre de 2018, Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019, vigente para el ejercicio fiscal 2020. El presupuesto asignado para la Secretaría Presidencial de la Mujer, Presidencia de la República, para el ejercicio fiscal 2020 fue de Q28,558,000.00.



Egresos

El Presupuesto de Egresos de la Entidad al 31 de diciembre 2020, se integra de la siguiente forma: Presupuesto Asignado por la cantidad de Q28,558,00.00, traspasos positivos y negativos por valor de Q3,941,249.00, para un Presupuesto Vigente de Q28,558,000.00 y un Presupuesto Devengado de Q20,454,887.72, el cual representa una ejecución del 71.63% del Presupuesto Vigente.

Modificaciones Presupuestarias

La institución reportó que las modificaciones presupuestarias, se encuentran autorizadas por la autoridad competente, habiendo efectuado traspasos positivos y negativos por valor de Q3,941,249.00, las cuales no afectaron el presupuesto vigente y que implicaron la reprogramación de metas físicas institucionales programadas en el Plan Operativo Anual 2020, Programa 47 Promoción y Desarrollo Integral de la Mujer, subgrupo Personas de comunidades y de establecimientos educativos priorizados, informadas o capacitadas en temas de prevención de violencia intrafamiliar (VIF) y subproducto Personas víctimas de violencia intrafamiliar con atención legal, psicológica, social y orientación para el fortalecimiento de su autoestima y toma de decisiones.

Otros aspectos evaluados

Plan Operativo Anual

La entidad para la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2020, elaboró el Plan Operativo Anual, el cual fue aprobado por la máxima autoridad de la Secretaría Presidencial de la Mujer.

Convenios

Se verificó que la entidad no realizó convenios durante el período 2020.

Donaciones

Se verificó que la entidad no recibió ninguna donación durante el período auditado.

Préstamos

Se verificó que la entidad no obtuvo préstamos durante el ejercicio fiscal 2020.



Transferencias

La institución efectuó transferencia a organismos regionales por el monto de Q115,580.75, cuota anual que le corresponde al Estado de Guatemala por formar parte del Consejo de Ministras de la Mujer de Centro América -COMMCA- para el período 2020.

Plan Anual de Auditoría

La Unidad de Auditoría Interna, elaboró el Plan Anual de Auditoría para el año 2020, el cual fue aprobado por la máxima autoridad de la institución.

Contratos

La institución suscribió contratos administrativos con cargo al renglón 021 Personal Supernumerario, 029 Otras remuneraciones de personal temporal, 151 Arrendamiento de edificios y locales, 189 Otros estudios y/o servicios, los cuales fueron aprobados por la máxima autoridad.

Otros aspectos

Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-

La entidad utilizó para el registro de operaciones presupuestarias y contables el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-

Se estableció que la entidad publicó y gestionó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, los anuncios y/o convocatorias, así como la documentación relacionada con la compra, adquisición de bienes y servicios, que se programaron en el Plan Operativo Anual para el ejercicio fiscal 2020, habiendo adjudicado 18 eventos, finalizados anulados 3, finalizados desiertos 2 y publicaciones con NPG 428, para un total de 451, sin recibir inconformidades en el período auditado.

Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-

La entidad no utilizó este sistema durante el período auditado, debido a que no ejecutó proyectos de obra de infraestructura.



Sistema de Gestión -SIGES-

La entidad utilizó el Sistema de Gestión -SIGES-, como parte integral del Sistema de Administración Financiera, para la ejecución de los gastos.

Sistema -GUATENOMINAS-

La entidad utilizó el Sistema de Nóminas y Registro de Personal, para el registro y control del recurso humano y se efectuaron verificaciones físicas de acuerdo con lo contenido en la Planificación específica.

6. CRITERIOS UTILIZADOS EN EL PROCESO DE AUDITORÍA

Descripción de criterios

Se identificaron leyes generales y específicas siendo las siguientes:

6.1 Leyes Generales

Constitución Política de la República de Guatemala.

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.

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

Decreto Número 101-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto.

Acuerdo Gubernativo No. 540-2013, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto.

Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado.

Acuerdo Gubernativo No. 122-2016, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Resolución Número 18-2019, de la Directora de la Dirección General de Adquisiciones del Estado, Normas para el uso del sistema de información de



contrataciones y adquisiciones del Estado Guatecompras.

Resolución Número 19-2019, de la Directora de la Dirección General de Adquisiciones del Estado, Reformas a la Resolución Número 18-2019, Normas para el uso del sistema de información de contrataciones y adquisiciones del Estado Guatecompras.

Decreto Número 25-2018, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2019 con vigencia para el ejercicio fiscal 2020 y el Acuerdo Gubernativo 321-2019, del Presidente de la República, Distribución Analítica del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2020.

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

Acuerdo Gubernativo Número 613-2005, Reglamento de la Ley De Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.

Acuerdo Ministerial Número 379-2017, del Ministerio de Finanzas Públicas, Actualizaciones al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.

Acuerdo Gubernativo Número 217-94, del Presidente de la República, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública.

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

Acuerdo Gubernativo (MFP) Número 106-2016 Reglamento General de Viáticos y Gastos Conexos.

Circular conjunta entre el Ministerio de Finanzas, Contraloría General de Cuentas y la Oficina Nacional de Servicio Civil, para contratación 029.

6.2 Leyes Específicas

Acuerdo Gubernativo 200-2000, del Presidente de la República, creación de la Secretaría Presidencial de la Mujer.



7. TÉCNICAS, PROCEDIMIENTOS Y/O METODOLOGÍA

Se aplicaron los procedimientos de auditoría específicos para las áreas operativas correspondientes, lo que sustentó la planificación, organización, dirección, coordinación y control de las actividades, para alcanzar los objetivos y metas establecidas. Dentro de dichos procedimientos están: de cumplimiento, sustantivas, revisión, comprobación, evaluación, verificación, etc.

Las pruebas analíticas se realizaron para obtener evidencia de la validez y exactitud de las transacciones registradas en el Estado de Liquidación Presupuestario de la institución, e incluyeron la aplicación de muestreo y pruebas selectivas, dirigidas a comprobar el manejo contable y presupuestario de los registros, así como la detección de errores e irregularidades.

Como parte de los procedimientos de cumplimiento, para comprobar los riesgos internos y externos, así como la efectividad de los sistemas de control interno, para identificar los riesgos incluidos en las operaciones, para obtener seguridad razonable de que se cumplen los procedimientos establecidos de control contable interno.

Como herramienta básica de los procedimientos de auditoría se elaboraron programas que incluyeron procedimientos de observación, inspección e indagación.

8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA





INTEGRIDAD,
EFICIENCIA Y
TRANSPARENCIA

INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Señora
Silvia Alejandra Hernandez Chinchilla
Subsecretaria 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 2020, con el objetivo de emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, se evaluó la estructura de control interno de la entidad, únicamente hasta el grado que consideramos necesario para tener una base sobre la cual determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría.

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

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

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

Hallazgos relacionados con el control interno Área financiera y cumplimiento



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





INTEGRIDAD,
EFICIENCIA Y
TRANSPARENCIA


1. Falta de control en la elaboración y suscripción de contratos

Guatemala, 07 de mayo de 2021

Atentamente,

EQUIPO DE AUDITORÍA

Área financiera y cumplimiento


Licda. DOMINGA CAROLINA VASQUEZ MARROQUIN
Coordinador Gubernamental




Licda. MARIA GABRIELA PEREZ DA-BROY
Supervisor Gubernamental



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



Hallazgos relacionados con el control interno

Área financiera y cumplimiento

Hallazgo No. 1

Falta de control en la elaboración y suscripción de contratos

Condición

En la Secretaría Presidencial de la Mujer, Presidencia de la República, Programa 47 Promoción y Desarrollo Integral de la Mujer, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, renglón 151 Arrendamiento de edificios y locales, al realizar la evaluación se observó falta de controles de oportunidad y funcionales al suscribir contratos después de iniciado el servicio de arrendamiento, como se describe continuación:

1. Elaboración y suscripción de contrato 9 meses y 24 días después de iniciado el servicio de arrendamiento, según Contrato Administrativo DA-04-2020 de fecha 24 de septiembre 2020 y Acuerdo Administrativo de Aprobación de Contrato AC-125-2020 de fecha 09 de octubre de 2020, vigencia del contrato del 01 de enero al 31 de diciembre 2020, para resguardar el archivo institucional, bienes de inventarios, insumos y suministros de almacén de la Secretaría Presidencial de la Mujer, por valor de Q284,131.31.
2. Elaboración y suscripción de contrato 10 meses y 2 días después de iniciado el servicio de arrendamiento, según Contrato Administrativo DA-05-2020 de fecha 02 de octubre de 2020 y Acuerdo Administrativo de Aprobación de Contrato AC-134-2020 de fecha 27 de octubre de 2020, vigencia del contrato del 01 de enero al 31 de diciembre 2020, para el funcionamiento de las oficinas del Programa de Prevención y Erradicación de la Violencia Intrafamiliar -PROPEVI- del Municipio de Departamento de Guatemala, por valor de Q276,000.00.
3. Elaboración y suscripción de contrato 11 meses y 6 días después de iniciado el servicio de arrendamiento, según Contrato Administrativo DA-06-2020 de fecha 06 de noviembre de 2020 y Acuerdo Administrativo de Aprobación de Contrato AC-143-2020 de fecha 17 de noviembre de 2020, vigencia del contrato del 01 de enero al 31 de diciembre 2020, para el funcionamiento de las oficinas centrales de la Secretaría Presidencial de la Mujer -SEPREM-, por valor de Q780,000.00.

Criterio

Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas



Generales de Control Interno, Norma 1.2 Estructura de Control Interno “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.”, 2.6 Documentos de Respaldo, “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis.”

Causa

Falta de control de la Subsecretaría Presidencial de la Mujer a lo establecido en las Normas Generales de Control Interno, relacionado con los controles de oportunidad y funcionales al suscribir contrato de arrendamiento después de iniciado el servicio contratado.

Efecto

Riesgo de utilizar inmuebles sin que existan obligaciones contractuales, para el resguardo del archivo institucional, bienes de inventarios, insumos, suministros de almacén y equipo de oficina de la Secretaría Presidencial de la Mujer.

Recomendación

La Subsecretaría Presidencial de la Mujer, debe atender a lo establecido en las Normas Generales de Control Interno, que asegure la transparencia en toda operación que se realice en la institución de forma oportuna y funcional que resguarde el archivo institucional, bienes de inventarios, insumos, suministros de almacén y equipo de oficina de la Secretaría Presidencial de la Mujer.

Comentario de los responsables

En oficio sin número, de fecha 05 de abril del 2021, Silvia Alejandra Hernández Chinchilla, Subsecretaría Presidencial de la Mujer, por el período comprendido del 22 de junio al 31 de diciembre de 2020, manifiesta:

“...Para poder realizar y concretar los tres procesos descritos anteriormente, se



debe contar con la disponibilidad presupuestaria para cada arrendamiento, conformar los respectivos expedientes; Ingresarlos gestionar ante la Secretaría General de la Presidencia, la delegación de firma y posterior aprobación de contrato.

Por lo que se procedió a realizar un cronograma de trabajo..., para ello se contó con el acompañamiento de la Dirección de Auditoría Interna, teniendo en cuenta los tiempos estipulados y los lineamientos al respecto, considerando que para dar curso a los expedientes de Arrendamiento para delegación de firma, la Secretaría General de la Presidencia requiere que esté aprobado el presupuesto general de nación, la publicación del mismo en el Diario Oficial de Centroamérica el 31 de diciembre de cada año, posteriormente la Dirección Financiera emite Certificado de Disponibilidad y Dictamen Presupuestario el primer día hábil de un nuevo año fiscal; a continuación se describen las acciones relacionadas a los procesos de contratación de servicio de arrendamiento del ejercicio fiscal 2020:

A través de las Solicitudes para la Adquisición de Servicios números 12691, 12692 y 12693 de fecha 06/09/2020..., dio inicio al proceso de conformación de expediente de cada uno de los procesos, emitiéndose en conjunto Justificación del Arrendamiento debidamente autorizado por la ex Secretaria Presidencial de la Mujer Yolanda Sián Ramírez números 005-2019, 006-2019 y 007-2019 de fecha 11/09/2019...

Mediante Oficios números SEPREM-DA-232-2019, SEPREM-DA-233-2019 y SEPREM-DA-234-2019 de fecha 11/09/2020 ... dirigido a: G Y C, S.A.; SEXTEO, S.A.; Corporación Pentágono Almacenes, S.A., se solicitó que el proveedor manifestara su anuencia de continuar dando en arrendamiento los inmuebles para el ejercicio fiscal 2020 ubicados en las direcciones siguientes:

- G Y C, S.A., inmueble ubicado en la 4ta. Calle 7-37 Zona 1, Guatemala
- SEXTEO, S.A., inmueble ubicado en la 3era. Calle 9-77 Zona 1, Guatemala
- Corporación Pentágono Almacenes, S.A. ubicado en la 7ª. Calle 3-24 Complejo Interbodegas, zona18, Calzada La Paz, Ciudad de Guatemala.

Con oficio sin número de fecha 08/10/2019 G Y C, S.A..., se pronuncia indicando que están interesados en continuar dando en arrendamiento el bien inmueble para el año 2020, por una renta anual de Q780,000.00.

En respuesta por medio del oficio sin número de fecha 08/10/2019 SEXTEO, S.A..., se pronuncia indicando que están interesados en continuar dando en arrendamiento el bien inmueble para el año 2020, por una renta anual de Q276,000.00.



Depende con oficio sin número de fecha 16/10/2019 Corporación Pentágono Almacenes, S.A..., se pronuncia indicando que están interesados en continuar dando en arrendamiento de la bodega para el año 2020, por una renta anual de Q.284,131.31.

Inmediatamente se procedió a emitir los oficios..., indicando que aceptamos la oferta económica, en donde se solicitó a la vez la documentación correspondiente para la conformación de cada expediente siendo los siguientes:

- Oficio número SEPREM-DA-268-10-2019 de fecha dirigido a: G Y C, S.A.
- Oficio número SEPREM-DA-267-10-2019 de fecha dirigido a: SEXTEO, S.A.
- Oficio número SEPREM-DA-269-10-2019 de fecha dirigido a: Corporación Pentágono Almacenes, S.A.

Los Arrendantes presentaron la documentación de conformidad a lo siguiente:...

- Con fecha 06/11/2020 el Arrendante Corporación Pentágono Almacenes, S.A., presentó la documentación solicitada.
- Con fecha 11/11/2020 el Arrendante G Y C, S.A., presentó la documentación solicitada.
- Con fecha 11/11/2020 el Arrendante SEXTEO, S.A., presentó la documentación solicitada.

En virtud de que los proveedores presentaron la documentación de conformidad lo solicitado, se procedió a gestionar: Actas de carencia de bienes, en las que consta que la Secretaría Presidencial de la Mujer, no cuenta con registro de bienes inscritos en propiedad de SEPREM, así mismo Dictámenes Técnicos y Dictamen Presupuestario, ya conformado los expedientes se procedió a lo siguiente:

A través de los Oficios SEPREM-DA/307-2020; SEPREM-DA/308-2020 y SEPREM-DA/309-2020..., se solicita a la Dirección Jurídica en Derechos Humanos de las Mujeres de Seprem, literalmente lo siguiente "(...) efectuar la revisión del expediente original proveída por el propietario, si llena las calidades necesarias para la contratación (...), no obstante, la revisión de que ustedes realicen será sustancial para las gestiones que se deriven para formalizar la contratación del arrendamiento (...)"

Con Memorando DIR/JUR/DHM No. 346-2019 de fecha 05/12/2019..., la Dirección Jurídica en Derechos Humanos de las Mujeres, devolvieron los expedientes originales indicando literalmente lo siguiente "(...) en los cuales solicita a esta Dirección la revisión de la documentación que conforman los expedientes necesarios para el proceso de arrendamiento de bienes inmuebles que ocuparán



las oficinas centrales de esta Secretaría, el Programa de Prevención de la Violencia Intrafamiliar y las bodegas del archivo general, presentados: SEXTEO, S.A., G Y C, S.A., y Corporación Pentágono Almacenes, S.A.”.

Derivado a que la Dirección Administrativa y el Departamento de Compras y Adquisiciones han sufrido constante cambio de personal, en septiembre del año 2019 con efectos a partir de 04 de octubre 2019, el Joven Edy Asencio, dejo de laborar como Asistente de Compras, en diciembre con efectos a partir del 31 de diciembre del año 2019 la Señora Juana Choxin, presentó su renuncia como Encargada de Compras de la Sección de Compras de la Dirección Administrativa, lo que conllevó a que únicamente la Asistente de Compras, quedará a cargo de todos los procesos que pendientes del ejercicio fiscal 2019; bajo la supervisión de Subdirectora Administrativa, Licda. Sylva Lone y de la Directora Administrativa, Licda. Elena Bolaños, quienes ya no laboran para la Secretaría y el apoyo de la Licda. Carla Quezada que estaba a cargo de recopilar y conformar la documentación de cada uno de los expedientes de Arrendamiento.

El 02 de enero del año 2020..., la asistente de compras recibió los expedientes de arrendamiento conformado por la Asesora Técnica, quien los ordeno, tomado como base los expedientes de Arrendamiento aprobados por la Secretaría General de la Presidencia del año 2019.

El 02 de enero del año 2020 y derivado a los distintos procesos que quedaron pendientes del año 2019 y que no se contaba con Encargada de compra, la asistente de compras realizó las gestiones correspondientes para ingresar los expedientes a Secretaría General de la Presidencia, debidamente conformados, se procedió a crear el evento en Guatecompras, generando los siguientes NOG:

Por medio de correo institucional enviado al correo de la Licda. Carla Quezada, se trasladaron los números de NOG, para continuar con el proceso de emisión de los borradores de las Resoluciones para Adjudicación de cada proceso de Arrendamiento...

El día 07/01/2020 la Licda. Carla Quezada procedió a enviar a través de correo electrónico al Asesor Jurídico del Despacho de la Señora Secretaria Presidencial de la Mujer, Lic. Rodrigo Cobar, el borrador de las Resoluciones para la revisión correspondiente...

Sin embargo, el evento no podría publicarse derivado a que la Licda. Sylva Lone, Subdirectora Administrativa, se encontraba en periodo de vacaciones y ella era la única que contaba con el Usuario Comprador Padre en Guatecompras.

Derivado a que no se contaba con Encargada de Compras, la Licda. Bolaños,



designó a la asistente de compras, para que se le cambiaran de usuario de Comprador hijo operador a Comprador hijo autorizador, con el propósito de que en ausencia de la licda. Lone por periodo de vacaciones, pueda publicar los eventos de Arrendamiento y que estos no se retrasen para ingresarlos a Secretaría General.

El día 07/01/2020, a través de correo electrónico enviado a la licda. Bolaños la asistente de compras notifica que los eventos ya se encontraban creados en el Sistema de Guatecompras y no había sido publicado debido a que no se realizó el cambiado de usuario..., sin embargo, ese mismo día a las 21:58 horas recibí un correo electrónico de la Licda. Lone, informándome que ya se me había hecho el cambio ampliándome las funciones en el portal de Guatecompras para proceder a publicar los eventos...

El día 08/01/2020, se publicaron los eventos en el portal de Guatecompras, ese mismo día ya se contaba con la Resolución firmada y autorizada por la ex Secretaria Presidencial de la Mujer, Yolanda Sián Ramírez, por lo que se procedió a realizar la adjudicación definitiva, a cada a los arrendantes SEXTEO, S.A., G Y C, S.A., y Corporación Pentágono Almacenes, S.A., y finalizar con la conformación de los expedientes...

Inmediatamente se emitieron los Oficios SEPREM-DA-006-01-2020, SEPREM-DA-007-01-2020 Y SEPREM-DA-008-01-2020 de fecha 08/01/2020 ..., dirigido al Licenciado Carlos Adolfo Martínez Gularte, Secretario General de la Secretaría General de la Presidencia, en donde se solicitó delegar a la titular de la Secretaría Presidencial de la Mujer, la facultad para suscribir contratos de Arrendamiento, ingresándose los tres expedientes el mismo día de emisión del oficio.

Con fecha 13 de enero del año 2020, la Secretaría General de la Presidencia a través de correo electrónico, notifico la Resolución DEAC-005-2020, en la que se autoriza a la a la titular de la Secretaría Presidencial de la Mujer, la facultad para suscribir contratos de Arrendamiento con la entidad mercantil G Y C, S.A...

El 13 de enero del año 2020, la Secretaría General de la Presidencia a través de correo electrónico, notifico la Resolución DEAC-006-2020, se autoriza a la titular de la Secretaría Presidencial de la Mujer, la facultad para suscribir contratos de Arrendamiento con la entidad mercantil Corporación Pentágono Almacenes, S.A...

El 13 de enero del año 2020, la Secretaría General de la Presidencia a través de correo electrónico, notifico la Resolución DEAC-007-2020, autorizando a la titular de la Secretaría Presidencial de la Mujer, la facultad para suscribir contratos de Arrendamiento con la entidad mercantil SEXTEO, S.A...



El 14 y 15/01/2020, por medio de correo electrónico se preunto a la Señorita María del Carmen Tórtola, Asistente de las Empresas G Y C, S.A. y SEXTEO, S.A., sobre la aprobación de la minuta del contrato para poder proceder con la impresión del contrato en las hojas móviles el libro de actas correspondiente, considerando que el 13/01/2020, la Secretaría General, nos había notificado la aprobación de delegación de firma para que la ex Secretaria Presidencial de la Mujer, Yolanda Sián Ramírez procede a suscribir contrato y posterior presentación para aprobación de misma, junto con la fianza de cumplimiento de contrato. El 16/01/2020 a las 16:11 horas, la Señorita María del Carmen Tórtola, envía las observaciones correspondientes..., por lo que el 17/01/2020, se procedió con la impresión del contrato DA-01-2020 Y CONTRATO DA-02-2020, con las observaciones incorporadas y ser entregadas a las Empresas G Y C, S.A., y SEXTEO, S.A., para firma del Representante Legal y trámite de fianza y certificación de fianza de cumplimiento de contrato.

Con fecha 16/01/2020, se procedió con la impresión del Contrato DA-03-2020 y coordinación con la Licda. Ana Lucia Monterroso abogada de la empresa Corporación Pentágono Almacenes, S.A., para la firma correspondiente con el Representante Legal y posterior entrega de la fianza y Certificación de Fianza de cumplimiento de contrato...

El 21/01/2020, la entidad Corporación Pentágono Almacenes, S.A., hizo entrega de la fianza y Certificación de Fianza, por lo que se procedió a emitir el Oficio SEPREM-DA-15-2020 de fecha 21/01/202 y a su vez se procedió con la entrega nuevamente del expediente ante Secretaría General de la Presidencia, donde se solicitó la aprobación del Contrato DA-03-2020 el 22/01/2020...

El 24/01/2020, la entidad G Y C, S.A., hizo entrega de la Fianza y Certificación de fianza, por lo que se procedió a emitir el Oficio SEPREM-DA-16-2020 de fecha 24/01/202 y a su vez se procedió con la entrega nuevamente del expediente ante Secretaría General de la Presidencia, donde se solicitó la aprobación del Contrato DA-01-2020 el 24/01/2020...

El 24/01/2020, la entidad SEXTEO, S.A., hizo entrega de la Fianza y Certificación de fianza, por lo que se procedió a emitir el Oficio SEPREM-DA-17-2020 de fecha 24/01/202 y a su vez se procedió con la entrega nuevamente del expediente ante Secretaría General de la Presidencia, donde se solicitó la aprobación del Contrato DA-02-2020 el 24/01/2020...

El 14/02/2020, a través del Acuerdo Gubernativo No. 73 de fecha 13/02/2020 fue notificada la remoción de la Señora Yolanda Sián Ramírez al cargo de Secretaria Presidencial de la Mujer de la Secretaría Presidencial de la Mujer...



El 14 de febrero 2020, se recibió el EXPEDIENTE No.2020-998 PROVI.031-2020, en donde Secretaría General de la Presidencia, notifica inconsistencias en el expediente a celebrarse con la entidad mercantil denominada Corporación Pentágono Almacenes, Sociedad Anónima, numerales 1. En el dictamen legal que obra dentro del expediente de mérito, no incluye análisis ni pronunciamiento sobre el cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales para la procedencia del contrato de arrendamiento...

El 17/02/2020, se recibió el EXPEDIENTE No. 2020-1053 PROV.027-2020, en donde Secretaría General de la Presidencia, indicando que el expediente del contrato administrativo de arrendamiento de bien inmueble a celebrarse entre la entidad mercantil denominada SEXTEO, Sociedad Anónima no se ajustaba a las formalidades y preceptos legales necesarios porque tenía dos inconsistencias...

El 17/02/2020 se recibe EXPEDIENTE No.2020-1052 PROVI.032-2020 indicando que el expediente del contrato administrativo de arrendamiento de bien inmueble a celebrarse entre la entidad mercantil denominada G y C, Sociedad Anónima no se ajustaba a las formalidades y preceptos legales necesarios porque tenía dos inconsistencias..., sin embargo el manual vigente y aprobado corresponde al año 2013, debido a que al mes de febrero se encontraba en la fase final de elaboración y posterior aprobación de la máxima autoridad, el cual se hizo saber a través del Oficio SEPREM-DA-27-2020 de fecha 05/02/2020 dirigido a la Licenciada Leyla Lemus, Secretaria General de la Presidencia...

El 17/02/2020, a través de correo electrónico enviado a la Abogada Ana Lucia Monterroso, de la entidad Corporación Pentágono Almacenes, S.A., solicitando atender las inconsistencias dadas por la Secretaría General, ese mismo día se recibió por medio de correo electrónico carta emitida por la entidad Servicios Innovadores Centroamericanos, S.A., donde indica que se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones crediticias, por lo que la entidad Corporación Pentágono Almacenes, S.A., no tendrá inconvenientes en cumplir con el objeto del contrato...

El 17/02/2020, según Ref. Oficio SEPREM-DA-33-2020, se solicita al señor Carlos René Soto Ramírez, Representante Legal SEXTEO, S.A. presentar el documento solicitado por la Secretaría General de la Presidencia...

El 17/02/2020 según Ref. Oficio SEPREM-DA-34-2020, se solicitó al Señor Carlos René Soto Ramírez, Representante Legal G Y C, S.A., presentar el documento solicitado por la Secretaría General de la Presidencia...

El 19/02/2020, a través del Oficio SEPREM-DA-35-02-2020, se solicito al Lic.



Rodrigo Cobar, atender a los solicitado por la Secretaría General de la Presidencia, solicitado en la Prov.031, así mismo el 20/02/2020 a través de correo electrónico se realizó el recordatorio correspondiente...

El 21/02/2020, se emite el oficio SEPREM-DA-40-2020, en donde se trasladan los documentos requeridos en la Providencia número 032-2020 y correcciones incluidas de las inconsistencias determinadas por la Secretaría General, ingresando nuevamente el expediente correspondiente al Contrato Administrativo DA-01-2020, derivado a que la entidad G Y C, S.A., hizo entrega del documento solicitado por Secretaría General de la Presidencia...

El 21/02/2020, se emite el oficio SEPREM-DA-41-2020, en donde se trasladan los documentos requeridos en la Providencia número 031-2020 y correcciones incluidas de las inconsistencias determinadas por la Secretaría General, ingresando nuevamente el expediente correspondiente al Contrato Administrativo DA-03-2020...

El 21/02/2020, se emite el oficio SEPREM-DA-42-2020, en donde se trasladan los documentos requeridos en la Providencia número 027-2020 y correcciones incluidas de las inconsistencias determinadas por la Secretaría General, ingresando nuevamente el expediente correspondiente al Contrato Administrativo DA-02-2020...

El 28/02/2020 se entregó a la Secretaría General de la Presidencia, el oficio SPM-DA-048-02-2020 de fecha 28/02/2020, dirigido a la Licenciada Leyla Susana Lemus Arriaga Secretaria General, solicitando la aprobación de los contratos administrativos de arrendamiento de bien inmueble de: G Y C, S.A., Sexteo, S.A., y Corporación Pentágono Almacenes, S.A. (...), sin embargo, no teniendo respuesta alguna por parte de Secretaría General de la Presidencia...

El 03/03/2020 se entregó a la Secretaría General de la Presidencia, el oficio SPM-047-2020 dirigido a la Licenciada Leyla Susana Lemus Arriaga Secretaria General, solicitando audiencia para tratar asuntos administrativos y derivado a la salud de la ex Subsecretaria Presidencial de la Mujer, licenciada Miriam Patricia Castro...

El 05/03/2020 nuevamente se ingresó el oficio SPM-DA-051-02-2020, dirigido a la Licenciada Leyla Susana Lemus Arriaga Secretaria General, en seguimiento a los expedientes de Arrendamiento que desde el mes de enero se ingresó y se encontraba autorizada la delegación de firma y a la fecha no había sido aprobada el Contrato Administrativo, no teniendo respuesta alguna por parte de Secretaría General de la Presidencia, no teniendo respuesta alguna por parte de Secretaría General de la Presidencia...



El 06/03/2020, la Secretaría General de la Presidencia notifico la Providencia PROV.52-2020 de fecha 24/02/2020, estableciendo nuevamente que, en el expediente de G Y C, S.A., (...) no se ajusta a las formalidades y preceptos legales necesarios...

El 09/03/2020, la Secretaría General de la Presidencia notifico la Providencia PROV.60-2020 de fecha 26/02/2020, estableciendo nuevamente que, en el expediente de Sexteo, S.A., (...) no se ajusta a las formalidades y preceptos legales y que el expediente el plazo para la aprobación del contrato se encuentra vencida...

El 09/03/2020, la Secretaría General de la Presidencia notifico la Providencia PROV.61-2020 de fecha 26/02/2020, estableciendo nuevamente que, en el expediente de Corporación Pentágono Almacenes, S.A., (...) no se ajusta a las formalidades y preceptos legales y que el expediente el plazo para la aprobación del contrato se encuentra vencida...

El 10/03/2020 nos apersonamos a las oficinas de la Secretaría General de la Presidencia en conjunto con las licenciadas María Elena Mérida, Asesora Jurídica y Elena Emilse Bolaños Gil, ex Directora Administrativa, el cual solicitamos una reunión con Licda. Patricia Donis Solares, Directora Ejecutiva de Análisis de Contrataciones y Lic. Jacobo Felipe Tenas Tórtola, Subdirector Ejecutivo de Análisis de Contrataciones; sin conseguir ninguna solución factible y puntualizando que todo el proceso de los arrendamientos debía iniciarse nuevamente.

El 12/03/2020, se ingresó a Secretaría General de la Presidencia el oficio SPM-DA-059-03-2020 de fecha 11/03/2020 dirigido a la Licenciada Leyla Susana Lemus Arriaga Secretaria General, solicitando instrucción a seguir para cumplir con las obligaciones contraídas institucionalmente, específicamente de contratos de arrendamiento...

Del 12 de marzo al 17 de abril del año 2020, no fue posible continuar con el proceso de arrendamientos debido a que Licda. Patricia Castro, Subsecretaria Presidencial de la Mujer, se encontraba suspendida por intervención quirúrgica de manera urgente y Secretaría General de la Presidencia no nombro a ninguna persona en sustitución de dicha funcionaria pública, sin embargo SEPREM tenía el compromiso institucional de pago con los arrendantes G y C, Sociedad Anónima; Sexteo, S.A.; y Corporación Pentágono Almacenes, Sociedad Anónima; en ese contexto, Seprem no contaba con autoridad superior competente y activa, para autorizar y aprobar toda la documentación que debe requerirse de nuevo a los arrendantes.



El 31/03/2020, la ex Directora Administrativa, giro instrucciones a través de correo electrónico para iniciar nuevamente el proceso de arrendamiento de bien inmueble, por lo que se detuvo nuevamente derivado a que la Licda. Bolaños realizaría las consultas correspondientes, ya que no se contaba con firma de Autoridad Superior y la Subsecretaria Presidencial de la Mujer, se encontraba en recuperación...

El 20 de abril 2020 Licda. Patricia Castro, Subsecretaria Presidencial de la Mujer asume nuevamente sus funciones y da continuidad a todos los procesos financieros y administrativos.

A. SEGUNDO PROCESO

Derivado de la no aprobación del primero Contrato Administrativo de Arrendamiento de bien inmueble con los con los Arrendantes G Y C, S.A., Sexteo, S.A., Corporación Pentágono Almacenes, S.A., por parte de la Secretaría General de la Presidencia; transición de gobierno; remoción de la Señora Yolanda Sián Ramírez, como Secretaria Presidencial de la Mujer, Estado de Calamidad Pública derivado a la emergencia del COVID-19, conllevaron a que el proceso se retomara hasta el 22/04/2020.

El 21/04/2020, se emitieron los Oficios SEPREM-DA-063-04-2020; SEPREM-DA-064-04-2020 y SEPREM-DA-065-04-2020, dirigido a cada uno de los Arrendantes referente a la continuidad del proceso de cada expediente de Arrendamiento...

El 22/04/2020, la asistente de compras por instrucciones de la licda. Elena Bolaños, ex Directora Administrativa a través de correo electrónico de elaborar un chek list de documentos que debe de solicitarse a cada Arrendante, para iniciar el nuevo proceso de Arrendamiento. El 23/04/2020 se traslada a través de correo electrónico la propuesta del listado de documentos a solicitar, derivado a que mi persona se encontraba en teletrabajo...

El 27/07/2020, se le dio el seguimiento a través de correo electrónico dirigido a la ex Directora Administrativa Licda. Elena Bolaños, referente a la propuesta presentada, ese mismo día se me indico que procediera a emitir los oficios SEPREM-DA-068-2020, SEPREM-DA-069-2020 y SEPREM-DA-070-2020 de fecha 27/04/2020...

El 27/04/2020, a través de correo electrónico fueron remitido los oficios SEPREM-DA-068-2020, SEPREM-DA-069-2020 de manera electrónica a la Asistente María del Carmen Tórtola de las entidades mercantiles G Y C, S.A. y



SEXTEO, S.A., en donde se solicitó la actualización nuevamente de la documentación para iniciar el nuevo proceso de Arrendamiento ante Secretaría General de la Presidencia...

El 27/04/2020, a través de correo electrónico fueron remitido el oficio SEPREM-DA-070-2020 de manera electrónica a la abogada de la entidad mercantil Corporación Pentágono Almacenes S.A., en donde se solicitó la actualización nuevamente de la documentación para iniciar el nuevo proceso de Arrendamiento ante Secretaría General de la Presidencia...

El 12/05/2020, a través de correo electrónico se procedió a darle seguimiento a los Oficios SEPREM-DA-068-2020, SEPREM-DA-069-2020 y SEPREM-DA-070-2020 de fecha 27/04/2020, referente a la entrega de la documentación a cada uno de los Arrendantes...

El 13/05/2020, la asistente de compras por instrucciones a través de correo electrónico de la ex Directora Administrativa, Licda. Bolaños, de darle seguimiento a la documentación solicitada a cada uno de los Arrendantes, sin embargo, el 12/05/2020, ya se había enviado un correo de recordatorio...

El 14/05/2020, la entidad Corporación Pentágono Almacenes, S.A., hizo entrega de la documentación solicitada en el oficio SEPREM-DA-070-2020...

El 25/05/2020, nuevamente a través de correo electrónico se procedió a darle seguimiento a los Oficios SEPREM-DA-068-2020 y SEPREM-DA-069-2020, dirigido a Carlos René Soto, representante legal de ambas entidades, derivado a que al 25/02/2020, no se tenía respuesta sobre la documentación solicitada y el 04/06/2020 hizo entrega de la documentación G Y C, S.A...

El 30/05/2020, a través de correo electrónico la Licda. Miriam Patricia Castro anuncia que le fue notificado el Acuerdo Gubernativo de fecha 22 de mayo 2020, número 105, mediante el que se da por concluida su función como Subsecretaria Presidencial de la Mujer en SEPREM..., en virtud de lo anterior, nuevamente los procesos administrativos que se habían retomado del tema de arrendamiento se detuvieron, ya que no se contaba con Secretaria ni Subsecretaria como Autoridad de la Secretaría Presidencial de la Mujer.

El 01/06/2020 a través del Oficio SPM-59-2020 dirigido al Señor Presidente Alejandro Giammattei Falla, elaborado por el cuerpo directivo de la Secretaría Presidencial de la Mujer, en el que manifiestan la preocupación por la situación en que estaba atravesando SEPREM por no contar con Autoridades Superiores,



debido a que el 13 de febrero del presente año, se notificó la remoción de la Secretaria Presidencial de la Mujer y el 30 de mayo la notificación de la renuncia de la Subsecretaria Presidencial de la Mujer...

El 05/06/2020 a través de correo electrónico la asistente de compras envió a la ex Directora Administrativa, Licda. Elena Bolaños, la base legal utilizada para el proceso de arrendamiento, el cual se remitió y a la vez manifestándole que utilice de guía para conformar los expedientes de arrendamiento, el expediente aprobado del año 2019 por Secretaría General...

El 18/06/2020 a través del oficio SEPREM-DA-76-2020, dirigido a la Licda. Leyla Lemus, Secretaria General de la Presidencia, solicitando su autorización para que se puedan ingresar y que la Dirección Ejecutiva de Análisis de Contrataciones pueda revisarlo y estar listo al momento que el Señor Presidente Alejandro Giammattei Falla, delegue Autoridades a SEPREM, sin embargo, no tuvimos respuesta alguna...

Del 31 de mayo al 21 de junio del año 2020 la Secretaría no contaba con autoridad, fue hasta el 22/06/2020 que fue nombrada a la Señora Silvia Chinchilla, como Subsecretaria Presidencial de la Mujer, mediante Acta toma de posesión número 049-2020...

A través de correo electrónico de fecha 16/06/2020, la ex Directora Administrativa Licda. Elena Bolaños, solicitó reunión con el propietario de los inmuebles G Y C, S.A. y SEXTEO, S.A., para explicarles la problemática que estaba atravesando SEPREM, al no contar con Autoridades..., se dio seguimiento a través de los Oficios SEPREM-DA-078-06-2020 Y SEPREM-DA-079-06-2020 y entregados el 18/06/2020...

Ya con el nombramiento de la Señora Silvia Alejandra Chinchilla, como Subsecretaria Presidencial de la Secretaría Presidencial de la Mujer, a través del Memorando Interno DA-SPM-0229-07-2020, se solicitó una reunión para retomar el tema de Arrendamiento de Bienes Inmuebles...

El 07/07/2020 a través de correo electrónico se realizó consulta a la Licda. María Mérida Asesora de la Unidad de Asuntos Jurídicos, referente a que, si el marco legal siendo el Reglamento Orgánico Interno de Seprem le permite a la Subsecretaria Silvia Chinchilla, firmar contratos administrativos de Arrendamiento de Bienes Inmuebles...

El 09/07/2020, en virtud de la respuesta dada por la Unidad de Asuntos Jurídicos el 07/07/2020, se procedió a emitir el Memorando Interno DA-SPM-0254-07-2020, solicitando nuevamente a la Señora Subsecretaria, Sra. Silvia Chinchilla,



programar una reunión para dar seguimiento al tema de Arrendamiento 2020, con la Unidad de Asuntos Jurídicos...

El 13/07/2020, a través de correo electrónico, dirigido a la ex Directora Administrativa Licda. Elena Bolaños, consultado cuando se retomará el tema de arrendamiento, para proceder a su traslado de revisión ante la Unidad de Asuntos Jurídicos y posterior entrega a la Secretaría General de la Presidencia...

El 13/07/2020 A través de Memorando Interno DA-SPM-267-07-020 se traslada el Informe sobre el proceso de Arrendamiento solicitado por la Sra. Silvia Alejandra Hernández, Subsecretaria Presidencial de la Mujer...

El 14/07/2020, se trasladan los expedientes correspondientes a los tres procesos de Arrendamiento solicitados por el Despacho de la Subsecretaria Presidencial de la Mujer en Memorando Ref. Subsecretaría 54-06-2020 de fecha 14/07/2020..., los cuales fueron trasladados por medio de los Memorandos Ref. DA-271-07-2020, Ref. DA-272-07-2020 y Ref. DA-273-07-2020...

El 16/07/2020, a través del Memorando Ref. Subsecretaría 59-07-2020; Memorando Ref. Subsecretaría 57-07-2020 y Memorando Ref. Subsecretaría 58-07-2020 ..., se me fue solicitado la documentación correspondiente al primer proceso de arrendamiento e informe de las gestiones realizadas, el cual fue trasladado a través del Memorando Interno Ref. SPM-DA-282-07-2020...

El 21/07/2020, a través del Memorando Interno Ref. DA-SPM-295-07-2020, enviado a la Directora Financiera, Silvia Ticum, referente al presupuesto aprobado del Renglón 151 "Arrendamiento de edificios y locales", derivado a que los expedientes de cada proceso de Arrendamiento se encontraban en análisis en el despacho de la Señora Subsecretaria...

El 29/07/2020, a través de correo electrónico la asistente de compras recibe instrucciones de la ex Directora Administrativa, Licda. Elena Bolaños, para iniciar nuevamente el proceso de Arrendamiento actualizando documentación siendo: Solvencia Fiscal, Dictamen financiero y Dictamen Legal, etc., de cada expediente, previo a su traslado para revisión de la Unidad de Asuntos Jurídicos y posterior ingreso a Secretaría General de la Presidencia...

El 29/07/2020, la Dirección Administrativa, sufrió cambios internos, derivado a la remoción de la Licda. Elena Bolaños del puesto de Directora Administrativa a través del Acuerdo Interno SPM-RRHH-E-011-007-2020..., quedando a cargo de la Dirección de la Licda. Sylva Lone, como Subdirector Técnico III de la Dirección Administrativa.



El 30/07/2020 en de Oficios SEPREM-DA-102-07-2020, SEPREM-DA-103-07-2020 y SEPREM-DA-104-07-2020, se solicitó a la Dirección Financiera emitir nuevamente Dictamen Presupuestario...

El 30/07/2020 en de Oficios SEPREM-DA-105-07-2020, SEPREM-DA-106-07-2020 y SEPREM-DA-107-07-2020, se solicitó a cada Arrendante, presenta Solvencia Fiscal, debidamente actualizada..., las cuales fueron entregadas de la siguiente manera...:

- El 13/08/2020 hizo entrega de la Solvencia fiscal G Y C, S.A.
- El 13/08/2020 hizo entrega de la Solvencia fiscal SEXTEO, S.A.
- El 18/08/2020 hizo entrega de la Solvencia fiscal Corporación Pentágono Almacenes, S.A.

FASE DE REVISIÓN PREVIO PARA EMISIÓN DE DICTAMEN JURÍDICOS

Para poder continuar con el proceso era fundamental que la Unidad de Asunto Jurídico, los expedientes fueron trasladados de la siguiente manera:

- En Memorando Interno SPM-DA-376-08-2020 de fecha 18/08/2020, donde se traslada el expediente de G Y C, S.A. ...
- En Memorando Interno SPM-DA-377-08-2020 de fecha 18/08/2020, donde se traslada el expediente de SEXTEO, S.A. ...
- En Memorando Interno SPM-DA-378-08-2020 de fecha 18/08/2020, donde se traslada el expediente de Corporación Pentágono Almacenes, S.A...

Derivado de los expedientes ingresados a la Unidad de Asuntos Jurídicos, de la Secretaría Presidencial de la Mujer, fueron remitidos los expedientes de la siguiente manera hasta su ingreso nuevamente a Secretaría General de la Presidencia:

- SEXTEO, S.A.

El 24/08/2020, a través del Memorando UAJ No. 079-2020 de fecha 21/08/2020, devuelve el expediente para realizar corrección al documento de auténtica presentada por el Proveedor Sexteo, S.A., por lo que en Oficio SEPREM-DA-121-2020 fue solicitado al Arrendante atender la observación dada por la Unidad de Asuntos Jurídicos ... En Memorando Interno Ref. SPM-DA-419-08-2020 de fecha 31/08/2020 fue trasladado el expediente nuevamente para emisión del dictamen Jurídico el cual había sido solicitada en el Memorando Interno SPM-DA-377-08-202... En virtud de las observaciones atendidas la Unidad de Asuntos Jurídicos emite Dictamen UAJ-SEPREM-007-2020 de fecha 01/09/2020...

- CORPORACIÓN PENTAGONO ALMACENES, S.A.



El 24/08/2020, a través del Memorando UAJ No. 081-2020 de fecha 24/08/2020, devuelve el expediente para solicitar al Arrendante el Testimonio de Escritura Pública número 925. En Memorando Interno Ref. SPM-DA-399-08-2020 de fecha 25/08/2020 fue trasladado el expediente nuevamente para emisión del dictamen Jurídico el cual había sido solicitada en el Memorando Interno SPM-DA-378-08-2020... En virtud de las observaciones atendidas la Unidad de Asuntos Jurídicos emite Dictamen UAJ-SEPTEM-006-2020 de fecha 26/08/2020...

- G Y C, S.A.

El 24/08/2020, a través del Memorando UAJ No. 078-2020 de fecha 21/08/2020, devuelve el expediente debido a incongruencia entre el número de folio que consta en la Certificación expedida por el Registro General de la Propiedad contra los testimonios de escrituras públicas presentadas por el Arrendante G y C, S.A. ... A través del Oficio SEPTEM-DA-120-2020 de fecha 24/08/2020, fue solicitado a la entidad G Y C, atender las observaciones de la Unidad de Asuntos Jurídicos...

La entidad G Y C,S.A, solicito a través de correo electrónico..., una reunión con la Unidad de Asuntos Jurídicos de Seprem, para aclarar la duda relacionada al número de folio consignado en los documentos, considerando que el inmueble fue inscrito cuando el Registro de la Propiedad utilizada libros para registrar las propiedades, en virtud de la reunión en donde participaron únicamente el Lic. Edwain Bal, Subdirector de la Unidad de Asuntos Jurídicos y la Licda. María Mérida, Asesora Jurídica de la Unidad de Asuntos Jurídicos, emitieron el Memorando UAJ No. 0105-2020 en donde trasladan el Dictamen Jurídico número UAJ-SEPTEM-008-2020...

- INGRESO DE EXPEDIENTE DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO ENTRE LA ENTIDAD CORPORACIÓN PENTAGONO ALMACENES, S.A. A SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA

A continuación, se describe el proceso realizado para ingresar el expediente para solicitar delegación de firma y posterior ingreso nuevamente para aprobación de Contrato, de conformidad a cada proceso:

El 27/08/2020, se procedió a la creación del evento en Guatecompras, generando en número NOG 13185691, el cual fue enviado a través de correo electrónico a la Licda. Lourdes Ixpatá, ex Directora Administrativa..., por lo que a través de correo electrónico recibí la Resolución debidamente aprobada por la Unidad de Asuntos Jurídicos...

En virtud de la Resolución emitida número RES-SEPTEM-017-2020 de fecha 01/09/2020 por la Unidad de Asuntos Jurídicos, se procedió a publicar y adjudicar



el evento en el Portal de Guatecompras...

El 02/09/2020, con oficio SEPREM-DA-124-2020, fue ingresado el expediente ante la Secretaría General de la Presidencia para solicitar delegar a la titular de esta Secretaría la Señora Silvia Alejandra Chinchilla, la facultad para suscribir contrato Administrativo de Arrendamiento de bien Inmueble, con la entidad Mercantil Corporación Pentágono Almacenes, S.A...

A través de llamada telefónica, la Dirección de Análisis de Contrataciones de la Secretaría General de la Presidencia, solicito que se realizará una modificación a la Resolución RES-SEPREM-017-2020, el cual se le solicito a la Unidad de Asuntos Jurídicos a través de correo electrónico, misma que fue modificada a través de la Resolución RES-SEPREM-019-2020 y entregada a la Secretaría General de la Presidencia, por medio del Oficio SEPREM-DA-130-2020...

El 24/09/2020, fue notificada a la Secretaría Presidencial de la Mujer, la Resolución DAC-148-2020 de fecha 18/09/2020, en donde autorizan a la Subsecretaría Presidencial de la Mujer, la facultad para suscribir contrato de Arrendamiento con la entidad Mercantil Corporación Pentágono Almacenes, S.A...

El 24/09/2020, se emitió el contrato Administrativo DA-04-2020, por lo que se procedio a su impresión y tramite de firma del Representante Legal, Luis Eduardo Chang Gonzalez y la Señora Subsecretaria Presidencial de la Mujer, Silvia Chinchilla...

El 29/09/2020, la entidad Corporación Pentágono Almacenes, S.A., hizo entrega de la fianza y certificación de fianza de cumplimiento de Contrato...

El 01/10/2020, por medio de oficio SEPREM-DA-138-2020, se ingreso el expediente que contenía el contrato DA-04-2020, para aprobación de contrato por parte de Secretaría General de la Presidencia...

El 12/10/2020, fue notificada a la Secretaría Presidencial de la Mujer el Acuerdo Administrativo de Aprobación de Contrato AC-125-2020, donde autorizan el Contrato Administrativo DA-04-2020, celebrada entre la Secretaría Presidencial de la Mujer y la entidad Mercantil Corporación Pentágono Almacenes, S.A...

- INGRESO DE EXPEDIENTE DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO ENTRE LA ENTIDAD SEXTEO, S.A. A SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA

A continuación, se describe el proceso realizado para ingresar el expediente para solicitar delegación de firma y posterior ingreso nuevamente para aprobación de



Contrato, de conformidad a cada proceso:

Por medio de correo electrónico recibí la Resolución RES-SEPTEM-18-2020 de fecha 04/09/2020 debidamente aprobada por la Unidad de Asuntos Jurídicos... El 04/09/2020, se procedió a crear y publicar del evento en Guatecompras, generando en número de NOG 13220691, asimismo se adjudicó a la entidad Sexteo, S.A., el evento en el Portal de Guatecompras, para continuar con el proceso...

En virtud de lo anterior se emitió el Oficio SEPTEM-DA-128-2020 Y fue ingresado el 04/09/2020 el expediente ante la Secretaría General de la Presidencia para solicitar delegar a la titular de esta Secretaría la Señora Silvia Alejandra Chinchilla, la facultad para suscribir contrato Administrativo de Arrendamiento de bien Inmueble, con la entidad Mercantil SEXTEO, S.A...

A través de llamada telefónica, la Dirección de Análisis de Contrataciones de la Secretaría General de la Presidencia, solicito que se realizará una modificación a la Resolución RES-SEPTEM-18-2020, el cual se le solicito a la Unidad de Asuntos Jurídicos a través de correo electrónico, misma que fue modificada a través de la Resolución RES-SEPTEM-020-2020 y entregada a la Secretaría General de la Presidencia, por medio del Oficio SEPTEM-DA-131-2020 el 10/09/2020...

El 28/09/2020, fue notificada a la Secretaría Presidencial de la Mujer, la Resolución DAC-150-2020 de fecha 23/09/2020, en donde autorizan a la Subsecretaría Presidencial de la Mujer, la facultad para suscribir contrato de Arrendamiento con la entidad Mercantil SEXTEO, S.A...

EL 07/09/2020, a través de correo electrónico de la entidad Sexteo, S.A., fue enviado el borrador de Contrato DA-05-2020, en donde se solicito la revisión correspondiente, el 28/09/2020 se procedió a realizar el recordatorio correspondiente obteniendo respuesta hasta el 30/09/2020... El 01/10/2020 se envió a través de correo electrónico a la Unidad de Asuntos la versión final del contrato para su revisión final previo a su impresión y a través de Memorando DA-SPM-502-10-2020... En virtud del proceso realizado anteriormente, se emitió el Contrato Administrativo DA-05-2020 de fecha 02/10/2020...

El 08/10/2020, se procedió a entregar el Contrato Administrativo DA-05-2020 para firma del Representante Legal Carlos Rene Soto y tramite de fianza y certificación de fianza de cumplimiento, el cual se procedió a darle seguimiento a través de correo electrónico...

El 23/10/2020, la entidad Sexteo, S.A., hizo entrega de la fianza y certificación de fianza de cumplimiento de Contrato...



El 23/10/2020, por medio de oficio SEPREM-DA-145-2020, se ingresó el expediente que contenía el contrato DA-05-2020, para aprobación de contrato por parte de Secretaría General de la Presidencia...

El 28/10/2020, fue notificada a la Secretaría Presidencial de la Mujer el Acuerdo Administrativo de Aprobación de Contrato AC-134-2020, donde autorizan el Contrato Administrativo DA-05-2020, celebrada entre la Secretaría Presidencial de la Mujer y la entidad Mercantil SEXTEO, S.A...

- INGRESO DE EXPEDIENTE DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO, ENTRE LA ENTIDAD G Y C, S.A. A SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA

A continuación, se describe el proceso realizado para ingresar el expediente para solicitar delegación de firma y posterior ingreso nuevamente para aprobación de Contrato, de conformidad a cada proceso:

A través del Memorando Interno Ref. DA-SPM-504-10-2020 de fecha 05/10/2020, se solicitó la revisión del borrador del Contrato Administrativo DA-06-2020 y la Resolución para adjudicar el proceso a la entidad Mercantil G Y C, S.A., por lo que a través de correo electrónico se le dio el seguimiento correspondiente... A través de correo electrónico me remiten la en formato Word la Resolución RES-SEPREM-022-2020 para atender las observaciones y a través del Memorando UAJ No. 0108-2020...

El 07/10/2020, procedí a realizar las gestiones correspondientes a través de correo electrónico dirigido a la Subdirectora Administrativa, Geovana Quiñonez para que la Señora Subsecretaría pueda firmar la Resolución de adjudicación... para proceder a crear el evento en el Portal de Guatecompras.

El 08/10/2020, se procedió a crear y publicar del evento en Guatecompras, generando en número de NOG 13419803, asimismo se adjudicó a la entidad G Y C, S.A., el evento en el Portal de Guatecompras, para continuar con el proceso...

En virtud de lo anterior se emitió el Oficio SEPREM-DA-141-2020 Y fue ingresado el 08/10/2020 el expediente ante la Secretaría General de la Presidencia para solicitar delegar a la titular de esta Secretaría la Señora Silvia Alejandra Chinchilla, la facultad para suscribir contrato Administrativo de Arrendamiento de bien Inmueble, con la entidad Mercantil G Y C, S.A...

A través de llamada telefónica, la Dirección de Análisis de Contrataciones de la Secretaría General de la Presidencia, solicito que se realizará una modificación a



la Resolución RES-SEPTEM-022-2020, el cual se le solicito a la Unidad de Asuntos Jurídicos a través de correo electrónico, misma que fue modificada a través de la Resolución RES-SEPTEM-025-2020 y entregada a la Secretaría General de la Presidencia, por medio del Oficio SEPTEM-DA-144-2020 el 23/10/2020...

El 29/10/2020, fue notificada a la Secretaría Presidencial de la Mujer la Providencia Prov.108-2020, indicando que el expediente no se ajusta a las formalidades y preceptos legales necesarios debido a inconsistencia entre el Testimonio de Escritura Pública No. 192 contra el Certificado extendido por el Registro de la Propiedad...

El 03/11/2020, por medio del Oficio SEPTEM-DA-148-2020, dirigido al Representante Legal Carlos René Soto Ramírez, de la entidad mercantil G Y C, S.A., para que atiendan las recomendaciones dadas por la Secretaría General de la Presidencia...

El 04/11/2020, la entidad G Y C, S.A., hizo entrega nuevamente del Acta de legalización de documentos con las observaciones atendidas...

En virtud de la inconsistencia determinada por la Secretaría General de la Presidencia, la Unidad de Asuntos Jurídicos, se apersono directamente en las instalaciones del Registro de la Propiedad para conocer a fondo cual es el inconveniente ingresando un Memorial de la situación del expediente por el cual la Secretaría General no aprobada la delegación de firma , derivado a que la entidad mercantil G Y C, S.A., indicaba que los documentos se encontraban en orden, a raíz de la visita de la Unidad de Asuntos Jurídicos el Registro de la Propiedad establece literalmente lo siguiente: "Que de conformidad con la Circular SG-07-2019 de fecha 14/08/2019 emitida por el Secretario General correspondiente, se establece que respetando su identidad registral publicitaria a la finca consultada en el presente expediente le corresponde el número de finca 70 folio 149 Libro 11 Libro Antiguo. No obstante, de lo anterior para aclarar y no dejará duda alguna se deberá solicitar la cancelación de la conservación de la finca 70 folio 148v Libro 11 Libro Antiguo". Por lo anterior la Unidad de Asuntos Jurídicos traslado el documento a través del Memorando UAJ No. 0129-2020 para que los documentos generados del proceso sean incorporados al expediente para su ingreso ante Secretaría General de la Presidencia...

El 04/11/2020, se ingresó nuevamente por medio del Oficio SEPTEM-DA-150-2020 el expediente solicitando la autorización para delegación de firma de firma para suscribir Contrato Administrativo con la entidad G Y C, S.A...



El 04/11/2020, el Licenciado Edwuin Bal, sostuvo una reunión con directivos de la Dirección de Análisis de Contrataciones de la Secretaría General de la Presidencia, en donde le recomendaron emitir nuevamente un Acta Notarial de Declaración Jurada emitida tanto por la entidad G Y C, S.A., y Secretaría Presidencial de la Mujer, donde ambas partes hacen constar el proceso realizado y que el inmueble objeto de Arrendamiento le pertenece a la entidad G Y C, S.A, dichos documentos fueron ingresados a través del Oficio SEPREM-DA-153-2020 el 05/11/2020...

El 06/11/2020, Secretaría Presidencial de la Mujer, recibió notificación de la Resolución DAC-169-2020 de fecha 05/11/2020, emitida de la Secretaría General de la Presidencia, donde aprueban que la titular de SEPREM, suscriba Contrato Administrativo DA-06-2020 con la entidad G Y C, S.A...

Por medio de correo electrónico enviado a la entidad G Y C, S.A., se trasladó el 06/10/2020, el borrador para revisión del Contrato Administrativo DA-06-2020, previo a tener aprobada la delegación de firma por parte de Secretaría General de la Presidencia, no se tuvo respuesta por lo que el 12 y 13/10/2020, nuevamente se le dio seguimiento a través de correo electrónico, obteniendo respuesta el 24/10/2020...

El 06/11/2020, se procedió con la impresión del Contrato Administrativo DA-06-2020, por lo que fue notificada a la entidad G Y C, S.A., la entrega para firma correspondiente del Representante Legal y trámite de fianza y Certificación de fianza para continuar el proceso de aprobación de Contrato...

El 13/11/2020, la entidad G Y C, S.A., hizo entrega de la fianza y Certificación de Fianza en original, asimismo el Contrato debidamente firmado por el Representante Legal, Carlos René Soto Ramírez, para continuar con el proceso de aprobación de Contrato Administrativo ante Secretaría General de la Presidencia...

El 13/11/2020, por medio de oficio SEPREM-DA-155-2020, se ingresó el expediente que contenía el contrato DA-06-2020, para aprobación de contrato por parte de Secretaría General de la Presidencia...

El 19/11/2020, fue notificada a la Secretaría Presidencial de la Mujer el Acuerdo Administrativo de Aprobación de Contrato AC-143-2020, donde autorizan el Contrato Administrativo DA-06-2020, celebrada entre la Secretaría Presidencial de la Mujer y la entidad Mercantil G Y C, S.A..."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo a Silvia Alejandra Hernández Chinchilla, Subsecretaria



Presidencial de la Mujer, por el período comprendido del 22 de junio al 31 de diciembre de 2020, en virtud que los argumentos expuestos y pruebas de descargos presentados, no desvanece la responsabilidad de lo establecido en la condición del presente hallazgo, toda vez que la falta de personal para realizar los procesos de arrendamiento no afectaron su gestión, ya que estos fueron dados de baja antes de la toma de posesión como Subsecretaria, por lo que debió dar seguimiento a partir del 22 de junio 2020, fecha en que tomó posesión como Subsecretaria Presidencial de la Mujer, tomando en consideración que la documentación legal presentada por las empresas ya habían sido revisadas y autorizadas en su oportunidad, debió dar continuidad al proceso de emisión de los contratos de arrendamiento en un tiempo prudencial, evitando emitir los contratos con atraso de hasta 5 meses desde su gestión, evidenciando la falta de controles oportunos y funcionales para suscribir los contratos de arrendamiento.

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 20, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUBSECRETARIA PRESIDENCIAL DE LA MUJER	SILVIA ALEJANDRA HERNANDEZ CHINCHILLA	21,546.00
Total		Q. 21,546.00





INTEGRIDAD,
EFICIENCIA Y
TRANSPARENCIA

INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Señora
Silvia Alejandra Hernandez Chinchilla
Subsecretaria 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 2020, 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. Personal permanente con más de una plaza
2. Incumplimiento a medidas de control, contención y priorización del gasto para servicios personales



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





3. Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas
4. Incumplimiento a los plazos estipulados por la Normativa Legal
5. Incumplimiento a recomendaciones de auditorías anteriores

Guatemala, 07 de mayo de 2021

Atentamente.

EQUIPO DE AUDITORÍA

Área financiera y cumplimiento



Licda. DOMINGA CAROLINA VASQUEZ MARRQUIN
Coordinador Gubernamental



Licda. MARIA GABRIELA PEREZ DA BROY
Supervisor Gubernamental



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



Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables

Área financiera y cumplimiento

Hallazgo No. 1

Personal permanente con más de una plaza

Condición

En la Secretaría Presidencial de la Mujer, Presidencia de la República, Programa 47 Promoción y Desarrollo Integral de la Mujer, Renglón 011 Personal Permanente, se determinó que la Licenciada Bertha Dalila Tambito García de de la Cruz, fue contratada bajo el renglón presupuestario 011 Personal Permanente desde el 05 de enero de 2009 y durante el período auditado labora en el cargo de Delegada Departamental de Escuintla, devengando salarios durante el período del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2020 que ascienden a Q65,343.65, según las pruebas de auditoría se confirmó que durante los meses de marzo a diciembre 2020, suscribió cuatro contratos por Servicios Profesionales con distintas Municipalidades, lo cual se evidencia mediante los Contratos Administrativos siguientes:

1. Contrato Administrativo de Servicios Profesionales Número 10-029-2020, emitido por la Municipalidad de Sipacate, de fecha 01 de marzo de 2020, con el objeto de prestar servicios profesionales como Trabajadora Social, el valor del contrato asciende a Q77,000.00 que se hará efectivo en diez pagos, con facturas mensuales por servicios técnicos de Q7,500.00 correspondiente a los meses de marzo a diciembre 2020, con cargo al renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal.
2. Contrato Administrativo Número 015-2020, emitido por la Municipalidad de la Gomera Escuintla, de fecha 31 de marzo de 2020, con el objeto de prestar servicios profesionales de asesoría y capacitación a la coordinación de organización comunitaria y a la dirección municipal de la mujer DMM, el monto del contrato es de Q20,000.00 divididos en cuatro pagos mensuales, con cargo al renglón presupuestario 185 Servicios de capacitación, el plazo del contrato es del 01 de abril al 31 de julio de 2020.
3. Contrato Administrativo Número 097-2020, emitido por la Municipalidad de la Gomera Escuintla, de fecha 31 de julio de 2020, con el objeto de prestar servicios profesionales de asesoría y capacitación a la coordinación de organización



comunitaria y a la dirección municipal de la mujer DMM, el monto del contrato es de Q15,000.00 divididos en tres pagos mensuales, con cargo al renglón presupuestario 185 Servicios de capacitación, el plazo del contrato es del 03 de agosto al 31 de octubre de 2020.

4. Contrato Administrativo Número 100-2020, emitido por la Municipalidad de la Gomera Escuintla, de fecha 30 de octubre de 2020, con el objeto de prestar servicios profesionales de asesoría y capacitación a la coordinación de organización comunitaria y a la dirección municipal de la mujer DMM, el monto del contrato es de Q10,000.00 divididos en dos pagos mensuales, con cargo al renglón presupuestario 185 Servicios de capacitación, el plazo del contrato es del 02 de noviembre al 31 de diciembre de 2020.

Por lo que se determinó que la Delegada Departamental de Escuintla, utilizó tiempo de trabajo de la Secretaría, para prestar servicios profesionales de asesoría a terceros que le generaron beneficios personales.

Criterio

Constitución Política de la República de Guatemala, Artículo 112. Prohibición de desempeñar más de un cargo público. “Ninguna persona puede desempeñar más de un empleo o cargo público remunerado, con excepción de quienes presten servicios en centros docentes o instituciones asistenciales y siempre que haya compatibilidad en los horarios.”

Decreto Número 89-2002, el Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, Artículo 15 Cargos Públicos. “Ninguna persona podrá desempeñar más de un cargo o empleo público remunerado, excepto quienes presten servicios en centros docentes o instituciones asistenciales y siempre que haya compatibilidad en los horarios.” 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: ... g) Utilizar el tiempo de trabajo para realizar o prestar asesorías, consultorías, estudios y otro tipo de actividades a favor de terceros, que le generen beneficio personal.”

Decreto No. 1748, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Servicio Civil, Artículo 66. Prohibiciones especiales. “A los servidores públicos les está especialmente prohibido: ... 7. Ninguna persona podrá desempeñar más de un empleo o cargo público remunerado, con excepción de quienes presten servicios en centros docentes o instituciones asistenciales y siempre que los horarios sean compatibles.” Artículo 67. Jornada Ordinaria. “La jornada ordinaria de trabajo será fijada por la Junta Nacional de Servicio Civil en el reglamento respectivo y la



misma no podrá ser menor de cuarenta horas ni exceder en ningún caso de cuarenta horas y cuatro horas semanales. En el reglamento se fijará lo relativo a la jornada diaria, nocturna y mixta y los sistemas de distribución del tiempo de trabajo que las circunstancias ameriten.”

El Decreto Número 2-89, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Judicial, Artículo 3. Primacía de la ley, establece: “Contra la observancia de la ley no puede alegarse ignorancia, desuso, costumbre o practica en contrario.”

Causa

La Delegada Departamental de Escuintla, incumplió con lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala, Ley de Servicio Civil, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, utilizando tiempo de trabajo de la Secretaría Presidencial de la Mujer, Presidencia de la República para realizar o prestar asesorías, consultorías, estudios y otro tipo de actividades a favor de terceros.

Efecto

Menoscabo a los intereses del Estado debido a que se encuentra presupuestada bajo el renglón 011 personal permanente y por asumir compromisos de asesorías en otras entidades cuando existen prohibiciones.

Recomendación

La Secretaria Presidencial de la Mujer debe girar instrucciones al Director de Recursos Humanos para que verifique que los empleados contratados en el renglón 011 Personal Permanente, cumplan con lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala, Ley de Servicio Civil, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y otras leyes aplicables.

Comentario de los responsables

En oficio sin número, de fecha 05 de abril del 2021, la Delegada Departamental de Escuintla, Bertha Dalila Tambito García de de la Cruz, manifiesta: “... a.- La Contraloría General de Cuentas establece que utilicé tiempo de trabajo de la Secretaría para la cual laboro para prestar servicios profesionales de asesoría a terceros que me generaron beneficios profesionales; situación que en ningún momento ha sido demostrada por la Contraloría General de Cuentas, toda vez que no existe ningún medio de prueba para determinar que las asesorías que he brindado y para las cuales he sido contratada, se hayan prestado dentro del horario laboral para el que he sido contratada por la Secretaría a la cual pertenezco; basados en el artículo 14 de la Constitución Política de la República, la Contraloría General de Cuentas no puede emitir en mi contra ningún tipo de



sanción, ya que lo único que tiene es una presunción, más no así un medio de prueba para demostrar que la asesoría la he brindado dentro del tiempo laboral que me corresponde trabajar en la SEPREM; el artículo 14 antes citado establece el principio de inocencia y manifiesta: “Presunción de inocencia y publicidad del proceso. Toda persona es inocente mientras no se haya declarado responsable judicialmente, en sentencia debidamente ejecutoriada...”, en el presente caso se trata de un asunto administrativo en el cual no existe ningún medio de prueba que establezca que la prestación del servicio se haya dado durante mi jornada de trabajo, por ende no puede la Contraloría General de Cuentas imponer ninguna sanción, ya que en fallos emitidos por la Honorable Corte de Constitucionalidad se ha establecido la interpretación del principio de inocencia para aplicarlo no solo a aspectos judiciales, sino en todos aquellos casos en los cuales pueda existir una sanción. Los hechos antes mencionados se demuestran con los informes que soportan el pago de los contratos a los que la Contraloría General de Cuentas hace referencia en el hallazgo, en los cuales se puede determinar que las asesorías se brindaron fuera de mi jornada de trabajo, inclusive en días en los cuales no estoy obligada a trabajar para la referida institución, por ende no es procedente el hallazgo que me ha sido formulado ya que el mismo se encuentra sustentado en presunciones, las cuales se desvanecen con los informes ... a los cuales he hecho referencia con anterioridad, los que consolidan mi presunción constitucional de inocencia. b.- La Contraloría General de Cuentas sustenta el hallazgo en lo establecido en el artículo 112 de la Constitución Política de la República es cual establece: “Prohibición de desempeñar más de un cargo público. Ninguna persona puede desempeñar más de un empleo o cargo público remunerado, con excepción de quienes presten servicios en centros docentes o instituciones asistenciales y siempre que haya compatibilidad de horarios”; y lo establecido en el artículo 15 de la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos el cual establece: “Ninguna persona podrá desempeñar más de un cargo o empleo público remunerado, excepto quienes presten servicios en centros docentes o instituciones asistenciales y siempre que no haya compatibilidad en los horarios”; y en lo regulado en el artículo 18 del mismo cuerpo legal el cual manifiesta: “Prohibiciones de los funcionarios públicos. Además de las prohibiciones expresadas contenidas en la Constitución Política de la República y las leyes especiales, a los funcionarios y empleados públicos les queda prohibido: ... g) Utilizar el tiempo de trabajo para realizar o prestar asesorías, consultorías, estudios y otro tipo de actividades a favor de terceros, que le generen beneficio personal.”. Según lo establecido en la Ley del Organismo Judicial al regular lo referente a la interpretación de las normas jurídicas establece: “Artículo 10. Interpretación de la Ley. Las normas se interpretarán conforme a su texto, según el sentido propio de sus palabras, o su contexto y de acuerdo con las disposiciones constitucionales cuando una ley es clara, no se desatenderá su tenor literal con el pretexto de consultar su espíritu...; por su parte el artículo 11 del mismo cuerpo legal establece: “Idioma de la Ley. El idioma oficial es el



español. Las palabras de la ley se entenderán de acuerdo con el Diccionario de la Real Academia Española, en la acepción correspondiente, salvo que el legislador las haya definido expresamente”; el argumento de la Contraloría General de Cuentas es que yo no puedo tener un trabajo bajo el renglón 011 en las SEPREM y brindar una asesoría a una institución diferente en un horario en el cual no afecte la relación laboral que tengo con la SEPREM; esta interpretación la asumo, ya que en los informes de los cuales la Contraloría tiene conocimiento en los que se respalda el pago de los contratos relacionados en el hallazgo, consta la forma como se brindan las asesorías a las que he sido contratada bajo el renglón 029, y 185, en ellos se evidencia que las asesorías han sido prestadas fuera de mi jornada laboral, no obstante ello se me formula el hallazgo, ello me hace presumir que la Contraloría General de Cuentas al interpretar el artículo 112 de la Constitución Política de la República, lo hace equivocadamente, ya que la prohibición establecida en la carta magna, es que no se puede desempeñar más de un empleo o cargo público remunerado, pero la disposición legal no hace referencia al hecho de brindar asesorías; y no se puede considerar que la asesoría sea similar a un empleo o un cargo público, ya que tal como lo establece el artículo 11 de la Ley del Organismo Judicial antes citado, las palabras de la Ley se deben entender de acuerdo al diccionario de la Real Academia Española, el cual al definir lo que es un empleado público manifiesta “1. Adm. Trabajador al servicio de una administración o institución pública, ya sea funcionario o contratado”. Y al definir lo que es un funcionario público establece: “Función que por disposición inmediata de la Ley o por elección o por nombramiento de autoridad competente participa en el ejercicio de funciones públicas”; por tal razón no se puede considerar que la Ley tenga una prohibición para que un empleado o funcionario público, puedan brindar servicios profesionales de asesoría en horario que no afecte la jornada de trabajo para la cual es contratado en otra dependencia pública; lo expresado con anterioridad se ratifica con lo establecido en el artículo 18 de la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, la cual en su literal “g” manifiesta que no le es permitido a los funcionarios y empleados públicos utilizar tiempo de trabajo para realizar o prestar asesorías a favor de terceros que le generen beneficio personal durante su jornada de trabajo; ello quiere decir que si la asesoría se brinda fuera del horario de trabajo no existe ningún tipo de impedimento al respecto. Como podrá darse cuenta la señora Auditor Gubernamental, en el presente caso queda demostrado con los informes que se han presentado para respaldar el pago de los contratos a los que hace referencia el hallazgo, que las asesorías se han brindado fuera de mi jornada laboral con SEPREM, por consiguiente mi actuar no enmarca en la prohibición establecida en el artículo 18 literal “g” de la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos. Así mismo la Constitución Política de la República en su artículo 112 prohíbe desempeñar más de un empleo o cargo público remunerado, sin embargo en mi caso tengo un empleo público bajo el renglón presupuestario 011, y fuera de mi horario de



trabajo brindo asesorías a Municipalidades en las cuales he sido contratada bajo el renglón presupuestario 029, y 185, relación contractual que no genera un vínculo laboral ni me da la categoría de funcionario público, por ende mi actuar no enmarca en la prohibición contenida en la disposición constitucional antes citada. Para que mi actuar pueda ser objeto de una sanción por la Contraloría General de Cuentas, se debe demostrar que la prestación de los servicios de asesoría los he brindado durante mi jornada de trabajo, situación que no ha sido así, y por ello la Contraloría General de Cuentas presume ese hecho, más no lo puede demostrar, por el contrario yo sí puedo demostrar que he prestado las asesorías fuera de mi jornada laboral con SEPREM, por ende el hallazgo debe ser desvanecido; ya que la denuncia presentada por la Secretaría a la que pertenezco ante la Contraloría obedece a un acoso laboral del que somos objeto todos los trabajadores contratados bajo el renglón 011 en SEPREM, institución que por estar emplazada trata a toda costa de hostigar a los trabajadores con el objeto de que presentemos nuestras renuncias, acusándonos inclusive de actos de los cuales somos inocentes; en mi caso no está demás aclarar a la señora Auditor Gubernamental que por este mismo hecho me ha sido puesta en el Ministerio Público una denuncia, lo cual evidencia la mala fe de quienes dirigen la institución, ... ello para evidenciar el hostigamiento del que he sido objeto. Es importante resaltar que ninguna persona puede ser sancionada dos o más veces por un mismo hecho, situación que la señora Auditor Gubernamental deberá considerar ya que no es posible que se me quiera imponer una sanción económica y por otro lado ponerme una denuncia penal por el mismo hecho. PETICIÓN I.- Que se tome nota del lugar que señalo para recibir notificaciones. II.- Que se tenga por evacuada la audiencia que me fuera conferida para ejercitar mi derecho constitucional de defensa, en el hallazgo que me fue formulado por la Contraloría General de Cuentas. III.- Que se tengan por presentados los documentos individualizados en el apartado de ARGUMENTOS DE DESCARGO DEL HALLAZGO. IV.- Que en virtud de los medios de prueba ... y de los argumentos establecidos en este memorial, se desvanezca el hallazgo que me fuera notificado el día diecinueve de marzo del año en curso.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo a Bertha Dalila Tambito García de de la Cruz, Delegada Departamental de Escuintla, en virtud que los argumentos expuestos y pruebas de descargo presentados por el responsable, no desvanece la responsabilidad de lo establecido en la condición del presente hallazgo, así mismo en sus comentarios la responsable confirma que prestó servicios profesionales de asesorías, incluyendo informes mensuales de servicios profesionales dirigidos al Consejo Municipal Sipacate de los meses de abril a diciembre 2020 y los informes mensuales de servicios profesionales dirigidos al Consejo Municipal de la Gomera de los meses de abril 2020 a diciembre 2020, en la documentación trasladada como pruebas de descargo no presenta ninguna evidencia de que las asesorías



prestadas tanto en la Municipalidad de Sipacate y la Municipalidad de la Gomera, se realizarán en horarios diferentes a la jornada laboral de la Secretaría Presidencial de la Mujer.

Así mismo en oficio RRHH-074-2021, de fecha 25 de febrero 2021, el Director de Recursos Humanos, indica que se han emitido llamadas de atención ante el incumplimiento de sus atribuciones y en relación a la jornada laboral.

Además la Subsecretaria, Silvia Alejandra Hernández Chinchilla, presentó ante el Ministerio Público, Oficina de Atención Permanente, el 02 de marzo de 2020, denuncia de acción penal número MP001-2021-8961, en contra de Bertha Dalila Tambito García de de la Cruz, para que se realice la investigación correspondiente, por los contratos suscritos en las dos municipalidades, incompatibles con la jornada laboral en la Secretaría Presidencial de la Mujer, hecho expuesto en la condición del presente hallazgo.

Acciones legales

Denuncia número de expediente del Ministerio Público MP001-2021-8961 Número de Denuncia DAJ-D-012-2021, presentada al Ministerio Público, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 30, en contra de:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DELEGADA DEPARTAMENTAL DE ESCUINTLA	BERTHA DALILA TAMBITO GARCIA DE DE LA CRUZ	65,343.65
Total		Q. 65,343.65

Hallazgo No. 2

Incumplimiento a medidas de control, contención y priorización del gasto para servicios personales

Condición

En la Secretaría Presidencial de la Mujer, Presidencia de la República, Programa 47 Promoción y Desarrollo Integral de la Mujer, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, se determinó incumplimiento a las medidas de control, contención y priorización del gasto para servicios personales, no personales y otros objetos del gasto, declaradas en las Disposiciones Presidenciales en Caso de Calamidad Pública aplicables el 01 de mayo 2020 con vigencia en el período fiscal 2020, al contratar personal bajo el renglón 011 Personal permanente, sin la justificación por la autoridad nominadora ni autorizadas por el Despacho Presidencial por conducto de la Secretaría General de la Presidencia, la cual se detalla a continuación:



No.	No. Acta Toma de Posesión	Fecha de ingreso	Monto Contratado	
1	Acta No. 081-2020	28/08/2020	Q	13,246.00
2	Acta No. 104-2020	30/10/2020	Q	15,574.00
3	Acta No. 107-2020	03/11/2020	Q	13,621.00
4	Acta No. 072-2020	14/08/2020	Q	13,621.00
5	Acta No. 068-2020	11/08/2020	Q	13,621.00
6	Acta No. 070-2020	13/08/2020	Q	13,621.00
7	Acta No. 086-2020	10/09/2020	Q	13,621.00
8	Acta No. 064-2020	05/08/2020	Q	15,574.00
9	Acta No. 060-2020	03/08/2020	Q	15,574.00
10	Acta No. 075-2020	21/08/2020	Q	15,574.00
SUMA			Q	143,647.00

Criterio

Disposiciones Presidenciales en caso de Calamidad Pública y Órdenes para el Estricto Cumplimiento en la Administración Pública, Presidencia de la República, 28 de abril 2020, Segunda: Medidas de control, contención y priorización del gasto para servicios personales, no personales y otros objetos del gasto, 1. De la ejecución del presupuesto destinado a los servicios personales bajo relación de dependencia; “d) No se podrá realizar procesos de reclutamiento y selección de personal para ocupar puestos vacantes, únicamente podrán concluirse los procesos que, a la fecha de entrada en vigencia de las presentes disposiciones, se encuentren en trámite. Se exceptúan ...“iii. El nombramiento y contratación de aquellos puestos que correspondan a la serie ejecutiva, directivos temporales ... lo cual debe ser plenamente justificado por la Autoridad Nominadora”. “Quinta: Otras disposiciones. Los casos no previstos o de excepciones solo podrán ser autorizados por el Despacho Presidencial, por conducto de la Secretaría General de la Presidencia, con base en las justificaciones, documentación de soporte y estudios remitidos por la entidad solicitante, incluyendo la sostenibilidad del financiamiento necesario para cubrir los costos adicionales del requerimiento.”

Causa

Incumplimiento por parte de la Subsecretaria Presidencial de la Mujer a Disposiciones Presidenciales en caso de Calamidad Pública y Órdenes para el Estricto Cumplimiento en la Administración Pública al contratar personal permanente.

Efecto

Falta de medidas de contención del gasto que restringen la ejecución presupuestaria a efecto optimizar el uso de los recursos públicos y desarrollar una gestión eficiente.



Recomendación

La Subsecretaria Presidencial de la Mujer, debe atender y cumplir las Disposiciones Presidenciales en caso de Calamidad Pública y Órdenes para el Estricto Cumplimiento en la Administración Pública vigentes que aseguren la ejecución del gasto público eficientemente.

Comentario de los responsables

En oficio sin número, de fecha 05 de abril del 2021, la Subsecretaria Presidencial de la Mujer, Silvia Alejandra Hernández Chinchilla, manifiesta: "...hago de su conocimiento que a través de las Disposiciones Presidenciales en Caso de Calamidad Pública y Órdenes para el Estricto Cumplimiento en la Administración Pública de fecha 28 de abril de 2020, emitidas por Presidencia de la República de Guatemala, se establecieron normas dentro de las cuales figura en su cláusula segunda las Medidas de Control, Contención y Priorización del Gasto para Servicios Personales, No Personales y Otros Objetos del Gasto, las cuales entre otras instituye prohibición para iniciar procesos de reclutamiento y selección de personal para ocupar puestos vacantes, sin embargo, en esta misma norma se indica la excepción establecida en el inciso iii) El nombramiento y contratación de aquellos puestos que correspondan a la serie ejecutiva... Considero oportuno indicar que en su momento, se solicitó a representantes de la Oficina Nacional de Servicio Civil ampliar la información relacionada con la norma de excepción para nombramientos y contrataciones antes indicada, para dar certeza jurídica a nuestro accionar, quienes informaron que para puestos de la Serie Ejecutiva contenidos en el Plan Anual de Salarios para el ejercicio fiscal dos mil veinte (Director Técnico III y Subdirector Técnico III) no era necesario contar con aprobación de instancia superior. En virtud de las razones expuestas, considero que no existió incumplimiento a las referidas disposiciones en la contratación de personal con cargo al renglón presupuestario 011 "Personal Personalmente", toda vez que las contrataciones realizadas corresponden a puestos de Director Técnico III y Subdirector Técnico III, pertenecientes a la Serie Ejecutiva de conformidad con el Acuerdo Gubernativo 325-2019 Plan Anual de Salarios vigente para el ejercicio fiscal dos mil veinte, los cuales fueron catalogados dentro de los casos de excepción."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo a Silvia Alejandra Hernández Chinchilla, Subsecretaria Presidencial de la Mujer, en virtud que los argumentos expuestos y pruebas de descargos presentados, no desvanece la responsabilidad en lo establecido en la condición del presente hallazgo, toda vez que, no se evidencia en las pruebas de descargo, Acuerdos Internos SPM-RRHH-TP-01-001-2020, SPM-RRHH-TP-01-012-2020, SPM-RRHH-TP-01-013-2020, la justificación plena referente a la necesidad del reclutamiento del personal, así como funciones de dirección, coordinación y que sean indispensables ocupar.



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
SUBSECRETARIA PRESIDENCIAL DE LA MUJER	SILVIA ALEJANDRA HERNANDEZ CHINCHILLA	2,693.25
Total		Q. 2,693.25

Hallazgo No. 3**Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas****Condición**

En la Secretaría Presidencial de la Mujer, Presidencia de la República, Programa 47 Promoción y Desarrollo Integral de la Mujer, renglón 021 Personal supernumerario correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, según muestra seleccionada, se estableció que la entidad envió los contratos del personal en forma extemporánea a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, los cuales se describen a continuación.

No.	Número de contrato	Valor de contrato	Fecha de aprobación del contrato	Fecha de recepción en la CGC	Días de atraso en el envió de los contratos
1	01-021-2020	61,048.39	02/01/2020	19/10/2020	296
2	02-021-2020	61,048.39	02/01/2020	19/10/2020	296
3	03-021-2020	61,048.39	02/01/2020	19/10/2020	296
4	04-021-2020	61,048.39	02/01/2020	19/10/2020	296
5	05-021-2020	61,048.39	02/01/2020	19/10/2020	296
6	06-021-2020	61,048.39	02/01/2020	19/10/2020	296
7	07-021-2020	61,048.39	02/01/2020	19/10/2020	296
8	08-021-2020	61,048.39	02/01/2020	19/10/2020	296
9	09-021-2020	62,830.65	02/01/2020	19/10/2020	296
10	10-021-2020	62,830.65	02/01/2020	19/10/2020	296
11	11-021-2020	62,830.65	02/01/2020	19/10/2020	296
12	12-021-2020	74,798.39	02/01/2020	19/10/2020	296
13	13-021-2020	62,830.65	02/01/2020	19/10/2020	296
14	14-021-2020	62,830.65	02/01/2020	19/10/2020	296
15	15-021-2020	74,798.39	02/01/2020	19/10/2020	296
16	16-021-2020	74,798.39	02/01/2020	19/10/2020	296
17	17-021-2020	74,798.39	02/01/2020	19/10/2020	296
18	18-021-2020	74,798.39	02/01/2020	19/10/2020	296
19	19-021-2020	74,798.39	02/01/2020	19/10/2020	296



20	20-021-2020	68,318.97	29/01/2020	19/10/2020	269
Suma		1,319,649.68			

Fuente: CGC-DAS-19-SEPTEM-22-2020/Consulta Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos Contraloría General de Cuentas, Secretaría Presidencial de la Mujer, Presidencia de la Republica, Código Cuentadante S1-27.

Criterio

El Acuerdo Número A-038-2016 de la Contraloría General de Cuentas, en el artículo 1 establece; "Se crea la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas para el archivo en forma física y electrónica de todos los contratos que suscriban las entidades del estado o aquellas que manejen fondos públicos, establecidos en el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, que afecten cualquier renglón presupuestario o erogación de fondos públicos, en cualquier contratación de servicios, obras, u otras actividades que origine la erogación del patrimonio estatal. Artículo 2 establece: "Las entidades obligadas, según el artículo anterior, deben enviar a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas todos los contratos que celebren, en un plazo que no exceda de treinta días calendario contados a partir de su aprobación. De igual forma deben enviarse en el mismo plazo, cualquier ampliación, modificación, incumplimiento, rescisión, o terminación anticipada, resolución o nulidad de los contratos ya mencionados".

Causa

Incumplimiento a la normativa legal, por parte del Encargado de Acciones de Puestos, en el envío extemporáneo de contratos a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.

Efecto

Falta de información de contratos en la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, para la oportuna fiscalización.

Recomendación

El Encargado de Acciones de Puestos, debe dar cumplimiento a la normativa aplicable, para que todos los contratos que celebren en la entidad sean enviados en el plazo establecido después de su aprobación a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los responsables

Franz Alexis del Cid Reyes, Encargado de Acciones de Puestos, a quien se le notificó el oficio No. SEPTEM-NOT-03-2021 de fecha 19 de marzo de 2021, no presentó pruebas de descargo, lo cual consta en el acta No. 6-2021 de fecha 05 de abril de 2021.



Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo a Franz Alexis del Cid Reyes, Encargado de Acciones de Puestos, en virtud que no presentó pruebas de descargo.

Acciones legales

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE ACCIONES DE PUESTOS	FRANZ ALEXIS DEL CID REYES	1,574.25
Total		Q. 1,574.25

Hallazgo No. 4**Incumplimiento a los plazos estipulados por la Normativa Legal****Condición**

En la Secretaría Presidencial de la Mujer, Presidencia de la República, Programa 47 Promoción y Desarrollo Integral de la Mujer, Renglón 413 Indemnización al Personal, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, según muestra seleccionada del proceso de movimientos de altas y bajas de personal, en acta número 018-2020 con fecha 13 de febrero de 2020 se evidencia la entrega del cargo de Subsecretaria Presidencial de la Mujer y con acta número 049-2020 de fecha 22 de junio de 2020, la toma de posesión al cargo de Subsecretaria Presidencial de la Mujer, los cuales fueron notificados extemporáneamente a la Dirección de Probidad de la Contraloría General de Cuentas, según constancia de recepción de expediente número 930 y 954 de fecha del 12 de agosto de 2020, incumpliendo con el plazo de cinco días para notificar según la normativa legal aplicable.

Criterio

Acuerdo Gubernativo Número 613-2005, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, Artículo 19. Requerimiento para presentación de la declaración. "... en el caso de entrega de cargo público, es obligatorio notificar en un plazo de cinco días a la Dirección de Probidad de la Contraloría General de Cuentas sobre dicho movimiento, adjuntado para el efecto copia certificada del acta de entrega del cargo. El incumplimiento de esta obligación hace incurrir al sujeto obligado en responsabilidad administrativa." Artículo 20. Notificación de toma de posesión o ascenso de cargo público. "Los Jefes o Directores de Personal, de Recursos Humanos, Presidentes, Gerentes, Administradores u otras autoridades que tengan dentro de sus obligaciones emitir nombramientos, y/o dar



posesión de cargos o puestos, notificarán en un plazo de cinco días a la Dirección de Probidad de la Contraloría General de Cuentas sobre dicho movimiento, adjuntado para el efecto certificación del acta de toma de posesión del cargo.... en caso de no cumplir con tal obligación incurre en responsabilidad administrativa.”

Acuerdo A-002-2020 del Contralor General de Cuentas, Sistema de Altas, Ascensos y Bajas de la Administración Pública. Artículo 1. Se aprueba el uso del sistema informático denominado “Sistema de Registro de Altas, Ascensos y Bajas de la Administración Pública”, con el objeto de modernizar, agilizar y facilitar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 19 y 20 del Acuerdo Gubernativo 613-2005, Reglamento de la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos; bajo principios de celeridad, transparencia y economía administrativa. El sistema informático cuyo uso se aprueba por este acuerdo, estará disponible en el portal Web CGC On Line.” Artículo 2. Sujetos Obligados.

Causa

Incumplimiento a la normativa legal, por parte del Encargado de Acciones de Puestos, en el envío extemporáneo a la Dirección de Probidad de la Contraloría General de Cuentas.

Efecto

Falta de información a la Dirección de Probidad de la Contraloría General de Cuentas.

Recomendación

El Encargado de Acciones de Puestos debe dar cumplimiento a la norma aplicable para que en todos los casos de movimientos de personal que impliquen altas y bajas se cumpla con el envío de la información al sistema informático denominado “Sistema de Registro de Altas, Ascensos y Bajas de la Administración Pública, en el tiempo establecido.

Comentario de los responsables

En oficio sin número, de fecha 05 de abril del 2021, el Encargado de Acciones de Puestos, Franz Alexis del Cid Reyes, manifiesta: “... en su momento, solicitamos usuarios para hacer uso del respectivo sistema informático al cual se hizo referencia, no obteniendo respuesta por parte de la Contraloría General de Cuentas oportunamente, debido a la complejidad en las comunicaciones derivado del impacto de la emergencia sanitaria por el Covid-19, se le dio seguimiento por varios meses inclusive a través del Subcontralor de Probidad, toda vez que vía telefónica se nos indicó que el Acuerdo Número A-012-2020 de la Contralor General de Cuentas, suspendió el computo de los plazos de los proceso administrativos en trámite, obteniendo finalmente respuesta en el mes de agosto



del año dos mil veinte, motivo por el cual los avisos de probidad se realizaron hasta en el mes antes indicado. Por tal razón solicito se desvanezca el posible hallazgo antes indicado. ...solicitudes realizadas y comunicaciones sostenidas para obtener habilitación (usuarios) para utilización del sistema de Altas, Ascensos y Bajas de la Contraloría general de Cuentas, las cuales respaldan los argumentos expuestos.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo a Franz Alexis del Cid Reyes, Encargado de Acciones de Puestos, en virtud que los argumentos expuestos y pruebas de descargos presentados, no desvanece la responsabilidad de lo establecido en la condición del presente hallazgo, toda vez que se evidencia la falta de cumplimiento al Acuerdo Gubernativo Número 613-2005, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 19, en notificar en el plazo de 5 días la entrega del cargo de la Subsecretaría Presidencial de la Mujer, acta número 018-2020 de fecha 13 de febrero 2020, derivado que el Acuerdo A-002-2020 Sistema de Registro de Altas y Bajas de la Administración Pública, surtió efectos el 01 de abril del 2020, se debió presentar el caso en mención en la modalidad 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 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE ACCIONES DE PUESTOS	FRANZ ALEXIS DEL CID REYES	1,574.25
Total		Q. 1,574.25

Hallazgo No. 5

Incumplimiento a recomendaciones de auditorías anteriores

Condición

En la Secretaría Presidencial de la Mujer, Presidencia de la República, Programa 47 Promoción y Desarrollo Integral de la Mujer, al realizar el seguimiento a las recomendaciones de la auditoría financiera y de cumplimiento realizada por la Contraloría General de Cuentas, para el período fiscal 2019, se estableció que durante el período auditado del 01 de enero al 31 de diciembre 2020 no se implementaron las acciones correctivas para subsanar la diferencia de Q110,489.55 entre el Libro de Inventarios Activos Fijos y el Formulario Resumen de Inventarios Institucional.



Criterio

Acuerdo Gubernativo No. 96-2019, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 66 Seguimiento a las Recomendaciones de Auditoría, establece: “Las recomendaciones de auditoría deben ser iniciadas o aplicadas, según corresponda, 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 las acciones que se han realizado para atender las recomendaciones, debiendo informar por escrito a la autoridad administrativa superior de la entidad auditada y a la Contraloría. La Contraloría a través de su dependencia específica dará seguimiento a las auditorías realizadas por los auditores gubernamentales, las unidades de auditoría interna de las entidades del sector público, firmas de auditoría y profesionales independientes, para comprobar las acciones realizadas para atender las recomendaciones respectivas.”

Causa

Incumplimiento de la Directora de la Unidad de Auditoría Interna al no darle seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores.

Efecto

Que la entidad no cuente con registros conciliados entre el Libro de Inventarios de Activos Fijos y el Formulario Resumen de Inventarios Institucional.

Recomendación

La Secretaria de la Secretaría Presidencial de la Mujer, Presidencia de la República debe girar instrucciones a la Directora de la Unidad de Auditoría Interna para atender y cumplir las recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los responsables

En oficio sin número, de fecha 05 de abril del 2021, Directora de Auditoría Interna, Adilma Llaneth Escobar de Rivera, manifiesta:

“...como Directora de Auditoría Interna, las acciones que realizo están apegadas a las normativas emitidas por la Contraloría General de Cuentas y otras relacionadas, y tengo pleno conocimiento sobre que el seguimiento de las recomendaciones es responsabilidad de las Unidades de Auditoría Interna, por lo que en esta Unidad se mantiene como una actividad permanente el Seguimiento a



la Implementación de las Recomendaciones de Auditorías Anteriores; atribución que esta Unidad cumple y ha cumplido de forma continua, y se realiza de la siguiente manera:

1. En el Plan Anual de Auditoría se deja programado el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones tanto de la Contraloría General de Cuentas como de los Informes emitidos por la Auditoría Interna, estas mediante Auditorías de Actividades Administrativas; para el año 2020 se dejaron previstas dos actividades de seguimiento, una para el mes de julio 2020 (CUA 89128) que corresponde a los hallazgos emitidos por la Contraloría en el informe del período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, y en el mes de Octubre 2020 (CUA 89138) para las recomendaciones de Auditoría Interna.
2. No obstante, en cada auditoría que se realiza, el Auditor Interno nombrado, verifica el estatus de las recomendaciones emitidas en auditorías anteriores del área objeto de evaluación, para ser tomadas en cuenta en la planificación específica, al redactar el informe menciona los resultados del seguimiento a dichas recomendaciones, para el efecto se aplican las Guías que correspondan, conforme a los Manuales de Auditoría Gubernamental vigentes.
3. Se le da el debido seguimiento a las instrucciones que gira el Despacho Superior a las Direcciones y/o Unidades que son las responsables de la implementación de las recomendaciones emitidas tanto por la Contraloría como de la Auditoría Interna, en observancia a lo indicado en el Manual de Auditoría de Cumplimiento Numeral 6: “Etapa de Seguimiento. El seguimiento es la evaluación de las acciones correctivas implementadas por la entidad auditada, para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en los informes de auditoría. Los principios fundamentales de auditoría hacen énfasis en la comunicación de recomendaciones constructivas a los responsables y en la realización del seguimiento necesario para corregir los incumplimientos detectados. Así mismo debe efectuar el seguimiento de las recomendaciones realizadas a las entidades auditadas, por medio de los equipos de auditoría o a quien se designe por la Dirección correspondiente, con el objeto de verificar el cumplimiento o incumplimiento de las mismas”. 1 El resaltado es propio.
4. Se da cumplimiento irrestricto a lo estipulado en el Acuerdo Gubernativo No. 96-2019 Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 66. Seguimiento a las Recomendaciones de Auditoría.

Con relación al posible Hallazgo No. 1. Incumplimiento a recomendaciones de auditorías anteriores.

A continuación, se describe el “Criterio”, que según la Guía 26 de la Auditoría de



Cumplimiento, debe expresar concretamente las políticas, normas y regulaciones incumplidas que han dado origen a la ocurrencia del hecho que se ha calificado como hallazgo (en este caso, posible hallazgo) o de forma concreta: ¿Cómo debió realizarse una operación según las leyes, reglamentos y demás disposiciones internas de la entidad?

“Criterio

Acuerdo Gubernativo No. 96-2019 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 66. Seguimiento a las Recomendaciones de Auditoría, establece: Las recomendaciones de auditoría deben ser iniciadas o aplicadas, según corresponda, 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 las acciones que se han realizado para atender las recomendaciones, debiendo informar por escrito a la autoridad administrativa superior de la entidad auditada y a la Contraloría. La Contraloría a través de su dependencia específica dará seguimiento a las auditorías realizadas por los auditores gubernamentales, las unidades de auditoría interna de las entidades del sector público, firmas de auditoría y profesionales independientes, para comprobar las acciones realizadas para atender las recomendaciones respectivas”. El resaltado es propio.

Con todo respeto, expongo a las Auditoras Gubernamentales, que, de acuerdo al Criterio en mención, la Unidad de Auditoría Interna sí cumplió con el seguimiento a las recomendaciones que dejó la Contraloría General de Cuentas en el Informe de Auditoría Financiera y de Cumplimiento, período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, por lo que describo de forma cronológica el proceso del seguimiento que se realizó:

1. Con fecha 04 de junio 2020 me comuniqué vía correo electrónico con la asistente del Despacho Superior, solicitando información sobre si el informe de la Contraloría había sido oficializado a la Seprem, habiendo respondido con fecha 09 de junio 2020 que el informe no había ingresado, lo anterior se le solicitó a la asistente, en vista que a esa fecha aún no había sido nombrada la Secretaria y Subsecretaria para esta Secretaría. Además, como ya se tenía conocimiento que la Contraloría en su página web, ya había publicado los informes de auditoría, se sostuvo una reunión con la Directora Financiera -enlace entre la Seprem y CGC-, en donde se le indicó que el informe no se había oficializado para la Secretaría, pero que se generaría desde la página web de la Contraloría y se le trasladaría vía correo electrónico para las acciones pertinentes (se le informó de esa manera, ya que las recomendaciones de auditoría según el artículo 66 mencionado, deben ser



iniciadas o aplicadas, según corresponda, de manera inmediata y obligatoria por la autoridad administrativa superior de la entidad auditada, el seguimiento sí es competencia de la Auditoría Interna)...

2. Con fecha 08 de junio de 2020, la Directora de Auditoría Interna cumpliendo con la programación de auditorías según el Plan Anual de Auditoría -PAA- 2020 emitió el Nombramiento de Auditoría No. CUA 89128-01-2020, en donde se designan a las Licenciadas Brizeida Julieta Aguilar Bravo de Morales, Auditora Interna y Maria Antonieta Hub Raymundo, Supervisora de Auditoría Interna, para la realizar la Auditoría Actividades Administrativas, Seguimiento e Implementación de Recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas, duración de la auditoría del 15 de junio al 15 de julio de 2020, se previó un tiempo prudencial para el nombramiento de la Autoridad Superior de la Seprem...

3. Mediante Memorando Ref. UDAI-071-2020 de fecha 06 de julio de 2020, (la Autoridad Superior tomó posesión el 22 de junio 2020) se le informó al Despacho Superior sobre la obligatoriedad de darle seguimiento a las Recomendaciones de Auditoría emitidas por la CGC, que según el Acuerdo Gubernativo 96-2019 Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 66, deben hacerse dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de notificada la entidad auditada. Así mismo, se le indicó que, para poder cumplir con ese plazo, ese Despacho debía realizar lo siguiente:

- Trasladar a la Unidad de Auditoría Interna, copia del Informe de Auditoría realizado por la Contraloría General de Cuentas, del año fiscal 2019, en cuanto ingresara a la Secretaría;
- Enviar Memorandos a la Dirección o Direcciones responsables, para que dieran cumplimiento a las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas;
- Enviar a esta Unidad, copia de los memorandos enviados y copia de las respuestas de las Direcciones responsables, para que esta Unidad verificara el cumplimiento y procediera a elaborar el informe correspondiente, el cual debería ser presentado al Despacho Superior y luego enviado a la Contraloría, tal como lo indica la normativa.

También se le informó que este seguimiento estaba contemplado en el Plan de Auditoría 2020 con el CUA 89128 Actividades Administrativas, Seguimiento a las Recomendaciones de Contraloría General de Cuentas del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, mismo que serviría para informarle a la CGC...

4. Con fecha 08 de julio de 2020, la Unidad de Auditoría Interna recibe el Memorando Ref. Subsecretaría 47-07-2020 del Despacho Superior de la Señora Subsecretaria Presidencial de la Mujer, en el cual ... el Informe de Auditoría



Financiera y de Cumplimiento, realizado por la Contraloría General de Cuentas, correspondiente al período fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, para el seguimiento correspondiente en el cumplimiento de las funciones de la Auditoría...

5. Mediante Memorando Ref. Subsecretaría 48-07-2020 de fecha 08 de julio de 2020, el Despacho Superior de la Subsecretaría Presidencial de la Mujer traslada el Informe de Auditoría Financiera y de Cumplimiento del 01 de enero al 31 de diciembre 2019, a la Dirección Financiera (con copia a la Unidad de Auditoría Interna), en donde se le instruye para dar cumplimiento a las recomendaciones emitidas en el informe, y se le detalla el hallazgo siguiente: Hallazgo No. 1 Deficiencias en el Libro de Inventarios. Además, se le solicita informar al Despacho y a la Unidad de Auditoría Interna, sobre las acciones que se habían realizado en cumplimiento a dichas recomendaciones, las cuales deberían ser trasladadas a más tardar el jueves 09 de julio 2020 a las 10:00 horas...

6. La Dirección Financiera con Oficio Ref. FIN-SEPTEM/157-2020 de fecha 09 de julio de 2020, informa al Despacho Superior, con copia a la Unidad de Auditoría Interna, sobre las acciones realizadas en cumplimiento a las recomendaciones de la Contraloría, así mismo ... los documentos de soporte correspondientes...

7. En cumplimiento al nombramiento emitido, las auditoras actuantes procedieron a revisar y a analizar la documentación presentada por la Dirección Financiera y a aplicar los procedimientos de auditoría pertinentes para determinar la situación en que quedarían las recomendaciones "Realizada, Proceso o Pendiente". Para el efecto se elaboró el Cuadro de Seguimiento "RECOMENDACIONES EMITIDAS EN INFORME DE AUDITORÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS. AUDITORÍA PRACTICADA POR EL PERÍODO FISCAL DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019", en el mismo se dejó indicado en las Acciones Realizadas por la Unidad de Auditoría Interna: "La Unidad de Auditoría Interna, con base a la documentación presentada por la Dirección Financiera, determina que la recomendación queda en estatus "En proceso", la cual se le dará el debido seguimiento solicitando informe sobre las acciones realizadas con la documentación de respaldo, de manera que sea atendida la recomendación por parte de la Dirección Financiera". El resaltado es propio...

8. Por medio del Memorando Ref. UDAI-078-2020 de fecha 10 de julio de 2020 se trasladó al Despacho Superior el informe de mérito, el cual se realizó con base a la documentación recibida de la Dirección involucrada y la generada en la Unidad de Auditoría Interna...

9. Con fecha 10 de julio de 2020 se emitió el Oficio Ref. Oficio SUBSECRETARÍA-30-2020, dirigido al Contralor General de la Nación, en donde



se le remitió el Informe CUA 89128, Auditoría Actividades Administrativas, Seguimiento e Implementación de Recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas correspondiente al período auditado del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019...

En este mismo sentido se describe la Causa (otro atributo del posible hallazgo) que según la misma Guía 26 mencionada anteriormente, debe expresar la razón fundamental de la desviación del cumplimiento del Criterio:

“Causa

Incumplimiento de la Directora de la Unidad de Auditoría Interna al no darle seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores”

La causa indicada, al demostrar que sí se cumplió con el seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores, cuando se analizó el atributo del hallazgo “Criterio”, queda sin sustento debido a que no hubo ninguna desviación al cumplimiento del Criterio.

Con todas las acciones mencionadas, se confirma que como Directora de la Unidad de Auditoría Interna, se cumplió con darle el debido seguimiento a las recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas y se informó por escrito que las recomendaciones quedaron en el estatus “En Proceso”, al Despacho Superior de esta Secretaría y a la Contraloría General de Cuentas, según lo estipulado en el Acuerdo Gubernativo Número 96-2019, Reglamento a la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 66 y a lo indicado en el Manual de Auditoría de Cumplimiento Numeral 6: “Etapa de Seguimiento. El seguimiento es la evaluación de las acciones correctivas implementadas por la entidad auditada, para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en los informes de auditoría. Los principios fundamentales de auditoría hacen énfasis en la comunicación de recomendaciones constructivas a los responsables y en la realización del seguimiento necesario para corregir los incumplimientos detectados. Así mismo debe efectuar el seguimiento de las recomendaciones realizadas a las entidades auditadas, por medio de los equipos de auditoría o a quien se designe por la Dirección correspondiente, con el objeto de verificar el cumplimiento o incumplimiento de las mismas”. El resaltado es propio.

No obstante lo indicado, se reitera, esta Unidad de Auditoría Interna ha velado por el debido seguimiento de las recomendaciones emitidas por las deficiencias y/o hallazgos, tanto de la Contraloría General de Cuentas como de Auditoría Interna, este seguimiento se realiza con carácter permanente.

En el mismo contexto, cabe explicar que la Sección de Inventarios de la Dirección Financiera, ha sido objeto de hallazgos por parte de la Contraloría General de



Cuentas y, la Auditoría Interna en las auditorías que ha realizado, ha detectado deficiencias y hallazgos, mismos que han sido reportados a la Autoridad Superior de esta Secretaría y a la Contraloría, por lo tanto a esa área esta Unidad de Auditoría le ha proporcionado un acompañamiento continuo, para lo cual se tiene implementado lo siguiente:

- Equipo responsable del seguimiento: Directora de Auditoría Interna, Supervisora de Auditoría Interna y Asistente de Auditoría Interna.
- Equipo responsable de aplicar las acciones correctivas, Dirección Financiera: Directora Financiera, Jefe del Departamento de Contabilidad, Encargado de Inventarios y Asistentes de Inventarios.
- Método de Trabajo: Mediante un Plan de Trabajo incluido en un Cronograma (a solicitud de la Unidad de Auditoría Interna) con acciones y plazos para subsanar las deficiencias en el Área de Inventarios...
- Reuniones programadas con el personal responsable de la Dirección Financiera y Unidad de Auditoría Interna.
- En cada reunión sostenida, se levanta una Minuta de Reunión, en donde quedan registrados los temas tratados, los avances del cronograma y programación de la siguiente reunión, las últimas reuniones que se han llevado a cabo fueron el 08 de octubre 2020 y el 10 de febrero 2021...
- El equipo responsable de la Dirección Financiera, después de cada reunión, informan de forma escrita, los avances del cronograma, los últimos avances fueron reportados en Ref. Oficio FIN-SEPTEM/367-2020 de fecha 30 de diciembre 2020 y Ref. Oficio FIN-SEPTEM/048-2021 de fecha 10 de febrero 2021...

Para ejemplificar lo anterior, se transcribe la parte conducente de la Minuta de Reunión del 05 de agosto 2019: “d) Respuestas enviadas por la Sección de Inventarios con respecto a las deficiencias y hallazgos. 2) La Supervisora de Auditoría interviene para hacerles de su conocimiento sobre las acciones realizadas con respecto a las recomendaciones tanto de la Contraloría General de Cuentas como de la Auditoría Interna, indicando que según cronograma que enviaron como respuesta al seguimiento no se ha cumplido a cabalidad, y que el motivo de la reunión es que elaboren un cronograma de actividades que atiendan a las recomendaciones, el cual contenga fechas, responsables y las acciones a realizar, dicho cronograma se estará monitoreando mediante reuniones que se programaran, donde se tienen que presentar avances concretos”...

Además, se informa a los Señores Auditores Gubernamentales que con Oficio FIN-SEPTEM/231-2020 de fecha 04 de septiembre de 2020, la Directora Financiera en seguimiento al oficio identificado como CGC-DAS-09-NA-SEPTEM-014-2020, de fecha 04 de septiembre de 2020 emitido por la Dirección de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, para practicar



Auditoría Financiera y De Cumplimiento por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020, solicita a esta Unidad lo siguiente: "...informar al equipo de auditoría sobre la implementación de recomendaciones de la Auditoría practicada en el período fiscal 2019, indicando si se encuentran, realizadas, en proceso o no cumplidas..."

La Unidad de Auditoría Interna en respuesta a este requerimiento, envía mediante Memorando Ref. UDAI-122-2020 de fecha 04 de septiembre de 2020, el Informe de Auditoría CUA 89128 Actividades Administrativas, Seguimiento e Implementación de recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas durante el período fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, ... el oficio y memorandos de envío de dicho informe a la Autoridad Superior de la Secretaría Presidencial de la Mujer y a la Contraloría General de Cuentas, y el Cuadro de Seguimiento a las recomendaciones -SARA-, donde se determinaba que la recomendación había quedado en estatus de "En proceso"...

CONCLUSIÓN

Con las acciones realizadas y mencionadas, se confirma que mi persona como Directora de la Unidad de Auditoría Interna actúa en total apego a las normativas emitidas por el Ente Rector y otras relacionadas, y en el pleno conocimiento que la responsabilidad del seguimiento recae en dicha Unidad, ha cumplido y cumplirá con darle el debido seguimiento a las recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas según lo estipulado en el Acuerdo Gubernativo Número 96- 2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 66 y a lo indicado en el Manual de Auditoría de Cumplimiento Numeral 6: Etapa de Seguimiento.

PETICIÓN

De acuerdo a lo manifestado y a las pruebas que... a este oficio por medio de los..., con todo respeto SOLICITO a las Auditoras Gubernamentales que el Hallazgo No. 1 Incumplimiento a recomendaciones de auditorías anteriores, se dé por DESVANECIDO, toda vez que se ha cumplido con el debido seguimiento a las recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas según lo estipulado en el Acuerdo Gubernativo Número 96-2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 66 y a lo indicado en el Manual de Auditoría de Cumplimiento Numeral 6: Etapa de Seguimiento."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo a Adilma Llaneth Escobar de Rivera, Directora de Auditoría Interna, en virtud que los argumentos expuestos y pruebas de descargos presentados, no desvanece la responsabilidad de lo establecido en la condición del presente hallazgo, toda vez que se afirma en informe de Auditoría Interna CUA No. 8918 de la Secretaría Presidencial de la Mujer, de fecha julio 2020, que las



acciones de seguimiento a la recomendación queda en estatus: “En proceso”, por lo que se evidencia, que no fue atendida la recomendación, a fin que se proceda a conciliar las cifras del libro de inventarios de activos fijos y el formulario de resumen de inventarios institucional, considerando que dicha situación es de períodos anteriores, persistiendo al 31 de diciembre del 2020.

Así mismo, no se evidenció seguimiento en la gestión para las regularizaciones, a efecto de conciliar las cifras del libro de inventarios de activos fijos y el formulario de resumen de inventarios institucional por la diferencia de Q110,489.55.

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
DIRECTORA DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	ADILMA LLANETH ESCOBAR ROSAL DE RIVERA	2,565.25
Total		Q. 2,565.25

9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se estableció en el seguimiento a las recomendaciones de auditoría, de la Secretaría Presidencial de la Mujer, Presidencia de la República, correspondiente al ejercicio fiscal 2019, no fue implementada la recomendación relacionada con el control interno, área financiera y de cumplimiento, identificada en el hallazgo No. 1, deficiencias en el libro de inventario. Derivado de lo anterior, para el presente informe se originó el hallazgo No. 5 Incumplimiento a recomendaciones de auditorías anteriores.

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	01/01/2020 - 13/02/2020
2	MIRIAM PATRICIA CASTRO CORDON DE CAMPOSECO	SUBSECRETARIA PRESIDENCIAL DE LA MUJER	01/01/2020 - 01/06/2020
3	SILVIA ALEJANDRA HERNANDEZ CHINCHILLA	SUBSECRETARIA PRESIDENCIAL DE LA MUJER	22/06/2020 - 31/12/2020

