


Guatemala, 16 de junio de 2017
DS-DEMI-256-2017-MRPC/mt

Licenciado
Elvin Giovanni García Higueros
Auditor Interno
Defensoría de la Mujer Indígenas –DEMI-
Presente

Auditoría Interna
Defensoría de la Mujer Indígena
Presidencia de la República
Fecha: 16/6/17 Hora: 3:25
Recibido: 

Estimado Licenciado García:

Suqkiil k'uxliis awe' pan kibihnaal taqeh ixoq aj Mayaab. (Poqomchi) Un saludo cordial para usted en nombre de las Mujeres Mayas.

Sahil ch'oolejil aawe sa' xk'aba'eb' li ixq aj Mayab'. (Q' eqchi') Un saludo cordial para usted en nombre de las Mujeres Mayas.

Por este medio y de manera atenta, le remito copia del **Informe de Auditoría Gubernamental a la Ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos, correspondiente al Ejercicio Fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016**, para su conocimiento, atención y seguimiento.

Asimismo, solicito me notifique el número del CUA correspondiente al seguimiento a las recomendaciones de la auditoría en referencia, lo antes posible.

Sin otro particular, me suscribo de usted con mis más altas muestras de consideración y estima.

Atentamente,


Señora María Roselia Pop Cal
Defensora de la Mujer Indígena



C.c.: Dirección Ejecutiva
Archivo

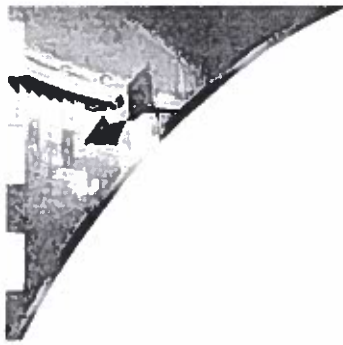
15 calle 6-59 zona 1, ciudad de Guatemala
Tel. 22329916 / 22381616
despacho@demigob.gt
www.demi.gob.gt

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA, PRESIDENCIA DE LA
REPÚBLICA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**



GUATEMALA, MAYO DE 2017



Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.


Guatemala, 15 de mayo de 2017

Señora
María Roselia Pop Cal
Defensora de la Mujer Indígena
Defensoría de la Mujer Indígena, Presidencia de la República

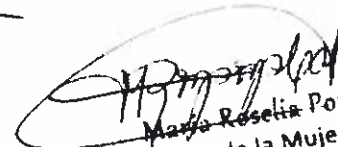
Señor(a) Defensora de la Mujer Indígena:

En mi calidad de Subcontralor de Calidad de Gasto Público y en cumplimiento de lo regulado en la literal k) del artículo 13 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, conforme la delegación que oportunamente me fuera otorgada, hago de su conocimiento de manera oficial el informe de auditoría realizado por los auditores gubernamentales; que fueron nombrados para el efecto y quienes, de conformidad con el artículo 29 de la precitada Ley Orgánica, son responsables del contenido y efectos legales del mismo.

Sin otro particular, atentamente.


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




María Roselia Pop Cal
Defensora de la Mujer Indígena
Defensoría de la Mujer Indígena

10:14
14 Junio 2017.



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA, PRESIDENCIA DE LA
REPÚBLICA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**



GUATEMALA, MAYO DE 2017

ÍNDICE

Página

1. INFORMACIÓN GENERAL	1
Base Legal	1
Función	1
2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	2
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	2
ÁREA FINANCIERA	2
Generales	2
Específicos	2
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	3
Área Financiera	3
5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	4
Información Financiera y Presupuestaria	4
Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)	4
Inversiones Financieras	4
Estado de Liquidación o Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos	4
Ingresos	4
Egresos	4
Modificaciones presupuestarias	5
Otros Aspectos	5
Plan Operativo Anual	5
Plan Anual de Auditoría	5
Convenios / Contratos	5
Donaciones	5
Préstamos	5
Sistemas Informáticos utilizados por la entidad	6



Sistema de Contabilidad Integrada	6
Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones	6
Sistema Nacional de Inversión Pública	6
Sistema de Guatenóminas	6
Sistema de Gestión	6
6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	6
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	7
Hallazgos relacionados con el Control Interno	9
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	19
Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables	21
7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	47
8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	48
9. COMISIÓN DE AUDITORÍA	49
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA (ANEXOS)	
Visión	
Misión	
Estructura Orgánica	
Reporte de las acciones realizadas y resultados obtenidos según la información proporcionada por la -UMAT-	



Guatemala, 15 de mayo de 2017

Señora
María Roselía Pop Cal
Defensora de la Mujer Indígena
Defensoría de la Mujer Indígena, Presidencia de la República

Señor(a) Defensora de la Mujer Indígena:

Los Auditores Gubernamentales designados de conformidad con el (los) Nombramiento (s) No. (Nos.) DAG-0251-2016 de fecha 17 de octubre de 2016, hemos efectuado auditoría financiera y presupuestaria, en (el) (la) Defensoría de la Mujer Indígena, Presidencia de la República, con el objetivo de emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución presupuestaria.

Nuestro examen se basó en la evaluación del control interno, revisión de las operaciones y registros financieros, de cumplimiento y de gestión, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016 y como resultado del trabajo se ha emitido opinión, la cual se encuentra contenida en el respectivo Dictamen de Auditoría.

Asimismo se elaboró (elaboraron) el (los) informe (s) de Control Interno y de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, que contiene (n) 3 y 7 hallazgo (s) respectivamente, de conformidad con su clasificación y área correspondiente el (los) cual (es) se menciona (n) a continuación:

Hallazgos relacionados con el Control Interno
Área Financiera

1. Falta de separación de funciones
2. Informes de labores deficientes
3. Facturas registradas no figuran razonadas ni autorizadas





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

1. Personal contratado temporalmente con atribuciones de personal permanente
2. Incumplimiento a la Ley de Acceso a la Información
3. Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios
4. Incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado en suscripción extemporánea de contratos de arrendamiento.
5. Publicación extemporánea en el portal de GUATECOMPRAS
6. Presentación extemporánea de las modificaciones y transferencias presupuestarias
7. Seguimiento a recomendaciones de auditoría anterior no cumplidas

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

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


La auditoría fue practicada por los auditores: LICDA. SILVIA YANIRIA SANCHEZ MELENDEZ (COORDINADOR) Y LIC. LUIS ROBERTO GALINDO OROZCO (SUPERVISOR)

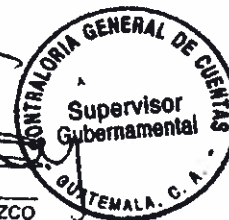
Atentamente,

ÁREA FINANCIERA


Licda. SILVIA YANIRIA SANCHEZ MELENDEZ
Coordinador Gubernamental




Lic. LUIS ROBERTO GALINDO OROZCO
Supervisor Gubernamental



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

El Acuerdo Gubernativo No. 525-99 de fecha 19 de julio de 1999, emitido por el Presidente de la República de Guatemala, creó la Defensoría de la Mujer Indígena adscrita a la Comisión Presidencial Coordinadora de la Política del Ejecutivo en materia de Derechos Humanos -COPREDEH-; sin embargo, el citado Acuerdo fue modificado en dos ocasiones, la primera se originó por el Acuerdo Gubernativo No. 483-2001 de fecha 13 de noviembre de 2001, debido a que no regulaba lo relativo a las sesiones de la Junta Coordinadora y la segunda, fue por medio del Acuerdo Gubernativo No. 442-2007 de fecha 25 de septiembre de 2007, por lo que la entidad pasó a ser dependencia de la Presidencia de la República otorgándole capacidad de gestión y ejecución administrativa, técnica y financiera, aspectos que tenía limitados al ser dependiente de -COPREDEH-.

El Acuerdo Gubernativo No. 442-2007, artículo 3 establece entre otras atribuciones de la Defensoría de la Mujer Indígena, las siguientes: promover y desarrollar con entidades gubernamentales y no gubernamentales, acciones tendientes a la propuesta de políticas públicas, planes y programas para la prevención, defensa y erradicación de todas las formas de violencia y discriminación de la mujer indígena, para lo cual deberá promover las acciones de la defensa y pleno ejercicio de sus derechos.

Así también, proporcionar servicio de asesoría jurídica a víctimas de la violencia, malos tratos, discriminación, acoso sexual y otras violaciones a sus derechos y dar seguimiento a los casos que sean planteados, así también atención y servicio social y psicológico a las mujeres, diseñar coordinar y ejecutar programas educativos de formación y divulgación de los derechos de la mujer indígena, es adscrita a la Presidencia de la República y mediante Acuerdo Gubernativo Número 38-2013, de fecha 23 de enero de 2013, se le asigna como fin, atender las particulares situaciones de vulnerabilidad, indefensión y discriminación de la mujer indígena, para lo cual deberá promover las acciones de la defensa y pleno ejercicio de sus derechos.

La Defensoría de la Mujer Indígena, Presidencia de la República, se encuentra registrada en la Contraloría General de Cuentas, con el Número de Cuenta D1-22.

Función

Defender y promover el pleno ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas para contribuir a la erradicación de todas las formas de violencia y discriminación contra la mujer indígena.



2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos: 2 Ámbito de competencia y 4 Atribuciones, modificado por los artículos 49 y 50 del Decreto 13-2013.

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

Según el (los) nombramiento (s) de auditoría, DAG-0251-2016 de fecha 17 de octubre de 2016.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2016.

Específicos

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

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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

Establecer si las modificaciones presupuestarias coadyuvaron con los objetivos y



metas de la entidad.

Establecer que los ingresos provenientes de fondos privativos se hayan percibido y depositado oportunamente y que se hayan realizado las conciliaciones mensuales con registros de SICOIN.

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

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

Con base a la evaluación del control interno y a la liquidación presupuestaria del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016 de la entidad, se aplicaron los criterios para la selección de la muestra, elaborando los programas de auditoría, para el rubro de egresos, con énfasis principalmente en las cuentas que conforman el área financiera y presupuestaria tales como: caja y bancos, fondos rotativos, inventarios, modificaciones presupuestarias y para la revisión de los documentos de respaldo de las operaciones y registros que afectan a los egresos, del programa presupuestario 60 Defensoría de la Mujer Indígena, se evaluaron los grupos de gasto siguientes: Grupo 000 Servicios Personales, Grupo 100 Servicios no Personales, Grupo 200 Materiales y Suministros, Grupo 400 Transferencias Corrientes y Grupo 900 Asignaciones Globales y en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN-, la evaluación de los momentos de registro del gasto devengado y pagado.

Asimismo, la revisión del Plan Operativo Anual (POA), contingencias y modificaciones presupuestarias, con el fin de determinar el logro de las metas institucionales, los objetivos, las funciones de la entidad y su gestión administrativa; Plan Anual de Auditoría (PAA), el Plan Anual de Compras (PAC) el Plan Operativo (POM), el Plan Estratégico Institucional (PEI); inventario, almacén.

Se evaluaron los eventos en el Sistema de Adquisiciones y Contrataciones del Estado -GUATECOMPRAS-, realizado por medio de contratos administrativos, con el Número de Publicación Guatecompras -NPG-: E17888530, E18728790, E18402283, E20007833 y E21252467, los cuales afectaron los renglones presupuestarios 029 Otras remuneraciones de personal temporal, 151 Arrendamientos de edificios y locales y 262 Combustibles y lubricantes.



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

Información Financiera y Presupuestaria

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

La Defensoría de la Mujer Indígena, cuenta con un Fondo Rotativo Institucional proveniente de Ingresos Corrientes, el cual fue asignado según Resolución número 013-2016 de fecha 16 de febrero de 2016, por la cantidad de Q50,000.00 habiendo ejecutando durante el año 2016 la cantidad de Q274,493.12, además la entidad reportó que maneja en una cuenta virtual, depósito monetario No. 3033492852, aperturada en el Banco de Desarrollo Rural -Banrural-, aprobado según Resolución No. 015-2016 de fecha 19 de febrero de 2016, por la cantidad de Q10,000.00, correspondiente al Fondo de Caja Chica de la Sede Central de la Defensoría de la Mujer Indígena, el saldo reportado al 31 de diciembre 2016, no refleja ningún saldo, habiendo sido liquidado el fondo el 26 de diciembre de 2016.

Inversiones Financieras

La Defensoría de la Mujer Indígena, informó que no ejecutó Inversiones financieras, durante el ejercicio fiscal 2016.

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

Ingresos

La Defensoría de la Mujer Indígena, no percibe Ingresos Privativos.

Egresos

El presupuesto de ingresos y egresos aprobado por el Decreto Número 14-2015, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, para el Ejercicio Fiscal 2016, publicado en el diario oficial el 16 de diciembre de 2015, fue asignado por la cantidad de Q14,000,000.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q2,530,734.00, lo que representa un presupuesto vigente de Q16,530,734.00 y un presupuesto devengado de Q14,303,225.42, que representa el 86.53% al 31 de diciembre de 2016, por medio del programa presupuestario 60 Defensoría de la Mujer Indígena.



Modificaciones presupuestarias

Se verificó que las modificaciones presupuestarias se encuentren autorizadas por la autoridad competente de la Defensoría de la Mujer Indígena, conforme a la muestra, sin embargo, se determinó que once modificaciones presupuestarias fueron enviadas extemporáneamente a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, lo cual se revela como hallazgo de cumplimiento en el informe.

Otros Aspectos

Plan Operativo Anual

La Defensoría de la Mujer Indígena, formuló su Plan Operativo Anual, el cual esta vinculado con el presupuesto de egresos de 2016, y fue presentado cuatrimestralmente al Ministerio de Finanzas Públicas.

Plan Anual de Auditoría

Durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, la Unidad de Auditoría Interna informó que realizó cuatro auditorías las cuales se encuentran ingresadas en el Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna -SAG-UDAI-, de la Defensoría de la Mujer Indígena.

Convenios / Contratos

La Defensoría de la Mujer Indígena, reportó que durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, no suscribió ningún convenio con entidades públicas o privadas.

Donaciones

La Defensoría de la Mujer Indígena, informó que no recibió donaciones, durante el ejercicio fiscal 2016.

Préstamos

La Defensoría de la Mujer Indígena, reportó que durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, no tiene préstamos contraídos con entidades públicas o privadas.



Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

La Defensoría de la Mujer Indígena, utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

La Defensoría de la Mujer Indígena, informó que publicaron en el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, los anuncios, convocatorias y toda la información relacionada con la compra, venta, contrataciones de bienes, suministros y servicios que se requirieron.

Por medio de consulta realizada al portal de GUATECOMPRAS, la Defensoría de la Mujer Indígena, informó: Que de los concursos publicados son 600; Terminados adjudicados 17, Finalizados anulados 0, Finalizados desiertos 12, Publicaciones (NPG) 571 y la Defensoría de la Mujer Indígena, ha recibido 10 inconformidades, para consultorías.

Sistema Nacional de Inversión Pública

La Defensoría de la Mujer Indígena, informó que no ejecutó proyectos de inversión pública.

Sistema de Guatenóminas

Dentro de los reportes proporcionados por la Defensoría de la Mujer Indígena, se comprobó que utilizan el Sistema de Control y Registro del Recurso Humano, GUATENÓMINAS.

Sistema de Gestión

La Defensoría de la Mujer Indígena, reportó que para la solicitud y registro de las compras utiliza el Sistema de Gestión -SIGES-.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Señora
María Roselia Pop Cal
Defensora de la Mujer Indígena
Defensoría de la Mujer Indígena, Presidencia de la República
Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de (el) (la) Defensoría de la Mujer Indígena, Presidencia de la República por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2016, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de ese estado y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno. Sin embargo, notamos ciertos asuntos en relación a su funcionamiento, que consideramos deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental.

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

Área Financiera

1. Falta de separación de funciones
2. Informes de labores deficientes
3. Facturas registradas no figuran razonadas ni autorizadas

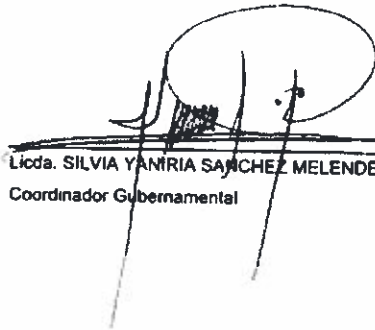
Guatemala, 15 de mayo de 2017



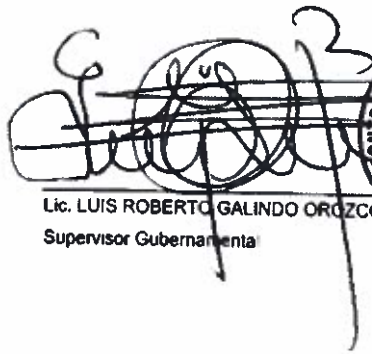


Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

ÁREA FINANCIERA



Licda. SILVIA YANIRIA SANCHEZ MELENDEZ
Coordinador Gubernamental



Lic. LUIS ROBERTO GALINDO ORZCO
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Falta de separación de funciones

Condición

En el Programa 60 Defensoría de la Mujer Indígena, Unidad Ejecutora 239, se estableció que el Director de Auditoría Interna entre otras funciones realiza la de Auditor y Supervisor, se verificó que la deficiencia se encuentran en los informes de auditoría que firma como supervisor y a partir de octubre a diciembre de 2016, estuvo como auditor y la Subdirectora Administrativa, realiza funciones de Encargado de inventarios y Encargada de adquisiciones, realizó la publicación de los contratos de arrendamientos al sistema de GUATECOMPRAS, esta función pertenece a la Encargada de Adquisiciones y además se comprobó que firma las tarjetas de responsabilidad, esta función pertenece al Encargado de Inventarios; evidenciado la falta de separación de funciones.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.5 Separación de Funciones, establece: "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 las operaciones.

La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación."

Causa

La Defensora de la Mujer Indígena, no ha gestionado la contratación de los servicios de Auditor Interno, Supervisor, Encargada de inventario y Encargada de adquisiciones, ya que estas funciones son realizadas por la misma persona en Auditoría Interna y la Subdirección Administrativa.

Efecto

Riesgo en las operaciones administrativas y financieras por la concentración de



actividades en una sola persona.

Recomendación

La Defensora de la Mujer Indígena, debe llevar a cabo gestiones para que se proceda a contratar al personal necesario y delimitar claramente las funciones de cada puesto.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DS-DEMI-161-2017-MRPC/mt de fecha 5 de abril de 2017, la señora María Roselia Pop Cal, Defensora de la Mujer Indígena, manifiesta: "1.- De acuerdo a lo establecido con el Director de Auditoría Interna en el informe elaborado por la auditoría practicada al período del 01 de julio de 2015 al 31 de diciembre de 2015, presentado en septiembre de 2016, firmaron la Señora Débora Esther Pérez Gómez, quien firmó como Auditora y el Señor Director de Auditoría Interna Lic. Oscar Leonel Monzón Guzmán, quien firmó como Supervisor, ya que en esta fecha se contaba con una auditora quien le apoyaba en la unidad, mientras que en el informe presentado en diciembre de 2016 que correspondía a la auditoría practicada al período del 01 de enero al 30 de junio de 2016, en el cual el Director de Auditoría firma como Auditor y no como Supervisor ya que no contaba en ese momento con otro Auditor dentro de la unidad. Esto se dió debido a la falta de personal en la Unidad de Auditoría Interna, por lo cual se debe tomar en consideración ya que no tuvo mayor impacto en la presentación de los informes. Así mismo esta separación de funciones es interna al sistema SAG UDAI, el uso de este sistema no es de mi responsabilidad directa, por lo que solicito se desvanezca el presente hallazgo o que no se me haga responsable del mismo.

2.- En relación a la Subdirectora Administrativa, quien realiza funciones de Encargado de Inventarios y Encargada de Adquisiciones, esta última plaza no existe, lo correcto es Asistente Profesional, la Subdirectora Administrativa si está dentro de sus funciones lo que corresponde a publicar en GUATECOMPRAS los contratos por arrendamientos, al igual en relación a las actividades del encargado de inventarios, se debió a la falta de personal y con el fin de aprovechar el recurso humano se le solicitó apoyo a dicha persona con el fin de poner al día los registros correspondientes a inventarios.

En mayo de 2016 se inició el proceso de supresión y creación de los puestos administrativos del encargado de inventario y del asistente administrativo y asistente financiero bajo el renglón 011 Personal Permanente, haciendo cumplimiento de la circular No. D-2015-048 de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-. Personas que anteriormente estaban bajo el renglón presupuestario 022 Personal por Contrato, dicho proceso quedó en resolución D-2016-895 Ref DTPR/2016-DC-182 EXOTE. 2016-5519-DEMI.



Así mismo los salarios bajos y perfil alto, para cubrir estos puestos, es un obstáculo ya que las personas no aplican. Por lo anterior se solicita que el presente hallazgo se desvanezca con base en la sana crítica, considerando que no hubo acto de mala fé y ni mala utilización del recurso humano.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la señora María Roselia Pop Cal, Defensora de la Mujer Indígena, debido a que los argumentos expuestos y las pruebas de descargo presentadas por la responsable, no desvanece los cargos imputados, en virtud de la evidencia de la falta de segregación de funciones y carga de trabajo atribuidas en una sola persona, asimismo no se realizaron las gestiones de manera oportuna para evitar que se produjera la sobre carga laboral, lo que puso en riesgo el desempeño de la Auditoría Interna y Dirección Administrativa.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA	MARIA ROSELIA POP CAL	21,250.00
Total		Q. 21,250.00

Hallazgo No. 2

Informes de labores deficientes

Condición

En el Programa 60 Defensoría de la Mujer Indígena, Unidad Ejecutora 239, como resultado de la revisión realizada de los renglones presupuestarios 029 Otras remuneraciones de personal temporal, 183 Servicios Jurídicos y 186 Servicios de informática y sistemas computarizados, se estableció que los informes de labores mensuales presentados por los contratistas, no detallan las actividades realizadas durante el período correspondiente, presentando literalmente las atribuciones que contiene el contrato administrativo suscrito y además en otros informes se copia el mismo concepto de cada mes, de acuerdo con la muestra evaluada, como se describen en el cuadro siguiente:

No.	Nombre del Empleado	Tipo de Servicios	Contrato No.	Fecha de Contrato
1	María de la Cruz Toyom Aguilar	Técnicos	94-2016	19/08/2016
2	Elder Humberto Ellington Méndez	Técnicos	97-2016	19/08/2016
3	Ana Verónica Chiroy Cuc	Técnicos	98-2016	19/08/2016



4	Ingrid Anabella Quel Bucú	Técnicos	124-2016	27/10/2016
5	Francisco Xuc Xona	Técnicos	127-2016	28/10/2016
6	Oscar Armando Cal Caj	Técnicos	128-2016	28/11/2016
7	Henry Armstrong Enríquez Bermúdez	Técnicos	129-2016	28/10/2016
8	Héctor Alejandro Aragón Matute	Profesionales	93-2016	17/08/2016
9	Imelda Verónica Marín Orozco	Profesionales	100-2016	26/09/2016
10	Marleen Marisa Joachín Godínez	Profesionales	101-2016	26/09/2016
11	María Ángela estrada Xil	Profesionales	125-2016	27/10/2016
12	Francisca Eladía Pérez Ixchop	Profesionales	126-2016	27/10/2016
13	Edwain Rolando Gabriel Bal	Profesionales	130-2016	28/10/2016

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2.2 Organización interna de las entidades, antepenúltimo párrafo, establece: "Supervisión: Se establecerán los distintos niveles de supervisión, como una herramienta gerencial para el seguimiento y control de las operaciones, que permitan identificar riesgos y tomar decisiones para administrarlos y aumentar la eficiencia y calidad de los procesos."

La Norma 2.6 Documentos de respaldo, establece: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis."

Circular SDSGP-02-2016 de fecha 02 de febrero de 2016, Secretaría General de la Presidencia de la República, indica: "Para informarles los lineamientos establecidos en la Secretaría General de la Presidencia de la República, en cuanto al procedimiento para las contrataciones de Servicios Técnicos o Profesionales con renglón presupuestario 029 y subgrupo 18. Numeral 1)... 1.5 Términos de referencia de las personas a contratar donde se debe de consignar las actividades y la justificación de la contratación,..."

Causa

La Defensora de la Mujer Indígena y la Directora Ejecutiva, aprobaron los informes de las personas contratadas en los renglones 029 Otras remuneraciones de personal temporal, 183 Servicios Jurídicos y 186 Servicios de informática y sistemas computarizados, sin verificar que se detallaban las actividades realizadas.



Efecto

Dificulta el proceso de evaluación de las actividades realizadas, en virtud que los informes no presentan resultados concretos y efectivos.

Recomendación

La Defensora de la Mujer Indígena y la Directora Ejecutiva, previo a firmar de aprobado los informes de labores mensuales, deberán revisar y analizar el contenido de los mismos, para trasparentar el gasto y servicio recibido, de tal forma que se evalúe eficazmente los resultados obtenidos por cada persona contratada y verificar el producto que se obtiene, para beneficio de la Defensoría de la Mujer Indígena.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DE-DEMI-206-2017/MEMG de fecha 4 de abril de 2017, la Licenciada Magda Evelin Marcos González, Directora Ejecutiva, manifiesta: "En relación a los informes de labores mensuales presentados por los contratistas, dichos informes tienen de soporte sus respectivos contratos vigentes en los cuales se detallan las atribuciones y/o actividades que debe realizar. Sin embargo al verificar los informes, se puede visibilizar que se cumple con lo que se encuentra descrito en los términos de referencia los cuales fueron elaborados con el propósito de que la persona que sea contratada realice dichas actividades y/o presente los productos descritos en los mismos.

Es función de las delegadas regionales y/o unidades la supervisión y verificación que los informes de actividades que sean los correctos de acuerdo a los resultados obtenidos, ya que en cada uno de los Términos de Referencia estará a cargo de cada una de las Regionales y/o unidades se adjunta cinco términos de referencia donde se refleja bajo la supervisión de quien se encuentran.

Se estableció un formato institucional para las personas que prestan sus servicios en los cuales deben de detallar las actividades realizadas durante el mes, dicho formato se empezó a utilizar a partir del ejercicio fiscal 2017, con la cual se estaría solventando las deficiencias encontradas...

Por lo anterior, se solicita de sus buenos oficios poder desvanecer el presente hallazgo, y únicamente dejar una recomendación de cuáles podrían ser los modelos deseados y/o necesarios para que los informes que sean presentado cubran las expectativas y/o necesidades que la Contraloría General de Cuentas considere pertinentes, ya que hasta el momento no se ha incumplido con los mismos, pero cada persona cuenta con criterios diferentes de como visualizar los documentos, cabe mencionar que mi persona únicamente firma las facturas ya que los informes son avalados por cada uno de los jefes inmediatos porque son ellos y ellas quien verifican con certeza los resultados obtenidos..."



En oficio No. DS-DEMI-161-2017-MRPC/mt de fecha 5 de abril de 2017, la señora María Roselia Pop Cal, Defensora de la Mujer Indígena, manifiesta: “En relación a los informes de labores mensuales presentados por los contratistas, dichos informes tienen de soporte sus respectivos contratos vigentes en los cuales se detallan las atribuciones y/o actividades que debe realizar, las cuales son constantes o repetitivas.

En el caso de los informes, es función de las delegadas regionales verificar que las actividades sean las correctas de acuerdo a los resultados obtenidos.

Se estableció un formato institucional para las personas que prestan sus servicios en los cuales deben de detallar las actividades realizadas durante el mes, el mismo debe estar firmado por el Contratista, por el Jefe Inmediato y por la Dirección Ejecutiva, este formato se empezó a utilizar a partir del periodo 2017, con lo cual se estaría solventando la deficiencia encontrada. Asimismo, se capacitó al personal de sede central y sedes regionales para el uso y llenado adecuado de dicho formato...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la Licenciada Magda Evelin Marcos González, Directora Ejecutiva y para la señora María Roselia Pop Cal, Defensora de la Mujer Indígena, en virtud que los argumentos expuestos y las pruebas de descargo presentadas, indican que firmaron y avalaron los informes sin verificar que eran similares y además no detallan las actividades realizadas.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTORA EJECUTIVA	MAGDA EVELIN MARCOS GONZALEZ DE CHOCOJ	4,143.50
DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA	MARIA ROSELIA POP CAL	5,312.50
Total		Q. 9,456.00

Hallazgo No. 3

Facturas registradas no figuran razonadas ni autorizadas

Condición

En el Programa 60 Defensoría de la Mujer Indígena, Unidad Ejecutora 239, como resultado de la revisión realizada al Grupo 0 Servicios Personales, renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal y Grupo 18



Servicios Técnicos y Profesionales de los renglones presupuestarios 183 Servicios Jurídicos y 186 Servicios de informática y sistemas computarizados, se estableció que la documentación de soporte verificada, se encontraron facturas de la sede central y las diferentes sedes regionales de la Defensoría de la Mujer Indígena, las cuales no aparecen razonadas, no se consignó firma de responsables, Vo.Bo. de autorización, habiéndose continuado con el trámite con dicha omisión, como se describen en el cuadro siguiente:

No.	NOMBRE	FACTURA SERIE No.	FECHA	NIT
1	Yamileth Fernanda Méndez Montenegro	A 0002	31/10/2016	93575289
2	María Edita Coc Cup	B 0005	31/10/2016	24866970
3	María Máxima Carney Guerra	C 0001	31/10/2016	29841259
4	Brenda Lorena Santos Betancourt	A 0237	31/10/2016	22856927
5	Jennifer Ivonne Carias Granados	A 0003	31/10/2016	92207375
6	Soraya Lisbeth Hernández Sum	D 0061	31/10/2016	7954042
7	Dina Isabel Cajón Poncio	A 0002	31/10/2016	71837310
8	Ruth Eleuteria Cantor Agustín	B 0130	31/10/2016	18177840
9	Nancy Roxana Marroquín Temaj	A 0001	31/10/2016	89898176
10	Nury Felicia Méndez Orellana	AA 0153	31/10/2016	34970134
11	Amelia Susana Sapon Mejía	A 0062	31/10/2016	79815677
12	Lidia Aracely Quej Ajcam	A 0005	31/10/2016	88947912
13	Sandra Asuceny Calel Hernández	A 0003	31/10/2016	91271673
14	Aura Marina Putul Chub	BI 0019	31/10/2016	14070235
15	Mónica Yaneth Lem Jom	M 0104	31/10/2016	27624293
16	Delmi Eroina Cruz García	C 0002	31/10/2016	45279713
17	Francisco Xuc Xona	A 0003	30/11/2016	77924649
18	Henry Armstrong Enríquez Bermúdez	A 0003	30/11/2016	24084107
19	Óscar Armando Cal Caj	A 0003	30/11/2016	1339650

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.2 Organización Interna de las Entidades, establece: "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. Delegación de Autoridad. En función de los objetivos y la naturaleza de sus actividades, la máxima autoridad delegará la autoridad en los 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. Para 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."



El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.6, Documentos de Respaldo, establece: “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis.”

Causa

La Defensora de la Mujer Indígena, la Directora Ejecutiva y la Encargada de Recursos Humanos A.I., no verificaron que las facturas fueran debidamente razonadas, firmadas y autorizadas y el Director Administrativo Financiero, autorizó el pago sin que éstas estuvieran debidamente respaldadas.

Efecto

Riesgo de que los documentos carezcan de validez para efectos legales y administrativos, al no cumplirse con los requisitos que los mismos exigen, lo cual limita su función y trámite, así como su fiscalización.

Recomendación

La Defensora de la Mujer Indígena, debe velar porque las facturas estén debidamente razonadas y a la vez girar instrucciones por escrito a la Directora Ejecutiva, al Director Administrativo Financiero y éste a su vez a la Encargada de Recursos Humanos, para que verifique que las facturas estén debidamente razonadas firmadas y autorizadas.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 4 de abril de 2017, la señora Ana Isabel Tipaz Coxaj, Encargada de Recurso Humanos A. I., manifiesta: “En relación al presente hallazgo, se debió a un error involuntario debido a que fueron ejecutadas dos nóminas en el mes de octubre 2016, siendo una la mensual y la otra nómina fue una adicional por lo tanto las facturas de la nómina adicional no fueron autorizadas, por lo que se solicita enmendar el procedimiento agregando el sello y firma de la señora Directora Ejecutiva, ya que es la persona quien firma y autoriza las facturas. Considerando que el soporte del pago legalmente es la factura contable, el contrato y la solicitud de compra que se genera en el Sistema de Guatenóminas y sus reportes, en los casos que aplica, por lo cual considero el razonamiento y firma de las facturas, es adicional en el criterio legal que presenta el hallazgo no menciona o indica literalmente que las facturas deben ser firmadas y razonadas.



Por lo anterior considero que debe realizar el análisis del presente ya que fue un error involuntario de la Unidad de Recursos Humanos debe de velar para que se entregue las facturas e informes, lo cual es el soporte para ejecutar la nómina en el Sistema de Guatenóminas; sin embargo la Dirección Administrativa Financiera es la responsable de revisar y verificar las facturas contables que estén cumpliendo con el proceso adecuado para aprobar la Nómina en Sistema de Sicoin y que se pueda desvanecer.”

En oficio No. DAF-064-2017 de fecha 5 de abril de 2017, el Licenciado Jorge Alberto Tello Cano, Director Administrativo Financiero, manifiesta: “En el mes de octubre de 2016, se generaron 2 nóminas del renglón 029; en la primera de ellas aparecen todas las facturas autorizadas por la Directora Ejecutiva o por la Señora Defensora, según corresponda, no obstante, en la nómina adicional se omitió la firma de la Directora Ejecutiva en las facturas descritas, lo cual se debió a un error involuntario, por lo que se solicita atentamente permitir que sea enmendado el procedimiento, agregando el sello y firma de la señora Directora Ejecutiva, tomando en cuenta que es una excepción. En el criterio legal que soporta el hallazgo no menciona o indica literalmente que las facturas deben ser firmadas y razonadas.”

En oficio No. DE-DEMI-206-2017/MEMG de fecha 4 de abril de 2017, la Licenciada Magda Evelin Marcos González, Directora Ejecutiva, manifiesta: “En relación al presente hallazgo, que de parte de la Dirección Ejecutiva, autoriza los documentos de las distintas unidades, siempre y cuando se trasladen a la Dirección, para su revisión y posteriormente a las firmas correspondientes, sin embargo se revisaron los documentos físicamente y se evidencia que efectivamente no cuenta con la autorización de la Dirección Ejecutiva ya que en su momento la Unidad de recursos humanos para solventar los pagos al personal se elaboró una nómina adicional y por error involuntario las facturas no fueron autorizadas, sin embargo se ha tenido el mayor cuidado con todos los expedientes para que se cumplan con todos los requisitos previo a realizar el pago.

Considerando que el soporte del pago legalmente es la factura contable, el contrato y la solicitud de compra en los casos que aplica, por lo cual no se consideró relevante el razonar y firmar las facturas, en el caso del renglón 029, ya que también se genera desde Guatenóminas, en el criterio legal que presenta el hallazgo no menciona o indica literalmente que las facturas deben ser firmadas y razonadas.

Para lo cual se solicita de sus buenos oficios poder desvanecer el presente hallazgo, así mismo se pueda dejar alguna recomendación ya que anteriormente no se contaba con dicha observación, y desde el momento de visualizar el posible



hallazgo se ha tenido el mayor cuidado en que todas las facturas se encuentren razonadas y se ha realizado capacitación al personal de las sedes regionales y sede central para socializar la ruta de autorización de los documentos para el pago y que documentación de respaldo previo a realizar el pago y así mismo se ha tenido reunión con la Dirección Administrativa Financiera y la Unidad de Recursos Humanos para solicitarles que deben de tener el cuidado de la revisión de los expedientes, facturas...”

En oficio No. DS-DEMI-161-2017-MRPC/mt de fecha 5 de abril de 2017, la señora María Roselia Pop Cal, Defensora de la Mujer Indígena, manifiesta: “En relación al presente hallazgo, se debió a un error involuntario debido a que fue una nómina adicional correspondiente al mes de octubre de 2016 facturas que no fueron autorizadas, por lo que se solicita enmendar el procedimiento agregando el sello y firma correspondiente.

Considerando que el soporte del pago legalmente es la factura contable, el contrato y la solicitud de compra en los casos que aplica, por lo cual no se consideró relevante el razonar y firmar las facturas, adicional en el criterio legal que presenta el hallazgo no menciona o indica literalmente que las facturas deben ser firmadas y razonadas...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la señora Ana Isabel Tipaz Coxaj, Encargada de Recurso Humanos A. I., para el Licenciado Jorge Alberto Tello Cano, Director Administrativo Financiero, para la Licenciada Magda Evelin Marcos González, Directora Ejecutiva y para la señora María Roselia Pop Cal, Defensora de la Mujer Indígena, en virtud que los argumentos expuestos y las pruebas de descargo presentadas, derivado a sus comentarios afirman que las facturas no aparecen razonadas, firmadas ni autorizadas. Además, las pruebas de auditoría realizadas, se constató que efectivamente las facturas no se encuentran razonadas, firmadas y autorizadas.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 16, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS A.I.	ANA ISABEL TIPAZ COXAJ	5,575.00
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	JORGE ALBERTO TELLO CANO	12,461.00
DIRECTORA EJECUTIVA	MAGDA EVELIN MARCOS GONZALEZ DE CHOCOJ	16,574.00
DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA	MARIA ROSELIA POP CAL	21,250.00
Total		Q. 55,860.00





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Señora
María Roselia Pop Cal
Defensora de la Mujer Indígena
Defensoría de la Mujer Indígena, Presidencia de la República
Su despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de (el) (la) Defensoría de la Mujer Indígena, Presidencia de la República al 31 de diciembre de 2016, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

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

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

Área Financiera

1. Personal contratado temporalmente con atribuciones de personal permanente
2. Incumplimiento a la Ley de Acceso a la Información
3. Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios
4. Incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado en suscripción extemporánea de contratos de arrendamiento.





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

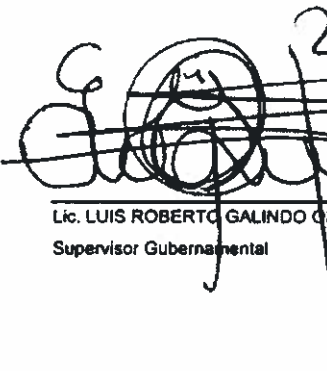
5. Publicación extemporánea en el portal de GUATECOMPRAS
6. Presentación extemporánea de las modificaciones y transferencias presupuestarias
7. Seguimiento a recomendaciones de auditoría anterior no cumplidas

Guatemala, 15 de mayo de 2017

ÁREA FINANCIERA


Licda. SILVIA YANIRIA SANCHEZ MELENDEZ
Coordinador Gubernamental




Lic. LUIS ROBERTO GALINDO CRUZ
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Personal contratado temporalmente con atribuciones de personal permanente

Condición

En el Programa 60 Defensoría de la Mujer Indígena, Unidad Ejecutora 239, como resultado de la revisión realizada al Grupo 0 Servicios Personales, renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal y Grupo 18 Servicios Técnicos y Profesionales, renglón presupuestario 186 Servicios de informática y sistemas computarizados, se estableció que en la entidad contrataron personal de Servicios Técnicos y Profesionales, desempeñando con carácter temporal actividades de naturaleza administrativa y operativa, de acuerdo con la muestra evaluada, como se describen en los cuadros siguientes:

La Defensora de la Mujer Indígena, del período comprendido del 01 de enero al 28 de marzo de 2016, firmó contratos del renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal.

No.	Nombre completo	Servicios	Contrato No.	Fecha	Actividades
1	Elder Humberto Ellington Méndez	Técnicos	22-2016	14/12/2015	Unidad de inventarios en el registro de actualización y baja de los bienes en el libro de inventario.
2	María de la cruz Toyom Aguilar	Técnicos	20-2016	14/12/2015	Administrativo, secretariales, revisión de correspondencia en el despacho de la DEMI.
3	Elmy Yohana Cujcuy Tagual	Técnicos	18-2016	14/12/2015	Actividades secretariales de la DEMI.
4	Albertina Muxtay Pérez	Técnicos	21-2016	14/12/2015	Gestiones administrativas y generales de la recepción.
5	José andrino Jocholá Aju	Técnicos	25-2016	14/12/2015	Unidad de inventarios en el registro de actualización y de los bienes en las tarjetas de responsabilidad.
6	Vilma Raquel Cocón Tubac	Técnicos	24-2016	14/12/2015	Administrativo de actividades secretariales en la DEMI.
					Procesos de planificación en la

7	Dora Amanda Lima Beltrán	Profesionales	16-2016	14/12/2015	consolidación de metas físicas y en la elaboración de informes y la primera reprogramación del POA institucional 2016.
---	--------------------------	---------------	---------	------------	--

La Defensora de la Mujer Indígena, del período comprendido del 29 de marzo al 31 de diciembre de 2016, firmó contratos del renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal.

No.	Nombre completo	Servicios	Contrato No.	Fecha	Actividades
1	Héctor Alejandro Aragón Matute	Profesionales	73-2016	22/04/2016	Información, sistematización, investigación, comunicación social y manejo de base de datos y colaborar en los planes POA y sugerir recomendaciones.
2	Liliana Isabel Hernández Estrada	Profesionales	79-2016	08/07/2016	Revisión de documentos legales enviados por las diferentes direcciones y/o unidades, revisión cartas, oficios, acuerdos internos de remoción, traslados, actas administrativas.
3	Ana Magdony Calel Gómez	Profesionales	96-2016	19/08/2016	Unidad de planificación monitoreo y evaluación, en la consolidación del POA, PEI, y POM institucional, para el fortalecimiento de las actividades del POA 2016, consolidación de metas físicas en la unidad programática, Sicoin y elaboración de informes.
4	Jomari Elizabeth Rowe Baltazar	Técnicos	77-2016	22/04/2016	Gestiones administrativas y generales en recepción y en la coordinación de las actividades secretariales, en la revisión de la correspondencia de la DEMI.
5	Elder Humberto Ellington Méndez	Técnicos	97-2016	19/08/2016	Registro y actualización de los bienes, revisión de los bienes muebles, de acuerdo al libro de inventario, en el registro de los equipos.
					Elaboración de oficios, cartas, memos y otros documentos, en el registro y archivo de la



6	María de la Cruz Toyom Aguilar	Técnicos	94-2016	19/08/2016	correspondencia interna y externa del despacho de la DEMI.
---	--------------------------------	----------	---------	------------	--

La Defensora de la Mujer Indígena, del período comprendido del 29 de marzo al 31 de diciembre de 2016, firmó contratos del renglón presupuestario 186 Servicios de informática y sistemas computarizados.

No.	Nombre completo	Servicios	Contrato No.	Fecha	Actividades
1	Francisco Xuc Xona	Técnicos	127-2016	28/10/2016	Unidad de informática para la digitación de datos de las distintas unidades de la DEMI.
2	Henry Armstrong Enríquez Bermúdez	Técnicos	129-2016	28/10/2016	Unidad de informática para la digitación de datos de las distintas unidades de la DEMI.
3	Oscar Armando Cal Caj	Técnicos	128-2016	28/11/2016	Unidad de informática para la digitación de datos de las distintas unidades de la DEMI.

Criterio

El Decreto Número 14-2015, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2016, artículo 14, 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 de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y el Acuerdo Gubernativo 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En los contratos que se suscriban para la prestación de servicios con cargo al renglón de gasto 029, Otras Remuneraciones de Personal Temporal, quedará claramente estipulada la naturaleza de la actividad encomendada al profesional o técnico contratado. Asimismo, deberá establecerse que las personas a contratar con cargo a este renglón, no tienen calidad de servidores públicos, por lo tanto no tienen derecho a ninguna prestación laboral y la entidad contratante tiene la potestad de rescindir dicho contrato en cualquier momento, sin que ello implique responsabilidad de su parte. Finalmente, los servicios a contratar no deben exceder del ejercicio fiscal vigente. Cada autoridad contratante queda obligada a



publicar cada mes en el portal de la entidad la información que transparente los servicios adquiridos, así como los informes con los nombres y las remuneraciones."

El Acuerdo Ministerial Número 291-2012 "Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala", Quinta Edición, en el Subgrupo 02 Personal Temporal, Renglón 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, Contraloría General de Cuentas y Oficina Nacional de Servicio Civil, Normas para la Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al renglón presupuestario 029, numeral romano VI, establece: "La contratación de servicios técnicos y profesionales con cargo al renglón presupuestario referido, solamente se autorizará cuando tales servicios no pueden ser desempeñados por empleados regulares y 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..."

Causa

La Defensora de la Mujer Indígena, incumplió la legislación vigente al suscribir los contratos por servicios técnicos y profesionales, personal temporal que realiza funciones de carácter permanente.

Efecto

Riesgo de que acciones administrativas firmadas por personal temporal carezcan de validez legal.

Recomendación

La Defensora de la Mujer Indígena, debe verificar que el personal contratado por los servicios técnicos y profesionales, bajo los renglones 029 Otras remuneraciones de personal temporal y 186 Servicios de informática y sistemas computarizados, no realicen actividades de personal permanente de naturaleza administrativa y operativa.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 2 de abril de 2017, la licenciada Berta Marina Mucía Jocholá, quien fungió como Defensora de la Mujer Indígena, por el período del 01 de enero al 28 de marzo de 2016, manifiesta: "Reciban un cordial saludo, de manera atenta



me dirijo a ustedes para informarles que me es materialmente imposible poder asistir a la reunión de discusión de hallazgos programada para el día miércoles cinco de abril del presente año, debido que en fecha 22 de marzo de 2017 como parte de mis funciones dentro del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, fui nombrada de la semana del tres al siete de abril de presente año, para viajar al municipio de Sipacapa, Departamento de San Marcos, a realizar estudios socioeconómicos; por lo que el día de mañana lunes tres de abril me conduciré al Departamento de San Marcos y derivado de lo anteriormente expresado, me es imposible presentar argumento para el desvanecimiento de cada uno de los hallazgos que se me acreditan. Por lo anteriormente expuesto solicito respetuosamente que se me pueda conceder prórroga para poder dilucidar los hallazgos mencionados en el oficio No. CGC-DAG-AFP-DEMI-N-036-2017 de fecha 27 de marzo de 2017.”

En oficio No. DS-DEMI-161-2017-MRPC/mt de fecha 5 de abril de 2017, la señora María Roselia Pop Cal, Defensora de la Mujer Indígena, manifiesta: “Me permito hacer las siguientes consideraciones de hecho y de derecho: Por la misma falta de personal que se tiene en la Defensoría de la Mujer Indígena, se toma el apoyo de estas personas.

Durante el proceso de creación de plazas en 2016 la DEMI tenía déficit presupuestario, y el presupuesto fue entregado hasta el mes de julio de 2016, momento en el cual ya no era posible crear las plazas. Por lo cual se programa en 2017 la creación de 24 plazas para subsanar las necesidades de recurso humano en la Defensoría de la Mujer Indígena en sedes regionales y en sede central. Se están tomando acciones para solventar la carencia de personal.

Actualmente se encuentra en proceso de reclutamiento una consultoría para la creación de puestos dentro de la DEMI, se adjunta copia del POA 2017 donde está reservado el presupuesto para cubrir dicha consultoría.

En el caso de María de la Cruz Toyom Aguilar migró del renglón 029 al renglón 011, misma intención que se tiene con el demás personal que está bajo los renglones temporales, para poder subsanar lo mencionado...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la licenciada Berta Marina Mucia Jocholá, quien fungió como Defensora de la Mujer Indígena, por el período del 01 de enero al 28 de marzo de 2016, en virtud que no se presentó a la discusión de hallazgos, programada para el día miércoles 5 de abril de 2017, ni presentó pruebas de descargo del hallazgo determinado.

Se confirma el hallazgo, para la señora María Roselia Pop Cal, Defensora de la



Mujer Indígena, en virtud que los argumentos expuestos y las pruebas de descargo presentada, indica que actualmente se encuentra en proceso de reclutamiento una consultoría para la creación de nuevos puestos, lo que confirma la deficiencia.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA	BERTA MARINA MUCIA JOCHOLA	5,406.25
DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA	MARIA ROSELIA POP CAL	5,312.50
Total		Q. 10,718.75

Hallazgo No. 2

Incumplimiento a la Ley de Acceso a la Información

Condición

En el Programa 60 Defensoría de la Mujer Indígena, Unidad Ejecutora 239, se estableció en el portal de información pública de la página de la Defensoría de la Mujer Indígena, evidenciando que no se publicó los honorarios del grupo 18 de los renglones presupuestarios 183 Servicios Jurídicos y 186 Servicios de informática y sistemas computarizados, correspondiente a los meses de octubre, noviembre y diciembre 2016, según lo evaluado, como se describen en el cuadro siguiente:

No.	Nombre	Tipo de Servicios	Renglón	Honorarios Mensuales Q.
1	Imelda Verónica Marín Orozco de Pérez	Profesionales	183	8,500.00
2	Marleen Marisa Joachin Godínez	Profesionales	183	8,500.00
3	Edwuin Rolando Gabriel Bal	Profesionales	186	12,000.00
4	María Ángela Estrada Xil	Profesionales	183	12,000.00
5	Francisca Eladia Pérez Ixchop	Profesionales	183	12,000.00
6	Ingrid Anabella Quel Bucú	Técnicos	183	3,500.00
7	Francisco Xuc Xoná	Técnicos	186	5,000.00
8	Oscar Armando Cal Caj	Técnicos	186	5,000.00
9	Henry Armstrong Enríquez Bermúdez	Técnicos	186	5,000.00

Criterio

El Decreto Número 57-2008, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Acceso a la Información Pública, artículo 4. Ámbito de aplicación, establece: "Toda la información relacionada al derecho de acceso libre a la información contenida



en registros, archivos, fichas, bancos, o cualquier otra forma de almacenamiento de información pública, en custodia, depósito o administración de los sujetos obligados, se registrará por lo que establece la Constitución Política de la República de Guatemala y la presente ley.” artículo 7. Actualización de Información, establece: “Los sujetos obligados deberán actualizar su información en un plazo no mayor de treinta días, después de producirse un cambio.” Artículo 10 Información pública de oficio, establece: “Los Sujetos Obligados deberán mantener, actualizada y disponible, en todo momento, de acuerdo con sus funciones y a disposición de cualquier interesado, como mínimo, la siguiente información, que podrá ser consultada de manera directa o a través de los portales electrónicos de cada sujeto obligado: numeral 4, establece: “Número y nombre de funcionarios, servidores públicos, empleados y asesores que laboran en el sujeto obligado y todas sus dependencias, incluyendo salarios que corresponden a cada cargo, honorarios, dietas, bonos, viáticos o cualquier otra remuneración económica que perciban por cualquier concepto. Quedan exentos de esta obligación los sujetos obligados cuando se ponga en riesgo el sistema nacional de seguridad, la investigación criminal e inteligencia del Estado...”

Causa

La Encargada de Recursos Humanos A.I., no cumplió con trasladar la información que debe publicarse según lo establece la ley correspondiente.

Efecto

Falta de transparencia en la ejecución de los recursos asignados.

Recomendación

La Defensora de la Mujer Indígena, debe girar instrucciones por escrito a la Encargada de Recursos Humanos, a efecto de que se mantenga actualizada y disponible toda la información, en el portal electrónico, para el cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 4 de abril de 2017, la señora Ana Isabel Tipaz Coxaj, Encargada de Recurso Humanos A. I., manifiesta: “Me permito hacer las siguientes consideraciones de hecho y de derecho: En relación a la publicación de los pagos realizados por concepto de honorarios del grupo 18 de los renglones presupuestarios 183 Servicios Jurídicos y 186 Servicios de informática y sistemas computarizados, efectivamente en el mes de octubre de 2016 no fue subida la información ya que habían reportado sin movimiento inicialmente según oficio UDAF-T-077-2016 de fecha 5 de diciembre de 2016, sin percatarse que se realizaron 2 pagos.

Lo que corresponde al mes de noviembre y diciembre de 2016 si fueron subidos a



la página de la Defensoría de la Mujer Indígena.

Considerando que no aplica a mi persona debido que hay una persona responsable que dentro de sus funciones indica lo siguiente: coordinar, organizar, administrar, custodiar y sistematizar los archivos que tengan la información pública a su cargo y realizar las publicaciones que establece la Ley de Información Pública...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la señora Ana Isabel Tipaz Coxaj, Encargada de Recurso Humanos A. I., en virtud que los argumentos expuestos y las pruebas de descargo presentadas, confirma la deficiencia, evidenciando que no traslado los documentos de los pagos efectuados al Grupo 18 Servicios Técnicos y Profesionales, correspondiente a los renglones presupuestarios 183 Servicios jurídicos y 186 Servicios de informática y sistemas computarizados, en el portal de información pública de la página de la Defensoría de la Mujer Indígena.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 25, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS A.I.	ANA ISABEL TIPAZ COXAJ	5,575.00
Total		Q. 5,575.00

Hallazgo No. 3

Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios

Condición

En el Programa 60 Defensoría de la Mujer Indígena, Unidad Ejecutora 239, se estableció que se registraron gastos afectando el renglón presupuestario incorrectamente, en el renglón presupuestario 185 Servicios de Capacitación, en la descripción de los pagos realizados indican que se pagó por Hospedaje de 40 habitaciones, para las actividades: a) Taller de intercambio de experiencias de la atención Jurídica; b) Reunión con la Comisión de finanzas y Monedas del congreso de la República de Guatemala; c) Taller de terapias alternativas para psicólogas y d) Circulo informativo de Niñas Mayas, Garífunas y Xincas, Niñas no estás sola, siendo lo correcto clasificar el gasto en el renglón presupuestario 196 Servicios de atención y protocolo, como indica en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, 5ª. Edición, como se describen en el cuadro siguiente:



CUR No.	Fecha	Monto Q.	Descripción
585	12/12/2016	9,450.00	Hospedaje de 18 habitaciones dob'es, Q.525 00 c/u, para el día 17/11/2016
642	13/12/2016	901.58	Hospedaje de 2 habitaciones dobles, Q.450.79 c/u, para el día 25/10/2016
658	16/12/2016	9 164 64	Hospedaje de 13 habitaciones cuádruples, Q.672.00 c/u, para el día 10/10/2016
701	19/12/2016	3,675.00	Hospedaje de 7 habitaciones dobles, Q.525 c/u, para el día 11/11/2016.
Total		Q.23,191.22	

Criterio

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del presupuesto, artículo 13, Naturaleza y destino de los egresos, establece: "Los grupos de gastos contenidos en los presupuestos de egresos del Estado, expresan la especie o naturaleza de los bienes y servicios que se adquieren, así como la finalidad de las transferencias y otras aplicaciones financieras..."

El Acuerdo Ministerial Número 291-2012, del Ministerio de Finanzas Públicas, por medio del cual se actualiza el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, Quinta Edición, Clasificación por objeto del gasto, descripción, establece: "La clasificación por objeto del gasto constituye una ordenación sistemática y homogénea de los bienes y servicios, las transferencias y las variaciones de activos y pasivos que el sector público aplica en el desarrollo de su proceso productivo. Entre sus finalidades pueden mencionarse: Permite identificar con claridad y transparencia los bienes y servicios que se adquieren, las transferencias que se realizan y las aplicaciones financieras previstas..." Grupo 1 Servicios no Personales, 19 Otros Servicios no Personales, renglón 196 Servicios de atención y protocolo, establece: "Erogaciones por la realización de actos oficiales y de representación que las autoridades del Sector Público realizan en el desempeño de sus funciones, tanto en el territorio nacional como en el extranjero. Comprende gastos por recepciones oficiales, banquetes, excursiones, pagos de hoteles y todas aquellas actividades relacionadas con la atención a visitantes oficiales, gremios o asociaciones de profesionales o de organismos y otros personajes prominentes..."

El Acuerdo Interno DEMI 60-2014, de la Defensoría de la Mujer Indígena, Manual de Puestos y Funciones, el Director Administrativo Financiero, a. establece: "Cumplir y supervisar el cumplimiento de las políticas y normas dictadas para el



efecto por las Direcciones Técnica de Presupuesto, de Contabilidad del Estado, Tesorería Nacional e Informática, en cuanto a la formulación, ejecución, registro y evaluación del presupuesto de la Defensoría... h. establece: Evaluar la ejecución del gasto y solicitar asignación de recursos, m. establece: Coordinar la formulación del presupuesto, la programación, control y evaluación de la ejecución presupuestaria... Encargado de Presupuesto... o. establece: Asignar partidas presupuestarias."

Causa

El Director Administrativo Financiero, no supervisó el cumplimiento de las normas presupuestarias en el registro del gasto y la Encargada de Presupuesto, no clasificó adecuadamente la naturaleza del gasto establecido en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.

Efecto

No se refleja correctamente la ejecución presupuestaria de los gastos reales efectuados en el renglón presupuestario, afectando su disponibilidad y la programación presupuestaria de la entidad.

Recomendación

La Defensora de la Mujer Indígena, debe girar instrucciones por escrito al Director Administrativo Financiero a fin de que supervise el cumplimiento correcto de las normas legales en materia presupuestaria y éste a su vez a la Encargada de Presupuesto, a fin de que se apliquen los renglones presupuestarios que correspondan de acuerdo al gasto efectuado.

Comentario de los Responsables

En oficio No. UDAF-P-18-2017 de fecha 5 de abril de 2017, la licenciada Ingrid Josefina García Paredes, Encargada de Presupuesto, manifiesta: "Según lo fundamentado en el Decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 13 Naturaleza y destino de los Egresos. Acuerdo Ministerial No. 291-2012, se actualiza el Manual de Clasificaciones Presupuestarias Quinta Edición, al respecto se manifiesta que se utilizan dichas normativas para el buen funcionamiento de la Defensoría de la Mujer Indígena, en lo que respecta a la utilización del renglón 185 Servicios de Capacitación que literalmente dice lo siguiente: Servicios de Capacitación: comprende la retribución de servicios brindados por profesionales, expertos, docentes, instructores, etc. Para organizar y dictar cursos de capacitación en sus distintas modalidades (congresos, seminarios, talleres, círculos de calidad, modalidad presencial y a distancia etc). Por lo tanto se utilizó el presente renglón para ejecutar el gasto, de las actividades descritas en los literales a) Taller de Intercambio de experiencias de la atención Jurídica, b) Reunión con la comisión de Finanzas y Moneda del congreso de la República de Guatemala este si se podría registrar en el renglón 196 Servicios de Atención y



Protocolo, c) Taller de terapias alternativas para psicólogas y d) Circulo informativo de Niñas Mayas, Garífunas y Xincas, Niña no estás sola. El criterio utilizado fue debido a que son actividades descritas como capacitaciones por ello se incluyeron en el renglón antes mencionado y con el literal b) Reunión con la comisión de Finanzas y Moneda del congreso de la República de Guatemala este si se podría registrar en el renglón 196 Servicios de Atención y Protocolo. Porque los anteriores sino ingresarían en el renglón 196 debido a que allí especifica este erogaciones por la realización de actos oficiales y de representación que las autoridades del Sector Público realizan en desempeño de su funciones, tanto en el territorio nacional como en el extranjero. Comprende gastos por recepciones oficiales, banquetes, excursiones, pagos de hoteles y todas aquellas actividades relacionadas con la atención a visitantes oficiales, gremios o asociaciones de profesionales o de organismos y otros personajes prominentes. Incluye erogaciones con fines de promoción turística, industrial, cultural, etc., por atenciones otorgadas tanto a nacionales como a extranjeros.

Por lo tanto se ha tomado en cuenta el renglón para realizar pago de gastos incurridos en capacitaciones y se hace mención que a la fecha no se cuenta con alguna recomendación por parte de la Unidad de Auditoría Interna o por parte de la Contraloría General de Cuentas para la utilización de otro renglón que no sea el 185, cuando se traten gastos por capacitaciones.

Por lo expuesto anteriormente haciendo valer mi Derecho de defensa como lo establece la Constitución Política de la República en su artículo 12, se solicita de manera atenta dejar sin efecto el presente hallazgo con referencia a los literales a), b), c) y d) ya que a mi criterio no amerita el mismo, y considerar el b) únicamente sin embargo si el criterio de la Comisión es de utilización del renglón 196, habría que haber una recomendación previa al hallazgo para no seguir incumpliendo ya que cada uno interpreta de manera diferente el manual de clasificaciones."

En oficio No. DAF-064-2017 de fecha 5 de abril de 2017, el licenciado Jorge Alberto Tello Cano, Director Administrativo Financiero, manifiesta: "En relación a la aplicación incorrecta del renglón presupuestario, se consideró como gasto bajo el renglón 185 Servicios de Capacitación, debido a que fueron capacitaciones impartidas por las unidades de la DEMI: Jurídico, Psicología y Comunicación social.

Los ítems

- a.) Taller de Intercambio de experiencias de la atención Jurídica,
- b) Reunión con la Comisión de Finanzas y Monedas del Congreso de la República de Guatemala



- c.) Taller de terapias alternativas para psicólogas y
- d) Circulo informativo de Niñas Mayas, Garífunas y Xincas, "Niñas no estás sola", efectivamente son gastos clasificados como Servicios de Capacitación, según el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.

El punto es que está mal definido en cada una de los documentos que se utilizaron para solicitar el pago: Adquisición de alimentos para servir y servicio de hospedaje para los días 17 y 18 de noviembre de 2,016, para la actividad denominada: Taller de Intercambio de experiencias de la atención jurídica de DEMI, para la socialización de buenas prácticas de litigio y seguimiento a casos.

Se acepta como hallazgo el inciso b) Reunión con la Comisión de Finanzas y Monedas del Congreso de la República de Guatemala, el cual sí correspondería al renglón sugerido 196 Servicios de Atención y Protocolo..."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la licenciada Ingrid Josefina García Paredes, Encargada de Presupuesto y para el licenciado Jorge Alberto Tello Cano, Director Administrativo Financiero, en virtud que los argumentos expuestos y las pruebas de descargo presentadas, confirman que el gasto corresponde al renglón presupuestario 196 Servicios de atención y protocolo y no al renglón presupuestario 185 Servicios de capacitación.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 9, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADA DE PRESUPUESTO	INGRID JOSEFINA GARCIA PAREDES	1,521.25
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	JORGE ALBERTO TELLO CANO	3,115.25
Total		Q. 4,636.50

Hallazgo No. 4

Incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado en suscripción extemporánea de contratos de arrendamiento.

Condición

En el Programa 60 Defensoría de la Mujer Indígena, Unidad Ejecutora 239, se estableció que en el renglón presupuestario 151 Arrendamiento de edificios y locales, los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles, se evidencia que fueron suscritos en fecha posterior, al inicio de la prestación del servicio de arrendamiento, como se describe en el cuadro siguiente:



No.	DESCRIPCIÓN	NÚMERO DE CONTRATO	FECHA DE CONTRATO	MONTO DE CONTRATO CON IVA Q	MONTO DE CONTRATO SIN IVA Q
1	POR SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE PARQUEO PARA 10 VEHICULOS, CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE ENERO Y FEBRERO	211-2016	12/02/2016	60,000.00	53,571.43
2	POR PAGO DE ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE QUE OCUPA LA SEDE REGIONAL DE SOLOLA, CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE ENERO A MAYO DE 2016.	68-2016	04/04/2016	36,000.00	32,142.86
3	POR PAGO DE ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE QUE OCUPA LA SEDE REGIONAL DE ALTA VERAPAZ, CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE ENERO A MAYO DE 2016.	69-2016	04/04/2016	54,000.00	48,214.29
4	POR PAGO DE ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE QUE OCUPA LA SEDE REGIONAL DE SANTA CRUZ DEL QUICHE, CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE ENERO A MAYO DE 2016.	64-2016	04/04/2016	48,000.00	42,857.14
5	POR PAGO DE ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE QUE OCUPA LA SEDE REGIONAL DE BAJA VERAPAZ, CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE ENERO A MAYO DE 2016.	66-2016	04/04/2016	60,000.00	53,571.43
6	POR PAGO DE ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE QUE OCUPA LA SEDE REGIONAL DE SANTA ROSA, CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE ENERO A MAYO DE 2016.	61-2016	04/04/2016	36,000.00	32,142.86
7	POR PAGO DE ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE QUE OCUPA LA SEDE REGIONAL DE IZABAL, CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE ENERO A MAYO DE 2016.	60-2016	04/04/2016	30,000.00	26,785.71
8	POR PAGO DE ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE QUE OCUPA LA SEDE REGIONAL DE PETEN, CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE ENERO A MAYO DE 2016.	71-2016	04/04/2016	30,000.00	26,785.71
9	POR PAGO DE ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE QUE OCUPA LA SEDE REGIONAL DE CHIMALTENANGO, CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE ENERO A MAYO DE 2016.	65-2016	04/04/2016	60,000.00	53,571.43
10	POR PAGO DE ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE QUE OCUPA LA SEDE REGIONAL DE TOTONICAPAN, CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE ENERO A MAYO DE 2016.	67-2016	04/04/2016	30,000.00	26,785.71
	POR PAGO DE ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE QUE OCUPA LA SEDE				



11	REGIONAL DE QUETZALTENANGO, CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE ENERO A MAYO DE 2016.	72-2016	20/04/2016	42,000.00	37,500.00
12	POR PAGO DE ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE QUE OCUPA LA SEDE REGIONAL DE SAN MARCOS, CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE ENERO A MAYO DE 2016.	63-2016	04/04/2016	36,000.00	32,142.86
13	POR PAGO DE ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE QUE OCUPA LA SEDE REGIONAL DE SUCHITEPEQUEZ, CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE ENERO A MAYO DE 2016.	62-2016	04/04/2016	30,000.00	26,785.71
14	POR PAGO DE ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE QUE OCUPA LA SEDE REGIONAL DE HUEHUETENANGO, CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE ENERO A MAYO DE 2016.	70-2016	04/04/2016	48,000.00	42,857.14
15	POR PAGO DE ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE QUE OCUPA LA SEDE CENTRAL, CIUDAD DE GUATEMALA DE LA DEMI, CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE ENERO A MAYO DE 2016.	59-2016	04/04/2016	295,226.88	263,595.43
TOTAL				Q895,226.88	Q799,309.71

Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 44, casos de excepción, numeral 2, establece: "No será obligatoria la licitación, pero se sujetan a cotización o al procedimiento determinado en esta ley o en su reglamento, los ..."; el numeral 2.1, establece: "El arrendamiento con o sin opción de compra de inmuebles, maquinaria y equipo dentro o fuera del territorio nacional, conforme el procedimiento determinado en el reglamento de esta Ley ..."

Artículo 45, Normas Aplicables en Casos de Excepción, establece: "Las negociaciones en que se aplique cualesquiera de los casos de excepción a que se refiere el artículo anterior, quedan sujetas a las demás disposiciones contenidas en esta ley y en su reglamento."

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



El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 21, Arrendamientos, establece: "El arrendamiento de inmuebles, maquinaria y equipo a que se refiere el numeral 2.1 del artículo 44 de la Ley, podrá efectuarse siempre que el organismo, dependencia o entidad interesada careciere de ellos, los tuviere en cantidad insuficiente o en condiciones inadecuadas. Para el efecto, la dependencia o unidad interesada deberá justificar la necesidad y conveniencia de la contratación, a precios razonables en relación a los existentes en el mercado; y con estos antecedentes la autoridad administrativa superior de la entidad interesada si lo considera procedente, aprobará el contrato respectivo ..."

Causa

La Defensora de la Mujer Indígena, no verificó que los contratos administrativos de arrendamiento, fueran suscritos antes de que se iniciara la prestación de los servicios, evidenciado incumplimiento a la normativa legal.

Efecto

Falta de transparencia del gasto e incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Recomendación

La Defensora de la Mujer Indígena, debe cumplir con el plazo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y en el Reglamento correspondiente, para que en futuras ocasiones se suscriban los contratos administrativos de arrendamiento oportunamente.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 2 de abril de 2017, la Licenciada Berta Marina Mucía Jocholá, quien fungió como Defensora de la Mujer Indígena, por el período del 01 de enero al 28 de marzo de 2016, manifiesta: "Reciban un cordial saludo, de manera atenta me dirijo a ustedes para informarles que me es materialmente imposible poder asistir a la reunión de discusión de hallazgos programada para el día miércoles cinco de abril del presente año, debido que en fecha 22 de marzo de 2017 como parte de mis funciones dentro del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, fui nombrada de la semana del tres al siete de abril de presente año, para viajar al municipio de Sipacapa, Departamento de San Marcos, a realizar estudios socioeconómicos; por lo que el día de mañana lunes tres de abril me conduciré al Departamento de San Marcos y derivado de lo anteriormente expresado, me es imposible presentar argumento para el desvanecimiento de cada uno de los hallazgos que se me acreditan.

Por lo anteriormente expuesto solicito respetuosamente que se me pueda conceder prórroga para poder dilucidar los hallazgos mencionados en el oficio No.



CGC-DAG-AFP-DEMI-N-036-2017 de fecha 27 de marzo de 2017.”

En oficio No. DS-DEMI-161-2017-MRPC/mt de fecha 5 de abril de 2017, la señora María Roselia Pop Cal, Defensora de la Mujer Indígena, manifiesta: “En relación al presente hallazgo, derivado del trámite que debe hacerse en la Secretaría General de la Presidencia de la República para obtener la delegación de firma, para que se pueda suscribir contratos y posteriormente la solicitud de resolución de aprobación de contratos, estos procesos son prolongados.

Adicional a lo anterior el cambio de administración, ya que asumí el cargo de Defensora de la Mujer Indígena el 29 de marzo de 2016, lo cual implicó que el trámite se retomara por mi persona.

El proceso de los contratos empiezan antes del siguiente ejercicio fiscal, para lo cual se detalla un ejemplo del proceso: Se requirió el 18 de noviembre de 2015, pidiendo toda la información, los arrendantes envían su documentación con fecha de diciembre de 2015, se revisa en la central y se empieza la minuta en diciembre, lo revisan los asesores del despacho superior de DEMI, el 11 de febrero de 2016.

Se solicitó a la Secretaria la delegación de firma del contrato y la Secretaria lo devuelve el 4 de marzo de 2016 mediante providencia indicando cambios o modificaciones en la documentación y minuta de contrato, se corrige y se envía nuevamente el expediente a Secretaria dando cumplimiento a lo solicitado en la providencia el 15 de marzo de 2016.

Estos procesos fueron ejecutados en la administración de la Licda. Berta Marina Lucia Jocholá quien fungía como Defensora de la DEMI. El 29 de marzo de 2016 notifican la delegación de firma de contrato, fecha en la cual ingresé, el 8 de abril se solicitó la aprobación de contrato a la Secretaría General de la Presidencia de la República, el 19 de abril notifican la aprobación del contrato.

De acuerdo a lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No. 57-92 y sus reformas en su artículo 3 Disponibilidades Presupuestarias, establece lo siguiente: “Los organismos del Estado, entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras, y las municipalidades a que se refiere el artículo primero, podrán solicitar ofertas aun si no se cuenta con las asignaciones presupuestarias que permitan cubrir los pagos.

Para la adjudicación definitiva y firma del contrato, si se requerirá la existencia de partida y crédito presupuestario que garanticen los recursos necesarios para realizar los pagos...”

El Decreto 14-2015 del presupuesto general de ingresos y egresos del Estado,



para el ejercicio fiscal 2016 fue publicado en el diario de Centro América el 16 de diciembre de 2015.

Derivado de lo anterior el proceso se inició antes de la publicación del Decreto 14-2015 dando cumplimiento a lo que establece el artículo 3 de la Ley de Contrataciones del Estado.

Sin embargo el proceso no depende únicamente de la Defensoría de la Mujer Indígena ya que interactúa con la Secretaria General de la Presidencia de la República lo cual demora el trámite de aprobación..."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la Licenciada Berta Marina Mucía Jocholá, quien fungió como Defensora de la Mujer Indígena, por el período del 01 de enero al 28 de marzo de 2016, en virtud que no se presentó a la discusión de hallazgos, programada para el día miércoles 5 de abril de 2017, ni presentó pruebas de descargo del hallazgo determinado.

Se confirma el hallazgo, para la señora María Roselia Pop Cal, Defensora de la Mujer Indígena, en virtud que los argumentos expuestos y las pruebas de descargo presentadas y derivado de la revisión de la documentación se constató que los contratos de arrendamientos fueron suscritos extemporáneamente, en fecha posterior de la prestación del servicio.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA	BERTA MARINA MUCIA JOCHOLA	15,986.19
DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA	MARIA ROSELIA POP CAL	15,986.19
Total		Q. 31,972.38

Hallazgo No. 5

Publicación extemporánea en el portal de GUATECOMPRAS

Condición

En el Programa 60 Defensoría de la Mujer Indígena, Unidad Ejecutora 239, se estableció en el renglón presupuestario 151 Arrendamiento de edificios y locales, los contratos fueron publicados de forma extemporánea en el portal de GUATECOMPRAS, se dejó de publicar, como plazo máximo al día siguiente de la remisión al referido registro, como se describen en el cuadro siguiente:



No.	NÚMERO DE CONTRATO	APROBACIÓN DEL CONTRATO	FECHA OFICIO DE REMISIÓN DE CONTRATOS A CGC.	FECHA DE PUBLICACIONES EN GUATECOMPRAS	DÍAS DE ATRASO	MONTO DE CONTRATO CON IVA Q	MONTO DE CONTRATO SIN IVA Q
1	68-2016	AC-013-2016	21/04/2016	08/06/2016	34	36,000.00	32,142.86
2	69-2016	AC-016-2016	21/04/2016	08/06/2016	34	54,000.00	48,214.29
3	64-2016	AC-021-2016	06/05/2016	08/06/2016	23	48,000.00	42,857.14
4	66-2016	AC-014-2016	21/04/2016	08/06/2016	34	60,000.00	53,571.43
5	61-2016	AC-010-2016	21/04/2016	08/06/2016	34	36,000.00	32,142.86
6	60-2016	AC-009-2016	21/04/2016	08/06/2016	34	30,000.00	26,785.71
7	71-2016	AC-008-2016	21/04/2016	08/06/2016	34	30,000.00	26,785.71
8	65-2016	AC-011-2016	21/04/2016	08/06/2016	34	60,000.00	53,571.43
9	67-2016	AC-015-2016	21/04/2016	08/06/2016	34	30,000.00	26,785.71
10	72-2016	AC-023-2016	06/05/2016	08/06/2016	23	42,000.00	37,500.00
11	63-2016	AC-012-2016	21/04/2016	08/06/2016	34	36 000.00	32,142.86
12	62-2016	AC-020-2016	06/05/2016	08/06/2016	23	30,000.00	26,785.71
13	70-2016	AC-022-2016	06/05/2016	08/06/2016	23	48,000.00	42,857.14
14	59-2016	AC-017-2016	21/04/2016	08/06/2016	24	295,226.88	263,595.43
TOTAL						Q835,226.88	Q745,738.29

Criterio

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

El artículo 45, Normas aplicables en casos de excepción, establece: "Las negociaciones en que se aplique cualesquiera de los casos de excepción a que se refiere el artículo anterior, quedan sujetas a las demás disposiciones contenidas en esta Ley y en su reglamento, debiendo publicarse en GUATECOMPRAS."



La Resolución No. 11-2010, del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas para el uso del sistema de información de contrataciones y adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, artículo 11, Procedimiento, Tipo de información y momento en que debe publicarse, establece: "Los usuarios deben publicar en el sistema GUATECOMPRAS, las operaciones, documentos y comunicaciones de cada concurso, en la forma y oportunidad que se describe en el cuadro siguiente:... literal n) Contrato, establece: "Es el documento que contiene el pacto o convenio suscrito entre el adjudicatario y la entidad compradora. La Unidad Ejecutora compradora debe asegurar que el contrato, con su respectiva aprobación, así como el oficio que contiene la remisión de éste al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, se publique en el Sistema GUATECOMPRAS, como plazo máximo al día hábil siguiente de la remisión al referido Registro."

El artículo 24, Sanciones a los Servidores Públicos por infracciones en la normativa de uso del Sistema, establece: "Cuando se trate de servidores públicos, la Contraloría General de Cuentas fiscalizara y sancionara, cuando proceda, cualquier infracción que se origine por incumplimiento a esta normativa de conformidad con los artículos 82, 83 y 88 del Decreto número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado."

Causa

La Subdirectora Administrativa, no cumplió con publicar los contratos de arrendamiento, en el portal de GUATECOMPRAS, dentro del plazo establecido en las leyes y normas aplicables.

Efecto

No se tiene información disponible para poder consultar, verificar y evaluar la documentación de respaldo de los contratos, realizados por la Defensoría de la Mujer Indígena.

Recomendación

La Defensora de la Mujer Indígena, debe girar instrucciones por escrito al Director Administrativo Financiero y éste a su vez a la Subdirectora Administrativa, a efecto de que los contratos sean publicados dentro del plazo establecido en las leyes y de esta manera transparentar el gasto.

Comentario de los Responsables

En oficio No. Admón./UDAF-143-2017 de fecha 4 de abril de 2017, la Licenciada Gumercinda del Rosario García Feliciano, Subdirectora Administrativa, manifiesta: "Los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles se encuentran dentro de las modalidades específicas de adquisiciones del estado, según el artículo 43, inciso



e) Arrendamientos de bienes inmuebles, de la Ley de Contrataciones del Estado Decreto Número 57-92, reformado por el Decreto Número 9-2015.

El artículo 45 Normas aplicables a las modalidades específicas de adquisiciones del Estado y Excepciones, de la Ley de Contrataciones del Estado Decreto Número 57-92, reformado por el Decreto Número 9-2015, indica lo siguiente: Las adquisiciones en que se aplique cualquiera de las modalidades específicas de adquisiciones del Estado, o en los casos de excepción, quedan sujetas a las demás disposiciones contenidas en esta Ley y su reglamento. En cada proceso se deberá publicar la documentación e información que el sistema GUATECOMPRAS requiera.

Este último párrafo no establece plazo para realizar las publicaciones en el sistema de GUATECOMPRAS, de las adquisiciones del Estado mediante las modalidades específicas ni de excepción.

La Resolución No. 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, en su artículo 11. Procedimiento, Tipo de información y momento en que debe publicarse, establece lo siguiente: Los usuarios deben publicar en el sistema GUATECOMPRAS, las operaciones, documentación y comunicaciones de cada concurso, en la forma y oportunidad que se describe en el literal n). El artículo 9 de la misma Resolución No. 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, en su literal i), define Concurso de la siguiente manera: se refiere a todo proceso administrativo de tipo competitivo, por medio del cual la Unidad Ejecutora Compradora convoca a proveedores para que formulen ofertas, entre las cuales seleccionara una.

El plazo que establece la literal n) del artículo 11 de la Resolución No. 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, aplica exclusivamente a los concursos, sin embargo, el servicio de arrendamiento no son concursos, sino adquisiciones del Estado mediante las modalidades específicas, por lo tanto no aplica dicho plazo.

Derivado de lo anterior, el artículo 11 de la Resolución No. 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas y el segundo párrafo del artículo 45 del Decreto Número 57-92 Ley de Contrataciones del Estado generan antinomia jurídica, por lo que se debe tomar en cuenta la superioridad de las leyes, tal como se establece en el Decreto No. 2-89 del Congreso de la República, Ley del Organismo Judicial, artículo 9. Supremacía de la Constitución y jerarquía normativa. (Reformado por Decreto 11-93 del Congreso de la República), que indica lo siguiente: Los tribunales observarán siempre el principio de jerarquía normativa y de supremacía de la Constitución Política de la República, sobre cualquier ley o tratado, salvo los tratados o convenciones sobre derechos humanos, que prevalecen sobre el derecho interno. Las leyes o tratados prevalecen sobre los reglamentos. Carecen de validez las disposiciones que contradigan una norma de jerarquía superior..."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la Licenciada Gumercinda del Rosario García Feliciano, Subdirectora Administrativa, en virtud que los argumentos expuestos y las pruebas de descargo, confirman la deficiencia derivado de que la publicación se efectuó en forma extemporánea en el portal de Guatecompras, de acuerdo a los procedimientos y pruebas realizadas durante el proceso de la auditoría.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 82, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA	GUMERCINDA DEL ROSARIO GARCIA FELICIANO	14,914.77
Total		Q. 14,914.77

Hallazgo No. 6

Presentación extemporánea de las modificaciones y transferencias presupuestarias

Condición

En el Programa 60 Defensoría de la Mujer Indígena, Unidad Ejecutora 239, se estableció que no fueron remitidas a la Dirección Técnica del Presupuesto, del Ministerio de Finanzas Públicas, dentro de los diez (10) días siguientes de su aprobación, quien notificará de inmediato al Congreso de la República y a la Contraloría General de Cuentas, como se evidencia, en el cuadro siguiente:

No.	Resolución No.	Fecha	Monto Q.	Oficio Enviado a Dirección Técnica del Presupuesto	Fecha	Días de atraso
1	16-2016	17/02/2016	9,180.00	UDAF-P-175-2016	31/08/2016	140
2	18-2016	24/02/2016	242,906.00	UDAF-P-175-2016	31/08/2016	135
3	19-2016	14/03/2016	15,000.00	UDAF-P-175-2016	31/08/2016	123
4	20-2016	14/03/2016	43,000.00	UDAF-P-175-2016	31/08/2016	123
5	24-2016	11/07/2016	38,000.00	UDAF-P-175-2016	31/08/2016	38
6	25-2016	11/07/2016	9,750.00	UDAF-P-175-2016	31/08/2016	38
7	26-2016	11/07/2016	36,250.00	UDAF-P-176-2016	31/08/2016	38
8	33-2016	26/07/2016	76,503.00	UDAF-P-176-2016	31/08/2016	27
9	34-2016	27/07/2016	14,124.00	UDAF-P-176-2016	31/08/2016	26
10	35-2016	27/07/2016	17,500.00	UDAF-P-176-2016	31/08/2016	26
11	36-2016	27/07/2016	3,000.00	UDAF-P-176-2016	31/08/2016	26



Criterio

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, Reformado, por el Decreto Número 13-2013 de fecha 12 de noviembre de 2013, artículo 20, establece: "Todas las modificaciones y transferencias deberán ser remitidas a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, dentro de los diez (10) días siguientes de su aprobación, quien notificará de inmediato al Congreso de la República y a la Contraloría General de Cuentas. Al notificarlas se deberá incluir una justificación y descripción detallada de las mismas. Dicha información de la notificación deberá ser publicada en una página web específica para modificaciones y transferencias presupuestarias por el Ministerio de Finanzas Públicas para su fácil consulta, acceso y evaluación por parte de los ciudadanos.

La modificación o transferencias interinstitucionales aprobadas, deberán incluir una justificación y descripción detallada y serán publicadas dentro de los quince (15) días siguientes de su aprobación, en el sitio web específico para modificaciones y transferencias presupuestarias por el Ministerio de Finanzas Públicas, así como en el sitio web de cada unidad ejecutora, para su fácil consulta, acceso y evaluación por parte de los ciudadanos y organismos fiscalizadores."

Causa

El Encargado de Presupuesto, no remitió a la Dirección Técnica del Presupuesto, dentro del plazo que establece la ley, la documentación relacionada con las modificaciones y/o transparencias presupuestarias realizadas por la entidad.

Efecto

Incumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto.

Recomendación

El Director Administrativo Financiero, debe girar instrucciones por escrito a la Encargada de Presupuesto, para que observe el cumplimiento a los plazos en las normativas legales vigentes.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 5 de abril de 2017, el señor Rudy Giovanni Samayoa Ramírez, quien fungió como Encargado de Presupuesto, por el período del 01 de enero al 31 de agosto de 2016, manifiesta: "Reciban un cordial y atento saludo deseándoles éxito en la realización de sus actividades diarias. El motivo del presente es en referencia al oficio No. CGC-DAG-AFP-DEMI-N-042-2017 a través del cual me fue notificado del hallazgo Presentación extemporánea de las modificaciones y transferencias presupuestarias, el cual se detalla a continuación:



Hallazgo No. 6 Presentación extemporánea de las modificaciones y transferencias presupuestarias. Condición en el programa 60 Defensoría de la Mujer Indígena, unidad ejecutora 239, se estableció que no fueron remitidas a la Dirección, del Ministerio de Finanzas Públicas, dentro de los diez (10) días siguientes de su aprobación, quien notificara de inmediato al Congreso de la República y a la Contraloría General de Cuentas. Pruebas de descargo: Según lo descrito en el hallazgo presentado por la Contraloría General de Cuentas, se puede constatar que en efecto se incumplió a lo establecido la ley orgánica del presupuesto, sin embargo la presentación extemporánea de dichas modificaciones no genera algún efecto perjudicial a los intereses del estado y/o alcanzar el bien común de la población, por tal motivo se solicita que sea desvanecido el presente hallazgo y únicamente dejar un recomendación para no reincidir con dicha gestión, ya que al visibilizar en informes anteriores de la contraloría no se cuenta con algún hallazgo igual o similar. Por lo expuesto anteriormente se solicita de manera atenta dejar sin efecto el presente hallazgo ya que a criterio de este servidor, se debe de dejar una recomendación para tomar las medidas necesarias al momento de realizar todas y cada una de las gestiones y las etapas de las modificaciones presupuestarias, ya que en ningún momento se pretendía incurrir u omitir las normativas vigentes en el país.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el señor Rudy Giovanni Samayoa Ramírez, quien fungió como Encargado de Presupuesto, por el período del 01 de enero al 31 de agosto de 2016, en virtud que los argumentos expuestos y las pruebas de descargo presentadas, se evidenció que en sus comentarios, indica que en efecto se incumplió en lo establecido en la Ley Orgánica de Presupuesto, por lo cual ratifica la deficiencia determinada en el hallazgo.

Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE PRESUPUESTO	RUDY GIOVANNI SAMAYOA RAMIREZ	8,085.00
Total		Q. 8,085.00

Hallazgo No. 7

Seguimiento a recomendaciones de auditoría anterior no cumplidas

Condición

En el Programa 60 Defensoría de la Mujer Indígena, Unidad Ejecutora 239, se



confirmó la falta de cumplimiento de las recomendaciones dejadas por la comisión de auditoría, que practicó auditoría financiera y presupuestaria por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, como se describe en el cuadro siguiente:

Hallazgos Relacionados al Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables.

No.	TÍTULO	RECOMENDACIÓN
1	Contratación de personal temporal con funciones de dirección y decisiones administrativas y operativas	La Defensora, debe velar porque los servicios técnicos y profesionales contratados bajo los renglones 029 y 189, no realicen actividades de dirección y decisiones de naturaleza administrativa y operativa, únicamente actividades temporales.
2	Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios	La Defensora, debe girar instrucciones a la Directora Administrativa Financiera a fin de que supervise el cumplimiento correcto de las normas legales en materia presupuestaria y ella a su vez al Encargado de Presupuesto, a fin de que se apliquen los renglones presupuestarios que correspondan de acuerdo al gasto efectuado.
3	Publicación extemporánea en el portal de GUATECOMPRAS	La Defensora, debe girar instrucciones a la Encargada interina de Recursos Humanos, con la finalidad de publicar oportunamente las contrataciones efectuadas con la formalidad de transparentar el gasto público.
4	Incumplimientos a La ley de Contrataciones del Estado en suscripción extemporánea de contratos de arrendamiento.	La Defensora, debe cumplir con el plazo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, para la suscripción de los Contratos de arrendamiento de bien inmueble, velando porque en el debido proceso se cumplan con los requisitos legales y transparencia del mismo.

Criterio

El Acuerdo Número A-57-2006, del Subcontralor de Probidad, Encargado del Despacho, Normas de Auditoría del Sector Gubernamental. Norma 4.6 Seguimiento del Cumplimiento de las Recomendaciones, establece: "... Los Planes Anuales de Auditoría, contemplarán el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones de cada informe de auditoría emitido. El auditor del sector gubernamental, al redactar el informe correspondiente a la auditoría practicada, debe mencionar los resultados del seguimiento a las recomendaciones del informe de auditoría gubernamental anterior. El incumplimiento a las recomendaciones dará lugar a la aplicación de sanciones por parte de la administración del ente público o por la Contraloría General de Cuentas, según corresponda. El seguimiento de las recomendaciones, será responsabilidad de las Unidades de Auditoría Interna de los entes públicos y de la Contraloría General de Cuentas de acuerdo a lo programado..."

El Acuerdo Gubernativo Número 192-2014, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 57. Seguimiento a las recomendaciones de auditoría, establece: "La Contraloría efectuará el debido seguimiento a las



auditorías que realicen los Auditores Gubernamentales, unidades de auditoría interna de las entidades del sector público, firmas de auditoría y profesionales independientes; así como para revisar en cualquier momento los programas y papeles de trabajo elaborados por ellos.”

Causa

La Defensora de la Mujer Indígena, no le dio seguimiento a las recomendaciones de la comisión de auditoría financiera y presupuestaria practicada en el ejercicio fiscal 2015.

Efecto

Falta de implementación y fortalecimiento de control interno y cumplimiento de leyes por parte de la autoridad superior, al no darle cumplimiento al seguimiento a las recomendaciones de la auditoría financiera y presupuestaria del ejercicio fiscal 2015.

Recomendación

La Defensora de la Mujer Indígena, deberá de cumplir con las recomendaciones dictadas en los informes emitidos por la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DS-DEMI-161-2017-MRPC/mt de fecha 5 de abril de 2017, la señora María Roselia Pop Cal, Defensora de la Mujer Indígena, manifiesta: “De acuerdo al presente hallazgo se estableció que no se ha dado seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior 2015, lo cual se debe principalmente al cambio de administración de DEMI.

Hay dos hallazgos del 2016 que forman parte de recomendaciones de auditoría anterior período 2015 y los cuales se están notificando como hallazgos nuevamente en la auditoría del 2016, estoy consciente que son 2 períodos diferentes, siendo estos: 1.- “La contratación de personal temporal con funciones de Dirección y decisiones administrativas y operativas” y 4.- “El Incumplimiento a la ley de contrataciones del estado en suscripción extemporánea de contratos de arrendamiento, es decir dentro del 2016 se está notificando 2 veces por un mismo concepto.

Consideraciones para el hallazgo 1 descrito en párrafo anterior “La contratación de personal temporal con funciones de Dirección y decisiones administrativas y operativas”

Por la misma falta de personal que se tiene en la Defensoría de la Mujer Indígena, se toma el apoyo de estas personas.



Durante el proceso de creación de plazas en 2016 la DEMI tenía déficit presupuestario, y el presupuesto fue entregado hasta el mes de julio de 2016, momento en el cual ya no era posible crear las plazas. Por lo cual se programa en 2017 la creación de 24 plazas para subsanar las necesidades de recurso humano en la Defensoría de la Mujer Indígena en sedes regionales y en sede central. Se están tomando acciones para solventar la carencia de personal.

Actualmente se encuentra en proceso de reclutamiento una consultoría para la creación de puestos dentro de la DEMI, para la cual está reservado el presupuesto para cubrir dicha consultoría.

En el caso de María de la Cruz Toyom Aguilar migró del renglón 029 al renglón 011, misma intención que se tiene con el demás personal que está bajo los renglones temporales, para poder subsanar lo mencionado.

Consideraciones para el hallazgo 4 "El Incumplimiento a la ley de contrataciones del estado en suscripción extemporánea de contratos de arrendamiento"

En relación al presente hallazgo, derivado del trámite que debe hacerse en la Secretaría General de la Presidencia de la República para obtener la delegación de firma, para que se pueda suscribir contratos y posteriormente la solicitud de resolución de aprobación de contratos, estos procesos son prolongados.

Adicional a lo anterior el cambio de administración, ya que asumí el cargo de Defensora de la Mujer Indígena el 29 de marzo de 2016, lo cual implicó que el trámite se retomara por mi persona.

El proceso de los contratos empiezan antes del siguiente ejercicio fiscal, para lo cual se detalla un ejemplo del proceso: Se requirió el 18 de noviembre de 2015, pidiendo toda la información, los arrendantes envían su documentación con fecha de diciembre de 2015, se revisa en la central y se empieza la minuta en diciembre, lo revisan los asesores del despacho superior de DEMI, el 11 de febrero de 2016 se solicitó a la Secretaría la delegación de firma del contrato y la Secretaria lo devuelve el 4 de marzo de 2016 mediante providencia indicando cambios o modificaciones en la documentación y minuta de contrato, se corrige y se envía nuevamente el expediente a Secretaria dando cumplimiento a lo solicitado en la providencia el 15 de marzo de 2016, estos procesos fueron ejecutados en la administración de la Licda. Berta Marina Mucía Jocholá quien fungía como Defensora de la DEMI. El 29 de marzo de 2016 notifican la delegación de firma de contrato, fecha en la cual ingresé, el 8 de abril se solicitó la aprobación de contrato a la Secretaría General de la Presidencia de la República, el 19 de abril notifican la aprobación del contrato.



De acuerdo a lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No. 57-92 y sus reformas en su artículo 3 Disponibilidades Presupuestarias, establece lo siguiente: Los organismos del Estado, entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras, y las municipalidades a que se refiere el artículo primero, podrán solicitar ofertas aun si no se cuenta con las asignaciones presupuestarias que permitan cubrir los pagos. Para la adjudicación definitiva y firma del contrato, si se requerirá la existencia de partida y crédito presupuestario que garanticen los recursos necesarios para realizar los pagos...

El Decreto 14-2015 del presupuesto general de ingresos y egresos del Estado, para el ejercicio fiscal 2016 fue publicado en el diario de Centro América el 16 de diciembre de 2015.

Derivado de lo anterior el proceso se inició antes de la publicación del Decreto 14-2015 dando cumplimiento a lo que establece el artículo 3 de la Ley de Contrataciones del Estado. Sin embargo el proceso no depende únicamente de la Defensoría de la Mujer Indígena ya que interactúa con la Secretaria General de la Presidencia de la República lo cual demora el trámite de aprobación..."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la señora María Roselia Pop Cal, Defensora de la Mujer Indígena, en virtud que los argumentos expuestos y las pruebas de descargo presentadas por la responsable, se verifico que las deficiencias detectadas en los hallazgos de cumplimiento, contenidas en el informe de auditoría financiera y presupuestaria de 2015, no se le dio el debido seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones ya que aún se sigue con las deficiencias.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 2, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA	MARIA ROSELIA POP CAL	5,312.50
Total		Q. 5,312.50

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

NO ATENDIDAS

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondientes al ejercicio fiscal 2015, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de las personas responsables, estableciéndose que no



se le dio cumplimiento y no se implementaron las mismas.


8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO


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


No.	NOMBRE	CARGO	PERÍODO
1	BERTA MARINA MUCIA JOCHOLA	DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA	01/01/2016 - 28/03/2016
2	MARIA ROSELIA POP CAL	DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA	29/03/2016 - 31/12/2016




9. COMISIÓN DE AUDITORÍA ÁREA FINANCIERA


 Licda. SILVIA YANIRÍA SANCHEZ MELENDEZ
 Coordinador Gubernamental




 Lic. LUIS ROBERTO GALINDO OROZCO
 Supervisor Gubernamental




RAZÓN:

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

INFORME CONOCIDO POR:


 Lic. Julio García Ruano
 Subdirector de Auditoría al Sector
 Educación, Ciencia, Cultura y Deportes
 Contraloría General de Cuentas




 Licda. Teina Leticia Girón
 Directora de Auditoría al Sector
 Educación, Ciencia, Cultura y Deportes
 Contraloría General de Cuentas





INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA (ANEXOS)

Visión

Ser una institución pública consolidada que promueve el pleno ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas en base a los principios y valores de los pueblos indígenas.

Misión

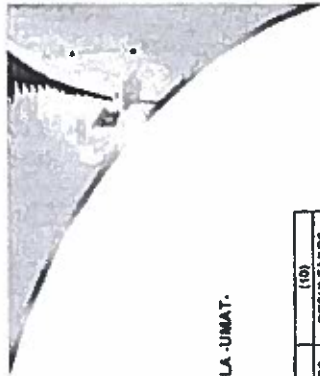
Defender y promover el pleno ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas, para contribuir a la erradicación de todas las formas de violencia y discriminación contra la mujer indígena.

Estructura Orgánica

Actualmente, la Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-, está estructurada de la manera siguiente: Defensora de la Mujer Indígena; Consejo Consultivo, integrado por una representante de cada comunidad lingüística del país; Junta Coordinadora, conformada por ocho mujeres indígenas, representantes electas en Asamblea del Consejo Consultivo; Delegadas Regionales quienes son representantes de la Defensora de la Mujer Indígena en las regiones donde tiene presencia la DEMI; trece oficinas Regionales: en los departamentos de Chimaltenango, Quetzaltenango, Suchitepéquez, Huehuetenango, Sololá, Quiché, San Marcos, Santa Rosa, Baja Verapaz, Alta Verapaz, Izabal, Petén y Totonicapán.



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



CGC
Contraloría General de Cuentas
 GUATEMALA, C.A.



**DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA
 REPORTE DE LAS ACCIONES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS SEGUN LA INFORMACION POR LA -UMAT-
 PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
Nº	NIPO	EXTIADDESCRIPCION	MODALIDAD	MTO	MIT DEL PROVEEDOR	PROVEEDOR	OBSERVACIONES	ACCIONES REALIZADAS	RESULTADOS OBTENIDOS
1	1177140 1177176 1177208 1177210	DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA POR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL SECTOR CENTRAL DE LA GUATEMALA	Compra directa	10,200.00	21103	UNO GUATEMALA SOCIEDAD ANONIMA		Se realizó el pago de los honorarios de los servicios de los profesionales de la ley por los servicios de los abogados de la ciudad de Guatemala.	Nº de servicios de los honorarios de los profesionales de la ley.
2	1177220 1177222 1177224 1177226 1177228 1177230 1177232 1177234 1177236 1177238 1177240 1177242 1177244 1177246 1177248 1177250	DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA POR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL SECTOR CENTRAL DE LA GUATEMALA	Procedimientos Regulatorios para el otorgamiento de licencias de funcionamiento de las oficinas de la Defensoría de la Mujer Indígena en el sector central de Guatemala	102,200.00	2283340	LUIS ROBERTO TULIAR LOPEZ		Se realizó el pago de los honorarios de los servicios de los profesionales de la ley por los servicios de los abogados de la ciudad de Guatemala.	Nº de servicios de los honorarios de los profesionales de la ley.
3	1177252 1177254 1177256 1177258 1177260 1177262 1177264 1177266 1177268 1177270 1177272 1177274 1177276 1177278 1177280	DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA POR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL SECTOR CENTRAL DE LA GUATEMALA	Procedimientos Regulatorios para el otorgamiento de licencias de funcionamiento de las oficinas de la Defensoría de la Mujer Indígena en el sector central de Guatemala	177,211.30	2773303	INVERSIONES LAS LACIAS SOCIEDAD ANONIMA		Se realizó el pago de los honorarios de los servicios de los profesionales de la ley por los servicios de los abogados de la ciudad de Guatemala.	Nº de servicios de los honorarios de los profesionales de la ley.
4	1177282 1177284 1177286 1177288 1177290 1177292 1177294 1177296 1177298 1177300 1177302 1177304 1177306 1177308 1177310	DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA POR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL SECTOR CENTRAL DE LA GUATEMALA	Procedimientos Regulatorios para el otorgamiento de licencias de funcionamiento de las oficinas de la Defensoría de la Mujer Indígena en el sector central de Guatemala	17,877.42	2883338	ALIANA SAINZ MUHAMMAD		Se realizó el pago de los honorarios de los servicios de los profesionales de la ley por los servicios de los abogados de la ciudad de Guatemala.	Nº de servicios de los honorarios de los profesionales de la ley.
5	1177312 1177314 1177316 1177318 1177320 1177322 1177324 1177326 1177328 1177330 1177332 1177334 1177336 1177338 1177340	DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA POR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL SECTOR CENTRAL DE LA GUATEMALA	Procedimientos Regulatorios para el otorgamiento de licencias de funcionamiento de las oficinas de la Defensoría de la Mujer Indígena en el sector central de Guatemala	100,000.00	3073310	4-104 ALJABRO MUHAMMAD		Se realizó el pago de los honorarios de los servicios de los profesionales de la ley por los servicios de los abogados de la ciudad de Guatemala.	Nº de servicios de los honorarios de los profesionales de la ley.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL
NOMBRAMIENTO DE AUDITORIA



CUA: 53588
DAG-0251-2016

Guatemala, 17 de octubre de 2016

Auditor(es) Gubernamental(es):

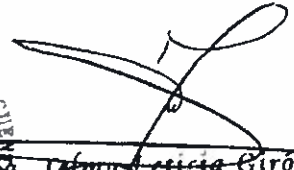
LICDA. SILVIA YANIRIA SANCHEZ MELENDEZ - Coordinadora
LIC. LUIS ROBERTO GALINDO OROZCO - Supervisor

En cumplimiento a los artículos 232 y 241 de la Constitución Política de la República de Guatemala; artículos 2 y 7 del Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y artículo 51 del Acuerdo Gubernativo Número 192-2014, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, esta Dirección los designa para que se constituyan en las oficinas de la DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA, PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA; para que practiquen auditoría financiera y/o presupuestaria, por el período comprendido del 01/01/2016 al 31/12/2016.

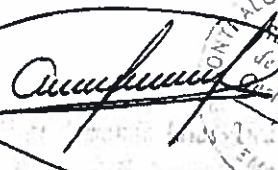
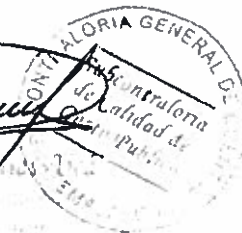
Para el cumplimiento del presente nombramiento, deberán observar las normas internacionales de auditoría, normas de auditoría gubernamental, leyes y disposiciones vigentes aplicables a la entidad auditada.

Toda información generada por los Sistemas de Información Financiera -SIAF- de la institución objeto de auditoría, deben requerirla a la Unidad de Monitoreo y Alerta Temprana, quien ha preparado un CD con la información más relevante de la entidad a auditar, el cual se adjunta.

El resultado de sus actuaciones lo harán constar en informe, actas circunstanciadas que suscriban y papeles de trabajo que elaboren para el efecto, tomando y/o dictando las medidas de orden técnico, contable y legal que procedan. El informe final con sus respectivos papeles de trabajo deben presentarlo a esta Dirección el día viernes 28 de abril de 2017.


Lidia Cecilia Girón
Directora de Auditoría Gubernamental
19/10/2016
Hora: 8:35

Vo. Bo.



Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

DECLARACIÓN ESPECÍFICA DE INDEPENDENCIA

Yo : SILVIA YANIRIA SANCHEZ MELENDEZ en mi calidad de AUDITOR GUBERNAMENTAL de la DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL. Declaro que He sido nombrado para realizar auditoria en: DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA, PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA , según nombramiento DAG-0251-2016, de fecha 17/10/2016, en donde a mi leal saber y entender, no tengo intereses personales, comerciales, financieros o económicos directos o indirectos; ni conflictos de interés de cualquier índole, tampoco tengo compromiso de servicios, trabajos o dependencia con dicha entidad.

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

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

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

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

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

Lugar y Fecha Guatemala, 17 de Octubre de 2016

f)

AUDITOR GUBERNAMENTAL



Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

DECLARACIÓN ESPECÍFICA DE INDEPENDENCIA

Yo : LUIS ROBERTO GALINDO OROZCO en mi calidad de SUPERVISOR GUBERNAMENTAL de la DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL. Declaro que He sido nombrado para realizar auditoría en: DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA, PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA , según nombramiento DAG-0251-2016, de fecha 17/10/2016, en donde a mi leal saber y entender, no tengo intereses personales, comerciales, financieros o económicos directos o indirectos; ni conflictos de interés de cualquier índole, tampoco tengo compromiso de servicios, trabajos o dependencia con dicha entidad.

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

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


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

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

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

Lugar y Fecha

Guatemala, 17 de Octubre de 2016


SUPERVISOR GUBERNAMENTAL



Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES

Dirección	DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL
Nombre de la Entidad	DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA
Nombre de Cuantedancia	D1-22 DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA, PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Tipo de Auditoría	Presupuesto
Nombramiento	DAG-0251-2016
Periodo Auditado	01/01/2016 - 31/12/2016
Auditor Gubernamental	Uoda. SILVIA YANIRIA SANCHEZ MELENDEZ
Auditor Independiente	
Supervisor	Lic. LUIS ROBERTO GALINDO OROZCO

Hallazgos Relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Falta de separación de funciones

Condición

En el Programa 60 Defensoría de la Mujer Indígena, Unidad Ejecutora 239, se estableció que el Director de Auditoría Interna entre otras funciones realiza la de Auditor y Supervisor, se verificó que la deficiencia se encuentran en los informes de auditoría que firma como supervisor y a partir de octubre a diciembre de 2016, estuvo como auditor y la Subdirectora Administrativa, realiza funciones de Encargado de inventarios y Encargada de adquisiciones, realizó la publicación de los contratos de arrendamientos al sistema de GUATECOMPRAS, esta función pertenece a la Encargada de Adquisiciones y además se comprobó que firma las tarjetas de responsabilidad, esta función pertenece al Encargado de Inventarios; evidenciado la falta de separación de funciones.

Recomendación

La Defensora de la Mujer Indígena, debe llevar a cabo gestiones para que se proceda a contratar al personal necesario y delimitar claramente las funciones de cada puesto.

Cargo de Responsable	Situación		
	Realizado	Proceso	No Cumplido
DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA		X	





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

Hallazgo No. 2

Informes de labores deficientes

Condición

En el Programa 60 Defensoría de la Mujer Indígena, Unidad Ejecutora 239, como resultado de la revisión realizada de los renglones presupuestarios 029 Otras remuneraciones de personal temporal, 183 Servicios Jurídicos y 186 Servicios de informática y sistemas computarizados, se estableció que los informes de labores mensuales presentados por los contratistas, no detallan las actividades realizadas durante el periodo correspondiente, presentando literalmente las atribuciones que contiene el contrato administrativo suscrito y además en otros informes se copia el mismo concepto de cada mes, de acuerdo con la muestra evaluada, como se describen en el cuadro siguiente:

No.	Nombre del Empleado	Tipo de Servicios	Contrato No.	Fecha de Contrato
1	María de la Cruz Toyom Aguilar	Técnicos	94-2016	19/08/2016
2	Elder Humberto Ellington Méndez	Técnicos	97-2016	19/08/2016
3	Ana Verónica Chiroy Cuc	Técnicos	98-2016	19/08/2016
4	Ingrid Anabella Quel Bucú	Técnicos	124-2016	27/10/2016
5	Francisco Xuc Xona	Técnicos	127-2016	28/10/2016
6	Oscar Armando Cal Caj	Técnicos	128-2016	28/11/2016
7	Henry Armstrong Enríquez Bermúdez	Técnicos	129-2016	28/10/2016
8	Héctor Alejandro Aragón Matute	Profesionales	93-2016	17/08/2016
9	Imelda Verónica Marín Orozco	Profesionales	100-2016	26/09/2016
10	Marleen Marisa Joachin Godínez	Profesionales	101-2016	26/09/2016
11	María Ángela estrada Xil	Profesionales	125-2016	27/10/2016
12	Francisca Eladía Pérez Ixchop	Profesionales	126-2016	27/10/2016
13	Edwuin Rolando Gabriel Bal	Profesionales	130-2016	28/10/2016

Recomendación

La Defensora de la Mujer Indígena y la Directora Ejecutiva, previo a firmar de aprobado los informes de labores mensuales, deberán revisar y analizar el contenido de los mismos, para transparentar el gasto y servicio recibido, de tal forma que se evalúe eficazmente los resultados obtenidos por cada persona contratada y verificar el producto que se obtiene, para beneficio de la Defensoría de la Mujer Indígena.





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

Cargo de Responsable	Situación		
	Realizado	Proceso	No Cumplido
DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA, DIRECTORA EJECUTIVA		X	

Hallazgo No. 3

Facturas registradas no figuran razonadas ni autorizadas

Condición

En el Programa 60 Defensoría de la Mujer Indígena, Unidad Ejecutora 239, como resultado de la revisión realizada al Grupo 0 Servicios Personales, renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal y Grupo 18 Servicios Técnicos y Profesionales de los renglones presupuestarios 183 Servicios Jurídicos y 186 Servicios de informática y sistemas computarizados, se estableció que la documentación de soporte verificada, se encontraron facturas de la sede central y las diferentes sedes regionales de la Defensoría de la Mujer Indígena, las cuales no aparecen razonadas, no se consignó firma de responsables, Vo.Bo. de autorización, habiéndose continuado con el trámite con dicha omisión, como se describen en el cuadro siguiente:

No.	NOMBRE	FACTURA SERIE No.	FECHA	NIT
1	Yamileth Fernanda Méndez Montenegro	A 0002	31/10/2016	93575289
2	María Edita Coc Cup	B 0005	31/10/2016	24866970
3	María Máxima Camey Guerra	C 0001	31/10/2016	29841259
4	Brenda Lorena Santos Betancourt	A 0237	31/10/2016	22856927
5	Jennifer Ivonne Carias Granados	A 0003	31/10/2016	92207375
6	Soraya Lisbeth Hernández Sum	D 0061	31/10/2016	7954042
7	Dina Isabel Cajón Poncio	A 0002	31/10/2016	71837310
8	Ruth Eleuteria Cantor Agustín	B 0130	31/10/2016	18177840
9	Nancy Roxana Marroquín Temaj	A 0001	31/10/2016	89898176
10	Nury Felicia Méndez Orellana	AA 0153	31/10/2016	34970134
11	Amelia Susana Sapon Mejía	A 0062	31/10/2016	79815677
12	Lidia Aracely Quej Ajcam	A 0005	31/10/2016	88947912
13	Sandra Asuceny Calel Hernández	A 0003	31/10/2016	91271673
14	Aura Marina Putul Chub	BI 0019	31/10/2016	14070235
15	Mónica Yaneth Lem Jom	M 0104	31/10/2016	27624293
16	Delmi Eroina Cruz García	C 0002	31/10/2016	45279713
17	Francisco Xuc Xona	A 0003	30/11/2016	77924649





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

18	Henry Armstrong Enríquez Bermúdez	A 0003	30/11/2016	24084107
19	Óscar Armando Cal Caj	A 0003	30/11/2016	1339650

Recomendación

La Defensora de la Mujer Indígena, debe velar porque las facturas estén debidamente razonadas y a la vez girar instrucciones por escrito a la Directora Ejecutiva, al Director Administrativo Financiero y éste a su vez a la Encargada de Recursos Humanos, para que verifique que las facturas estén debidamente razonadas firmadas y autorizadas.

Cargo de Responsable	Situación		
	Realizado	Proceso	No Cumplido
DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA, DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO, DIRECTORA EJECUTIVA, ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS A.I.		X	

Hallazgos Relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Personal contratado temporalmente con atribuciones de personal permanente

Condición

En el Programa 60 Defensoría de la Mujer Indígena, Unidad Ejecutora 239, como resultado de la revisión realizada al Grupo 0 Servicios Personales, renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal y Grupo 18 Servicios Técnicos y Profesionales, renglón presupuestario 186 Servicios de informática y sistemas computarizados, se estableció que en la entidad contrataron personal de Servicios Técnicos y Profesionales, desempeñando con carácter temporal actividades de naturaleza administrativa y operativa, de acuerdo con la muestra evaluada, como se describen en los cuadros siguientes:

La Defensora de la Mujer Indígena, del período comprendido del 01 de enero al 28 de marzo de 2016, firmó contratos del renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal.





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

No.	Nombre completo	Servicios	Contrato No.	Fecha	Actividades
1	Elder Humberto Ellington Méndez	Técnicos	22-2016	14/12/2015	Unidad de inventarios en el registro de actualización y baja de los bienes en el libro de inventario.
2	María de la cruz Toyom Aguilar	Técnicos	20-2016	14/12/2015	Administrativo, secretariales, revisión de correspondencia en el despacho de la DEMI.
3	Elmy Yohana Cujcuy Tagual	Técnicos	18-2016	14/12/2015	Actividades secretariales de la DEMI.
4	Albertina Muxtay Pérez	Técnicos	21-2016	14/12/2015	Gestiones administrativas y generales de la recepción.
5	José andrino Jocholá Aju	Técnicos	25-2016	14/12/2015	Unidad de inventarios en el registro de actualización y de los bienes en las tarjetas de responsabilidad.
6	Vilma Raquel Cocón Tubac	Técnicos	24-2016	14/12/2015	Administrativo de actividades secretariales en la DEMI.
7	Dora Amanda Lima Beltrán	Profesionales	16-2016	14/12/2015	Procesos de planificación en la consolidación de metas físicas y en la elaboración de informes y la primera reprogramación del POA institucional 2016.

La Defensora de la Mujer Indígena, del período comprendido del 29 de marzo al 31 de diciembre de 2016, firmó contratos del renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal.

No.	Nombre completo	Servicios	Contrato No.	Fecha	Actividades
1	Héctor Alejandro Aragón Matute	Profesionales	73-2016	22/04/2016	Información, sistematización, investigación, comunicación social y manejo de base de datos y colaborar en los planes POA y sugerir recomendaciones.
					Revisión de documentos legales enviados por las diferentes direcciones y/o unidades, revisión cartas,





2	Liliana Isabel Hernández Estrada	Profesionales	79-2016	08/07/2016	oficios, acuerdos internos de remoción, traslados, actas administrativas.
3	Ana Magdony Calel Gómez	Profesionales	96-2016	19/08/2016	Unidad de planificación monitoreo y evaluación, en la consolidación del POA, PEI, y POM institucional, para el fortalecimiento de las actividades del POA 2016, consolidación de metas físicas en la unidad programática, SicoIn y elaboración de informes.
4	Jomari Elizabeth Rowe Baltazar	Técnicos	77-2016	22/04/2016	Gestiones administrativas y generales en recepción y en la coordinación de las actividades secretariales, en la revisión de la correspondencia de la DEMI.
5	Elder Humberto Ellington Méndez	Técnicos	97-2016	19/08/2016	Registro y actualización de los bienes, revisión de los bienes muebles, de acuerdo al libro de inventario, en el registro de los equipos.
6	María de la Cruz Toyom Aguilar	Técnicos	94-2016	19/08/2016	Elaboración de oficios, cartas, memos y otros documentos, en el registro y archivo de la correspondencia interna y externa del despacho de la DEMI.

La Defensora de la Mujer Indígena, del período comprendido del 29 de marzo al 31 de diciembre de 2016, firmó contratos del renglón presupuestario 186 Servicios de informática y sistemas computarizados.

No.	Nombre completo	Servicios	Contrato No.	Fecha	Actividades
1	Francisco Xuc Xona	Técnicos	127-2016	28/10/2016	Unidad de informática para la digitación de datos de las distintas unidades de la DEMI.
2	Henry Armstrong Enriquez Bermúdez	Técnicos	129-2016	28/10/2016	Unidad de informática para la digitación de datos de las distintas unidades de la DEMI.
					Unidad de informática para la





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

3	Oscar Armando Cal Caj	Técnicos	128-2016	28/11/2016	digitación de datos de las distintas unidades de la DEMI.
---	-----------------------	----------	----------	------------	---

Recomendación

La Defensora de la Mujer Indígena, debe verificar que el personal contratado por los servicios técnicos y profesionales, bajo los renglones 029 Otras remuneraciones de personal temporal y 186 Servicios de informática y sistemas computarizados, no realicen actividades de personal permanente de naturaleza administrativa y operativa.

Cargo de Responsable	Situación		
	Realizado	Proceso	No Cumplido
DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA		X	

Hallazgo No. 2

Incumplimiento a la Ley de Acceso a la Información

Condición

En el Programa 60 Defensoría de la Mujer Indígena, Unidad Ejecutora 239, se estableció en el portal de información pública de la página de la Defensoría de la Mujer Indígena, evidenciando que no se publicó los honorarios del grupo 18 de los renglones presupuestarios 183 Servicios Jurídicos y 186 Servicios de informática y sistemas computarizados, correspondiente a los meses de octubre, noviembre y diciembre 2016, según lo evaluado, como se describen en el cuadro siguiente:

No.	Nombre	Tipo de Servicios	Renglón	Honorarios Mensuales Q.
1	Imelda Verónica Marín Orozco de Pérez	Profesionales	183	8,500.00
2	Marleen Marisa Joachin Godínez	Profesionales	183	8,500.00
3	Edwuin Rolando Gabriel Bal	Profesionales	186	12,000.00
4	María Ángela Estrada Xil	Profesionales	183	12,000.00
5	Francisca Eladía Pérez Ixchop	Profesionales	183	12,000.00
6	Ingrid Anabella Quel Bucú	Técnicos	183	3,500.00
7	Francisco Xuc Xoná	Técnicos	186	5,000.00
8	Oscar Armando Cal Caj	Técnicos	186	5,000.00
9	Henry Armstrong Enríquez Bermúdez	Técnicos	186	5,000.00





Recomendación

La Defensora de la Mujer Indígena, debe girar instrucciones por escrito a la Encargada de Recursos Humanos, a efecto de que se mantenga actualizada y disponible toda la información, en el portal electrónico, para el cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública.

Cargo de Responsable	Situación		
	Realizado	Proceso	No Cumplido
ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS A.I.		X	

Hallazgo No. 3

Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios

Condición

En el Programa 60 Defensoría de la Mujer Indígena, Unidad Ejecutora 239, se estableció que se registraron gastos afectando el renglón presupuestario incorrectamente, en el renglón presupuestario 185 Servicios de Capacitación, en la descripción de los pagos realizados indican que se pagó por Hospedaje de 40 habitaciones, para las actividades: a) Taller de intercambio de experiencias de la atención Jurídica; b) Reunión con la Comisión de finanzas y Monedas del congreso de la República de Guatemala; c) Taller de terapias alternativas para psicólogas y d) Circulo informativo de Niñas Mayas, Garífunas y Xincas, Niñas no estás sola, siendo lo correcto clasificar el gasto en el renglón presupuestario 196 Servicios de atención y protocolo, como indica en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, 5ª. Edición, como se describen en el cuadro siguiente:

CUR No.	Fecha	Monto Q.	Descripción
585	12/12/2016	9,450.00	Hospedaje de 18 habitaciones dobles, Q.525.00 c/u, para el día 17/11/2016
642	13/12/2016	901.58	Hospedaje de 2 habitaciones dobles, Q.450.79 c/u, para el día 25/10/2016
658	16/12/2016	9,164.64	Hospedaje de 13 habitaciones cuádruples, Q.672.00 c/u, para el día 10/10/2016
701	19/12/2016	3,675.00	Hospedaje de 7 habitaciones dobles, Q.525 c/u, para el día 11/11/2016.





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

Total	Q.23,191.22
-------	-------------

Recomendación

La Defensora de la Mujer Indígena, debe girar instrucciones por escrito al Director Administrativo Financiero a fin de que supervise el cumplimiento correcto de las normas legales en materia presupuestaria y éste a su vez a la Encargada de Presupuesto, a fin de que se apliquen los renglones presupuestarios que correspondan de acuerdo al gasto efectuado.

Cargo de Responsable	Situación		
	Realizado	Proceso	No Cumplido
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO, ENCARGADA DE PRESUPUESTO		X	

Hallazgo No. 4

Incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado en suscripción extemporánea de contratos de arrendamiento.

Condición

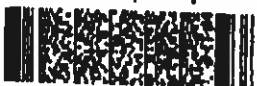
En el Programa 60 Defensoría de la Mujer Indígena, Unidad Ejecutora 239, se estableció que en el renglón presupuestario 151 Arrendamiento de edificios y locales, los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles, se evidencia que fueron suscritos en fecha posterior, al inicio de la prestación del servicio de arrendamiento, como se describe en el cuadro siguiente:

No.	DESCRIPCIÓN	NÚMERO DE CONTRATO	FECHA DE CONTRATO	MONTO DE CONTRATO CON IVA Q	MONTO DE CONTRATO SIN IVA Q
1	POR SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE PARQUEO PARA 10 VEHICULOS, CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE ENERO Y FEBRERO	211-2016	12/02/2016	60,000.00	53,571.43
2	POR PAGO DE ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE QUE OCUPA LA SEDE REGIONAL DE SOLOLA, CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE ENERO A MAYO DE 2016.	68-2016	04/04/2016	36,000.00	32,142.86
3	POR PAGO DE ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE QUE OCUPA LA SEDE REGIONAL DE ALTA VERAPAZ, CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE ENERO A MAYO DE 2016.	69-2016	04/04/2016	54,000.00	48,214.29
	POR PAGO DE ARRENDAMIENTO DEL				





4	INMUEBLE QUE OCUPA LA SEDE REGIONAL DE SANTA CRUZ DEL QUICHE, CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE ENERO A MAYO DE 2016.	64-2016	04/04/2016	48,000.00	42,857.14
5	POR PAGO DE ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE QUE OCUPA LA SEDE REGIONAL DE BAJA VERAPAZ, CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE ENERO A MAYO DE 2016.	66-2016	04/04/2016	60,000.00	53,571.43
6	POR PAGO DE ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE QUE OCUPA LA SEDE REGIONAL DE SANTA ROSA, CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE ENERO A MAYO DE 2016.	61-2016	04/04/2016	36,000.00	32,142.86
7	POR PAGO DE ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE QUE OCUPA LA SEDE REGIONAL DE IZABAL, CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE ENERO A MAYO DE 2016.	60-2016	04/04/2016	30,000.00	26,785.71
8	POR PAGO DE ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE QUE OCUPA LA SEDE REGIONAL DE PETEN, CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE ENERO A MAYO DE 2016.	71-2016	04/04/2016	30,000.00	26,785.71
9	POR PAGO DE ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE QUE OCUPA LA SEDE REGIONAL DE CHIMALTENANGO, CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE ENERO A MAYO DE 2016.	65-2016	04/04/2016	60,000.00	53,571.43
10	POR PAGO DE ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE QUE OCUPA LA SEDE REGIONAL DE TOTONICAPAN, CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE ENERO A MAYO DE 2016.	67-2016	04/04/2016	30,000.00	26,785.71
11	POR PAGO DE ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE QUE OCUPA LA SEDE REGIONAL DE QUETZALTENANGO, CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE ENERO A MAYO DE 2016.	72-2016	20/04/2016	42,000.00	37,500.00
12	POR PAGO DE ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE QUE OCUPA LA SEDE REGIONAL DE SAN MARCOS, CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE ENERO A MAYO DE 2016.	63-2016	04/04/2016	36,000.00	32,142.86
13	POR PAGO DE ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE QUE OCUPA LA SEDE REGIONAL DE SUCHITEPEQUEZ, CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE ENERO A MAYO DE 2016.	62-2016	04/04/2016	30,000.00	26,785.71





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

14	POR PAGO DE ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE QUE OCUPA LA SEDE REGIONAL DE HUEHUETENANGO, CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE ENERO A MAYO DE 2016.	70-2016	04/04/2016	48,000.00	42,857.14
15	POR PAGO DE ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE QUE OCUPA LA SEDE CENTRAL, CIUDAD DE GUATEMALA DE LA DEMI, CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE ENERO A MAYO DE 2016.	59-2016	04/04/2016	295,226.88	263,595.43
TOTAL				Q895,226.88	Q799,309.71

Recomendación

La Defensora de la Mujer Indígena, debe cumplir con el plazo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y en el Reglamento correspondiente, para que en futuras ocasiones se suscriban los contratos administrativos de arrendamiento oportunamente.

Cargo de Responsable	Situación		
	Realizado	Proceso	No Cumplido
DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA		X	

Hallazgo No. 5

Publicación extemporánea en el portal de GUAATECOMPRAS

Condición

En el Programa 60 Defensoría de la Mujer Indígena, Unidad Ejecutora 239, se estableció en el renglón presupuestario 151 Arrendamiento de edificios y locales, los contratos fueron publicados de forma extemporánea en el portal de GUAATECOMPRAS, se dejó de publicar, como plazo máximo al día siguiente de la remisión al referido registro, como se describen en el cuadro siguiente:

No.	NÚMERO DE CONTRATO	APROBACIÓN DEL CONTRATO	FECHA OFICIO DE REMISIÓN DE CONTRATOS A CGC.	FECHA DE PUBLICACIONES EN GUAATECOMPRAS	DÍAS DE ATRASO	MONTO DE CONTRATO CON IVA Q	MONTO DE CONTRATO SIN IVA Q
1	68-2016	AC-013-2016	21/04/2016	08/06/2016	34	36,000.00	32,142.86
2	69-2016	AC-016-2016	21/04/2016	08/06/2016	34	54,000.00	48,214.29





3	64-2016	AC-021-2016	06/05/2016	08/06/2016	23	48,000.00	42,857.14
4	66-2016	AC-014-2016	21/04/2016	08/06/2016	34	60,000.00	53,571.43
5	61-2016	AC-010-2016	21/04/2016	08/08/2016	34	36,000.00	32,142.86
6	60-2016	AC-009-2016	21/04/2016	08/06/2016	34	30,000.00	26,785.71
7	71-2016	AC-008-2016	21/04/2016	08/06/2016	34	30,000.00	26,785.71
8	65-2016	AC-011-2016	21/04/2016	08/06/2016	34	60,000.00	53,571.43
9	67-2016	AC-015-2016	21/04/2016	08/06/2016	34	30,000.00	26,785.71
10	72-2016	AC-023-2016	06/05/2016	08/06/2016	23	42,000.00	37,500.00
11	63-2016	AC-012-2016	21/04/2016	08/06/2016	34	36,000.00	32,142.86
12	62-2016	AC-020-2016	06/05/2016	08/06/2016	23	30,000.00	26,785.71
13	70-2016	AC-022-2016	06/05/2016	08/06/2016	23	48,000.00	42,857.14
14	59-2016	AC-017-2016	21/04/2016	08/06/2016	24	295,226.88	263,595.43
TOTAL						Q835,226.88	Q745,738.29

Recomendación

La Defensora de la Mujer Indígena, debe girar instrucciones por escrito al Director Administrativo Financiero y éste a su vez a la Subdirectora Administrativa, a efecto de que los contratos sean publicados dentro del plazo establecido en las leyes y de esta manera transparentar el gasto.

Cargo de Responsable	Situación		
	Realizado	Proceso	No Cumplido
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA		X	

Hallazgo No. 6

Presentación extemporánea de las modificaciones y transferencias presupuestarias

Condición

En el Programa 60 Defensoría de la Mujer Indígena, Unidad Ejecutora 239, se estableció que no fueron remitidas a la Dirección Técnica del Presupuesto, del Ministerio de Finanzas Públicas, dentro de los diez (10) días siguientes de su





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

aprobación, quien notificará de inmediato al Congreso de la República y a la Contraloría General de Cuentas, como se evidencia, en el cuadro siguiente:

No.	Resolución No.	Fecha	Monto Q.	Oficio Enviado a Dirección Técnica del Presupuesto	Fecha	Días de atraso
1	16-2016	17/02/2016	9,180.00	UDAF-P-175-2016	31/08/2016	140
2	18-2016	24/02/2016	242,906.00	UDAF-P-175-2016	31/08/2016	135
3	19-2016	14/03/2016	15,000.00	UDAF-P-175-2016	31/08/2016	123
4	20-2016	14/03/2016	43,000.00	UDAF-P-175-2016	31/08/2016	123
5	24-2016	11/07/2016	38,000.00	UDAF-P-175-2016	31/08/2016	38
6	25-2016	11/07/2016	9,750.00	UDAF-P-175-2016	31/08/2016	38
7	26-2016	11/07/2016	36,250.00	UDAF-P-176-2016	31/08/2016	38
8	33-2016	26/07/2016	76,503.00	UDAF-P-176-2016	31/08/2016	27
9	34-2016	27/07/2016	14,124.00	UDAF-P-176-2016	31/08/2016	26
10	35-2016	27/07/2016	17,500.00	UDAF-P-176-2016	31/08/2016	26
11	36-2016	27/07/2016	3,000.00	UDAF-P-176-2016	31/08/2016	26

Recomendación

El Director Administrativo Financiero, debe girar instrucciones por escrito a la Encargada de Presupuesto, para que observe el cumplimiento a los plazos en las normativas legales vigentes.

Cargo de Responsable	Situación		
	Realizado	Proceso	No Cumplido
ENCARGADO DE PRESUPUESTO		X	

Hallazgo No. 7

Seguimiento a recomendaciones de auditoría anterior no cumplidas

Condición

En el Programa 60 Defensoría de la Mujer Indígena, Unidad Ejecutora 239, se confirmó la falta de cumplimiento de las recomendaciones dejadas por la comisión de auditoría, que practicó auditoría financiera y presupuestaria por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, como se describe en el cuadro siguiente:

Hallazgos Relacionados al Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables.





No.	TÍTULO	RECOMENDACIÓN
1	Contratación de personal temporal con funciones de dirección y decisiones administrativas y operativas	La Defensora, debe velar porque los servicios técnicos y profesionales contratados bajo los renglones 029 y 189, no realicen actividades de dirección y decisiones de naturaleza administrativa y operativa, únicamente actividades temporales.
2	Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios	La Defensora, debe girar instrucciones a la Directora Administrativa Financiera a fin de que supervise el cumplimiento correcto de las normas legales en materia presupuestaria y ella a su vez al Encargado de Presupuesto, a fin de que se apliquen los renglones presupuestarios que correspondan de acuerdo al gasto efectuado.
3	Publicación extemporánea en el portal de GUATECOMPRAS	La Defensora, debe girar instrucciones a la Encargada Interina de Recursos Humanos, con la finalidad de publicar oportunamente las contrataciones efectuadas con la formalidad de transparentar el gasto público.
4	Incumplimientos a La ley de Contrataciones del Estado en suscripción extemporánea de contratos de arrendamiento.	La Defensora, debe cumplir con el plazo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, para la suscripción de los Contratos de arrendamiento de bien inmueble, velando porque en el debido proceso se cumplan con los requisitos legales y transparencia del mismo.

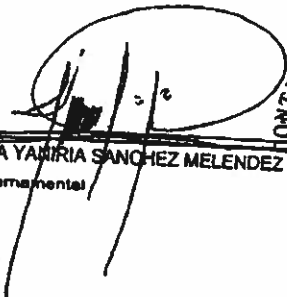
Recomendación

La Defensora de la Mujer Indígena, deberá de cumplir con las recomendaciones dictadas en los informes emitidos por la Contraloría General de Cuentas.

Cargo de Responsable	Situación		
	Realizado	Proceso	No Cumplido
DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA		X	

Nota: El incumplimiento a estas recomendaciones serán motivo de sanción económica, según el artículo 39 numeral 2 del Decreto No. 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

Fecha: Guatemala, 15 de mayo de 2017


 Lcda. SILVIA YANIRÍA SANCHEZ MELENDEZ
 Auditor Gubernamental
 Coordinador

CONTRALORIA GEN. RAJ DE CUENTAS
AUDITOR
GUBERNAMENTAL
GUATEMALA, C.A.





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

Autoridad Superior
María Roselia Pop Cal
Defensora de la Mujer Indígena
Defensoría de la Mujer Indígena

10:14

14 Junio 2017

