

Panajachel, Sololá 15 de diciembre de 2021

Ingeniero  
Pedro Geovanni Toc Cobox  
Director Ejecutivo  
AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO  
DE ATITLÁN Y SU ENTORNO -AMSCLAE-  
Su Despacho

Señor Director Ejecutivo:

El equipo de Auditoría Interna designado de conformidad con el nombramiento No. 102324-1-2021, de fecha 01 de junio de 2021 y No. 102324-2-2021 de fecha 11 de Noviembre de 2021 emitidos por el Sistema de Auditoria Gubernamental para las Unidades de Auditoria Interna (SAG-UDAI)- ha practicado Auditoria Financiera y de Cumplimiento en la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno -AMSCLAE-, con el objetivo de emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos del período comprendido del 04 de enero al 30 de noviembre de 2021.

La auditoría se basó en la evaluación de las operaciones, registros financieros y control interno, por el periodo del 04 de enero al 30 de noviembre de 2021.

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

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

Las recomendaciones contenidas en el presente informe, se detallan el apartado correspondiente

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento fue practicada por los auditores: Licenciada Césia Ross Mayra Yax Tzoc (Supervisor/Coordinador) y por Licenciado Carlos Andrés Godoy Arriaga (Supervisor/Coordinador).

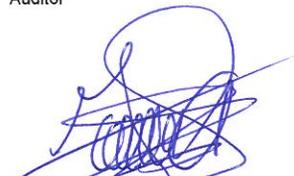


Atentamente,



CARLOS ANDRÉS GODOY ARRIAGA

Auditor



CARLOS ANDRÉS GODOY ARRIAGA

Director



**AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO  
DE ATILÁN Y SUS ENTORNOS  
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA  
CUA No.: 102324**

**AUDITORIA  
Auditoria Financiera y de Cumplimiento  
DEL 04 DE ENERO DE 2021 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2021**



**SOLOLA, DICIEMBRE DE 2021**

## INDICE

<b>ANTECEDENTES</b>	1
<b>OBJETIVOS</b>	4
GENERALES	4
ESPECIFICOS	5
<b>ALCANCE</b>	5
<b>INFORMACION EXAMINADA</b>	5
<b>NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA</b>	8
<b>HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES</b>	9
<b>HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO</b>	13
<b>COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES</b>	28
<b>DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA</b>	29
<b>COMISION DE AUDITORIA</b>	30



## **ANTECEDENTES**

### **BASE LEGAL**

De conformidad con el Decreto Número 133-96 del congreso de la República de Guatemala de fecha 27 de noviembre de 1996, se crea la Autoridad para el Manejo Sustentable de la cuenca del lago de Atitlán y su Entorno -AMSLCAE- Con fecha 12 de abril de 2012 se aprueba el Reglamento de la Ley de Creación de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno -AMSCLAE- Acuerdo Gubernativo No. 78-2012.

### **FUNCIÓN**

La Autoridad para el Manejo Sustentable de la cuenca del lago de Atitlán y su Entorno -AMSCLAE- tiene como fin específico planificar, coordinar y ejecutar las medidas y acciones del sector público y privado que sean necesarios para conservar, preservar y resguardar el ecosistema del Lago de Atitlán y sus áreas circunvecinas según lo establece el artículo 2 del Decreto Número 133-96 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Creación de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno, de fecha 27 de noviembre de 1996.

Para el cumplimiento de sus fines y propósitos, la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno, contará con una partida presupuestaria que le será designada en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Nación, el cual deberá contener los recursos necesarios para su funcionamiento e inversión; podrá así mismo aceptar donaciones, gestionar y aceptar asistencia técnica y financiera nacional e Internacional, según lo establece el artículo 6 del Decreto No. 133-96 del Congreso de la República "Ley de creación de la AMSCLAE.

### **DIRECCION EJECUTIVA**

La Dirección Ejecutiva, a cargo de un Director; es el órgano ejecutivo de AMSCLAE y, en consecuencia, tiene a su cargo la dirección y administración general de la misma, de acuerdo con las disposiciones legales.

### **SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

Es el órgano de la Dirección Ejecutiva encargado de administrar los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la AMSCLAE, así como proporcionar los servicios generales de apoyo, de acuerdo a los programas de trabajo de los diferentes órganos que lo integran. Recae sobre este órgano la responsabilidad de administrar los fondos públicos para el logro de los fines de la AMSCLAE.



### **Departamento Financiero.**

Es el órgano técnico operativo de la Sub Dirección Administrativa Financiera, encargado del control y registro de los recursos financieros de la Institución y demás aspectos previstos por la Ley Orgánica del Presupuesto, procedimiento de contabilidad gubernamental y los principios de contabilidad generalmente aceptados, informando periódicamente a la Dirección Ejecutiva sobre los ingresos, egresos y el estado de cuenta del presupuesto de la AMSCLAE.

### **Departamento Administrativo**

Es el órgano técnico operativo de la Subdirección Administrativa Financiera, encargado de llevar el control de todos procesos administrativos, de adquisiciones y contrataciones y demás servicios generales de la Institución.

### **Departamento de Recursos Humanos**

Es el órgano técnico operativo de la Subdirección Administrativa Financiera, encargado de la gestión de los recursos humanos y la capacitación del personal de la AMSCLAE.

### **SUBDIRECCION TÉCNICA**

Es el órgano de la Dirección Ejecutiva encargado de la dirección, coordinación y apoyo del equipo técnico, así como de la redacción y desarrollo de proyectos técnicos, responsable de asegurar el resultado económico, calidad y plazo de los proyectos redactados por el equipo a su cargo. Su función es coadyuvar directa y paralelamente a las actividades del Director Ejecutivo, en cuanto a la implementación de estrategias, de programas, de acciones y de proyectos desarrollados por la AMSCLAE.

### **Departamento de Educación Ambiental**

Está conformado por un jefe de departamento y promotores ambientales quienes son los encargados del fomento de la educación ambiental de toda la población de la Cuenca del Lago de Atitlán con el fin de cambiar actitudes y romper paradigmas, que permita el desarrollo sostenible y la preservación, conservación y resguardo del Lago de Atitlán, los recursos naturales y los ecosistemas de la cuenca.

### **Departamento de Investigación y Calidad Ambiental**

Está conformado por un jefe de departamento, encargada de laboratorio y técnicos en climatología, este órgano técnico es responsable de la investigación científica institucional, del monitoreo permanente del lago, los recursos hídricos de la cuenca y el clima.

### **Departamento de Saneamiento Ambiental**

El departamento está integrado por un jefe y técnicos, quienes se encargan del fomento de saneamiento ambiental y el manejo de desechos dentro de la Cuenca del Lago de Atitlán con el fin de reducir los riesgos de contaminación para el lago y



los recursos naturales.

#### **Departamento Agrícola y Forestal**

Está conformado por un jefe e ingenieros encargados de promover la agricultura sostenible, las buenas prácticas agrícolas, la conservación de suelos, el incremento de la cobertura forestal y la hidrología forestal.

#### **Departamento de Fomento Económico y Desarrollo Sustentable**

El departamento está integrado por un jefe y personal encargados de fomentar y velar porque la inversión y la actividad económica productiva que se genera dentro de la cuenca del lago de Atitlán promuevan el desarrollo sostenible del área y la protección de los recursos naturales y los ecosistemas de la cuenca.

### **ÓRGANOS DE APOYO**

#### **Unidad de Asesoría Jurídica**

La Unidad de Asesoría Jurídica es un órgano de apoyo técnico que depende de la Dirección Ejecutiva, se encarga de asesorar y velar porque las actuaciones técnico administrativas de la AMSCLAE se enmarquen dentro del sistema jurídico vigente.

#### **Unidad de Comunicación Social**

La Unidad de Comunicación Social es un órgano de apoyo técnico que depende de la Dirección Ejecutiva, encargado del enlace e información con la opinión pública, a través de los distintos medios de comunicación, respecto a los objetivos, programas y acciones de AMSCLAE. Es el vocero oficial de AMSCLAE

#### **Unidad de Seguimiento y Evaluación**

La Unidad de Seguimiento y Evaluación es un órgano de apoyo técnico que depende de la Dirección Ejecutiva, que tiene a su cargo el seguimiento y evaluación de los planes, programas y acciones que ejecuta AMSCLAE, elaborando informes que permitan medir los alcances y resultados de los mismos.

#### **Unidad de Planificación**

La Unidad de planificación es un órgano de apoyo técnico que depende de la Dirección Ejecutiva, encargada de promover, orientar y coordinar el proceso de planificación institucional.

#### **Unidad de Informática**

Es la unidad de apoyo que depende de la Dirección Ejecutiva responsable de brindar la asesoría, soporte técnico y administrar los servicios informáticos y de telecomunicaciones de la institución, garantizando el óptimo funcionamiento y los niveles adecuados de seguridad que permitan minimizar riesgos de virus e intervenciones de personas no autorizadas.

### **FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE LA AUDITORÍA**

**La Auditoría Financiera y de Cumplimiento, se realizó con base a:**



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

Acuerdo Gubernativo No. 18-98 Reglamento de la Ley de Servicio Civil

Acuerdo Gubernativo No. 613-2005 Reglamento de la Ley de Probidad y Responsabilidad de empleados públicos.

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

Acuerdo Número 09-03 Normas Generales de Control Interno Gubernamental

Decreto No. 57-2008 Ley de Acceso a la Información Pública

Decreto No. 57-92 Ley de Contrataciones del Estado

Decreto No. 10-2012 Ley de Actualización Tributaria

Decreto No. 1748 Ley de Servicio Civil

Decreto No. 89-2002 Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos

Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Publico de Guatemala

Manual de Especificaciones de Clases de Puestos -ONSEC- Tercera Edición

Manual de Organización y Funciones de la -AMSCLAE-

Manual de normas y procedimientos de adquisiciones de la AMSCLAE Resolución No. DE-21-2017

Manual de procedimientos y control de inventarios de activos fijos y bienes fungibles de la AMSCLAE Resolución No. DE-45-2018.

Manual de procedimientos, manejo y control de la Unidad de Almacén de la AMSCLAE Resolución No. DE-42-2018

Manual para el Uso y Control de Vehículos Y Combustibles de la AMSCLAE Resolución No. DE-44-2018.

Manual de Constitución, administración y control de caja chica de la AMSCLAE Resolución No. DE-25-2018

Manual de Administración del Fondo Rotativo Institucional de la AMSCLAE Resolución No. DE-27-2018

Reglamento Interno de Personal de la -AMSCLAE- Resolución No. DE-51-2014

## **OBJETIVOS**

### **GENERALES**

Evaluar la gestión de la Sub Dirección Administrativa Financiera en los departamentos de Recursos Humanos, Administrativo y Financiero, así como el apoyo de los órganos de asesoría y la Sub dirección Técnica; considerando aspectos de control interno, funciones, procesos y actividades desarrolladas por la Sub Dirección Administrativa Financiera en sus tres áreas que la integran; además de comprobar la eficiencia de las operaciones y la confiabilidad de la información generada para la toma de decisiones, y promover las recomendaciones a implementar para el buen funcionamiento de las unidades. Se revisará todos



aquellos documentos e información en otras áreas dependiendo de la relación que directa que tenga con la ejecución presupuestaria y financiera

## **ESPECIFICOS**

Evaluar la estructura de control interno de los departamentos a Auditar  
Evaluar el adecuado cumplimiento de las normas, leyes, reglamentos y otros aspectos legales aplicables.

Evaluar si la entidad adquiere, protege y emplea sus recursos materiales y económicos de manera eficiente.

## **ALCANCE**

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la AMSCLAE, cubriendo el período comprendido del 04 de enero al 30 de noviembre de 2021; haciendo énfasis en: Bancos, Fondo Rotativo, Inventarios, Almacén, Transportes y Combustible, Caja Fiscal, contratos, expediente de pago; de la Ejecución de Presupuesto de Ingresos y Egresos, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos 000 Servicios Personales, 100 Servicios no Personales, 200 Materiales y Suministros, 300 Propiedad, Planta y Equipo e Intangibles y 400 Transferencias corrientes, revisión se expedientes de personal, mediante la aplicación de pruebas selectivas.

Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios, se verificó el Plan Operativo Anual y Plan Anual de Compras.

## **INFORMACION EXAMINADA**

### **Información Financiera y Presupuestaria**

#### **Caja y Bancos**

La Autoridad para el Manejo Sustentable de la cuenca del lago de Atitlán y su Entorno -AMSCLAE- maneja sus recursos en una cuenta bancaria, registrada en el Banco de Desarrollo Rural, Sociedad Anónima.

#### **Fondo Rotativo Institucional**

Mediante la Resolución FRI-08-2021 se autorizó el Fondo Rotativo Institucional, de fecha 15 de enero de 2021, por valor de Q.75,000.00 Durante el periodo de enero a noviembre se realizaron oportunamente las siguientes rendiciones: No. 1 de



monto Q. 10,519.00, Rendición No. 2 de monto Q. 18,619.00, Rendición No. 3 de monto Q. 25,690.95, Rendición No. 4 de monto Q. 38,669.60, Rendición No. 5 de monto Q.22,613.60, Rendición No. 6 de monto Q. 23,564.00 Rendición No. 7 de monto Q. 30,740.96, Rendición No. 8 de monto Q.32,558.35 Rendición No. 9 de monto Q.30,676.60 Rendición No. 10 de monto Q.55,883.58 Rendición No. 11 de monto Q. 46,671.34.

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

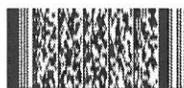
De conformidad con la información obtenida de los registros del Sistema de Contabilidad Integrado -SICOIN- del Ministerio de Finanzas Públicas, R00804768.rpt de fecha 01 de diciembre de 2021 el presupuesto de egresos por programa asignado, modificado, vigente y devengado del período auditado, de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno -AMSCLAE- está integrado por el monto asignado por un valor de Q. 13,000,000.00, teniendo un monto devengado de Q. 9,283,080.52 lo cual corresponde al 71.41% de ejecución durante el periodo de enero a noviembre del año fiscal 2021.

Grupo	Descripción	Presupuesto Vigente 2021	Ejecutado	% Ejecuta
0	Servicios Personales	Q 7,758,457.00	Q 6,632,169.20	
100	Servicios No personales	Q 1,068,392.00	Q 933,133.12	
200	Materiales y Suministros	Q 1,346,579.00	Q 1,128,739.79	
300	Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	Q 1,398,320.00	Q 421,081.24	
400	Transferencias corrientes	Q 155,000.00	Q 128,309.02	
900	Asignaciones globales	Q 1,273,252.00	Q 39,648.15	
	Total	Q. 13,000,000.00	Q 9,283,080.52	

### Modificaciones presupuestarias

La Autoridad para el Manejo Sustentable de la cuenca del lago de Atitlán y su Entorno -AMSCLAE- de conformidad con la información obtenida de los registros del Sistema de Contabilidad integrado -SICOIN- del ministerio de Finanzas Públicas, el presupuesto de Egresos por programa asignado, modificado, vigente y devengado del periodo auditado de la -ASMCLAE- está integrado por un monto asignado por un valor de Q. 13,000,000.00 de los cuales durante el período auditado, la entidad reportó modificaciones presupuestarias entre los diferentes renglones presupuestarios de los grupos de gastos: 000 servicios personales, 100 servicios no personales, 200 materiales y suministros, 300 propiedad, planta, equipo e intangibles, 400 transferencias corrientes y 900 Asignaciones globales.

### Área Administrativa



---

### **Plan Anual de Compras**

La Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su entorno, tiene su Plan Anual de Compras del ejercicio fiscal 2021 aprobado mediante Resolución No.DE-02-2021.

### **Almacén**

Se revisaron controles, existencia de insumos y bienes en la unidad de Almacén de la AMSCLAE.

### **Transportes y Combustibles**

Se revisaron bitácoras y solicitudes de vehículos propiedad de la AMSCLAE, cupones de combustible y libros autorizados para el control de vehículos.

### **Recursos Humanos**

#### **Plan Anual de Capacitaciones**

El departamento de Recursos Humanos por medio de Of. No. 215-2021 SAF-RRHH/AMSCLAE/SERT informo sobre el Plan de Anual de Capacitaciones correspondiente al ejercicio fiscal 2021.

#### **Plan Anual de Vacaciones**

El departamento de Recursos Humanos informó por medio de oficio Of. No. 295-2021 SAF-RRHH/AMSCLAE/SERT/sert de fecha 05 de octubre de 2021 el Plan de Vacaciones 2021.

#### **Control de Asistencia**

La entidad utiliza un Reloj Biométrico de mano para el control de asistencia de los servidores públicos.

#### **Expedientes de Personal**

Se revisó expedientes de personal 011 Personal permanente, 022 Personal por Contrato y 029 Otras remuneraciones al personal temporal.

#### **Otros aspectos evaluados**

##### **Plan Operativo Anual**

La entidad formuló el Plan Operativo Anual 2021, el cual contiene sus metas físicas y financieras, las modificaciones presupuestarias que surgieron fueron



incorporadas. Se verificó el seguimiento de conformidad con los informes mensuales de Ejecución de Metas y Volúmenes de Trabajo en Seguimiento al POA -AMSCLAE- reportado oportunamente a la Autoridad Superior.

#### **Dirección Ejecutiva**

Se revisarán los libros de actas de Dirección Ejecutiva.  
Se revisarán los libros de actas de Coordinación Ejecutiva.

#### **Subdirección Técnica**

Se revisarán los libros autorizados de Subdirección Técnica.

#### **Sistemas de Información**

La entidad utiliza los siguientes sistemas:

Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN

Sistema de Gestión -SIGES-

Sistema de Compras y Contrataciones del Estado -GUATECOMPRAS-

Sistema de Nóminas y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-

Plataforma SIARH-ONSEC para la contratación de personal

#### **NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA**

De conformidad con el Plan Anual de Auditoría 2021, aprobado por la Autoridad Superior por medio de Resolución DE-32-2020, se practicó Auditoría Financiera y de Cumplimiento para el Ejercicio Fiscal 2021; para el efecto la auditoría se ejecutó por dos auditores, Licenciada Cesia Ross Mayra Yax Tzoc según nombramiento 102324-1-2021 de fecha 01 de Junio de 2021 el cual quedó sin efecto el 15 de octubre de 2021 y Licenciado Carlos Andrés Godoy Arriaga según nombramiento 102324-1-2021 de fecha 11 de Noviembre de 2021.



## **HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES**

### **Hallazgo No.1**

#### **Falta de aprobación de modificación al Plan Anual de Compras 2021 de la AMSCLAE**

##### **Condición**

En el programa 58 manejo integrado de la cuenca del Lago de Atitlán, unidad ejecutora 237 Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno -AMSCLAE- se determinó que mediante resolución No. DE-02-2021 de Dirección Ejecutiva de la AMSCLAE se aprobó el Plan Anual de Compras 2021 de la AMSCLAE, sin embargo de enero a octubre de 2021 se realizaron compras por modalidad de Compra Directa con Oferta Electrónica que no está incorporadas al -PAC-.

Así mismo mediante Of. No./586/ADM/AMSCLAE/KRSA/krsa de fecha 19 de noviembre de 2021 la Jefe Administrativo Indica que mediante Of.No.554/ADM/AMSCLAE/KRSA/krsa se inició la gestión de aprobación de la primera modificación al Plan Anual de Compras.

##### **Criterio**

El Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado establece: "ARTICULO 4. Programación de negociaciones. Para la eficaz aplicación de la presente ley, las entidades públicas, antes del inicio del ejercicio fiscal, deberán programar las compras, suministros y contrataciones que tengan que hacerse durante el mismo"; Artículo 5 "... Las programaciones de las adquisiciones públicas y sus modificaciones deberán publicarse en GUATECOMPRAS, pudiendo ser ajustados cuando sea necesario por la autoridad superior, mediante resolución debidamente justificada. "

El Acuerdo Gubernativo 122-2016 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado establece: "ARTICULO 2, ... o. Programación de Negociaciones: Se refiere a la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir y/o contratar las instituciones y entidades afectas a la Ley y este Reglamento durante un año fiscal para cumplir con los objetivos y resultados institucionales. Igual significado tendrán las acepciones "Programa Anual de Compras", "Plan Anual de Compras", "Plan Anual de Compras y Contrataciones", "Programación Anual de Compras", "Programa Anual de Adquisiciones y Contrataciones Públicas" y "Programa Anual de Adquisiciones Pública"; ARTÍCULO 3.\* Programación de Negociaciones. En cumplimiento del artículo 4 de la Ley, los organismos o entidades del Estado y sus



dependencias y las demás establecidas en el artículo 1 de la Ley, deben elaborar antes del inicio del ejercicio fiscal, la Programación de Negociaciones, la cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año fiscal siguiente para cumplir con los objetivos y resultados institucionales mediante resolución de la autoridad superior. Sin embargo, de ser necesario actualizar el mismo cuando varíen las necesidades de contratación de bienes, obras o servicios, la autoridad correspondiente podrá realizar la modificación de conformidad con los montos establecidos en el artículo 9 de la Ley. Se exceptúan de la obligación de incluir en el Programa Anual de Adquisiciones Públicas, las que no superen el monto definido en la Ley para la modalidad de Baja Cuantía.

El Manual de Normas y procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones de la AMSCLAE, establece: Numeral 5.2 Reprogramaciones y modificaciones al Plan Anual de Compras -PAC- La Unidad de Compras del Departamento Administrativo, deberá actualizar el Plan Anual de compras -PAC. previa aprobación de las modificaciones y reprogramaciones solicitadas por los Jefes Departamentos y unidades de la AMSCLAE, y debidamente vinculadas al Plan Operativo Anual (POA), para darle trámite toda modificación y reprogramación deberá contar con el visto bueno de las subdirecciones correspondientes. a)...b)... c) el PAC deberá ser actualizado con cada modificación y reprogramación que se realice.

La Circular DIGAE No. 12-2020 de la Dirección General de Adquisiciones del Estado, indica para el Registro de la Programación Anual de Compras de todas las entidades reguladas en el artículo 1 de la Ley de Contrataciones del Estado, se fija como fecha máxima de publicación el 28 de febrero de 2021...; siendo importante indicar que el sistema Guatecompras, estará habilitado hasta el 31 de Diciembre del año 2021 para realizar actualizaciones y/o ajuste que correspondan al período de vigencia.

### **Causa**

El Jefe del Departamento Administrativo no realizó las gestiones necesarias, para solicitar la modificación del Plan Anual de Compras 2021 de la AMSCLAE.

### **Efecto**

Falta de información que limita la ejecución Plan Anual de Compras es Incumplimiento a la normativa legal vigente.

### **Recomendación**

La Subdirección Administrativa Financiera, debe girar instrucciones al Jefe Administrativo para que solicite a la Autoridad competente la aprobación de modificación del Plan Anual de Compras en el momento en que varíen las necesidades de contratación.



## **Comentario de los Responsables**

Mediante Of.No./649/ADM/AMSCLAE/KRSA/krsa de fecha 10 de Diciembre de 2021, Karina del Rosario Soto Arévalo expresa: Yo: Karina del Rosario Soto Arévalo, Jefe del Departamento Administrativo de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno; atenta y respetuosamente solicito sea desvanecido este posible hallazgo, en consecuencia, a lo que expongo a continuación:

a) Por que se tiene hasta el 31 de diciembre del 2021 para realizar las actualizaciones y/o ajustes que corresponden al período en vigencia:

1. En base a la Circular DIGAE NO. 12-2020, aún es posible subsanar este tema, realizando los registros correspondientes.(Ver anexo No. 1)

2. "Por medio del Of.No./534/ADM/AMSCLAE/KRSA/krsa, se está gestionando la aprobación para poder registrar las actualizaciones correspondientes. . (Ver anexo No.2).

3. El Manual de Normas y procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones de la AMSCLAE en su Numeral 5.2, se refiere específicamente a la actualización del PAC interno, no indica en su contenido o menciona registros en el Sistema Guatecompras. El PAC interno ha sido actualizado de manera mensual derivado a las reprogramaciones y modificaciones presupuestadas aprobadas por la Autoridad correspondiente. . (Ver anexo No. 3)

En consecuencia y en virtud, de lo anteriormente expuesto:

Con los argumentos, información y documentación de soporte, se demuestra que es factible subsanar la CAUSA Y EFECTO, manifestando para ello lo siguiente:

**CAUSA:**

"El Jefe del Departamento Administrativo no realizó las gestiones necesarias, para solicitar la modificación del Plan Anual de Compras 2021 de la AMSCLAE. Se adjunta documentación de respaldo las gestiones de mi persona en calidad de Jefe Administrativo.

**EFECTO**

"Falta de información que limita la ejecución Plan Anual de Compras, es incumplimiento a la normativa legal vigente. El Plan Anual de Compras interno ha sido actualizado mensualmente y contiene la información necesaria y oportuna para consulta. Se tiene hasta el 31 de diciembre de 2021 para actualizar dicha información dentro de Guatecompras.

Se evidencia por medio de documentación de respaldo el cumplimiento de las Leyes citadas en el OFICIO DE NOTIFICACIÓN No. AI-102324-2-2021-57/UDAI/AMSCLAE/CAG y en el contenido de los posibles hallazgos.

## **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo a Licenciada Karina del Rosario Soto Arévalo, Jefe Administrativo, ya que los argumentos y documentos presentados evidencian que



---

no solicitó la modificación del Plan Anual de Compras -PAC- cuando variaron las necesidades de contratación de bienes, obras o servicios, así mismo demuestran que modificó el -PAC- mensualmente sin haber solicitado el documento de aprobación de la Autoridad Administrativa Superior.



---

## HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

### Hallazgo No.1

#### Contratación de personal 029 que desempeña funciones administrativas

##### Condición

En el programa 58 manejo integrado de la cuenca del Lago de Atitlán, unidad ejecutora 237 Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno -AMSCLAE-, se determinó que con cargo al Renglón 029 se contrató a un Profesional de inventarios, Contrato Administrativo de Servicios Profesionales Número veinticuatro guion dos mil veintiuno (24-2021), y según términos de referencia se le asignaron específicamente 4 actividades/productos, las cuales no requieren de un profesional, ya que el único objeto es apoyar.

Según informes mensuales del contratista, de agosto a octubre realizó actividades de apoyo, y que son recurrentes y de competencia del Encargado de Inventarios; aunado que según Acuerdo Interno Número DE-26-2021 de la Dirección Ejecutiva de la AMSCLAE, a partir del 16 de Agosto de 2021, el jefe financiero absorbió la funciones de la Unidad de Inventarios.

Mediante nota de auditoría AI-102324-1-2021-14/UDAI/AMSCLAE/CRMYTZ de fecha 26 de Julio de 2021, la Unidad de Auditoría Interna de la AMSCLAE, recomendó No contratar a Personal Temporal con cargo al Renglón presupuestario 029, con funciones y atribuciones permanentes y continuar con el proceso de contratación del personal permanente.

##### Criterio

El numeral 3.3 de las Normas de Control Interno Gubernamental indica: "Cada ente público para seleccionar y contratar personal, debe observar las disposiciones legales que le apliquen (Leyes específicas de Servicio Civil y Reglamento, Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, Manual de Clasificaciones Presupuestarias, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, otras leyes aplicables, circulares, etc.)

El Acuerdo Gubernativo 122-2016 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado establece "ARTÍCULO 32. Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales Individuales en General: Para la contratación a que se refiere la literal e) del artículo 44 de la Ley, deberá generarse como mínimo términos de referencia que definan el alcance y objetivo de la contratación, el detalle de actividades y resultados esperados, perfil de la persona individual a contratar, definiendo la capacidad técnica y/o calificación académica profesional requerida para su evaluación, así como el período y monto de la contratación dentro de un mismo ejercicio fiscal. Queda bajo la responsabilidad de las autoridades que suscriban y aprueben el contrato, verificar su cumplimiento".



De conformidad con la Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Oficina Nacional de Servicio Civil y Contraloría General de Cuentas, Normas para la Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones al Personal Temporal". numeral 9. La contratación de servicios técnicos y profesionales con cargo al renglón presupuestario referido, solamente se autorizará cuando tales servicios no puedan ser desempeñados por personal permanente, siempre que pueda determinarse su costo total, el plazo y producto final y que la actividad a realizarse no tenga carácter permanente, a criterio de la autoridad contratante.

El Acuerdo Numero 09-03, del jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno. La norma 2.2 Organización Interna de las Entidades establece en el antepenúltimo párrafo "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; Así mismo 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 resultado de cada operación para facilitar su análisis.

### **Causa**

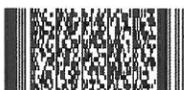
El Jefe de Recursos Humanos suscribió el Contrato Administrativo de Servicios Profesionales Número veinticuatro guión dos mil veintiuno (24-2021), aprobado por la Subdirectora Administrativa Financiera mediante el cual se contrató a la Profesional de Inventarios, quien desempeña actividades administrativas de apoyo que competen al Encargado de la Unidad de Inventarios.

### **Efecto**

Falta de calidad del gasto público, e inobservancia a las Normas para la Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones al Personal Temporal"

### **Recomendación**

La Subdirección Administrativa Financiera debe girar instrucciones al Jefe de Recursos Humanos para que No contrate Personal Temporal con cargo al Renglón presupuestario 029, con funciones y atribuciones a cargo de personal permanente y continuar con el proceso de contratación del Encargado de Inventarios.



---

### **Comentario de los Responsables**

Mediante Of. No. 398-2021 SAF-RRHH/AMSCLAE/SERT/sert de fecha 9 de diciembre de 2021, entregado a la comisión de Auditoría el 13 de Diciembre de 2021, Sebastián Eliseo Rodríguez Torres expresa:

YO, Sebastián Eliseo Rodríguez Torres, de cuarenta y cinco años de edad, Licenciado en Administración de Empresas, guatemalteco, con domicilio en el departamento de Quiché, vecina del municipio de Panajachel; con documento Personal de Identificación con Código Único de Identificación número mil quinientos setenta y dos espacio ochenta y nueve mil doscientos ochenta y uno espacio mil cuatrocientos once. (1572 89281 1411) extendido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- ante ustedes comparezco y; EXPONGO LO SIGUIENTE:

“... POR LO TANTO, MANIFIESTO LO SIGUIENTE

#### **Antecedentes**

Como antecedentes se puede mencionar que se han venido realizando los procesos de Dotación de personal por medio del sistema informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH- sin embargo, a pesar del esfuerzo que se ha realizado para ocupar el puesto de Encargado de Inventarios no ha sido posible realizar un nombramiento oficialmente ya que desde 27 de marzo del año 2019 quedo vacante el puesto; sin embargo, cabe mencionar que se ha dado continuidad al proceso de dotación por parte de Dirección Ejecutiva, Sub Dirección Administrativa Financiera y Departamento de Recursos Humanos en esta administración principalmente; derivado de ello se ejecutó el proceso número 9,326 el cual se encuentra actualmente en etapa final que es el análisis por parte de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-; la -AMSCLAE- está a la espera que emitan las constancias de elegibilidad de los candidatos que aplicaron a este puesto para que Dirección Ejecutiva nombre a la persona idónea.

Con lo anteriormente mencionado se comprueba que el puesto desde hace aproximadamente tres años ha estado vacante y las necesidades de la institución en el tema de inventarios es latente. Cabe mencionar que el puesto de Jefe Financiero que es el superior al encargado de inventarios quedo vacante por destitución desde el año 2018 y este puesto ha sido ocupado por diferentes personas en períodos de tiempos muy cortos por lo que no se ha podido dar un seguimiento completo a todas las acciones que conlleva el tema de Inventarios que se ha vuelto un tema muy amplio y dinámico en la institución. Y como ya es de su conocimiento la titular del puesto de Jefe Financiero tomo posesión por reinstalación hasta el 16 de agosto de 2021; de esta reinstalación no se tenía conocimiento con certeza por los trámites legales que esto implica; por lo que también se evidenciaba la falta de personal en el departamento financiero de no contar con Jefe Financiero ni con encargado de inventario.

En virtud de los antecedentes ya descritos con antelación como es de su conocimiento la Dirección Ejecutiva, Sub Dirección Administrativa Financiera y Departamento de Recursos Humanos determinaron la necesidad de contratar a



una persona profesional bajo el renglón presupuestario 029 como personal temporal con conocimientos y experiencia en el tema de inventarios para apoyar el trabajo por un período corto y su incorporación de manera inmediata a la -AMSCLAE-;

Análisis de la Condición del supuesto hallazgo:

La Licenciada Claudia Everilda Sacuj contrata bajo contrato 24-2021, fue contrata con el fin de apoyar al Servidor Público en relación de Dependencia nombrada para absorber las funciones de Encargado de Inventarios que por el volumen de trabajo que existe se determinó la necesidad de contratar a un profesional con experiencia y conocimientos en la materia.

En la Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Oficina Nacional de Servicio Civil y Contraloría General de Cuentas, emitida en enero de 2017 en el numeral II, 2 menciona que “las contrataciones de servicios técnicos y/o profesionales individuales en general, deberán generarse términos de referencia”... por lo que en esta circular claramente menciona que es en base a los términos de referencia que se contrata en este caso al profesional; en virtud que si el profesional cumple con lo estipulado en estos términos no existe impedimento legal para contratar en renglón presupuestario 029; toda vez que llene los requisitos que se solicitan en los términos de referencia por lo que no existe ningún otro parámetro para determinar la contratación de personal temporal bajo renglón 029, solamente los términos de referencia. En referencia a la recomendación de la Auditoría Interna se le ha dado estricto cumplimiento porque no se está contratando personal temporal con funciones permanentes y además ya se culminó de parte de la AMSCLAE el proceso de Dotación de personal.

Análisis del Criterio del supuesto hallazgo:

Todas las leyes que usted menciona se han tomado en cuenta para contratar personal temporal bajo el renglón 029 tal como lo puede constatar en la Cláusula primera del Contrato 24-2021.

Asimismo, tal como lo menciona en el Acuerdo Gubernativo 122-2016 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado que establece en el artículo 32, si se está cumpliendo con el objetivo y alcance de la contratación que se realizó ya que se puede demostrar que el profesional bajo renglón 029 si está cumpliendo con apoyar a la persona que absorbió las funciones del puesto de Encargado de Inventarios; por lo que también se tienen documentación que respalda el trabajo que está realizando la profesional contratada de conformidad con los términos de referencia y contrato; exactamente igual que todos los demás contratos bajo el renglón 029 que se han realizado acá en la institución.

Análisis de la Causa del supuesto hallazgo:

Si bien es cierto el jefe de Recursos Humanos suscribió el Contrato Administrativo de Servicios Profesionales Número Veinticuatro guiones dos mil veintiuno (24-2021) y fue aprobado por esta Sub Dirección Administrativa Financiera; el



profesional contratado no puede realizar actividades técnicas por lógica debe apoyar actividades administrativas según términos de referencia en este caso en apoyo a

la persona responsable de inventarios. En ningún momento el contratista sustituye a la persona responsable toda vez que usted indica que esta de apoyo para realizar las actividades de inventarios.

#### Análisis del Efecto del supuesto hallazgo:

Con la contratación de la Licda Claudia Everilda Sacuj en ningún momento se está afectando los intereses del Estado, ni mucho menos la calidad del gasto; ya que es personal altamente calificada, tiene experiencia y formación académica y las actividades que realiza no son permanentes, no sustituye funciones de Encargado de Inventarios porque solamente está en apoyo y su contratación es estrictamente temporal de un periodo muy corto del 09 de agosto al 31 de diciembre del presente año.

#### CONCLUSIÓN

Por lo que se concluye que este supuesto hallazgo no es procedente porque se basa en criterios subjetivos sin fundamento legal. Reitero que esta contratación se realizó para un periodo corto de tiempo y como lo puede verificar en los términos de referencia sus actividades o productos no son permanentes son diferentes, sin embargo, el apoyo es constante porque responde al objetivo ó alcance de su contratación para el fortalecimiento del Departamento Financiero y por consiguiente la AMSCLAE. Estimado Licenciado Godoy lo invito a hacer énfasis en el objetivo de los términos de referencia que por Ley es uno de los documentos fundamentales de la contratación. Reitero que el contratista no sustituye las funciones del puesto de Encargo de Inventarios, si no está para apoyar a la titular en este caso la Licenciada Lidia Elena Quic Cholotío para cumplir con las obligaciones de la institución y bajo ninguna circunstancia se perjudican los intereses del estado en materia de calidad del gasto ó transparencia. Además, se determinó que un personal con nivel académico profesional es la que se tenía contratar, según términos de referencia y no existe ningún impedimento legal para realizar la contratación de un profesional ó un técnico según términos de referencia, toda vez que se demuestra mi actuación, la del Director Ejecutivo y Sub Director Administrativo Financiero están dentro del marco legal y nuestras competencias, igual que todos los demás contratos en renglón presupuestario 029. Cabe recalcar que de igual manera se finalizó con el proceso de Dotación de personal por parte de AMSCLAE para que sea nombrada la persona idónea el siguiente año. Por lo que se solicita se desvanezca este supuesto hallazgo de control interno ya que no es procedente. Se adjunta 26 folios.

Mediante Of. No. 539-2021/SAF/AMSCLAE/HAAG/haag de fecha 09 de diciembre de 2021 entregado a la Comisión de auditoría el 13 de diciembre de 2021 Heidi



Annelieze Aldana García expresa:

YO, HEIDI ANNELIEZE ALDANA GARCÍA, de cuarenta años de edad, con Doctorado en Administración Pública y Políticas Públicas, guatemalteca, con domicilio en el departamento de Guatemala, vecina del municipio de Panajachel; con documento Personal de Identificación con Código Único de Identificación número dos mil doscientos noventa y siete espacio veintisiete mil trescientos sesenta espacio cero ciento uno. (2297 27360 0101) extendido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- ante ustedes comparezco EXPONGO LO SIGUIENTE.

“...Por lo tanto manifiesto lo siguiente

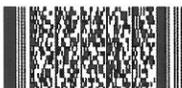
#### Antecedentes

Como antecedentes se puede mencionar que se han venido realizando los procesos de Dotación de personal por medio del sistema informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH- sin embargo, a pesar del esfuerzo que se ha realizado para ocupar el puesto de Encargado de Inventarios no ha sido posible realizar un nombramiento oficialmente ya que desde 27 de marzo del año 2019 quedo vacante el puesto; sin embargo, cabe mencionar que se ha dado continuidad al proceso de dotación por parte de Dirección Ejecutiva, Sub Dirección Administrativa Financiera y Departamento de Recursos Humanos en esta administración principalmente; derivado de ello se ejecutó el proceso número 9,326 el cual se encuentra actualmente en etapa final que es el análisis por parte de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-; la -AMSCLAE- está a la espera que emitan las constancias de elegibilidad de los candidatos que aplicaron a este puesto para que Dirección Ejecutiva nombre a la persona idónea.

Con lo anteriormente mencionado se comprueba que el puesto desde hace aproximadamente tres años ha estado vacante y las necesidades de la institución en el tema de inventarios es latente. Cabe mencionar que el puesto de Jefe Financiero que es el superior al encargado de inventarios quedo vacante por destitución desde el año 2018 y este puesto ha sido ocupado por diferentes personas en períodos de tiempos muy cortos por lo que no se ha podido dar un seguimiento completo a todas las acciones que conlleva el tema de Inventarios que se ha vuelto un tema muy amplio y dinámico en la institución.

Y como ya es de su conocimiento la titular del puesto de Jefe Financiero tomo posesión por reinstalación hasta el 16 de agosto de 2021; de esta reinstalación no se tenía conocimiento con certeza por los trámites legales que esto implica; por lo que también se evidenciaba la falta de personal en el departamento financiero de no contar con Jefe Financiero ni con encargado de inventario.

En virtud de los antecedentes ya descritos con antelación como es de su conocimiento la Dirección Ejecutiva, Sub Dirección Administrativa Financiera y Departamento de Recursos Humanos determinaron la necesidad de contratar a una persona profesional bajo el renglón presupuestario 029 como personal



temporal con conocimientos y experiencia en el tema de inventarios para apoyar el trabajo por un período corto y su incorporación de manera inmediata a la -AMSCLAE-;

Análisis de la Condición del supuesto hallazgo:

La Licenciada Claudia Everilda Sacuj contrata bajo contrato 24-2021, fue contrata con el fin de apoyar al Servidor Público en relación de Dependencia nombrada para absorber las funciones de Encargado de Inventarios que por el volumen de trabajo que existe se determinó la necesidad de contratar a un profesional con experiencia y conocimientos en la materia.

En la Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Oficina Nacional de Servicio Civil y Contraloría General de Cuentas, emitida en enero de 2017 en el numeral II, 2 menciona que “las contrataciones de servicios técnicos y/o profesionales individuales en general, deberán generarse términos de referencia”...por lo que en esta circular claramente menciona que es en base a los términos de referencia que se contrata en este caso al profesional; en virtud que si el profesional cumple con lo estipulado en estos términos no existe impedimento legal para contratar en renglón presupuestario 029; toda vez que llene los requisitos que se solicitan en los términos de referencia por lo que no existe ningún otro parámetro para determinar la contratación de personal temporal bajo renglón 029, solamente los términos de referencia.

En referencia a la recomendación de la Auditoría Interna se le ha dado estricto cumplimiento porque no se está contratando personal temporal con funciones permanentes y además ya se culminó de parte de la AMSCLAE el proceso de Dotación de personal.

Análisis del Criterio del supuesto hallazgo:

Todas las leyes que usted menciona se han tomado en cuenta para contratar personal temporal bajo el renglón 029 tal como lo puede constatar en la Cláusula primera del Contrato 24-2021.

Asimismo, tal como lo menciona en el Acuerdo Gubernativo 122-2016 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado que establece en el artículo 32, si se está cumpliendo con el objetivo y alcance de la contratación que se realizó ya que se puede demostrar que el profesional bajo renglón 029 si está cumpliendo con apoyar a la persona que absorbió las funciones del puesto de Encargado de Inventarios; por lo que también se tienen documentación que respalda el trabajo que está realizando la profesional contratada de conformidad con los términos de referencia y contrato; exactamente igual que todos los demás contratos bajo el renglón 029 que se han realizado acá en la institución.

Análisis de la Causa del supuesto hallazgo:

Si bien es cierto el jefe de Recursos Humanos suscribió el Contrato Administrativo



de Servicios Profesionales Número veinticuatro guion dos mil veintiuno (24-2021) y fue aprobado por esta Sub Dirección Administrativa Financiera; el profesional contratado no puede realizar actividades técnicas por lógica debe apoyar actividades administrativas según términos de referencia en este caso en apoyo a la persona responsable de inventarios. En ningún momento el contratista sustituye a la persona responsable toda vez que usted indica que esta de apoyo para realizar las actividades de inventarios.

#### Análisis del Efecto del supuesto hallazgo:

Con la contratación de la Licda Claudia Everilda Sacuj en ningún momento se está afectando los intereses del Estado ni mucho menos la calidad del gasto; ya que es personal altamente calificada, tiene experiencia y formación académica y las actividades que realiza no son permanentes, no sustituye funciones de Encargado de Inventarios porque solamente está en apoyo y su contratación es estrictamente temporal de un periodo muy corto del 09 de agosto al 31 de diciembre del presente año.

#### CONCLUSIÓN

Por lo que se concluye que este supuesto hallazgo no es procedente porque se basa en criterios subjetivos sin fundamento legal. Cabe recalcar que de igual manera se finalizó con el proceso de Dotación de personal por parte de AMSCLAE para que sea nombrada la persona idónea el siguiente año. Por lo que se solicita se desvanezca este supuesto hallazgo de control interno ya que no es procedente.

#### Comentario de Auditoría

Se confirma el Hallazgo a Licenciado Sebastián Eliseo Rodríguez Torres Jefe del Departamento de Recursos Humano y a Doctora Heidi Annelieze Aldana Garcia Subdirectora Administrativa Financiera, ya que los argumentos expuestos y la documentación evaluada por la comisión de auditoría evidencian que se contrató al Profesional de Inventarios, con el objeto de apoyar actividades administrativas que competen al Encargado de la Unidad de Inventarios.

#### Hallazgo No.2

#### Modificaciones Presupuestarias INTRA2 remitidas fuera de plazo

#### Condición

El programa 58 manejo integrado de la cuenca del Lago de Atitlán, unidad ejecutora 237 Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno -AMSCLAE- por medio de las revisiones administrativas se determinó:



Las modificaciones presupuestarias INTRA2, según detalle se entregaron al Ministerio de Finanzas Públicas fuera del plazo establecido.

Descripción	Documento y fecha de Aprobación	Fecha Máxima de Entrega	Fecha de Entrega
MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA INTERNA DE LOS DEPARTAMENTOS: ADMINISTRATIVO E INVESTIGACIÓN Y CALIDAD AMBIENTAL, DE LA AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO. CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2021.	Resolución DE-19-2021 de Fecha 14 de abril de 2021	28 de Abril de 2021	30 de Abril de 2021
MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA INTRA2, PARA REGULARIZAR SALDOS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y MODIFICACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y CALIDAD AMBIENTAL, DE LA AMSCLAE, DEL EJERCICIO FISCAL 2021.	Resolución DE-21-2021 de fecha 30 de Abril de 2021	17 de Mayo de 2021	31 de Mayo de 2021
MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA INTRA2, POR REUBICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE LOS DEPARTAMENTOS TÉCNICOS, NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CONTEMPLADAS EN EL POA DE LA AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO -AMSCLAE-, EN EL EJERCICIO FISCAL 2021.	Resolución DE-36-2021 de Fecha 16 de Septiembre de 2021	30 de Septiembre de 2021	01 de Octubre de 2021

### Criterio

El Numeral 2.2 de las Normas de Control Interno Gubernamental indica. "ORGANIZACIÓN INTERNA DE LAS ENTIDADES 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."

El decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto regula: ARTICULO 32.-\* Modificaciones y Transferencias Presupuestarias. "...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..."

### Causa

Falta de control interno por parte de la Subdirectora Administrativa Financiera, al no supervisar la entrega de las modificaciones presupuestarias al Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas en el plazo requerido.

### Efecto

No disponer de manera oportuna la información a la autoridad competente, para lo que corresponde.



**Recomendación**

La Subdirectora Administrativa Financiera debe verificar que las modificaciones presupuestarias INTRA2, se remitan a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas dentro de los 10 días hábiles posterior a su aprobación.

**Comentario de los Responsables**

Mediante Of. No. 539-2021/SAF/AMSCLAE/HAAG/haag de fecha 09 de diciembre de 2021 entregado a la Comisión de auditoría el 13 de diciembre de 2021 Heidi Annelieze Aldana García expresa:

YO, HEIDI ANNELIEZE ALDANA GARCÍA, de cuarenta años de edad, con Doctorado en Administración Pública y Políticas Públicas, guatemalteca, con domicilio en el departamento de Guatemala, vecina del municipio de Panajachel; con documento Personal de Identificación con Código Único de Identificación número dos mil doscientos noventa y siete espacio veintisiete mil trescientos sesenta espacio cero ciento uno. (2297 27360 0101) extendido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- ante ustedes comparezco EXPONGO LO SIGUIENTE.

“...Por lo tanto manifiesto lo siguiente

**Antecedentes**

A causa de la Pandemia Covid 19 que sigue afectando no solo a nuestro país si no a nivel mundial; ha sido necesario tomar las medidas de mitigación a nivel general lo cual viene a repercutir en nuestro país; es tan grande la magnitud de este problema que pese a la aplicación de las vacunas y en estos momentos ya se han aplicado la segunda dosis, la población guatemalteca sigue con la expectativa ¿Del qué va a pasar el día de mañana? Ya que es relevante mencionar que ha muerto millones de personas a nivel mundial y por ende esto acarrea como consecuencia miedo y psicosis en la población guatemalteca porque muchos han perdido su familia entera por esta pandemia; por lo tanto aunque se trata de sobrellevar este virus, es muy difícil mantener la calma más en nuestro país que las personas están desconcertadas y tienen miedo en ponerse la vacuna por la misma idiosincrasia de las población guatemalteca; por tal motivo del cuidado que todos debemos tener se ha tenido que abstener de salidas en camioneta y no es la excepción en la

-AMSCLAE- que se han tomado las medidas para prevenir el contagio; el buen uso de mascarilla, lavado de manos contantes y el uso de alcohol al 70%, evitar estar conglomerados y saludar de lejos; es evidente que todos nos estamos cuidando; más las personas que son adultas mayores como es el caso del piloto institucional el señor Luis Alberto Santizo Miranda que pertenece a la población vulnerable y se ha tratado de no exponerlo tanto con ir a dejar documentación a la capital; por lo que se han reducido las salidas a la ciudad capital; por tal motivo en el Ministerio de Finanzas Públicas han tomado las medidas de mitigación ya que



han muerto muchas personas en esa institución; por lo mismo se les ha llamado por teléfono y se les ha informado de las dificultades que existen con la entrega de la documentación en los plazos establecidos por lo que ellos han comprendido y recibido las notificaciones de las modificaciones Internas Intra 2 en el momento que se han podido entregar y por medio de los sistemas informáticos gubernamentales estos analistas de la Dirección Técnica del Presupuesto tienen acceso en tiempo real para ver las acciones que se realizan y también se ve afectado la distancia, la ubicación geográfica que se presta para bloqueos de carreteras y el contar solamente con un piloto para todos los requerimientos institucionales. La Sub Dirección Administrativa Financiera en esta administración ha optimizado los recursos en movilización a la ciudad capital; aprovechando al máximo el tiempo del piloto para realizar varias diligencias a nivel institucional; como una estrategia de control gerencial cuidando la transparencia y calidad del gasto.

#### Análisis de la Condición del supuesto hallazgo:

Con lo expuesto en los antecedentes en virtud de no contar con mensajeros dentro de la institución solamente se cuenta con un piloto quien es el que va a dejar también documentos pero no se da abasto para cubrir las solicitudes de la institución; y además se ha tenido el inconveniente que el piloto ha estado suspendido por enfermedad por parte del IGSS y su familia estuvo contagiado de COVID 19 por lo que ha estado en cuarentena; por tal razón se ha dificultado la entrega de las modificaciones presupuestarias Intra 2 en la ciudad capital; ya que se ha visto como se entregan en el plazo establecido sin embargo han habido casos especiales, estos tres casos que usted menciona que ha sido muy difícil la entrega de los avisos de las modificaciones presupuestarias Intra 2 por todos los aspectos que ya mencione que repercuten en gran manera en la entrega a tiempo de las modificaciones presupuestarias internas que se han realizado; y las que se han retrasado no han sido significativas y se ha coordinado con los analistas de la Dirección Técnica del Presupuesto para su recepción; por lo que se confirma que si tengo el control de la entrega de las modificaciones internas intra 2.

#### Análisis del Criterio del supuesto hallazgo:

Respecto al criterio de igual manera se ha cumplido con entregar las modificaciones presupuestarias y si han sido recibidas por la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas; por lo que en ningún momento se incumplió en no entregar esta información; solamente que derivado de los inconvenientes ya mencionados se ha dificultado la entrega de algunas modificaciones presupuestarias Intra 2 y reitero en ningún momento se ha incumplido con no entregar estos avisos.

#### Análisis de la Causa del supuesto hallazgo:

No ha habido falta de control interno por parte de la Sub Dirección Administrativa Financiera como ya se indicó con antelación si se ha logrado el objetivo que es



cumplir con la entrega de las modificaciones presupuestarias, pero como ya lo expliqué en los antecedentes y el criterio se ha dificultado por: la pandemia COVID 19; por no contar con mensajeros dentro de la institución solamente con un piloto; por la distancia de Panajachel a la ciudad Capital, por bloqueos; de igual manera yo he tenido que entregar algunas veces estos documentos con el afán de cumplir con los avisos; los tres casos que menciona han sido por fuerza mayor, por lo que no es de mayor relevancia; por lo que reitero que se ha cumplido con entregar estos documentos en el Ministerio de Finanzas Públicas quienes nos lo han recibido sin ningún problema; por lo que no existe falta de control interno por parte de esta Subdirección.

#### Análisis del Efecto del supuesto hallazgo:

Por lo que nuevamente aclaro que si he cumplido en entregar estas notificaciones de las modificaciones presupuestarias Intra 2 por lo que la autoridad competente de la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas si ha contado con esta documentación por parte de la AMSCLAE sin ninguna dificultad; y además tienen acceso a los sistemas en tiempo real.

#### CONCLUSIÓN

Por lo anteriormente mencionado se concluye que este supuesto hallazgo no procede derivado que si se ha cumplido con entregar los avisos de las modificaciones presupuestarias intra 2 en el Ministerio de Finanzas Públicas; y estos tres casos son la excepción que es por los aspectos de los cuales ya hice mención: la pandemia COVID 19; por no contar más que con solo un piloto dentro de la institución; por la distancia de Panajachel a la ciudad Capital; más sin embargo derivado de los tres avisos que usted menciona de este supuesto hallazgo ya se tomaron las medidas correspondientes; sin embargo siempre persisten las dificultades que ya mencione con anterioridad; y partir del 08 de diciembre del presente año se emitió Oficio Circular 025-2021.SAF/AMSLCAE en el cual se les hace llegar a los Jefes de los departamentos de esta Sub Dirección Administrativa Financiera que de no contar con el piloto para que entregue documentos a las diferentes instituciones; se nombrará a personal de cada departamento para que entreguen los documentos con el fin de evitar que por falta de piloto se incumpla con la entrega de documentos en los plazos establecidos. Se adjunta Oficio Circular 025-2021.SAF/AMSCLAE; además es oportuno mencionar para que usted lo tome en cuenta en su análisis que ya está vigente como es de su conocimiento la Ley de Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos; Decreto 5-2021 y el Ministerio de Finanzas Públicas ya ha avanzado en el tema de Gobierno Electrónico; por lo que ya está en proceso que todo sea electrónico por lo tanto ya no les ponen tanta relevancia a los avisos y los de la Dirección Técnico de Presupuesto se han vuelto más



empáticos y tolerantes. Solicito que este supuesto hallazgo de control interno se desvanezca ya que no es procedente ni objetivo por el contexto actual en el que nos encontramos.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo a Doctora Heidi Annelieze Aldana García, Subdirectora Administrativa Financiera, ya que los argumentos presentados confirman que las modificaciones presupuestarias Intra 2 se entregaron a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas fuera del plazo requerido en ley.

### **Hallazgo No.3**

#### **Falta de supervisión de procesos de adquisición**

##### **Condición**

El programa 58 manejo integrado de la cuenca del Lago de Atitlán, unidad ejecutora 237 Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno -AMSCLAE- por medio de las revisiones administrativas se determinó:

- a) Las Facturas de compra y adquisiciones en procesos Compra Directa con Oferta Electrónica no fueron publicadas en Guatecompras.
- b) Según Of. No./339/ADM/AMSCLAE/KRSA/krsa, dentro del NOG 14934078, se realizó procedimiento directo para contactar a oferentes vía telefónica y vía correo electrónico.

##### **Criterio**

El Numeral 2.2 de las Normas de Control Interno Gubernamental indica. "ORGANIZACIÓN INTERNA DE LAS ENTIDADES 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."

El Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado establece: ARTICULO 4 Bis.\* Sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Los sujetos obligados de conformidad con la presente Ley, publicarán en el sistema GUATECOMPRAS la información que la normativa vigente establezca como requisitos obligatorios, en los plazos establecidos en las normas, disposiciones reglamentarias y las resoluciones respectivas.

"ARTICULO 43. \* Modalidades específicas. b) Compra directa: La modalidad de compra directa consiste en la adquisición de bienes, suministros, obras y servicios a través de una oferta electrónica en el sistema GUATECOMPRAS, ....



La resolución Número 18-2019 Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -Guatecompras- indica: Artículo 20. Procedimiento para la Publicación de Compras Directas con Oferta Electrónica, las Unidades Ejecutoras por medio de los usuarios correspondientes debe publicar en el Sistema Guatecompras la información y documentación que el sistema requiere en cada una de las fases del proceso, en la forma y tiempo que se describe a continuación: f. Facturas Es el documento que respalda que se recibió satisfactoriamente el bien, obra o servicio solicitado. (La Unidad Ejecutora deberá publicar en el Sistema Guatecompras a más tardar a los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de recepción del documento que respalda dicha actuación.

### **Causa**

El Jefe Administrativo no supervisó que se realizaran las publicaciones que el Sistema requiere en los procesos de compra Directa con Oferta Electrónica, El Jefe Administrativo solicitó cotizaciones de forma directa vía telefónica y por correo electrónico, vulnerando el proceso de Compra Directa con Oferta electrónica.

### **Efecto**

Falta de transparencia del gasto por inobservancia de la normativa legal aplicable a la compras y adquisiciones.

### **Recomendación**

La Subdirectora Administrativa Financiera debe girar instrucciones al Jefe Administrativo para que los procesos de contratación se realicen apegados a lo regulado en la Ley de Contrataciones del Estado, y en los próximos eventos no se incurran en incumplimientos.

### **Comentario de los Responsables**

Mediante Of.No./649/ADM/AMSCLAE/KRSA/krsa de fecha 10 de Diciembre de 2021 Karina del Rosario Soto Arévalo, expresa:

Yo: Karina del Rosario Soto Arévalo, Jefe del Departamento Administrativo de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno; atenta y respetuosamente solicito sea desvanecido este posible hallazgo, en consecuencia, a lo que expongo a continuación:

- a) Publicación de factura:
  1. La factura No. 1142966481 Serie: 1511E3A3, fue publicada en el sistema Guatecompras para subsanar este tema. (Ver anexo No. 1)
- b) Por que el Sistema Guatecompras ya no cuenta con la opción de anexar los documentos de respaldo para validar los requisitos de los oferentes:
  1. En base a la Circular NO. 19-2019, inciso v; se puede solicitar documentación a los proveedores, y no se tienen restricción en cuanto al medio de



---

comunicación para hacerlo. (Ver anexo No. 2)

2. El día 07 de julio del presente año, se publicó dentro del Sistema Guatecompras una nota de ACLARACIÓN, con el fin de que todos los oferentes cumplieran con lo requerido en las Condiciones de la Negociación, específicamente en los incisos B, C y E, . (Ver anexo No.3).

En consecuencia y en virtud, de lo anteriormente expuesto:

Con los argumentos, información y documentación de soporte, se demuestra que no existen fundamentos sólidos para la CAUSA Y EFECTO, manifestando para ello lo siguiente:

**CAUSA:**

• “ El Jefe Administrativo no supervisó que se realizaran las publicaciones que el Sistema requiere en los procesos de Compra Directa con oferta Electrónica; Se adjunta constancia de publicación de la factura en el Sistema Guatecompras.

• “ El Jefe Administrativo solicitó cotizaciones de forma directa Vía telefónica y por correo electrónico, vulnerando el proceso de Compra Directa con oferta Electrónica; posterior a esas gestiones por poca claridad en los proceso de los nuevo lineamientos en esta modalidad de compra se publicó una nota de aclaración para subsanar este tema y que todos los oferentes enviaran la documentación solicitada en las condiciones de la negociación. Se adjunta constancia de la publicación de la nota de aclaración.

**EFECTO**

• “Falta de transparencia del gasto por inobservancia de la normativa legal aplicable a las compras y adquisiciones. La información solicitada a los oferentes por medio de la aclaración se realizó dentro del Sistema Guatecompras en el plazo de evaluación de las ofertas.

• Se evidencia por medio de documentación de respaldo el cumplimiento de las Leyes citadas en el OFICIO DE NOTIFICACIÓN No. AI-102324-2-2021-57/UDAI/AMSCLAE/CAG y en el contenido de los posibles hallazgos.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo a Licenciada Karina del Rosario Soto Arévalo, Jefe Administrativo ya que los argumentos y documentos presentados evidencian que las facturas de compra en procesos Compra Directa con Oferta Electrónica no fueron publicadas en Guatecompras en el plazo legal requerido; y la publicación



de la nota de aclaración en el NOG 14934078 , se realizó con fecha posterior a la comunicación directa para contactar a oferentes.

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

Respecto al seguimiento de las recomendaciones de la Carta a la Gerencia No. DAS-05-CG-02-60442-2020 de fecha 27 de mayo de 2020 emitida por la comisión de auditoría de la Contraloría General de Cuentas, resultado de la Auditoría practicada por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2020, se determinó que se implementaron 4 recomendaciones.

Con relación a recomendaciones emitidas por Auditoría Interna a través del informe de auditoría financiera y de cumplimiento del periodo comprendido del 02 de enero al 30 de noviembre de 2020, se determinó cuatro (4) deficiencias, de las cuales las 4 recomendaciones se ha implementado.

Con relación a recomendaciones emitidas por Auditoría Interna como resultado de Examen Especial del área de Inventarios, del 04 de Enero la 30 de Abril de 2021, mediante Oficio Interno No. 82-2021 D.E./AMSCLAE/PGTC/jars de fecha 08 de septiembre de 2021 Dirección Ejecutiva informa el seguimiento que Subdirección Administrativa Financiera a implementado, determinando que las 3 recomendaciones se encuentran en proceso de implementación.



## DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	PEDRO GEOVANNI TOC COBOX	DIRECTOR EJECUTIVO III	04/01/2021	30/11/2021
2	HEIDI ANNELIEZE ALDANA GARCIA	SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	04/01/2021	30/11/2021
3	CINDY LORENA DE LEON TIZOL	SUBDIRECTORA TECNICA	04/01/2021	30/11/2021
4	SEBASTIAN ELISEO RODRIGUEZ TORRES	JEFE DE RECURSOS HUMANOS	04/01/2021	30/11/2021
5	LIDIA ELENA QUIC CHOLOTIO	JEFE FINANCIERO	16/08/2021	30/11/2021
6	KARINA DEL ROSARIO SOTO AREVALO	JEFE ADMINISTRATIVO	04/01/2021	30/11/2021
7	NELIDA REGINA ALONZO XOBIN	JEFE FINANCIERO	16/10/2020	31/03/2021
8	CARLOS ANDRES GODOY ARRIAGA	ENCARGADO DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD	04/01/2021	21/10/2021
9	MARTA LIDIA CHOLOTIO	ENCARGADA DE LA UNIDAD DE PRESUPUESTO	04/01/2021	30/11/2021
10	GERSON ENOC PACAL PEREZ	ENCARGADO DE LA UNIDAD DE TESORERIA	04/01/2021	30/11/2021
11	LESVIA DINORA COJTIN IXCAYA	ASISTENTE DE COMPRAS	04/01/2021	30/11/2021
12	MIRZA CATARINA LAZARO LOPEZ	ASISTENTE DE COMPRAS	04/01/2021	30/11/2021
13	ESDRAS SERECH PAR	ENCARGADO DE ALMACEN	04/01/2021	30/11/2021
14	JUAN ELIAS ZAPETA VASQUEZ	ENCARGADO DE LA UNIDAD DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE	04/01/2021	30/11/2021



**COMISION DE AUDITORIA**



CARLOS ANDRES GODOY ARRIAGA  
Auditor



CARLOS ANDRES GODOY ARRIAGA  
Director

