

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA
MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**



GUATEMALA, MAYO DE 2016

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA
MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**



GUATEMALA, MAYO DE 2016

1. INFORMACIÓN GENERAL	1
Base Legal	1
Función	1
2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	1
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	2
ÁREA FINANCIERA	2
Generales	2
Específicos	2
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	2
Área Financiera	2
5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	3
Información Financiera y Presupuestaria	3
Balance General	3
Caja y Bancos	3
Fondos en Avance	3
Propiedad, Planta y Equipo	4
Resultado del Ejercicio	4
Estado de Resultados ó Estado de Ingresos y Egresos	4
Estado de Resultados	4
Ingresos y Gastos	4
Estado de Liquidación o Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos	4
Ingresos	4
Egresos	5
Otros Aspectos	5
Plan Operativo Anual	5
Plan Anual de Auditoría	5



Convenios / Contratos	5
Donaciones	5
Préstamos	5
Sistemas Informáticos utilizados por la entidad	6
Sistema de Contabilidad Integrada	6
Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones	6
Sistema de Gestión	6
6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	6
DICTAMEN	7
Estados Financieros	9
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	24
Hallazgos relacionados con el Control Interno	26
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	35
Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables	37
7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	81
8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	81
9. COMISIÓN DE AUDITORÍA	81
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA (ANEXOS)	
Visión	
Misión	
Estructura Orgánica	
Reporte de las acciones realizadas y resultados obtenidos según la información proporcionada por la -UMAT-	



Guatemala, 23 de mayo de 2016

Licenciado

Héctor Aníbal De León Polanco

Secretario Ejecutivo

Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia

Señor(a) Secretario Ejecutivo:

Los Auditores Gubernamentales designados de conformidad con el (los) Nombramiento (s) No. (Nos.) DAEAD-0141-2015 de fecha 17 de septiembre de 2015, hemos efectuado auditoría financiera y presupuestaria, en (el) (la) Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, con el objetivo de emitir opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y la liquidación presupuestaria de ingresos y egresos.

Nuestro examen se basó en la evaluación del control interno, revisión de las operaciones financieras y registros presupuestarios, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015 y como resultado del trabajo se ha emitido opinión, la cual se encuentra contenida en el respectivo Dictamen de Auditoría.

Asimismo se elaboró (elaboraron) el (los) informe (s) de Control Interno y de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, que contiene (n) 1 y 6 hallazgo (s) respectivamente, de conformidad con su clasificación y área correspondiente el (los) cual (es) se menciona (n) a continuación:

Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

1. Falta de segregación de funciones

Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera



1. Falta de publicación en Guatecompras
2. Contratos suscritos con deficiencias
3. Activos fijos no depreciados
4. Falta de fianzas de cumplimiento
5. Personal contratado en renglón 029 para actividades administrativas
6. Deficiencia en registro de la cuenta

El (los) hallazgo (s) contenido (s) en el presente informe, fue (fueron) discutido (s) por la comisión de auditoría con las personas responsables.

Los comentarios y recomendaciones que se determinaron se encuentran en el informe de auditoría adjunto.

La auditoría fue practicada por los auditores: LICDA. HORTENSIA MARROQUIN BOCHE DE CHOCHÉ (COORDINADOR) Y LIC. JORGE GIOVANNI CASTELLANOS GUDIEL (SUPERVISOR)

Atentamente,

ÁREA FINANCIERA

Licda. HORTENSIA MARROQUIN BOCHE DE CHOCHÉ
Auditor Gubernamental
Coordinador

Lic. JORGE GIOVANNI CASTELLANOS GUDIEL
Supervisor Gubernamental



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

Fue creada el 26 de mayo de 1998, mediante un convenio interinstitucional firmado por la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, y que según el Decreto 89-98 del Congreso de la República de Guatemala, se le reconoce personalidad jurídica. La Secretaría Ejecutiva es un órgano ejecutor cuya función principal es poner en práctica las decisiones tomadas por la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, así como proporcionarle asesoría, apoyo operativo, consultivo y administrativo. Tiene además las facultades para materializar los programas o proyectos que se le asignen, además de propiciar la coordinación y evaluación general de las acciones realizadas en forma conjunta a nivel intersectorial.

Función

La Secretaría Ejecutiva deberá, como función principal, ejecutar las decisiones tomadas por la instancia, a la que proporcionará asesoría, apoyo operativo, consultivo, y administrativo. En este carácter, la Secretaría Ejecutiva tendrá las facultades necesarias para ejecutar los programas o proyectos que le asigna la Instancia, celebrando los contratos y realizando los actos necesarios para ese efecto. Realizará además, la coordinación y evaluación general de las acciones realizadas por las instituciones en las actividades intersectoriales y servirá de enlace operativo ante los organismos de Cooperación Internacional, estableciendo los mecanismos que correspondan.

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA 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 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos: 2 Ámbito de competencia y 4 Atribuciones, modificado por los artículos 49 y 50 del Decreto 13-2013.

Normas de Auditoría del Sector Gubernamental y las Normas Generales de Control Interno, emitidas por la Contraloría General de Cuentas y Normas Internacionales de Auditoría.

Según el (los) nombramiento (s) de auditoría, DAEAD-0141-2015 de fecha 17 de



septiembre de 2015.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y la Liquidación presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2015.

Específicos

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

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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

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

Evaluar de acuerdo a una 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

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros financieros y la documentación de respaldo presentadas por los funcionarios y empleados de la entidad durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, con énfasis en las cuentas del Balance General: caja y bancos, fondos en avance, maquinaria y equipo y resultado del ejercicio.



De la ejecución presupuestaria de ingresos se evaluó el rubro 16210 Transferencias de la Administración Central. Y del área de egresos el Programa 11 Apoyo al Sector Justicia, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los Grupos de Gasto 000 Servicios Personales, 100 Servicios no Personales y 300 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, mediante la aplicación de pruebas selectivas.

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

Asimismo de conformidad con la información trasladada por la Unidad de Monitoreo y Alerta Temprana, se evaluaron los Número de Publicación en Guatecompras (NPG) y Número de Operación en Guatecompras (NOG), de acuerdo a pruebas selectivas tomando como base la importancia relativa, con el objeto de determinar el cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS

Información Financiera y Presupuestaria

Balance General

De acuerdo con el alcance de auditoría, se evaluaron cuentas del balance general, que por su importancia fueron seleccionadas.

Caja y Bancos

La entidad reportó que maneja sus recursos en seis cuentas bancarias, aperturadas en el sistema bancario nacional debidamente autorizadas, y al 31 de diciembre de 2015, según reportes de la administración, refleja la cantidad de Q5,255,242.75.

Fondos en Avance

La entidad tiene constituido el Fondo Rotativo Institucional, destinado a tres Fondos Rotativos Internos (Administración y Finanzas, Proyecto Reducción de Muertes Violentas de Mujeres en Sololá y Programa de Apoyo a la Seguridad y Justicia en Guatemala, SEJUST). El monto autorizado es de Q100,000.00 y el



monto de rendiciones realizadas refleja un total de Q266,028.59, se verificó la liquidación de dicho fondo al 31 de diciembre de 2015.

Propiedad, Planta y Equipo

En el Balance General al 31 de diciembre de 2015, se reportaron las siguientes cuentas: Maquinaria y Equipo por Q16,021,610.11 y Otros Activos Fijos por Q528,288.45, por lo que el valor de los activos asciende a la cantidad de Q16,549,898.56.

Se estableció que al 31 de diciembre de 2015, la Secretaría no deprecia sus activos fijos.

Resultado del Ejercicio

El Balance General de la entidad, reportó al 31 de diciembre de 2015, en la cuenta Resultado del Ejercicio la cantidad de Q8,985,729.89.

Se verificó que al 31 de diciembre de 2015, el Estado de Resultados refleja un registro por la cantidad de Q17,431.66, en la cuenta Pérdidas por Inventarios, que no corresponde.

Estado de Resultados ó Estado de Ingresos y Egresos

Estado de Resultados

El Estado de Resultados durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, presenta un resultado del ejercicio por Q8,985,729.89.

Ingresos y Gastos

Las cuentas del Estado de Resultados, se evaluaron a través de la liquidación presupuestaria de ingresos y egresos.

Estado de Liquidación o Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

El Presupuesto de ingresos y egresos aprobado por Acuerdo No. SEICMSJ 011-2015 de fecha 05 de enero de 2015, para el ejercicio fiscal 2015, ascendió a la cantidad de Q60,431,323.00 y al 31 de diciembre de 2015 se devengó en



concepto de ingresos la cantidad de Q28,861,514.04.

Egresos

El Presupuesto de ingresos y egresos aprobado por Acuerdo No. SEICMSJ 011-2015 de fecha 05 de enero de 2015, para el ejercicio fiscal 2015, ascendió a la cantidad de Q60,431,323.00 y al 31 de diciembre de 2015 se devengó en concepto de egresos la cantidad de Q23,901,217.32, a través del Programa 11 Apoyo al Sector Justicia.

Otros Aspectos

Plan Operativo Anual

La Secretaría formuló su Plan Operativo Anual, el cual contiene metas físicas y financieras.

Plan Anual de Auditoría

La entidad formuló su Plan Anual de Auditoría, el que fue remitido oportunamente a la Contraloría General de Cuentas e ingresado al Sistema SAG-UDAI.

Convenios / Contratos

La entidad reportó que al 31 de diciembre de 2015 no cuenta con ningún convenio.

Donaciones

La entidad reportó que durante el ejercicio fiscal 2015, recibió donaciones por Q9,465,540.46, integradas de la forma siguiente:

Del Gobierno de España la cantidad de Q4 ,998,304.06

De la Unión Europea la cantidad de Q4,467,236.40

Las donaciones fueron registradas en el presupuesto de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2015.

Préstamos

La entidad reportó que durante el ejercicio fiscal 2015, no recibió ningún préstamo.



Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad utiliza el sistema de contabilidad integrada, descentralizada Sicoin Web.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

La entidad publicó y gestionó en el sistema de información de contrataciones y adquisiciones del Estado, denominado Guatecompras, los anuncios o convocatorias de contrataciones, suministros y servicios que se requirieron.

Según reporte de Guatecompras se adjudicaron y finalizaron siete eventos, determinando que durante el período se presentaron tres inconformidades.

Sistema de Gestión

La Secretaría utiliza el sistema para solicitud y registro de las compras y contrataciones realizadas.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



DICTAMEN

Licenciado

Héctor Aníbal De León Polanco

Secretario Ejecutivo

Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia

Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de (la) (del) Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia al 31 de diciembre de 2015, y los estados relacionados de resultados y de liquidación del presupuesto de ingresos y egresos, para el año que terminó en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión de estos estados financieros basados en nuestra auditoría.

Condujimos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría del Sector Gubernamental. Dichas Normas requieren que planeemos y practiquemos la auditoría para obtener certeza razonable sobre si los estados financieros están libres de representación errónea de importancia relativa. Una auditoría incluye examinar, sobre una base de pruebas, la evidencia que sustenta los montos y revelaciones en los estados financieros. Una auditoría también incluye evaluar las normas contables usadas y las estimaciones importantes hechas por la administración, así como evaluar la presentación general de los estados financieros. Creemos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para nuestra opinión.

Hallazgos

En la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, se estableció que el Balance General al 31 de diciembre de 2015, la cuenta 1230 Propiedad, Planta y Equipo no registra la cuenta 2271



Depreciaciones Acumuladas, asimismo en el Estado de Resultados del mismo período, la cuenta 6100 Gastos Corrientes, 6113 Depreciación y Amortización, por concepto de las depreciaciones de activo fijo.

Riesgo que las cifras presentadas en el Balance General de las cuentas de Activos Fijos depreciables, no sean razonables.

(Hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables No.3, Área Financiera).

El Estado de Resultados al 31 de diciembre de 2015, de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, cuenta 6143 Pérdidas por Inventarios por Q35,011.66, incluye el registro de baja de bienes adquiridos en ejercicios anteriores, por la cantidad de Q17,431.66, que corresponde al traslado de bienes muebles a favor del Ministerio Público.

El saldo reportado en el Balance General, de la cuenta 3122 Resultado del Ejercicio, no es razonable.

(Hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables No.6, Área Financiera).

En nuestra opinión, excepto por el efecto de lo mencionado en el (los) párrafo (s) precedente (s), los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, la posición financiera de (la) (del) Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, al 31 de diciembre de 2015, y los resultados de sus operaciones, para el año que terminó en esa fecha, de acuerdo con Principios Presupuestarios y Normas Internacionales de Contabilidad.

Guatemala,

Licda. Hortensia Marroquin Boche De Choche
Coordinador Gubernamental



Estados Financieros



**SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA**

ACTIVO		
1000	ACTIVO	
1100	ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	
1110	ACTIVO DISPONIBLE	
1112	Bancos	5,255,242.75
Total de	ACTIVO DISPONIBLE	<u>5,255,242.75</u>
Total de	ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	<u>5,255,242.75</u>
1200	ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	
1230	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	
1232	Maquinaria y Equipo	16,021,610.11
1237	Otros Activos Fijos	528,268.45
Total de	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	<u>16,549,878.56</u>
1240	ACTIVO INTANGIBLE	
1241	Activo Intangible Bruto	71,708.22
Total de	ACTIVO INTANGIBLE	<u>71,708.22</u>
1250	ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO	
1251	Activo Diferido a Largo Plazo	24,569.34
Total de	ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO	<u>24,569.34</u>
Total de	ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	<u>16,646,176.12</u>
SUMA ACTIVO		<u><u>21,901,418.87</u></u>


 Ana Cecilia de León Quiñonez



 Lidia Ingrid Liliana Soto Ramírez



 Lic. Héctor Anibal De León Polanco
 Secretario Ejecutivo






**SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA**

PASIVO

2000	PASIVO		
2100	PASIVO CORRIENTE		
2110	CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO		
2111	Cuentas Comerciales a Pagar a Corto	20,226.00	
2113	Gastos del Personal a Pagar	265,584.76	
2116	Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo	9,133.13	
	Total de CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO		294,943.89
	Total PASIVO CORRIENTE		294,943.89
	Total PASIVO		294,943.89
3000	PATRIMONIO		
3100	PATRIMONIO NETO		
3120	PATRIMONIO DE LA HACIENDA		
3122	Acumulados de los Ejercicios Anteriores	12,620,743.09	
3122	Resultado del Ejercicio	8,985,729.89	
	Total de PATRIMONIO DE LA HACIENDA		21,606,472.98
	Total PATRIMONIO NETO		21,606,472.98
	Total PATRIMONIO		21,606,472.98
	SUMA PASIVO Y PATRIMONIO		21,901,418.87

Ana Cecilia de León Quiroz
 Ana Cecilia de León Quiroz

Licda. Ingrid Liliana Soto Ramírez
 Licda. Ingrid Liliana Soto Ramírez

Lic. Héctor Anibal De León Polanco
 Lic. Héctor Anibal De León Polanco
 Secretario Ejecutivo





**SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA
ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)**

INGRESOS	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	PRESUPUESTO MODIFICADO	VIGENTE	RECAUDADO
16000	Transferencias Corrientes	54,391,330.00	0.00	54,391,330.00	28,861,514.04
25000	Endeudamiento Público Externo	6,039,993.00	0.00	6,039,993.00	0.00
TOTAL INGRESOS		60,431,323.00	0.00	60,431,323.00	28,861,514.04

EGRESOS	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	PRESUPUESTO MODIFICADO	VIGENTE	DEVENGADO
11	Apoyo al Sector Justicia	60,431,323.00	0.00	60,431,323.00	23,901,217.32
TOTAL EGRESOS		60,431,323.00	0.00	60,431,323.00	23,901,217.32

[Signature]
Estephanye Jeannette Caballero Morales
 Encargada de Presupuesto

[Signature]
Ana Cecilia de León Quiñonez
 Encargada de Contabilidad Integrada

[Signature]
Licda. Ingrid-Liliana Soto Ramírez
 Coordinadora Financiera

[Signature]
Lic. Héctor Anibal de León Polanco
 Secretario Ejecutivo de la ICMS





**SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA**

ESTADO DE RESULTADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

CUENTA	DESCRIPCION DE LA CUENTA	MONTO
5000	INGRESOS	28,861,514.04
5100	INGRESOS CORRIENTES	28,861,514.04
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	19,395,973.58
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público	19,395,973.58
5180	DONACIONES CORRIENTES RECIBIDAS	9,465,540.46
5181	Donaciones Externas	9,465,540.46
6000	GASTOS	19,875,784.15
6100	GASTOS CORRIENTES	19,875,784.15
6110	GASTOS DE CONSUMO	18,670,782.98
6111	Remuneraciones	11,850,511.65
6112	Bienes y Servicios	6,820,270.43
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	783,067.65
6123	Derechos sobre Bienes Intangibles	52,914.91
6124	Otros Alquileres	730,152.74
6140	OTRAS PERDIDAS Y/O DESINCORPORACION	35,011.66
6143	Pérdidas por Inventarios	35,011.66
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	386,922.76
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	386,922.76

RESULTADO DEL EJERCICIO 8,985,729.89

Ana Cecilia de León Quiñones

Licda. Ingrid Liliana Soto Ramírez

Lic. Héctor Anibal De León Polanco
Secretario Ejecutivo





SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

El Sistema de Contabilidad Integrado –SICOIN WEB- permite registrar los efectos presupuestarios y patrimoniales administrados por la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia. A continuación, se presentan las cifras registradas al 31 de diciembre de 2015.

NOTA No. 1

Aspectos Generales

1.1 Base legal, objeto y funciones de la Secretaría Ejecutiva

La Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ es una Entidad, con independencia administrativa y financiera, sus operaciones corresponden al Sector Público Guatemalteco y está regulado por las siguientes normas: Constitución Política de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, Normas de Control Interno Gubernamental, Normas Tributarias, entre otras.

1.2 Políticas contables significativas

Las políticas contables significativas utilizadas por la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ en la preparación y presentación de sus estados financieros (Estado de Resultados y Balance General) son las siguientes:

1.3 Bases de preparación y presentación

Los estados financieros se preparan y presentan la información financiera, en todos sus aspectos importantes, de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados en Guatemala, comprendidos en las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.

1.4 Período fiscal

De conformidad con el artículo 237 de la Constitución Política de la República de Guatemala; los artículos 6, 10 y 36 del Decreto número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto; y el artículo 8 inciso a) del Acuerdo Gubernativo número 240-98, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto; el ejercicio fiscal inicia el 1 de enero y finaliza el 31 de diciembre de cada año; por lo tanto, los ejercicios fiscales son independientes entre sí.

1.5 Unidad monetaria

Los registros contables y estados financieros, están expresados en Quetzales, de conformidad con el artículo 1 del Decreto número 17-2002 del Congreso de la República, "Ley Monetaria", el cual establece que la unidad monetaria de Guatemala





SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

se denomina "Quetzal" y que el símbolo monetario del Quetzal se representa con la letra "Q".

1.6 Método de lo percibido

De acuerdo a la Norma Internacional de Contabilidad del Sector Público "Información Financiera Según la Base Contable del Efectivo", la base contable del efectivo o percibido reconoce las transacciones y hechos sólo cuando el efectivo (incluyendo el equivalente al efectivo) es recibido o pagado por la entidad.

Las notas a los estados financieros pueden proporcionar información adicional acerca de los pasivos, tales como pagos y préstamos, y algunos activos no monetarios, como cuentas por cobrar, inversiones y propiedades, planta y equipo.

1.7 Valuación de Activos y Pasivos en Moneda Extranjera

La valuación se realiza a la tasa de cambio histórica por Dólar de los Estados Unidos de América, de acuerdo al informe que proporciona el Banco de Guatemala, en la fecha de cada operación.

1.8 Fuentes de los Recursos

Los recursos que se utilizan para el funcionamiento de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ provienen en una parte de las transferencias corrientes otorgadas por el Ministerio de Finanzas Públicas de acuerdo a lo que establece el Decreto 30-2012 Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2015, la otra parte proviene de los recursos de la Cooperación Externa reembolsable y no reembolsable (Donación de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo, Unión Europea y Préstamo del Banco Interamericano de Desarrollo).

NOTA No. 2

Principales políticas contables

2.1 Preparación de los Estados financieros

Los estados financieros de la SEICMSJ han sido preparados de conformidad con lo que establece la Constitución Política de la República de Guatemala, la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento y la Resolución No.013-2008 de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, que aprueba el "Contenido Mínimo de los Informes de las Liquidaciones del Presupuesto y Cierre Contable Anual de los Organismos del Estado, las Entidades Descentralizadas y Autónomas", y otras normas que le son aplicables. Un resumen de las políticas y procedimientos contables se presenta a continuación:





SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

2.2 Plataforma Informática

El inicio de la ejecución presupuestaria se registra en el Sistema de Gestión (SIGES), que fue desarrollado por el Ministerio de Finanzas Públicas para integrar electrónicamente el proceso de emisión de la orden de compra a la ejecución presupuestaria. En este sistema se administran los procesos de gestión del pedido de adquisiciones, con una interacción en el portal Guatecompras, en el cual las órdenes de compra de las entidades públicas son electrónicas y se operan a través de Internet. Las operaciones de la ejecución presupuestaria de los ingresos se registran en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN-WEB), herramienta informática que permite emitir información en tiempo real, toda vez que se apoya en una base de datos única, que genera en forma automatizada los Estados Financieros por medio de matrices presupuestarias que replican a la Contabilidad, y en otros registros que son únicamente contables por las operaciones extrapresupuestarias, tales como las depreciaciones, bajas de activos y los ajustes y reclasificaciones de cuentas contables. El registro de la ejecución física y financiera de las obras de infraestructura que están contenidas en la categoría Programática de Proyecto de Inversión, (formación bruta de capital), también se realiza en el Sistema de Gestión (SIGES) que actúa vinculado a los Sistema Nacional de Inversión Pública SNIP y Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN).

El registro de las transacciones en el SICOIN-WEB lo efectúan los programas de administración de la Secretaría Ejecutiva de Cooperación Externa reembolsable y no reembolsable siguientes:

- I. Reducción de Muertes Violentas de Mujeres en 12 Municipios de Sololá Fase II Programa de Apoyo a la Seguridad y Justicia en Guatemala –SEJUST-
- III. Proyecto de Apoyo al Sector Justicia Penal – Préstamo BID 1905/OC-GU- Además del Departamento Administrativo Financiero y las dependencias que administran fondos rotativos internos.

2.3 Bases y características del momento de registro

2.3.1 Para la ejecución del presupuesto de ingresos:

- a. Los ingresos se devengan cuando, por una relación jurídica, se establece un derecho de cobro a favor de los organismos y entes del Sector Público y, simultáneamente, una obligación de pago por parte de personas individuales o jurídicas, éstas últimas pueden ser de naturaleza pública o privada.
- b. Se produce la percepción o recaudación efectiva de los ingresos en el momento en que los fondos ingresan a las cuentas bancarias administradas por la Tesorería de la SEICMSJ.





SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

2.3.2 Para la ejecución del presupuesto de egresos:

De conformidad con el artículo 17 del Acuerdo Gubernativo No. 540-2013, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto:

- a. Se considera comprometido un crédito presupuestario cuando en virtud de autoridad competente se dispone su utilización, debiendo en dicho acto quedar determinado el monto, la persona de quien se adquirirá el bien o servicio en caso de contraprestación, o el beneficiario si el acto es sin contraprestación, para lo cual deberá afectarse preventivamente el crédito presupuestario en el monto que corresponda;
- b. Se considera devengado un gasto cuando el crédito presupuestario queda afectado definitivamente al cumplirse la condición que haga exigible una deuda, con la recepción de los bienes y servicios a conformidad, o al disponerse el pago de aportes, subsidios o anticipos; y,
- c. La obligación exigible se extingue mediante el pago de una suma de dinero al acreedor o beneficiario. El registro del pago se efectuará en la fecha en que se formalice la transferencia bancaria a la cuenta del acreedor o beneficiario, o se emita el cheque.

2.4 Provisión de pasivo laboral

Se paga indemnización a los funcionarios y empleados, cuando cesa la relación laboral, en los casos siguientes:

- a. Despido sin causa justificada, supresión del puesto o reducción de personal.
- b. Retiro por incapacidad para continuar con sus labores.
- c. Por causa de muerte.
- d. Por finalización del plazo del contrato

La indemnización es equivalente a un mes de salario por cada año de servicios continuos y si los servicios no alcanzan a un año, en forma proporcional al plazo trabajado. Para calcular el monto se toma como base el promedio de salarios devengados por el funcionario o empleado durante los últimos seis meses o la fracción que corresponda si no ajustare los seis meses, se tiene la política de indemnizar al personal de la SEICMSJ cada año fiscal, por consiguiente, no se provisiona pasivo laboral.





SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

NOTA No. 3 CUENTA 5000 INGRESOS

Auxiliar	Descripción	Cuenta Monetaria	Valor Q.	
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público			19,395,973.58
	Banco de Guatemala	1125459	13,398,292.00	
	Banco de Desarrollo Rural, S.A.	3445593222	5,997,681.58	

Auxiliar	Descripción	Cuenta Monetaria	Valor Q.	
5182	Donaciones Externas			9,465,540.46
	Banco de Guatemala	1125459	4,467,236.40	
	Banco de Desarrollo Rural, S.A.	3445422017	590,633.11	
	Banco de Desarrollo Rural, S.A.	3445564578	2,919,670.95	
	Banco de Desarrollo Rural, S.A.	3445635614	1,488,000.00	

Valor acumulado de los ingresos devengados por la Entidad, que son producto de lo recaudado, de interés del rendimiento financiero, de las transferencias de corrientes de parte del Ministerio de Finanzas Públicas y de donaciones de organismos internaciones.





SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

NOTA No. 4 CUENTA 6000 EGRESOS

0	SERVICIOS PERSONALES	
022	PERSONAL POR CONTRATO	3,105,355.19
026	COMP. POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMP.	34,040.41
027	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	77,657.98
029	OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL	2,506,300.00
051	APORTE PATRONAL AL IGSS	330,625.43
071	AGUINALDO	261,373.26
072	BONIFICACION ANUAL (BONO 14)	261,550.65
073	BONO VACACIONAL	4,777.50
081	PERSONAL ADMINISTRATIVO, TÉCNICO, PROFESIONAL Y OPERATIVO	4,752,594.31
TOTAL	000 SERVICIOS PERSONALES	11,364,274.73
100	SERVICIOS NO PERSONALES	
111	ENERGIA ELECTRICA	251,271.70
112	AGUA	18,557.71
113	TELEFONIA	225,039.46
114	CORREOS Y TELEGRAFOS	2,371.19
115	EXTRACCION DE BASURA Y DESTRUCCION DE DESECHOS SOLIDOS	1,100.00
121	DIVULGACION E INFORMACION	590,440.65
122	IMPRESION, ENCUADERNACION Y REPRODUCCION	307,961.09
131	VIATICOS EN EL EXTERIOR	65,457.74
133	VIATICOS EN EL INTERIOR	213,998.75
135	OTROS VIATICOS Y GASTOS CONEXOS	0.00
141	TRANSPORTE DE PERSONAS	166,962.83
142	FLETES	36,466.71
143	ALMACENAJE	56,745.50
151	ARREND. DE EDIFICIOS Y LOCALES	637,127.29
155	ARREND. DE MEDIOS DE TRANSPORTE	93,025.45
157	ARREND. DE EQUIPO DE COMPUTO	0.00
158	DERECHOS DE BIENES INTANGIBLES	52,914.91
162	MANT. Y REP. DE EQUIPO DE OFICINA	54,291.53
164	MANT. Y REP. DE EQ. EDUCACIONALES Y RECREATIVOS	1,650.00
165	MANT. Y REP. DE MEDIOS DE TRANSPORTE	121,036.00
166	MANT. Y REP. DE EQUIPO PARA COMUNICACIONES	14,685.72
168	MANT. Y REP. DE EQUIPO DE COMPUTO	7,987.21
169	MANT. Y REP. DE OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	11,224.92
171	MANT. Y REP. DE EDIFICIOS	189,504.07
174	MANT. Y REP. DE INSTALACIONES	17,750.46
176	MANT. Y REP. DE OTRAS OBRAS E INSTALACIONES	0.00
181	ESTUDIOS, INVEST. Y PROYECTOS DE FACTIBILIDAD	0.00
183	SERVICIOS JURIDICOS	160,750.00
184	SERV. ECONOMICOS, CONTABLES Y DE AUDITORIA	211,076.40
185	SERVICIOS DE CAPACITACION	967,542.55
186	SERV. DE INFORMATICA Y SISTEMAS COMPUT.	760,950.00
188	SERV. DE ING., ARQ. Y SUPERVISION DE OBRAS	169,160.00
189	OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS	701,880.16
191	PRIMAS Y GASTOS DE SEGUROS Y FIANZAS	134,083.81
194	GASTOS BANCARIOS, COMISIONES Y OTROS	941.50
195	IMPUESTOS, DERECHOS Y TASAS	10,908.12
196	SERVICIOS DE ATENCION Y PROTOCOLO	95,234.71
197	SERVICIOS DE VIGILANCIA	224,481.66
199	OTROS SERVICIOS NO PERSONALES	76,958.66
TOTAL	100 SERVICIOS NO PERSONALES	6,652,568.79





**SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA**

F	200	MATERIALES Y SUMINISTROS	
F	211	ALIMENTOS PARA PERSONAS	75,214.01
F	214	PRODUCTOS AGROFORESTALES, MADERA, CORCHO Y SUS MANUFACTURAS	100.00
F	232	ACABADOS TEXTILES	1,738.96
F	233	PRENDAS DE VESTIR	59,167.59
F	239	OTROS TEXTILES Y VESTUARIO	119.97
F	241	PAPEL DE ESCRITORIO	40,000.91
F	242	PAPELES COMERCIALES, CARTONES Y OTROS	750.00
F	243	PRODUCTOS DE PAPEL O CARTON	36,220.93
F	244	PRODUCTOS DE ARTES GRAFICAS	24,685.19
F	245	LIBROS, REVISTAS Y PERIODICOS	3,537.64
F	247	ESPECIES TIMBRADAS Y VALORES	602.20
F	252	ARTICULOS DE CUERO	89.98
F	253	LLANTAS Y NEUMATICOS	17,880.00
F	254	ARTICULOS DE CAUCHO	771.12
F	261	ELEMENTOS Y COMPUESTOS QUIMICOS	2,206.63
F	262	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	167,036.15
F	264	INSECTICIDAS, FUMIGANTES Y SIMILARES	1,199.71
F	268	PRODUCTOS MEDICINALES Y FARMACEUTICOS	0.00
F	267	TINTES, PINTURAS Y COLORANTES	262,082.03
F	268	PRODUCTOS PLASTICOS, NYLON, VINIL Y P.V.C.	43,473.57
F	269	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS	1,400.66
F	271	PRODUCTOS DE ARCILLA	0.00
F	272	PRODUCTOS DE VIDRIO	465.20
F	273	PRODUCTOS DE LOZA Y PORCELANA	174.99
F	274	CEMENTO	384.00
F	275	PROD. DE CEMENTO, POMEZ, ASBESTO Y YESO	532.50
F	281	PRODUCTOS SIDERURGICOS	23.00
F	282	PRODUCTOS METALURGICOS NO FERRICOS	71.50
F	283	PRODUCTOS DE METAL	2,423.44
F	286	HERRAMIENTAS MENORES	2,592.23
F	289	OTROS PRODUCTOS METALICOS	115.00
F	291	UTILES DE OFICINA	76,523.86
F	292	UTILES DE LIMPIEZA Y PRODUCTOS SANITARIOS	38,260.47
F	293	UTILES EDUCACIONALES Y CULTURALES	16,632.90
F	294	UTILES DEPORTIVOS Y RECREATIVOS	275.97
F	296	UTILES DE COCINA Y COMEDOR	3,920.94
F	297	UTILES, ACCESORIOS Y MATERIALES	15,545.76
F	298	ACCESORIOS Y REPUESTOS EN GENERAL	48,748.14
F	299	OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS	5,792.80
	TOTAL	200 MATERIALES Y SUMINISTROS	960,769.29
	300	PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	
F	322	EQUIPO DE OFICINA	223,848.74
F	324	EQUIPO EDUCACIONAL, CULTURAL Y RECREATIVO	110,055.13
F	325	EQUIPO DE TRANSPORTE	977,432.72
F	326	EQUIPO PARA COMUNICACIONES	114,823.10
F	328	EQUIPO DE COMPUTO	2,507,489.39
F	329	OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	126,795.75
	TOTAL	300 PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	4,060,444.83
F	400	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	
F	413	INDEMNIZACIONES AL PERSONAL	259,575.55
F	415	VACACIONES PAGADAS POR RETIRO	226,358.37
F	416	BECAS DE ESTUDIO EN EL INTERIOR	386,922.76
F	417	BECAS DE ESTUDIO EN EL EXTERIOR	0.00
	TOTAL	400 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	873,159.68
	TOTAL GENERAL		23,901,217.32





**SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA**

Gastos devengados por concepto de bienes de consumo y servicios no personales necesarios para la producción de los servicios públicos que presta la Secretaría Ejecutiva y sus programas, que son indispensables para que cumpla con las atribuciones de su mandato.

NOTA No. 5 CUENTA 6143 PERDIDAS POR INVENTARIO

CUR No.	DESCRIPCIÓN	VALOR
232	Se registra la Baja del Inventario de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ por traslado al Organismo Judicial según Resolución 650 del 18/08/2015 de la Dirección de Bienes del Estado.	17,580.00
233	Se registra la Baja del Inventario de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ por traslado al Ministerio Público según Resolución 699 del 17/09/2015 de la Dirección de Bienes del Estado.	17,431.66

La Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia para el ejercicio fiscal del año 2015 realizo compras de las cuales traslado a otras instituciones como los son el Organismo Judicial y el Ministerio Público.

NOTA No. 6 CUENTA 1112 BANCOS

DESCRIPCION	No. CUENTA MONETARIA	NOMBRE DE LA CUENTA MONETARIA	VALOR EN QUETZALES	
Banco de Guatemala	GT97BAGU0101000000001125459	Secretaria Ejecutiva de la ICMSJ	224.83	5,255,242.75
Banco de Desarrollo Rural, S.A	GT16BRRL01010000003445635614	Proy. Reduccion Muertes Mujeres Solola 2	329,944.46	
Banco de Desarrollo Rural, S.A	GT75BRRL01010000003445608459	Sejust Fondos Union Europea P.P.3	2,988,828.12	
Banco de Desarrollo Rural, S.A	GT93BRRL01010000003445297541	Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ	39,405.31	
Banco de Desarrollo Rural, S.A	GT96BRRL01010000003445347345	Sejust Fondos Nacionales P.P.D.M.	492,008.59	
Banco de Desarrollo Rural, S.A	GT97BRRL01010000003445593222	Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ Prestamo BID 1905/OC-GU	1,404,831.44	

Reporta el saldo disponible en las cuentas bancarias constituidas en el sistema bancario nacional, que Administra la Tesorería de la Institución y debidamente conciliados con saldos bancarios.





SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

NOTA No. 7 CUENTA 1230 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)

DESCRIPCION	CUENTA MAYOR	VALOR	
De Oficina y Muebles	1232-3	9,962,840.80	16,549,898.56
De Educativo y Recreativo	1232-5	2,364,928.88	
De Transporte, Tracción y Elevación	1232-6	3,377,331.92	
De Comunicaciones	1232-7	316,508.51	
Otros Activos	1237-0	528,288.45	

El valor de la maquinaria y equipo está integrado por los diversos bienes muebles, maquinarias, equipamiento, dispositivos e implementos que permiten la ejecución de las actividades, tareas productivas y prestación de servicios de la Entidad.

NOTA No. 7.1 CUENTA 1240 ACTIVO INTANGIBLE

DESCRIPCION	CUENTA MAYOR	VALOR	
Proyecto de Inversión Social	1241-1	71,708.22	71,708.22

En esta cuenta tenemos registrado el activo intangible incorporado al patrimonio de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ.

**NOTA No. 8
CUENTA ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO**

AUXILIAR	DESCRIPCION	VALOR	
1251-2-2	Catalpa, S.A.	15,606.92 (1)	24,569.34
1251-2-2	Catalpa, S.A.	5,462.42 (2)	
1251-2-2	De León Alvarado Aida Honoria	3,500.00 (3)	

El valor del activo diferido a largo plazo corresponde a pago único de garantía por arrendamiento de los inmuebles ubicados en la 8ª. Calle 4-08- zona 9 (1), 4ª. Avenida 8-21 zona 9 (2) y las Oficinas del CAJ en Santiago Atitlán, Sololá (3).

**NOTA No. 9
PASIVO CUENTA 2111 CUENTAS COMERCIALES A PAGAR A CORTO PLAZO**

CUENTA DE MAYOR	DESCRIPCION	VALOR	
2111-1	G45 Documenta, S.A. servicio de resguardo de cajas documentación de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ facturas FACE-66-FEC-001-150000006064 y FACE-66-FEC-001-150000006065.	8,976.00	20,226.00
2111-1	Aldea Global, S.A. servicio de publicación en el Diario de Centroamerica factura FACE-66-PF-2-150000007435.	11,250.00	





SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

El valor de las cuentas comerciales a pagar a corto plazo; se derivó a la falta del desembolso por parte del Ministerio de Finanzas Públicas de Guatemala, quedando estos proveedores pendientes de pago.

NOTA No. 10
CUENTA 2113 GASTOS DEL PERSONAL A PAGAR

CUENTA DE MAYOR	DESCRIPCION	VALOR	
2113-3	Banco de Desarrollo Rural, S.A. indemnización del personal que labora bajo el renglon presupuestario 022 correspondiente a los meses de enero a diciembre de 2015.	208,855.36	208,855.36

El valor de los gastos del personal a pagar cuenta 2113 auxiliar 21965218 del Banco de Desarrollo Rural, S.A. corresponde a la Indemnización por pagar al personal que labora bajo el renglón 022 por finalización de contrato.

CUENTA DE MAYOR	DESCRIPCION	VALOR	
2113-4	Ministerio de Trabajo Decreto 81-70	7,034.65	56,729.40
2113-4	Cuota de I.G.S.S.	1,968.22	
2113-4	Prima de Fianza	547.68	
2113-4	Impuesto Sobre la Renta	22,764.38	
2113-4	Iva Retenido	24,414.47	

Retenciones por liquidar efectuadas durante el mes de diciembre de 2015 en cumplimiento de la legislación tributaria y de otros procedimientos internos, tales como la Prima de Fianza, Decreto 81-70, Retenciones del Impuesto Sobre la Renta e IVA.

NOTA No. 11
CUENTA 2113 OTRAS CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO

CUENTA DE MAYOR	DESCRIPCION	VALOR	
2116-3	Fúnez Gálvez José Horacio servicio de seguridad privada en las instalaciones de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ correspondiente al mes de diciembre de 2015 factura D-10724.	9,000.00 (1)	9,135.13
2116-3	Banco de Guatemala intereses generados durante el mes de diciembre de 2015 en la cuenta 3445297541.	135.13 (2)	





SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

- (1) Entre otras cuentas por pagar tenemos al señor José Horacio Fúnez Gálvez, derivado a la falta del desembolso por parte del Ministerio de Finanzas Públicas de Guatemala.
- (2) Al Banco de Guatemala quedo pendiente el traslado de los intereses generados durante el mes de diciembre de 2015 y acreditados en último día del mes en la cuenta 3445297541 Banco de Desarrollo Rural, S.A. de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ los cuales serán trasladados en el mes de enero de 2016.

Ana Cecilia de León Quiñonez
Ana Cecilia de León Quiñonez



Licda. Ingrid Liliana Soto Ramirez
Licda. Ingrid Liliana Soto Ramirez



Lic. Héctor Anibal De León Polanco
Lic. Héctor Anibal De León Polanco
Secretario Ejecutivo



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado

Héctor Aníbal De León Polanco

Secretario Ejecutivo

Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector
Justicia

Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a (el) (la) Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia al 31 de diciembre de 2015, y los estados relacionados de resultados y de liquidación del presupuesto de ingresos y egresos, por el año que terminó en esa fecha, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno. Sin embargo, notamos ciertos asuntos en relación a su funcionamiento, que consideramos deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría del Sector Gubernamental.

Los asuntos que nos llaman la atención y que están relacionados con deficiencias en el diseño y operación de la estructura de control interno, que podrían afectar negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera uniforme con las aseveraciones de la Administración de ese estado, son los siguientes:

Área Financiera

1. Falta de segregación de funciones

Guatemala, 23 de mayo de 2016

ÁREA FINANCIERA



Licda. HORTENSIA MARROQUIN BOCHE DE CHOCHÉ
Coordinador Gubernamental

Lic. JORGE GIOVANNI CASTELLANOS GUDIEL
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Falta de segregación de funciones

Condición

En la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, Proyecto financiado con fondos de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo -AECID-, al practicarse verificación documental a los comprobantes únicos de registro CUR, se estableció que las firmas electrónicas de aprobación y solicitud de pago en estos documentos los realiza un mismo usuario, tal y como se detalla a continuación:

Fuente: UDAF de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia

No.	Cur	Fecha	Datos Aprobación		Datos Solicitud de Pago	
			Firma Electrónica	Usuario	Firma Electrónica	Usuario
1	468	08/04/2015	3HG984BIH44DMCS	CISPACHESAC	3TS988BAP3OXGO5	CISPACHESAC
2	469	08/04/2015	3DCPOF6LJ3O6MCR	CISPACHESAC	3LKPOA6CRIG5GO4	CISPACHESAC
3	560	21/04/2015	DIA3QRDF8ULZ6KC	CISPACHESAC	TBIJ8JDPWYNWSPB	CISPACHESAC
4	615	23/04/2015	LYFO8XSCXL2H64J	CISPACHESAC	3AZ9HCS97MHV5SU	CISPACHESAC
5	732	30/04/2015	WT65IXKTOVJH5IK	CISPACHESAC	67ATGUKZP97NBDT	CISPACHESAC
6	733	30/04/2015	C2Q3YXS8NGKA5IV	CISPACHESAC	222R8ISWLUXXBDO	CISPACHESAC
7	1324	14/07/2015	M7IQFCDPYEE8V34	CISPACHESAC	6FIYNHDL06Q25OB	CISPACHESAC
8	1383	21/07/2015	ECY4N2X3GU3SNAU	CISPACHESAC	64YDDFX69S86SZT	CISPACHESAC
9	1420	21/07/2015	LXESFEN67K9PNAK	CISPACHESAC	3FEIVON3VQ55SZR	CISPACHESAC
10	1421	21/07/2015	EMIFNCS2Z4D6NAK	CISPACHESAC	6CIV5MSQP3PDSZ4	CISPACHESAC
11	1926	24/09/2015	6BXQ8YK8PYB67FL	CISPACHESAC	M3XGODKHND78MZ6	CISPACHESAC
12	2224	27/10/2015	6FBQ83KMP8EWTRH	CISPACHESAC	ENBYG8KNFCQOVPN	CISPACHESAC
13	2468	23/11/2015	6AW4QPE8HBABCF8	CISPACHESAC	EIWCMYEG9W6J4BN	CISPACHESAC
14	2679	08/12/2015	MDJIOBU7FH69JD6	CISPACHESAC	EVJAG7U3FLINMPW	CISPACHESAC
15	2680	08/12/2015	MI5B6LA8F48VJDR	CISPACHESAC	EA5T52A3FF4HMPQ	CISPACHESAC

Criterio

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



Generales de Control Interno, norma 2.5 Separación de funciones incompatibles, establece: “Cada entidad pública debe velar porque se limiten cuidadosamente las funciones de las unidades y de sus servidores, de modo que exista independencia y separación entre funciones incompatibles. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas y operativas, de tal forma que cada puesto de trabajo debe tener claramente definido el campo de competencia.”

El Acuerdo Gubernativo No. 240-98, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 40, párrafo segundo, establece: “Los pagos deben estar amparados por un Comprobante único de Registro CUR, firmado por los autorizadores de egresos de cada unidad ejecutora quienes serán los responsables de la información suministrada y rendirán cuentas ante el ente fiscalizador del Estado.”

Causa

La Coordinadora Financiera no ha delimitado la separación de funciones, del Coordinador Administrativo Financiero Programas y Proyectos AECID, que tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación.

Efecto

Riesgos en los registros contables, que pueden incidir en la utilización de los recursos de la Secretaría.

Recomendación

El Secretario Ejecutivo, debe girar instrucciones a la Coordinadora Financiera para que se establezca un procedimiento a efecto de delimitar y segregar las funciones de registro de firmas electrónicas de aprobación y solicitud de pago en los comprobantes únicos de registro.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 21 de abril de 2016, la Licenciada Ingrid Liliana Soto Ramírez de Montes de Oca, quien fungió como Coordinadora Financiera por el período comprendido del 02 de enero al 31 de diciembre de 2015, manifiesta: “Al respecto me permito indicarle que las Subvenciones de la Cooperación Española –AECID-, tienen un período de vigencia de 12 a 18 meses, con un plazo extendible hasta un máximo de 6 a 8 meses, durante su vigencia los gastos son programados a través de un Plan Operativo Anual, mismo en el que se detalla a cabalidad los gastos proyectados, DICHO POA NO CONTABA CON LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA PARA LA CONTRATACION DE UN COORDINADOR TÉCNICO. Durante el periodo de enero a abril de 2015, la



Subvención IX, se encontraba en la etapa de finalización, al mismo tiempo, en el mes de mayo de ese mismo ejercicio, se iniciaba la ejecución de la Subvención Sololá 1, ambas subvenciones no contaban con un Coordinador Técnico nombrado bajo el renglón 022, el único responsable, (nombrado como Coordinador Administrativo-Financiero, con cargo al renglón 022), de la ejecución en ese momento era el Señor César Ispaché Sac, a quien con la anuencia del Secretario Ejecutivo, en el mes de enero de 2015 se le habilita el perfil de usuario en SICOINDES para aprobar y solicitar pago, esto tomando como base el Artículo 1 de Acuerdo de desconcentración SEICMSJ-22A-2013.

El 18 de mayo de 2015 la Secretaría Ejecutiva contrata al Ingeniero Oscar Argueta como Coordinador Técnico de los Programas y/o Proyectos financiados con los Fondos de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo –AECID, con cargo al renglón presupuestario 022, con fondos del presupuesto aprobado para la Secretaría Ejecutiva; al Ingeniero Argueta, con la anuencia del Secretario Ejecutivo y con base en el Acuerdo de desconcentración SEICMSJ-22A-2013, se le asigna el perfil para la ejecución del gasto, con el propósito que ejerza las funciones de su cargo. Considerando para el efecto las atribuciones contractuales que el ingeniero Argueta asume, específicamente el inciso a) lo faculta para coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades de orden presupuestario, contable, administrativo y técnico que demande la ejecución de los Programas y/o Proyectos financiados con fondos de la AECID. El 01 de agosto de 2015, el Ingeniero Argueta es nombrado con el mismo puesto, pero esta vez, con cargo a la partida presupuestaria 022 de los Fondos de la AECID.

BASE LEGAL

El Artículo 29 de la Ley Orgánica del Presupuesto, establece: Los Ministros y los Secretarios de Estado, los Presidentes de los Organismos Legislativo y Judicial, así como la autoridad no colegiada que ocupe el nivel jerárquico superior de las entidades descentralizadas y autónomas y de otras instituciones, serán autorizadores de egresos, en cuanto a sus respectivos presupuestos, Dichas facultades, de autorización de egresos, podrán delegarse a otro servidor público de la misma institución o al responsable de la ejecución del gasto.

El Acuerdo Gubernativo No. 240-98, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 60, párrafo segundo, establece: Los pagos deben estar amparados por un Comprobante Único de Registro -CUR-, firmado por los autorizadores de egresos de cada unidad ejecutora, quienes serán los responsables de la información suministrada y rendirán cuentas ante el ente fiscalizador del Estado.

La Norma 2.5 “Separación de funciones incompatibles” de las Normas Generales de Control Interno, indica: Cada entidad pública debe velar porque se limiten



cuidadosamente las funciones de las unidades y de sus servidores, de modo que exista independencia y separación entre funciones incompatibles. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas y operativas, de tal forma que cada puesto de trabajo debe tener claramente definido el campo de competencia.

El artículo 1 del Acuerdo de desconcentración SEICMSJ-22A-2013, indica: “Desconcentrar y delegar bajo su exclusiva responsabilidad, en las Unidades Ejecutoras de Programas y Proyectos financiados con recursos de organismos de cooperación y financiamiento internacional, todas las funciones, controles, acciones y procedimiento de autorización, aprobación y registros administrativos, presupuestarios (físicos y financieros), contables y financieros del proceso presupuestario...”

El Inciso a) de las atribuciones del Ingeniero Oscar Argueta, Coordinador Técnico de los Programas y/o Proyectos financiados con fondos de la AECID, indica: “Coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades de orden presupuestario, contable, administrativo y técnico, que demande la ejecución de los Programas y/o proyectos financiados con fondos de la AECID, conjuntamente con el personal Administrativo y Financiero del Programa y/o proyecto, las instituciones participantes y sus delegados”.

Con base en el desarrollo legal, expuesto, pongo a su honorable consideración evaluar el desvanecimiento por el hallazgo impuesto a mi persona, en virtud que la suscrita no tiene ingerencia legal, ni contractual para determinar la separación de funciones dentro de la Ejecución de los programas de cooperación externa, administrados en la Secretaría Ejecutiva, para los cuales se contratan personas con amplia experiencia y conocimiento en la Administración Pública”.

En nota s/n de fecha 21 de abril de 2016, el Coordinador Administrativo Financiero Programas y Proyectos AECID, manifiesta: "1. El Acuerdo Gubernativo 240-98 que hace mención el respetable Auditor Gubernamental, fue derogado según el artículo 95. DEROGATORIA. Del Acuerdo Gubernativo Número 540-2013, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, publicado en el Diario Oficial el viernes 3 de enero de 2014.

Medios de prueba Hallazgo No.1:

A continuación, me permito consignar las Leyes y normas que, a criterio del suscrito, tienen relación al Hallazgo comunicado según oficio CGC-AFP-SEICMSJ-OF-041-2016:



LEY ORGANICA DEL PRESUPUESTO:**ARTÍCULO 3. DESCONCENTRACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA.**

“...Las unidades de administración financiera en cada uno de los organismos y entes del sector público, serán corresponsables con la máxima autoridad de velar por el cumplimiento de las políticas, normas y lineamientos que, en materia financiera, establezcan las autoridades competentes en el marco de esta Ley.”

ARTÍCULO 29. AUTORIZADORES DE EGRESOS.

“Los Ministros y los Secretarios de Estado, los Presidentes de los Organismos Legislativo y Judicial, así como la autoridad no colegiada que ocupe el nivel jerárquico superior de las entidades descentralizadas y autónomas y de otras instituciones, serán autorizadores de egresos, en cuanto a sus respectivos presupuestos. Dichas facultades, de autorización de egresos, podrán delegarse a otro servidor público de la misma institución o al responsable de la ejecución del gasto.”

ARTÍCULO 29 Bis. RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA-AUTORIZADORES DE EGRESOS.

“Las autoridades superiores de las entidades públicas son responsables de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de la entidad. Para el efecto registrarán en el sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN), las transacciones presupuestarias y contables, que tendrán efectos contables de pago y financieros.”

NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL:**NORMA 1.4. FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS**

“Es Responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir los reglamentos o normas específicas que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos, de administración y finanzas.”

NORMA 1.5 SEPARACIÓN DE FUNCIONES

“Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores.”

NORMA 1.10 MANUALES DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS

“La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad.”

2.4 AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE OPERACIONES

“Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones.”



Medios de prueba a través de aprobaciones de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ:

La Contraloría General de Cuentas, en el informe final identificado con el CUA-39774-2014, impuso hallazgos de Control Interno a la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, dentro de los cuales está el Hallazgo No. 4 “Inadecuada segregación de funciones”, derivado de lo cual la Auditoría Interna de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ realizó evaluación posterior para establecer las acciones tomadas por el Coordinador Técnico de Subvenciones SEICMSJ/AECID para atender la recomendación de la Contraloría General de Cuentas, en dicho informe la Auditoría Interna verifico y estableció plenamente que el suscrito realiza las aprobaciones de las operaciones con imputación de gasto de fondos Subvencionados por el Gobierno de España y en su Conclusión indica: “Después de haberse efectuado revisión a la documentación de soporte proporcionada por la Coordinación Administrativa Financiera del Programa AECID, Subvención IX, y otros obtenidos por medios diferentes a través de la auditoría interna, se pudo establecer que las cuatro recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas se han cumplido, a consecuencia de lo indicado se clasifican como: REALIZADAS.

Mediante oficio UDAI-Oficio-074-2014, de fecha septiembre 18 de 2014, la Auditoría Interna informa al Licenciado Héctor Anibal De León Polanco, Secretario Ejecutivo de la ICMSJ, que la deficiencia de Inadecuado segregación de funciones del puesto de Coordinador Administrativo Financiero que señalo la Contraloría General de Cuentas se clasifica como REALIZADA, por lo que tanto el ente fiscalizador como la máxima autoridad de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, avalan que sea el Coordinador Administrativo Financiero de las Subvenciones SEICMSJ/AECID, quien apruebe y solicite pago mediante Comprobante Único de Registro –CUR-, extremo que se demuestra con impresión simple de la primera y última hoja generada por el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN, de los CUR emitidos en el ejercicio fiscal 2014.

Otro aspecto a evidenciar, es que como lo indican las Normas Generales de Control Interno emitidas por la Contraloría General de Cuentas, las funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad, así como la autorización y registros de operaciones, deben estar por escrito, siendo en esta caso que la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, emitió el Acuerdo SEICMSJ 22A-2013, de fecha de 2013, el cual está vigente a la fecha, en el cual se indica en el artículo 3. que literalmente dice: “La autoridad y responsabilidad delegada en las Funciones de Coordinación y Dirección, Profesionales, Técnicas, Administrativas, Financieras y Operativas, que corresponden a la Desconcentración de la Ejecución de las inversiones y gastos de los programas y proyectos, son las siguientes:



De los Directores y/o Coordinadores de Programas:

Autorizar y avalar con su firma, todos los documentos de planificación y presupuesto anual y multianual, inversiones y gastos con recursos de los programas y/o proyectos a su cargo, lo que incluye: documentos para solicitar la no objeción del organismo financiador cuando corresponda, y toda la documentación de soporte de las operaciones de registro administrativo y financiero que cumplen las etapas de compromiso, devengado, pagado y consumido, del presupuesto del programa o proyecto bajo su responsabilidad. También deberá firmar conjuntamente con el Especialista Financiero, Coordinador Administrativo Financiero y/o Responsable Contable Financiero, los cheques de pago a consultores, contratistas y proveedores de bienes y servicios contratados y adquiridos con recursos del programa o proyecto.

De los Especialistas Financieros, Coordinadores Administrativos Financieros y Responsables Contables:

Organizar, coordinar, supervisar, comprobar, autorizar y avalar con su firma, los documentos y registros en los sistemas Guatecompras, SIGES y SICOIN Web del Ministerio de Finanzas Públicas, con efectos administrativos, presupuestarios, contables y financieros de las etapas del compromiso, devengado y pagado, y consumido, que se deriven de la ejecución de inversiones y gastos a cargo del Programa y/o proyecto bajo su responsabilidad. Asimismo, firmar conjuntamente con el Director o Coordinador del Programa o Proyecto, los cheques de pago de bienes y servicios adquiridos y contratados con recursos del Programa o Proyecto.” (el subrayado es propio).

Como se puede evidenciar nuevamente, la máxima autoridad de la Secretaría Ejecutiva según Acuerdo vigente, delega las funciones de autorizar al Coordinador Administrativo Financiero en las etapas de compromiso, devengado y pagado, y consumido, y a los Directores y/o Coordinadores de Programas no se les delega ninguna función dentro de los sistemas Guatecompras, SIGES y SICOIN Web.

De acuerdo a lo descrito en el numeral anterior, el suscrito no está ejecutando funciones contrarias a la que están plenamente autorizadas por la máxima autoridad de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ y que fueron auditas previamente por el ente fiscalizador interno de la institución que se hace mención en los puntos previos 1. y 2., adicionalmente, es la Administración de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, quien tiene bajo su responsabilidad la administración de creación y habilitación de usuarios y sus perfiles, de los sistemas informáticos delegados por el Ministerio de Finanzas Públicas (SIGES, SICOIN, GUATECOMPRAS), por lo que el suscrito no tiene la potestad de auto asignarse funciones que previamente no estén avaladas por las autoridades superiores de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ.



PETICIÓN:

Con base en los aspectos legales detallados, así como las disposiciones escritas y aprobadas por la máxima autoridad de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, en cuanto a las funciones del Coordinador Administrativo Financiero de las Subvenciones SEICMSJ/AECID, solicito se desvanezca el Hallazgo No.1 Falta de segregación de funciones que se ha notificado al suscrito, tomando en consideración que las Leyes y normas relacionadas con la ejecución presupuestaria, son claras en indicar que corresponde a la máxima autoridad de cada ente público establecer los controles internos para cada puesto de trabajo, en ese sentido el suscrito no ha incumplido en ningún momento las disposiciones giradas por la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, para la ejecución presupuestaria de las Subvenciones SEICMSJ/AECID, asimismo como ya se indicó en los medios de prueba, para la asignación de usuarios y funciones de los sistemas Guatecompras, SIGES y SICOIN WEB, se tiene delegado por parte del Ministerio de Finanzas Públicas un único administrador para cada institución descentralizada del Gobierno, quien es responsable de la adecuada administración de la creación, habilitación y deshabilitación de usuarios y funciones, aprobados por la máxima autoridad de cada institución.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para la Coordinadora Financiera, si bien es cierto, existe el Acuerdo SEICMSJ 22A-2013, de fecha 16 de agosto de 2013, emitido por el Secretario Ejecutivo de desconcentración y delegación de responsabilidad de todas las funciones, controles, acciones y procedimiento de autorización, aprobación y registros administrativos, presupuestarios, contables y financieros, en las Unidades Ejecutoras de Programas y Proyectos financiados con recursos de organismos de cooperación y financiamiento internacional, la norma establece que se debe delimitar las funciones de las unidades y de sus servidores, de modo que exista independencia y separación de funciones incompatibles, además la asignación de usuarios en los Sistemas Guatecompras, SIGES y Sicoin Web corresponde al delegado por parte del Ministerio de Finanzas Públicas, como único administrador de la Secretaría.

Es importante indicar que al contratar al Coordinador Técnico de los Programas y/o Proyectos financiados con los Fondos de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo AECID, se le debió asignar y habilitar el perfil de usuario en Sicoin Web para la aprobación de los pagos, así como se habilitó el perfil de usuario al Coordinador Administrativo Financiero Programas y Proyectos AECID, con el objetivo de evitar que una persona ejerza el control total de una operación.



Se desvanece el hallazgo para el Coordinador Administrativo Financiero Programas y Proyectos AECID, en virtud que tal como lo manifiesta, dicho Acuerdo en el artículo 3 le delega las funciones de autorizar y avalar con su firma los documentos y registros en los sistemas informáticos del Ministerio de Finanzas Públicas, con efectos administrativos, presupuestarios, contables y financieros de las etapas de compromiso, devengado y pagado, y consumido, mientras que a los Directores y/o Coordinadores de Programas no se les delega ninguna función dentro de los sistemas Guatecompras, SIGES y Sicoin Web; indicando además que es la Administración de la Secretaría quien tiene la responsabilidad de crear y habilitar usuarios y sus perfiles en los sistemas informáticos.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 14, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADORA FINANCIERA	INGRID LILIANA SOTO RAMIREZ DE MONTES DE OCA	12,000.00
Total		Q. 12,000.00



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciado

Héctor Aníbal De León Polanco

Secretario Ejecutivo

Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector
Justicia

Su despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia al 31 de diciembre de 2015, y los estados relacionados de resultados y de liquidación del presupuesto de ingresos y egresos, por el año terminado en esa fecha, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

El cumplimiento con los términos de las leyes y regulaciones aplicables, es responsabilidad de la Administración. Evaluamos el cumplimiento por parte de dicha Entidad. Sin embargo, nuestro objetivo no fue el de expresar una opinión sobre el cumplimiento general con tales regulaciones. En consecuencia, no expresamos tal opinión.

Instancias materiales de incumplimiento son fallas en cumplir con los requisitos, o violaciones a los términos de leyes y regulaciones aplicables, que nos llevan a concluir que la acumulación de las distorsiones resultantes, es importante en relación con los estados financieros. Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron las siguientes instancias de incumplimiento.

Área Financiera

1. Falta de publicación en Guatecompras
2. Contratos suscritos con deficiencias
3. Activos fijos no depreciados
4. Falta de fianzas de cumplimiento



5. Personal contratado en renglón 029 para actividades administrativas
6. Deficiencia en registro de la cuenta

Guatemala, 23 de mayo de 2016

ÁREA FINANCIERA

Licda. HORTENSIA MARROQUIN BOCHE DE CHOCHÉ
Coordinador Gubernamental

Lic. JORGE GIOVANNI CASTELLANOS GUDIÉL
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Falta de publicación en Guatecompras

Condición

En la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia y el Programa de Apoyo a la Seguridad y la Justicia en Guatemala SEJUST, durante el ejercicio fiscal 2015, se suscribieron y aprobaron contratos con cargo a los renglones presupuestarios 029 Otras remuneraciones de personal temporal, 185 Servicios de capacitación y 189 Otros estudios y/o servicios, estableciendo que no fueron publicados en el Portal del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Guatecompras, los que según muestra seleccionada, ascienden a un total de Q1,210,214.29 (sin IVA), a continuación se describen:

No.	NOMBRE	CONTRATO	FECHA	VALOR CONTRATO (Con IVA)	VALOR CONTRATO (Sin IVA)
1	LUIS ALBERTO PINEDA ROCA	SEICMSJ/029/001/2015	05/01/2015	240,000.00	214,285.71
2	ERICK ALFONSO ALVAREZ MANCILLA	SEICMSJ/029/002/2015	05/01/2015	240,000.00	214,285.71
3	CARLOS ENRIQUE LÓPEZ CHÁVEZ	SEICMSJ/029/005/2015	05/01/2015	336,000.00	300,000.00
4	GRISELDA GUADALUPE SAM ESCALCHÉ	SEICMSJ/029/011/2015	05/01/2015	36,000.00	32,142.86
5	NICOLÁS UTUY LÓPEZ	SEICMSJ/029/015/2015	05/01/2015	33,600.00	30,000.00
6	BONIFACIO RAMOS RAMÍREZ	SEICMSJ/029/020/2015	05/01/2015	33,600.00	30,000.00
7	SANDRA YERALDINY PASCUAL GARCÍA	SEICMSJ/029/022/2015	05/01/2015	36,000.00	32,142.86
8	ZAIDA AMARILIZ LÓPEZ FÉLIX	SEICMSJ/029/028/2015	05/01/2015	36,000.00	32,142.86
9	JACINTA GALLEGU RAMÍREZ	SEICMSJ/029/029/2015	05/01/2015	36,000.00	32,142.86
10	GERSON JOSÉ PABLO SOTOMAYOR DEL CID	SEICMSJ/SEJUST/185/003/2015	15/10/2015	100,240.00	89,500.00
11	HÉCTOR ANÍBAL DE LEÓN VELASCO	SEICMSJ/SEJUST/189/001/2015	15/07/2015	37,500.00	33,482.14
12	TIMOTEO TOBAR SALAZAR	SEICMSJ/SEJUST/189/002/2015	15/07/2015	82,500.00	73,660.71
13	SINDY VANESSA BOLAÑOS LEMUS	SEICMSJ/SEJUST/189/005/2015	16/10/2015	36,000.00	32,142.86
14	LUISA CECILIA NAVAS GONZÁLEZ	SEICMSJ/SEJUST/189/006/2015	16/10/2015	36,000.00	32,142.86
15	MARÍA JOSÉ JUÁREZ BARRIOS	SEICMSJ/SEJUST/189/007/2015	16/10/2015	36,000.00	32,142.86

Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia

Informe de la Auditoría a la Liquidación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos

Ejercicio Fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015



	TOTAL			1,355,440.00	1,210,214.29

Fuente: UDAF de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 4 Bis. Sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, establece: “El Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, adscrito al Ministerio de Finanzas Públicas, deberá ser utilizado para la publicación de todo proceso de compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieran las entidades reguladas en el artículo 1 de la Ley, desde la convocatoria, resolución de impugnaciones si las hubiere, hasta la adjudicación, incluyendo las compras por excepción y todos los procedimientos establecidos en la Ley y en el presente Reglamento”.

La Resolución No. 11-2010 del Director de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -Guatecompras-, artículo 3 Tipos de Usuario, establece: “...Perfil de Usuario...Comprador...El usuario comprador puede ser identificado en el sistema en la forma siguiente: “Usuario Comprador Padre”, que identifica a la autoridad a cargo de la entidad compradora de que se trate, o quien ésta designe. Este usuario es responsable de asegurar la calidad y pertinencia de la información que se suba al Sistema. “Usuario Comprador Hijo Operador”, es el servidor público o persona individual delegado por el usuario comprador padre para operar y preparar en el sistema las especificaciones técnicas de las bases de los procedimiento de compras y contrataciones de bienes, suministros, obras y servicios. “Usuario Comprador Hijo Autorizador”, es el servidor público o persona individual delegado por el usuario comprador padre para publicar y operar concursos de los procedimientos de compras y contrataciones de bienes, suministros, obras y servicios”.

Causa

Incumplimiento a la normativa vigente por parte del Coordinador Administrativo, de la Encargada de Fondo Rotativo y Recursos Humanos, de la Responsable Contable del Programa SEJUST y de la Encargada de Compras y Licitaciones del Programa SEJUST, al no publicar y supervisar el registro de los contratos en el Portal de Guatecompras.

Efecto

Falta de transparencia de la información de contratos adjudicados por la Secretaría Ejecutiva y por el Programa de Apoyo a la Seguridad y la Justicia en Guatemala, en el Portal de Guatecompras.



Recomendación

El Secretario Ejecutivo debe girar instrucciones al Coordinador Administrativo y este a su vez a la Encargada de Fondo Rotativo y Recursos Humanos, así como el Administrador del Programa SEJUST, debe girar instrucciones a la Responsable Contable del Programa SEJUST y esta a la Encargada de Compras y Licitaciones del Programa SEJUST, para que se verifique el cumplimiento de la normativa que promueve la transparencia en el proceso de contrataciones que se realizan.

Comentario de los Responsables

En oficio No. Of. SEICMSJ/UDAG/037/2016, de fecha 21 de abril de 2016, el Coordinador Administrativo, Licenciado Douglas (S.O.N.) Pineda Velásquez, manifiesta: “En tal sentido, hago uso de mi derecho constitucional de defensa y procedo a presentar los siguientes argumentos:

HALLAZGO No. 1, Falta de Publicación en Guatecompras:

En la condición señalada, se indica que en la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia y el Programa de Apoyo a la Seguridad y la Justicia en Guatemala SEJUST, durante el ejercicio fiscal 2015, se suscribieron y aprobaron contratos con cargo a los renglones presupuestarios 029 Otras remuneraciones de personal temporal, 185 Servicios de Capacitación y 189 Otros estudios y/o servicios, estableciendo que no fueron publicados en el Portal del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Guatecompras.

En la condición antes mencionada, se describe un cuadro con los contratos de la muestra seleccionada, de los cuales los contenidos en los numerales del 10 al 15 corresponden al Programa SEJUST, que de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo SEICMSJ 22A-2013 del Secretario Ejecutivo, que se refiere exclusivamente a la desconcentración de las funciones administrativas, financieras y operativas, para los Programas y Proyectos de esta Secretaría Ejecutiva, siendo responsabilidad de sus Administradores y/o Coordinadores, la forma y procedimientos para la contratación de servicios, por lo que el suscrito no interviene en el cumplimiento de sus actividades.

Por tal razón, solicito sean excluidos del hallazgo notificado a mi persona y por ello únicamente hago referencia a los contratos a cargo directamente de la Secretaría Ejecutiva, contenido en los numerales del 1 al 9 del cuadro en mención:

Las Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado Guatecompras, no establece la temporalidad o el momento específico para la publicación de las contrataciones por excepción, como corresponde al renglón presupuestario 029, debido a que los servicios son



prestados mensualmente y no en una forma definitiva con fecha establecida para la entrega de los mismos; por tal razón, aprovechando la capacitación por las reformas a la Ley de Contrataciones del Estado, recibida durante el mes de enero del presente año, en la cual se nos indicó el procedimiento que debe seguirse para la publicación en el mencionado sistema, por lo que a partir del presente año las contrataciones bajo ese renglón ya se encuentran debidamente publicadas.

Por las razones expuestas, se solicita respetuosamente se declare desvanecido el presente hallazgo, ya que el suscrito ha realizado las diligencias y el seguimiento correspondientes para cumplir con lo preceptuado en la ley”.

En oficio s/n, de fecha 21 de abril de 2016, la Encargada de Fondo Rotativo y Recursos Humanos, Señora Sonia Magaly Tucubal Jolón de Herrera, manifiesta: “Por este medio me dirijo a usted en atención en atención al pliego de hallazgo que me fue entregado, al oficio CGC-AFP-SEICMSJ-OF-034-2016, de fecha 14 de abril de 2016 por el incumplimiento al Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 4 Bis. me permito informarles que dentro de mis atribuciones establecidas en mi Contrato, no me corresponde la contratación de servicios, por lo tanto no soy la persona encargada de realizar el proceso en Guatecompras, yo únicamente fui requerida, para realizar la transcripción (trabajo de secretaria) de los contratos a las personas que ya previamente habían sido elegidas por la autoridad superior de esta Secretaría; así mismo me permito infórmale que al momento en el que fueron realizadas dichas contrataciones, carecía de usuario en el sistema de Guatecompras como comprador hijo, por ese motivo no fueron publicados los contratos y por no ser la encargada de realizar dichos procesos no me fue asignado usuario.

En el listado descrito en el oficio antes mencionado incluye los contratos que no corresponde a la Secretaría Ejecutiva la de la ICSMJ, los contratos pertenecen al Programa de Apoyo a la Seguridad y la Justicia en Guatemala SEJUST, con base al Acuerdo SEICMSJ-22A-2013 cada Programa es responsable de sus ejecuciones, los contratos que fueron suscritos por la Secretaría Ejecutiva son los mismos que a continuación describo:

No.	NOMBRE	CONTRATO	FECHA	VALOR CONTRATO (Con IVA)	VALOR CONTRATO (Sin IVA)
1	LUIS ALBERTO PINEDA ROCA	SEICMSJ/029/001/2015	05/01/2015	240,000.00	214,285.71
2	ERICK ALFONSO ALVAREZ MANCILLA	SEICMSJ/029/002/2015	05/01/2015	240,000.00	214,285.71
3	CARLOS ENRIQUE LÓPEZ CHÁVEZ	SEICMSJ/029/005/2015	05/01/2015	336,000.00	300,000.00
4	GRISELDA GUADALUPE SAM ESCALCHÉ	SEICMSJ/029/011/2015	05/01/2015	36,000.00	32,142.86
5	NICOLÁS UTUY LÓPEZ	SEICMSJ/029/015/2015	05/01/2015	33,600.00	30,000.00



6	BONIFACIO RAMOS RAMÍREZ	SEICMSJ/029/020/2015	05/01/2015	33,600.00	30,000.00
7	SANDRA YERALDINY PASCUAL GARCÍA	SEICMSJ/029/022/2015	05/01/2015	36,000.00	32,142.86
8	ZAIDA AMARILIZ LÓPEZ FÉLIX	SEICMSJ/029/028/2015	05/01/2015	36,000.00	32,142.86
9	JACINTA GALLEGU RAMÍREZ	SEICMSJ/029/029/2015	05/01/2015	36,000.00	32,142.86

Por lo anterior expuesto les solicito de manera atenta el desvanecimiento del hallazgo imputado a mi persona”.

En nota s/n de fecha 21 de abril de 2016, La Licenciada Angela Maribel Gómez Sequén, quien fungió como Responsable Contable del Programa SEJUST, por el período comprendido del 01 de junio al 31 de diciembre de 2015, manifiesta: “De acuerdo con Cedula de Notificación, recibida el 14 de abril de 2016 a las 11:25 horas, se me informó sobre el resultado de la auditoría practicada a la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia y el Programa de Apoyo a la Seguridad y justicia en Guatemala SEJUST, durante el ejercicio fiscal 2015.

En el documento citado se me notifica sobre el Hallazgo No. 1 Falta de publicación en Guatecompras “En la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia y el Programa de Apoyo a la Seguridad y justicia en Guatemala SEJUST, durante el ejercicio fiscal 2015, se suscribieron y aprobaron contratos con cargo a los renglones presupuestarios 029 Otras remuneraciones de personal temporal, 185 Servicios de capacitación y 189 Otros estudios y/o servicios, estableciendo que no fueron publicados en el Portal del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Guatecompras, los que según muestra seleccionada, ascienden a un total de Q1,210,214.29 (sin IVA), a continuación se describen:”

CRITERIOS A CONSIDERARSE

Es importante mencionar que del Q1,210,214.29, al Programa de Apoyo a la Seguridad y Justicia en Guatemala únicamente corresponden Q293,071.43 de los contratos numerados del 10 al 15.

En efecto en el Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 4 Bis. Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, especifica que debe publicarse todo proceso de compra incluyendo las que se den por excepción. Sin embargo ni en el Acuerdo Gubernativo mencionado ni en el Decreto No. 57-92 Ley de Contrataciones del Estado se especifica el proceso de compras bajo excepción.

De acuerdo al Contrato administrativo para la prestación de servicios profesionales



No. SEICMSJ/SEJUST/022/005/2015 suscrito entre la Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia y mi persona, para prestar servicios personales como Responsable Contable del Programa de Apoyo a la Seguridad y justicia en Guatemala, dentro de las atribuciones establecidas de la a) a la o), no se especifica la supervisión directa de los procesos de compra de bienes y contratación de servicios, esta responsabilidad se encuentra establecida dentro de las atribuciones del Administrador del Programa, tal como se describe a continuación:

b)Dirigir y coordinar al equipo de trabajo de expertos contratados por el Programa de acuerdo a la especialidad de las funciones asignadas en los términos de referencia.

k)Revisar los contratos administrativos por la adquisición de bienes y contratación de servicios, de conformidad con los montos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estados y disposiciones Internas, y presentarlos al Secretario Ejecutivo para su autorización.

m)Firmar los informes mensuales y finales de los profesionales contratados por el programa.

Como puede observarse en las atribuciones específicas del contrato del Responsable Contable se delimita el actuar en cuanto a supervisión y control de aspectos contables y financieros, y en el contrato del Administrador se delega la responsabilidad de supervisión del personal contratado por el Programa”.

En nota s/n de fecha 21 de abril de 2016, La Licenciada Elvia Noemí Velásquez López, quien fungió como Encargada de Compras y Licitaciones del Programa SEJUST, por el período comprendido del 03 marzo al 31 de diciembre de 2015, manifiesta: “Deseo manifestar que los contratos que detallo a continuación:

No.	NOMBRE	CONTRATO	FECHA	VALOR CONTRATO (Con IVA)	VALOR CONTRATO (Sin IVA)
1	LUIS ALBERTO PINEDA ROCA	SEICMSJ/029/001/2015	05/01/2015	240,000.00	214,285.71
2	ERICK ALFONSO ALVAREZ MANCILLA	SEICMSJ/029/002/2015	05/01/2015	240,000.00	214,285.71
3	CARLOS ENRIQUE LÓPEZ CHÁVEZ	SEICMSJ/029/005/2015	05/01/2015	336,000.00	300,000.00
4	GRISELDA GUADALUPE SAM ESCALCHÉ	SEICMSJ/029/011/2015	05/01/2015	36,000.00	32,142.86
5	NICOLÁS UTUY LÓPEZ	SEICMSJ/029/015/2015	05/01/2015	33,600.00	30,000.00
6	BONIFACIO RAMOS RAMÍREZ	SEICMSJ/029/020/2015	05/01/2015	33,600.00	30,000.00
7	SANDRA YERALDINY PASCUAL GARCÍA	SEICMSJ/029/022/2015	05/01/2015	36,000.00	32,142.86
8	ZAIDA AMARILIZ LÓPEZ	SEICMSJ/029/028/2015	05/01/2015	36,000.00	32,142.86

Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia

Informe de la Auditoría a la Liquidación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos

Ejercicio Fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015



	FÉLIX				
9	JACINTA GALLEGU RAMÍREZ	SEICMSJ/029/029/2015	05/01/2015	36,000.00	32,142.86
	TOTAL			1,027,200.00	917,142.86

Pertencen a la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia y ascienden a un monto de Q917,142.86 (sin IVA).

Los servicios profesionales fueron directamente contratados por el Programa de Apoyo a la Seguridad y la Justicia en Guatemala y asciende a total (sin IVA) Q293,071.43, razón por la cual considero que el monto arriba indicado no debe formar parte del hallazgo que se me ha notificado.

No está de más indicar que los contratos suscritos por el Programa de Apoyo a la Seguridad y la Justicia en Guatemala fueron realizados por excepción siendo la máxima autoridad competente quien autorizaba los montos y los términos, mi persona solo realizo el trabajo secretarial de transcribir los mismos.

En el año 2015 suscribí 2 contratos administrativos bajo el renglón presupuestario 081 “Personal Administrativo Técnico, Profesional y operativo”, los cuales detallo a continuación:

Numero de Contrato SEICMSJ/SEJUST/042/2015, del 02/03/2015 al 31/12/2015, como Encargada de compras y Licitaciones del Programa de Apoyo a la Seguridad y la Justicia en Guatemala SEJUST, mismo que fue rescindido el 01 de octubre del 2015.

Numero de Contrato SEICMSJ/SEJUST/066/2015, del 02/10/2015 al 31/12/2015, como Apoyo a la Gestión de Contratos del Programa de Apoyo a la Seguridad y la Justicia en Guatemala SEJUST.

Los términos de referencia que estipulan las actividades a desarrollar en los contratos suscritos no se encuentran establecida la actividad de realizar publicaciones dentro del portal de Guatecompras. No está de más indicar que dicho renglón es considerado de carácter temporal y no es considerado como servidor Público. El manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala literalmente establece “08 Personal Contratado por Organismos Internacionales Este subgrupo será para uso exclusivo de programas o proyectos con financiamiento externo, administrados por agencias internacionales, y comprende los gastos por contratación de personal administrativo y operativo. Este personal pertenecerá a la planta del proyecto correspondiente, y no del organismo o institución en la cual opera el programa o proyecto. 081 Personal administrativo y operativo. Comprende los gastos por



contratación de personal administrativo y operativo, de acuerdo a las condiciones descritas en el subgrupo.”

Según el numeral 10 de la Circular Conjunta Ministerio de Finanzas Públicas y Oficina Nacional de Servicio Civil, de fecha Guatemala, 10 de enero de 2014, que literal mente indica “Naturaleza de la Contratación: La contratación de personal administrativo, técnico, profesional y operativo con cargo al renglón 081 por tener naturaleza de servicios, es temporal y no genera relación de dependencia ; la remuneración asignada tiene categoría de honorario por lo que no procede el otorgamiento de bonos, tiempo extraordinario, indemnización ni prestación de ningún tipo. Tampoco se efectuarán descuentos para el fondo de las clases Pasivas Civiles del Estado, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, ni aplica el Decreto Número 81-70, Ley de Creación y Funcionamiento de los Centros de Recreación de los trabajadores del Estado. Únicamente aplican las retenciones por concepto tributarios determinados por la Ley y los descuentos ordenados por tribunales de justicia.”

Por lo antes expuesto les solicito que la documentación presentada y la justificaciones respectivas sirvan de base para dejar sin efecto el hallazgo No. 1 notificado en el oficio CGC-AFP-SEICMSJ-OF-040-2016, de fecha 14 de abril de los corrientes”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Coordinador Administrativo, en virtud que los comentarios evidencian que efectivamente no se cumplió con publicar los contratos suscritos en el ejercicio fiscal 2015, con cargo al renglón 029 en el Portal de Guatecompras y la temporalidad para publicarlos se encuentra regulado en la Resolución No. 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas.

En el segundo párrafo de sus comentarios, manifiesta que los contratos identificados con los numerales del 10 al 15, corresponden al Programa SEJUST y que son responsabilidad de sus Administradores y/o Coordinadores, la forma y procedimientos para la contratación de los servicios y que él no interviene en el cumplimiento de sus actividades, y no se pronuncia respecto a los contratos identificados con los numerales del 01 al 09, los cuales sí son de su responsabilidad.

Se desvanece el hallazgo para la Encargada de Fondo Rotativo y Recursos Humanos, porque se comprobó que dentro de sus atribuciones no está la de realizar registros de los contratos suscritos con cargo al renglón 029 en el portal de Guatecompras, ella únicamente realizó la transcripción de los contratos suscritos, ya que no se le había asignado usuario en el sistema como comprador hijo. Es necesario indicar que la Secretaría (usuario comprador padre) debió



delegar al responsable de ejecutar esta normativa con competencia de autorizar y/o gestionar dicho proceso, para la publicación de los contratos en el sistema de Guatecompras.

Se confirma el hallazgo para la Responsable Contable del Programa SEJUST, porque la documentación presentada evidencia que no fueron publicados en el Portal de Guatecompras, los contratos suscritos con cargo a los renglones 185 y 189, no observando lo que para el efecto establece el Acuerdo SEICMSJ 22A-2013, de fecha 16 de agosto de 2013, emitido por el Secretario Ejecutivo de desconcentración y delegación de responsabilidad de todas las funciones, controles, acciones y procedimiento de autorización, aprobación y registros administrativos, presupuestarios, contables y financieros, en las Unidades Ejecutoras de Programas y Proyectos financiados con recursos de organismos de cooperación y financiamiento internacional, en el artículo 3, La autoridad y responsabilidad delegada en las Funciones de Coordinación y Dirección, Profesionales, Técnicas, Administrativas, Financieras y Operativas, que corresponden a la desconcentración de la Ejecución de las inversiones y gastos de los programas y proyectos, Numeral II De los Especialistas Financieros, Coordinadores Administrativos Financieros y Responsables Contables: Organizar, coordinar, supervisar, comprobar, autorizar y avalar con su firma, los documentos y registros en los sistemas Guatecompras, SIGES y SICOIN Web del Ministerio de Finanzas Públicas, con efectos administrativos.

Se desvanece el hallazgo para la Encargada de Compras y Licitaciones del Programa SEJUST, en virtud que se comprobó que dentro de las funciones establecidas en su contrato y en los términos de referencia no está la de publicar en Guatecompras los contratos suscritos por el Programa.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 83, y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, Artículo 56, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
RESPONSABLE CONTABLE DEL PROGRAMA SEJUST	ANGELA MARIBEL GOMEZ SEQUEN	2,930.72
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	DOUGLAS (S.O.N.) PINEDA VELASQUEZ	9,171.44
Total		Q. 12,102.16

Hallazgo No. 2

Contratos suscritos con deficiencias

Condición

En la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del



Sector Justicia, a través de los Proyectos financiados con fondos de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo, AECID y el Programa de Apoyo a la Seguridad y la Justicia en Guatemala, SEJUST, se suscribieron y aprobaron contratos administrativos durante el ejercicio fiscal 2015, con cargo al renglón presupuestario 081 Personal administrativo, técnico, profesional y operativo, con las siguientes deficiencias: a) cláusula primera: base legal citada, no corresponde y b) no se incluyó dentro del contrato la cláusula del cohecho, que establece la Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas y la Oficina Nacional de Servicio Civil, de fecha 10 de enero de 2014, que regula la contratación de personal a través del renglón 081, según muestra se describen los siguientes:

Fuente: UDAF de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia

No.	NOMBRE	CONTRATO	FECHA	MONTO
1	CONSUELO ISABEL SACOR MARROQUÍN DE AJÚ	SEICMSJ/AECID/081/002/2015	16/02/2015	60,000.00
2	OSCAR FERNANDO ARGUETA MAYORGA	SEICMSJ/AECID/081/003/2015	05/01/2015	72,000.00
3	WENDY CAROLINA PERALTA CACHEO	SEICMSJ/AECID/081/004/2015	05/01/2015	32,000.00
4	CELMA MARGARITA VILLATORO DE LEÓN	SEICMSJ/AECID/081/005/2015	05/01/2015	32,000.00
5	EVELYN ANDREA OCAMPO ANLEU	SEICMSJ/AECID/081/006/2015	05/01/2015	32,000.00
6	MARCOS DANILO SIQUINAJAY OJOT	SEICMSJ/AECID/081/007/2015	12/01/2015	12,000.00
7	FABIÁN ANTONIO BORRAYO BONILLA	SEICMSJ/AECID/081/008/2015	12/01/2015	12,000.00
8	SINDY VANESSA BOLAÑOS LEMUS	SEICMSJ/AECID/081/010/2015	05/01/2015	66,000.00
9	MARÍA DE LOS ANGELES RAMÍREZ VELA	SEICMSJ/AECID/081/011/2015	05/01/2015	66,000.00
10	HUGO RENÉ OVALLE ROBLEDOS	SEICMSJ/SEJUST/081/002/2015	05/01/2015	23,041.26
11	ANGELA MARIBEL GÓMEZ SEQUÉN	SEICMSJ/SEJUST/081/004/2015	05/01/2015	20,000.00
12	BRENDA LORENA VELARDE PÉREZ	SEICMSJ/SEJUST/081/012/2015	05/01/2015	22,000.00
13	JUANA AMALIA MENDOZA MENDOZA	SEICMSJ/SEJUST/081/019/2015	05/01/2015	22,000.00
14	CÉSAR AMÍLCAR MOSCOSO SAGASTUME	SEICMSJ/SEJUST/081/020/2015	05/01/2015	22,000.00
15	CLAUDIA ESTELA SAY CHÁVEZ	SEICMSJ/SEJUST/081/022/2015	05/01/2015	22,000.00

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 540-2013, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 80 Contratación de personal con fondos de financiamiento externo, establece: "... Para las contrataciones a que se refiere el párrafo anterior, la Oficina Nacional de Servicio Civil deberá emitir la normativa correspondiente".

La Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas y Oficina Nacional de Servicio Civil, del 10 de enero de 2014, numeral 6 Contrato, establece: "Previo a la



prestación de los servicios, debe suscribirse el contrato respectivo, en cuyas cláusulas deberá quedar expresamente establecido, como mínimo, la base legal, objeto del contrato, plazo, valor y forma de pago, seguro de caución, condiciones y prohibiciones, terminación del contrato, declaración jurada, cláusula relativa al cohecho y aprobación. El contratista presentará la fianza correspondiente”.

Causa

El Subsecretario Ejecutivo y la Administradora del Programa SEJUST, suscribieron contratos administrativos, sin incluir la base legal que corresponde, de acuerdo a la naturaleza del gasto.

Efecto

Los contratos suscritos por la prestación de servicios, no cuentan con la información correcta y completa, como lo regula la normativa vigente específica.

Recomendación

El Secretario Ejecutivo debe girar instrucciones, al Subsecretario Ejecutivo y a la Administradora del Programa SEJUST, que previo a la aprobación de los contratos, se revisen minuciosamente, para verificar que contienen toda la información que establece la Ley.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n, de fecha 20 de abril de 2016, el Licenciado Rolando (S.O.N.) López Morán, quien fungió como Subsecretario Ejecutivo, por el período comprendido del 02 de enero al 17 de mayo de 2015, manifiesta: “Por un error involuntario el personal responsable de la elaboración de los contratos utilizó los aspectos legales que contiene la circular conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas y Oficina Nacional de Servicio Civil “Normas para la Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al renglón presupuestario 029” Otras remuneraciones del personal temporal” debiendo colocar la Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas y Oficina Nacional de Servicio Civil, de fecha 10 de enero de 2014.

Asimismo los contratos suscritos con deficiencias, solo le correspondía a la responsable de elaboración de contratos y el suscrito solo firmaba”.

En nota s/n de fecha 21 de abril de 2016, La Licenciada Yolanda Auxiliadora Pérez Ruíz, quien fungió como Administradora del Programa SEJUST, por el período comprendido del 01 de enero al 15 de mayo de 2015, manifiesta: “1a. Condición: En la Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, a través de los Proyectos Financiados con fondos de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo, AECID y el Programa de Apoyo a la Seguridad y la Justicia en Guatemala, SEJUST, se suscribieron y



aprobaron contratos administrativos durante el ejercicio fiscal 2015, con cargo al renglón presupuestario 081 Personal Administrativo, técnico, profesional y operativo, con la siguientes deficiencias: a)clausula primera: base legal citada, no corresponde y b) no se incluyó dentro del contrato la cláusula del cohecho, que establece la Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas y la Oficina Nacional del Servicio Civil, de fecha 10 de enero de 2014 la contratación de personal a través del renglón 081, según muestra se describen los siguientes:

HUGO RENÉ OVALLE ROBLEDO	SEICMSJ/SEJUST/081/002/2015	05/01/2015	23,041.26
ANGELA MARIBEL GÓMEZ SEQUÉN	SEICMSJ/SEJUST/081/004/2015	05/01/2015	20,000.00
BRENDA LORENA VELARDE PÉREZ	SEICMSJ/SEJUST/081/012/2015	05/01/2015	22,000.00
JUANA AMALIA MENDOZA MENDOZA	SEICMSJ/SEJUST/081/019/2015	05/01/2015	22,000.00
CÉSAR AMÍLCAR MOSCOSO SAGASTUME	SEICMSJ/SEJUST/081/020/2015	05/01/2015	22,000.00
CLAUDIA ESTELA SAY CHÁVEZ	SEICMSJ/SEJUST/081/022/2015	05/01/2015	22,000.00

Criterio: El Acuerdo Gubernativo No. 540-2013 Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 80 contratación de personal con fondos de financiamiento externo establece: "... Para las contrataciones a que se refiere el párrafo anterior, la Oficina Nacional de Servicio Civil deberá emitir la normativa correspondiente".

La Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas y Oficina Nacional de Servicio Civil, del 10 de enero de 2014, numeral 6 Contrato, establece: "Previo a la prestación de los servicios, debe suscribirse el contrato respectivo, en cuyas cláusulas deberá quedar expresamente establecido, como mínimo, la base legal, objeto del contrato, plazo, valor y forma de pago, seguro de caución, condiciones y prohibiciones, terminación del contrato, declaración jurada, cláusula relativa al cohecho y aprobación. El contratista presentara la fianza correspondiente".

En relación a la citada condición expongo:

Que el Programa de Apoyo a la Seguridad y la Justicia en Guatemala SEJUST, obedece a su propia reglamentación para contratación de su personal, de acuerdo al convenio firmado entre el Estado de Guatemala y Unión Europea, la cual es autónoma e independiente a la que realiza Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora para la Modernización del Sector Justicia.

Afirmación sustentada en el contenido o texto de los Contratos y su respectivo anexo de aprobación, copias que se adjuntan a la presente, y no se puede considerar que la base legal no corresponda, sino que contiene elementos



adicionales que no necesariamente coadyuvan a darle certeza adicional a los contratos.

En cuanto a la cláusula del cohecho, me permito precisar que sujeto activo de los delitos contemplados en Capítulo III del Título XIII, Libro Segundo del Código Penal, son los funcionarios y empleados públicos. El personal contratado por el Programa SEJUST carece de tal calidad, si bien es cierto fueron contratada bajo el renglón 081, reitero carecen de la calidad que exige nuestra ley penal para ser sujetos activos del delito de cohecho a que se refiere la ley citada y la Circular Conjunta. Extremo que se puntualiza en todos los contratos suscritos para la contratación del personal del Programa.

Salvo, la aprobación del contrato, contenida en el anexo, todos los contratos suscritos durante el período auditado cumplen a cabalidad con lo estipulado en dicha circular. En caso contrario la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora para la Modernización del Sector Justicia no hubiese aprobado los mismos.

No esta demás agregar que los contratos referidos fueron celebrados al amparo de la normativa vigente, habida cuenta que tanto la Secretaría, el Programa y quienes participamos en la suscripción y autorización de los contratos estamos sujetos a las leyes de la República y a lo dispuesto por el Capítulo III del Título XIII del Libro Segundo del Código Penal.

En virtud de los argumentos expuesto, SOLICITO: ÚNICO: se retire el hallazgo número 2,

Solicito: Por las argumentaciones citadas se me retire el hallazgo número 2, oficio del 10 de abril de 2014, Ref. Of. CGC-AFP-SEICMSJ-OF-038-2016”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Subsecretario Ejecutivo, porque en el comentario de los responsables, admite que en los contratos por un error involuntario el personal responsable de la elaboración de los contratos, utilizó los aspectos legales que contiene la circular conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas y Oficina Nacional de Servicio Civil “Normas para la Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al renglón presupuestario 029” Otras remuneraciones del personal temporal”, debiendo aplicar la Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas y Oficina Nacional de Servicio Civil, de fecha 10 de enero de 2014, considerando que el contrato de trabajo, que es el instrumento legal de carácter administrativo que regula la relación laboral, en el que se adquieren derechos y obligaciones para ambas partes, éstos deben contener la información correcta.



Se confirma el hallazgo para la Administradora del Programa SEJUST, reiterando que los contratos con cargo al renglón 081, carecen de la base legal correcta en la cláusula primera y no contienen la cláusula del cohecho, como lo requiere la Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas y Oficina Nacional de Servicio Civil, del 10 de enero de 2014, emitida en cumplimiento del artículo 80 del Acuerdo Gubernativo No. 540-2013 Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, que regula la contratación de personal con fondos de financiamiento externo; en cuanto a que la contratación realizada por el Programa es autónoma e independiente a la que realiza la Secretaría Ejecutiva, es importante mencionar que dichos contratos fueron aprobados por el Secretario Ejecutivo.

Las normas transcritas en el criterio del hallazgo, no prejuzgan sujetos activos de delitos ni tipifican funcionarios o empleados públicos, y en la condición únicamente se señala que la base legal citada en la cláusula primera de los contratos no es la correcta y la omisión de la cláusula del cohecho. En conclusión, el motivo del hallazgo es el incumplimiento de la normativa específica para el renglón de gasto 081.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 26, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ADMINISTRADORA DEL PROGRAMA SEJUST	YOLANDA AUXILIADORA PEREZ RUIZ	30,000.00
SUBSECRETARIO EJECUTIVO	ROLANDO (S.O.N.) LOPEZ MORAN	25,000.00
Total		Q. 55,000.00

Hallazgo No. 3

Activos fijos no depreciados

Condición

En la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, se estableció que el Balance General al 31 de diciembre de 2015, la cuenta 1230 Propiedad, Planta y Equipo no registra la cuenta 2271 Depreciaciones Acumuladas, asimismo en el Estado de Resultados del mismo período, la cuenta 6100 Gastos Corrientes, 6113 Depreciación y Amortización, por concepto de las depreciaciones de activo fijo.

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 49-2006, emitido por el Viceministro de Finanzas Públicas, Encargado del Despacho, artículo 1, establece: Las entidades de Sector



Público No Financiero, deben solicitar al Ministerio de Finanzas Públicas los porcentajes de depreciación o de amortización de sus respectivos activos depreciables o amortizables, quien los autorizará por medio de la Dirección de Contabilidad del Estado, mediante Resoluciones Internas de dicha Dirección”. Y artículo 3 establece: “El registro de la depreciación y amortización será únicamente contable, por lo tanto, dichas operaciones no deberán afectar el presupuesto; por consiguiente las entidades deberán utilizar el comprobante contable que, para dichas operaciones, está definido en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN”.

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 5.5 Registro de las Operaciones Contables, establece: “...Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables.” y Norma 5.8 Análisis de la Información Procesada, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe normar que toda la información financiera sea analizada con criterios técnicos. Las unidades especializadas de cada ente público son las responsables de realizar el análisis financiero oportuno de toda la información procesada, así como la interpretación de los resultados para asegurar que la misma sea adecuada y que garantice que los reportes e informes que se generan periódicamente sean confiables, para la toma de decisiones a nivel gerencial”.

Causa

La Coordinadora Financiera, el Coordinador Administrativo, la Encargada de Contabilidad Integrada y la Encargada de Inventarios y Planillas, no solicitaron a la Dirección de Contabilidad del Estado, la autorización del porcentaje de depreciación y amortización para los activos fijos de la Secretaría.

Efecto

Riesgo que las cifras presentadas en el Balance General de las cuentas de Activos Fijos depreciables, no sean razonables.

Recomendación

El Secretario Ejecutivo debe girar instrucciones a la Coordinadora Financiera y al Coordinador Administrativo y estos a su vez a la Encargada de Contabilidad Integrada y a la Encargada de Inventarios y Planillas, que se solicite al Ministerio de Finanzas Públicas autorización de los porcentajes de depreciación o de amortización de sus activos depreciables o amortizables, a fin de determinar la vida útil y valor real de los bienes.



Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 21 de abril de 2016, la Licenciada Ingrid Liliana Soto Ramírez de Montes de Oca, quien fungió como Coordinadora Financiera por el período comprendido del 02 de enero al 31 de diciembre de 2015, manifiesta “que, derivado de la falta de controles de las administraciones anteriores según consta en Acta número cero veintiuno dos mil doce (021-2012), punto Segundo, inciso b) ”se determinó que existen diferencias importantes en cuanto a la existencia física de bienes y los registros del libro de inventario..”, lo cual conlleva a que los miembros de Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, resuelvan que el Secretario Ejecutivo, realice lo necesario para la implementación del Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB, el cual implementado en la Secretaría el 1 de junio de 2012 según acuerdo SEICMSJ 025-2012.

En el ejercicio 2013, de acuerdo a la nota de fecha 16 de agosto; enviada por la señora Shirly Raquel Dessire Flores, Encargada de Inventarios y Planillas, dirigida al Licenciado Jaime Roberto Monroy Rivas, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, informa las condiciones en las que recibe, del Señor José Rosalío Ortiz, el libro de Inventarios, determinando que existen actas de años anteriores pendientes de elaborar, así como, formalizar los trámites respectivos ante el Ministerio de Finanzas Públicas, derivado de transferencias de bienes a otras instituciones.

Durante el ejercicio fiscal 2014, el Jefe Administrativo Financiero solicita en Oficio JAF-2014, a la Dirección de Contabilidad del Estado lo siguiente:

Asesoría y asistencia para la implementación del módulo de inventarios al SICOIN de la Secretaría Ejecutiva, incluyendo la creación de los usuarios con los perfiles correspondientes.

Asesoría, asistencia y capacitación para el uso del referido módulo.

Asesoría y asistencia en el procedimiento para depurar el saldo del balance con relación al saldo de la toma física de inventario.

Como resultado de dicha gestión ante el Ministerio de Finanzas Públicas, se realizaron las capacitaciones para el personal del área de Inventarios de la Secretaría Ejecutiva. En dichas capacitaciones se estableció que en el Módulo de Inventarios debe realizarse una CARGA MASIVA de todos los bienes que constituyen el patrimonio de la Institución, sin embargo previo a este proceso, debe realizarse una DEPURACION de todos los bienes cargados a la cuenta 1230, “Propiedad, Planta y Equipo”; como se indica en el Acta Número cero cero uno guion dos mil catorce (001-2014) en el punto Cuarto, suscrita por la



Encargada Inventario y el Coordinador Administrativo; y en Oficio DCE-DIC-080-2014, segundo párrafo recibido de la Dirección de Contabilidad del Estado.

Como parte del proceso de depuración, la Encargada de Inventarios, conformó los expedientes; para proceder a solicitar la autorización de baja de bienes ante la Dirección de Bienes del Estado; los cuales no fueron aceptados según providencias P-DBM-1301-2014 Y P-DBM-1291-2014, como lo indica la Señora Raquel Flores, al Lic. Roberto Monroy en Oficio SEICMSJ/INYPLA/0083 y 0084/2014/sf; por lo que, al cierre fiscal del ejercicio 2014, derivado de estos inconvenientes no se realizan las bajas dentro del Sicoín; y en el Libro Físico de Inventarios se cargan nuevamente los bienes transferidos a otras instituciones, en virtud que no se contaba con el aval de la Dirección de Bienes del Estado.

Durante el ejercicio fiscal 2015, como parte del proceso de depuración del inventario, se realiza el seguimiento por parte del Auditor Interno y de la Coordinadora Financiera; en Oficio UDAI-Oficio15/2015 de fecha 12 de marzo de 2015; el Auditor Interno Lic. Saúl Orozco Molina, le indica al Responsable Contable del Programa Sejust, Lic. Elmer Ventura, cumplir lo antes posible, con la providencia de la Contraloría General de Cuentas en el sentido de realizar los registros correspondientes, en el libro de inventario, de los bienes comprados durante los ejercicios 2012, 2013 y 2014, sin embargo, a la presente fecha la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, aún presenta en su libro de Inventarios, así como, en el Balance General, en la cuenta 1230 Propiedad, Planta y Equipo; el registro de bienes que se encuentran en poder de otras instituciones, razón por lo que es necesario reiterar, que esta Secretaría Ejecutiva se encuentra en proceso de depuración de bienes, como lo establece el Acta de Inventarios 001-2014, en donde se determina un máximo de tres años para dicha depuración.

La Coordinación Financiera, (mi persona), en conjunto con el Auditor Interno y Coordinador Administrativo, presentamos al Secretario Ejecutivo en oficio SEICMSJ-UDAF-054-2015, de fecha 19 de marzo de 2015, una propuesta de reestructuración que indicaba, entre otros, la necesidad de que el Encargado de Inventario, formara parte del personal de la Coordinación Financiera, no obtuvimos respuesta, sin embargo en seguimiento, al proceso de depuración de bienes, en Oficio SEICMSJ-UDAF-101-2015, solicita a la Coordinación Administrativa informar sobre los avances, obtenidos para dar de baja los activos fijos tales como:

Bienes robados en el año 2013.

Bienes otorgados en transferencia a otras dependencias.

Bienes que por deterioro deben ser rebajados de los activos fijos de la Secretaría



Ejecutiva.

Lo anterior tomando como referencia la impresión del Balance General emitido al 26 de junio de 2015 en virtud que hasta esa fecha no se había realizado ninguna baja, sin embargo, no se obtuvo respuesta a la solicitud, razones suficientes por las que no se han tramitado los porcentajes de depreciación y amortización; los cuales podrían efectuarse hasta en el momento que la Encargada de Inventarios la señora Shirly Raquel Dessire Flores, tenga depurado al 100% el inventario de la Secretaria Ejecutiva y legalice las bajas correspondientes.

BASE LEGAL

Derivado de lo anterior, me permito, hacer referencia a la Normativa Legal vigente, relacionado con este tema, de la forma siguiente:

Según el Acuerdo Ministerial No. 49-2006 emitido por Finanzas Públicas, en el artículo 2 establece “La Dirección de Contabilidad del Estado determinará los porcentajes de depreciación o amortización de los activos fijos, atendiendo principalmente la vida útil de los mismos. Para el efecto las entidades del Sector Público No Financiero deberán determinar, sobre bases técnicas, la vida útil de sus activos y remitir a la Dirección de Contabilidad del Estado dicha información.

El Decreto No. 13-2013 del Congreso de la República de Guatemala, Reformas a la Ley Orgánica del Presupuesto artículo 1, inciso “F”, numeral 1 hace referencia a la utilización de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), y para el presente caso es aplicable específicamente, la NICSP 17-PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO; que indica que Propiedades, planta y equipo son activos tangibles que:

a) Posee una entidad para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos; y

(b) se espera que serán utilizados durante más de un periodo contable.

Y en el párrafo 71 nos indica que “La depreciación de un activo comenzará cuando esté disponible para su uso, esto es, cuando se encuentre en la ubicación y en las condiciones necesarias para ser capaz de operar de la forma prevista por la gerencia”

Me fundamento en la legislación anteriormente citada, considerando que NO es procedente depreciar o amortizar un bien, tomando en consideración que existen bienes que no se encuentran en poder de la Secretaria Ejecutiva y ya que no es posible actualmente determinar en qué condiciones se encuentran dichos bienes.



Por las razones expuestas, solicito respetuosamente se declare desvanecido el presente hallazgo, ya que la suscrita no tiene injerencia en las operaciones para la depuración del inventario, proceso previo para solicitar los porcentajes a depreciar. Así mismo, me permito proponer a su honorable consideración, que sea tomado en cuenta, que las autoridades contratadas desde los ejercicios fiscales del 2012 al 2015, fueron los únicos que tomaron acciones para iniciar un proceso de verificación y depuración de bienes de esta Secretaría Ejecutiva, las autoridades anteriores a dichos ejercicios no dieron cumplimiento al Acuerdo Ministerial No. 4-2006, emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas, referente a la depreciación o amortización de activos fijos, vigente desde el ejercicio fiscal 2006,

En oficio No. Of. SEICMSJ/UDAG/037/2016, de fecha 21 de abril de 2016, el Coordinador Administrativo Licenciado Douglas (S.O.N.) Pineda Velásquez, manifiesta: “En la condición se menciona que, en la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, se estableció que el Balance General al 31 de diciembre de 2015, la cuenta 1230 Propiedad, Planta y Equipo, no registra la cuenta 2271 Depreciaciones Acumuladas, asimismo en el Estado de Resultados del mismo período, la cuenta 6100 Gastos Corrientes, 6113 Depreciación y Amortización, por concepto de las depreciaciones de activo fijo.

De acuerdo con los registros del Libro de Inventarios de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, la institución posee activos fijos desde el año 1999, a partir del cual se ha adquirido una serie de bienes propios y con fondos provenientes de cooperación internacional y de préstamos; muchos de los bienes han sido objeto de transferencia para las cuatro instituciones que conforman la Instancia Coordinadora para la Modernización del Sector Justicia –ICMSJ- (Organismo Judicial, Ministerio Público, Instituto de la Defensa Pública Penal y Ministerio de Gobernación).

A través del Acuerdo SEICMSJ 014-2013 del Secretario Ejecutivo, de fecha 02 de julio de 2013, se reorganiza las funciones de la Unidad Administrativa y de Gestión UDAG, la cual se encuentra a mi cargo, trasladando hacia la mencionada Unidad el Área de Inventarios, es en este mismo año (2013), que se implementa en la Institución la herramienta de SICOIN Web; a partir de que se nombra a la señorita Shirly Raquel Flores como Encargada de Inventarios y Planillas, se inicia un proceso de análisis minucioso al inventario, bajo la supervisión del suscrito, determinando varias deficiencias que fueron informadas al Jefe Administrativo Financiero, en oficio No. SEICMSJ/INYPLA/025/2014/sf de fecha 21 de febrero de 2014; las deficiencias encontradas derivaron en una diferencia entre el Libro de Inventarios y el Balance General al 31 de diciembre de 2013; por lo que se dio prioridad a la verificación entre cada bien y los documentos contables que



servieron de base para su compra, con el objeto de posteriormente realizar ajustes en el Libro de Inventarios y a nivel contable, logrando desvanecer la diferencia antes mencionada.

De forma simultánea a los ajustes referidos, el Jefe Administrativo Financiero solicita a la Dirección de Contabilidad del Estado, la asesoría y asistencia para la implementación del Módulo de Inventarios en el SICOIN Web, según OFICIO JAF-0060-2014 de fecha 23 de abril de 2014, para lo cual se recibe la capacitación correspondiente en donde se informa por parte del ente rector, el proceso que conlleva tal implementación, lo cual queda descrito en el Acta No. 001-2014 del Libro de Actas de la Unidad de Inventario de la Secretaría Ejecutiva; en la cual se indica que para finalizar una depuración de todos los activos de la Institución para luego realizar la carga masiva del inventario al Módulo en el SICOIN Web; de igual forma el Jefe del Departamento de Implementación y Capacitación, Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, en OFICIO DCE-DIC-080-2014 de fecha 04 de diciembre de 2014, confirma que efectivamente se encuentra un proceso pendiente como es el caso de la carga masiva.

Para iniciar con el proceso de depuración, se da prioridad al trámite de bajas por transferencia, que administraciones anteriores no realizaron, las cuales se han realizado de finales del año 2014, durante el 2015 y algunas pendientes para el 2016, debido a una serie de requisitos y correcciones solicitadas por la Dirección de Bienes del Estado, quedando pendiente las bajas por deterioro y el levantado físico del inventario, para determinar los bienes que actualmente se encuentran bajo resguardo de la Secretaría Ejecutiva.

Menciono la anterior descripción del proceso realizado con el inventario, para ejemplificar que los registros han llevado un trabajo arduo y minucioso, para corregir las deficiencias que administraciones anteriores generaron y poder contar con los registros confiables tal como lo establecen la Norma 5.8 de las Normas Generales de Control Interno de la Contraloría General de Cuentas; por lo que derivado de que el proceso de depuración del inventario y la carga masiva de los bienes en el SICOIN Web no ha finalizado, no es posible iniciar con la depreciación de los activos, pues dicho procedimiento debe realizarse dentro del sistema y con los bienes cargados al mismo (Proceso aún no concluido).

Por tal razón, solicito respetuosamente que se desvanezca el presente hallazgo, pues existe un proceso definido para llevar a cabo la carga masiva y posteriormente realizar la depreciación de los activos, mismo que no ha finalizado; asimismo, ha sido a partir que el Área de Inventarios se traslada a la Unidad a mi cargo, que se dinamizó el proceso para depurar el inventario de la Secretaría Ejecutiva y no ha existido negligencia de ninguno de los involucrados, ni la



intención de incumplir los procedimientos, pues las actividades realizadas para depurarlo han sido continuas y con la intención de finalizar lo antes posible.

En oficio SEICMSJ/CONTADO/Of 011/2016, de fecha 21 de abril de 2016, La Encargada de Contabilidad Integrada, Señora Ana Cecilia De León Quiñónez de Castillo, manifiesta: “En la condición señalada, se indica que, en la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, se estableció que el Balance General al 31 de diciembre de 2015, la cuenta 1230 Propiedad Planta y Equipo no registra la cuenta 2271 Depreciaciones Acumuladas, así mismo en el Estado de Resultados del mismo período, la cuenta 6100 Gastos Corrientes, 6113 Depreciación y Amortización, por concepto de las depreciaciones de activo fijo.

En tal caso manifiesto que, derivado de la falta de controles de las administraciones anteriores según consta en Acta número cero veintiuno dos mil doce (021-2012), punto Segundo, inciso b) ”se determinó que existen diferencias importantes en cuanto a la existencia física de bienes y los registros del libro de inventario..”, lo cual conlleva a que los miembros de Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, resuelvan que el Secretario Ejecutivo, realice lo necesario para la implementación del Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB, el cual fue implementado en la Secretaría Ejecutiva el 1 de junio de 2012 según consta en acuerdo SEICMSJ 025-2012.

En el ejercicio 2013, de acuerdo a la nota de fecha 16 de agosto; enviada por la señora Shirly Raquel Dessire Flores, Encargada de Inventarios y Planillas dirigida al Licenciado Jaime Roberto Monroy Rivas, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, le informa las condiciones en las que fue recibido por parte del Señor José Rosalio Ortiz, el libro de Inventarios, determinando que existen actas de años anteriores pendientes de elaborar, así como de formalizar los trámites respectivos, ante el Ministerio de Finanzas Públicas, esto derivado de transferencias de bienes a otras instituciones.

Durante el ejercicio fiscal 2014, el Jefe Administrativo Financiero solicitó en Oficio JAF-2014, a la Dirección de Contabilidad del Estado lo siguiente:

Asesoría y asistencia para la implementación del módulo de inventarios al SICOIN de la Secretaría Ejecutiva, incluyendo la creación de los usuarios con los perfiles correspondientes.

Asesoría, asistencia y capacitación para el uso del referido módulo.

Asesoría y asistencia en el procedimiento para depurar el saldo del balance con relación al saldo de la toma física de inventario.

Como resultado de dicha gestión ante el Ministerio de Finanzas Públicas, se



realizaron las capacitaciones para el personal del área de Inventarios de la Secretaría Ejecutiva. En dichas capacitaciones se estableció que en el Módulo de Inventarios debe realizarse una CARGA MASIVA de todos los bienes que constituyen el patrimonio de la Institución, sin embargo previo a este proceso, debe realizarse una DEPURACION de todos los bienes cargados a la cuenta 1230, "Propiedad, Planta y Equipo"; como se indica en el Acta Número cero cero uno guion dos mil catorce (001-2014) en el punto Cuarto, suscrita por la Encargada Inventario y el Coordinador Administrativo; y en Oficio DCE-DIC-080-2014, segundo párrafo, recibido de la de la Dirección de Contabilidad del Estado.

Como parte del proceso de depuración, la Encargada de Inventarios, conformó los expedientes; para proceder a solicitar la autorización de baja de bienes ante la Dirección de Bienes del Estado; los cuales no fueron aceptados según providencias P-DBM-1301-2014 Y P-DBM-1291-2014, como lo indica la Señora Raquel Flores, al Lic. Roberto Monroy en Oficio SEICMSJ/INYPLA/0083 y 0084/2014/sf; por lo que, al cierre fiscal del año 2014 no se realizaron las bajas dentro del SICOIN ni en el Libro Físico de Inventarios correspondiente a los bienes trasladados a otras instituciones en los años 2011 y 2012.

Para el ejercicio 2015, como parte del proceso de depuración del inventario, se realizó el seguimiento por parte del Auditor Interno, según consta a en Oficio UDAI-Oficio15/2015 de fecha 12 de marzo de 2015; en el cual el Auditor Interno Lic. Saúl Orozco Molina, le indica al Responsable Contable del Programa Sejust, Lic. Elmer Ventura cumplir lo antes posible, con la providencia de la Contraloría General de Cuentas en el sentido de realizar los registros correspondientes en el libro de inventario, de los bienes comprados durante los ejercicios 2012, 2013 y 2014, sin embargo, a la presente fecha, la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, aún presenta en su libro de inventarios, así como, en el Balance General, en la cuenta 1230 Propiedad, Planta y Equipo; el registro de bienes que se encuentran en poder de otras instituciones, razón por lo que es necesario reiterar, que esta Secretaría Ejecutiva se encuentra en proceso de depuración de bienes, como lo establece el Acta de Inventarios 001-2014, en donde se determina un máximo de tres años para dicha depuración.

La Coordinación Financiera, en seguimiento al proceso de depuración de bienes, en Oficio SEICMSJ-UDAF-101-2015, solicita a la Coordinación Administrativa, informar sobre los avances, obtenidos para dar de baja los activos fijos tales como:

Bienes robados en el año 2013.

Bienes otorgados en transferencia a otras dependencias.

Bienes que por deterioro deben ser rebajados de los activos fijos de la Secretaría



Ejecutiva.

Lo anterior tomando como referencia la impresión del Balance General emitido al 26 de junio de 2015 en virtud que hasta esa fecha no se había realizado ninguna baja, sin embargo, no se obtuvo respuesta a la solicitud, razones suficientes por las que no se han tramitado los porcentajes de depreciación y amortización; los cuales podrían efectuarse hasta el momento que la Encargada de Inventarios, la señora Shirly Raquel Dessire Flores, tenga depurado al 100% el Inventario de la Secretaría Ejecutiva y legalice las bajas correspondientes.

Para el efecto hago referencia a la Normativa Legal vigente, relacionada con este tema, de la forma siguiente:

Según el Acuerdo Ministerial No. 49-2006 emitido por Finanzas Públicas, en el artículo 2 establece “La Dirección de Contabilidad del Estado determinará los porcentajes de depreciación o amortización de los activos fijos, atendiendo principalmente la vida útil de los mismos. Para el efecto las entidades del Sector Público No Financiero deberán determinar, sobre bases técnicas, la vida útil de sus activos y remitir a la Dirección de Contabilidad del Estado dicha información”. Así mismo el Decreto No.13-2013 del Congreso de la República de Guatemala, Reformas a la Ley Orgánica del Presupuesto artículo 1, inciso “F”, numeral 1 hace referencia a la utilización de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), y para el presente caso es aplicable específicamente, la NICSP 17-PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO; que indica que Propiedades, planta y equipo son activos tangibles que:

- a) Posee una entidad para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos; y
- (b) Se espera que serán utilizados durante más de un periodo contable.

Y en el párrafo 71 nos indica que “La depreciación de un activo comenzará cuando esté disponible para su uso, esto es, cuando se encuentre en la ubicación y en las condiciones necesarias para ser capaz de operar de la forma prevista por la gerencia”

Me fundamento en la legislación anteriormente citada, considerando que NO es procedente empezar a depreciar o amortizar, tomando en consideración que existen bienes que no se encuentran en poder de la Secretaria Ejecutiva y no es posible actualmente determinar en qué condiciones se encuentran dichos bienes.

Por las razones expuestas, se solicita respetuosamente se declare desvanecido el presente hallazgo, ya que la suscrita no tiene injerencia en las operaciones para la



depuración del inventario, proceso previo para solicitar los porcentajes a utilizar.

Luego de exponer cada una de las razones que motivan para declarar desvanecido el presente hallazgo, solicito que sean aceptadas y se notifique lo resuelto por la Comisión de Auditoría, en la sede de esta Secretaría Ejecutiva, ubicada en 5ª. Avenida 8-44 zona 9 de esta ciudad”.

En nota s/n de fecha 21 de abril de 2016, la Señorita Shirly Raquel Dessiré Flores (S.O.A.), quien fungió como Encargada de Inventarios y Planillas, por el período comprendido del 02 de enero al 31 de diciembre de 2015, manifiesta: “Derivado de lo anterior les hago mención de lo siguiente: Dentro del estudio que se realizó al Inventario en el año 2013, se detectó que no se había depreciado ningún activo fijo a la fecha. En su momento la Coordinación Financiera y la Jefatura Administrativa Financiera, determinaron la necesidad de realizar depreciaciones, las mismas se deben operar mediante una Resolución donde se dictamine el porcentaje de depreciaciones, autorizado por cuenta contable, la cual es emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado. Dicha operación se realiza dentro del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, sistema implementado en el año 2012 en la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ. Durante el proceso de solicitar la Resolución para depreciación, el Departamento de Normas del SICOIN, indico que antes de llevarlo a cabo se recomendaba implementar el Modulo de Inventarios y realizar la carga masiva con el inventario ya depurado.

Al iniciar mi contrato como Encargada de Inventarios y Planillas, el 5 de agosto del año 2013, realicé un estudio del Inventario y encontré varias deficiencias, las cuales fueron notificadas al anterior Jefe Administrativo Financiero, por medio del oficio No. SEICMSJ/INYPLA/025/2014/sf, de fecha 21 de febrero del año 2014.

Derivado del análisis, se dio prioridad a los años 2011 y 2012, realizando un estudio de las compras del grupo 300, descritas en el Libro de Inventarios y la Caja Fiscal, encontrando diferencias reportadas en los Oficios Nos.: SEICMSJ/INYPLA/041/2014, de fecha 31 de marzo del año 2014 y SEICMSJ/INYPLA/043/2014, de fecha 08 de abril del año 2014. Luego de sostener reuniones con el área financiera, se realizaron ajustes contables y en el Libro de Inventarios, cuadrando las compras de ambos años.

Terminados los ajustes, se empezó el proceso para implementar el Modulo de Inventarios dentro del SICOIN, finalizando la implementación del módulo el día 20 de junio del año 2014, ese mismo día se levantó el Acta No. 001-2014, donde se plasmó en el punto CUARTO que para finalizar el proceso queda pendiente la revisión física del total en activos y luego tramitar las bajas administrativas por



daño o deterioro, para la carga masiva de Módulo de Inventarios el cual puede durar un tiempo aproximado de tres años para depurar el Libro Auxiliar de Inventarios, según lo informado por el Ministerio de Finanzas Públicas.

El 18 de agosto del 2014 se envió el primer expediente para trámite de baja de los activos dados en transferencia a otras instituciones del Sector Justicia, la cual al 31 de diciembre del año 2015, se bajó CUATRO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES CON SIETE CENTAVOS (Q4,788,453.07) en el Libro de Inventarios y a nivel contable, reflejado en el Balance General.

A la fecha se ha solicitado al Encargado de Equipos y Sistemas dictámenes técnicos para realizar las bajas del equipo deteriorado. Además se ha estado tramitando documentación necesaria del Ministerio Público, para trámites de baja de vehículos robados.

Finalizando la depuración del inventario, se procederá a realizar la carga masiva en el módulo de inventarios y se solicitará al Área Contable indicar el proceso para la respectiva depreciación, como lo indicó recientemente el Licenciado Byron Perez, del Departamento de Normas de SICOIN, de la Dirección de Contabilidad del Estado, quien nos ha brindado asesoría.

Por lo ante mencionado solicito se desvanezca el hallazgo, por no existir incumplimiento de las Leyes ni Regulaciones, ya que desde que he tenido a cargo el Inventario, se ha trabajado en depurarlo, lo cual no ocurrió en los períodos anteriores al año 2013, sin embargo, se debe llevar un proceso que aún no concluye y por lo tanto la depreciación debe hacerse posterior a la carga masiva de un inventario depurado, de lo contrario la información cargada en el sistema no reflejará los activos reales con los que cuenta la Secretaría Ejecutiva”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para la Coordinadora Financiera, porque en los comentarios presentados, reconoce que no se ha realizado la depreciación de los activos fijos, derivado de la falta de controles de las administraciones anteriores, lo que se evidenció en acta suscrita en el año 2012, determinándose que en el inventario existen diferencias importantes en cuanto a la existencia física de bienes y los registros en el libro de inventarios, no obstante que han transcurrido tres años, las diferencias no se han establecido, lo que confirma que el Balance General debidamente firmado por la Coordinadora Financiera, presenta cifras no razonables en la cuenta de activos fijos.

Se confirma el hallazgo para el Coordinador Administrativo, porque en los argumentos presentados se estableció que él como Jefe inmediato de la



Encargada de Inventarios y Planillas, no verificó que se cumpliera con los plazos indicados en notas que ella dirigió en su oportunidad al Coordinador Administrativo Financiero, para realizar los ajustes en el libro de inventarios y a nivel contable, con el fin de establecer que no existan diferencias en las cifras presentadas en la cuenta maquinaria y equipo del balance general y los activos físicos de la Secretaría.

Se confirma el hallazgo para la Encargada de Inventarios y Planillas, aún cuando ella inició como Encargada de Inventarios y Planillas, en agosto del año 2013, fue hasta en el año 2015 que se realizaron bajas de inventarios y a nivel contable Q4,788,453.07, sin embargo sigue existiendo una diferencia no determinada, lo que ha provocado que no se haya realizado la carga masiva de los activos reales, al módulo de inventario implementado dentro del SICOIN en el año 2014, y no se haya solicitado la autorización de los porcentajes de depreciación a aplicar a los activos fijos.

Se desvanece el hallazgo para la Encargada de Contabilidad Integrada, en virtud que en los argumentos y documentos presentados se estableció que ella no tiene injerencia en las operaciones para la depuración del inventario, por lo que hasta comprobar que no existen diferencias en los activos físicos y el libro de inventario, puede solicitar la autorización a donde corresponde, de los porcentajes a aplicar a los activos fijos de la Secretaría.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADA DE INVENTARIOS Y PLANILLAS	SHIRLY RAQUEL DESSIRE FLORES (S.O.A)	6,500.00
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	DOUGLAS (S.O.N.) PINEDA VELASQUEZ	12,000.00
COORDINADORA FINANCIERA	INGRID LILIANA SOTO RAMIREZ DE MONTES DE OCA	12,000.00
Total		Q. 30,500.00

Hallazgo No. 4

Falta de fianzas de cumplimiento

Condición

Se estableció que en la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, en el Programa de Apoyo a la Seguridad y la Justicia en Guatemala, SEJUST y en el Programa de Apoyo al Sector Justicia Penal, Préstamo BID 1905/OC-GU, se aprobaron contratos para el ejercicio fiscal 2015, a través de los renglones 151 Arrendamiento de edificios y locales y 185



Servicios de capacitación, que según muestra seleccionada, ascienden a un monto de Q610,686.06 (sin IVA), sin que se constituyera la respectiva fianza de cumplimiento, siendo los siguientes:

No.	NOMBRE	CONTRATO	ACUERDO APROBACIÓN	PLAZO	MONTO (Con IVA)	MONTO (Sin IVA)
1	Gines Arimany Drago	SEICMSJ/151/001/2015 del 05/01/2015	SEICMSJ/UDAG/002/2015 del 28/01/2015	Del 01/01/2015 al 31/12/2015	68,360.28	61,035.96
2	Gines Arimany Drago	SEICMSJ/151/004/2015 del 14/05/2015	SEICMSJ/UDAG/006/2015 del 26/05/2015	Del 01/04/2015 al 31/12/2015	205,503.52	183,485.29
3	Aida Honora De León Alvarado	SEICMSJ/151/002/2015 del	SEICMSJ/UDAG/002/2015 del 28/01/2015	Del 01/01/2015 al 31/12/2015	42,000.00	37,500.00
4	Moisés Pedro Ramírez Raymundo	SEICMSJ/151/003/2015 del 06/04/2015	SEICMSJ/UDAG/005/2015 del 28/04/2015	Del 12/01/2015 al 31/12/2015	38,429.03	34,311.63
5	Juan Antonio Arimany García	SEICMSJ/SEJUST/151/01/2015 del 02/01/2015	SEICMSJ/SEJUST/001/2015 del 08/04/2015	Del 02/01/2015 al 31/12/2015	164,672.50	147,029.02
6	Juan Antonio Arimany García	001-2015-BID-1905/OC-GU del 05/01/2015	SEICMSJ/BID/011/2015 del 17/03/2015	Del 01/01/2015 al 31/12/2015	64,203.06	57,324.16
7	César Augusto Custodio Cobar	SEICMSJ/SEJUST/185/004/2015 del 12/10/2015	EI 21/10/2015	Del 16/10/2015 al 12/11/2015	100,800.00	90,000.00
	TOTAL				683,968.39	610,686.06

Fuente: UDAF de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia

Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 65 De cumplimiento, establece: “Para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato, el contratista deberá prestar fianza, depósito en efectivo o constituir hipoteca en los porcentajes y condiciones que señale el reglamento...”

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 26, establece: “La suscripción del contrato deberá hacerla el funcionario de grado jerárquico inferior al de la autoridad que lo aprobará. Tales instrumentos deberán ser suscritos preferentemente en las dependencias interesadas. Previo a la aprobación del contrato deberá constituirse la garantía de cumplimiento correspondiente. El contrato deberá ser aprobado en todos los casos, dentro de los diez (10) días calendario a partir de la presentación por parte del contratista de la garantía de cumplimiento a que se refiere el artículo 65 de la ley”.

Causa

El Secretario Ejecutivo, el Subsecretario Ejecutivo y el Coordinador Administrativo, suscribieron y aprobaron contratos, sin requerir a los contratistas, las respectivas



fianzas de cumplimiento que establece la Ley.

Efecto

Riesgo que los contratistas no cumplan con las obligaciones contractuales y no exista cobertura mediante fianza de cumplimiento.

Recomendación

El Secretario Ejecutivo, Subsecretario Ejecutivo y el Coordinador Administrativo, previo a la aprobación del contrato, deben requerir la presentación de la fianza respectiva.

Comentario de los Responsables

En oficio No. SEICMSJ Of. 099-2016 HDP/mrav, de fecha 18 de abril de 2016, el Secretario Ejecutivo, Licenciado Héctor Aníbal De León Polanco, manifiesta: "ANTECEDENTES:

En la condición, la Auditora Gubernamental, hace saber que la Secretaría Ejecutiva, el Programa de Apoyo a la Seguridad y la Justicia en Guatemala, SEJUST y el Programa de Apoyo al Sector Justicia Penal, Préstamo BID 1905/OC-GU, se aprobaron contratos para el ejercicio fiscal 2015, a través de los renglones 151 Arrendamiento de edificios y locales y 185 Servicios de capacitación, que según muestra seleccionada a un monto de Q10,686.06 (sin IVA), sin que se constituyera la respectiva fianza de cumplimiento, según detalle proporcionado por usted y, a criterio de la Auditora Gubernamental, también se incumplió con el Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 65 De cumplimiento, que se refiere a la presentación de fianza que respalde el cumplimiento de las obligaciones; asimismo, el artículo 26 del Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones.

En consideración a lo anteriormente expuesto, no hay ninguna objeción; sin embargo, el campo de acción del suscrito en la administración sólo le compete la aprobación de los contratos, no así la integración del expediente que incluye las fianzas de cumplimiento.

BASE LEGAL:

Con base a lo preceptuado en el ACUERDO SEICMSJ 22A-2013, de fecha 16 de agosto de 2013, ACUERDA: en el artículo 1. Desconcentrar y delegar bajo su exclusiva responsabilidad, en las Unidades Ejecutoras de programas y proyectos financiados con recursos de organismos de cooperación y financiamiento internacional, delegar funciones y atribuciones, en este caso que nos compete a SEJUST. Como se indica especialmente en el inciso literal c) de dicho acuerdo "Organizar, coordinar, ejecutar y supervisar la evidencia y justificación probatoria



de la documentación” y “cuyos expedientes deberán integrar, observar y cumplir todos los requisitos contractuales y legales y tributarios correspondientes”.

Como se puede observar en el párrafo anterior, la obligación de la Administración de SEJUST, le corresponde elaborar los contratos y requerir las fianzas, por ende, integrar los expedientes con la documentación de soporte, especialmente: LAS FIANZAS DE CUMPLIMIENTO.

El Programa Préstamo BID 1905/OC-GU, no requiere de fianzas de cumplimiento, tomando en consideración la normativa del Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

BASE LEGAL:

Según lo preceptuado en el Decreto Número 37-2011, del Congreso de la República de Guatemala, decreta en su artículo 4. Adquisiciones de bienes y Servicios. “La adquisición de bienes, obras públicas y servicios que se efectúen con los recursos provenientes del préstamo cuya negociación es aprobada por este Decreto, observarán lo que para el efecto establezca el contrato de préstamo que se suscriba”, especialmente el arrendamiento que se respalda con el contrato 00102015-BID-1905/OC-GU del 5 de enero de 2015, que se suscribió con el Señor Juan Antonio Arimany García, por el monto de Q57,324.16 (sin IVA), y período del 01/01/2015 al 31/12/2015, con base a la documentación que se describe a continuación, la administración del préstamo no le solicitó fianza de cumplimiento, tomando la no objeción y por ser un servicio de No consultoría o bien gasto recurrente y de servicio, según consta en documentación adjunta emitida por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

Con relación a la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, a través de la Coordinación Administrativa, se elaboran los contratos y son quienes requieren las fianzas de cumplimiento. Por lo tanto, según el Manual de Funciones y Perfil de Puestos, como el Contrato Administrativo suscrito con el Coordinador Administrativo, en la parte conducente de las atribuciones principales, inciso literal I. que al Coordinador Administrativo, le corresponde “Coordinar y supervisar todos los procesos y registros relacionados con compra directa, cotización y licitación, para la contratación de recursos humanos y la adquisición de bienes, suministros, equipos y construcciones”, por ende, en este caso le corresponde al Coordinador Administrativo solicitar las fianzas de cumplimiento, finalmente supervisar que el expediente esté completo (Contrato, fianza de cumplimiento y acuerdo de aprobación). Por lo tanto, el proceso referido le exime al Secretario Ejecutivo de velar directamente por el cumplimiento de la entrega oportuna de las fianzas de cumplimiento.



Con base a la exposición de motivos, se les solicita a la Auditora Gubernamental-Coordinadora y Supervisor Gubernamental, sus buenos oficios a efecto que, el hallazgo sea desvanecido, tomando en cuenta la organización administrativa de cada área de la Secretaría Ejecutiva y programas, respecto a sus funciones y atribuciones”.

En oficio s/n, de fecha 20 de abril de 2016, el Licenciado Rolando (S.O.N.) López Morán, quien fungió como Subsecretario Ejecutivo, por el período comprendido del 02 de enero al 17 de mayo de 2015, manifiesta: “El contrato Número SEICMS/SEJUST/151/01/2015 del 02/01/2015 firmado con Juan Antonio Arimay García, no establece que el Programa de Apoyo a la Seguridad y la Justicia en Guatemala SEJUST como contratista de este contrato de arrendamiento, deba presentar una fianza de cumplimiento ante la arrendataria.

Asimismo la encargada de elaboración de contratos, omitió por error involuntario incluir la cláusula de fianza, según lo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado, Art. 65.

En oficio No. Of. SEICMSJ/UDAG/037/2016, de fecha 21 de abril de 2016, el Coordinador Administrativo, Licenciado Douglas (S.O.N.) Pineda Velásquez, manifiesta: “En la condición se señala que se estableció que, en la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, el Programa de Apoyo a la Seguridad y la Justicia en Guatemala, SEJUST y en el Programa de Apoyo al Sector Justicia Penal, Préstamo BID 1905/OC-GU, se aprobaron contratos para el ejercicio fiscal 2015, a través de los renglones 151 Arrendamiento de Edificios y Locales y 185 Servicios de Capacitación, sin que se constituyera la respectiva fianza de cumplimiento.

En la referida condición, se describe un cuadro con los contratos de la muestra seleccionada, de los cuales los contenidos en los numerales 5 y 7 corresponden al Programa SEJUST y el del numeral 6 al Programa BID 1905/OC-GU, mismos que de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo SEICMSJ 22A-2013 del Secretario Ejecutivo, que se refiere exclusivamente a la desconcentración de las funciones administrativas, financieras y operativas, para los Programas y Proyectos de esta Secretaría Ejecutiva, siendo responsabilidad de sus Administradores y/o Coordinadores, la forma y procedimientos para la contratación de servicios, por lo que el suscrito no interviene en el cumplimiento de sus actividades.

Por tal razón, solicito sean excluidos del hallazgo notificado a mi persona y por ello únicamente hago referencia a los contratos a cargo directamente de la Secretaría Ejecutiva, contenido en los numerales del 1 al 4 del cuadro en mención:

El artículo 54 de la Ley de Contrataciones del Estado establece lo referente a



“Otros Contratos”, señalando que: “En los contratos que celebre el Estado, por medio de sus entidades centralizadas o descentralizadas, ... en los que el ente administrativo actúe como sujeto de derecho privado, se aplicarán las normas del derecho común.”

De acuerdo con el Diccionario Jurídico Elemental del autor Guillermo Cabanellas de Torres, “El Derecho Privado rige los actos de los particulares cumplidos en su propio nombre. Predomina el interés individual, frente al general del Derecho Público.”; además define al Derecho Civil como una rama del Derecho Privado, dentro de la cual se regula lo concerniente al Arrendamiento, contenido en el Título VII de la Segunda Parte del Libro V del Código Civil, Decreto Ley No. 106.

Hago alusión a la legislación citada como a la doctrina legal, para señalar el marco jurídico en el que se ampara la contratación de los arrendamientos para la Institución, en virtud que el arrendamiento dentro de las contrataciones del Estado, es un contrato que resulta ser la excepción a la regla, pues al interpretar la Ley de Contrataciones del Estado atendiendo a la finalidad y espíritu de la misma, tal como lo establece el segundo párrafo del artículo 10 de la Ley del Organismo Judicial, tiene como uno de los fines principales el garantizar que las negociaciones que realiza el Estado, puedan ser cumplidas por los particulares sin que ello signifique detrimento para sus intereses.

En el presente caso, es el Estado quien se sirve de los bienes propiedad de un particular, quien sería el que requiere de éste (Estado), la presentación de una garantía para el cumplimiento del pago de la renta; pues de acuerdo con lo establecido en el Capítulo II del Título VII de la Segunda Parte del Libro V del Código Civil, referente a las Obligaciones y Derechos del Arrendador, su obligación principal consiste en la entrega de la cosa en estado de servir al objeto del arrendamiento y al saneamiento de ley; cabe mencionar que la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ tiene la posesión del inmueble desde agosto de 2011, por lo que el Arrendante a partir de esa fecha cumplió con su obligación.

El artículo 65 de la Ley de Contrataciones del Estado, establece que la fianza de cumplimiento es para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales, que como ya referí, en el presente caso dicha obligación se encuentra cumplida por el arrendante, por lo que resulta incongruente requerirle la presentación de una fianza al propietario del inmueble, cuando de acuerdo con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 1898 del Código Civil, existe la posibilidad de que como arrendante requiera la prestación de una garantía para que el Estado cumpla con sus obligaciones de pago y de no causar daños o deterioros del inmueble.

En virtud de lo manifestado, se solicita se desvanezca el presente hallazgo, pues



se ha cumplido con lo establecido en el artículo 54 de la Ley de Contrataciones del Estado, aplicando el Derecho Común a un tipo de contratación en el ámbito del Derecho Privado, a través de lo regulado en el Código Civil en lo referente al arrendamiento de bienes inmuebles.

Luego de exponer cada una de las razones que motivan para declarar desvanecido el presente hallazgo, solicito que sean aceptadas y se notifique lo resuelto por la Comisión de Auditoría, en la sede de esta Secretaría Ejecutiva, ubicada en 5ª. Avenida 8-44 zona 9 de esta ciudad”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Coordinador Administrativo, porque en los argumentos presentados, invoca y transcribe el artículo 54 de la Ley de Contrataciones del Estado Otros contratos, sin embargo, el texto transcrito carece de validez legal, porque fue reformado por el artículo 14 del Decreto No. 27-2009 del Congreso de la República, con el epígrafe “Transparencia en el uso de fondos públicos y otros contratos”, que en su último párrafo establece: “En los contratos y convenios que celebren las entidades reguladas en esta Ley, que no provengan de procedimientos que determina la misma, se aplicarán las normas del derecho común, debiendo publicar y gestionar en GUATECOMPRAS la negociación y contrato respectivo...”; además, los contratos suscritos por la Secretaría fueron mediante casos de excepción y toda vez que las negociaciones en que se aplique cualesquiera de los casos de excepción, quedan sujetas a las demás disposiciones contenidas en esta Ley, asimismo no cumplió con requerir las fianzas respectivas, como le correspondía de acuerdo a sus atribuciones establecidas en el Manual de Funciones y Perfil de Puestos de la Secretaría y se desvanece la deficiencia encontrada relacionada a los contratos SEICMSJ/SEJUST/151/001/2015 y 001-2015-BID-1905/OC-GU y SEICMSJ/SEJUST/0185/004/2015.

Se desvanece el hallazgo para el Secretario Ejecutivo y Subsecretario Ejecutivo, porque se confirmó que dentro de sus atribuciones no está la de verificar que previo a la aprobación de los contratos respectivos, la documentación se encuentre completa.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 83, y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, Artículo 56, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	DOUGLAS (S.O.N.) PINEDA VELASQUEZ	3,163.33
Total		Q. 3,163.33



Hallazgo No. 5

Personal contratado en renglón 029 para actividades administrativas

Condición

En la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, se determinó que a través del renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones del personal temporal, se contrataron servicios profesionales para desempeñar cargos administrativos, en los Centros de Administración de Justicia, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, asignándoles bienes que se encuentran registrados en tarjetas de responsabilidad, como se detalla a continuación:

Fuente: UDAF de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia

No.	NOMBRE	CONTRATO	MONTO	CARGO	ACTIVIDADES	TARJETA DE RESPONSABILIDAD
1	Héctor Manfredo Maldonado Méndez	SEICMSJ/029/003/2015 05/01/2015	240,000.00	Coordinador Nacional de Centros de Administración de Justicia –CAJ-	Dirigir, coordinar y supervisar las actividades de los Centros de Administración de Justicia –CAJ de la Secretaría	002129 a 002130
2	Sharling Likasta Kashmary Tellez Son	SEICMSJ/029/006/2015 05/01/2015	158,000.00	Coordinadora Local y Coordinadora del Bufete Popular del CAJ, Santiago Atitlán, Sololá	Ejercer la coordinación y supervisión del personal bajo su cargo, Utilizar en forma eficiente los recursos materiales y financieros proporcionados por la Secretaría y responsabilizarse del buen funcionamiento de los bienes propiedad de la Secretaría	001991 a 002012 002014 a 002023 002096, 002109 y 002151
3	Mónica Graciela Mendoza Calderón	SEICMSJ/029/010/2015 05/01/2015	158,000.00	Coordinadora Local y Coordinadora del Bufete Popular del CAJ, Playa Grande Ixcán, Quiché	Ejercer la coordinación y supervisión del personal bajo su cargo, Utilizar en forma eficiente los recursos materiales y financieros proporcionados por la Secretaría y responsabilizarse del buen funcionamiento de los bienes propiedad de la Secretaría	001854 a 001895 002145 a 002146
					Ejercer la coordinación y supervisión del personal bajo su cargo, Utilizar en	



4	Luis David Méndez Vásquez	SEICMSJ/029/017/2015 05/01/2015	158,000.00	Coordinador Local y Coordinador del Bufete Popular del CAJ, Ixchiguán, San Marcos	forma eficiente los recursos materiales y financieros proporcionados por la Secretaría y responsabilizarse del buen funcionamiento de los bienes propiedad de la Secretaría	001896 a 001926 002149 a 002150
5	Pascual Tiú Zapeta	SEICMSJ/029/021/2015 05/01/2015	158,000.00	Coordinador Local y Coordinador del Bufete Popular del CAJ, Santa Eulalia, Huehuetenango	Ejercer la coordinación y supervisión del personal bajo su cargo. Utilizar en forma eficiente los recursos materiales y financieros proporcionados por la Secretaría y responsabilizarse del buen funcionamiento de los bienes propiedad de la Secretaría	001956 a 001982 001987 a 001990 002142 a 002143 002152 a 002181
6	Julio César Enriquez Sáenz	SEICMSJ/029/027/2015 05/01/2015	158,000.00	Coordinador Local y Coordinador del Bufete Popular del CAJ, Santa María Nebaj, Quiché	Ejercer la coordinación y supervisión del personal bajo su cargo. Utilizar en forma eficiente los recursos materiales y financieros proporcionados por la Secretaría y responsabilizarse del buen funcionamiento de los bienes propiedad de la Secretaría	001927 a 001955 002140 a 002141

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 291-2012, del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, establece: "029 Otras remuneraciones del personal temporal. En este renglón se incluyen honorarios por servicios técnicos y profesionales prestados por personal sin relación de dependencia, asignados al servicio de una unidad ejecutora del Estado, y que podrán ser dotados de los enseres y/o equipos para la realización de sus actividades, en períodos que no excedan de un ejercicio fiscal."

El Acuerdo No. A-118-2007, del Contralor General de Cuentas, artículo 2, establece: "Al personal contratado bajo el Renglón Presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" por carecer de la calidad de servidor público, no le son aplicables las normas contenidas en el Decreto 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento; por lo que no están afectos ni obligados a la presentación de la



Declaración Jurada Patrimonial y en consecuencia tiene prohibición para el manejo de fondos públicos, ejerzan funciones de dirección y decisión. Esta prohibición surte efectos a partir del uno de agosto de dos mil siete."

Causa

El Secretario Ejecutivo y Subsecretario Ejecutivo, suscribieron y aprobaron los contratos administrativos, sin cumplir con lo que establece la Ley, en relación a que las contrataciones realizadas a través del renglón 029, son de carácter estrictamente temporal.

Efecto

Riesgo de no poder deducir responsabilidades a personal contratado temporalmente y toma de decisiones que no corresponden al ámbito de su competencia.

Recomendación

El Secretario Ejecutivo, debe girar instrucciones al Subsecretario Ejecutivo que la contratación de Coordinadores de los Centros de Justicia –CAJ-, se realice de acuerdo a lo establecido en la Ley.

Comentario de los Responsables

En oficio No. SEICMSJ Of. 100-2016 HADP/mrav, de fecha 18 de abril de 2016, el Secretario Ejecutivo, Licenciado Héctor Aníbal De León Polanco, manifiesta: "ANTECEDENTES: Los Centros de Administración de Justicia (CAJ), fueron creados derivado de los Acuerdos de Paz y están integrados física y funcionalmente con las instituciones que conforman la Instancia Coordinadora del país (Bufete Popular, Oficina de Coordinación, Juzgado de Primera Instancia, Fiscalía del Ministerio Público, Oficina del Instituto de la Defensa Pública Penal, Centro de Mediación y una Subestación de Policía Nacional Civil) en una unidad desconcentrada y coordinada, con el objeto de proporcionar a la población servicios de justicia en forma eficiente y accesible, tanto desde el punto de vista territorial como cultural. Cada CAJ cuenta con un coordinador que debe de mantener una comunicación directa y constante, así como servir de enlace entre los Operadores de Justicia designados por cada institución del sector, así como coordinar las actividades del Bufete Popular que funciona en el mencionado anteriormente y velar porque los usuarios de los servicios del mismo sean atendidos y escuchados en su propio idioma.

Con base a lo anteriormente expuesto, la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, otorga recursos financieros para el renglón 029, con destino para el pago de honorarios de los profesionales que atienden los



BUFETES POPULARES, ubicados dentro del área que les corresponde, en los Centros de Administración de Justicia (CAJ,s), para un ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de cada año que corresponda.

ANALISIS:

Coordinar-Unir, enlazar dos o más cosas de manera que formen una unidad o un conjunto armonioso. Fuente Diccionario de la Real Academia Española.

Las actividades que realizan los Coordinadores de los Centros de Administración de Justicia conlleva a realizar análisis de los problemas y propuestas de solución a efecto de unir criterios intersectoriales y velar porque los usuarios de los servicios del CAJ sean atendidos de manera oportuna. Derivado de lo anterior se requiere que estos enlaces técnicos o coordinadores sean dotados de los recursos físicos y/o materiales para la ejecución de sus actividades y se logre el objetivo que es propiciar espacios entre el sector justicia y la población. En ningún momento realizan servicios que deban desempeñarse en forma permanente, con carácter administrativo, de dirección, decisión y operativo y la contratación de los mismos se enmarca en el renglón 029 por prestar servicios profesionales y el cual nos habilita a que puedan ser dotados de los enseres y/o equipo para la realización de sus actividades para el mejor desempeño en la prestación de sus servicios y siempre que dichas circunstancias queden expresamente establecidas en el contrato respectivo en períodos que no excedan de un ejercicio fiscal.

Cabe mencionar que este renglón se incluyen honorarios por servicios técnicos y profesionales prestados por personal sin relación de dependencia, asignados a una UNIDAD EJECUTORA, en este caso que nos compete, la persona asignada es para prestar servicios como COORDINADORA LOCAL Y DEL BUFETE POPULAR, el cual se respalda con los términos estipulados en los contratos administrativos y por lo que refleja la diferencia entre Unidad Ejecutora y Unidad Coordinadora.

CONCLUSIÓN:

Por lo anteriormente expuesto, concluyo que la contratación del personal bajo el renglón presupuestario 029 de esta Secretaría Ejecutiva se enmarca en lo establecido en ley y dentro del contrato se establece en la cláusula cuarta del contrato administrativo que se refiere al valor del contrato y forma de pago establece claramente que los servicios son de carácter profesional y no tendrá derecho a las prestaciones de carácter laboral que la ley otorga a los servidores públicos, por cuanto que la retribución acordada no tiene la calidad de sueldo o salario, sino de honorarios y como consecuencia este contrato no crea relación laboral entre las partes. También con ello se les asignó para el buen desempeño de sus actividades los bienes que se requieran dentro del período fiscal correspondiente y es a través del Encargado de Inventarios que es el responsable de llevar el control y actualización de estos bienes entregados mediante la Tarjeta



de responsabilidad de Activos Fijos donde se determina la responsabilidad por los bienes que el profesional o técnico tiene cargado o en uso.

BASE LEGAL:

El Acuerdo Ministerial Número 291-2012, del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, establece 029 Otras remuneraciones del personal temporal”.

Decreto 22-2014 Congreso de la República de Guatemala. Artículo 15.

Dirección de Asuntos Jurídicos de la Contraloría General de Cuentas a través del Dictamen DAJ-111-2011Clas: DIRECCION DE ASUNTOS JURÍDICOS: Guatemala, once de abril de dos mil once

Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas y Oficina Nacional de Servicio Civil con fecha 02 de enero 1997 y publicada en el diario oficial el 05 de marzo de 1997.

Contrato administrativo SEICMSJ/029/006/2015 literales y), y cc).

El análisis que se realizó al contenido de la legislación mencionada anteriormente, la efectúo el suscrito solamente con el objeto de expresar que la Secretaría Ejecutiva, como rector del control interno de la entidad, en ningún momento ha permitido que se realicen procedimientos ajenos con la legislación vigente, que nos rigen en la administración pública.

Por lo tanto, el suscrito les solicita a los señores Auditores Gubernamentales, su comprensión, entendimiento y análisis; respecto a la exposición de motivos y, de esta manera se considere desvanecer el hallazgo descrito inicialmente”.

En oficio s/n, de fecha 20 de abril de 2016, el Licenciado Rolando (S.O.N.) López Morán, quien fungió como Subsecretario Ejecutivo, por el período comprendido del 02 de enero al 17 de mayo de 2015, manifiesta: “ANTECEDENTES

Los Centros de Administración de Justicia (CAJ,s), fueron creados derivado de los Acuerdos de Paz y son áreas integradas con módulos de oficinas independientes y que representan a instituciones públicas, entre ellas: Policía Nacional Civil, Ministerio Publico, Juzgados, mantenimiento y Bufete Popular. El Bufete Popular, no constituye una Unidad Ejecutora, es una Unidad Coordinadora y la persona de profesión abogada presta sus servicios como “COORDINDORA LOCAL Y DEL BUFETE POPULAR”.

Asimismo, las personas particulares que se presentan al Bufete son atendidas por pasantes de las universidades Rafael Landivar y San Carlos de Guatemala, quienes preparan la documentación legal para defender a los interesados para que obtengan justicia. Por lo tanto, la Coordinadora solo revisa y asesora a los pasantes que preparan la documentación legal; respecto a LOCAL, se refiere a



que se reúne periódicamente con los operadores de justicia, en el marco de la Unidad Coordinadora. Ver: Términos estipulados en los Contratos Administrativos suscritos entre la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, y los Coordinadores Locales y de Bufetes Populares, se adjunta un ejemplo.

Con base a lo anteriormente expuesto, la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, otorga recursos financieros para el renglón 029, con destino para el pago de honorarios de los profesionales que atienden los BUFETES POPULARES, ubicados dentro del área que les corresponde, en los Centros de Administración de Justicia (CAJ,s), para un ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de cada año que corresponda.

BASE LEGAL:

El Acuerdo Ministerial Número 291-2012, del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, establece 029 Otras remuneraciones del personal temporal”, En este renglón se incluyen honorarios por servicios técnicos y profesionales prestados por personal sin relación de dependencia, asignados a una UNIDAD EJECUTORA, en este caso que nos compete, la persona asignada es para prestar servicios como COORDINADORA LOCAL Y DEL BUFETE POPULAR, lo que respalda con los términos estipulados en los contratos administrativos, lo que refleja la diferencia entre Unidad Ejecutora y Unidad Coordinadora. Además, dicho Acuerdo se refiere que los profesionales podrán ser dotados de los enseres y/o equipos para la realización de sus actividades, en periodos que no excedan el ejercicio fiscal, no explica la forma de como controlar los bienes dotados, pero si habla del periodo.

EN CONSIDERACION AL PERIODO:

Se puede deducir que las tarjetas de responsabilidad se tendrían que elaborar indicando el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, y de esta forma los años siguientes: Por lo tanto, las tarjetas referidas en el reparo únicamente requieren que se describa en la parte superior el periodo que les corresponde conforme al año fiscal respectivo, esto tendría relación con el periodo de los contratos administrativos. Derivado de este concepto, lo único que les faltaría a las tarjetas del año 2015, es anotarles en la parte superior de las mismas el periodo fiscal.

Respecto al Acuerdo No. A-118-007, del Contralor General de Cuentas, Artículo 2, establece “Al personal contratado bajo el renglón presupuestario 029, Otras Remuneraciones de Personal Temporal, por carecer de la calidad de servidor público, no le son aplicables las normas contenidas en el Decreto 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y su



Reglamento, por lo que no están afectos ni obligados a la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial y en consecuencia tiene prohibido para el manejo de fondos públicos, ejerzan funciones de dirección y decisión.

Respecto a la prohibición descrita en el párrafo anterior, se considera que no es aplicable para los COORDINADORES LOCALES Y DE BUFETES POPULARES, ya que según los términos estipulados en los contratos administrativos, en ninguna parte de los mismos puede observar que ellos manejan fondos públicos, funciones de dirección y decisión, pues ellos en so solo coordinan y asesoran.

Finalmente, si los coordinadores incumplieran alguno de los términos de sus contratos o bien de lo preceptuado en los Acuerdos mencionados podrían ser sancionados por la Contraloría General de Cuentas, según lo preceptuado en el Dictamen: DAJ-111-2011 de fecha 11 de abril de 2011. Tomando en consideración la conducta de la persona humana frente al Estado y la del servidor público desde su relación de trabajo, lo que trae aparejado no solo los derechos y el cumplimiento de obligaciones, sino la posible sanción por la omisión o comisión de disposiciones legales y/o procedimientos. Se adjunta dictamen.

En el caso de las tarjetas de responsabilidad, se considera que se cometió solo la omisión , al no describir en la parte superior de las tarjetas el periodo fiscal, la cual se considera una omisión simple, ya que se puede anotar de inmediato, salvado la buena opinión de los señores Auditores Gubernamentales.

CONCLUSION:

El análisis se realizó al contenido de la Legislación mencionada anteriormente, la efectuó el suscrito solamente con el objeto de expresar que la Secretaria Ejecutiva, como rector del control interno de la entidad, en ningún momento a permitido que se realicen procedimientos ajenos con la Legislación vigente, que nos rigen en la Administración Pública.

Por lo tanto, el suscrito les solicita a los señores Auditores Gubernamentales, su comprensión, entendimiento y análisis;

Respecto a la exposición de motivos y, de esta manera se considere desvanecer los hallazgos descritos inicialmente”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Secretario Ejecutivo y el Subsecretario Ejecutivo, en atención a las actividades que tienen asignados los Coordinadores Locales y del Bufete Popular en sus contratos, dentro de las cuales están: Ejercer la coordinación y supervisión del personal bajo su cargo, por lo que importante mencionar que los Centros de Administración de Justicia están conformados así:



el CAJ de Santiago Atitlán cuenta por un coordinador, un conserje y dos guardianes; el CAJ de Playa Grande, Ixcán Quiché por un coordinador, una secretaria, un conserje, tres Guardianes y una niñera, el CAJ de Ixchiguán, San Marcos, por un coordinador, un secretario y dos guardianes, el CAJ de Santa Eulalia, Huehuetenango por un coordinador, una secretaria, un intérprete, un conserje y dos guardianes y el CAJ de Santa María Nebaj, Quiché por un coordinador, una secretaria y un intérprete, personal que fue contratado con cargo a renglón 029 por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015.

En lo relativo a la actividad de Utilizar en forma eficiente los recursos materiales y financieros proporcionados por la Secretaría y Responsabilizarse del buen funcionamiento de los bienes, propiedad de la Secretaría; se verificó que en las tarjetas de responsabilidad no sólo figuran bienes o equipo para desempeñar su trabajo, contienen además bienes que se utilizan en los Centros de Administración de Justicia, con saldos aproximadamente de medio de millón de quetzales, los cuales están bajo su responsabilidad.

Con relación a que no realizan servicios que deban desempeñarse en forma permanente o en períodos que no exceden de un ejercicio fiscal, en la evaluación del control interno se estableció la existencia de Coordinadores Locales y del Bufete Popular, con contrataciones que provienen desde años anteriores, lo que también se evidencia con las fechas de sus tarjetas de responsabilidad, que se iniciaron en ejercicios fiscales anteriores.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 26, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SECRETARIO EJECUTIVO	HECTOR ANIBAL DE LEON POLANCO	35,000.00
SUBSECRETARIO EJECUTIVO	ROLANDO (S.O.N.) LOPEZ MORAN	25,000.00
Total		Q. 60,000.00

Hallazgo No. 6

Deficiencia en registro de la cuenta

Condición

El Estado de Resultados al 31 de diciembre de 2015, de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, cuenta 6143



Pérdidas por Inventarios por Q35,011.66, incluye el registro de baja de bienes adquiridos en ejercicios anteriores, por la cantidad de Q17,431.66, que corresponde al traslado de bienes muebles a favor del Ministerio Público.

Criterio

El Acuerdo Ministerial No. 18-98 del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Contabilidad Integrada Gubernamental, Cuenta 6143 Pérdidas por Inventarios, establece: "Objetivo: Registra el monto por la baja de bienes muebles. Débitos: Por el registro del monto correspondiente a baja de bienes muebles. Créditos: Por el registro de su saldo al cierre del ejercicio fiscal".

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 5.5 Registro de las Operaciones Contables, establece: "La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe normar y emitir políticas y procedimientos, para el adecuado y oportuno registro de las operaciones contables".

Causa

La Coordinadora Financiera y la Encargada de Contabilidad Integrada, realizaron y aprobaron un registro en la cuenta Pérdidas por Inventarios, que no corresponde, por tratarse de baja de bienes adquiridos en ejercicios anteriores.

Efecto

El saldo reportado en el Balance General, de la cuenta 3122 Resultado del Ejercicio, no es razonable.

Recomendación

El Secretario Ejecutivo, debe girar instrucciones a la Coordinadora Financiera y esta a su vez a la Encargada de Contabilidad Integrada, que al realizar el registro contable por baja de bienes del inventario, se verifique a que cuenta corresponde, para su adecuado y oportuno registro.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 21 de abril de 2016, la Licenciada Ingrid Liliana Soto Ramírez de Montes de Oca, quien fungió como Coordinadora Financiera por el período comprendido del 02 de enero al 31 de diciembre de 2015, manifiesta "Las cuentas del Estado de Resultados al 31 de diciembre de 2015, específicamente a la cuenta 6143 "Pérdidas por Inventarios" por un valor de Q35,011.66, al respecto me permito integrar la siguiente información:

CUR 232 monto Q17,580.00: Corresponde al registro Contable por Baja al



Inventario con resolución aprobada durante el ejercicio 2015.

CUR 233 monto Q47,431.66: Corresponde al registro Contable por Baja al Inventario con resolución aprobada durante el ejercicio 2015.

Para el registro de las Bajas al Inventario de la Secretaría Ejecutiva, se procede a verificar la integración de la papelería de soporte que indica el Reglamento para control de Inventarios. Al determinar que la papelería de soporte cumple con los lineamientos, se procede a registrar dentro del Sistema de Contabilidad Integrada, las cuentas contables que formarán parte del registro en el Estado de Resultados de la Institución, para el caso que corresponda:

Cuando la baja corresponde a bienes adquiridos en ejercicios anteriores se genera un comprobante contable de Reclasificación de Resultados de ejercicios anteriores de Inventarios RASI y se afectan las cuentas contables: para el débito: 3122 “Acumulados de los Ejercicios Anteriores” contra la cuenta de activo, para el crédito, cuyo origen es presupuestario (Ejemplo cuenta 1232 “Maquinaria y Equipo”). En el entendido que corresponde a RESOLUCIONES APROBADAS EN AÑOS ANTERIORES

Cuando la baja corresponde a bienes adquiridos durante ejercicios anteriores o el ejercicio en el que se está ejecutando (Vigente), se genera un comprobante contable RGS “Reclasificación de Grupo de Cuentas” y se afectan las cuentas contables siguientes: para el débito: 6143 “Pérdidas por baja de Inventarios”, misma que corresponde a la cuenta 6100 “Gastos Corrientes”, y para el crédito se utiliza una cuenta contable del mismo grupo o de distinto grupo de la utilizada en el debe. RESOLUCIONES APROBADAS EN EL EJERCICIO FISCAL VIGENTE,

Considerando los casos anteriormente descritos, es razonable que en el Estado de Resultados correspondiente al periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015 se presente un monto en la cuenta 6143 “Pérdidas por Inventarios”, toda vez los bienes dados de baja representan una desincorporación al Inventario de la Institución, aprobados por la Dirección de Bienes del Estado durante el ejercicio 2015, según las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público.

Lo anteriormente expuesto, derivado de las consultas realizadas a la Dirección de Contabilidad del Estado, en cumplimiento a la Norma 5.5 “Registro de operaciones Contables” donde en su párrafo segundo indica: “...Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables”.



Por lo que solicito de manera atenta el desvanecimiento de dicho hallazgo, en virtud que la suscrita juntamente con la Encargada de Contabilidad, están anuentes al mejoramiento de la aplicación de la normativa vigente, así como en constante investigación y consulta para la correcta aplicación contable.

Luego de exponer cada una de las razones que motivan para declarar desvanecidos los hallazgos, solicito que sean aceptadas las justificaciones presentadas”.

En oficio SEICMSJ/CONTADO/Of 011/2016, de fecha 21 de abril de 2016, La Encargada de Contabilidad Integrada, Señora Ana Cecilia De León Quiñónez de Castillo, manifiesta: “En la condición señalada indica que el Estado de Resultados al 31 de diciembre de 2015, de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, cuenta 6143 Perdidas por Inventarios por Q35,011.66 incluye el registro de baja de bienes adquiridos en ejercicios anteriores, por la cantidad de Q17,431.66, que corresponde al traslado de bienes muebles a favor del Ministerio Público.

Al respecto me permito integrar la siguiente información:

CUR	MONTO
232	17,580.00
233	17,431.66
	35,011.66

CUR 232 monto Q17,580.00, corresponde al registro Contable por Baja al Inventario con resolución aprobada durante el ejercicio 2015.

CUR 233 monto Q 17,431.66: Corresponde al registro Contable por Baja al Inventario con resolución aprobada durante el ejercicio 2015.

Para el registro de las Bajas al Inventario de la Secretaría Ejecutiva, se procede a verificar la integración de la papelería de soporte. Al determinar que la papelería de soporte cumple con los lineamientos, se procede a registrar dentro del Sistema de Contabilidad Integrada.

Para dichos registros se utilizó el Manual de Contabilidad Integrada Gubernamental, Cuenta 6143-01-01 Pérdidas por Baja de Inventarios; ya que el objetivo de esta cuenta es registrar los montos por la baja de bienes muebles, utilizada en el debe para ambos Cur.

Esto derivado que, al verificar la documentación, se observó que son transacciones del ejercicio 2015, porque ambas resoluciones fueron aprobadas en



el ejercicio fiscal vigente, como tal debe reflejarse en el estado de resultados. (Resoluciones DBM-650 y DBM-699).

Para el efecto hago referencia a la Normativa Legal vigente, relacionada con este tema, de la forma siguiente:

El Decreto No.13-2013 del Congreso de la República de Guatemala, Reformas a la Ley Orgánica del Presupuesto artículo 1, inciso "F", numeral 1 hace referencia a la utilización de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), y para el presente caso es aplicable específicamente, la NICSP 1-PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS, citando los párrafos siguientes.

99) "Todas las partidas de ingresos y gastos reconocidas en un periodo deberán incluirse en el resultado del periodo a menos que una NICSP requiera lo contrario".

100) "Normalmente, todas las partidas de ingresos y gastos reconocidas en un periodo se incluyen en el resultado de dicho periodo. Esto incluye los efectos de los cambios en las estimaciones contables".

Así mismo manifiesto que al consultar el Manual de Contabilidad Integrada Gubernamental, en el mismo, no se encuentra ninguna otra cuenta que se adapte para realizar dicho registro; por lo que se hizo la consulta al ente rector que es, el Ministerio de Finanzas Públicas, con Lic. Byron Pérez, Asesor de Normatividad de Contabilidad del Estado, indicándonos que esta es la cuenta correcta a utilizar.

Por lo antes expuesto y con las justificaciones presentadas, respetuosamente solicito se sirva desvanecer el presente hallazgo, en virtud que la suscrita y la Coordinación Financiera, estamos anuentes al mejoramiento de la aplicación de la normativa vigente, así como en constante búsqueda y consulta para la correcta aplicación contable".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para la Coordinadora Financiera y para la Encargada de Contabilidad Integrada, porque no obstante, las dos aprobaciones de la Dirección de Bienes del Estado, para la baja de inventarios se emitieron durante el año 2015, solamente la de Q17,580.00 corresponde a bienes adquiridos en el 2015, y la de Q17,431.66 a bienes adquiridos en años anteriores, que fueron trasladados a otras entidades, por lo que en la cuenta Pérdidas por inventarios del Estado de Resultados, se debió registrar la que corresponde al ejercicio fiscal vigente, ya que este estado financiero muestra los ingresos y gastos únicamente del año.



Es importante mencionar que la Encargada de Inventarios y Planillas de la Secretaría Ejecutiva, realizó bajas que fueron debidamente aprobadas durante el ejercicio fiscal 2015, en el libro de inventarios por Q4,788,453.07, que corresponden a bienes adquiridos en años anteriores, que fueron trasladados a otras entidades del Sector Justicia, de las que Q4,753,441.41 fueron registradas a nivel contable en la cuenta Acumulados de ejercicios anteriores.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 22, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADA DE CONTABILIDAD INTEGRADA	ANA CECILIA DE LEON QUIÑONEZ DE CASTILLO	6,500.00
COORDINADORA FINANCIERA	INGRID LILIANA SOTO RAMIREZ DE MONTES DE OCA	12,000.00
Total		Q. 18,500.00

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondientes al ejercicio fiscal 2014, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de las personas responsables, estableciéndose la implementación de las mismas.

8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

El (Los) funcionario (s) y empleado (s) responsable (s) de las deficiencias encontradas, se incluyen en el desarrollo del (los) hallazgo (s) contenido en el presente informe.

No.	NOMBRE	CARGO	PERÍODO
1	HECTOR ANIBAL DE LEON POLANCO	SECRETARIO EJECUTIVO	01/01/2015 - 31/12/2015
2	ROLANDO (S.O.N) LOPEZ MORAN	SUBSECRETARIO EJECUTIVO	02/01/2015 - 17/05/2015
3	DOUGLAS (S.O.N) PINEDA VELASQUEZ	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	02/01/2015 - 31/12/2015
4	INGRID LILIANA SOTO RAMIREZ DE MONTES DE OCA	COORDINADORA FINANCIERA	02/01/2015 - 31/12/2015

9. COMISIÓN DE AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

Licda. HORTENSIA MARROQUIN BOCHE DE CHOCHÉ
 Auditor Gubernamental
 Coordinador

Lic. JORGE GIOVANNI CASTELLANOS GUDIÉL
 Supervisor Gubernamental



RAZÓN:

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

INFORME CONOCIDO POR:

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA (ANEXOS)

Visión

Ser el órgano ejecutor y coordinador de los planes, programas y proyectos sectoriales acordados por la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.

Misión


Cumplir con lo encomendado por la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, garantizando el acceso, la eficiencia y el fortalecimiento de la administración de justicia, a efecto de consolidar el Estado de Derecho.

Estructura Orgánica

La organización está constituida así: La Instancia la conforman el Organismo Judicial, el Ministerio Público, el Instituto de la Defensa Pública Penal y el Ministerio de Gobernación, de la cual depende la Secretaría, que a su vez se integra por el Despacho o Secretario Ejecutivo, un órgano asesor (Auditoría Interna), una Jefatura Administrativa Financiera, un Asistente Administrativo y un Asistente Financiero y sus Auxiliares correspondientes.



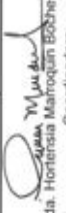
Reporte de las acciones realizadas y resultados obtenidos según la información proporcionada por la -UMAT-



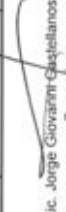
Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.


(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
No.	NOG	ENTIDAD/DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	MONTO	NIT DEL PROVEEDOR	PROVEEDOR	OBSERVACIONES	ACCIONES REALIZADAS	RESULTADOS OBTENIDOS
SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA PERIODO DEL 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015									
1	3943321 24 abr 2015 07 may 2015 Publico Terminado adjudicado	SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA PROGRAMA DE APOYO AL SECTOR JUSTICIA PENAL - BID- Transporte, repuestos y combustibles ADQUISICIÓN DE 04 VEHICULOS AUTOMOTOR ES	Convenios y Tratados Internacionales (Art. 1 LCE)	898,492.74	749003	CENTRAL MOTRIZ, SOCIEDAD ANONIMA OFFICE COMFORT, SOCIEDAD ANONIMA US\$ 730.00		Ninguna	
2	3968193 06 may 2015 15 may 2015 Publico Terminado adjudicado	SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA PROGRAMA DE APOYO AL SECTOR JUSTICIA PENAL - BID- Muebles y mobiliario de oficina Otros tipos de bienes o servicios Papelería y artículos de librería Mobiliario de Oficina	Convenios y Tratados Internacionales (Art. 1 LCE)	119,603.84	25734671 30980070 44127464 5129222	COMPANIA DE FIBRPOS DE AIRE ACONDICIONADO SERVICIOS, SOCIEDAD ANONIMA Q45,283.84 LIBERTADOR EQUIPO DE OFICINA SOCIEDAD ANONIMA Q9,445.00 GALCIAMUN OZ LUIS ALBERTO Q8,145.00		Ninguna	

Licda. Hortinisia Mamoum Eche de Chochi
Coordinadora




Lic. Jorge Giovanni Castellanos Gudiel
Supervisor





CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS
AUDITOR GUBERNAMENTAL
GUATEMALA, C.A.

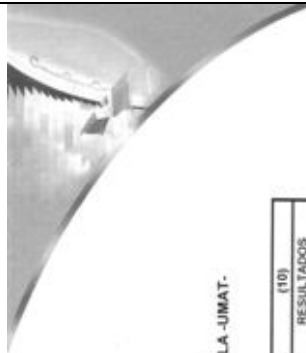


Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

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

La transparencia.
impulsa el Desarrollo






SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA
 REPORTE DE LAS ACCIONES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS SEGÚN LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LA JUMAT -
 PERÍODO DEL 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

(1) No.	(2) NPG	(3) ENTIDAD/DESCRIPCIÓN	(4) MODALIDAD	(5) MONTO	(6) NIT DEL PROVEEDOR	(7) PROVEEDOR	(8) OBSERVACIONES	(9) ACCIONES REALIZADAS		(10) RESULTADOS OBTENIDOS
1.	E15240762 21 julio 2015 Publicado Sigeet	SECRETARÍA DE LA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA Dirección Compra AECID COMPRAS DE MOTOCICLETAS, SEGUN SOLICITUD ENVIADA POR LA PRESIDENCIA DE CAMARA PENAL PARA ORGANISMOS JURISDICCIONALES DE PAZ Y DE INSTANCIA ORDINARIOS ESPECIALIZADOS	Compra Directa	86,340.00	325619	CANELLA SOCIEDAD ANONIMA			Hallazgo relacionado con el control interno: Falta de integración de funciones	Saludón Económica

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

La
transparencia.
 impulsa el Desarrollo™







Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

E:44282358 19 febrero 20 15 Publicado Siga	SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA Procedimientos Regulados por el artículo 44 LCE (Casos de Excepción) Arrendamientos (Art. 44 # 2.1) ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE UBICADO EN LA 5TA. AVENIDA 8-44 ZONA 9 DONDE SE ENCUENTRAN LAS OFICINAS CENTRALES DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA ICMSJ CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE DE 2015, POR UN MONTO MENSUAL DE US\$2391.44 A UN CAMBIO DE 08.00 SEGÚN CONTRATO SEICMSJ/15/001/2015.	Casos de Excepción Art 44 numeral 2.1	286,218.24	329189	LITOGRAFIA JOSE ABRAMY SUCESSIONES SOCIEDAD ANONIMA	Hallazgo relacionado con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables. Faltas de fianzas de cumplimiento	Sanción Económica
--	---	---------------------------------------	------------	--------	---	---	-------------------

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









SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA Procedimientos Regulados por el artículo 44 LCE (Casos de Excepción) Arrendamientos (Art. 44 # 2.1) ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE UBICADO EN LA 5TA AVENIDA 8-44 ZONA 9 DONDE SE ENCUENTRAN LAS OFICINAS CENTRALES DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA (CMSJ) CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE ABRIL A DICIEMBRE DE 2015, POR UN MONTO MENSUAL DE \$291.44 A UN CAMBIO DE 0.06 SECON CONTRATO SEIDMSJ/15/004/2015.	Casos de Excepción Art 44 numeral 2.1	214,603.68	72653135	INVERSIONES DE SUENOS DE CAFE SOCIEDAD ANONIMA	Hallazgo relacionado con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables Falta de fianzas de cumplimiento	Sanción Económica
E14965712 03 junio 2016 Publicado 3 Sigets						






Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, GUATEMALA


E14888072 13 mayo 2015 5 Publicado 4 Segres	EJECUTIVA DE LA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA. Procedimientos Regulados por el artículo 44 LCE (Casos de Excepción) Servicios Profesionales Individuales (Act. 44 # 1.9) PAGO DE HONORARIOS POR LLEVAR A CABO LA CONSULTORIA DENOMINADA ASISTENCIA TÉCNICA EN TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS EN LOS SECTORES DE SEGURIDAD Y JUSTICIA. NO CASOS DE EXCEPCIÓN A LA LEY NÚMERO 44 numeral 1.9. CID/CCG-6/30/2015.	213,378.56	87716909 [pendiente confirmación con SAT]	Se sugiere verificar los términos del contrato y el estudio producido por la consultoría ya que el pago se realizó por satisfacción, el pago se efectuó el 13/05/2015.	Se realizó la consultoría en los documentos de la Dirección de Análisis, Planeación y del Secretario General del Ministerio Público.	Ninguna
--	---	------------	--	--	--	---------




Lidia Hortensia Marquisse
Coordinadora




AUDITOR GUBERNAMENTAL




Lic. Jorge Giovanni Castellanos
Supervisor



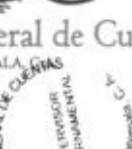
AUDITOR GUBERNAMENTAL



AUDITOR GUBERNAMENTAL



AUDITOR GUBERNAMENTAL



AUDITOR GUBERNAMENTAL

