

**SECRETARIA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA
MODERNIZACION DE SECTOR JUSTICIA
AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 65375**

EXAMEN ESPECIAL

**Evaluación de los procedimientos de utilización de caja
chica**

DEL 03 DE ENERO DE 2017 AL 31 DE MAYO DE 2017



GUATEMALA, DICIEMBRE DE 2017

INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	2
GENERALES	2
ESPECIFICOS	2
ALCANCE	3
INFORMACION EXAMINADA	3
NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA	6
HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES	8
COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	14
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	16
COMISION DE AUDITORIA	17
ANEXOS	18



ANTECEDENTES

La Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia –SEICMSJ- surge del Convenio Interinstitucional para su creación, firmado el 26 de mayo de 1998, donde la Instancia conviene su creación, cuya función principal es “ejecutar las decisiones tomadas por la Instancia, a la que proporcionará asesoría, apoyo operativo, consultivo y administrativo... La Secretaría Ejecutiva estará a cargo de un Secretario.... Y contará con el personal de apoyo que se requiera para el cumplimiento de sus funciones...”

Y se reconoce como órgano colegiado a la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia (ICMSJ) y la personalidad jurídica de la Secretaría Ejecutiva con el Decreto Número 89-98, publicado el 23 de diciembre de 1998.

La Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, a través del Acuerdo No. ICMSJ-001-2006, emite el 26 de noviembre de 2006, el Reglamento Operativo de la SEICMSJ, que contiene el Régimen Económico y Financiero, donde según artículo 13. “La asignación presupuestaria requerida y asignada para el funcionamiento de la Instancia Coordinadora, contemplada en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para cada ejercicio fiscal, será ejecutada por la Secretaría Ejecutiva y estará sujeta a fiscalización de la Contraloría General de Cuentas de la Nación.”

Para el cumplimiento de este objetivo, la SEICMSJ distribuye sus funciones sustantivas en la Coordinación Administrativa y Coordinadora Financiera, que agrupan unidades administrativas de acuerdo a la naturaleza de sus atribuciones establecidas en los respectivos contratos laborales.

La Coordinación Financiera, para cumplir con parte de estas atribuciones, administra un fondo de caja chica a través de la Encargada de Tesorería, con asignación de Q 8,000.00, destinado a cubrir gastos menores y urgentes de la Dirección Superior, Administración y Finanzas y Centros de Administración de Justicia. Sin embargo, a partir del 1 de septiembre de 2017, se realizó el cambio de administración de la Encargada de Tesorería a la de Presupuesto.

Los procedimientos para el manejo de la caja chica de la Coordinación Financiera están contenidos en el Acuerdo SEICMSJ 036-2012, Régimen del Fondo Rotativo Institucional, Fondos Rotativos Internos y Cajas Chicas y la Resolución SEICMSJ/UDAG/002/2017, del 3 de febrero de 2017.



Además, la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, autoriza la creación y constitución de Fondos Rotativos de Préstamos y Donaciones, en el Módulo para la Administración de Fondos Rotativos del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental.

Por lo que se efectuó la autorización de la caja chica del Proyecto “Fortalecimiento de los Mecanismos de Protección a las Mujeres Víctimas de Violencia” en la que se debe considerar el “Régimen del Fondo Rotativo de Préstamos y Donaciones, y Cajas Chicas” y la ampliación contenida en el Acuerdo SEICMSJ 026-2013, así como la Resolución SEICMSJ/UDAG/003/2017, donde se establece la constitución del fondo de caja chica por un monto de Q 600.00, con cargo a la Subvención para cubrir gastos menores urgentes.

Dentro del Plan Anual de Auditoría, aprobado el 12 de enero de 2017 y oficializado en el Sistema SAG-UDAI con oficio No. SEICMSJ Of. 010-2017, se estableció efectuar evaluación a los procedimientos para la utilización de este medio de pago.

OBJETIVOS

GENERALES

Desarrollar la auditoría de conformidad con las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, para expresar opinión sobre la eficiencia y eficacia de la administración del fondo de caja chica y los gastos efectuados durante el período sujeto a revisión, de acuerdo a las funciones asignadas y los principios generales de administración contenidos en el conjunto de normas presupuestarias, de control interno y otras aplicables a la administración a cargo de la Encargada de Presupuesto y del Técnico Especializado designado por el Coordinador Técnico del Proyecto, con el fin de emitir recomendaciones que fortalezcan el control interno institucional.

ESPECIFICOS

1. Evaluar la estructura de control interno establecida por la Coordinación Financiera y la Coordinación Administrativa Financiera del proyecto mencionado, para el manejo del fondo de caja chica por medio del arqueo de valores y revisión de la documentación que respalda las liquidaciones efectuadas durante el período sujeto a evaluación.
2. Verificar si la administración del fondo de caja chica, se realiza bajo los principios establecidos en la Ley Orgánica del Presupuesto y Normas Generales de Control Interno Gubernamental y apoyar con la información de



resultados a las autoridades superiores y responsables del área auditada.

ALCANCE

El alcance de la auditoría corresponde al arqueo de valores efectuado a la Encargada de Tesorería de la Coordinación Financiera, el 1 de septiembre de 2017, y la revisión de las liquidaciones por muestreo, realizadas durante el período del 9 de febrero al 31 de agosto de 2017.

Así como el arqueo de valores realizado a la Técnico Especializado en Administración y Finanzas, al 29 de septiembre de 2017, revisión de las liquidaciones por muestreo y de los documentos de soporte al momento de la intervención, con el objetivo de determinar su oportuna utilización y liquidación.

Se suscribió Acta 02-2017, para dejar constancia de lo actuado con respecto al traslado del control y administración del fondo de caja chica asignado a la Secretaría Ejecutiva de la Encargada de Tesorería a la Encargada de Presupuesto.

De las actuaciones en el arqueo de valores efectuado a la Técnico Especializado de Subvenciones SEICMSJ/AECID, se suscribió el Acta 03-2017.

Lo anterior se efectuó con base a las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, aprobadas en el Acuerdo No. A-57-2006 de la Contraloría General de Cuentas, que en el numeral 3.10 establece: "... el proceso de Auditoría de conformidad con las presentes normas, no está orientado al descubrimiento de actos ilícitos e irregulares, excepto en los casos que la práctica de dichas auditorías corresponda a denuncias o investigación de dichos actos.

El descubrimiento posterior de tales actos ocurridos durante el período que haya sido objeto de la auditoría, tampoco significa, necesariamente, que el desempeño del auditor fue inadecuado, a condición de que la auditoría se haya efectuado de acuerdo con las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental".

INFORMACION EXAMINADA

Se efectuó análisis comparativo de las liquidaciones efectuadas por parte de la Encargada de Tesorería, durante períodos similares de los años 2016 y 2017, con la finalidad de informar cuantitativamente de las operaciones canceladas con efectivo de caja chica. Ver gráfica 1.



Para el análisis que se presenta a continuación, se consideró la fecha de las facturas dando como resultado que los gastos de caja chica durante el año 2017 se incrementaron en un 49% con base en el 2016, considerando que, el 15 de febrero de 2016, se asignó al inicio un fondo de Q 2,000.00 y fue el 25 de agosto del mismo año que se amplió el monto en Q 6,000.00.

Durante el presente año, el fondo de caja chica asignado el 9 de febrero, asciende a Q 8,000.00.

Cuadro 1

Comparativo de las erogaciones efectuadas con caja chica
Responsable: Encargada de Tesorería
Año 2016 y 2017

Año	Fecha de las facturas	Número de liquidaciones	Monto de Facturas
2017	Del 19/12/2016 al 25/08/2017	13	Q27,492.37
2016	Del 02/02/2016 al 30/08/2016	18	Q18,412.28

Según planillas de liquidación y solicitud de reembolso

Se realizó una comparación de liquidaciones de gastos con cargo a renglones presupuestarios, con la finalidad de obtener información sobre las erogaciones más recurrentes y para lo cual se utiliza la inmediatez de la caja chica.

El procedimiento se aplicó a las liquidaciones a 6 liquidaciones de cada año, segregadas por renglón, dando como resultado que en el año 2017, se erogó Q 13,645.75, donde los rubros con mayor representación es el 211 Alimento para personas, por las distintas reuniones de trabajo, 262 Combustibles y lubricantes por abastecimiento de gasolina y diésel a los vehículos por no contar con cupones de combustible, 199 Otros servicios no personales, con el cual se reconoce el pago de parqueo de la flotilla de vehículos en uso y el 291 para compra de útiles de oficina.

Durante el año 2016, se gastó para el mismo número de liquidaciones, un total de Q 6,144.97, distribuidos en los renglones 211 Alimentos para personas, 113 Telefonía, debido a que se les efectuaba compra de tiempo de aire a los teléfonos móviles del personal de servicios generales (pilotos), 199 Otros servicios no personales que corresponde a parqueo y 115 Extracción de basura en pagos mensuales. Ver gráfica 2 y 3. La distribución se presenta a continuación:



Cuadro 2

Distribución por renglón presupuestario de las erogaciones de caja chica
 Responsable: Encargada de Tesorería
 Año 2016 y 2017

2017		
Renglón	Monto	%
211 Alimentos para personas	Q 7,509.60	55.03%
262 Combustibles y lubricantes	Q 1,500.00	10.99%
199 Otros servicios no personales	Q 1,088.75	7.98%
291 Útiles de oficina	Q 625.00	4.58%
195 Impuestos, derechos y tasas	Q 612.40	4.49%
113 Telefonía	Q 500.00	3.66%
169 Mantenimiento y reparación de otras maquinarias y equipos	Q 300.00	2.20%
165 Mantenimiento y reparación de medios de transporte	Q 280.00	2.05%
297 Útiles, accesorios y materiales eléctricos	Q 242.50	1.78%
298 Accesorios y repuestos en general	Q 225.00	1.65%
115 Extracción de basura y destrucción de desechos sólidos	Q 200.00	1.47%
141 Transporte de personas	Q 130.00	0.95%
274 Cemento	Q 120.00	0.88%
283 Productos de metal	Q 117.50	0.86%
261 Elementos y compuestos químicos	Q 95.00	0.70%
253 Llantas y neumáticos	Q 60.00	0.44%
214 Productos agroforestales, madera, corcho y sus manufacturas	Q 24.00	0.18%
268 Productos plásticos, nylon, vinil y P.V.C.	Q 16.00	0.12%
Total	Q 13,645.75	

2016		
Renglón	Monto	%
211 Alimentos para personas	Q 3,030.12	49.31%
113 Telefonía	Q 1,000.00	16.27%
199 Otros servicios no personales	Q 617.00	10.04%
115 Extracción de basura y destrucción de desechos sólidos	Q 400.00	6.51%
291 Útiles de oficina	Q 305.40	4.97%
297 Útiles, accesorios y materiales eléctricos	Q 216.00	3.52%
262 Combustibles y lubricantes	Q 180.00	2.93%
247 Especies timbradas y valores	Q 164.40	2.68%
254 Artículos de caucho	Q 109.75	1.79%
214 Productos agroforestales, madera, corcho y sus manufacturas	Q 97.80	1.59%
283 Productos de metal	Q 19.50	0.32%
299 Otros materiales y suministros	Q 5.00	0.08%
Total	Q 6,144.97	

De la Subvención "Proyecto Fortalecimiento de los Mecanismos de Protección de las Mujeres Víctimas de Violencia" de acuerdo con la revisión del libro de bancos y las liquidaciones efectuadas durante el período que comprende del 21 de abril al 18 de agosto de 2017, se observó que se han realizado gastos con cargo al renglón 185 Servicios de capacitación por Q 1,204.00, 211 Alimentos para personas por Q 603.40, 113 Telefonía por Q 568.00 y 165 Mantenimiento y reparación de medios de transporte Q 450.00.



El movimiento de la caja chica se encontró operado en los folios 11 y 12 del libro habilitado para el Proyecto “REDUCCION DEL NUMERO DE MUERTES VIOLENTAS DE MUJERES EN 12 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ”.

La distribución de los gastos que corresponde a las liquidaciones identificadas con el correlativo DF-001-2017 al DF-007-2017, es la siguiente:

Cuadro 3

Distribución por renglón presupuestario de las erogaciones de caja chica
Responsable: Técnico Especializado Subvenciones SEICMSJ/AECID
Año 2017

Renglón	Monto	%
185 Servicios de capacitación	Q 1,204.00	38%
211 Alimentos para personas	Q 603.40	19%
113 Telefonía	Q 568.00	18%
165 Mantenimiento y reparación de medios de transporte	Q 450.00	14%
122 Impresión, encuadernación y reproducción	Q 111.00	3%
247 Especies timbradas y valores	Q 84.40	3%
199 Otros servicios no personales	Q 74.50	2%
195 Impuestos, derechos y tasas	Q 60.50	2%
242 Papeles comerciales, cartones y otros	Q 35.00	1%
Total	Q 3,190.80	

NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

Se analizó el manejo de la disponibilidad de efectivo y la documentación transitoria (vales, facturas y reembolsos en trámite) que integran el fondo de caja chica a cargo de la Tesorera de la Secretaría y de la Técnico Especializado de las Subvenciones SEICMSJ/AECID, dando como resultado lo siguiente:

Cuadro 4

Coordinación Financiera y Subvención AECID
Evaluación de disponibilidad de efectivo y documentación transitoria
Cifras en quetzales
Septiembre 2017

Descripción	Fecha de arqueo	Cantidad de facturas pendientes de liquidar	Vales	Efectivo	Facturas pendientes de liquidar	Reembolsos en trámite	Total
SEICMSJ	01/09/2017	124	200.00	2,296.62	5,503.38	0.00	8,000.00
PORCENTAJE			3%	29%	69%	0%	100%
AECID	29/09/2017	7	0.00	248.00	352.00	0.00	600.00
PORCENTAJE			0%	41%	59%	0%	100%

En la caja chica a cargo de la Tesorera de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, se observó que las facturas no han sido liquidadas antes de que se consuma el 50% del monto asignado y poder liquidar en forma inmediata las facturas después de haberse efectuado el gasto, provocando que se agote el monto asignado y evidenciado que el desempeño relacionado a la liquidación oportuna de documentos no ha sido adecuado de conformidad con lo establecido en el “Régimen del Fondo Rotativo Institucional, Fondos Rotativos Internos y Cajas Chicas”.

Con la caja chica de la Subvención, se observó que los gastos del renglón 185 Servicios de Capacitación y 211 Alimentos para personas son utilizados de forma incorrecta, por lo que se solicitó el apoyo a la Dirección Técnica del Presupuesto sobre la uniformidad de criterios en la ejecución presupuestaria, trasladando a cada responsable, copia de la Nota Número 2104 del Subdirector de Integración, Análisis Global y Evaluación Presupuestaria.

Según consta en el punto QUINTO del Acta 02-2017, el libro de Caja Chica de la Secretaría Ejecutiva no se encontró al día en el contenido de los datos, estando pendiente la suscripción de liquidaciones correspondientes al año 2017, para el cual se otorgó un mes plazo a la persona responsable.

El libro de caja chica de la Subvención AECID, poseía los datos de las liquidaciones efectuadas durante el año 2017, sin embargo, no refleja el saldo del efectivo disponible ni las fechas de los documentos y los reintegros de planillas liquidadas, por lo que con oficio de referencia No. SEICMSJ-UDAI-037-2017/hcr, se envió un formato sugerido, al personal responsable.

Al revisar las liquidaciones, se observó que no hay arqueos efectuados por la Administración.

Las deficiencias de control en el manejo de las operaciones realizadas por este medio, de acuerdo a las anotaciones que se describen a continuación:



HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No.1

Exceso de documentos por liquidar del fondo de caja chica de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ al momento del arqueo

Condición

El fondo de caja chica al momento del arqueo efectuado a la Encargada de Tesorería, el 1 de septiembre de 2017, se integró de la siguiente manera: disponibilidad de efectivo de Q 2,296.62 equivalente al 29% del monto asignado, en facturas se encontró Q 5,503.38 (69%) y 2 vales pendientes de liquidar por Q 200.00 (3%).

Las facturas sin liquidar correspondían a los meses de julio y agosto, por un total de 124 documentos, de los cuales, un monto equivalente a Q 504.00 en facturas no poseían razonamiento del gasto y se encontró dos facturas serie B No. 210142 y 212044 de fechas 26/04/2017 y 09/06/2017, respectivamente.

Criterio

EL RÉGIMEN DEL FONDO ROTATIVO INSTITUCIONAL, FONDOS ROTATIVOS INTERNOS Y CAJAS CHICAS, establece en el **Artículo 10. Disponibilidad para Pagos en Efectivo**: "...La caja chica es un importe en efectivo cuyo monto es parte del fondo rotativo interno, y su objetivo es contar con la disponibilidad inmediata para cubrir gastos menores urgentes..."

“Artículo 11. Reposición del Fondo Rotativo Interno y de la Caja Chica. La solicitud de reposición o reintegro deberá efectuarse preferente, cuando el monto utilizado no supere el 50% del monto asignado..."

Artículo 16. Documentos para Liquidar el Fondo Rotativo Interno, indica en el numeral "10) Toda factura correspondiente a una compra, debe estar razonada y llevar las firmas de los responsables de la ejecución del gasto; Jefe de la Unidad Ejecutora, Departamento o Programa, delegado administrativo, y del encargado de almacén cuando proceda".

Causa

Falta de revisión de la documentación de respaldo (facturas) y supervisión de la celeridad para efectuar solicitud de reembolso de fondos de caja chica.

Efecto



Insuficiente disponibilidad de efectivo para cubrir compras urgentes y presentación de documentos de respaldo en forma tardía.

Recomendación

Que el Secretario Ejecutivo de la ICMSJ, gire instrucciones al Coordinador Financiero para que efectúe la supervisión correspondiente a la persona que se designó como responsable, con el fin de que los usuarios del fondo cumplan con los plazos y disposiciones contenidas en la normativa legal y técnica, y la encargada posea el respaldo necesario para un adecuado manejo de los recursos de caja chica.

Que el responsable de efectuar la compra, consigne el razonamiento, su firma y nombre, para que se cuente con información oportuna, al realizar los arquezos sobre las erogaciones.

Comentario de los Responsables

Con fecha 15 de diciembre de 2017, el Coordinador Financiero suscribió oficio de referencia No. SEICMSJ-UDAF-027-2017, con la finalidad de emitir los comentarios, sobre el hallazgo No. 1, donde manifiesta que "Efectivamente tal como lo manifiesta en los criterios en dicho Informe, la disponibilidad de caja chica tiene como objetivo contar con disponibilidad inmediata para cubrir gastos menores urgentes y en el período auditado se evidenció falta de cumplimiento en la reposición oportuna de los fondos. Sin embargo no obstante de esto, no se dejó de atender las necesidades urgentes para gastos que fueron requeridas, por el personal de la Secretaría durante el año 2017."

"En lo relativo a los documentos por liquidar que fueron encontrados en el momento de realizar la revisión, es parte del atraso en la revolvencia de los recursos y efectivamente estoy consciente que en ese momento dichos documentos todavía no habían sido razonados para justificar el gasto, por estar pendiente de liquidación la cual considero una omisión leve en este proceso."

"Es importante señalar que el suscrito había evidenciado las deficiencias anteriormente mencionados, que en parte se debían a que la Encargada de Tesorería estaba teniendo contratiempos con el cumplimiento de los procedimientos en el manejo de la Caja Chica, por la carga de trabajo y es por eso que informé al Secretario sobre la decisión de quitarle a dicha Encargada la caja chica, tomando también en consideración la carga de trabajo en esta Area y a su vez solicité su intervención para efectuar el procedimiento de auditoría correspondiente, por decisión de esta Coordinación de trasladar la caja chica a la Encargada de Presupuesto, señora Mirna Noeolía Escobar, en sustitución de la señora Sandra Monzón, cambio que se hizo efectivo a partir del 1 de septiembre de 2017, fecha que es congruente con el inicio de la Auditoría."



"Así mismo, se procedió al seguimiento respectivo y la señora Sandra Monzón procedió a poner al día el libro de caja chica que se encontraba atrasado, en el momento de la realización de la Auditoría y además se gestionó ante la Contraloría General de Cuentas, la autorización de un nuevo libro a través de hojas movibles, para su control electrónico el cual fue implementado en el mes de octubre de 2017."

"Finalmente me permito hacer de su conocimiento que a partir de la fecha consignada en el párrafo que antecede, he realizado el seguimiento correspondiente al manejo adecuado del fondo de caja chica y no se han vuelto a presentar las deficiencias evidenciadas en la Auditoría realizada."

Comentario de Auditoría

El presente hallazgo se confirma para los responsables en cuanto a los procedimientos detectados al momento del arqueo de valores.

Acciones Correctivas

Se requiere el apoyo de la máxima autoridad en la implementación de controles específicos y análisis de la viabilidad de las recomendaciones para las condiciones planteadas, no obstante, debido a que éstas son preventivas, se realizará el respectivo seguimiento en las siguientes evaluaciones de ejecución presupuestaria

Hallazgo No.2

Falta de aplicación de clasificación geográfica en los gastos efectuados con caja chica de la Subvención AECID, que corresponden a la oficina ubicada en el municipio de Sololá, departamento de Sololá

Condición

Dentro de los procesos efectuados a las liquidaciones de caja chica, se observó que se han efectuado gastos para proveer de servicios y suministros a la oficina de la Subvención de AECID, ubicada en el municipio de Sololá, departamento de Sololá, que representan el 24% de los gastos liquidados al momento del arqueo, como se muestra a continuación:

Cuadro 5

Subvención AECID "Proyecto Fortalecimiento de los Mecanismo de Protección de las Mujeres Víctimas de Violencia"

Evaluación de documentación liquidada con fondos de caja chica

Cifras en quetzales



ORDEN	SERIE FACTURA	NÚMERO DE FACTURA	VALOR	CONCEPTO DEL GASTO
1	FACE-63-FEA-001	170003472132	Q 568.00	TELEFONÍA
2	A	4	Q 88.00	AGUA EN GARRAFÓN
3	C	987	Q 120.00	AGUA EN GARRAFÓN
		GASTOS DE SOLOLÁ	Q 776.00	
		TOTAL FACTURAS LIQUIDADAS	Q 3,190.80	
			24%	

Criterio

De conformidad con el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, 5ª. Edición, actualizaciones aprobadas con el Acuerdo Ministerial Número 291-2012, la CLASIFICACIÓN GEOGRÁFICA “Esta clasificación ordena, agrupa y presenta las transacciones económico financieras que realizan las instituciones del Sector Público, en las distintas regiones del territorio nacional, tomando como unidad básica la división política de la República de Guatemala.”

“La clasificación geográfica permite identificar hacia donde se destinan los bienes y servicios que se producen, así como el origen de los insumos o recursos reales que se utilizan, permitiendo además ubicar geográficamente la unidad responsable de la ejecución de los programas, subprogramas, proyectos, actividades y obras, que integran su presupuesto.”

Son características importantes de esta clasificación:

Evidenciar el grado de centralización o descentralización con que se realizan las acciones las distintas dependencias del Sector Público, y hacer más racional la distribución del gasto público.

Proporcionar información que permita lograr una coordinación efectiva entre las dependencias del Sector Público que desarrollan acciones en cada región y/o departamento, así como la formulación de planes de desarrollo integral.

Posibilitar la conformación de estadísticas regionales y departamentales...”

Causa

La falta de registro de los gastos que corresponden a una ubicación geográfica específica y el pago.

Efecto

Erogaciones que no evidencian la descentralización y distribución del gasto público, con respecto al funcionamiento de la oficina técnica ubicada en el



municipio de Sololá, departamento de Sololá.

Recomendación

Que el Secretario Ejecutivo gire instrucciones al Coordinador Administrativo Financiero de la Subvención AECID, para que realice la gestión ante la Unidad que corresponda, con la finalidad de solicitar el clasificador geográfico dentro de la fase de formulación del presupuesto, para las Subvenciones cuyos resultados se enfocan en el municipio de Sololá, departamento de Sololá y se registren correctamente los gastos, atendiendo a la ubicación territorial.

Comentario de los Responsables

El 11 de diciembre de 2017, el Coordinador Administrativo Financiero de Subvenciones AECID, envió con oficio de referencia SEICMSJ-CAF/AECID Of. 108/2017 CAIS/cais, el cual contiene los comentarios sobre la evaluación por muestreo efectuada al fondo de caja chica a cargo de la Coordinación Financiera de la Secretaría Ejecutiva y de la Subvención de AECID, manifestando lo siguiente:

"Se observó que los gastos del renglón **185 Servicios de Capacitación y 211 Alimentos para personas** son utilizados de forma incorrecta... Deseo aclarar que en ningún momento se está utilizando mal los renglones presupuestarios, ya que según el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, indica: que el renglón 185 Servicios de Capacitación "...incluye además gastos para la realización de seminarios, talleres (comprende servicios de intérpretes y traducción de documentos), reuniones de trabajo, etc., y la logística correspondiente a los eventos que se realicen" y que en relación al renglón 211 "Alimentos para personas", según el referido Manual, indica: "Egresos en concepto de alimentos de origen agrícola o industrial destinados a personal civil, militar, particulares y colectividades, en instituciones tales como hospitales, internados de estudiantes, detenidos en cárceles y prisiones, oficinas públicas cuando se realicen trabajos durante el período de almuerzo o excedan de la jornada ordinaria, etc. Los egresos de este renglón se calcularán a base del costo de las "raciones alimenticias" presupuestadas, sin identificar específicamente los artículos componentes de dichas raciones alimenticias, incluye leche y jugos naturales, refrescos u otras bebidas no alcohólicas consideradas como productos industriales, tales como aguas minerales, aguas gaseosas, agua potable y otros refrescos. Incluye también productos tales como: café, arroz, canela, frijol, cereales, carne, chile, hortalizas, frutas, verduras, harina, leche y sus derivados, pan, especias, entre otros."

"Es de agregar que la Contraloría General de Cuentas de la Nación, en varias ocasiones, se ha pronunciado al respecto sobre los tipos de renglones a utilizar, y



en consenso con el Auditor Interno de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, se estableció que a partir del ejercicio fiscal 2015, los gastos de alimentación que se incurran en talleres, capacitaciones y reuniones de trabajo se imputaran al renglón de gasto **185 “Servicios de Capacitación”**, y el renglón **211 “Alimentos para personas”** se utilizará para compra de aquellos alimentos que puedan ser guardados en el Almacén (garrafones de agua pura, galletas, jugos, etc.), por lo tanto en la administración de los proyectos subvencionados por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo, se ha venido llevando a cabo las recomendaciones de la Auditoría Interna de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia y la Contraloría General de Cuentas de la Nación, cuando dichos entes fiscalizadores lo han hecho de conocimiento de la máxima autoridad de la Institución en los informes que han presentado en años anteriores."

"En relación al libro de caja chica de Subvenciones AECID/SEICMSJ, no refleja el saldo del efectivo disponible ni las fechas de los documentos y los reintegros de planillas liquidadas y que según oficio de referencia No. SEICMSJ-UDAI-037-201/hcr, se envió un formato sugerido al personal responsable, al respecto, deseo informar que se ha llevado a cabo las acciones correspondientes para aplicar el formato sugerido por Auditoría Interna, sin embargo se hace la aclaración que el libro de caja chica fue auditado con anterioridad, donde en ningún momento se nos ha mencionado este tipo de recomendación sobre el contenido del mismo, en el anexo 1, se adjunta un fotocopia de la forma que se llevan los registros actualmente."

"De manera de atender a las recomendaciones realizadas por la Auditora Interna en el borrador, en relación al clasificador geográfico, nuevamente se realizó una consulta a través del oficio SEICMSJ-CAF/AECID Of. 107/2017, dirigido al Secretario Ejecutivo de la ICMSJ para que gire instrucciones, para que se nos aclare la manera de trabajar la clasificación geográfica para los gastos efectuados en el departamento de Sololá, que en este caso sería para el próximo año fiscal."

Comentario de Auditoría

En cuanto al registro de las erogaciones por concepto de alimentación y/o servicios de capacitación, con cargo a los renglones presupuestarios 211 y 185, respectivamente, se consultó por medio de oficio número SEICMSJ-UDAI-039-2017/hcr, a la Dirección Técnica del Presupuesto, dependencia del Ministerio de Finanzas Públicas, designada como órgano rector del Sistema Presupuestario del Sector Público, quien tiene como funciones: "Evaluar la ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, aplicando las normas y criterios establecidos en la ley y otras disposiciones



reglamentarias, así como proponer las medidas correctivas que sean necesarias.." y "Vigilar la correcta aplicación y actualización de los manuales siguientes: Clasificaciones Presupuestarias del Sector Público de Guatemala..."

Quienes sugieron lo siguiente: "Si la Secretaría realiza reuniones de trabajo fuera de instalaciones y se contrata el servicio de elaboración de alimentos, este caso, se debe analizar si para dicho evento se contrata un servicio completo que incluye salón, mobiliario y equipo y alimentación, para lo cual, se sugiere el 185 Servicios de capacitación; o si se refiere a la compra exclusivamente de alimentos, el 211 Alimentos para personas. Por lo que teniendo un documento del órgano rector, los procedimientos deben regirse por la normativa legal y técnica.

Se confirma el criterio de Auditoría Interna sobre la falta de aplicación de clasificación geográficos en los gastos efectuados con caja chica en la oficina de Sololá, debido a que el Coordinador Administrativo Financiero informa que se han hecho las consultas a los responsables de la Unidad de Administración Financiera -UDAF-, sin embargo no adjunta documentación que soporte los argumentos planteados.

Acciones Correctivas

Se requiere el apoyo de la máxima autoridad en la implementación de controles específicos y análisis de la viabilidad de las recomendaciones para las condiciones planteadas, no obstante, debido a que éstas son preventivas, se realizará el respectivo seguimiento en las siguientes evaluaciones de ejecución presupuestaria.

COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

La Coordinación Financiera de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, realizó el requerimiento de Auditoría Interna de poner al día los registros del libro destinado para el control de la caja chica y trasladó copia de las liquidaciones efectuadas con los documentos encontrados en exceso. Además gestionó ante la Contraloría General de Cuentas el uso de hojas movibles para el manejo de caja chica.

Con respecto al estado actual de los hallazgos, se observó en el folio 11 y 12 del Libro de Caja Chica, de Subvenciones AECID/SEICMSJ, que se efectuaron las correcciones a la forma de registro de los movimientos del fondo, como corresponde.

En lo que se refiere a la imputación de los gastos por ubicación geográfica, el Coordinador Técnico de Subvenciones AECID, efectuó la consulta sobre el criterio del ente rector interno de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, en materia de



ejecución física y financiera, procedimiento que no quedó concluido a la fecha de la emisión del informe definitivo, por lo que se efectuará el seguimiento correspondiente.



DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	CESAR AUGUSTO ISPACHE SAC	COORDINADOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO SUBVENCIONES AECID	01/08/2014	31/12/2017
2	MANUEL RODOLFO GONZALEZ LIMA	COORDINADOR FINANCIERO SECRETARIA EJECUTIVA	08/03/2016	31/12/2017
3	SANDRA ELIZABETH MONZON BARRENO	ENCARGADA DE TESORERIA	09/02/2011	31/12/2017



COMISION DE AUDITORIA

HEIDI ANDREA CALMO RENDON

Auditor

HEIDI ANDREA CALMO RENDON

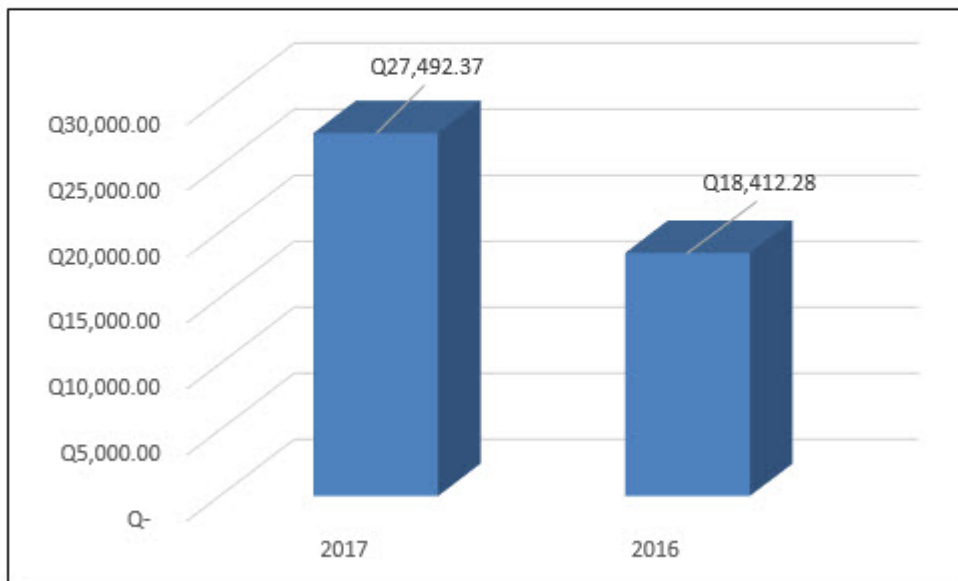
Director



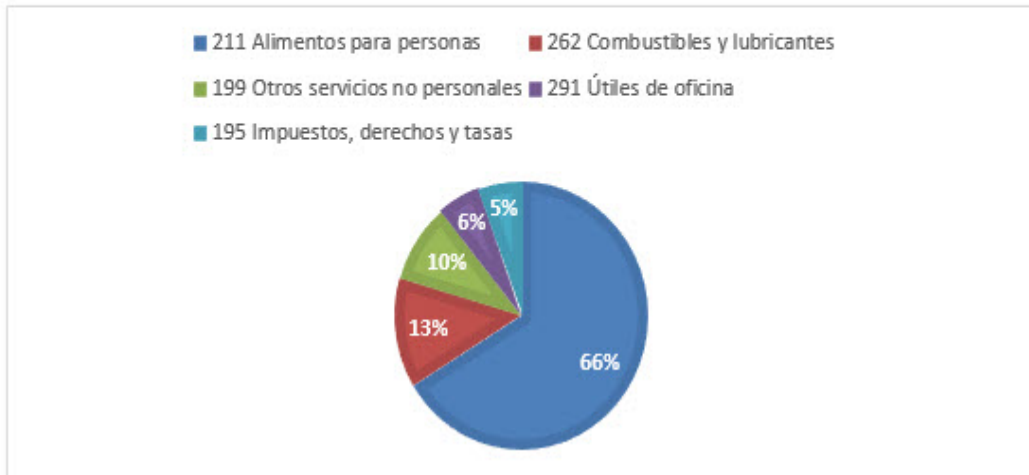
ANEXOS

Anexo 1

Gráfica 1
Unidad de Tesorería de la Coordinación Financiera
Distribución de gastos y análisis comparativo de los años 2016 y 2017
Cifras en quetzales



Gráfica 2
Unidad de Tesorería de la Coordinación Financiera
Distribución de gastos por renglón presupuestario
Cifras en quetzales
Año 2017



Gráfica 3
Unidad de Tesorería de la Coordinación Financiera
Distribución de gastos por renglón presupuestario
Cifras en quetzales
Año 2016

