

**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO  
SECRETARIA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA  
DE LA MODERNIZACION DEL SECTOR JUSTICIA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**



**GUATEMALA, MAYO DE 2019**

**SECRETARIA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE  
LA MODERNIZACION DEL SECTOR JUSTICIA**

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA</b>	<b>1</b>
<b>2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA</b>	<b>1</b>
<b>3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA</b>	<b>2</b>
<b>4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA</b>	<b>2</b>
<b>5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, DEL ESPECIALISTA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS</b>	<b>3</b>
<b>6. CRITERIOS UTILIZADOS EN EL PROCESO DE AUDITORÍA</b>	<b>7</b>
<b>7. TÉCNICAS, PROCEDIMIENTOS Y/O METODOLOGÍA</b>	<b>9</b>
<b>8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA</b>	<b>9</b>
<b>9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR</b>	<b>68</b>
<b>10. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO</b>	<b>68</b>



---

## 1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA

### 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.

### Materia controlada

Evaluación de la gestión financiera y del uso de fondos asignados en el presupuesto general de ingresos y egresos de conformidad con las leyes, reglamentos, acuerdos gubernativos y otras disposiciones aplicables. La auditoría se realizó de forma combinada con nivel de seguridad razonable.

## 2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas,



---

artículos 2 el Ámbito de Competencia y 4 Atribuciones.

Acuerdo A-075-2017, Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala.-ISSAI.GT-.

Nombramiento de Auditoría Financiera y de Cumplimiento No. DAS-04-050-2018, de fecha 21 de agosto de 2018.

### **3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

#### **General**

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos del ejercicio fiscal 2018.

#### **Específicos**

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

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

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

Evaluar la estructura de control interno establecido 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.

### **4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

#### **Área financiera**

El examen comprendió la evaluación de la estructura del control interno y la revisión de las operaciones, registros financieros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, aplicando los criterios o



---

métodos estadísticos para la selección de la muestra, elaborando los programas de auditoría para cada rubro de ingresos y egresos, con énfasis en las cuentas de Balance General: 1112 Bancos, 1134 Fondos en Avance y 1232 Maquinaria y Equipo. Del Estado de Resultados se evaluó a través de las cuentas de Balance General y de la Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos.

Del Estado de Liquidación Presupuestaria del área de Ingresos los siguientes rubros: 16210 Transferencias Corrientes de la Administración Central, 16410 Donaciones de Gobiernos Extranjeros y 16420 Donaciones de Organismos e Instituciones Internacionales y del área de Egresos el Programa 11, Apoyo al Sector Justicia, Grupo de Gasto 0 Servicios Personales, se evaluó los renglones presupuestarios 022 Personal por Contrato, 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal y 081 Personal Administrativo, Técnico, Profesional y Operativo y 100 Servicios no Personales, se evaluó renglones presupuestarios 151 Arrendamiento de Edificios y Locales y 181 Estudios, Investigaciones y Proyectos de Factibilidad.

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) con el fin de determinar el logro de las metas institucionales, los objetivos y las funciones de la entidad.

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

### **Área de cumplimiento**

La auditoría incluyó la comprobación de las operaciones financieras, presupuestarias y administrativas, que estas se realizaran conforme con las normas legales y de procedimientos aplicables generales y específicos a la entidad, asimismo, se evaluó el cumplimiento de las normas de control interno.

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

### **Información financiera y presupuestaria**

#### **Balance General**

De acuerdo con el alcance de la auditoría, se evaluaron cuentas del Estado de Situación Financiera, que por su importancia fueron seleccionadas. El dictamen se emitió en relación a las áreas evaluadas.



---

## **Bancos**

La entidad reportó en la cuenta 1112 bancos al 31 de diciembre de 2018, un saldo de Q.3,856,514.95 y manejo sus recursos en 10 cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, de las cuales 2 fueron canceladas en el transcurso del año y 1 cuenta que corresponde al préstamo BID, será cancelada posteriormente y a diciembre se encuentra con saldo cero, de acuerdo a la muestra seleccionada se comprobó que están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala y que los saldos presentados son razonables.

## **Fondos en Avance**

La entidad distribuyó el Fondo Rotativo Institucional entre 3 unidades, que fueron liquidados al 31 de diciembre de 2018, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q283,840.55.

## **Inversiones Temporales**

La entidad reportó que al 31 de diciembre de 2018, no cuenta con inversiones temporales.

## **Propiedad, Planta y Equipo**

La entidad reportó al 31 de diciembre de 2018 en la cuenta Propiedad, Planta y Equipo en Operación un total de Q14,003,141.79, integrado por: Maquinaria y Equipo Q16,663,115.82; Otros Activos Fijos Q789,518.61. El valor total de dichos activos es Q17,452,634.43, menos las depreciaciones acumuladas por Q3,449,492.64.

## **Resultados del Ejercicio**

El resultado del ejercicio 2018, reflejó un superávit de de Q3,023,589.22.

## **Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores**

La entidad reportó al 31 de diciembre de 2018, un saldo acumulado de Q14,988,010.73.

## **Estado de Resultados o Estado de Ingresos y Egresos**

### **Estado de Resultados**

El Estado de Resultados durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de



---

2018, presenta un saldo de Q3,023,589.22.

## **Ingresos y Gastos**

Las cuentas del Estado de Resultados, se revisaron a través de las cuentas del Balance General y de la Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos.

## **Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos**

### **Ingresos**

El presupuesto de ingresos de la entidad para el ejercicio fiscal 2018, ascendió a la cantidad de Q23,700,000.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por valor de Q2,287,519.12, para un presupuesto vigente de Q25,987,519.12, percibiendo la cantidad de Q25,487,688.18, los cuales fueron recaudados y registrados en los rubros de Transferencias Corrientes.

### **Egresos**

El presupuesto de egresos de la entidad para el ejercicio fiscal 2018, ascendió a la cantidad de Q23,700,000.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por valor de Q2,287,519.12, para un presupuesto vigente de Q25,987,519.12, ejecutándose la cantidad de Q21,551,725.97, a través del Programa 11 Apoyo al Sector Justicia, que representa un 82.93% de la misma.

### **Modificaciones presupuestarias**

La entidad reportó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente y que éstas no incidieron en la variación de las metas de los programas específicos afectados.

### **Otros aspectos evaluados**

#### **Plan Operativo Anual**

La entidad formuló su Plan Operativo Anual 2018, el cual contiene sus metas físicas y financieras, elaborando modificaciones, las cuales fueron incorporadas oportunamente y presentó cuatrimestralmente al Ministerio de Finanzas Públicas el informe de su gestión.



---

## Convenios

La entidad reportó que no suscribió convenios y/o contratos con Organizaciones no Gubernamentales, ni Organismos Internacionales, durante el ejercicio fiscal 2018.

## Donaciones

La entidad durante el ejercicio fiscal 2018, reportó que recibió donaciones por valor de Q7,894,724.37, integradas de la forma siguiente: Unión Europea Q495,476.39; Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo AECID, Q2,999,247.98 y Cooperación Financiera no Reembolsable Delegada por la Unión Europea a la Agencia Española de Cooperación Internacional Para el Desarrollo AECID Q4,400,000.00, haciendo un total de Q7,894,724.37.

## Préstamos

La entidad no reportó préstamos durante el período fiscal 2018.

## Plan Anual de Auditoría

La Unidad de Auditoría Interna, formuló su Plan Anual de Auditoría 2018, mismo que fué aprobado por las autoridades de la Secretaría. Este contiene la programación y tipos de auditoría a realizar durante el año 2018, sin embargo hubo cambio de Auditor, por lo que la misma fué modificada, habiéndose comprobado que cumplió con la ejecución de las auditorías y otras actividades programadas.

Se verificó el cumplimiento de los establecido en el Acuerdo Interno número A-051-2009, emitido por el Contralor General de Cuentas, relacionado con el envío del Plan Anual de Auditoría a la Contraloría General de Cuentas, en forma electrónica y en el período establecido.

## Otros aspectos

### Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

#### Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN.

### Sistemas de Información de Contrataciones y Adquisiciones





La Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, utiliza el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, GUATECOMPRAS, como una herramienta informática para comprar y contratar bienes y servicios.

Según información generada de GUATECOMPRAS, durante el período 2018, la entidad publicó 64 concursos terminados adjudicados, 11 finalizados anulados, 9 finalizados desiertos, 1792 NPG, se presentaron 2 inconformidades, las cuales fueron rechazadas.

### **Sistema de GUATENÓMINAS**

La entidad reportó que no utiliza el Sistema de Nóminas y Registro de Personal GUATENOMINAS, ya que tiene su propio Sistema Informático de Recursos Humanos, el cual sirve para llevar el control de la información general de los empleados y de los pagos efectuados mensualmente.

### **Sistemas de Gestión**

La entidad reportó que utiliza el Sistema de Gestión de Compras -SIGES-, como herramienta informática para emitir las órdenes de compra, liquidación y pago y en la gestión de compra de los bienes y/o servicios que requiere.

## **6. CRITERIOS UTILIZADOS EN EL PROCESO DE AUDITORÍA**

### **Descripción de criterios**

Se identificaron leyes y normas específicas que fueron objeto de evaluación en relación con la materia controlada, siendo las siguientes:

Constitución Política de la República de Guatemala.

Decreto No. 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas reformada con el Decreto 13-2013.

Acuerdo Gubernativo No. 9-2017 Reglamento de la Contraloría General de Cuentas.

Decreto No. 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento.

Acuerdo Gubernativo 540-2013.



---

Decreto No. 57-92, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento Acuerdo Gubernativo 122-2016.

Decreto No. 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento Acuerdo Gubernativo No. 613-2005.

Decreto Número 50-2016 del Congreso de la República de Guatemala Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2017.

Acuerdo Gubernativo No. 217-94 Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública.

Acuerdo Ministerial Número 379-2017, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, 6ta. Edición MFP.

Decreto 57-2008 Ley de Libre Acceso a la Información.

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

Carta de Intención de Creación de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.

Acuerdo Interinstitucional para la creación de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.

Decreto 89-98 Reconocimiento de Personalidad Jurídica de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.

Acuerdo No. ICMSJ-001-2006 Reglamento Operativo de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.

Manual de Organización de Puestos y Funciones.

Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones.

Acuerdo de distribución analítica del Presupuesto de Ingresos y Egresos ejercicio fiscal 2018 del Secretario Ejecutivo Acuerdo Número 01-2018.

El Plan Operativo Anual -POA-.

El Plan Anual de Auditoría -PAA-.



---

Y demás disposiciones internas relacionadas con el buen funcionamiento de la Institución.

### **Conflicto entre criterios**

Durante el proceso de auditoría efectuada a la entidad no se generó ningún conflicto entre criterios y al evaluar el control interno y procedimientos efectuados, se puede afirmar que posee una seguridad razonable en cuanto a la materia controlada.

## **7. TÉCNICAS, PROCEDIMIENTOS Y/O METODOLOGÍA**

Para la determinación de la muestra se tomó en cuenta las características cuantitativas y cualitativas de las áreas, procediéndose a seleccionar la misma de acuerdo a la importancia relativa de la ejecución presupuestaria de los programas y renglones presupuestarios contenidos, en los procesos de adquisiciones, pagos, remuneraciones y servicios técnicos y profesionales. La determinación de la muestra está documentada en las cédulas correspondientes.

Los procedimientos de auditoría a emplearse fueron de cumplimiento, estos evaluaron la confiabilidad de las operaciones contables, con el objeto de verificar el control interno por medio de las observaciones, así como examinar la evidencia documental de las transacciones y procedimientos sustantivos, para comprobar que la información este completa y exacta por medio de pruebas y evaluación analítica.

## **8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**





## DICTAMEN

Licenciado  
Hector Anibal De Leon Polanco  
Secretario Ejecutivo  
SECRETARIA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA  
MODERNIZACION DEL SECTOR JUSTICIA  
Su Despacho

Señor (a) Secretario Ejecutivo:

Hemos auditado los estados financieros adjuntos de (la) (del) SECRETARIA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACION DEL SECTOR JUSTICIA, que comprenden: el Balance General al 31 de diciembre de 2018, el Estado de Resultados y el Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos, correspondientes al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, con base a las políticas contables.

La administración de la entidad auditada es responsable de preparar y presentar los estados financieros aplicando la normativa para el efecto y de implementar un sistema de control interno libre de incorrecciones materiales, nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros.

Condujimos nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-. Dichas normas exigen que cumplamos los requerimientos de ética, planificación y ejecución de la auditoría, con el fin de obtener seguridad razonable de los estados financieros de la entidad.

Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos técnicos para obtener evidencia sobre los registros e información revelada en los estados financieros. Estos procedimientos se realizaron con base a las normas técnicas de auditoría y juicio profesional del equipo de auditoría, incluido el análisis de riesgos. El equipo de auditoría evaluó el sistema de control interno en sus aspectos relevantes para la preparación y presentación de los estados financieros por parte de la entidad y



7a. Avenida 7-32 zona 13 Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PBX: (502) 24178700 / Fax: (502) 2417-8710

[www.contraloria.gob.gt](http://www.contraloria.gob.gt)

"La  
*transparencia.*  
impulsa el Desarrollo"





se diseñaron los procedimientos de auditoría que fueron adecuados en función de las circunstancias establecidas.

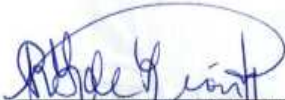
Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y apropiada para emitir el dictamen de auditoría.

En nuestra opinión, los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales, la situación financiera de (la) (del) SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA al 31 de diciembre de 2018, así como de sus resultados correspondientes al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018.

Guatemala, 17 de mayo de 2019

#### EQUIPO DE AUDITORÍA

##### Área financiera y cumplimiento

  
 Licda. ROMELLA GRACELA DE LEON HAYES  
 Coordinador Gubernamental



  
 Lic. FREDY PORRAS BARRIENTOS  
 Supervisor Gubernamental



7a. Avenida 7-32 zona 13 Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PBX: (502) 24178700 / Fax: (502) 2417-8710  
[www.contraloria.gob.gt](http://www.contraloria.gob.gt)

"La  
*transparencia.*  
 impulsa el Desarrollo"



Estados financieros

ORGANISMO JUDICIAL  
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN



MINISTERIO PÚBLICO  
INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL

SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA  
MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA

SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL  
Contabilidad - Reportes - Balance General  
Balance General

PAGINA : 1 DE 1  
FECHA : 28/03/2019  
HORA : 16:16:05  
REPORTE: R0090716L.rpt

SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN  
Expresado en Quetzales

EJERCICIO: 2018		AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018	
ACTIVO		PASIVO	
1000	ACTIVO	2000	PASIVO
1100	ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	2100	PASIVO CORRIENTE
1110	ACTIVO DISPONIBLE	2110	CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO
1112	Reservas	2113	Gastos del Personal a Pagar
	Totales de ACTIVO DISPONIBLE		Totales de CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO
	3,856,514.95		17,104.16
	Totales de ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)		17,104.16
	3,856,514.95		17,104.16
1200	ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)		
1210	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)		
1212	Maquinaria y Equipo		
	16,560,113.92		
1217	Otros Activos Fijos		
	709,518.61		
1221	Depreciaciones Acumuladas		
	-3,449,492.64		
	Totales de PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)		14,819,140.79
1240	ACTIVO INTANGIBLE		
1241	Activo Intangible Bienes		
	51,426.61		
	Totales de ACTIVO INTANGIBLE		51,426.61
1290	ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO		
1251	Activo Diferido a Largo Plazo		
	21,069.34		
	Totales de ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO		21,069.34
	Totales de ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)		14,891,637.74
	14,891,637.74		
	<b>SUMA ACTIVO</b>		<b>SUMA PASIVO Y PATRIMONIO</b>
	<b>17,932,152.69</b>		<b>17,932,152.69</b>

*Mirna Noelia Escobar Santos*  
P.C. Mirna Noelia Escobar Santos  
Encargada de Contabilidad de la SEICMSJ

*Heidi Andrea Calmo Rendón*  
Licda. Heidi Andrea Calmo Rendón  
Coordinadora Financiera de la SEICMSJ

*Hector Anibal De León Polanco*  
Lic. Hector Anibal De León Polanco  
Secretario Ejecutivo de la SEICMSJ

5a. Avenida 8-44 zona 9, Guatemala, Guatemala, PBX: 2247-7500



ORGANISMO JUDICIAL  
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN



MINISTERIO PÚBLICO  
INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL

SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA  
MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA

SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL

Contabilidad - Reportes - Estado de resultados  
Estado de Resultados

SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR

Expresado en Quetzales

PAGINA : 1 DE 1  
FECHA : 28/03/2019  
HORA : 16:29:59  
REPORTE: R00901028.qpt

EJERCICIO - 2018 DEL 01 DE ENERO AL 31/12/2018

CUENTA	DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA	MONTO
000	INGRESOS	25,487,688.18
5100	INGRESOS CORRIENTES	25,487,688.18
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	17,892,963.83
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público	17,592,965.83
F100	DONACIONES CORRIENTES RECIBIDAS	7,894,724.37
5181	Donaciones Especiales	7,894,724.37
6000	GASTOS	22,464,898.96
6100	GASTOS CORRIENTES	22,464,898.96
6110	GASTOS DE CONSUMO	21,624,606.86
6111	Empleados	11,320,477.03
6112	Bienes y Servicios	8,735,415.81
6113	Depreciación y Amortización	1,548,707.74
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	839,498.40
6123	Derechos sobre Bienes Intangibles	32,342.85
6124	Otros Alqulenes	807,155.55
<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>		<b>3,023,589.22</b>

*Mima Noelia Escobar Santos*  
P.C. Mima Noelia Escobar Santos  
Encargada de Contabilidad de la SEICMSJ



*Licda. Heidi Andrea Calmo Rendón*  
Licda. Heidi Andrea Calmo Rendón  
Coordinadora Financiera de la SEICMSJ



*Lic. Héctor Anibal De León Polanco*  
Lic. Héctor Anibal De León Polanco  
Secretario Ejecutivo de la SEICMSJ



5a. Avenida 8-44 zona 9, Guatemala, Guatemala, PBX: 2247-7500



ORGANISMO JUDICIAL  
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN



MINISTERIO PÚBLICO  
INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL

SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA  
MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA

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 DE 2018  
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

INGRESOS	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	PRESUPUESTO MODIFICADO	VIGENTE	PERCIBIDO
16000	Transferencias Corrientes	Q 23,700,000.00	Q 2,287,519.12	Q 25,987,519.12	Q 25,487,688.18
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>Q 23,700,000.00</b>	<b>Q 2,287,519.12</b>	<b>Q 25,987,519.12</b>	<b>Q 25,487,688.18</b>

EGRESOS	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	PRESUPUESTO MODIFICADO	VIGENTE	DEVENGADO
11	Apoyo al Sector Justicia	Q 23,700,000.00	Q 2,287,519.12	Q 25,987,519.12	Q 21,551,725.97
<b>TOTAL EGRESOS</b>		<b>Q 23,700,000.00</b>	<b>Q 2,287,519.12</b>	<b>Q 25,987,519.12</b>	<b>Q 21,551,725.97</b>

Lic. Julio Alexander Jocol Villalobos  
Encargado de Presupuesto de la SEICMSJ



Licda. Heidi Andrea Calmo Rendón  
Coordinadora Financiera de la SEICMSJ



Lic. Héctor Aníbal De León Polanco  
Secretario Ejecutivo de la ICMSJ



5a. Avenida 8-44 zona 9, Guatemala, Guatemala, PBX: 2247-7500





5a. Avenida 8-44 zona 9, Guatemala, Guatemala, PBX: 2247-7500

SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA
ESTADO DE FLUJO EFECTIVO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018
CFRAN EN QUETZALES

Table with columns: DESCRIPCIÓN, ENERO, FEBRERO, MARZO, ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE, DICIEMBRE, TOTAL. Rows include INGRESOS (Subsidios, Proyectos AECO, Programas SEAJST) and EGRESOS (Ejecución presupuestaria, Personal, etc.).

INTEGRACIÓN DEL BALDO DE CAJA
Según Decreto General
Cuenta 1113 Gastos 3,859,514.36
Cuenta 2113 Gastos del Personal a pagar 17,154.18
Saldo en efectivo 3,876,668.54

DISPONIBILIDAD DE EFECTIVO AL 31/12/2018
Operaciones que afectan la gerencia 3,935,982.21
Devolución de saldos de efectivo requerido por SD 25,500.00
Deposito al fondo común con el cual cancelamos SAC 71,051.42
3,935,982.21

Signature of P.C. Virginia Dávila-Escobar, Encargada de Control de la SEICMS

Signature of Lidia Hilda Pineda Castro, Coordinadora Financiera de la SEICMS

Signature of L.C. Víctor Andrés Cárdenas Polanco, Secretario Ejecutivo de la ICMSJ

ORGANISMO JUDICIAL
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA
INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL
MINISTERIO PÚBLICO

## Notas a los estados financieros

ORGANISMO JUDICIAL  
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN



MINISTERIO PÚBLICO  
INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL

SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA  
MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA

**SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA  
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

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 la integración de las cifras mostradas en los estados financieros al 31 de diciembre de 2018.

**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:

**1.2.1 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.



ORGANISMO JUDICIAL  
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN



MINISTERIO PÚBLICO  
INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL

SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA  
MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA

### 1.2.2 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 y sus reformas, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas y el artículo 11, del Acuerdo Gubernativo número 540-2013, 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.

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

### 1.2.4 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.

### 1.2.5 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.

### 1.2.6 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 50-2016 Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2017, 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).



ORGANISMO JUDICIAL  
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN



MINISTERIO PÚBLICO  
INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL

SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA  
MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA

### 1.2.7 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.

### 1.2.8 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 Guate compras, 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).

### 1.2.9 Transacciones de Financiamiento Externo:

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. Programa de Apoyo a la Seguridad y Justicia en Guatemala -SEJUST-
- II. Proyecto de Fortalecimiento de los mecanismos de protección de las Mujeres víctimas de la Violencia, Fase II.



ORGANISMO JUDICIAL  
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN



MINISTERIO PÚBLICO  
INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL

SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA  
MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA

- III. Proyecto de Fortalecimiento de los mecanismos de protección de las Mujeres víctimas de la Violencia, Fase II.
- IV. Proyecto de Fortalecimiento de los mecanismos de protección de las Mujeres sobrevivientes de Violencia, Fase III.
- V. Proyecto de Apoyo al Sector Justicia Penal – Préstamo BID 1905/OC-GU.
- VI. Prevención Violencia y Delito Contra Mujeres, Niñez y Adolescencia, AECID-UNION EUROPEA.

Además del Departamento Administrativo Financiero y las dependencias que administran fondos rotativos internos.

**ACTIVO**

**NOTA No. 2**

**BANCOS, CUENTA 1112**

Descripción	No. Cuenta Monetaria	Nombre de la Cuenta	Monto en Q
BANCO DE DESARROLLO RURAL, S.A.	GT12BRRL01010000003445814360	PROY MUJERES SOBREVIVIENTES VIOLENCIA	625,571.27
BANCO DE DESARROLLO RURAL, S.A.	GT39BRRL01010000003445818045	PREVENCION VIOLENCIA Y DELITO CONTRA MUJERES NIÑEZ Y ADOLESCENCI	2,952,524.07
BANCO DE DESARROLLO RURAL, S.A.	GT61BRRL01010000003445754308	SEJUST FONDOS UNION EUROPEA P.P.4	976.84
BANCO DE GUATEMALA	GT87BAGU01010000000001125459	SECRETARIA EJECUTIVA DE LA ICMSJ	150.00
BANCO DE DESARROLLO RURAL, S.A.	GT93BRRL01010000003445297541	SECRETARIA EJECUTIVA DE LA ICMSJ	23,972.15
BANCO DE DESARROLLO RURAL, S.A.	GT94BRRL01010000003445764869	FORTALECIMIENTO MECANISMOS PROTECCION MUJERES FASE II	157,765.21
BANCO DE DESARROLLO RURAL, S.A.	GT96BRRL01010000003445347345	SEJUST FONDOS NACIONALES P.P. D.M.	95,555.41
<b>Total</b>			<b>3,856,514.95</b>



ORGANISMO JUDICIAL  
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN



MINISTERIO PÚBLICO  
INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL

SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA  
MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA

Saldos disponibles de las cuentas bancarias constituidas en el sistema bancario nacional, que administra la tesorería de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, conciliados con saldos bancarios presentados por los responsables.

**NOTA No. 3**  
**PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO) CUENTA 1230**

Descripción	Cuenta Mayor	Valor en Q
De Oficina y Muebles	1232-3	9,882,860.30
Educacional, Cultural y Recreativo	1232-5	2,473,346.48
De Transporte, Tracción y Elevación	1232-6	3,999,574.50
De Comunicación	1232-7	307,334.54
Otros Activos Fijos	1237	789,518.61
<b>Total</b>		<b>17,452,634.43</b>
(-) Depreciaciones Acumuladas		- 3,449,492.64
<b>Propiedad, Planta y Equipo Neto</b>		<b>14,003,141.79</b>

Para la depreciación de los activos fijos se realiza en línea recta, aplicando el método de depreciación con los porcentajes establecidos al valor original o revaluado, menos el valor residual de Q.1.00, con base a Resolución número DCE-10-2016, emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado, con fecha doce de septiembre de dos mil dieciséis, de la forma siguiente:

Descripción:	Porcentaje
a. Mobiliario y Equipo de Oficina y Muebles	20%
b. Equipo Médico-Sanitario y de Laboratorio	10%
c. Equipo Educacional, cultural y recreativo	10%
d. Equipo de Transporte, Tracción y Elevación	20%
e. Equipo de comunicaciones	20%
f. Otros Activos Fijos	20%



ORGANISMO JUDICIAL  
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN



MINISTERIO PÚBLICO  
INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL

SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA  
MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA

**NOTA No. 4**  
**ACTIVO INTANGIBLE CUENTA 1240**

DESCRIPCIÓN	CUENTA MAYOR	VALOR
Proyecto de Inversión Social	1241-1	51,426.61
	Total	51,426.61

En esta cuenta se tiene registrado el activo intangible que está incorporado al patrimonio de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, (Adquisición de Sistema de Nóminas para uso en el área de Administración del personal de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ y traslado del Programa SEJUST del Sistema Contable SAGE 50 QUANTIUM ACCOUNTIN 2013 original e implementación).

**NOTA No. 5**  
**DIFERIDO A LARGO PLAZO**

DESCRIPCIÓN	CUENTA MAYOR	VALOR
CATALPA, S.A.	1251-02-02	21,069.34
	Total	21,069.34

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 y en 4ª. Avenida 8-21 zona 9.

H7

me

ka



ORGANISMO JUDICIAL  
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN



MINISTERIO PÚBLICO  
INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL

SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA  
MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA

**PASIVO**

**NOTA No. 6**

**GASTOS DEL PERSONAL A PAGAR, CUENTA 2113**

DESCRIPCIÓN	CUENTA MAYOR	VALOR
Ministerio de Trabajo Decreto 81-70	2113-4-120	9,427.41
Retenciones Judiciales	2113-4-211	7,676.75
	Total	17,104.16

El rubro de gastos del personal a pagar, está integrado por las retenciones por liquidar efectuadas durante el mes de diciembre de 2018 en cumplimiento a la legislación laboral (Decreto 81-70) y procedimientos internos, así como descuentos judiciales realizados por orden emitida por el Juez de Paz, Civil y Familia y Trabajo de Villa Nueva, sumario 3160-2016 of. 2do.

**NOTA No. 7**

**PROVISIÓN DE PASIVO LABORAL**

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

- Despido sin causa justificada, supresión del puesto o reducción de personal.
- Retiro por incapacidad para continuar con sus labores.
- Por causa de muerte.
- 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.





ORGANISMO JUDICIAL  
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN



MINISTERIO PÚBLICO  
INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL

SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA  
MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA

**PATRIMONIO**

**NOTA No. 8**

**PATRIMONIO NETO ACUMULADO, CUENTA 3100**

DESCRIPCIÓN	CUENTA MAYOR	VALOR
3122-1	Acumulado Ejercicios Anteriores	14,988,010.73
3122-2	Resultado del Ejercicio	2,927,037.80
	Total	17,915,048.53

El Patrimonio Neto acumulado se conforma de los resultados de ejercicios anteriores y el resultado del ejercicio año 2,018.

Se presenta a continuación, la integración del Resultado del Ejercicio, el cual presenta una diferencia entre el Estado de Resultados y el Balance General, generada por movimientos contables que rebajaron la disponibilidad del efectivo, considerando que los montos fueron trasladados en efectivo, como se muestra a continuación:

CUENTA 3122-2 RESULTADO DEL EJERCICIO		
Saldo según Estado de Resultados		Q 3,023,589.22
(-) Saldo según Balance General		Q 2,927,037.80
Diferencia		Q 96,551.42
<b>Integración de la diferencia</b>		
(-) Devolución de efectivo requerido por BID	-Q 25,500.00	
(-) Traslado al fondo común del diferencial cambiario generado por el Programa BID	-Q 71,051.42	-Q 96,551.42
		Q 0.00

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*



ORGANISMO JUDICIAL  
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN



MINISTERIO PÚBLICO  
INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL

SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA  
MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA

**NOTA No. 9**  
**INGRESOS CORRIENTES**

**9.1 Cuentas 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 recepción 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.

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

CUENTA MAYOR	DESCRIPCIÓN	Cuenta Monetaria	VALOR Q
5172	<b>Transferencias Corrientes al Sector Público</b>		
	Banco de Guatemala	1125459	11,287,519.12
	Banco de Desarrollo Rural, S.A.	3445593222	6,305,444.69
<b>SUB TOTAL</b>			<b>17,592,963.81</b>

CUENTA MAYOR	DESCRIPCIÓN	Cuenta Monetaria	VALOR Q
5181	<b>Donaciones Externas</b>		
	Banco de Guatemala	1125459	3,491,072.01
	Banco de Desarrollo Rural, S.A.	3445764869	450,652.36
	Banco de Desarrollo Rural, S.A.	3445818045	3,953,000.00
<b>SUB TOTAL</b>			<b>7,894,724.37</b>

**Total 25,487,688.18**



ORGANISMO JUDICIAL  
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN



MINISTERIO PÚBLICO  
INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL

SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA  
MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA

Integración del valor acumulado de Ingresos Devengados por la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, que son producto de lo recaudado, de las Transferencias Corrientes de parte del Ministerio de Finanzas Públicas y de Donaciones de Organismos Internaciones.

**NOTA NO. 10**  
**GASTOS CUENTA 6000**

022	PERSONAL POR CONTRATO	4,275,788.23
026	COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMPORAL	84,059.77
027	COMPLEMENTOS ESPECÍFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	210,222.47
029	OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL	1,374,700.00
051	APORTE PATRONAL AL IGSS	465,195.56
071	AGUINALDO	364,317.34
072	BONIFICACIÓN ANUAL (BONO 14)	362,405.95
073	BONO VACACIONAL	6,781.91
081	PERSONAL ADMINISTRATIVO, TÉCNICO, PROFESIONAL Y OPERATIVO	3,459,124.11
SUBTOTAL	SERVICIOS NO PERSONALES	10,602,595.34
111	ENERGÍA ELÉCTRICA	305,667.90
112	AGUA	6,996.91
113	TELEFONÍA	204,087.76
114	CORREOS Y TELÉGRAFOS	2,606.63
115	EXTRACCIÓN DE BASURA Y DESTRUCCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS	3,592.14
116	SERVICIOS DE LAVANDERÍA	300.00
121	DIVULGACIÓN E INFORMACIÓN	228,053.74
122	IMPRESIÓN, ENCUADERNACIÓN Y REPRODUCCIÓN	45,925.18
131	VIÁTICOS EN EL EXTERIOR	103,313.11



ORGANISMO JUDICIAL  
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN



MINISTERIO PÚBLICO  
INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL

SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA  
MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA

133	VIÁTICOS EN EL INTERIOR	109,372.05
135	OTROS VIÁTICOS Y GASTOS CONEXOS	29,099.98
136	RECONOCIMIENTO DE GASTOS	56,161.91
141	TRANSPORTE DE PERSONAS	197,866.44
142	FLETES	48,521.85
143	ALMACENAJE	52,215.90
151	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES	777,679.48
153	ARRENDAMIENTO DE MÁQUINAS Y EQUIPOS DE OFICINA	3,883.93
155	ARRENDAMIENTO DE MEDIOS DE TRANSPORTE	21,272.14
156	ARRENDAMIENTO DE OTRAS MÁQUINAS Y EQUIPO	4,320.00
158	DERECHOS DE BIENES INTANGIBLES	32,342.85
162	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE OFICINA	69,541.55
165	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MEDIOS DE TRANSPORTE	103,125.17
168	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO	9,786.00
169	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	2,722.09
171	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EDIFICIOS	54,163.10
174	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INSTALACIONES	301,026.12
181	ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y PROYECTOS DE PRE-FACTIBILIDAD Y FACTIBILIDAD	4,366,762.15
183	SERVICIOS JURÍDICOS	1,400.00
184	SERVICIOS ECONÓMICOS, FINANCIEROS, CONTABLES Y DE AUDITORÍA	560,165.20
185	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	358,747.90
186	SERVICIOS DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS COMPUTARIZADOS	125,549.99
189	OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS	22,000.00
191	PRIMAS Y GASTOS DE SEGUROS Y FIANZAS	175,649.39
194	GASTOS BANCARIOS, COMISIONES Y OTROS GASTOS	2,256.51



ORGANISMO JUDICIAL  
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN



MINISTERIO PÚBLICO  
INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL

SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA  
MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA

195	IMPUESTOS, DERECHOS Y TASAS	20,434.70
196	SERVICIOS DE ATENCIÓN Y PROTOCOLO	123,884.00
197	SERVICIOS DE VIGILANCIA	284,641.53
199	OTROS SERVICIOS	54,103.43
<b>SUB TOTAL</b>	<b>SERVICIOS PERSONALES</b>	<b>8,869,238.73</b>
211	ALIMENTOS PARA PERSONAS	81,576.69
	PRODUCTOS AGROFORESTALES, MADERA, CORCHO Y	
214	SUS MANUFACTURAS	3,100.00
232	ACABADOS TEXTILES	3,385.30
233	PRENDAS DE VESTIR	19,737.00
239	OTROS TEXTILES Y VESTUARIO	0.00
241	PAPEL DE ESCRITORIO	33,131.73
	PAPELES COMERCIALES, CARTULINAS, CARTONES Y	
242	OTROS	848.00
243	PRODUCTOS DE PAPEL O CARTÓN	31,821.59
244	PRODUCTOS DE ARTES GRÁFICAS	14,987.21
245	LIBROS, REVISTAS Y PERIÓDICOS	2,858.00
247	ESPECIES TIMBRADAS Y VALORES	295.40
252	ARTÍCULOS DE CUERO	12,871.43
253	LLANTAS Y NEUMÁTICOS	18,220.00
254	ARTÍCULOS DE CAUCHO	813.44
261	ELEMENTOS Y COMPUESTOS QUÍMICOS	1,142.97
262	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	201,178.19
264	INSECTICIDAS, FUMIGANTES Y SIMILARES	660.00
267	TINTES, PINTURAS Y COLORANTES	111,913.57
268	PRODUCTOS PLÁSTICOS, NYLON, VINIL Y P.V.C.	38,971.90
269	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	956.81
271	PRODUCTOS DE ARCILLA	0.00
272	PRODUCTOS DE VIDRIO	630.00
273	PRODUCTOS DE LOZA Y PORCELANA	14,685.00
274	CEMENTO	0.00
275	PRODUCTOS DE CEMENTO, PÓMEZ, ASBESTO Y YESO	0.00



ORGANISMO JUDICIAL  
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN



MINISTERIO PÚBLICO  
INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL

SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA  
MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA

282	PRODUCTOS METALÚRGICOS NO FÉRRICOS	0.00
283	PRODUCTOS DE METAL Y SUS ALEACIONES	1,816.13
284	ESTRUCTURAS METÁLICAS ACABADAS	0.00
286	HERRAMIENTAS MENORES	1,551.40
289	OTROS PRODUCTOS METÁLICOS	24.26
291	ÚTILES DE OFICINA	46,712.55
	PRODUCTOS SANITARIOS, DE LIMPIEZA Y DE USO	
292	PERSONAL	27,683.81
293	ÚTILES EDUCACIONALES Y CULTURALES	1,178.00
294	ÚTILES DEPORTIVOS Y RECREATIVOS	16,661.00
	ÚTILES MENORES, SUMINISTROS E INSTRUMENTAL	
	MÉDICO-QUIRÚRGICOS, DE LABORATORIO Y CUIDADO	8,415.00
295	DE LA SALUD	
296	ÚTILES DE COCINA Y COMEDOR	5,450.48
	MATERIALES, PRODUCTOS Y ACCS. ELÉCTRICOS,	
	CABLEADO ESTRUCTURADO DE REDES	8,821.75
297	INFORMÁTICAS Y TELEFÓNICAS	
298	ACCESORIOS Y REPUESTOS EN GENERAL	9,198.96
299	OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS	4,377.91
SUB TOTAL	MATERIALES Y SUMINISTROS	<u>725,675.48</u>
322	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	134,336.00
324	EQUIPO EDUCACIONAL, CULTURAL Y RECREATIVO	86,263.46
325	EQUIPO DE TRANSPORTE	0.00
326	EQUIPO PARA COMUNICACIONES	3,400.00
328	EQUIPO DE CÓMPUTO	265,396.00
329	OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	146,939.29
SUB TOTAL	PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	<u>636,334.75</u>
413	INDEMNIZACIONES AL PERSONAL	384,845.36
415	VACACIONES PAGADAS POR RETIRO	333,036.31
SUB TOTAL	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	<u>717,881.67</u>
	TOTAL DE GASTOS	<u>21,551,725.97</u>



ORGANISMO JUDICIAL  
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN



MINISTERIO PÚBLICO  
INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL

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 Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, sus Programas y proyectos, que son indispensables para que cumplan con las atribuciones de su mandato.

**10.1 Remuneraciones, Cuenta 6111**

CUENTA MAYOR	DESCRIPCIÓN	VALOR
6111.1.1	Sueldos y Salarios	10,848,499.54
6111.1.2	Aporte IGSS	465,195.56
6111.1.4	Beneficios Sociales	6,781.91
<b>total</b>		<b>11,320,477.01</b>

Sueldos y salarios pagados, aporte de cuota patronal IGSS y Beneficios Sociales al personal bajo el renglón 022, de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia de la ICMSJ y Servicios Profesionales Prestados.

**10.2 Bienes y Servicios, Cuenta 6112**

CUENTA MAYOR	DESCRIPCIÓN	VALOR
6112-1	Servicios no Personales	8,009,305.63
6112-2	Impuestos, Derechos y Tasas	20,434.70
6112-3	Bienes de Consumo	725,675.48
<b>Total</b>		<b>8,755,415.81</b>

*[Handwritten mark]*

Se efectuaron gastos de funcionamiento en la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, durante el Ejercicio Fiscal 2,018, dentro de los cuales se encuentran: servicios básicos, mantenimientos, reparaciones, impuestos y materiales y suministros.

*[Handwritten initials]*

5a. Avenida 8-44 zona 9, Guatemala, Guatemala, PBX: 2247-7500



ORGANISMO JUDICIAL  
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN



MINISTERIO PÚBLICO  
INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL

SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA  
MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA

**10.3 Derechos sobre Inmuebles Intangibles, Cuenta 6123**

CUENTA MAYOR	DESCRIPCIÓN	VALOR
6123	Derechos sobre Bienes Intangibles	32,342.85
<b>Total</b>		<b>32,342.85</b>

Adquisición de Hosting para página web seij.gob.gt, Licencias de Antivirus para 100 computadoras para la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, Programas que la conforman.

**10.4 Otros Alquileres, Cuenta 6124**

DESCRIPCIÓN	CUENTA MAYOR	VALOR
6124	Otros Alquileres	807,155.55
<b>TOTAL</b>		<b>807,155.55</b>

Pago de arrendamiento de inmuebles ubicados en Escuintla, Sololá, Nebaj Quiche, San Marcos y oficinas centrales zona 9 capitalina.

  
 P.C. Mirna Noelia Escobar Santos  
 Encargada de Contabilidad de la SEICMSJ

  
 Licda. Heidi Andrea Calmo Rendón  
 Coordinadora Financiera

  
 Lic. Hector Anibal De León Polanco  
 Secretario Ejecutivo

5a. Avenida 8-44 zona 9, Guatemala, Guatemala, PBX: 2247-7500







## INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado  
Hector Anibal De Leon Polanco  
Secretario Ejecutivo  
SECRETARIA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA  
MODERNIZACION DEL SECTOR JUSTICIA  
Su Despacho

En relación a la auditoría financiera y de cumplimiento a (el) (la) SECRETARIA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACION DEL SECTOR JUSTICIA al 31 de diciembre de 2018, con el objetivo de emitir opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros, hemos evaluado la estructura de control interno de la entidad, únicamente hasta el grado que consideramos necesario para tener una base sobre la cual determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría.

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

La responsabilidad de preparar los Estados Financieros, incluyendo las revelaciones suficientes, recae en los encargados de la entidad, incluyendo los registros contables y controles internos adecuados de conformidad con la naturaleza de la misma.

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

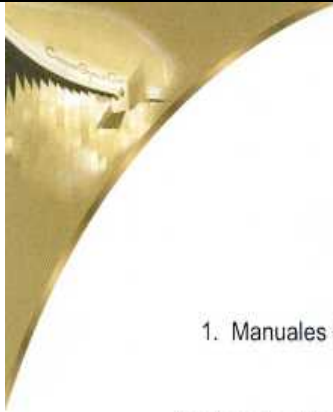
### Hallazgos relacionados con el control interno Área financiera y cumplimiento



7a. Avenida 7-32 zona 13 Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PBX: (502) 24178700 / Faxi: (502) 2417-8710  
[www.contraloria.gob.gt](http://www.contraloria.gob.gt)

*La*  
*transparencia.*  
impulsa el Desarrollo





1. Manuales de Funciones y Procedimientos no actualizados

Guatemala, 17 de mayo de 2019

Atentamente,

**EQUIPO DE AUDITORÍA**

**Área financiera y cumplimiento**

  
 Licda. ROMELIA GRACIELA DE LEÓN PAYES  
 Coordinador Gubernamental



  
 Lic. FREDY PORRAS BARRIENTOS  
 Supervisor Gubernamental



7a. Avenida 7-32 zona 13 Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PBX: (502) 24178700 / Fax: (502) 2417-8710  
www.contraloria.gob.gt



---

## Hallazgos relacionados con el control interno

### Área financiera y cumplimiento

#### Hallazgo No. 1

#### Manuales de Funciones y Procedimientos no actualizados

##### Condición

En la Secretaría, se estableció que el Manual de Puestos y Funciones no está actualizado, ya que existe personal contratado en el renglón presupuestario 022 Personal por Contrato, que no están descritos en el manual las funciones, de los siguientes puestos: Coordinador de la Unidad Ejecutora del Programa BID, Coordinador Administrativo Financiero de los Programas Financiados por AECID, Coordinadora Técnica de Proyectos y Subvenciones SEICMSJ/AECID, Responsable Contable del Programa de Apoyo a la Seguridad y la Justicia en Guatemala SEJUST, piloto de reparto, mensajero y conserje.

##### Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 1.10, Manuales de Funciones y Normas y Procedimientos establece: “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. Los Jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo.”

##### Causa

El Secretario Ejecutivo y la Encargada de Recursos Humanos, no verificaron que en el Manual de Puestos y Funciones se describan todas las funciones del personal contratado en el renglón 022 Personal por Contrato.

##### Efecto

Riesgo que se contrate personal que no posea las calidades académicas y laborales idóneas para cada puesto, así como riesgo que el personal desarrolle funciones que carezcan de independencia en cada uno de los procesos.

##### Recomendación

El Secretario Ejecutivo debe girar instrucciones a la Encargada de Recursos



Humanos, para que actualice el Manual de Puestos y Funciones, incluyendo todos los puestos y funciones del personal necesario para que la entidad cumpla con sus objetivos, especificando los perfiles de cada puesto en forma clara y concisa, para que las personas que se contraten tengan la suficiente preparación, experiencia, capacidad e idoneidad, para desarrollar sus labores en forma eficiente.

### **Comentario de los responsables**

En nota sin número de fecha 04 de abril de 2019, el licenciado Héctor Aníbal de León Polanco, Secretario Ejecutivo de la Secretaría de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018 manifiesta:

“a-. Antecedentes: Teniendo como base el oficio número CGC-AFC-SEICMSJ-OF-33-2019, de fecha 26 de marzo de 2019; De conformidad con lo que establece “la Condición” del hallazgo relacionado con el control interno Área Financiera y cumplimiento “Manuales de Funciones y Procedimientos no actualizados, la misma establece lo siguiente: (copia literal)”....En la Secretaria, se estableció que el Manual de Puestos y Funciones no está actualizado, ya que existe personal contratado en el renglón presupuestario 022 Personal por Contrato, que no están descritos en el Manual las funciones, de los siguientes Puestos: Coordinador de la Unidad Ejecutora del Programa BID, Coordinador Administrativo Financiero de los Programas Financiados por AECID, Coordinadora Técnica de Proyectos y Subvenciones SEICMSJ/AECID, Responsable Contable del Programa de Apoyo a la Seguridad y la Justicia en Guatemala SEJUST, Piloto de reparto, mensajero y conserje. Continuando con el relato del oficio número CGC-AFC-SEICMSJ-OF-33-2019, de fecha 26 de marzo de 2019, A criterio del auditor Gubernamental, según acuerdo número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de control Interno Gubernamental, Norma 1.10 Manuales de Funciones y Normas y Procedimientos establece: “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. Los Jefes, Directores y demás ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo”.

En cuanto a la Causa que indica la Contraloría General de cuentas contenido dentro del oficio relacionado e individualizado con anterioridad establece que: “.... El Secretario Ejecutivo y la Encargada de Recursos Humanos, no verificaron que en el Manual de Puestos y Funciones se describan todas las funciones del personal contratado en el renglón 022 Personal por Contrato.



El efecto que aduce la Contraloría General de Cuentas se puede dar en cuanto a la causa relacionada con anterioridad, consiste en que el personal que se contrate, no posea las calidades académicas y laborales idóneas para cada puesto, así como riesgo que el personal desarrolle funciones que carezcan de independencia en cada uno de los procesos.

b-. BASE LEGAL:

El artículo 46 de la Constitución Política de la República de Guatemala.....”Preeminencia del Derecho Internacional. Se establece el principio general de que en materia de derechos humanos, los tratados y convenciones aceptados y ratificados por Guatemala, tienen preeminencia sobre el derecho interno.”

El artículo 1 de la Ley de Contrataciones del Estado Decreto número 57-92 y sus reformas del Congreso de la República de Guatemala, establece lo siguiente: “Objeto de la Ley y ámbito de aplicación” Esta ley tiene por objeto normar las compras, ventas, contrataciones, arrendamientos o cualquier otra modalidad de adquisición pública, que realicen:....b) Las entidades descentralizadas y autónomas, incluyendo las municipalidades....En los procesos de adquisiciones que se realicen con recursos de préstamos externos provenientes de operaciones de crédito público o donaciones a favor del Estado, sus dependencias, instituciones o municipalidades, se aplicaran las políticas y los procedimientos establecidos por los entes financieros o donantes considerándose estas disposiciones como norma especial. Se deberá aplicar de forma complementaria, las disposiciones contenidas en la presten ley, siempre que estas no afecten o contraigan las políticas y procedimientos de adquisiciones establecidos por los entes financieros o donantes. Si dichos entes financieros o donantes no tienen regulación establecida para tal fin, se aplicará lo establecido en la presente ley..... En el Marco Conceptual, Control Interno Gubernamental, emitido por la Contraloría General de Cuentas Proyecto SIAF-SAG, específicamente en el artículo 1.5 establece lo siguiente: SEPARACIÓN DE FUNCIONES, “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores.

Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación. En consideración a lo anteriormente expuesto, se hace del conocimiento de la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, que en cumplimiento a las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, contenido en los numerales 2.2 ORGANIZACIÓN INTERNA DE LAS ENTIDADES.



“Todas las entidades públicas, deben estar organizadas internamente de acuerdo con sus objetivos, naturaleza de sus actividades y operaciones dentro del marco legal general y específico....” Entre los principios y conceptos más importantes para la organización interna, cada entidad pública, puede adaptar los siguientes: DELEGACIÓN DE AUTORIDAD. En función de los objetivos y la naturaleza de sus actividades, la máxima autoridad delegara la autoridad en distintos niveles de mando, de manera que cada ejecutivo asuma la responsabilidad en el campo de su competencia para que puedan tomar decisiones en los procesos de operación y cumplir las funciones que les sean asignadas. ASIGNACIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES. Cada puesto de trabajo deben establecerse en forma clara y por escrito, las funciones y responsabilidades, de tal manera que cada persona que desempeñe un puesto, conozca el rol que le corresponde dentro de la organización interna.

Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, Contraloría General de Cuentas Proyecto SIAF-SAG. III Elementos de Control Interno, literal e. Estructura Organizacional, La organización tiene que ver con una adecuada separación de funciones de carácter incompatible, tomando en cuenta los objetivos institucionales y de servicio.....

El Acuerdo SEICMSJ 22A-2013, suscrito con fecha 16 de agosto del año 2013; en su artículo 1 indica lo siguiente: “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 procedimientos de autorización, aprobación y registros administrativos, presupuestarios (físicos y financieros), contables y financieros del proceso presupuestario...”

El artículo 2 del Acuerdo en referencia, estipula que “las funciones generales incluyen la desconcentración administrativa, financiera y operativa de los programas y proyectos financiados con recursos de los organismos de cooperación y financiamiento internacional...” y en la literal c., “Organizar, coordinar, ejecutar y supervisar la evidencia y justificación probatoria de los documentos (solicitudes de pedido, órdenes de compra, nóminas y planillas de sueldo y honorarios, actas de recepción, ingresos del almacén, etc.) y registros administrativos y financieros... cuyos expedientes deberán integrar, observar y cumplir todos los requisitos contractuales, legales y tributarios correspondientes...”

c-. ARGUMENTACIÓN EN RELACIÓN AL POSIBLE HALLAZGO RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO “Manuales de Funciones y Procedimientos no actualizados: En cuanto a los argumentos de descargo que presento, ante la posibilidad de la existencia del posible hallazgo relacionado, se advierte lo siguiente: a) Que dentro de mis atribuciones como Secretario Ejecutivo de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, establecidos



dentro del Contrato Administrativo para la Prestación de Servicios Personales Renglón Presupuestario cero veintidós (022) Número SEICMSJ/cero veintidós/ cero cero uno/ dos mil dieciocho (SEICMSJ/022/001/2018); suscrito con fecha veinte de diciembre del año dos mil diecisiete; específicamente en la cláusula tercera numeral 11 establece lo siguiente: “ Aprobar las normas e instrumentos técnico-administrativos para el adecuado funcionamiento de la Secretaria”.

De lo anteriormente expuesto es importante hacer hincapié que dentro de mis funciones como Secretario Ejecutivo, no se encuentra contemplado, que yo tenga la responsabilidad en la elaboración redacción, verificación y actualización del Manual de Puestos y Funciones que describan (las funciones) del personal 022, (personal por contrato); en virtud de la segregación de funciones; de conformidad con lo que establecen los artículos 1 y 2 del acuerdo SEICMSJ 22ª-2013 , emitido con fecha 16 de agosto de 2013, relacionado en el apartado “base legal” del presente escrito. Mi responsabilidad en cuanto a este tema específicamente es Coordinar y en su momento aprobar, las actividades técnicas, administrativas, financieras y programáticas de la Secretaria Ejecutiva, de conformidad con lo que establece en la cláusula numeral 7 del Contrato Administrativo para la Prestación de Servicios Personales Renglón Presupuestario cero veintidós (022) Número SEICMSJ/cero veintidós/ cero cero uno/ dos mil dieciocho (SEICMSJ/022/001/2018); suscrito con fecha veinte de diciembre del año dos mil diecisiete; por lo tanto considero, que de conformidad con mis atribuciones en ningún momento estoy contraviniendo la norma 1.10 del acuerdo 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control interno, ya que he cumplido a cabalidad con mis atribuciones como Secretario Ejecutivo; probando dichos extremos con los siguientes documentos:

1-. Oficio número SEICMSJ OF TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO GUIÓN DOS MIL DIECIOCHO HADLP/ACCA, DE FECHA 12 DE JUNIO DEL AÑO 2018, (SEICMSJ OF 374-2018); el cual literalmente indica lo siguiente (copia literal)“....Ingeniero Oscar Fernando Argueta Mayorga, Director General, de la Secretaria Ejecutiva de la ICMSJ, Presente: Estimado Ingeniero Argueta: De manera atenta me dirijo a usted, en esta oportunidad en relación a la contratación de la persona encargada de Recursos Humanos, ya que a la presente fecha no se cuenta con ninguna persona en el puesto y dicha situación podría incurrir en algún hallazgo de los entes fiscalizadores. Por lo anterior, solicito de sus buenos oficios a fin de que se pueda agilizar en un corto tiempo, dicha contratación ya que es necesario contar con una persona encargada para que les dé seguimiento a las actividades y gestiones inherentes al puesto...”

De lo anteriormente expuesto se infiere, que dentro del ámbito del cumplimiento de mis atribuciones, doy la instrucción, para que se realice la contratación de una persona para que se encargue del área de recursos humanos; subrayando que de



no realizarse dicha contratación, podría haber un hallazgo de los entes fiscalizadores al no cumplirse con la instrucción; por lo tanto, mi actuación se encuadra en el estricto ámbito del cumplimiento de mis funciones como Secretario Ejecutivo; no así la persona a la que le fue notificada dicha instrucción, a la cual no le dio el debido cumplimiento.

2.-Acuerdo SEICMSJ 008-2018, de fecha 28 de febrero del año 2018, emitido por el Secretario Ejecutivo de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia; el cual en sus artículos 2 establece lo siguiente: "...2 Aprobar el Manual de Puestos y Funciones de la Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, con las modificaciones ya integradas, el cual contiene el perfil requerido, las obligaciones y resultados que se esperan del personal contratado, dejando sin efecto el Acuerdo SEICMSJ 026-2017, a partir de la Vigencia del presente manual..."

3.-De conformidad con lo expuesto, es importante hacer hincapié, que al momento de aprobar el Manual de Puestos y Funciones de la Secretaria Ejecutiva, nuevamente estoy cumpliendo estrictamente mis funciones contenidas en el Contrato Administrativo para la Prestación de Servicios Personales Renglón Presupuestario cero veintidós (022) Número SEICMSJ/cero veintidós/ cero cero uno/ dos mil dieciocho (SEICMSJ/022/001/2018); suscrito con fecha veinte de diciembre del año dos mil diecisiete; específicamente en la cláusula tercera numeral 11;" EL CUAL ESTABLECE "APROBAR LAS NORMAS E INSTRUMENTOS TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA."

4.-Se hace la aclaración que según Contrato Administrativo para la Prestación de Servicios Personales, Renglón Presupuestario 022 Número SEICMSJ/CERO VEINTIDÓS/ CERO CERO SEIS/DOS MIL DIECIOCHO (SEICMSJ/022/006/2018, de fecha dos de enero del 2018, de la Encargada de Recursos Humanos de la Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia; según cláusula segunda literales "g" y "o" establece lo siguiente: "Velar por el cumplimiento de los reglamentos y manuales internos, establecidos en la Secretaria" y "Preparar, implementar y actualizar periódicamente los reglamentos, manuales y procedimientos internos de la Secretaria, requeridos por las unidades responsables".

5.- Sigo manifestando, que en el Manual de Puestos y Funciones; si se contemplan las funciones de los coordinadores de los programas de manera general, cabe mencionar que algunos de los programas están en fase de cierre, como por ejemplo: Programa de Apoyo del Sector Justicia Penal, Contrato de Préstamo No. 19505/OC-GU del Banco Interamericano de Desarrollo –BID (cerrado totalmente), Programa de Apoyo a la Seguridad y la Justicia en





Guatemala –SEJUST y Subvenciones de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo –AECID-, Fortalecimiento de los mecanismos de protección de la Mujeres Víctimas de Violencia fase II, -( ambos se encuentra en fase de cierre). Por lo tanto sería innecesario incluirlos en forma pormenorizada en el Manual de Puestos y Funciones, así mismo es importante agregar que para el caso del Préstamo BID lo siguiente “es importante advertir, que las políticas específicas del préstamo BID 1905/OC-GU; son bastante claras en cuanto a la prevalencia de las normas contenidas en el contrato, que contiene dicho préstamo; las cuales deben de prevalecer, al momento de realizarse, contratos u otros actos en los cuales tenga interés el Banco; y cuanto existan contradicciones en dichos actos o contratos, prevalecerán todas las normas establecidas en la normativa BID y sus anexos, siempre privilegiándose, las estipulaciones específicas contenidas dentro del contrato del préstamo BID.

En nota sin número de fecha 4 de abril de 2018, la señorita Shirly Raquel Dessire Flores, quien fungió como Encargada de Recursos Humanos, por el período del 01 de enero al 20 de abril de 2018, manifiesta: ...“Antecedentes: Con fecha uno de septiembre del año dos mil dieciséis, se contrató a la Licenciada Belia Maribel Figueroa Hernández, con el fin de que la profesional elaborara Manuales de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, entre ellos se encuentra el Manual de Puestos y Funciones; según contrato SEICMSJ/029/028/2016 y Resolución de aprobación de contrato Número SEICMSJ/UDAG/038/2016.

El Manual de Puestos y Funciones elaborado por la Licenciada Figueroa en el año 2016 fue aprobado en fecha 30 de diciembre del año 2016 por el Secretario Ejecutivo de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia por medio del Acuerdo SEICMSJ 033-2016, y según el Artículo 3 del Acuerdo antes mencionado, el cual establece; “La vigencia de ambos Manuales será a partir del 01 de enero de 2017; dejando sin efecto cualquier disposición en cuanto a organización, puestos y funciones aprobadas con anterioridad.”

Yo, Shirly Raquel Dessire Flores, fui contratada el 3 de julio del año 2017, según contrato Número SEICMSJ/022/071/2017, al tomar posesión del puesto como Encargada de Recursos Humanos de la SEICMSJ, se priorizó la socialización de Manuales en reuniones realizadas con el personal de la Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, se compartió por medio de correo electrónico y de forma física a los Coordinadores, además se trasladó a la Unidad de Acceso a la Información Pública para dar cumplimiento a la Ley.

Durante los 9 meses que laboré en la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, se actualizó tres veces el



Manual de Puestos y Funciones según los Acuerdos de Aprobación Números SEICMSJ 014-2017, SEICMSJ 019-2017 y SEICMSJ 026-2017; modificando algunos aspectos requeridos por el Secretario Ejecutivo, atribución que me compete según literal o. del contrato Número SEICMSJ/022/006/2018; donde indica lo siguiente: “o. Preparar, implementar y actualizar periódicamente los reglamentos, manuales y procedimientos internos de la Secretaría, requeridos por las unidades responsables.”

Según las normas de control interno la máxima autoridad debe promover la elaboración de manuales de funciones y procedimiento; por lo que la instrucción debe provenir de la máxima autoridad para ser elaborados y debe instar o instruir a quien corresponda y para modificarlos también debe hacerlo. También las normas indican que los Jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada entidad, son responsables de que existan manuales y mi persona no tuvo puesto de tan alta jerarquía por ser Encargada de Recursos Humanos siendo un puesto a nivel técnico.

Los puestos de Piloto de Reparto, Mensajero y Conserje, no existen en los contratos de la Secretaría Ejecutiva, pero sí Auxiliares de Servicios. Con respecto a los puestos de Coordinador de la Unidad Ejecutora del Programa BID, Coordinador Administrativo Financiero de los Programas Financiados por AECID, Coordinadora Técnica de Proyectos y Subvenciones SEICMSJ/AECID, Responsable Contable del Programa de Apoyo a la Seguridad y la Justicia en Guatemala SEJUST; los Programas son temporales y no consideraron prudente incluirlos dentro de la estructura organizativa de la Secretaría, ya que la Secretaría como tal sí tiene características de temporalidad indefinida, no así los Programas, cuyo plazo de ejecución varía entre tres y cuatro años, incluso las denominaciones y funciones de los puestos pueden variar de un momento a otro, de acuerdo a requerimientos de los cooperantes; además las funciones de los puestos de mayor jerarquía en los Programas, están definidos en los instrumentos aprobados por los cooperantes como se puede comprobar en el Artículo 23°. Del Reglamento Operativo del BID, donde se encuentran las funciones del Coordinador de la Unidad Ejecutora y de igual forma existe la Guía Práctica de los procedimientos aplicables a los presupuestos – programa (enfoque por proyecto) de la Comisión Europea en sus páginas 23, 24 y 25 podemos encontrar las funciones del Administrador y Contable. Por mandato legal (artículo 63 de la Ley Orgánica del Presupuesto) el personal para dirigir los Programas con financiamiento externo, debe ser funcionario público.”

### **Comentario de auditoría**

Se desvanece el hallazgo para el Secretario Ejecutivo, de la Secretaría de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, en virtud que en sus comentarios y documentación presentada, confirma que sus funciones como



Secretario Ejecutivo, no se encuentra contemplado, la responsabilidad en la elaboración redacción, verificación y actualización del Manual de Puestos y Funciones que describan (las funciones) del personal 022, (personal por contrato); y derivado de la segregación de funciones que existe en la entidad.

Se confirma el hallazgo para la Encargada de Recursos Humanos, en virtud que en el manual de funciones y procedimiento y el contrato administrativo establecen que es parte de sus funciones “Velar por el cumplimiento de los reglamentos y manuales internos, establecidos en la Secretaría”, supervisar que la ejecución del trabajo asignado al personal, se realice de acuerdo a sus atribuciones definidas en el Manual de Puestos y Funciones y “Preparar, implementar y actualizar periódicamente los reglamentos, manuales, y procedimientos internos de la Secretaría, requeridos por las unidades responsables.”

### Acciones legales

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS	SHIRLY RAQUEL DESSIRE FLORES (S.O.A)	1,750.00
<b>Total</b>		<b>Q. 1,750.00</b>





## INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciado  
Hector Anibal De Leon Polanco  
Secretario Ejecutivo  
SECRETARIA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA  
MODERNIZACION DEL SECTOR JUSTICIA  
Su Despacho

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

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

### Conclusión

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

### Hallazgos relacionados con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables

#### Área financiera y cumplimiento

1. Personal contratado bajo renglón 029 con funciones permanentes
2. Falta de publicación en Guatecompras



7a. Avenida 7-32 zona 13 Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PBX: (502) 24176700 / Fax: (502) 2417-6710  
[www.contraloria.gob.gt](http://www.contraloria.gob.gt)

"La  
*transparencia.*  
impulsa el Desarrollo"





3. Envío de documentación fuera del plazo legal

Guatemala, 17 de mayo de 2019

Atentamente.

**EQUIPO DE AUDITORÍA**

**Área financiera y cumplimiento**

  
Lidia ROMELIA GRACELA DE LEÓN PAVES  
Coordinador Gubernamental



  
Lic. FREDDY PORRAS BARRIENTOS  
Supervisor Gubernamental



7a. Avenida 7-32 zona 13 Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PBX: (502) 24178700 / Fax: (502) 2417-8710  
[www.contraloria.gob.gt](http://www.contraloria.gob.gt)



## Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables

### Área financiera y cumplimiento

#### Hallazgo No. 1

#### Personal contratado bajo renglón 029 con funciones permanentes

##### Condición

En el Programa 11 Apoyo al Sector Justicia, renglón 029, Otras remuneraciones de personal temporal, se estableció que la Secretaría, suscribió varios contratos administrativos por un monto de Q951,601.00, para realizar funciones que corresponden a cargos o puestos permanentes, tales como Secretaría Recepcionista, Interprete, Conserje, Guardián, Niñera, que deben ser desempeñados por personal contratado con cargo al renglón presupuestario 022 Personal por Contrato, los cuales prestan sus servicios en los Centros de Apoyo de Justicia -CAJ-, ubicados en Santiago Atitlán Sololá, Ixchiguán San Marcos, Playa Grande, Ixcan Quiché, Nebaj Quiché y Santa Eulalia Huehuetenango, los cuales se detallan en el siguiente cuadro:

No.	FECHA	CONTRATO No.	DESCRIPCIÓN	MONTO EN Q.C/IVA	MONTO EN Q.S/IVA
1	08/02/2018	SEICMSJ-029-001-2018	Contrato administrativo para la prestación de servicios técnicos renglón 029 No. SEICMSJ/029/001/2018 con Samuel Sebastián Chileil como guardián del Centro de Administración de Justicia -CAJ- municipio de Ixchiguán departamento de San Marcos, del 03/01/2018 al 31/12/2018.	39,600.00	35,357.14
2	08/02/2018	SEICMSJ-029-002-2018	Contrato administrativo para la prestación de servicios técnicos renglón 029 No. SEICMSJ/029/002/2018 con Bonifacio Ramos Ramírez como guardián del Centro de Administración de Justicia -CAJ- municipio de Ixchiguán departamento de San Marcos, del 03/01/2018 al 31/12/2018.	39,600.00	35,357.14
3	08/02/2018	SEICMSJ-029-003-2018	Contrato administrativo para la prestación de servicios técnicos renglón 029 No. SEICMSJ/029/003/2018 con Ligia Odeth de León Velásquez como secretaria del Centro de Administración de Justicia -CAJ- municipio de Ixchiguán departamento de San Marcos, del 03/01/2018 al 31/12/2018.	48,000.00	42,857.14
4	09/02/2018	SEICMSJ-029-004-2018	Contrato administrativo para la prestación de servicios técnicos renglón 029 No. SEICMSJ/029/004/2018 con Tomas Morente Ramos como guardián del Centro de Administración de Justicia -CAJ- municipio de Playa Grande Ixcan departamento de Quiché, del 03/01/2018 al 31/12/2018.	39,600.00	35,357.14
			Contrato administrativo para la prestación de servicios técnicos renglón 029 No. SEICMSJ/029/004/2018 con Francisco Ramos García como guardián del Centro de		



5	09/02/2018	SEICMSJ-029-005-2018	Administración de Justicia -CAJ- municipio de Playa Grande Ixcán departamento de Quiché, del 03/01/2018 al 31/12/2018.	39,600.00	35,357.14
6	09/02/2018	SEICMSJ-029-006-2018	Contrato administrativo para la prestación de servicios técnicos renglón 029 No. SEICMSJ/029/006/2018 con Griselda Guadalupe Sam Escalche como secretaria del Centro de Administración de Justicia -CAJ- municipio de Playa Grande Ixcán departamento de Quiché, del 03/01/2018 al 31/12/2018.	48,000.00	42,857.14
7	09/02/2018	SEICMSJ-029-007-2018	Contrato administrativo para la prestación de servicios técnicos renglón 029 No. SEICMSJ/029/007/2018 con Lidia Marina Juárez Francisco como niñera del Centro de Administración de Justicia -CAJ- municipio de Playa Grande Ixcán departamento de Quiché, del 03/01/2018 al 31/12/2018.	39,600.00	35,357.14
8	09/02/2018	SEICMSJ-029-008-2018	Contrato administrativo para la prestación de servicios técnicos renglón 029 No. SEICMSJ/029/008/2018 con Nicolás Utuy López como guardián del Centro de Administración de Justicia -CAJ- municipio de Playa Grande Ixcán departamento de Quiché, del 03/01/2018 al 31/12/2018.	39,600.00	35,357.14
9	09/02/2018	SEICMSJ-029-009-2018	Contrato administrativo para la prestación de servicios técnicos renglón 029 No. SEICMSJ/029/009/2018 con José Pérez Gómez como conserje-mensajero del Centro de Administración de Justicia -CAJ- municipio de Playa Grande Ixcán departamento de Quiché, del 03/01/2018 al 31/12/2018.	39,600.00	35,357.14
10	09/02/2018	SEICMSJ-029-010-2018	Contrato administrativo para la prestación de servicios técnicos renglón 029 No. SEICMSJ/029/010/2018 con Felipe Pablo Tzoc como conserje-mensajero del Centro de Administración de Justicia -CAJ- municipio de Santiago Atitlán departamento de Sololá, del 03/01/2018 al 31/12/2018.	39,600.00	35,357.14
11	09/02/2018	SEICMSJ-029-011-2018	Contrato administrativo para la prestación de servicios técnicos renglón 029 No. SEICMSJ/029/011/2018 con Dolores Tzina Mendoza como Intérprete del Centro de Administración de Justicia -CAJ- municipio de Santiago Atitlán departamento de Sololá, del 03/01/2018 al 31/12/2018.	48,000.00	42,857.14
12	09/02/2018	SEICMSJ-029-012-2018	Contrato administrativo para la prestación de servicios técnicos renglón 029 No. SEICMSJ/029/012/2018 con Marleni Floridalma Guarcas Ijon como secretaria del Centro de Administración de Justicia -CAJ- municipio de Santiago Atitlán departamento de Sololá, del 03/01/2018 al 31/12/2018.	48,000.00	42,857.14
13	09/02/2018	SEICMSJ-029-013-2018	Contrato administrativo para la prestación de servicios técnicos renglón 029 No. SEICMSJ/029/009/2018 con Jorge Mario Gerónimo López como guardián-conserje del Centro de Administración de Justicia -CAJ- municipio de Santiago Atitlán departamento de Sololá, del 03/01/2018 al 31/12/2018.	39,600.00	35,357.14
14	09/02/2018	SEICMSJ-029-014-2018	Contrato administrativo para la prestación de servicios técnicos renglón 029 No. SEICMSJ/029/014/2018 con Antonio Ixbalan Chicajau como guardián-conserje del Centro de Administración de Justicia -CAJ- municipio de Santiago Atitlán departamento de Sololá, del 03/01/2018 al 31/12/2018.	39,600.00	35,357.14
15	09/02/2018	SEICMSJ-029-015-2018	Contrato administrativo para la prestación de servicios técnicos renglón 029 No. SEICMSJ/029/015/2018 con Lillian Margarita Virves García como intérprete del Centro de Administración de Justicia -CAJ- del municipio de Santa Eulalia, departamento de Huehuetenango, del 03/01/2018 al 31/12/2018.	48,000.00	42,857.14
			Contrato administrativo para la prestación de servicios técnicos renglón 029 No. SEICMSJ/029/016/2018 con Federico Baltzar Juan como conserje mensajero del		



16	10/02/2018	SEICMSJ-029-016-2019	Centro de Administración de Justicia -CAJ- del municipio de Santa Eulalia, departamento de Huehuetenango, del 03/01/2018 al 31/12/2018.	39,600.00	35,357.14
17	12/02/2018	SEICMSJ-029-017-2018	Contrato administrativo para la prestación de servicios técnicos renglón 029 No. SEICMSJ/029/017/2018 con SANDRA YERALDINY PASCUAL GARCÍA como secretaria del Centro de Administración de Justicia -CAJ- del municipio de Santa Eulalia, departamento de Huehuetenango, del 03/01/2018 al 31/12/2018.	50,400.00	45,000.00
18	12/02/2018	SEICMSJ-029-018-2019	Contrato administrativo para la prestación de servicios técnicos renglón 029 No. SEICMSJ/029/018/2018 con Aurelio Juan Mateo como guardián del Centro de Administración de Justicia -CAJ- del municipio de Santa Eulalia, departamento de Huehuetenango, del 03/01/2018 al 31/12/2018.	50,401.00	45,000.89
19	12/02/2018	SEICMSJ-029-019-2018	Contrato administrativo para la prestación de servicios técnicos renglón 029 No. SEICMSJ/029/019/2018 con Ramírez Juan Francisco como guardián del Centro de Administración de Justicia -CAJ- del municipio de Santa Eulalia, departamento de Huehuetenango, del 03/01/2018 al 31/12/2018.	39,600.00	35,357.14
20	12/02/2018	SEICMSJ-029-020-2018	Contrato administrativo para la prestación de servicios técnicos renglón 029 No. SEICMSJ/029/021/2018 con Zaida Amarilis López Félix, como secretaria del Centro de Administración de Justicia -CAJ- del municipio de Nebaj, departamento de Quiché, del 03/01/2018 al 31/12/2018.	48,000.00	42,857.14
21	12/02/2018	SEICMSJ-029-021-2018	Contrato administrativo para la prestación de servicios técnicos renglón 029 No. SEICMSJ/029/021/2018 con Jacinta Gallego Ramírez, como intérprete del Centro de Administración de Justicia -CAJ- del municipio de Nebaj, departamento de Quiché, del 03/01/2018 al 31/12/2018.	48,000.00	42,857.14
22	12/02/2018	SEICMSJ-029-022-2018	Contrato administrativo para la prestación de servicios técnicos renglón 029 No. SEICMSJ/029/021/2018 con Luis Armando Rivera Marroquín, como conserje-mensajero del Centro de Administración de Justicia -CAJ- del municipio de Nebaj, departamento de Quiché, del 03/01/2018 al 31/12/2018.	39,600.00	35,357.14
Total				<b>951,601.00</b>	<b>849,643.75</b>

### Criterio

El Decreto Número 50-2016 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2017, vigente para el ejercicio fiscal 2018, artículo 36, Otras Remuneraciones de Personal Temporal, establece: "Las Entidades de la Administración Central, Descentralizadas, Autónomas y Empresas Públicas, podrán contratar servicios técnicos y profesionales sin relación de dependencia, con cargo al renglón de gasto 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, siempre que los servicios se enmarquen en la descripción contenida en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, y bajo el procedimiento que establece el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento..."

El Acuerdo Ministerial Número 379-2017, Manual de Clasificaciones Presupuestarias Para el Sector Público de Guatemala, 6ta. Edición, en el Subgrupo 02 Personal Temporal Renglón 029, Otras remuneraciones de personal





temporal, establece: “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 enseres y/o equipos para la realización de sus actividades, en períodos que no excedan un ejercicio fiscal.”

La Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Oficina Nacional de Servicio Civil y Contraloría General de Cuentas, donde se emiten las Normas para la contratación de servicios técnicos y profesionales con cargo al renglón presupuestario 029 “Otras remuneraciones de personal temporal”, numeral 9) establece: “La contratación de servicios técnicos y profesionales con cargo al renglón presupuestario referido, solamente se autorizará cuando tales servicios no puedan ser desempeñados por personal permanente, siempre que pueda determinarse su costo total, el plazo y el producto final y que la actividad a realizarse no tenga carácter de permanente, a criterio de la autoridad contratante” y el numeral 12 establece: “Las personas contratadas con cargo al renglón referido no están sujetas a jornada u horario de trabajo de la dependencia contratante y así deberá estipularse en su referido contrato, toda vez que la prestación de sus servicios se hará con base a los resultados de sus informes parciales o finales de su gestión o la entrega del producto para el cual fuere contratado.”

### **Causa**

El Secretario Ejecutivo, Coordinador Administrativo y Encargada de Recursos Humanos, no evaluaron oportunamente la contratación de personal bajo el renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, que estaban realizando funciones de carácter permanente, administrativo y operativo, incumpliendo con las disposiciones legales.

### **Efecto**

Esto provoca perjuicio a los intereses del Estado al contratar personal con cargo al renglón presupuestario 029, Otras remuneraciones de personal temporal, que no puedan deducirles responsabilidades.

### **Recomendación**

El Secretario Ejecutivo, antes de contratar personal debe definir si las funciones a realizar son de carácter permanente, administrativo y operativo, por lo cual deben ser efectuadas por personal que tenga la calidad y responsabilidad para desempeñar dichas funciones.

### **Comentario de los responsables**

En nota sin número de fecha 04 de abril de 2019, el licenciado Héctor Aníbal de León Polanco, Secretario Ejecutivo de la Secretaría de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, por el Período del 01 de enero al 31 de



---

diciembre de 2018 manifiesta:

“a-.Antecedentes: Teniendo como base el oficio número CGC-AFC-SEICMSJ-OF-33-2019, de fecha 26 de marzo de 2019; De conformidad con lo que establece “la Condición” del hallazgo relacionado con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables Área Financiera y cumplimiento “Personal contratado bajo renglón 029 con funciones permanentes”, la misma establece lo siguiente: (copia literal)”. En el Programa 11 Apoyo al Sector Justicia, renglón 029, Otras Remuneraciones de personal temporal, se estableció que la Secretaria, suscribió varios contratos administrativos por un monto de Q951,601.00, para realizar funciones que corresponden a cargos o puestos permanentes, tales como Secretaria, Recepcionista, Interprete, Conserje, Guardián, Niñera, que deben ser desempeñados por personal contratado con cargo al renglón presupuestario 022 Personal por Contrato, los cuales prestan sus servicios en los Centros de Apoyo de Justicia –CAJ-, ubicados en Santiago Atitlán Sololá, Ixchiguan San Marcos, Playa Grande, Ixcan Quiche, Nebaj Quiche y Santa Eulalia Huehuetenango...”

Continuando con el relato del oficio número CGC-AFC-SEICMSJ-OF-33-2019, de fecha 26 de marzo de 2019, A criterio del auditor Gubernamental, cita los siguientes aspectos legales Decreto Número 50-2016 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2017, vigente para el ejercicio fiscal 2018, artículo 36, Otras Remuneraciones de Personal Temporal, establece “Las Entidades de la Administración Central, Descentralizadas, Autónomas y Empresas Públicas, podrán contratar servicios técnicos y profesionales sin relación de dependencia...” “El Acuerdo Ministerial Número 379-2017, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector público de Guatemala, 6ta. Edición, en el Subgrupo 02 Personal Temporal Renglón 029, Otras remuneraciones de personal temporal, establece: En este renglón se incluyen honorarios por servicios técnicos y profesionales, prestados por personal sin relación de dependencia, asignados al servicio de una unidad ejecutoria del Estado, y que podrán ser dotados...” “La Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Oficina Nacional de Servicio Civil y Contraloría General de Cuentas, donde se emiten las Normas para la contratación de servicios técnicos y profesionales con cargo al renglón presupuestario 029 “ Otras remuneraciones de personal temporal”, numeral 9) establece: “La contratación de servicios técnicos y profesionales con cargo al renglón presupuestario referido, solamente se autorizara cuando tales servicios no puedan ser desempeñados por personal permanente, siempre que pueda determinarse su costo total, el plazo y el producto final y que la actividad a realizarse no tenga carácter de permanente, a criterio de la autoridad contratante...”

En cuanto a la Causa que indica la Contraloría General de cuentas contenido



dentro del oficio relacionado e individualizado con anterioridad establece que: "... El Secretario Ejecutivo, Coordinador Administrativo y la Encargada de Recursos Humanos, "no evaluaron oportunamente la contratación del personal bajo el renglón presupuestario 029 Otras Remuneraciones de personal temporal, que estaban realizando funciones de carácter permanente, administrativo y operativo, incumpliendo con las disposiciones legales.

El efecto que aduce la Contraloría General de Cuentas se puede dar en cuanto a la causa relacionada con anterioridad, esto provoca perjuicio a los intereses del Estado al contratar personal con cargo al renglón presupuestario 029, Otras remuneraciones de personal temporal, que no puedan deducirles responsabilidades.

b-. BASE LEGAL:

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 32. Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales Individuales en General, "... Deberá generarse como mínimo términos de referencia que definan el alcance y objetivo de la contratación, el detalle de actividades y resultados esperados, perfil de la persona individual a contratar, definiendo la capacidad técnica y/o calificación académica profesional requerida para su evaluación, así como el periodo y monto de la contratación dentro de un mismo ejercicio fiscal..."

Ministerio de Finanzas Públicas, Dirección Técnica del Presupuesto, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, Personal Temporal, 022 Personal por Contrato. Contempla los egresos por concepto de sueldo base a trabajadores públicos, contratados para servicios, obras y construcciones de carácter temporal, en los cuales en ningún caso los contratos sobrepasaran el periodo que dura el servicio, proyecto u obra; y, cuando estos abarquen más de un ejercicio fiscal, los contratos deberán renovarse para el nuevo ejercicio. 029 Otras Remuneraciones de 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 periodos que no excedan un ejercicio fiscal.

c-...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 de la Modernización del Sector Justicia (Organismo Judicial, centros de mediación, jueces de paz y de primera instancia; Ministerio Público, Instituto de la Defensa Pública Penal; Ministerio de Gobernación por medio de la Policía Nacional Civil; además las universidades del país a través de sus estudiantes como pasantes de los bufetes populares); 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. En cuanto al tema de la contratación del personal de los Centros de Administración de Justicia, con cargo al renglón cero veintinueve; bajo el punto de vista de la temporalidad; quiero indicar que desde la creación de la Secretaría Ejecutiva, este personal ha sido reclutado a través de un contrato administrativo cero veintinueve por el plazo de un año, (sin relación de dependencia), siendo el espíritu de dicha contratación, la incertidumbre en cuanto a la continuidad en el funcionamiento de dichos centros, debido a que en el interior del país, existe una grave conflictividad social y desastres naturales y los Centros de Administración de Justicia –CAJ-, por los lugares en los cuales han sido instalados, no escapan a dicha situación. Tal es el caso del municipio de Santiago Atitlán, del departamento de Sololá, ESTÁ DESHABITADO, según oficio de referencia No. Of.V.DMI.243.17.SE.A, dirigido al Despacho Superior de esta Secretaría,...“se encuentra ubicado en una zona declarada de alto riesgo, desde el año 2006 y que las condiciones del lugar respecto a las amenazas no han mejorado, lo por lo que sigue vigente lo emitido en la Resolución del Consejo Científico de CONRED, así como su ratificación en el año 2010. A la presente fecha, las condiciones del área no se han modificado, por lo que no se puede promover la utilización del CAJ.” Por lo anteriormente expuesto, no se puede garantizar LA PERMANENCIA DEL PERSONAL, que sea contratado para los Centros de Administración de Justicia –CAJ-, debido a que los mismos pueden ser cerrados a causa de la conflictividad social y desastres naturales. Por lo tanto, dicho personal debe de ser contratado bajo el renglón cero veintinueve (029), por la inestabilidad de funcionamiento de los Centros de Administración de Justicia –CAJ-. El personal contratado para los Centros de Administración de Justicia –CAJ-, (Secretaria, Recepcionista, Interprete, Conserje, Guardián, Niñera) dentro de sus funciones no se encuentra “la responsabilidad de las actividades técnico-administrativas del Centro de Administración de Justicia ”; ya que el Director del Bufete Popular y Administrador del Centro de Administración de Justicia –CAJ-, es el responsable de administrar el centro de justicia ,por lo cual son contratados bajo el renglón presupuestario 022 Personal Temporal, en cumplimiento a la recomendación planteada por la Contraloría General de Cuentas, según Informe de la Auditoría a la Liquidación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017, de conformidad con lo que establece “la Condición” del hallazgo relacionado con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables “Personal contratado en renglón 029 para actividades administrativas” , la misma establece lo siguiente: (copia literal) ” En la Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, se determinó que a través del renglón 029 Otras remuneraciones del personal temporal, se contrataron servicios profesionales para desempeñar cargos administrativos , en los Centros de Administración de Justicia, durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre...” “Recomendación”, la misma establece lo siguiente: (copia literal) “ 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. (Lo subrayado es propio). El personal contratado bajo el renglón 029 Otras Remuneraciones de personal temporal para los Centros de Administración de Justicia –CAJ-, no tienen facultades de DECISIÓN, DIRECCIÓN, CONTRATACION Y OPERATIVIZACIÓN, en los mismos, porque estas decisiones corresponden única y exclusivamente a la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, a través de su Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia; específicamente el Secretario Ejecutivo en coordinación con los responsables de las áreas administrativa, financiera y de planificación, siendo ellos los responsables y cuentadantes de la gestión y administración de los fondos ante la Contraloría General de Cuentas, ya que ostentan la calidad de servidores públicos y contratados bajo el renglón presupuestario 022 Personal Temporal.

Continúo manifestando, en cuanto al tema de la condición del posible hallazgo denominado “personal contratado bajo renglón 029 con funciones permanentes”, quiero indicar lo siguiente: a) en primer lugar, los renglones presupuestarios 029 y 022, se refieren al personal “TEMPORAL”; situación contraria, a lo expuesto, en la notificación del posible hallazgo relacionado en el presente escrito; ya que el mismo dentro de sus partes conducentes literalmente indica lo siguiente: ...” Condición: En el programa 11 apoyo al Sector Justicia, renglón 029, otras remuneraciones de personal temporal, se estableció que la Secretaria, suscribió varios contratos administrativos por un monto de Q951, 601.00, para realizar funciones que corresponden a cargos o puestos permanentes...”. De lo anteriormente expuesto existe una contradicción manifiesta, ya que en el contenido de la parte conducente anteriormente relacionada, indica “renglón 029 otras remuneraciones de personal temporal”, pero más adelante dentro del mismo pasaje conducente, establece “contratos administrativos por un monto de Q951,601, para realizar funciones que corresponde a cargos o puestos permanentes”; la pregunta es: ¿ El renglón 029 y 022 son cargos permantes o temporales? La respuesta nos la da, el manual de clasificación presupuestaria el cual indica que los renglones presupuestarios 029 y 022 son DE CARÁCTER TEMPORAL; POR LO TANTO ADVERTIMOS QUE NO ES CONGRUENTE LO EXPUESTO EN EL APARTADO “CONDICION” DENTRO DEL HALLALZGO RELACIONADO, ya que en primer lugar se indica que el renglón 029 es de personal temporal y en el mismo pasaje conducente indica también que es de personal permanente; por lo tanto es evidente la contradicción dentro de la misma notificación de hallazgos presentada en contra de mi persona, por lo que solicito dejar sin efecto el posible hallazgo, CON LO QUE ESTABLECE LA NORMATIVA INVOCADA.

Sin embargo vale la pena mencionar, que la Secretaria Ejecutiva de la Instancia



Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, ha considerado que el personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal; para los Centros de Administración de Justicia –CAJ-, puedan ser trasladados al renglón presupuestario 022 Personal por Contrato, con boleta de instrucción 2570, de fecha 15 de octubre del 2018, se remite la instrucción, que literalmente indica: “Elaborar Dictamen Administrativo , financiero sobre la procedencia. Director sírvase elaborar el Dictamen sobre la evaluación del desempeño de cada uno. Srita. Cabrera y Sr. Macario Elaborar informe de evaluación de desempeño. Para presentar el 23 de octubre del 2018; firmadas por mí persona. Se trasladan boletas de instrucción 2572, de fecha 15 de octubre del 2018, dirigidas al Sr. Oscar Argueta, Douglas Pineda, Heidi Calmo, Astrid Cabrera; boleta 2571, de fecha 15 de octubre del 2018 dirigidas a al Sr. Oscar Argueta, Douglas Pineda, Heidi Calmo, Astrid Cabrera, boleta 2569, de fecha 15 de octubre del 2018 dirigidas a al Sr. Oscar Argueta, Douglas Pineda, Heidi Calmo, Astrid Cabrera; boleta 2563, de fecha 12 de octubre del 2018 dirigidas a, Heidi Calmo David Macario Recursos Humanos. Mismas que a la fecha no han sido atendidas por los funcionarios indicados en cada una de las boletas citas anteriormente y que las mismas forma parte del expediente.

#### PETICIÓN

1. Que se tenga por evacuada la audiencia para la discusión de los posibles hallazgos relacionados.

Que se tenga por presentados los comentarios por escrito y digital.

2. Que se tome la debida consideración de los comentarios y pruebas presentadas.

3. Que de conformidad con los argumentos de hecho y de derecho, así como de las pruebas presentadas, se desvanezca el posible hallazgo o bien se me excluya del mismo, en virtud que es improcedente y no obedecen a negligencia, descuido o incumplimiento de ninguna ley, reglamento o manual de procedimientos...

En nota con número Of. SEICMSJ/CADM/029/2019 de fecha 4 de abril de 2018, el licenciado Douglas Pineda Velásquez, Coordinador Administrativo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, manifiesta:...”En la condición señalada, se indica que, “la Secretaría, suscribió varios contratos administrativos por un monto de Q951,601.00, para realizar funciones que corresponden a cargos o puestos permanentes, tales como Secretaría Recepcionista, Interprete, Conserje, Guardián, Niñera, que deben ser desempeñados por personal contratado con cargo al renglón presupuestario 022 Personal por Contrato, los cuales prestan sus servicios en los Centros de Apoyo de Justicia –CAJ-,...”; asimismo, se establece como causa que, “El Secretario Ejecutivo, Coordinador Administrativo y Encargada



---

de Recursos Humanos, no evaluaron oportunamente la contratación de personal bajo el renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, que estaban realizando funciones de carácter permanente, administrativo y operativo, incumpliendo con las disposiciones legales.”

Sobre tal extremo, me permito exponer los argumentos por los cuales el presente hallazgo carece de fundamento para ser señalado y comunicado al suscrito, de conformidad con lo siguiente:

Mi contratación para el ejercicio fiscal 2018 corresponde al puesto de Coordinador Administrativo, tal como se establece en el Contrato Administrativo para la Prestación de Servicios Personales, número SEICMSJ/022/002/2018, cuyas funciones se describen en la cláusula SEGUNDA, donde se puede verificar que ninguna de ellas indica que tenga la responsabilidad del proceso de contratación, evaluación o determinación del renglón presupuestario bajo el cual será contratado el personal de la Institución, pues mis funciones se resumen específicamente en actividades de coordinación, supervisión, sistematización y control de las áreas administrativas, que comprenden Almacén de Suministros, Fondo Rotativo, Adquisiciones y Servicios Generales. En la causa del hallazgo, se indica que el suscrito no evaluó oportunamente la contratación del personal bajo el renglón presupuestario 029, cuando mi persona únicamente fue delegada para celebrar los contratos de la Secretaría Ejecutiva, según lo establece el artículo 5 del Acuerdo SEICMSJ 003-2018.

Según el Diccionario de la Lengua Española, de la Real Academia Española, define los términos siguientes:

**Delegar:** Dicho de una persona: Dar la jurisdicción que tiene por su dignidad u oficio a otra, para que haga sus veces o para conferirle su representación.

**Celebrar:** Realizar un acto formal con las solemnidades que este requiere.

De tal forma, que el suscrito actuó en la suscripción del contrato, por delegación, por lo tanto, en representación del Secretario Ejecutivo, para celebrar, lo cual se define como realizar el acto formal de la suscripción de los contratos administrativos de la Secretaría Ejecutiva, sin que ello conlleve, participar en el proceso de selección del personal ni mucho menos, evaluar el renglón presupuestario bajo el cual se lleva a cabo la contratación.

La delegación para la suscripción de los contratos, obedece a un mandato legal contenido en el segundo párrafo del artículo 47 de la Ley de Contrataciones del Estado y 42 de su Reglamento, los cuales transcribo a continuación:



“Artículo 47. Suscripción del contrato. ... Cuando los contratos deban celebrarse con las entidades descentralizadas y las municipalidades, serán suscritos por la autoridad que corresponda de acuerdo con su Ley Orgánica o conforme el Código Municipal, supletoriamente en aplicación del párrafo primero del presente artículo.”

“Artículo 42. Suscripción y Aprobación de los contratos. La suscripción del contrato deberá hacerla el funcionario de grado jerárquico inferior al de la autoridad que lo aprobará.”

En tal sentido, el Secretario Ejecutivo al apearse a lo estipulado en la norma legal del artículo 42. del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, cumple con un imperativo legal, puesto que dicho artículo indica la palabra “deberá”, lo cual equivale a una obligación, razón por la que procede a delegar en el suscrito la celebración de los contratos en su representación, pues como autoridad máxima le corresponde la Aprobación de dichos contratos y no debe realizar ambas acciones (Suscribir y Aprobar los Contratos); hago la anterior relación de fundamentos, para explicar los motivos por los cuales se me delega la suscripción de contratos y que al encontrarse vacante el puesto de Subsecretario Ejecutivo, por jerarquía y compatibilidad de funciones con la actividad de suscripción de contratos, corresponde al puesto de Coordinador Administrativo tal delegación.

En la acción propia de la suscripción o celebración de contratos, me corresponde únicamente verificar que el personal a contratar se encuentre contemplado en la Programación de Servicios a Contratar con cargo al renglón presupuestario 029, Resolución SEICMSJ/RRHH/001/2018, de fecha 02 de enero de 2018, emitida por la autoridad máxima de la Secretaría Ejecutiva, como lo establece el tercer párrafo del artículo 36, Decreto 50-2016 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2017, vigente también para el ejercicio fiscal 2018; acción que fue realizada como procedía, pues en la mencionada resolución, constan los servicios señalados en la condición del hallazgo, como puede comprobarse en un cuadro incluido en el apartado resolutivo, principalmente y como ejemplo en los numerales 5, 6, 7, 8, 13 y 16.

Cabe mencionar que en la condición del hallazgo dentro de los puestos se indica dos que no corresponden a los servicios contratados por la Secretaría Ejecutiva, que son Secretaria Recepcionista y Conserje, cuando lo correcto es Secretaria, Conserje-Mensajero y/o Guardián-Conserje; de igual forma, se menciona que los servicios son prestados en los Centros de Apoyo de Justicia –CAJ-, Centros que no existen en la Secretaría Ejecutiva, pues lo correcto es Centros de Administración de Justicia –CAJ-.

Tanto la Resolución SEICMSJ/RRHH/001/2018, en la que se aprueba la





Programación de Servicios a Contratar con cargo al renglón presupuestario 029, como el Acuerdo SEICMSJ 003-2018, en el que se nombra al personal a contratar con cargo al renglón presupuestario 022, son emitidas previo a la celebración de los contratos del personal, por la autoridad máxima de la Institución, por lo que al suscrito únicamente le corresponde cumplir con la suscripción de los contratos previamente autorizados.

Con base en los argumentos anteriormente detallados y en el Derecho de Petición, consagrado en el artículo 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala, respetuosamente solicito se desvanezca el presente hallazgo, pues la función del suscrito en la contratación del personal con cargo al renglón presupuestario 029, es puramente la suscripción del contrato en representación del Secretario Ejecutivo y por mandato legal, sin tener injerencia en el proceso de contratación ni en la evaluación del renglón presupuestario que será afectado en la ejecución presupuestaria, por lo que no existe en el desempeño de mis funciones, ningún incumplimiento a las disposiciones legales en la suscripción de los contratos.

Los argumentos se fundamentan en los artículos 12 y 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala, 47 y 48 de la Ley de Contrataciones del Estado, 42 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 36, Decreto 50-2016 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2017, vigente también para el ejercicio fiscal 2018, y la documentación legal que fue descrita. Al presente oficio adjunto en fotocopia simple los documentos siguientes:

a) Contrato Administrativo para la Prestación de Servicios Personales número SEICMSJ/022/002/2018, de fecha 02 de enero de 2018, celebrado entre la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ y el suscrito.

b) Acuerdo SEICMSJ 003-2018, de fecha 02 de enero de 2018, en el cual consta el nombramiento del personal contratado con cargo al renglón presupuestario 022.

c) Resolución SEICMSJ/RRHH/001/2018, de fecha 02 de enero de 2018, en la cual se aprueba la Programación de los Servicios a Contratar con cargo al renglón presupuestario 029.

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 sin número de fecha 4 de abril de 2018, la señorita Shirly Raquel Dessire Flores, quien fungió como Encargada de Recursos Humanos, por el período del 01 de enero al 20 de abril de 2018, manifiesta:..."La autoridad máxima define qué tipo de servicios se van a contratar bajo el renglón 029, de acuerdo con la Resolución 01-2018,...por lo que en el nivel jerárquico que me encontraba como Encargada de Recursos Humanos, no tenía la potestad de evaluar qué personal se contrata bajo ése renglón, pues al igual que con el personal 022, su nombramiento y clasificación en ése renglón, lo realiza la autoridad máxima, a través del Acuerdo de Nombramiento No. 003-2018 del 022.

### **Comentario de auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Secretario Ejecutivo, por ser quien emite bajo su responsabilidad la resolución de aprobación para la contratación y programación del personal 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal y dentro de sus comentarios manifiesta que solicitó a varios funcionarios para que realizarán evaluaciones del desempeño e informes, para trasladar al personal 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal de los Centros de Administración de Justicia, al Renglón 022 Personal por Contrato, sin embargo no le dió seguimiento.

Se desvanece el hallazgo para el Coordinador Administrativo, ya que al revisar el contrato administrativo y el manual de puestos y funciones no tiene asignada esa función y si suscribió los contratos de personal temporal, pero lo hizo en representación y por mandato legal del Secretario Ejecutivo, mediante Acuerdo SEICMSJ/RRHH/003/2018 de fecha 2 de enero de 2018.

Se desvanece el hallazgo para la Encargada de Recursos Humanos, ya que en el manual de puestos y funciones y el contrato administrativo, no tiene asignada esa función, ni tenía la calidad para decidir que personal se contrataba en renglón 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal.

### **Acciones legales**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SECRETARIO EJECUTIVO	HECTOR ANIBAL DE LEON POLANCO	8,750.00
<b>Total</b>		<b>Q. 8,750.00</b>

### **Hallazgo No. 2**

#### **Falta de publicación en Guatecompras**



## Condición

En el Programa 11 Apoyo al Sector Justicia, renglón presupuestario 181, Estudios, investigaciones y proyectos de pre factibilidad y factibilidad, se estableció que la Secretaría, realizó 2 procesos de contratación de servicios, que fueron financiados por préstamos externos por valor de Q3,620,262.00, determinando que no publicó en el Sistema de Guatecompras la información de todas las fases del proceso de adquisición pública, de los siguientes contratos:

No.	FECHA	Contrato No.	DESCRIPCIÓN	MONTO EN Q.C/IVA	MONTO EN Q.S/IVA
1	10/04/2018	SEICMSJ-CF-02-2018	Formular Un Modelo Pedagógico, el Diagnóstico de Necesidades y el Programa de Formación como Plan Piloto para la Escuela de Estudios Judiciales del Organismo Judicial	2,114,550.00	1,887,991.07
2	04/04/2018	SEICMSJ-CF-01-2018	Evaluar y Actualizar los Protocolos de Investigación Criminal y Científica de los Operadores del Sistema de Justicia Penal en Guatemala.	1,505,712.00	1,344,385.71
			<b>Total</b>	<b>3,620,262.00</b>	<b>3,232,376.79</b>

## Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 1 Objeto de la ley y ámbito de aplicación, establece: "...En los procesos de adquisiciones que se realicen con recursos de préstamos externos provenientes de operaciones de crédito público o donaciones a favor del Estado, sus dependencias, instituciones o municipalidades, se aplicarán las políticas y los procedimientos establecidos por los entes financieros o donantes considerándose estas disposiciones como norma especial. Se deberá aplicar de forma complementaria, las disposiciones contenidas en la presente Ley, siempre que estas no afecten o contradigan las políticas y procedimientos de adquisiciones establecidos por los entes financieros o donantes. Si dichos entes financieros o donantes no tienen regulación establecida para tal fin, se aplicará lo establecido en La presente Ley. En todas las adquisiciones que se realicen con recursos de préstamos externos provenientes de operaciones de crédito público, se deberá cumplir con un proceso de concurso competitivo, bajo responsabilidad del organismo ejecutor. En todos los casos, deberá utilizarse el sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS..." y el artículo 4 Bis. Sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, establece: "El Sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado denominado GUATECOMPRAS, es un sistema para la transparencia y la eficiencia de las adquisiciones públicas. Su consulta será pública, irrestricta y gratuita, y proveerá información en formatos electrónicos y de datos abiertos sobre los mecanismos y las disposiciones normadas en esta Ley y su reglamento. El sistema será desarrollado, administrado y normado por el Ministerio de Finanzas Públicas, el cual es el órgano rector del sistema, y será utilizado por todos los sujetos obligados por esta Ley, para las



compras, ventas, contrataciones, arrendamientos o cualquier otra modalidad de adquisición pública. En él se debe publicar la información relativa a todas las fases del proceso de adquisición pública...”

### **Causa**

El Coordinador de la Unidad Ejecutora del Programa BID, incumplió al no publicar las fases del proceso de contratación en el portal del Sistema de Guatecompras.

### **Efecto**

Al no realizar todas las publicaciones de los servicios contratados, no pueden ser fiscalizadas desde el portal de Guatecompras por parte de las Autoridades competentes y la Sociedad Civil.

### **Recomendación**

El Secretario Ejecutivo debe girar instrucciones al Coordinador de la Unidad Ejecutora del Programa BID, para que cuando realicen eventos de contratación de servicios, apliquen el cumplimiento de las disposiciones legales correspondientes.

### **Comentario de los responsables**

En nota número 01/04-2018 JCLC de fecha 04 de abril de 2019 el ingeniero Juan Carlos Linares Cruz, quien fungió como Coordinador de la Unidad Ejecutora del Programa BID, por el período del 01 de enero al 14 de diciembre de 2018 manifiesta: ...“El artículo 1 del Decreto Número 37-2011 del Congreso de la República de Guatemala, ... “Aprobación. Se aprueban las negociaciones reembolsables relacionadas con este financiamiento, contenidas en el Contrato de Préstamo No. 1905/OC-GU a ser celebrado entre la República de Guatemala y el Banco Interamericano de Desarrollo –BID-, para la Ejecución del “Programa de Apoyo al Sector Justicia Penal”. Artículo 4. Adquisición 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. El Contrato de Préstamo No. 1905/OC-GU entre la REPÚBLICA DE GUATEMALA y el BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO, CAPITULO IV, Ejecución del Programa, Cláusula “4.04. Contratación y selección de consultores,...EL REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA DE APOYO AL SECTOR JUSTICIA PENAL, CONTRATO DE PRÉSTAMO BID No. 1905/OC-GU, CAPITULO VII. GESTIÓN DE ADQUISICIONES, Artículo 59º, que indica; “Los procedimientos de adquisiciones y contrataciones de El Programa se realizarán bajo el procedimiento de aprobación ex ante, de conformidad con las “Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID GN-2349-7)”, así como de las “Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID GN-2350- 7 Políticas de Consultores)”, ...CONVENIO DE



COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL, ENTRE EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO (BID), EL MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS (MINFIN), LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS (CGC) Y LA ORGANIZACIÓN ACCIÓN CIUDADANA, PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y OBSERVACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ACUERDO DE EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE PRÉSTAMO DEL GOBIERNO DE GUATEMALA A TRAVÉS DE LAS ENTIDADES EJECUTORAS. Numeral IV. COMPROMISOS ENTRE LAS PARTES; CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, ...“Con el propósito de acelerar los procesos de ejecución se hará del conocimiento de las entidades ejecutoras de proyectos financiados con préstamos del BID, que deben atender lo estipulado en el Artículo 1 de la Ley de Contrataciones del Estado, en el que se establece claramente que para la ejecución de proyectos financiados con recursos de préstamos externos deben aplicarse las políticas y procedimientos establecidos por el ente financiero. Esta disposición se hará del conocimiento tanto de las entidades públicas como de los auditores gubernamentales de la CGC mediante la emisión de una circular conjunta emitida por la CGC y el MINFIN.”....

Antecedentes: Es importante mencionar, que las políticas específicas del préstamo BID 1905/OC-GU; son bastante claras en cuanto a las gestiones de los procesos, los procedimientos son con revisiones ex antes; las cuales deben de prevalecer, al momento de realizarse un proceso, con una o varias No Objeciones emitidas por el BID, prevaleciendo los procedimientos establecidos por dicho ente, de lo contrario sería un gasto no elegible. Lo anterior, en cumplimiento al Decreto Número 37-2011 aprobado por el Congreso de la República de Guatemala y el Contrato de Préstamo 1905/OC-GU. Dentro del hallazgo denunciado, en el periodo auditado “2018”, se indica que el Coordinador de la Unidad Ejecutora del Programa BID, incumplió al no publicar las fases del proceso de contratación en el portal del Sistema de Guatecompras, según el Artículo 4 bis. (Adicionado por el Artículo 2 del Decreto Número 9-2015 del Congreso de la República) Sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, párrafo cuarto, el cual indica textualmente, “...Los sujetos obligados de conformidad con la presente Ley, publicarán en el sistema GUATECOMPRAS la información que la normativa vigente establezca como requisitos obligatorios, en los plazos establecidos en las normas, disposiciones reglamentarias y las resoluciones respectivas...” es decir, que no se utilizó el procedimiento de adquisición establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, o que se utilizara de forma complementaria, este hallazgo, se revisó con base a las leyes nacionales, sin embargo, el Programa “Apoyo al Sector Justicia Penal”, se rige de acuerdo a procedimiento y políticas del BID. En el artículo primero de la Ley de Contrataciones del Estado, establece una regla especial aplicable a los convenios y tratados internacionales, en los cuales se incluyen los convenios de préstamo que el Estado firma con distintas entidades, organismos bilaterales y organismos multilaterales, los cuales traen consigo una normativa especial aplicable en la ejecución de los recursos provenientes de cada



uno de ellos, y es por esto último que esa parte final del artículo primero tiene mucha importancia debido a que establece prácticamente que todo proceso de compra y adquisición de bienes y servicios que se pretenda realizar utilizando recursos externos que están disponibles en virtud de un convenio de préstamo podrá regirse por las normas y políticas que el contrato estipula y dejará en cierta medida la no utilización de la Ley de Contrataciones del Estado, asimismo en relación al sistema de GUAATECOMPRAS, es un portal diseñado con base a la Ley de Contrataciones del Estado, en donde hay aspectos en el portal que no permiten o contemplan algunos de los procesos de adquisiciones de servicios de los programas con financiamiento externo. Siendo el caso de este Hallazgo No. 2, en donde los procesos de adquisición de servicios son con las políticas del BID, derivado a la modalidad de contratación de las dos firmas internacionales, a continuación se presenta la diferente modalidad de los procesos:

CUADRO No. 2

No.	CONTRATO No.	DESCRIPCIÓN	PROCESO DE ADQUISICIÓN CONSULTORIA INTERNACIONAL BID	PROCESO ADQUISICIÓN LEY CONTRATACIONES DEL ESTADO
1	SEICMSJ-CF-02-2018	Formular Un Modelo Pedagógico, el Diagnóstico de Necesidades y el Programa de Formación como Plan Piloto para la Escuela de Estudios Judiciales del Organismo Judicial	Política del BID específica a la Selección basada en calidad y costo, SBCC. Políticas de Consultores BID GN-2350- 7.	Gerente < Q900,000.00 Autoridad Superior > Q900,000.00 Compra Directa de Q25,000.00 a Q90,000.00 Cotización de Q90,000.00 a Q900,000.00 Licitación más de Q900,000.00
2	SEICMSJ-CF-01-2018	Evaluar y Actualizar los Protocolos de Investigación Criminal y Científica de los Operadores del Sistema de Justicia Penal en Guatemala	Política del BID específica a la Selección basada en las calificaciones de los consultores, SCC. Políticas de Consultores BID GN-2350- 7.	Gerente < Q900,000.00 Autoridad Superior > Q900,000.00 Compra Directa de Q25,000.00 a Q90,000.00 Cotización de Q90,000.00 a Q900,000.00 Licitación más de Q900,000.00

Fuente Propia

...Los procesos de adquisición para servicios, se desarrolló en el marco de las Políticas del BID, consultorías internacionales, estos conllevan varias actividades que no se vinculan con los procesos de la Ley de Contrataciones del Estado. El Convenio de Cooperación Interinstitucional, entre el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), el Ministerio de Finanzas Públicas (MINFIN), la Contraloría General de Cuentas (CGC) y la Organización Acción Ciudadana, para el acompañamiento y observación del cumplimiento de acuerdo de ejecución de los contratos de préstamo del Gobierno de Guatemala a través de las entidades ejecutoras y el Manual para Auditar Operaciones de Proyectos Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) dentro de una Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, establece claramente la fiscalización de los Programas.

El Programa publicó en el portal Guatecompras, los procesos de adquisiciones de



servicios con financiamiento externo..., se presenta los NOG de los procesos ..., Actas en hojas móviles No. 062-2018 con número de folio 001979, 001980, 001981, 001982 autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, en donde se encuentra los Leitz de las carpetas originales foliadas de los procesos de Adquisiciones de las consultorías, firmas internacionales, con los procedimientos indicados en el cuadro No. 2, entregadas a los personeros de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, con todos los documentos y acciones realizadas conforme a lo establecido en las Políticas del BID.

CUADRO No. 3

No.	CONTRATO No.	DESCRIPCIÓN	NOG
1	SEICMSJ-CF-02-2018	Formular Un Modelo Pedagógico, el Diagnóstico de Necesidades y el Programa de Formación como Plan Piloto para la Escuela de Estudios Judiciales del Organismo Judicial	5850371 7905858
2	SEICMSJ-CF-01-2018	Evaluar y Actualizar los Protocolos de Investigación Criminal y Científica de los Operadores del Sistema de Justicia Penal en Guatemala	7874286

**Fuente Propia.**

Atendiendo a las bases legales y antecedentes, anteriormente expuestos, ..., considerando que mi actuar siempre ha estado apegado a, la Constitución Política de la República de Guatemala, al Decreto Número 37-2011 del Congreso de la República de Guatemala, Contrato de Préstamo y a las demás Procedimientos y Políticas establecidas por el BID”.

### **Comentario de auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Coordinador de la Unidad Ejecutora del Programa BID, derivado que la disposición legal indica que todas las adquisiciones que se realicen con recursos de préstamos externos provenientes de operaciones de crédito público, se deberá cumplir con un proceso de concurso competitivo, bajo responsabilidad del organismo ejecutor. En todos los casos, deberá utilizarse el sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS y en su comentario se refiere a la Política GN-2350-7, para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), numerales 2.28, y 2.5, establecen que debe de publicarse en un periódico de amplia circulación nacional o en la gaceta oficial (si se encuentra disponible en internet), o en el sitio de internet único oficial del país dedicado a la publicación de aviso de licitación del sector público, el cual no debe tener costo de acceso”, en nuestro país el medio establecido es el Portal de Guatecompras, además en sus argumentos menciona que se publicaron los



documentos, sin embargo al consultar el portal de Guatecompras, no se cumplió en publicar la totalidad de los mismos y cronológicamente toda la información en poder de la entidad.

### Acciones legales

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No. 57-92, reformado por el Decreto Número 46-2016, del Congreso de la República, Artículo 83, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADOR DE LA UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA BID	JUAN CARLOS LINARES CRUZ	646.48
<b>Total</b>		<b>Q. 646.48</b>

### Hallazgo No. 3

#### Envío de documentación fuera del plazo legal

##### Condición

En la Secretaría se estableció que incumplieron con remitir en el tiempo establecido la remisión del Informe de Avance de la Ejecución Física y Financiera del préstamo BID 1905/OC-GU, correspondiente al mes de diciembre de 2018, a la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas y a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia.

##### Criterio

Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas artículo 53. Bis. Informes sobre la Utilización de Recursos Provenientes de la Cooperación Externa, Reembolsable y No Reembolsable, establece: “Los titulares de las Entidades de la Administración Central, Descentralizadas, Autónomas y Empresas Públicas, encargadas de la ejecución de los programas o proyectos que se financian con recursos provenientes de convenios de cooperación externa reembolsable y no reembolsable (préstamos y donaciones), en los cuales la República de Guatemala figura como deudora, garante o beneficiaria, deberán remitir informes sobre el avance de la ejecución física y financiera. Para préstamos en forma mensual, durante los primeros diez (10) días hábiles de cada mes a la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas y a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia. Para donaciones en forma bimestral, durante los primeros diez (10) días hábiles pasado el bimestre y también se enviará copia al Ministerio de Relaciones Exteriores. Dichos informes deberán ser enviados en medios impresos y a través de un dispositivo de almacenamiento digital...”

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





de la Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 55 Informes de Avance Físico y Financiero, establece: “Los informes de avance físico y financiero a que hace referencia el Artículo 53 Bis de la Ley, deben ser enviados de acuerdo a los formatos establecidos por el ente rector. Para dar cumplimiento al Artículo 53 Bis de la Ley, la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, elaborará un formato con información mínima del contenido del Informe de Avance Físico y Financiero, para la presentación bimestral de programas y proyectos que se financien con fondos de cooperación internacional no reembolsable; este formato es de observancia obligatoria por parte de las entidades ejecutoras, el cual será revisado y actualizado anualmente según sea necesario.”

### **Causa**

La Coordinadora de Fortalecimiento Institucional y de Programas y el Asistente de Fortalecimiento Institucional y de Programas, incumplieron en presentar en el tiempo establecido el informe de Avance Físico y Financiero del Préstamo BID 1905/OC-GU.

### **Efecto**

Al no trasladar el informe en el tiempo estipulado no se tiene certeza oportuna de la forma en que se ejecutan los préstamos, para la toma de decisiones.

### **Recomendación**

El Secretario Ejecutivo debe girar instrucciones a la Coordinadora de Fortalecimiento Institucional y de Programas, para que dé cumplimiento a la presentación de los informes en el tiempo establecido.

### **Comentario de los responsables**

En nota s/n de fecha 04 de abril de 2019 la Ingeniera Astrid Celeste Cabrera Aldana, Coordinadora de Fortalecimiento Institucional y de Programas, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, manifiesta:

...“ANTECEDENTES...

Quien fungía hasta el 14 de diciembre 2018 como coordinador de la Unidad Ejecutora del programa de Apoyo al Sector Justicia Penal Préstamo BID 1905/OC-GU, era el Ing. Juan Carlos Linares Cruz, según consta en el contrato SEICMSJ/022/005/2018 ADDENDUM cuatro (4) y dentro de sus funciones era el encargado de preparar y remitir los informes relativos a la ejecución del programa de acuerdo a normas y leyes establecidas y acordes por el Banco. Asimismo, dentro del artículo 64 de la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2017 y vigente para el 2018, Decreto 50-2016: establece que “las máximas autoridades institucionales conjuntamente con las unidades ejecutoras a quienes se les delegue la administración y ejecución de los



Recursos de Préstamos Externos son responsables de efectuar la rendición de cuentas que corresponde...” También dentro del artículo 53 bis, Decreto 13-2013 Reformas de la Ley Orgánica del Presupuesto, en el último párrafo menciona textualmente: “los funcionarios y empleados públicos que administren recursos provenientes de la Cooperación Internacional Reembolsable o No Reembolsable deben estar contratados bajo el renglón 011 o 022 personal por contrato, a efecto de que sean responsables y cuentadantes en su gestión y administración. Y por último en el artículo 1 del Acuerdo Interno SEICMSJ 22A-2013, en las últimas líneas hace énfasis en que los Directores o Coordinadores de programas son los responsables de la rendición de cuentas ante los entes fiscalizadores, por el cumplimiento de los objetivos a los que se destinaron los recursos físicos, administrativos y financieros bajo su responsabilidad, así como también de la forma y resultados de su aplicación. El Secretario Ejecutivo de la ICMSJ giro instrucciones Boleta No. 2618 de fecha 24 de octubre de 2018 a los profesionales Oscar Argueta, Heidy Calmo y Juan Carlos Linares, en donde instruye coordinar la entrega de la información contenida en el oficio No. DCP-SO-DAEPE-1001-2018 de fecha 23 de octubre 2018, remitido por el señor Subdirector de Operaciones de la Dirección de Crédito Público, Lic. Luis Javier Ortiz Jerez. Dicha instrucción no está consignada para mi persona. Por ultimo dentro del Efecto se menciona textualmente: Al no trasladar el informe en el tiempo estipulado no se tiene certeza oportuna de la forma en que se ejecutan los préstamos, para la toma de decisiones. Por lo anterior se muestra el siguiente cuadro sobre los informes presentados durante el año 2018:

MES	AÑO	FECHA DE ENTREGA	AVANCE FISICO %	AVANCE FINANCIERO %
Enero	2018	07 de febrero 2018	0	0
Febrero	2018	07 de marzo 2018	0	10.58
Marzo	2018	04 de abril 2018	0	9.57
Abril	2018	09 de mayo 2018	25	15.73
Mayo	2018	06 de junio 2018	50	19.2
Junio	2018	05 de julio 2018	75	21.53
Julio	2018	06 de agosto 2018	75	92.83
Agosto	2018	06 de septiembre 2018	75	92.83
*Septiembre	2018	03 de octubre 2018	100	96.52
Octubre	2018	07 de noviembre 2018	100	100
Noviembre	2018	06 de diciembre 2018	100	100
Diciembre	2018	22 de enero 2019	100	100

\*30 de septiembre cierre de ejecución del programa

Según la tabla, se evidencia que once informes fueron entregados en tiempo.

La fecha de cierre de ejecución del programa de Apoyo al Sector Justicia Penal préstamo BID 1905/OC-GU, fue el 30 de septiembre de 2018 y se evidencia que



---

su ejecución física llego al 100% y ya en octubre se llega al 100% de ejecución financiera.

El informe que correspondía al mes de diciembre de 2018, fue presentado 5 días hábiles posteriores a la fecha, no obstante, en dicho informe se volvió a informar lo que se reportó en ejecución física tres meses anteriores y en ejecución financiera, dos meses anteriores, por lo cual ya no genero ningún cambio. Dicha información se manifiesta en las Fichas de Revisión de los Informes de avance Físico y Financiero de Préstamos Externos que remite la Dirección de Crédito Público de forma mensual, el cual para este último trimestre, dentro de la valoración informa que no se consideró la medición de coherencia física y financiera, derivado que el préstamo finalizó su fase de ejecución.

Es importante mencionar que la Unidad Ejecutora que se encontraba en la Secretaría Ejecutiva, solo reportaba metas de Dirección y Coordinación, no, así como era el caso de las Unidades Coejecutoras, que si registraban metas de ejecución pura del préstamo en mención.

Por lo indicado en los incisos anteriores, el informe entregado el 22 de enero de 2019, no tenía como objetivo la toma de decisiones para la ejecución física y financiera del Programa, debido a que se encontraba en etapa de cierre, sin poner en riesgo alguna toma de decisión o ejecución. Por lo cual es un informe de cumplimiento igual que el de los tres meses anteriores.

## CONCLUSIÓN

A través del análisis descrito anteriormente, me permito concluir que, existía responsabilidad por parte del Ing. Juan Carlos Linares de remitir todos los informes correspondientes al avance físico y financiero de su gestión, así mismo informar si los mismos fueron remitidos a las instituciones que establece la Ley.

Bajo mi coordinación está el dar seguimiento de la realización y la entrega de los informes, en este caso específicamente al momento de conformar el expediente del año 2018 del Programa de Préstamo BID 1905/OC-GU, me percaté de que el último informe correspondiente al mes de diciembre de 2018 no fue entregado en su momento por parte del Coordinador, por lo que, para no incumplir en la remisión de dicho informe, me di a la tarea de redactar el oficio enviado el documento cinco días posterior a donde correspondía.

El programa finalizó su etapa de ejecución el 30 de septiembre de 2018, por lo que a partir del mes de octubre se ha venido cumpliendo con la recomendación realizada por la Dirección de Crédito Público de entregar los informes de avance físico y financiero de dicho préstamo, mismo que se evidencia en los informes presentados en los meses de octubre y noviembre, que la ejecución ya se



encontraba conclusa. Por lo cual hasta la fecha solo hace falta el informe final PCR por parte del Banco para dar finalización al programa. Así también se demuestra en el nivel de ejecución, ya que era el mismo desde el mes de octubre, por lo que se tenía certeza oportuna de la ejecución del préstamo. Esto se evidencia en la ficha de revisión de informes de avance físico y financiero de préstamos externos del mes de noviembre, por lo que dichas instituciones no desconocen la situación actual del préstamo BID.

Por último, deseo expresar que por parte del banco se remitió una comunicación oficial donde se indicaba textualmente lo siguiente: “luego de haberse dado cumplimiento a los compromisos contractuales del programa, el Banco da por concluido el Préstamo 1905/OC-GU”, por lo que tampoco se está perjudicando los intereses del estado y se está cumpliendo con las políticas del banco.... En base a lo anteriormente expuesto deseo someter a su consideración el desvanecimiento del posible hallazgo notificado a mi persona, ya que a las instituciones donde remití dicho informe, tienen la certeza oportuna de la forma como se ejecutó el préstamo BID 1905/OC-GU, mismo que fue presentado con información que contenían los informes de los meses anteriores (octubre y noviembre) por estar en fase de cierre.”

En nota número de fecha 04 de abril de 2019 el señor Luis Barrios Velásquez, Asistente de Fortalecimiento Institucional y de Programas, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, manifiesta: ...“1.3 Antecedentes: Hasta el mes de septiembre del 2,018 los encargados de la remisión de los informes del Programa de “Apoyo al Sector Justicia” Préstamo BID 1905/OC-GU eran la Licenciada Ana Jessica Bonilla Navichoque, Especialista en Planificación conjuntamente con el Ingeniero Juan Carlos Linares Cruz, Coordinador de la Unidad Ejecutora. Posterior a dicha fecha en que finaliza la etapa de ejecución del Programa en mención, quien queda como responsable del envío de estos informes fue el Ing. Juan Carlos Linares Cruz, según consta en el contrato SEICMSJ/022/005/2018 ADDENDUM cuatro (4) y según instrucciones Boleta No. 2618 de fecha 24 de octubre de 2018 enviada por el Secretario Ejecutivo, misma instrucción en la cual no se instruye a mi persona de dicho seguimiento y remisión de Informe de Avance Físico y Financiero. Asimismo es importante mencionar que dentro del artículo 64 de la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2,017 y vigente para el 2,018, Decreto 50-2016: establece que “las máximas autoridades institucionales conjuntamente con las unidades ejecutoras a quienes se les delegue la administración y ejecución de los Recursos de Préstamos Externos son responsables de efectuar la rendición de cuentas que corresponde...” y en el artículo 1 del Acuerdo Interno SEICMSJ 22A-2013, en las últimas líneas hace énfasis en que los Directores o Coordinadores de programas son los responsables de la rendición de cuentas ante los entes fiscalizadores, por el cumplimiento de los objetivos a los que se



destinaron los recursos físicos, administrativos y financieros bajo su responsabilidad, así como también de la forma y resultados de su aplicación. Según el orden jerárquico de esta Secretaría, en el momento que finaliza el contrato del Ing. Linares Cruz, el responsable inmediato de remitir dichos informes es el Director General, según consta en contrato SEICMSJ/022/035/2018, posterior a él se encuentra la Coordinadora de Fortalecimiento Institucional y de Programas; y en este caso específicamente para el envío del Informe del préstamo BID, mi persona no cuenta con una instrucción o directriz para ser el encargado de la remisión de Informes de Avance Físico y Financiero. En el informe enviado, mi persona no figura como responsable de la información que contiene el avance físico y financiero, además no firmo el oficio de remisión a las instituciones que indica la Ley. El programa finalizó su etapa de ejecución el 30 de septiembre de 2018, por lo que a partir del mes de octubre del 2018 se ha estado cumpliendo con la recomendación realizada por la Dirección de Crédito Público, que es el de entregar los Informes de Avance Físico y Financiero de dicho Préstamo, mismo que se evidencia en los informes presentados en los meses de octubre y noviembre del 2018 que la ejecución ya se encontraba concluida. Además, las instituciones a las que se remiten estos informes tienen la certeza oportuna de la forma como se ejecutó el préstamo BID 1905/OC-GU, mismo que fue presentado con información que contenían los informes de los meses anteriores (octubre y noviembre) por estar en fase de cierre. Por último a la presente fecha solo hace falta la entrega de informe final que debe de ser remitido por el Banco Interamericano de Desarrollo a la Dirección de Crédito Público para que se dé por finalizado el Programa.

#### Conclusiones:

Luego de revisar, analizar e interpretar las leyes, reglamentos, normas y manuales aplicables al Posible Hallazgo, concluyo que existían personas que me antecedían quienes eran los encargados de la remisión del Informe de Avance Físico y Financiero y aún existía responsabilidad por parte del Ing. Juan Carlos Linares Cruz de remitir todos los informes correspondientes al avance físico y financiero de su gestión como lo establece la Ley.

Por mi parte no poseía una delegación que me instruyera a remitir los informes específicamente de este Programa del préstamo BID 1905/OC-GU. además, que dicho préstamo ya se encontraba en una etapa de cierre....

#### Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la Coordinadora de Fortalecimiento Institucional y de Programas, derivado de que dentro de las funciones de su cargo establece que es la responsable de remitir dicho informe y en sus argumentos manifiesta que el responsable era el Coordinador de la Unidad Ejecutora del Programa BID, quien



estuvo en el cargo hasta el 14 de diciembre de 2018. Sin embargo cuando la Coordinadora remitió dicho informe al Ministerio de Finanzas Públicas, hace la aclaración que el mismo fue traspapelado y por esa razón se presentó posteriormente. Adicionalmente la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas, notificó al Secretario Ejecutivo el incumplimiento en la remisión de dicho informe en el tiempo establecido, lo cual confirma en sus comentarios, donde indica que el mes de diciembre fue presentado 5 días hábiles posteriores a la fecha estipulada.

Se desvanece el hallazgo para el Asistente de Fortalecimiento Institucional y de Programas, en virtud de que no le fue asignada esa atribución por su jefe inmediato.

### Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 26, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADORA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y DE PROGRAMAS	ASTRID CELESTE CABRERA ALDANA	15,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 15,000.00</b>

## 9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior, correspondiente al ejercicio fiscal 2017, con el objeto de determinar el cumplimiento e implementación por parte de los responsables, estableciendo que una de las recomendaciones ya fue cumplida y la otra recomendación está en proceso.

## 10. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

El (Los) funcionario (s) y empleado (s) responsable (s) de las deficiencias encontradas, se incluyen en el (los) hallazgo (s) formulado (s), en el apartado correspondiente de este informe, así mismo a continuación se detalla el nombre y cargo de las personas responsables de la entidad durante el período auditado.

No.	NOMBRE	CARGO	PERÍODO
1	HECTOR ANIBAL DE LEON POLANCO	SECRETARIO EJECUTIVO	01/01/2018 - 31/12/2018

