

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA
CUENCA DEL LAGO DE ATITLAN Y SU ENTORNO - AMSCLAE-
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**



GUATEMALA, MAYO DE 2019

**AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA
DEL LAGO DE ATITLAN Y SU ENTORNO - AMSCLAE-**

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA	1
2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA	2
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	2
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	3
5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, DEL ESPECIALISTA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	6
6. CRITERIOS UTILIZADOS EN EL PROCESO DE AUDITORÍA	14
7. TÉCNICAS, PROCEDIMIENTOS Y/O METODOLOGÍA	15
8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	17
9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	56
10. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	56



1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA

Base legal

El 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.

El Acuerdo Gubernativo No. 78-2012, Reglamento de la Ley de Creación de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno, de fecha 12 de abril de 2012.

Función

De conformidad con los artículos 2 y 6 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, la entidad tiene como función principal y fin específico planificar, coordinar y ejecutar las medidas y acciones del sector público y privado que sean necesarias para conservar, preservar y resguardar el ecosistema del Lago de Atitlán y sus áreas circunvecinas; la cual contará con los recursos financieros necesarios asignados en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Nación para su funcionamiento e inversión, pudiendo además, aceptar donaciones, gestionar y aceptar asistencia técnica y financiera nacional e internacional para el cumplimiento de los objetivos operativos enmarcados dentro de sus atribuciones y del mandato institucional, con fundamento en la Ley y Reglamento mencionados con anterioridad.

Materia controlada

Evaluación financiera y de cumplimiento del uso de los fondos asignados en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, a la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno -AMSCLAE-, Programa 58 Manejo Integrado de la Cuenca del Lago de Atitlán, de conformidad con las leyes, reglamentos, acuerdos gubernativos, normativas y disposiciones legales aplicables.

Resoluciones, ordenanzas, disposiciones sanitarias, etc., emitidas por la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno -AMSCLAE-.

Actividades de planificación, coordinación y ejecución realizadas por la Autoridad



para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno -AMSCLAE-, con instituciones ubicadas en la Cuenca.

2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA

La auditoría se realizará con base a:

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

Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, de fecha 14 de mayo de 2002, y sus reformas contenidas en el Decreto Número 13-2013 del Congreso de la República de Guatemala, de fecha 24 de octubre de 2013, artículos 2. Ámbito de Competencia y 4. Atribuciones.

Acuerdo Gubernativo Número 9-2017 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, de fecha 26 de enero de 2017.

Acuerdo Número A-075-2017, Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-, emitido por la Contraloría General de Cuentas, de fecha 8 de septiembre de 2017.

Acuerdo Número 09-03, Normas Generales de Control Interno, emitido por la Contraloría General de Cuentas, de fecha 8 de julio de 2003.

Nombramiento DAS-05-0094-2018, para practicar Auditoría Financiera y de Cumplimiento en la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno -AMSCLAE-, emitido por la Dirección de Auditoría al Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales, de la Contraloría General de Cuentas, de fecha 17 de agosto de 2018.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

General

La Auditoría Financiera comprenderá la evaluación de los aspectos financieros y del Estado de Liquidación Presupuestaria.

La Auditoría de Cumplimiento comprenderá la evaluación de la gestión financiera y del uso de los fondos asignados en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos, de conformidad con las leyes, reglamentos, acuerdos gubernativos y



otras disposiciones aplicables.

Específicos

Evaluar los procesos financieros y de cumplimiento de la ejecución presupuestaria de egresos, y que estén acordes a la normativa legal aplicable.

Evaluar si los montos presupuestados y ejecutados en el programa, guardan relación con los objetivos y metas físicas alcanzadas, de acuerdo a las políticas sectoriales e institucionales.

Evaluar las políticas, procedimientos, necesidades, justificaciones, legalidad y oportunidad del proceso de las modificaciones presupuestarias.

Verificar que los procedimientos descritos en los Manuales correspondientes, sean comprensibles, y que sean aplicados por el personal.

Verificar que las funciones que realiza el personal estén acordes a las descritas en los Manuales correspondientes, de acuerdo a sus puestos nominales y funcionales.

Efectuar seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores, realizadas por la Contraloría General de Cuentas.

Revisar y evaluar los informes emitidos por la Unidad de Auditoría Interna de la entidad.

Efectuar revisión de nóminas de salarios y expedientes individuales del personal permanente, personal por contrato y personal temporal.

Revisar contratos administrativos de adquisición de bienes y prestación de servicios.

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área financiera

Con base a la evaluación del control interno y de la ejecución financiera y presupuestaria del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, se aplicaron los criterios para la selección de la muestra, elaborando los programas de auditoría y cuestionarios de control interno para el rubro de egresos del Programa 58 Manejo Integrado de la Cuenca del Lago de Atitlán, con énfasis principalmente en los grupos de gasto y renglones presupuestarios siguientes:



Grupo 000 Servicios personales y renglones presupuestarios: 011 Personal permanente, 014 Complemento por calidad profesional al personal permanente, 015 Complementos específicos al personal permanente, 022 Personal por contrato y 029 Otras remuneraciones de personal temporal.

Grupo 100 Servicios no personales y renglones presupuestarios: 113 Telefonía, 151 Arrendamiento de edificios y locales, así como el renglón presupuestario 165 Mantenimiento y reparación de medios de transporte.

Grupo 200 Materiales y suministros y renglones presupuestarios: 214 Productos agroforestales, madera, corcho y sus manufacturas, 219 Otros alimentos, productos agroforestales y agropecuarios, 262 Combustibles y lubricantes, 267 Tintes, pinturas y colorantes, 268 Productos plásticos, nylon, vinil y P.V.C., así como el renglón presupuestario 298 Accesorios y repuestos en general.

Grupo 300 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles y renglones presupuestarios: 322 Mobiliario y equipo de oficina, 323 Mobiliario y equipo médico-sanitario y de laboratorio, 325 Equipo de Transporte, 328 Equipo de cómputo, así como el renglón presupuestario 329 Otras maquinarias y equipos.

Asimismo, se verificaron las modificaciones presupuestarias realizadas por la entidad.

Otros Aspectos Financieros

Derivado de la información trasladada por la Dirección de Análisis de la Gestión Pública, Monitoreo y Alerta Temprana de la Contraloría General de Cuentas, se verificaron los eventos registrados en el Sistema GUATECOMPRAS, con Números de Operación de Guatecompras (NOG) y Números de Publicación de Guatecompras (NPG), con montos mayores de Q. 50,000.00, en el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, relacionados con adquisiciones de bienes y servicios realizadas por la entidad, afectando los grupos de gasto 000, 100, 200 y 300, se aplicaron los procedimientos de auditoría pertinentes, se revisó la documentación que respalda el gasto y se realizaron verificaciones físicas de los bienes y servicios adquiridos.

Como resultado de la verificación, se estableció que en el evento identificado con Número de Operación de Guatecompras (NOG) 8249008, por un monto de Q.81,000.00, relacionado con la Adquisición de Macollas de Zacatón, que fueron utilizadas para la implementación de barreras vivas para favorecer la conservación de suelos y agua, con agricultores de la Cuenca del Lago de Atitlán, existen deficiencias en el proceso de recepción, por lo que se comunicó el Hallazgo



relacionado con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables No. 1 Incumplimiento de Funciones, el cual será revelado en el presente informe.

En atención a los requerimientos realizados por la Dirección de Auditoría al Sector, Economía y Finanzas y de la Comisión de Auditoría asignada en la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, por medio de las Providencias números DAS-06-prov-0720-2018, de fecha 24 de septiembre de 2018 y DAS-06-PROV-0136-2019, de fecha 01 de febrero de 2019, dirigidas a la Dirección de Auditoría al Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales, se practicó auditoría a las Cuentas Contables siguientes: 1133 Anticipos, 1134 Fondos de Avance, 1232 Maquinaria y Equipo, 1234 Construcciones en Proceso y 6111 Remuneraciones, con saldos de los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2018, reportados por la Comisión mencionada.

El resultado de dicha auditoría se informó oportunamente a la Dirección de Auditoría al Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales, para los efectos procedentes, según Providencia No.CGC-DAS-05-AFYC-AMSCLAE-00-2019, de fecha 22 de abril de 2019, en la cual se concluyó: 1. Los saldos reportados de las Cuentas Contables 1132 FONDOS EN AVANCE, 1232 MAQUINARIA Y EQUIPO y 611 REMUNERACIONES, se encuentran debidamente registrados, corresponden a operaciones realizadas en la ejecución presupuestaria de la entidad y cuentan con la documentación de soporte correspondiente. 2. Los saldos reportados de las Cuentas Contables 1133 ANTICIPOS y 1234 CONSTRUCCIONES EN PROCESO, no fueron regularizados en el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, lo cual se remitirá en Carta a Gerencia a la AMSCLAE, misma que incluirá la recomendación para realizar las gestiones necesarias para la regularización de las Cuentas Contables en mención ante la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

Área de cumplimiento

La auditoría incluyó la verificación de las operaciones financieras, presupuestarias y administrativas, las cuales se realizaron conforme a lo establecido en las normas legales pertinentes, y la aplicación de los procedimientos generales y específicos de la entidad.

Área del especialista

Se solicitó mediante oficio OF-No.CGC-DAS-05-AFYC-AMSCLAE-007-2018, de fecha 04 de octubre de 2018, a la Dirección de Auditoría al Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales, se nombrará un especialista en Ingeniería, a efecto de que se evalúen los aspectos técnicos y los que se consideren pertinentes, relacionados con las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales PTR y Plantas



de Tratamiento de Desechos Sólidos PTDS, las cuales se encuentran ubicadas en diferentes municipios que conforman la Cuenca del Lago de Atitlán, departamento de Sololá; derivado de lo solicitado se emitió el Nombramiento No. DAS-05-0119-2018, de fecha 15 de octubre de 2018, para que practiquen Auditoría de Cumplimiento, con nivel de Seguridad Limitada, quienes presentarán oportunamente su informe.

Limitaciones al alcance

Derivado de la auditoría realizada se solicitaron los informes de auditoría interna de la AMSCLAE, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, registrados en el Plan Anual de Auditoría 2018 en el SAG-UDAI, siendo los siguientes: CUA 74051 Actividades Administrativas, CUA 74055 Examen Especial y CUA 74059 Auditoría Financiera, de los cuales solo se recibió un informe de auditoría interna relacionado con el CUA 74055, de las otras auditorías programadas no se recibió informes parciales ni finales.

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

Información financiera y presupuestaria

Caja y Bancos

La Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno -AMSCLAE-, informó que maneja una cuenta bancaria registrada en el Banco de Desarrollo Rural, Sociedad Anónima; por medio de oficio Of.-No.-15-2019./D.E./AMSCLAE/LCCA/lcca., de fecha 22 de enero de 2019, la entidad traslado información relacionada a la integración de saldos al 31 de diciembre de 2018, sin saldo.

Fondo Rotativo Institucional

El Fondo Rotativo Institucional se autorizó mediante la Resolución FRI-14-2018, de fecha 17 de enero de 2018, por valor de Q.75,000,00, el cual fue liquidado en su totalidad al 31 de diciembre de 2018. Durante dicho período se realizaron las rendiciones oportunamente, por valor de Q.189,150.58, con afectación en los diferentes renglones presupuestarios, los cuales se consideran razonables.



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, 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.12,000,000.00, existiendo modificaciones por un valor de Q.4,207,160.00, dando como resultado un presupuesto vigente de Q.12,000,000.00 y un monto devengado de Q.10,077,242.20, lo cual corresponde al 83.98% de ejecución respecto a lo asignado a la AMSCLAE, así como se expresa en los siguientes cuadros:

PROGRAMA 58 MANEJO INTEGRADO DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN
PRESUPUESTO DE EGRESOS POR PROGRAMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018
(Cifras en Quetzales)

NÚMERO DE PROGRAMA	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO	MODIFICADO	PRESUPUESTO VIGENTE	PRESUPUESTO DEVENGADO	% EJECUTADO
58	Manejo Integrado de la Cuenca del Lago de Atitlán	12,000,000.00	(4,207,160.00)	12,000,000.00	10,077,242.20	83.98%
	TOTAL	12,000,000.00	(4,207,160.00)	12,000,000.00	10,077,242.20	83.98%

Considerando que la evaluación y revisión de la utilización de las asignaciones presupuestarias se realizó al Programa 58 que incluye los grupos de gasto y renglones asignados a la entidad, a continuación se presenta el presupuesto asignado, modificado, vigente y devengado de la entidad, así como la ejecución presupuestaria del período auditado, de conformidad con los registros obtenidos del Sistema de Contabilidad Integrado -SICOIN-, del Ministerio de Finanzas Públicas.

PROGRAMA 58 MANEJO INTEGRADO DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN
PRESUPUESTO DE EGRESOS POR GRUPO DE GASTO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018
(Cifras en Quetzales)



PROGRAMA: 58 -MANEJO INTEGRADO DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN					
GRUPO	DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	DEVENGADO
000	SERVICIOS PERSONALES	7,583,176.00	245,358.00	7,828,534.00	7,193,368.66
100	SERVICIOS NO PERSONALES	1,205,427.00	-377,821.00	827,606.00	730,607.10
200	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,038,902.00	62,428.00	1,101,330.00	897,151.62
300	PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	2,172,495.00	3,705.00	2,176,200.00	1,219,378.20
400	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0.00	66,330.00	66,330.00	36,736.62
TOTAL		12,000,000.00	0.00	12,000,000.00	10,077,242.20

Modificaciones Presupuestarias

En el período auditado, la entidad realizó 13 modificaciones presupuestarias, mediante aumentos y disminuciones entre los diferentes renglones presupuestarios de los grupos de gasto 000 Servicios Personales, 100 Servicios no Personales, 200 Materiales y Suministros, 300 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles y 400 Transferencias Corrientes, por un total de Q.4,207,160.00.

Otros aspectos evaluados

Plan Operativo Anual

Como resultado de la evaluación del Plan Operativo Anual 2018 (POA 2018) de la AMSCLAE, se estableció que el mismo contiene las metas físicas y financieras a realizar en el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018; asimismo, la Entidad realizó las modificaciones presupuestarias que se consideraron necesarias, las cuales fueron autorizadas y registradas oportunamente, con el fin de alcanzar los objetivos trazados en dicho Plan. Se verificó que la entidad entregará los Informes correspondientes de forma oportuna ante las instancias respectivas.

Convenios

Convenios vigentes para el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, reportados por la Autoridad para el Manejo Sustentable de Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno -AMSCLAE-, descritos a continuación:



No. CONVENIO	FECHA SUSCRIPCIÓN	ORGANISMO EJECUTOR	FINALIDAD	VALOR
Carta de Entendimiento S/N	30/08/2013, plazo indefinido	AMSCLAE-INFOM	Carta de Entendimiento con el fin de Constituir y disponer de todas las actividades, opciones y planes en una sola gestión integrada de los recursos hídricos en la cuenca del lago de Atitlán.	N/A
S/N	10/06/2013, vigente al 10 de junio de 2020	AMSCLAE-UVG	Contribuir cooperativa, participativa y solidariamente a la solución de los problemas de la cuenca del Lago de Atitlán y con ello al bienestar y la calidad de vida de los habitantes.	N/A
S/N	06/11/2013, vigente al 02 de noviembre de 2020	AMSCLAE- NATURALE, S.A.	Establecimiento y operación de vivero agro forestal	N/A
Carta de Entendimiento S/N	24/01/2014, plazo indefinido	AMSCLAE-USAC	Carta de entendimiento con el fin de Establecer procedimientos y mecanismos generales necesarios para identificar y llevar a cabo actividades de cooperación en investigaciones científicas, para determinar la problemática ambiental.	N/A
S/N	17/09/2014 Se suscribió Adenda al Convenio el 07-12-2015. Vigente al 16-12-2018.	AMSCLAE-CECI	Establecer mecanismos formales de cooperación técnica interinstitucional, para realizar actividades de conservación, recuperación y mejoramiento del Lago de Atitlán. Suscrito entre la –AMSCLAE- y el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.	N/A
S/N	15/01/2015 Cruce de cartas para prorrogar plazo del convenio en diciembre del 2017. Vigente al 14/01/2021	AMSCLAE-MANCTZOLOJYÁ-MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ CHACAYÁ	Acordar la operación, mantenimiento y resguardo de una estación meteorológica, suscrito entre la AMSCLAE, la MANCTZOLOJYÁ y la municipalidad de San José Chacayá	N/A
01-2016 (correlativo del MAGA)	06/01/2016, vigente al 05 de enero de 2021	MAGA-AMSCLAE	Coordinar actividades y establecer procedimientos de forma conjunta entre el Departamento de Pesca Continental de la Dirección de Normatividad de la Pesca Acuicultura del MAGA y el Departamento de Investigación y Calidad Ambiental de AMSCLAE, para contribuir al desarrollo de la pesca y la acuicultura en el Lago de Atitlán y su Cuenca.	N/A
S/N	28/04/2016, vigente al 27 de abril del 2020	MARN-AMSCLAE	Establecer mecanismos formales de cooperación técnica interinstitucional, para realizar actividades de	N/A



			conservación, recuperación y mejoramiento del Lago de Atitlán.	
S/N	29/04/2016, vigente al 28 de abril del 2018	AMSCLAE-AMIGOS DEL LAGO	Unificar esfuerzos interinstitucionales, compartiendo recursos, capacidades técnicas y administrativas por parte de la AMSCLAE y de la Asociación Amigos del Lago de Atitlán. Entrega de material "Educando para Conservar"	N/A
S/N	15/11/2016, se suscribió Adenda al convenio el 15-11-2017. Vigente al 14-11-2018	AMSCLAE-COCODE del Caserío Los Yaxón de la Aldea Chaquijyá	El presente convenio tiene por objeto proporcionar el material para la construcción de dos (2) letrinas secas al Consejo Comunitario de Desarrollo del Caserío Los Yaxón de la Aldea Chaquijyá del municipio y departamento de Sololá, así como el seguimiento técnico para la construcción y operación de las mismas.	N/A
S/N	23/07/2017, vigente al 22-07-2018.	AMSCLAE-ESCUELA DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN, USAC	El presente Convenio tiene como objeto conformar una alianza de cooperación técnica entre los suscritos, que les permita establecer mecanismos de intercambio de experiencias y programas de capacitación en diversas áreas del medio ambiente, comunicación y temas relacionados, que contribuyan a alcanzar los objetivos de ambas instituciones como un potencial para el desarrollo de estrategias de comunicación	N/A
S/N	17/08/2017, se suscribió Adenda al convenio el 06-08-2018. Vigente al 16-08-2019.	AMSCLAE-MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO PALOPO	Implementar rótulos de información turística que permita a los vecinos del lugar, al turista nacional y extranjero conocer las generalidades del municipio, mayor información de las rutas y lugares de interés, promoviendo actividades ambientales para apreciar los recursos naturales, proporcionando la conservación, beneficios económicos y sociales a la población.	N/A
S/N	31/10/2017, vigente al 30-10-2018	AMSCLAE-MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS LA LAGUNA	Implementar rótulos de información turística que permita a los vecinos del lugar, al turista nacional y extranjero conocer las generalidades del municipio, mayor información de las rutas y lugares de interés, promoviendo actividades ambientales para apreciar los recursos naturales, proporcionando la	N/A



			conservación, beneficios económicos y sociales a la población.	
Carta de Entendimiento No. 1-2018	03/01/2018, vigente al 31-12-2018	AMSCLAE-ICTA	Carta de Entendimiento con el fin de Normar la ejecución conjunta del proyecto "Respuesta del cultivo de maíz (Zea mays L.) a la aplicación de diferentes niveles de macronutrientes NPK en la cuenca del Lago de Atitlán, Sololá" mediante la coordinación de acciones por parte del ICTA y la AMSCLAE, para contribuir al desarrollo e implementación de actividades, en la Cuenca del Lago de Atitlán. Suscrita entre la AMSCLAE y el Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas.	N/A
Carta de Entendimiento No. 2-2018	09/02/2018, vigente al 31-12-2018	AMSCLAE-CAPITANÍA DE PUERTO LACUSTRE DE ATITLÁN	Unir esfuerzos dentro de la competencia de cada una de las instituciones, encaminados a ejecutar acciones para lograr la protección, conservación y preservación de la Cuenca del Lago de Atitlán.	N/A
Carta de Entendimiento No. 01-2018 (correlativo del MAGA)	07/05/2018, vigente al 31-12-2018	AMSCLAE-MAGA	Carta de entendimiento con el fin de unir esfuerzos dentro de la competencia de cada una de las instituciones, encaminados a ejecutar acciones para lograr el manejo integrado de la cuenca del Lago de Atitlán. Suscrita entre la AMSCLAE y el Departamento de cuencas hidrográficas del Viceministro de Desarrollo Económico del –MAGA-	N/A
S/N	24/10/2018, vigente al 31-12-2018	AMSCLAE- INAP	Capacitación y certificación de los servidores públicos de la AMSCLAE por parte del INAP.	Q.6,900.00
S/N	15/11/2018, vigente por 6 meses a partir de la suscripción	AMSCLAE - COMITÉ DE AGUA POTABLE POR BOMBEO DEL CASERÍO CHUARIXCHÉ, ALDEAL EL TABLÓN, SOLOLÁ	Dotación de materiales para barda perimetral de pozo de agua de bombeo del Caserío Chuarixché, Aldea El Tablón, Sololá.	N/A
S/N	16/11/2018, vigente por 6 meses a partir de la suscripción.	AMSCLAE - MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO LA LAGUNA	Dotación de materiales de la mejora de la rampa de acceso al tren de aseo para la planta de tratamiento de desechos sólidos de San Pablo La Laguna, Sololá	N/A
S/N	16/11/2018, vigente por 6 meses a partir de la suscripción.	AMSCLAE - CONSEJO COMUNITARIO DE DESARROLLO DEL CASERÍO CIPRESALES, ALDEA XAJAXAC, SOLOLÁ	Dotación de materiales para la reactivación de la planta de tratamiento de aguas residuales del Caserío Cipresales, Aldea Xajaxac, Sololá.	N/A



Donaciones

La Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno -AMSCLAE-, informó por medio del Oficio Of.-No.-369-2018./D.E./AMSCLAE/LCCA/lcca. que no recibió donaciones.

Préstamos

La AMSCLAE informó que no se recibieron préstamos, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018.

Plan Anual de Auditoría

La Unidad de Auditoría Interna, de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno -AMSCLAE-, realizó el Plan Anual de Auditoría correspondiente para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, mismo que fue aprobado según resolución No.DE-66-2017 de la Dirección Ejecutiva de la AMSCLAE, de fecha 28 de diciembre de 2017.

La programación del Plan Anual de Auditoría para el 2018, considera las áreas: Financiera, Administrativa, Técnica y Legales pertinentes, sujetas a fiscalización, para lo cual se integró el cronograma de auditoría con lo siguiente: 1. CUA 74051 Actividades Administrativas; 2. CUA 74055 Examen Especial -Licencias, permisos y comisiones del personal de la AMSCLAE y 3. 74059 Auditoría Financiera, Evaluación presupuestaria, Evaluación de los procesos administrativos y operacionales, la gestión financiera presupuestaria, análisis del cumplimiento de las metas y objetivos de acuerdo al POA 2018.

Derivado de lo anterior se solicitó los informes de auditoría correspondientes al período 2018, detectándose la falta de dos de los informes de auditorías programadas en el PAA 2018, por lo que para subsanar las deficiencias identificadas, se formuló el hallazgo No 1, de control interno, denominado "Falta de informe de auditoría interna" y el hallazgo No. 3, de cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, denominado "Incumplimiento a normativa legal", en los que se plantean las recomendaciones.

Contratos

La Entidad informó por medio de oficio Of.-No.-369-2018./D.E./AMSCLAE/LCCA/lcca., de fecha 11 de septiembre de 2018, sobre los contratos administrativos suscritos por la Entidad, para el período



comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, relacionados con los renglones presupuestarios 022 personal por contrato, 029 otras remuneraciones de personal permanente y 151 Arrendamiento de Edificios y Locales, los cuales fueron evaluados por esta comisión de auditoría, determinándose deficiencias que serán presentadas en la Carta a la Gerencia.

Otros aspectos

Plan de Manejo Integrado de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno

El inciso 1 del artículo 3 del Decreto número 133-96, Ley de Creación de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno, ordena la existencia y uso del denominado “Plan de Manejo Integrado de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno”.

Como resultado de la revisión realizada, se estableció que la AMSCLAE, en el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, realizó las gestiones necesarias ante la Coordinación Ejecutiva de AMSCLAE para que autorizara a la Dirección Ejecutiva proceder a la elaboración de dicho Plan, aprobando dicha instancia que se llevara a cabo el evento de contratación de Consultoría para elaborar los Términos de Referencia para la elaboración del “Plan de Manejo Integrado de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno”, que incluye caracterización y diagnóstico de la Cuenca, que les permita orientar las políticas, estrategias y acciones de la entidad, tendientes al logro de los objetivos de la creación de AMSCLAE.

Inversiones

La AMSCLAE informó que no se realizaron inversiones, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018.

Sistemas de Información

Para el registro de sus operaciones, en cumplimiento de los requerimientos legales, la entidad utiliza los siguientes sistemas:

SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL ESTADO

-GUATECOMPRAS-

-SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA -SICOIN WEB-



-SISTEMA DE GESTION -SIGES-

-SISTEMA DE NÓMINAS Y REGISTRO DE PERSONAL -GUATENÓMINAS-

Carta a la Gerencia

La Comisión de Auditoría trasladará a la Dirección Ejecutiva de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno –AMSCLAE-, Carta a la Gerencia No. DAS-05-AMSCLAE-CG-09-2019, por el ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2018, la cual contiene asuntos o situaciones encontradas que son necesarias atender con sus comentarios y recomendaciones a lo siguiente: 1. Deficiencias en el proceso de elaboración de órdenes de compra; 2. Resoluciones no emitidas por la máxima autoridad; 3. Personal contratado bajo renglón 029 con funciones permanentes; 4. Falta de segregación y duplicidad de funciones; 5. Pagos por servicios que no reúnen calidad de gasto; 6. Deficiente seguimiento a saldos sin movimiento en cuentas contables; 7. Pago de honorarios sin reunir calidad de gasto; 8. Falta de gestión; 9. Falta de instalaciones adecuadas; 10. Falta de publicación de compra en plan anual de compras; 11. Deficiencias en avance de proyectos; 12. Falta de dictamen técnico en adquisiciones de equipo de cómputo; 13. Presentación de informes, planificaciones, reportes y documentación fuera del plazo e incompletos y 14. Impuntualidad.

6. CRITERIOS UTILIZADOS EN EL PROCESO DE AUDITORÍA

Descripción de criterios

Decreto 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo, de fecha 3 de noviembre de 1997.

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.

Acuerdo Gubernativo No. 78-2012 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Creación de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno, del 12 de abril de 2012.

Decreto Número 112-96 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Control de la Producción, Manejo, Aprovechamiento y Conservación de Tul, de fecha 29 de noviembre de 1996.



Acuerdo Gubernativo No. 12-2011 del Presidente de la República, Reglamento de Vertidos para Cuerpos Receptores de la Cuenca del Lago de Atitlán, de fecha 17 de enero de 2011.

Acuerdo Gubernativo Número 137-2016 del Presidente de la República, Reglamento de Evaluación, Control y Seguimiento Ambiental, de fecha 11 de julio de 2016.

Decreto Número 64-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley que declara Área Protegida de Reserva de Uso Múltiple Cuenca del Lago de Atitlán, de fecha 6 de agosto de 1997.

Manual de Normas y Procedimientos emitidos por AMSCLAE. Manual de Funciones y Puestos emitido por AMSCLAE.

Conflicto entre criterios

Durante el proceso de la auditoría financiera y de cumplimiento, se utilizaron las leyes registradas en la descripción de criterios, por lo que dentro de la entidad no se encontró conflicto entre las mismas.

7. TÉCNICAS, PROCEDIMIENTOS Y/O METODOLOGÍA

Método de Selección de la muestra

Del análisis de la ejecución presupuestaria de egresos, se seleccionó los renglones presupuestarios más representativos de cada grupo de gasto, tomando como referencia el presupuesto devengado al 31 de diciembre de 2018. Para la determinación de la muestra de los renglones presupuestarios a revisar, se elaboraron las Guías de Auditoría correspondientes a la Etapa de Planificación.

Procedimiento de Auditoría

Se elaboraron los programas de auditoría aplicables para cada renglón presupuestario de gasto, y se realizaron los procedimientos de auditoría siguientes:

Para la evaluación del Grupo 000 Servicios Personales, renglones presupuestarios 011 Personal permanente, 014 Complemento por calidad profesional al personal permanente, 015 Complementos específicos al personal permanente, 022 Personal por contrato y 029 Otras remuneraciones de personal temporal, se realizaron los siguientes procedimientos:



Se solicitaron y revisaron los expedientes individuales del personal permanente, personal por contrato y personal temporal, de conformidad con la muestra seleccionada.

Se generó del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, los reportes correspondientes, que contienen los Comprobantes Únicos de Registro -CUR- emitidos por la entidad en cada renglón presupuestario; se seleccionaron las muestras a revisar de cada uno de los renglones, y se solicitaron y verificaron los Comprobantes Únicos de Registro -CUR-, comprobando que los mismos cuentan con los documentos de respaldo y que cumplieron con los aspectos legales.

Se solicitaron y revisaron las nóminas mensuales de sueldos del personal permanente y personal por contrato y las nóminas mensuales de pago de honorarios del personal temporal, determinadas en la muestra a revisar.

Se realizó verificación física del personal permanente y personal por contrato, con el uso de una ficha técnica que fue llenada por cada uno de ellos, y se revisaron los reportes diarios y mensuales de asistencia.

Se revisaron las nóminas mensuales de pago de honorarios del personal temporal, y los contratos administrativos suscritos, fianzas y documentación pertinente, informes mensuales de labores, traslados de copias a la Contraloría General de Cuentas, registro y publicación en Guatecompras y en la Página Web de la entidad, y que se cumpla con la legislación aplicable.

Se requirieron las nóminas de sueldos de personal permanente y personal por contrato, y se revisaron que los bonos específicos otorgados cumplan con los aspectos legales aplicables.

Para la evaluación de los Grupos 100 Servicios no personales, 200 Materiales y Suministros y 300 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, se aplicaron los procedimientos siguientes:

Se generó del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, los reportes correspondientes, que contienen los Comprobantes Únicos de Registro -CUR- emitidos por la entidad en cada renglón presupuestario, se seleccionaron las muestras a revisar de cada uno de los renglones, y se solicitaron y verificaron los Comprobantes Únicos de Registro -CUR-, que los mismos cuenten con los documentos de respaldo y que cumplan con los aspectos legales.

Se verificó que las adquisiciones de bienes cumplan con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones, y que se hayan publicado en el Portal de Guatecompras, de acuerdo a la modalidad correspondiente y su



publicación en la página Web de la entidad.

Se solicitaron y verificaron las tarjetas individuales de responsabilidad de los bienes adquiridos, los registros de ingreso al libro de inventarios y de almacén, los despachos y asignaciones al personal, y se realizó verificación física de los bienes.

Para la evaluación de los eventos reportados por la Dirección de Análisis de la Gestión Pública, Monitoreo y Alerta Temprana de la Contraloría General de Cuentas, registrados en el Sistema GUATECOMPRAS, con Número de Operación de Guatecompras (NOG) y Número de Publicación de Guatecompras (NPG), por adquisiciones de bienes y servicios con montos mayores de Q.50,000.00 en el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, en sus diferentes modalidades, se aplicaron los procedimientos descritos para los Grupos 000 Servicios Personales, 100 Servicios no personales, 200 Materiales y Suministros y 300 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles.

Para la evaluación de los movimientos y saldos de las Cuentas Contables al 31 de diciembre de 2018, requerida por la Comisión de Auditoría asignada en la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, se aplicaron los siguientes procedimientos:

Se generó del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, los reportes e integraciones de las cuentas contables correspondientes, y se requirió y verificó la documentación de respaldo, que cumpla con los aspectos legales, así como de los documentos que evidencian las gestiones realizadas por la entidad, para la depuración de los saldos de dichas cuentas, se informó oportunamente el resultado de la revisión, a la Dirección de Auditoría al Sector Medio ambiente y Recursos Naturales, para los efectos correspondientes.

Se verificó que las adquisiciones de bienes y servicios se encuentren registradas en el Plan Operativo Anual -POA- y en el Plan Anual de Adquisiciones y Compras -PAAC-, así como las modificaciones correspondientes.

8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA





INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Ingeniera
Luisa Consuelo Cifuentes Aguilar de Gramajo
Director Ejecutivo
AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLAN Y SU ENTORNO - AMSCLAE-
Su Despacho

En relación a la auditoría financiera y de cumplimiento a (el) (la) AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLAN Y SU ENTORNO - AMSCLAE- por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2018, con el objetivo de emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, se evaluó la estructura de control interno de la entidad, únicamente hasta el grado que consideramos necesario para tener una base sobre la cual determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría.

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

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

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

Hallazgos relacionados con el control interno Área financiera y cumplimiento



7a. Avenida 7-03 zona 13 Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono-FS00: (502) 24138180 / Fax: (502) 2417-8710
www.contraloria.gob.gt

7a
transparencia.
república de Guatemala





1. Falta de informe de auditoría interna

Guatemala, 17 de mayo de 2019

Alientamiento,

EQUIPO DE AUDITORÍA

Área financiera y cumplimiento


 UDOX ANNA DELA PALMA PALMA
 Auditor Gubernamental




 UDOX ALUISA JOSEF BARRIOS FRANCO
 Coordinador Gubernamental




 LIC. GERARDO BARRERA DIAZ
 Superior Gubernamental




7a. Avenida 7-32 zona 13 Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PBR: (002) 24176706 / Pbx: (002) 2411 6218
www.contraloria.gob.gt

La transparencia impulsa el desarrollo



Hallazgos relacionados con el control interno

Área financiera y cumplimiento

Hallazgo No. 1

Falta de informe de auditoría interna

Condición

En la Unidad Ejecutora 237, Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno –AMSCLAE-, Programa 58 Manejo Integrado de la Cuenca del Lago de Atitlán, en la Unidad de Auditoría Interna, derivado de la revisión al Plan Anual de Auditoría, se solicitó fotocopia de los informes de Auditoría emitidos por la Unidad de Auditoría Interna de la AMSCLAE por medio de oficio OF-No. CGC-DAS-05-AFYC-AMSCLAE-018-2019, de fecha 29 de enero de 2019, según la documentación recibida se determinó que la Dirección Ejecutiva no le solicitó por escrito a la titular del puesto de Asesor Profesional Especializado I, con funciones de Jefe de Auditoría de la AMSCLAE, informe de las acciones realizadas de las Auditorías programadas en el PAA de 2018, al destituir la del puesto de Asesor Profesional Especializado I, con funciones de Jefe de Auditoría de la AMSCLAE, por lo que se comprobó que la Dirección Ejecutiva carece de los informes originales de las Auditorías programadas durante el ejercicio 2018.

Se solicitó por medio del oficio OF-No.CGC-DAS-05-AFYC-AMSCLAE-031-2019, de fecha 19 de febrero de 2019, los informes de Auditoría correspondientes al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, a la titular del puesto de Asesor Profesional Especializado I, quien ejerció funciones de Jefe de Auditoría de la AMSCLAE, al 28 de noviembre de 2018, en su respuesta aduce que no posee copia física, ni digital de los documentos desarrollados durante el ejercicio de sus funciones, por ser la documentación propiedad de la AMSCLAE.

Criterio

En el Marco Conceptual Control Interno Gubernamental IV. Responsables por el Control Interno, 21. La Auditoría Interna. Establece: “La Unidad de Auditoría Interna tiene la responsabilidad de evaluar permanentemente toda la estructura de control interno, los sistemas operacionales y los flujos de información, para evitar que surja o se incremente el nivel de riesgo de errores e irregularidades, asegurando su solvencia actual y aquella impuesta por la dinámica necesaria de una organización. Deberán informar oportunamente de cualquier anomalía para que la administración tome acciones correctivas en forma oportuna, con el objeto de minimizar los riesgos existentes.”



El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2. Normas Aplicables A Los Sistemas De Administración General, 2.4 Autorización y Registro de Operaciones, Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo.”

Causa

La Director Ejecutivo y la Jefe de Auditoría Interna, incumplieron en la entrega de los Informes de Auditoría parciales o finales programados en el Plan Anual de Auditoría 2018.

Efecto

La falta de Informes de Auditoría programados en el PAA, provoca falta de información oportuna de cualquier anomalía que pueda generarse, para que la administración tome acciones correctivas en forma pertinente.

Recomendación

La Director Ejecutivo, debe velar porque se cumpla con la entrega de los informes de Auditoría Interna, programados en el Plan Anual de Auditoría.

Comentario de los responsables

En oficio Of.-No.-251-2019./D.E./AMSCLAE/LCCA/jr. de fecha 16 de abril de 2019, la Director Ejecutivo, Luisa Consuelo Cifuentes Aguilar de Gramajo, manifiesta: “... En atención al oficio de notificación número DAS-05-AFIC-AMSCLAE-62-2019 de fecha 11 de abril de 2019 en relación al resultado de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 Derecho de Defensa, Decreto 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus Reformas, Artículo 28, Informes de Auditoría y Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala, ISSAIGT y en cumplimiento a la solicitud que se me hace en dicho oficio de presentarme a la discusión de hallazgos de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables para el día, hora y lugar establecido con la documentación de respaldo para desvanecer hallazgos, me permito trasladar a través de mi representante...”

Hallazgo No. 1 Relacionado con el Control Interno -Área Financiera y cumplimiento - Falta de Informe de Auditoría Interna.



Los representantes de la Contraloría General de Cuentas designados para practicar auditoría Financiera y de Cumplimiento en la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno, AMSCLAE determinaron que la Directora Ejecutiva no le solicitó por escrito a la titular de Auditoría Interna informe de las acciones realizadas de las Auditorías programadas en el PAA de 2018 al destituirlo del puesto de Asesor Profesional Especializado I con funciones de Jefe de Auditoría de la AMSCLAE con efecto de falta de informes de auditorías programadas-

Verbalmente se hicieron requerimientos de informes de las acciones para 2018 relacionadas con las auditorías programadas para dicho ejercicio para tomar medidas correctivas en forma oportuna. Así mismo se hicieron solicitudes por escrito, esto consta en el Of. Interno -52-2018/D.E./AMSCLAE/LCCA/lcca del 3 de julio de 2018(Anexo I) en donde en el párrafo 4 se le instruyó a la Titular de Auditoría Interna remitir a Dirección Ejecutiva de forma permanente, de acuerdo al inciso g) del Artículo 26, y de conformidad con la ley de auditoría interna, la UDAI remitir a Dirección Ejecutiva oportunamente, los informes correspondientes de cada proceso de Auditoría Interna. También el 9 de noviembre de 2018 con el Of. Interno -92-2018/D.E./AMSCLAE/LCCA/lcca (Anexo II) se le instruyó presentar una actualización en un cuadro de las acciones con respecto a las auditorías realizadas para monitorear el avance de las correcciones- También el 16 de noviembre de 2018 con el Of. Interno -108-2018/D.E./AMSCLAE/LCCA/lcca (Anexo III) se requirió a la Titular de Auditoría Interna hacer cambios en la forma de programar el PLAN ANUAL DE AUDITORIA y las Auditorías y hacer recomendaciones oportunamente con el objeto que previo al vencimiento del último trimestre se puedan subsanar los hallazgos.

Sin embargo, la Titular de la Unidad de Auditoría Interna se negó reiteradamente a seguir instrucciones administrativas basándose en su autonomía e independencia según en el nombramiento número 74059-1-2018 de fecha 7 de mayo 2018 emitido por el Sistema de Auditoría Gubernamental de la Unidad de Auditoría Interna, SAG-UDAI designada para que se practique Auditoría Financiera y Presupuestaria a la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno, AMSCLAE, por el período comprendido del 2 de enero al 30 de noviembre de 2018, argumento que utilizó en toda la correspondencia que hizo llegar por escrito. Así mismo, se negó a seguir instrucciones por con por considerar su función independiente de la Autoridad Máxima, como se hace constar en el oficio de fecha 26 de noviembre de 2018 Ofinter No. 58-2018-UDAI-AMSCLAE (Anexo IV). Así mismo en el oficio AI-74059-1 2018 -88 UDAI/AMSCLAE de fecha 14 de noviembre reitera su negativa a cumplir las



instrucciones de la Autoridad Máxima por considerarlas como interferencia y amenaza a las actividades de fiscalización desarrolladas en su calidad de auditora interna (Anexo V).

Adicionalmente a lo expuesto hago del conocimiento que coincidentemente dos días previo a su destitución, la Jefa de la Unidad de Auditoría Interna, paralelamente a presentar las pruebas de descargo para evitar su destitución, informó según oficio Ofinter No. 59-2018-UDAI-AMSCCLAE de fecha 26 de noviembre 2018 (Anexo VI) que su computador había dejado de funcionar. Derivado de dicha información se instruyó al Jefe de Informática con oficio IT No. 212-2018 D.E./AMSCCLAE/LCCADG/lcc. (Anexo VII) revisar el equipo asignado a dicha profesional quien con fecha 30 de noviembre de 2018 según Dictamen No. 15.2018 Informática (Anexo VIII) indicó que se verificó el equipo asignado a la Licenciada Vicenta Chiroy y se constató que el equipo sufrió daños afectando la información guardada, por lo que no se recuperó la información de los informes de Auditoría 2018 en el resguardo.

CONCLUSIÓN: La responsabilidad de entregar y subir al SAG-UDAI los informes de auditoría corresponde a la Jefa de Auditoría Interna, no a la Dirección Ejecutiva. Aun así, se requirió la información por escrito en varias ocasiones de acuerdo a los oficios arriba mencionados y el día de su destitución el Jefe de Recursos Humanos le requirió verbalmente un informe circunstanciado sobre el estado de sus atribuciones a lo que manifestó que era muy tarde y que no lo entregaría, tal como consta en el punto CUARTO de acta No. 18-2018 de Dirección Ejecutiva de fecha 28 de noviembre de 2018 (Anexo IX) lo cual denota una clara irresponsabilidad. Como Auditora Interna dicha responsabilidad era de su pleno conocimiento y debió haber dejado la información relacionada con el Plan de Auditoría Anual sin necesidad de requerimiento alguno ya que era su responsabilidad institucional, no de Dirección Ejecutiva, y era el trabajo de todo un año. Tampoco tuvo la previsión de instruir a su asistente, quien desconocía todo el movimiento de la Unidad, como consta en el mismo punto del acta arriba indicada. Dicho extremo se confirma en virtud de que, a 2 días del vencimiento del plazo del Plan de Auditoría Anual, ella no había subido ninguna información al sistema ni reportado a Dirección Ejecutiva.”

En nota sin número de fecha 25 de abril de 2019, la Jefa de Auditoría Interna por el período comprendido del 01 de enero al 28 de noviembre de 2018, Vicenta Chiroy Ramos, manifiesta: “...EXPONGO: 1. Es improcedente en virtud de que el informe de Auditoría Interna estaba programado entregarse el 17 de diciembre de 2018 de conformidad con las fechas debidamente programadas e ingresadas en el SAG-UDAI y conforme a los lineamientos proporcionados por la Contraloría



General de Cuentas de Guatemala, respetando además las directrices de las NORMAS ISSAI gt. Aprobados por la CGC y de observancia obligatoria por las Unidades de Auditoría Interna.

Las fechas programadas de la auditoría identificada con el CUA 74059 estaban de la siguiente manera:

No.	Descripción de la Actividad	Fecha de Inicio	Fecha Final
1	Período a evaluar	02-01-2018	30-11-2018
2	Período planificado de trabajo	02-05-2018	30-11-2018
3	Comunicación de resultados con los responsables auditados (discusión de hallazgos preliminares)	03-12-2018	07-12-2018
4	Entrega de informe final de Auditoría	10-12-2018	17-12-2018

El 28 de noviembre de 2018 fui destituida del cargo de Jefe de Auditoría Interna de la AMSCLAE de forma ilegal y arbitrariamente; quedando bajo la custodia y responsabilidad de la Ing. Luisa Consuelo Cifuentes de Gramajo Directora Ejecutiva los papeles de trabajo, cédulas y todo lo relativo a la UDAI a partir del 29 de noviembre de 2018. (ANEXO 1)

Las fechas consignadas en el cuadro anterior pueden ser corroboradas en el SAG-UDAI derivado a que mi persona no tiene accesos al sistema por haber sido destituido ilegal y arbitrariamente por la Directora Ejecutiva de AMSCLAE Inga. Luisa Consuelo Cifuentes de Gramajo y a la que la comisión de auditoría de la que usted es supervisor pudieron haber tenido conocimiento.

2. El día 28 de noviembre de 2018 fui notificada de mi destitución a través de cédula de notificación de parte del Jefe de Recursos Humanos siendo las 14: 50 horas aproximadamente en donde se me requería entregar el puesto de manera inmediata; en cumplimiento de dicha disposición que a pesar de ser ilegal acate tal instrucción e inmediatamente se procedió a recogerme todos los bienes fijos y fungibles que tenía a mi cargo de parte del Encargado de Inventarios quien a su vez se los hizo entrega a la Ingeniera Luisa Cifuentes de Gramajo Directora Ejecutiva de la AMSCLAE de conformidad con las tarjetas de responsabilidad No. 001324, 00877 y 00878, en donde además se le hizo del conocimiento a la Directora Ejecutiva que los bienes entregados contenían toda la documentación que correspondía al trabajo de la Unidad de auditoría Interna incluida los papeles de trabajo que sustentaban los hallazgos que posteriormente se iban a comunicar a la Dirección Ejecutiva la primera semana del mes de diciembre de 2018. Posteriormente de entregado los bienes fijos y fungibles a mi cargo cuyos archivos



y bienes contenían todos los papeles de trabajo y todo documento que era propiedad de la Unidad de Auditoría Interna de la AMSCLAE, me traslade al Departamento de Recursos Humanos a comparecer en el acta que se suscribió para la entrega del cargo como Jefe de la Unidad De Auditoría Interna; antes de las 16:30 horas del 28 de noviembre de 2018 ya había entregado todo lo que tenía a mi cargo.(ANEXO 2)

En el acta de entrega de cargo No. 57-2018 por resguardo de mi persona, pedí que se dejara en el punto quinto que me eximia de cualquier responsabilidad sobre los documentos que quedaron resguardados en los bienes que fueron entregados y trasladados en tarjetas de responsabilidad No. No. 001324, 00877 y 00878 de la Directora Ejecutiva Luisa Consuelo Cifuentes de Gramajo a lo que acepto y firmo el acta de entrega enterada plenamente de su contenido y validez ya que la documentación era muy importante por ser cédulas de trabajo, documentos de soporte de los hallazgos que estaban próximos a comunicarse, así como también documentos y correspondencia propias de la Unidad de Auditoría Interna de la AMSCLAE.(ANEXO 1)

Así mismo no tengo ninguna responsabilidad sobre la documentación que sustentaba mi trabajo como Jefe de Auditoría Interna, en virtud de que el espacio que ocupaba paso a ser responsabilidad de la Ingeniera Luisa Consuelo Cifuentes de Gramajo Directora Ejecutiva de la AMSCLAE a partir del 29 de noviembre de 2018 por ser ella quien se hizo cargo de los bienes fijos y fungibles cuyo contenido estaba la documentación relacionada a la auditoría identificada como CUA 74059.

3. Fui despedida ilegal y arbitrariamente partir de fecha 28 de noviembre de 2018 del puesto que ejercía como Jefe de la Unidad de Auditoría Interna de AMSCLAE según proceso de destitución que se llevó a cabo en contra de mi persona y que se adjunta al presente documento. Por lo tanto, no me fue permitido dejar culminado la entrega del informe de Auditoría que estaba previsto entregase a la Dirección Ejecutiva el 17 de diciembre de 2018 según el nombramiento de la auditoría que se encuentra en poder de la Directora Ejecutiva Ingeniera Luisa Consuelo Cifuentes de Gramajo. La auditoría que estaba en proceso se identificaba con el CUA 74059 debidamente planificado dentro del Plan Anual de Auditoría 2018 aprobado por la Dirección Ejecutiva e ingresado en el SAG UDAI.(ANEXO 3)

4. Dentro de la Planificación de la Auditoría Financiera identificada con el CUA 74059 y debidamente aprobado por la Dirección Ejecutiva se tenía previsto entregar un informe final el 17 de diciembre de 2018, Así mismo dentro del Plan Anual de Auditoría no se contempla entregas parciales y las auditorías se realizan de conformidad con las Normas ISSAI GT debidamente aprobados por la Contraloría General de Cuentas de Guatemala, lo que hace inviable las entregas preliminares de informes.

5. La comunicación de hallazgos estaba prevista para la semana del 3 al 7



diciembre de 2018 con los responsables de conformidad con las Normas ISSAI gt. 6. La comunicación de resultados (discusión de hallazgos preliminares) contemplaba dar a conocer los siguientes supuestos hallazgos con los responsables:

Sub Dirección Administrativa Financiera -

6.1 Irregularidades en los expedientes de viáticos en cuya Condición del supuesto hallazgo se había consignado que las comisiones realizadas por el Sub Director Administrativo Financiero Lic. Mario Rolando Morán Barrera no eran parte de las atribuciones y responsabilidades del Sub Director Administrativo Financiero, cuyas comisiones podían ser realizadas por el piloto de la AMSCLAE o en su defecto por los encargados de unidades de Presupuesto, contabilidad o tesorería;

6.2 La inutilización del sistema informático de adquisiciones de AMSCLAE. La condición del supuesto hallazgo se resumía en que el Sub Director Administrativo Financiero, Encargado de Contabilidad, Encargado de Almacén etc. No registraban los expedientes de adquisiciones en la plataforma del Sistema Informático de Adquisiciones de AMSCLAE de conformidad con lo que dicta el Manual de Adquisiciones de la AMCLAE lo que no permitía establecer el tiempo que llevaba el expediente en cada proceso que intervenían los mencionados, provocando atrasos en los procesos.

6.3 Deficiencias en el Manual de Almacén. En este apartado la Condición del supuesto hallazgo hacía referencia que dentro del Manual de Almacén había procedimientos incorrectos que podían llevar a error al Encargado de Almacén. El documento fue recibido a satisfacción por la Sub Dirección Administrativa Financiera como resultado de los servicios profesionales contratado bajo el renglón 029 prestados por el Lic. Wenceslao Lemus

6.4 Deficiencias en el manejo de las tarjetas Kardex de parte del Encargado de la Unidad de Almacén. En la Condición del supuesto hallazgo se menciona que existían duplicidad de registro de insumos ya que se tenía una sub división de insumos identificadas como insumos por presupuesto por programas y otros insumos presupuesto por resultados provocando duplicidad de insumos que no permite tener un saldo real.

6.5 Falta de calidad en el gasto público por la compra de un reloj biométrico. En la condición del supuesto hallazgo se estableció que existe un reloj biométrico sin utilizar y que fue comprado en el 2017; en la fecha de evaluación de parte de la UDAI (SEPTIEMBRE DE 2018) no había sido utilizado ya que existe un reloj biométrico en óptimas condiciones que es utilizado por el personal para registro de sus ingresos y egresos; por lo tanto, no se justifica el gasto realizado por la compra del nuevo reloj biométrico.

6.6 Personal contratado bajo el renglón 029 con funciones de personal permanente. En la condición de este supuesto hallazgo se estableció que las siguientes personas ejercen funciones de personal permanente de conformidad con el Reglamento de la AMSCLAE Acuerdo Gubernativo 78-2012.



1	Carlos Vinicio Barrera Barrios	Asistente compras
2	Hermann Herbert de León Cardoza	Asistente de Dirección Ejecutiva
3	Jairo Alexander Ramírez Reyes	Encargado de Comunicación en Redes Sociales
4	José Luis Portillo Recinos	Asesor jurídico
5	Adriana Beatriz Gámez Solano	Asesor Jurídico
6	BrendyFloriciel Orozco Gonzales de Juc	Asistente de Recursos Humanos
7	Wenceslao de Manuel Lemus Morales	Asesor de la Sub Dirección Administrativa Financiera
8	Félix Alan Aguilar	Asesor de Dirección Ejecutiva en materia de Saneamiento Ambiental
9	José Tulio GonzálezKroker	Asesor de Dirección Ejecutiva en materia de Saneamientos Ambientales

6.7 Extravió de bienes fungibles a cargo de la Dirección Ejecutiva de la AMSCLAE. En la condición del supuesto hallazgo se estableció que dos bienes fungibles que estaban bajo la responsabilidad de la Directora Ejecutiva Inga. Luisa Consuelos Cifuentes habían sido extraviados. Los bienes fungibles eran una USB de 32 gb y un celular Samsung.

6.8 Deficiencias en la asignación de bienes al personal contratado bajo el renglón 029. Se estableció en la condición del supuesto hallazgo que el personal contratado bajo el renglón 029 no tienen asignado bajo su responsabilidad los bienes que utilizan para el desarrollo de sus actividades.

6.9 Nombramientos internos irregulares del personal permanente: En la condición de este supuesto hallazgo se estableció que la Dirección Ejecutiva ha emitido acuerdos internos de nombramiento del personal para encargarse de puestos vacantes de manera temporal que en la mayoría de los casos no existe alguna relación directa con las labores que ejecutan. Así mismo no existen indicios de que se quieran contratar personal para ocupar las plazas vacantes. Se enlistan a continuación los casos siguientes:

No.	Puesto por el cual fue contratado	Encargado temporal de..
1	Encargado de Transporte de Combustible	encargado de Recepción
2	Jefe de la Unidad de Informática	encargado temporal de la Unidad de Comunicación Social
3	Técnico en Organización y Extensión Agrícola. Departamento Agrícola Forestal	encargado temporal de la Unidad de Control de Recursos Hídricos, departamento de Saneamiento Ambiental
4	Encargada de presupuesto	Encargada de la Jefatura Financiera



Con el listado anterior se pone de manifiesto que en algunos casos no tienen ninguna relación de las funciones por las que fueron contratados ni mucho menos cuentan con la preparación académica necesaria para cumplir con las atribuciones asignadas a razón del nombramiento que les fuere impuesto.

6.10 Publicación incompleta de información en GUATECOMPRAS de parte del Jefe de Recursos Humanos. En la condición del supuesto hallazgo se dejó que las publicaciones realizadas por el Jefe de Recursos Humanos en cumplimiento de la 11-2010 no publica los documentos que por disposición legal se deben colgar en los NPG de GUATECOMPRAS.

6.11 Deficiencias en el Manual de Procedimientos de Recursos Humanos. En la condición de este supuesto hallazgo se estableció que el Manual de Procedimientos de Recursos Humanos que fue modificado no reúne las condiciones básicas que guíe adecuadamente al personal al momento de realizar algún procedimiento propio del departamento de Recursos Humanos o de algún empleado que requerirá de algún trámite ante el departamento de recursos humanos; de los procedimientos establecidos muchos no son claras y se contradicen resultando ser un problema para quienes hacen uso del Manual en mención.

6.12 Incumplimiento a Circulares de Dirección Ejecutiva de parte del personal de la Sub Dirección Administrativo Financiero de la AMSCLAE. En la condición de este supuesto hallazgo se estableció que la Sub Dirección Administrativa Financiera y los departamentos que dependen de él incumplen con las directrices contenidas en dichas normativas internas de observancia obligatoria para todos los empleados de la AMSCLAE.

6.13 Fraccionamiento de horas extras del personal técnico.

En la condición de este supuesto hallazgo se determinó que el personal técnico fracciona la reposición de horas extras, situación que contraviene lo estipulado en el Reglamento de Personal.

Sub Dirección Técnica

6.14 Deficiencias en el cumplimiento de comisiones dentro de la Cuenca del personal técnico de la AMSCLAE.

Se determinó en este supuesto hallazgo que el personal técnico no ejecuta las actividades programadas en los formularios de salidas a comisión dentro de la cuenca. En muchos casos programan horarios muy extensos que no son congruentes a la actividad a realizarse, además no asisten a los horarios establecidos en los formularios. Además, realizan actividades que no son afines al cumplimiento de las metas del departamento.

6.15 Deficiencias en el cumplimiento de metas del personal técnico en relación al Plan Operativo Anual 2018 de la AMSCLAE. En la condición de este supuesto hallazgo se estableció que los departamentos técnicos incumplen en sus metas físicas programadas en el Plan Operativo anual 2018.

Dirección Ejecutiva

6.16 Información incompleta publicada en la página de la información pública de la



AMSCLAE. En la condición de este supuesto hallazgo se estableció que la Sub Dirección Administrativa Financiera no trasladaba la información que de oficio corresponde trasladarlo a la unidad de comunicación social para su publicación en la página de la información pública de la AMSCLAE.

6.17 Falta de nombramiento de la Comisión Plan Presupuesto de la AMSCLAE. En la condición de este supuesto hallazgo se estableció que no existe nombramiento para la Comisión Plan Presupuesto, sin embargo, la comisión siguió trabajando sin el respectivo nombramiento lo cual toda la decisión tomada en pleno carece de validez legal.

6.18 Deficiencia de control interno por la emisión de circulares de Dirección Ejecutiva. En relación a la condición de este supuesto hallazgo se determinó que no es funcional el control interno implementado a través de la circular No. 11A-2018 en donde toda correspondencia interna y externa debe llevar el visto bueno de la Dirección Ejecutiva sin importar el nivel jerárquico del personal de la entidad.

6.19 No se pudo concluir con la fiscalización de un resarcimiento consistente en maquinaria y equipo que le fue otorgado a la AMSCLAE de parte de la iniciativa privada derivado de la negativa de la Dirección Ejecutiva en proporcionar información respecto a este tema. Además, por la negativa de realizarle arqueo de formas y libros oficiales que se encontraban bajo su custodia y responsabilidad en donde se hacía constar tales extremos.

Los supuestos hallazgos estaban previstos discutirse con los responsables la semana del 3 al 7 de diciembre de 2018 de conformidad con los lineamientos establecidos en las Normas ISSAI gt.; sin embargo mi destitución ilegal a la que fui objeto no permitió concluir satisfactoriamente con el Plan Anual de Auditoria 2018; sin embargo los supuestos hallazgos enlistados anteriormente representa el trabajo que estaba haciendo al frente de la Unidad de Auditoria Interna ya que el conocer a la entidad me permitía detectar a profundidad las deficiencias de control interno e incumplimientos legales en que incurrían los departamentos y unidades sujetos a fiscalización de parte de la Unidad de Auditoria Interna y darle fiel cumplimiento a lo establecido en mis atribuciones conferidas en el art. 26 del Reglamento de la AMSCLAE Acuerdo Gubernativo 78-2012.(ANEXO 4)

Los documentos de soporte, cédulas de trabajo de cada uno de estos hallazgos quedaron bajo la responsabilidad de la Ingeniera Luisa Consuelo Cifuentes de Gramajo Directora Ejecutiva de la AMSCLAE en virtud de que ella asumió la responsabilidad de quedarse con los bienes fijos y fungibles y que la misma se ratifica en el acta No. 31.2018 de entrega de cargo punto No. Quinto a partir del 29 de noviembre de 2018. (ANEXO 1)

Incluso todos los accesos a las plataformas informáticas me fueron desactivadas por lo tanto a partir del 29 de noviembre a la fecha no puedo responder por el mal o buen uso que le hayan podido dar a los usuarios y documentos que quedaron



bajo la total y completa responsabilidad de la Ingeniera Luisa Consuelo Cifuentes de Gramajo Directora Ejecutiva de la AMSCLAE, en virtud de que la información y cualquier documento físico y digital es propiedad de la AMSCLAE. (ANEXO 5)

7. De conformidad con las evaluaciones de años anteriores de parte de las comisiones de Auditoría de la Contraloría General de cuentas; nunca he sido objeto de hallazgos por incumplimiento del Plan Anual de Auditoría toda vez que siempre se ha cumplido con lo programado en el Plan Anual de Auditoría según consta en los informes anteriores.(ANEXO 6)

8. No se pudo concluir satisfactoriamente con el Plan Anual de Auditoría 2018 en virtud de mi destitución ilegal a la que fui objeto ya que fui contratada bajo el renglón 011 servicio por oposición y no se siguió el debido proceso ante las instancias que corresponden en virtud de que la entidad AMSCLAE se encuentra emplazada por el Juzgado de Santiago Atitlan.

Por lo anterior no existe incumplimiento de entregar el informe de Auditoría interna toda vez que fui destituida ilegal y arbitrariamente del puesto de Jefe de la Unidad de Auditoría Interna el 28 de noviembre de 2018 antes del 17 de diciembre de 2018 fecha que se tenía programado presentar el informe de Auditoría interna; a partir del 29 de noviembre de 2018 el incumplimiento de cualquier información o cumplimiento de las responsabilidades de la UDAI es responsabilidad de la Directora Ejecutiva Ing. Luisa Consuelo Cifuentes toda vez que ella es quien se hizo cargo de la documentación producto del trabajo de la Unidad de Auditoría Interna así como de los bienes y enseres según consta en acta de entrega de cargo No. 57-2018.(ANEXO 1)...”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la Director Ejecutivo, Luisa Consuelo Cifuentes Aguilar de Gramajo, en virtud que los documentos y comentarios presentados como medio de prueba no son suficientes para desvanecer el hallazgo, derivado que en los oficios girados a la Jefe de Auditoría Interna, como consta en el oficio Of.-Interno-52-2018./D.E./AMSCLAE/LCCA/lcca, de fecha 3 de julio de 2018, “...remitira oportunamente, los informes correspondientes a cada proceso de Auditoría Interna...”, lo cual no especifica la solicitud de informes relacionados con el PAA 2018; en oficio Of. –Interno-92-2018./D.E./AMSCLAE/LCCA/lcca. de fecha 09 de noviembre de 2018, solicita la elaboración de un cuadro conteniendo información con respecto a oficios emitidos; y en Of.-Interno-108-2018./D.E./AMSCLAE/LCCA/lcca., de fecha 16 de noviembre de 2018, se solicita gestiones relacionadas con el PAA 2019. Lo que evidencia que no se le solicitó por escrito a la Jefe de Auditoría Interna los informes relacionados con las Auditorías programadas en el Plan Anual de Auditoría de 2018, sin considerar lo establecido en el Cronograma Detallado de Auditorías, donde se



contempla la entrega de Informe final para el CUA 74051 el 10 de diciembre de 2018 y CUA 74059 para el 17 de diciembre de 2018.

Se desvanece el hallazgo para la Jefe de Auditoría Interna por el período comprendido del 01 de enero al 28 de noviembre de 2018, en virtud que los documentos y comentarios presentados como medio de prueba son suficientes para desvanecer el hallazgo, reflejando el trabajo realizado por parte de la Jefa de Auditoría Interna y según cronograma detallado de Auditorías, remitido a la comisión de auditoría por medio del oficio Ofinter No. 50-2018-UDAI-AMSCLAE, de fecha 03 de octubre de 2018, se identifica el período a evaluar, período planificado de trabajo y fecha de entrega de los informes programados en el PAA 2018 de la siguiente forma: 1. CUA 74051, período planificado de trabajo 15 de enero al 30 de enero 2018 y fecha de entrega de informe final 10 de diciembre de 2018. 2. CUA 74059, período a evaluar del 02 de enero al 30 de noviembre de 2018; período planificado de trabajo del 02 de mayo al 30 de noviembre de 2018 y fecha de entrega de informe final 17 de diciembre de 2018.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 16, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR EJECUTIVO	LUISA CONSUELO CIFUENTES AGUILAR DE GRAMAJO	20,250.00
Total		Q. 20,250.00





INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Ingeniera

Luisa Consuelo Cifuentes Aguilar de Gramajo

Director Ejecutivo

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLAN Y SU ENTORNO - AMSCLAE-

Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable hemos realizado pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, para establecer si la información acerca de la materia controlada de (la) (del) AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLAN Y SU ENTORNO - AMSCLAE- correspondiente al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, resulta o no conforme, en todos sus aspectos significativos, con los criterios aplicados.

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

Conclusión

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

Hallazgos relacionados con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables

Área financiera y cumplimiento

1. Incumplimiento de funciones
2. Incumplimiento a normativa legal



Ta. Avenida 1-03 zona 13 Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono F50: 002124175920 / Fax: (002) 24174010
www.contraloria.gob.gt





3. Incumplimiento a normativa legal

Guatemala, 17 de mayo de 2019

Atentamente,

EQUIPO DE AUDITORÍA

Área financiera y cumplimiento



 Lic. ANSELMO PÉREZ VA. PÉREZ VA.
 Auditor Gobernamental




 Lic. GERARDO BARRERA DIAZ
 Supervisor Gobernamental




 Licda. WILFRED GARCÍA RODRÍGUEZ FRANCO
 Coordinador Gobernamental





3a. Avenida 7-32 zona 13 Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PBX: (002) 24176706 / Fax: (002) 2411-6219
www.contraloria.gob.gt

transparencia
Impulsa el Desarrollo



Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables

Área financiera y cumplimiento

Hallazgo No. 1

Incumplimiento de funciones

Condición

En la Unidad Ejecutora 237, Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno –AMSCLAE-, Programa 58 Manejo Integrado de la Cuenca del Lago de Atitlán, derivado de la revisión del renglón presupuestario 219 Otros Alimentos, Productos Agroforestales y Agropecuarios, en el evento con Número de Operación Guatecompras (NOG) 8249008, fecha de adjudicación y finalización 6 de junio de 2018, por un monto de Q. 81,000.00, se evidenció que el Encargado de Almacén no coordinó con el Departamento Agrícola Forestal en la recepción de las macollas de zacatón, por lo que la Subdirección Administrativa y Financiera tomó la decisión que la Encargada del Departamento Administrativo, recepcionará las macollas de zacatón por ser un producto perecedero, según Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario Forma 1-H, Serie “C” No. 663082, de fecha 28 de junio de 2018.

Criterio

El Manual de Procedimiento Administrativo y Control de Almacén de la AMSCLAE, numeral 3. Parámetros para la organización eficaz del Almacén, establece: “Literal c) Debe considerar el tamaño de la instalación en función de peso, forma y manejo de los bienes, por lo que dependiendo del tamaño y calidad, debe considerar la manipulación y traslado de los mismos. Literal f) Para los bienes frágiles, deben moverse lo menos posible y dotarlos de seguridad y protección especial. Numeral 4. Proceso de Almacén. 4.1 Ingreso a Almacén, Literal b) El encargado de Almacén recepciona la factura original y los bienes, materiales y suministros de parte del proveedor. En casos de bienes especiales es necesario que participe en la recepción el Jefe del Departamento y/o unidad solicitante... Literal g) Previo a los trámites para el pago de la factura por la Jefatura financiera se efectuará una última revisión de la documentación para verificar que el expediente contenga el Formulario 1-H y su correspondiente tarjeta Kardex... y procederá a trasladarlo a la unidad de Contabilidad para el trámite de pago. 4.3 Despacho de materiales, suministros o insumos. Literal c) El Formulario de requisición de Almacén deberá contener: 1) La firma del encargado de Almacén; II) La firma del Jefe del Departamento y/o unidad solicitante, y III) El visto bueno de autorización del Jefe



Administrativo. En ausencia del Jefe Administrativo, firmará el Subdirector Administrativo Financiero. En caso faltare alguna de éstas firmas no se dará trámite a lo solicitado. ... Numeral 6. Formularios de Almacén. El encargado de Almacén es el responsable de la custodia de los formularios, por lo que deberá responder por el extravío o pérdida de los mismos, así como informar sobre las que han sido utilizadas o inutilizadas. Por lo que cuando se anule alguno, deberá anularse el original y sus respectivas copias.”

El Manual de Organización y Funciones de la Autoridad para el Manejo Sustentable de Lago de Atitlán y su Entorno –AMSCLAE- Quinta Edición, establece: “Encargado de Almacén. ... II. Naturaleza del Puesto. Trabajo que consiste en asistir o auxiliar a la Jefatura Administrativa en los procedimientos administrativos, y emitir documentos para la debida aplicación de las diferentes normas legales vigentes. III. Atribuciones. a) Recibir bienes e insumos verificando que sea exactamente el material solicitado por la unidad de compras; b) Recibir los insumos a través del formulario 1-H y realizar el registro respectivo; c) Despachar los suministros y bienes a todas las unidades y departamentos de la AMSCLAE; ... e) Realiza los registros en tarjeta kardex de los suministros y bienes adquiridos por el área de compras; ... h) Realizar otras tareas afines que requiera el puesto.”

Causa

El Encargado de Almacén, no cumplió con la normativa interna vigente, incumpliendo con sus funciones.

Efecto

Que los registros de Almacén originen retraso impidiendo el cumplimiento de los objetivos de la AMSCLAE.

Recomendación

El Sub Director Administrativo Financiero, debe girar sus órdenes al Jefe Administrativo y este a su vez al Encargado de Almacén, para que cumplan con la normativa interna y las funciones inherentes a su puesto.

Comentario de los responsables

En nota sin número de fecha 25 de abril de 2019, el Encargado de Almacén, Esdras (S.O.N.) Serech Par, manifiesta: “...con relación al OFICIO No.: CGC-DAS-05-AFYC-AMSCLAE-59-2019 de fecha 11 de Abril de 2019. Por medio del cual hacen de mi conocimiento de un (1) hallazgo de cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, como resultado de la auditoría financiera y de cumplimiento por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, de la Autoridad Para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno -AMSCLAE-.



El suscrito quien funge como Encargado de Almacén, solicita el descargo del posible hallazgo denominado. INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES según los argumentos y evidencias siguientes; presentados en forma física y digital:

Título de Hallazgo es: INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES, describiendo en la CONDICIÓN DEL HALLAZGO “Derivado de la revisión del renglón presupuestario 219 Otros Alimentos, Productos Agroforestales y Agropecuarios, en el evento con Número de Operación Guatecompras (NOG) 8249008, fecha de adjudicación y finalización 6 de junio de 2018, por un monto de Q.81,000.00 se evidenció que el encargado de Almacén no coordinó con el Departamento Agrícola Forestal en la recepción de las macollas de zacatón, por lo que la Subdirección Administrativa y Financiera tomó la decisión que la Encargada del Departamento Administrativo, recepcionara las macollas de zacatón por ser un producto perecedero, según constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario Forma 1-H, Serie “C” No. 663082 de fecha 28 de junio de 2018.”Así mismo usan como CRITERIO el Numeral 4. Proceso de Almacén 4.1 Ingreso a Almacén, del Manual de Procedimiento Administrativo y Control de Almacén de la AMSCLAE y el El Manual de Organización y Funciones de la AMSCLAE Quinta Edición. Consignado como CAUSA que no se cumplió con la normativa interna vigente, incumpliendo funciones y EFECTO Que los registros de Almacén originen retraso impidiendo el cumplimiento de los objetivos de la AMSCLAE.

Señores contralores se me pretende sancionar por supuesto incumplimiento de funciones, al respecto manifiesto lo siguiente:

1.El 11 de Junio de 2018 siendo las 16:20 horas me entregaron el oficio: 063-2018.ADMON/MRMB/Idci mediante el cual me indicaron que debía coordinar con el Departamento Agrícola Forestal para verificar las cantidades y calidad de las macollas a los lugares donde serán entregados. (Como pueden percatarse en ningún momento me notificaron, instruyeron o autorizaron realizar la RECEPCION DE LAS MACOLLAS tal y como ustedes lo manifiestan tampoco instruyen DARLE INGRESO A ALMACÉN, únicamente indican verificar la cantidad y calidad de las macollas, tampoco indican fundamentos legales para llevar a cabo dicha actividad. En ningún momento me notificaron Nombramiento de Comisión dentro de la Cuenca u otro documento legal que avale realizar dicha actividad fuera de las instalaciones de la AMSCLAE.

Así mismo de conformidad con el numeral 20 de la Circular Vinculante No. DE-01-2016 emitida por la Dirección Ejecutiva de la AMSCLAE, quien debió coordinar una reunión, previo a la actividad, es la Jefatura Administrativa informando a la Subdirección Administrativa Financiera y esta instancia emitir la convocatoria y la autorización respectiva para que el Departamento Agrícola y Forestal y la Unidad de Almacén pudieran coordinar la actividad, ya que las



reuniones entre departamentos están limitadas por el numeral 20 de la Circular Vinculante No. DE-01-2016 y por tal razón no tengo la potestad de coordinar ni de convocar a reuniones.

2. La Encargada de la Jefatura Administrativa con visto bueno del Subdirector Administrativo Financiero mediante un Oficio:063-2018.ADMON/MRMB/lcide fecha 11 de Junio de 2018; pretendieron que como Encargado de Almacén realizara verificaciones de macollas fuera de las instalaciones de la AMSCLAE según lo estipulado en las Especificaciones Técnicas del Evento NOG 8249008 firmados por el Departamento Agrícola y Forestal, sin embargo dicho documento legalmente no es superior al procedimiento establecido en el Numeral 4 del MANUAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y CONTROL DE ALMACÉN DE LA AMSCLAE, manual que está autorizado mediante Acuerdo Número CE-001-2014 de Fecha, treinta y uno (31) de enero de dos mil catorce (2014) Violando principios de legalidad, supremacía de la ley, y acto que es nulo de pleno derecho.

Es importante considerar lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala “Artículo 156.- No obligatoriedad de órdenes ilegales. Ningún funcionario o empleado público, civil o militar, está obligado a cumplir órdenes manifiestamente ilegales o que impliquen la comisión de un delito.” Y lo establecido en el Decreto 2-89 Ley del Organismo Judicial Artículo 4. Actos nulos. Los actos contrarios a las normas imperativas y a las prohibitivas expresas, son nulos de pleno derecho, salvo que en ellas se establezca un efecto distinto para el caso de contravención. Los actos realizados al amparo del texto de una norma que persigan un resultado prohibido por el ordenamiento jurídico, o contrario a él, se considerarán ejecutados en fraude de ley y no impedirán la debida aplicación de la norma que se hubiere tratado de eludir. Así como el ARTICULO 9. Supremacía de la Constitución y jerarquía normativa Carecen de validez las disposiciones que contradigan una norma de jerarquía superior.

Cabe mencionar el principio de legalidad, a la prevalencia de la ley sobre cualquier actividad o función del poder público. Esto quiere decir que todo aquello que emane del Estado debe estar regido por la ley, y nunca por la voluntad de los individuos. Principio del cual rige la Administración Publica y nos regimos todos los Empleados públicos, que puesto a la práctica es hacer únicamente lo que la ley dice que podemos hacer.

3. Nunca me negué a realizar mis funciones, y siempre solicité apegarnos al principio de legalidad, y normativa legal. Mis funciones están enmarcadas en el numeral 2. Inciso a) hasta el Inciso p) del Manual de Procedimiento Administrativo y Control de Almacén de la AMSCLAE, y siempre solicité que todo se debía de realizar apegado a las normas y manuales vigentes velando por que se cumpliera



las normativas y procedimiento establecidos en el manual de Almacén de la institución, situación que se evidencian en: oficio Número 34/2018 U/almacén/esp de Fecha 11 de junio del 2018 y oficio Número 35/2018 U/almacén/esp de fecha 12 de Junio del 2018 por medio de los cuales informé a la Jefatura del Departamento Administrativo el procedimiento establecido MANUAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y CONTROL DE ALMACÉN DE LA AMSCLAE, específicamente lo descrito en el Numeral 2 inciso f, “Recibir los bienes, materiales, suministros e insumos adquiridos, verificando que se ajusten a las previsiones de cantidad calidad descritas en los documentos que respaldan su compra.” Y en los numeral “4.3. Despacho de materiales, suministros o insumos. Incisos a) y c) del MANUAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y CONTROL DE ALMACÉN DE LA AMSCLAE. en el mismo oficio se le pide a la Encargada del Departamento Administrativo coordinar donde corresponde la verificación de la primera entrega en las instalaciones de la AMSCLAE. Ya que es donde se debía dejar precedentes toda vez que no se puede descargar ningún material o suministro de almacén sin un documento de respaldo. Así mismo el en Numeral 4 del MANUAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y CONTROL DE ALMACÉN DE LA AMSCLAE está claramente establecido el procedimiento a realizar desde el ingreso de los materiales, suministros e insumos hasta la determinación de existencias.

4. Cabe mencionar que cuando se habla de bienes especiales se refiere a bienes, insumos y suministros exclusivos con complejidad donde lo puede revisar y verificar únicamente un experto y conocedor quien es el que ha solicitado la adquisición; no así un lote de “macollas de zacatón” Clasificación: Panicumsp; Especie Zacaton; que técnicamente tiene la característica y se compone de un diámetro de 20 cm. en el pseudotallo formando una corona de rizoma con al menos ocho macollas o hijuelos. Según “Wikipedia” la clasificación Panicum: “Panicum es un género de alrededor de 470 especies de la familia de las poáceas. “Son pastos perennes, de 1 a 3 m de altura” y PERENNE se refieren a plantas herbáceas con sistemas de raíces que son lo suficientemente fuertes para sobrevivir; con lo anterior el lote de macollas de zacatón no se puede determinar dentro de los bienes perecederos a corto plazo o frágiles.

5. El Manual de Organización y Funciones de la AMSCLAE Quinta Edición utilizado por el órgano fiscalizador como criterio carece de legalidad y legitimidad, el único Manual vigente es El Manual de organización y Funciones de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno aprobado legalmente por la Coordinación Ejecutiva de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno mediante Acuerdo CE-003-2012 de fecha 03 de agosto de 2012 y modificado legalmente por la Coordinación Ejecutiva mediante Acuerdo Número CE-2-2013 de fecha 17 de abril de 2013. Así mismo posteriormente en el año 2015 el mencionado Manual se



modificó a través del Acuerdo Número CE-1-2015 de fecha 23 de octubre de 2015, mediante el cual se actualizó la página 160 del referido Manual. Dicho manual de Organización y Funciones, es el único que los trabajadores conocemos, ya que el anterior Director Ejecutivo de AMSCLAE, cuidó siempre por comunicar y notificar legalmente la normativa e instrumentos administrativos que regulan a los trabajadores.

Con fecha 29 de diciembre de 2017 el sindicato de Trabajadores se enteró, de la destitución de un compañero de Trabajo de nombre Edgar Agustín Vásquez Tuch quién ocupaba el cargo de Jefe Administrativo en AMSCLAE, y el 05 de enero de 2018 la destitución Lidia Elena Quic Cholotío y José Francisco Ordoñez Rodas, destituciones que se efectuaron utilizando el supuesto Manual de Organización y Funciones de la AMSCLAE Quinta Edición el cual en ningún momento ha sido notificado a los trabajadores de la AMSCLAE. Así mismo, aclaro que nunca he tenido conocimiento ni he sido legalmente notificado con anterioridad de la existencia de más ediciones del mencionado Manual (segunda, tercera, cuarta, etc.)

Las modificaciones y/o ediciones que la Directora Ejecutiva pudiera haber realizado o que en un futuro pretenda realizar a los Manuales de AMSCLAE, son ilegales ya que el Artículo 49 del Acuerdo Gubernativo 78-2012 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Creación de la Autoridad para el Manejo Sustentable del Lago de Atitlán y su Entorno; regula: “Facultad de desarrollar la estructura Orgánica. La Coordinación Ejecutiva de la AMSCLAE queda facultada para que por medio de acuerdo, pueda desarrollar la estructura orgánica de cada una de las direcciones, departamentos y unidades que se establecen en el presente reglamento”. Es evidente que desarrollar la estructura orgánica es atribución de la Coordinación Ejecutiva como órgano superior de AMSCLAE, entonces, en todo caso, si la Directora Ejecutiva está realizando modificaciones a dichos instrumentos (Manuales), se está arrogando atribuciones que no le corresponden, ya que ella dentro de la Coordinación Ejecutiva, tiene voz pero no voto y no le corresponde elaborar, aprobar o improbar manuales.

Es importante que el órgano fiscalizador conozca el Considerando DE LA CATEGORIA DE EMPLEADOS DE CONFIANZA (Pagina 24 y 25) de la RESOLUCIÓN DE FECHA QUINCE DE MAYO DE DOS MIL DIECIOCHO EMITIDA POR EL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO ATITLÁN DEL DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ, el cual indica: “b) Así mismo se evidencia que las modificaciones que se realizaron al Manual de Organizaciones y Funciones de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno, -AMSCLAE- durante toda su gestión han sido aprobadas por la Dirección Ejecutiva sin embargo al verificar lo establecido en el Acuerdo Gubernativo



78-2012 del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales se colige que esta es una función que no le compete a la Dirección Ejecutiva si no a la Coordinación Ejecutiva, aunado a esto la parte incidentada manifiesta que no fue notificada de los cambios hechos a referido manual tampoco obra en autos algún documento que acredite el día y la hora en que hayan sido notificados los trabajadores de la entidad emplazada"... Adjunto Resolución.

6. El Proceso de recepción de macollas fue manipulado; el 12 de Junio de 2018 suscriben el NÚMERO CERO CINCO GUIÓN DOS MIL DICECIOCHO (05-2018) del Libro de Actas Administrativas, libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, en el cual reciben el primer lote de macollas, sin embargo el Acta Administrativa cero cuatro guion dos mil dieciocho (04-2018) Folios 18 y 19 del Libro de Actas Administrativas, supuestamente se suscribió el 13 de Junio de 2018 a las 14:30 horas, es decir el acta 05-2018 se suscribió antes del Acta 04-2018 violando el orden lógico y el principio de unidad del acto.

En el acta 05-2018 folios 20 y 21 del Libro de Actas Administrativas hacen constar que la Encargada de la Jefatura del Departamento Administrativo recibió las macollas de zacaton, usurpando funciones sin que se haya resuelto de forma oportuna y conveniente a favor del estado, de conformidad con la ley y Manual de Procedimiento Administrativo y Control de Almacén de la AMSCLAE.

Con relación al Acta 04-2018 del Libro de Actas Administrativa Financiera, hacen constar actos falsos, ya que en ningún momento me citaron para suscribir dicha acta por lo que no estuve presente, por lo mismo no firmé dicho documento. (Cabe mencionar que existen más actas que han sido manipuladas durante la presente administración, por lo que sería prudente que el órgano fiscalizador realizara una auditoria).

Solicito se aplique EL PRINCIPIO NON BIS IN ÍDEM Normativa del Derecho Internacional que claramente expresa que cuando una persona ya ha sido procesada por una causa, y se le ha absuelto o condenado, no puede perseguirse nuevamente por el mismo hecho. Adjunto: proceso disciplinario sancionatorio número 3-2018/R.H./AMSCLAE de donde constan arbitrariedades y abusos en contra del Derecho de trabajo y donde se evidencia un proceso administrativo por la misma causa -Hallazgo No. 1 Incumplimiento de Funciones. Adjunto memorial de prueba de descargo contra proceso disciplinario sancionatorio número 3-2018/R.H./AMSCLAE presentado a Recursos Humanos de fecha 28 de Agosto de 2018. Donde se evidencian muchas ilegalidades.

Conclusiones

- a) El manual de Organización y funciones de la AMSCLAE Quinta Edición no está vigente por lo anteriormente expuesto.
- b) No consta en documentos, que me notificaron, instruyeron o autorizaron realizar



- la recepción de las macollas o darle ingreso a almacén únicamente indican verificar la cantidad y calidad de las macollas
- c) De conformidad con el numeral 20 de la Circular Vinculante No. DE-01-2016 emitida por la Dirección Ejecutiva de la AMSCLAE, quien debió coordinar la reunión es la Jefatura Administrativa y la Subdirección Administrativa Financiera
- d) Mediante oficio número 34/2018/almacén/esp solicité al Departamento Administrativo coordinar a donde corresponde (Convocatoria de reunión numeral 20 de la Circular Vinculante No. DE-01-2016).
- e) Es importante que se considere y evalúe objetivamente que el Acta Administrativa cero cuatro guion dos mil dieciocho (04-2018) Folios 18 y 19 del Libro de Actas Administrativas, en virtud que supuestamente se suscribió el 13 de Junio de 2018 a las 14:30 horas, sin embargo el Acta Administrativa cero cinco guion dos mil dieciocho 05-2018 folios 20 y 21 del Libro de Actas Administrativa se suscribió el 12 de Junio de 2018 a las 09:30. Situación que evidencia que el proceso fue manipulado al antojo de las personas que suscribieron y firmaron dicha actas relacionadas a la recepción de macollas.
- f) Quien recibió las macollas y quien firma Forma 1-H Constancia de Ingreso a Almacén y a inventario No. 663082 es la Encargada del Departamento Administrativo, situación que contraviene las Normas Generales de Control Interno Gubernamental específicamente las normas 1.5 Separación de Funciones y 2.5 Separación de Funciones incompatibles, derivado que la Encargada del Departamento Administrativo participo en el proceso de compra y en la recepción de las macollas, ejerciendo control total de una operación, además de que en esta institución existe una persona titular designada para la recepción de bienes.
- g) Respecto al efecto, no existe retraso en los registros de ALMACEN, pues todos los ingresos se han realizado con apego a la normativa legal vigente situación que puede ser comprobable verificando los registros de ALMACEN; y en el caso específico de la adquisición de macollas según NOG8249008 ustedes podrán constatar que el proceso se Adjudico el 06 de Junio de 2018, el Departamento Agrícola Forestal envió al Departamento Administrativo la calendarización el 08 de Junio de 2018, lo cual fue informado a la Unidad de Almacén el 11 de junio a las 16:20 horas, es decir sin tiempo para poder realizar alguna coordinación según la normativa legal aplicable.
- h) En el criterio que ustedes utilizan es el numeral 3 del Manual de Procedimiento Administrativo y Control de Almacén, sin embargo este numeral se refiere a Parámetros para la organización eficaz del Almacén, es decir a lineamiento a considerar dentro de lugar físico que se utiliza para almacenar bienes, y no a funciones específicas a ejecutar por la el Encargado de Almacén, funciones que se encuentran descritas en el Manual de Organizaciones de la AMSCLAE vigente y Manual de Procedimiento Administrativo y Control de Almacén Numeral 2.
- i) Se deja claro que el acta No. 05-2018 con fecha 12 de junio dos mil dieciocho (folio 20,21) es ilegal por hacerme comparecer y en ninguna parte dice que me he manifestado; acta de la cual no tuve conocimiento por ende no contiene mi firma ,



caso contrario hubiera razonado mi firma; se suscribió con el único fin de evadir responsabilidad y perjudicarme como Encargado de Almacén ya que durante mas de cuatro años he fungido como Encargado de Almacén siempre he desarrollado mi trabajo con apego a la ley, y nunca he sido objeto de hallazgos.

j) En todo momento solicité se haga cumplir los PROCESOS estipulados en el actual Manual de Procedimiento Administrativo y Control de Almacén de la AMSCLAE.

k) Las normas legales citadas en los criterios nunca fueron infringidas toda vez que las acciones solicitadas en oficio 063-2018.ADMON/MRMB/Idci y oficio:64-2018.ADMON/MRMB/Idci contraviene los procesos estipulados en el MANUAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y CONTROL DE ALMACÉN DE LA AMSCLAE

Se solicita al ente fiscalizador que se analice lo argumentado en documentos adjuntos con base a los principios de objetividad y justicia, ya que no se violentó ninguna normativa y todas las acciones que se han realizado se han hecho orientadas a aplicaciones de controles internos y normativas vigentes basadas en acciones y principios de transparencia y según el mandato legal delegado a ésta institución, y nunca a obstaculizar. los fines de ésta institución,

Por los motivos expuestos y con base a la objetividad con que debe actuar la Contraloría General de Cuentas en el proceso de fiscalización, reitero la solicitud del descargo del posible hallazgos denominado. INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES...”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Encargado de Almacén, Esdras (S.O.N) Serech Par, en virtud que los documentos y comentarios presentados como medio de prueba no son suficientes para desvanecer el hallazgo, toda vez que no es necesario que se le notifique intrucciones detalladas en relación a la recepción de bienes; en este sentido relacionado a la recepción de adquisición de las macollas de zacatón, la cual fue realizada de acuerdo a los términos de referencia “Adquisición de 22,500 Macollas de Zacatón” por lo que lo solicitado en el oficio: 063-2018.ADMON/MRMB/Idci, de fecha 11 de junio de 2018, no puede ser denominado como una reunión extraordinaria, sino una actividad que forma parte de las funciones del Encargado de Almacén, por tratarse de recepción de bienes que pueden catalogarse dentro de bienes perecederos; así mismo toda adquisición de bienes vegetativos necesita que sean tratados con especial cuidado, lo cual no exime a las macollas de zacaton, sí, bien es cierto que es una planta perenne, esta requiere de cuidados para evitar que se desprendan y su siembra sea efectiva, para propiciar un mejor crecimiento, con el fin de crear barreras vivas que permitan la conservación de suelos.

El Manual de Organización y Funciones de la Autoridad para el Manejo



Sustentable del Lago de Atitlan y su Entorno -AMSCLAE-, Quinta Edición, actualizado y modificado según resolución No. DE-33-2017, del 26 de septiembre de 2017, según Acta de Coordinación Ejecutiva Número 1-2016, de fecha 27 de abril del año 2016, describe en el punto "SEXTO: ... En virtud de lo expuesto la Coordinación Ejecutiva aprueba por unanimidad que, a partir de la presente fecha, la Dirección Ejecutiva apruebe los Manuales Administrativos, de Procedimientos, de Organización y Funciones y de Control Interno...", derivado de lo anterior esta comisión de auditoría observó el Manual antes mencionado para efectuar la revisión de las funciones de los funcionarios y empleados de la AMSCLAE.

Las deficiencias originadas durante el proceso de recepción se suscitaron derivado del incumplimiento de una de las funciones del Encargado de Almacén, al no colaborar con la verificación de las cantidades y calidad de las macollas, juntamente con el Departamento solicitante, por lo que sus superiores inmediatos debieron actuar para evitar la pérdida de las 22,500 macollas de zacatón con un valor de Q. 81,000.00; asimismo la custodia y responsabilidad del uso de las formas 1-H Serie "C" Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario, es del Encargado de Almacén.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE ALMACEN	ESDRAS (S.O.N.) SERECH PAR	6,126.00
Total		Q. 6,126.00

Hallazgo No. 2

Incumplimiento a normativa legal

Condición

En la Unidad Ejecutora 237 Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno –AMSCLAE-, Programa 58 Manejo Integrado de la Cuenca del Lago de Atitlán, en el renglón presupuestario 262 combustibles y lubricantes, derivado de la revisión y verificación de documentación de soporte se comprobó:

- 1.Las bitácoras de vehículos terrestres y acuáticos no identifican el nombre completo del piloto asignado y no tienen uniformidad.
- 2.No existe un formato oficial para la solicitud de vehículo, el cual no es uniforme



para cada departamento y unidades de la AMSCLAE, la información que se solicita en las mismas está incompleta, no se consigna nombre del piloto y el correlativo no es impreso sino asignado posteriormente.

3.En la solicitud de vehículo, cuando se asigna vehículo acuático no registran lo señalado por el odómetro en la salida ni al regreso de la comisión.

4.En el libro de control de combustible no se registra el kilometraje de los vehículos y lugar de comisión.

5.No se cuenta con ningún control de despacho de combustible emitido por la gasolinera y no está regulado el despacho parcial de cupones en casos fortuitos por medio de contravales u otros controles necesarios en tal caso.

Criterio

El Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, Artículo 6. Principios de Probidad. Establece: “Son principios de probidad los siguientes: a) El cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales y legales, b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia... d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo.”

Manual de Transportes y Combustibles para la AMSCLAE, emitido por la Coordinación Ejecutiva de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno –AMSCLAE- Disposiciones Generales de Operación. Numeral 11. Establece: “Es responsabilidad del Encargado de la Unidad de Transportes y Combustible, mantener al día la bitácora de los vehículos y las formas oficiales para llevar el control del uso de cada unidad de transporte. Procedimiento para el uso de transporte y combustible: ...literal d) Abastecimiento de combustible, ...El encargado de la Unidad de Transportes y Combustibles, será el responsable de proporcionar los cupones de combustible al encargado de la comisión, previo cumplimiento de los requisitos correspondientes. El consumo de combustible deberá ser congruente con el kilometraje recorrido consignado en la bitácora de acuerdo a la comisión correspondiente. Asignación de combustible (Fuera de la Cuenca) ... Numeral 3. Se anotan en el documento de control interno autorizado por la Contraloría General de Cuentas, (libros, hojas móviles), los siguientes datos: (Fecha, número de placa, Número de cupón, valor del vale o cupón, kilometraje, galonaje, cantidad asignada, nombre del piloto, firma del usuario y/o lugar de la comisión u observaciones) y se entregan cupones y/o vales. Asignación de Combustible (Dentro de la Cuenca)...Numeral 4. Se anotan en el documento de control interno autorizado por la Contraloría General de Cuentas, (libro, hojas móviles) los siguientes datos: (Fecha, número de placa,



Número de cupón, valor del vale o cupón, lugar de comisión, kilometraje, firma del usuario).”

Manual para el Uso y Control de Vehículos y Combustibles de la AMSCLAE aprobado por la Dirección Ejecutiva de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno –AMSCLAE- Capítulo I, 1.5. Responsabilidades, 1.5.4 Encargado de la Unidad de Transportes y Combustibles, 1.5.4.16. Establece: “Mantener al día la bitácora de los vehículos terrestres y acuáticos, en las formas oficiales de control interno para el uso de cada unidad de transporte, para vehículos terrestres..., para vehículos acuáticos. Capítulo V, 5. Disposiciones Generales y Autorización, 5.1. Disposiciones Generales, 5.1.1. La distribución de cupones de combustibles a los vehículos con asignación permanente se realizará de acuerdo con lo establecido en Resolución de Dirección Ejecutiva que autoriza. 5.1.3. El consumo del combustible deberá ser congruente con el kilometraje recorrido consignado en la bitácora de acuerdo con la comisión correspondiente...”

Causa

El Sub Director Administrativo Financiero, la Encargada Temporal de la Jefatura del Departamento Administrativo y el Encargado de Transportes y Combustibles no tienen un control eficiente y eficaz del uso de vehículos, despacho de combustible y falta de autorización de formas oficiales para el adecuado registro por vehículo.

Efecto

Falta de transparencia en los controles, mal uso y riesgo de pérdida en la asignación de combustible.

Recomendación

La Director Ejecutivo, debe girar sus instrucciones al Sub Director Administrativo Financiero, a la Encargada Temporal de la Jefatura del Departamento Administrativo y al Encargado de Transportes y Combustibles, para que cumplan con la normativa interna vigente y a su vez incorpore dentro de los Manuales correspondientes, el procedimiento para el control de despacho de combustible realizado por la gasolinera que surte el combustible a cada vehículo.

Comentario de los responsables

En Oficio 172-2019.SAF/AMSCLAE/MRMB/mrmb, de fecha 25 de abril de 2019, el Sub Director Administrativo Financiero, Mario Rolando Morán Barrera, manifiesta: “...Ante ustedes respetuosamente comparezco a evacuar la intervención que me confieren discusión de los posibles hallazgos, por medio de su oficio de notificación identificado con No. CGC-DAS-05-AFYC-AMSCLAE-63-2019 de fecha once (11) de abril del año dos mil diez y nueve (2019), para lo cual fui notificado el



once (11) de abril del año dos mil diez y nueve (2019), la cedula de notificación que se relaciona con el resultado de la auditoría practicada a la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno -AMSCLAE-, por el periodo comprendido del 01 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2018.

Los comentarios que presento a continuación son para el desvanecimiento las situaciones que se me quieren hacer responsable de una situación que no tiene ningún fundamento legal por lo tanto expongo ante ustedes, para su evaluación y análisis respectivo...Hallazgo Relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables. Área financiera y cumplimiento. Hallazgo No. 2. Incumplimiento a normativa legal. Condición. En la Unidad Ejecutora 237 Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno –AMSCLAE-, Programa 58 Manejo Integrado de la Cuenca del Lago de Atitlán, en el renglón presupuestario 262 combustible y lubricantes, derivado de la revisión y verificación de documentación de soporte se comprobó: COMENTARIO RELACIONADO DE LA CONDICION DEL SUPUESTO HALLAZGO

1. Las bitácoras de vehículos terrestres y acuáticos no identifican el nombre completo del piloto asignado y no tiene uniformidad

Según el Manual de Transportes y Combustibles para la AMSCLAE, según Acuerdo Número CE-001-2014 de fecha Panajachel, Sololá, 31 de enero de 2014 y el Manual para el Uso y Control de Vehículos y Combustibles de la AMSCLAE según Resolución Número DE-44-2018 de fecha Panajachel, Sololá, 06 de septiembre de 2018, no especifica que las bitácoras de vehículos terrestres y acuáticos deben llevar el nombre completo del piloto asignado y con relación a que no tiene uniformidad, dicha forma está debidamente autorizada a través del Manual para el Uso y Control de Vehículos y Combustibles de la AMSCLAE, según Resolución Número DE-44-2018 de fecha Panajachel, Sololá, 06 de septiembre de 2018 en la parte de los anexos respectivos con esto se estas cumpliendo con lo que dice Las Normativas de Control Interno Gubernamental de la Contraloria General de Cuentas de fecha junio 2006 en el punto 1.1 Filosofía de Control Interno 1.2 Estructura de Control Interno 1.3 Rectoría del Control Interno, para el efecto adjunta los manuales mencionado.

2. No existe un formato oficial para la solicitud de vehículo, el cual no es uniforme para cada departamento y unidades de la AMSCLAE, la información que se solicita en las mismas está incompleta, no se consigna nombre el piloto y el correlativo no es impreso sino asignado posteriormente.

En el Manual para el Uso y Control de Vehículos y Combustibles de la AMSCLAE según Resolución Número DE-44-2018 de fecha Panajachel, Sololá, 06 de septiembre de 2018, se tiene un formato uniforme para cada departamento y



unidades de la AMSCLAE, por eso se ACTUALIZO dicho manual, para que estas formas fuera uniformes, lo cual no lo tenía el anterior Manual de Transportes y Combustibles para la AMSCALE, según Acuerdo Número CE-001-2014 de fecha Panajachel, Sololá, 31 de enero de 2014, a la vez en dicho manual no especifica que tiene que llevar el nombre completo el piloto y tampoco el manual determinada una forma correlativa por consiguiente si no lo dice no se está incumpliendo con ninguna disposición del manual.

3. En la solicitud de vehículo, cuando se asigna vehículo acuático no registran lo señalado por el odómetro en las salidas ni al regreso de la comisión

En la solicitud de vehículos acuáticos no se registra el odómetro en las salidas ni al regreso de la comisión, pero si se registra en la bitácora de vehículos y es una forma oficial aprobada en el Manual para el Uso y Control de Vehículos y Combustibles de la AMSCLAE según Resolución Número DE-44-2018 de fecha Panajachel, Sololá, 06 de septiembre de 2018, para lo cual se adjunta una bitácora de ejemplo donde se consigna el registro el odómetro en las salidas ni al regreso de la comisión

4. En el libro de control de combustible no se registra el kilometraje de los vehículos y lugar de comisión

Este registro se lleva a cabo en la solicitud de vehículo y la bitácora del vehículo asignado, derivado que del numeral 4.3.1.4 “ registrar, controlar, custodiar y distribuir los cupones de combustible de acuerdo con el kilometraje a recorrer, según lo descrito en la solicitud de vehículos” y 4.3.1.5 no establece que deben asignarse el kilometraje en el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, según el Manual para el Uso y Control de Vehículos y Combustibles de la AMSCLAE según Resolución Número DE-44-2018 de fecha Panajachel, Sololá, 06 de septiembre de 2018.

5. No se cuenta con ningún control de despacho de combustible emitido por la gasolinera y no está regulado el despacho parcial de cupones en casos fortuitos por medio de contravales y otros controles necesarios en tal caso.

Se adjunta el informe de control de despacho de combustible que emitió el proveedor de la gasolinera correspondiente a los meses de enero a diciembre de 2018, donde se estable que los despachos fueron realizados en su totalidad, por consiguiente, no existe despacho parcial que puedan originar saldos según lo establece el numeral 5.2.1. “ El Encargado de la Unidad de Transportes y Combustibles revisará la solicitud de vehículos y procederá al cálculo de cupones conforme el kilometraje recorrido y de acuerdo con la comisión asignada, de conformidad con lo que establece el reglamento de viáticos y 4.3.1.10 “ En



coordinación con los pilotos de la institución deberá llevar el control del nivel de existencia de combustible en los vehículos terrestres y acuáticos y, al marcar un cuarto (1/4) de tanque, deberá llenarlos con el combustible correspondientes, (gasolina súper, regular o diésel). 4.3.1.11 Llevar cualquier otro registro de control que considere necesario según el Manual para el Uso y Control de Vehículos y Combustibles de la AMSCLAE según Resolución Número DE-44-2018 de fecha Panajachel, Sololá, 06 de septiembre de 2018.”

En oficio No. 005-2019 LDCI/Idci, de fecha 25 de abril de 2019, la Encargada Temporal de la Jefatura del Departamento Administrativo, Lesvia Dinora Cojtín Ixcayá, manifiesta: “...en respuesta al OFICIO No.: CGC-DAS-05-AFYC-AMSCLAE-60-2019 de fecha 11 de abril 2019, de conformidad al Hallazgo No. 2 Incumplimiento a normativa legal. Se realizan los comentarios siguientes:

1. Las bitácoras de vehículos terrestres y acuáticos no identifican el nombre completo del piloto asignado y no tiene uniformidad

Según el Manual de Transportes y Combustibles para la AMSCLAE, según Acuerdo Número CE-001-2014 de fecha Panajachel, Sololá, 31 de enero de 2014 y el Manual para el uso y control de vehículos y combustibles de la AMSCLAE según Resolución Número DE-44-2018 de fecha Panajachel, Sololá, 06 de septiembre de 2018, no especifica que las bitácoras de vehículos terrestres y acuáticos deben llevar el nombre completo del piloto asignado y con relación a que no tiene uniformidad, dicha forma está debidamente autorizada a través del Manual para el uso y control de vehículos y combustibles de la AMSCLAE según Resolución Número DE-44-2018 de fecha Panajachel, Sololá, 06 de septiembre de 2018 en los anexos respectivos con ellos estamos cumpliendo con lo que indica Las Normativas de Control Interno Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas de fecha junio 2006 en el punto 1.1 Filosofía de Control Interno 1.2 Estructura de Control Interno 1.3 Rectoría del Control Interno, para el efecto adjunta los manuales mencionado.

2. No existe un formato oficial para la solicitud de vehículo, el cual no es uniforme para cada departamento y unidades de la AMSCLAE, la información que se solicita en las mismas está incompleta, no se consigna nombre el piloto y el correlativo no es impreso sino asignado posteriormente.

En el Manual para el uso y control de vehículos y combustibles de la AMSCLAE según Resolución Número DE-44-2018 de fecha Panajachel, Sololá, 06 de septiembre de 2018, si se tiene un formato uniforme para cada departamento y unidades de la AMSCLAE, por eso se ACTUALIZO dicho manual, para que estas formas fuera uniformes, lo cual no lo tenía el Manual de Transportes y



Combustibles para la AMSCALE, según Acuerdo Número CE-001-2014 de fecha Panajachel, Sololá, 31 de enero de 2014 anterior a la vez en dicho manual no especifica que tiene que llevar el nombre completo el piloto y tampoco el manual determinada una forma correlativa por consiguiente si no lo dice no se está incumpliendo con ninguna norma.

3. En la solicitud de vehículo, cuando se asigna vehículo acuático no registran lo señalado por el odómetro en las salida ni al regreso de la comisión

En la solicitud de vehículos acuáticos no se registra el odómetro en las salidas ni al regreso de la comisión, pero si se registra en la bitácora de vehículos y es una forma oficial aprobada en el Manual para el uso y control de vehículos y combustibles de la AMSCLAE según Resolución Número DE-44-2018 de fecha Panajachel, Sololá, 06 de septiembre de 2018, para lo cual se adjunta una bitácora de ejemplo donde se consignan el registro del odómetro en las salidas ni al regreso de la comisión.

4. En el libro de control de combustible no se registra el kilometraje de los vehículos y lugar de comisión

Este registro se lleva a cabo en la solicitud de vehículo y la bitácora del vehículo asignado, derivado que del numeral 4.3.1.4 “ registrar, controlar, custodiar y distribuir los cupones de combustible de acuerdo con el kilometraje a recorrer, según lo descrito en la solicitud de vehículos” y 4.3.1.5 no establece que deben asignarse el kilometraje en el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, según el Manual para el uso y control de vehículos y combustibles de la AMSCLAE según Resolución Número DE-44-2018 de fecha Panajachel, Sololá, 06 de septiembre de 2018

5. No se cuenta con ningún control de despacho de combustible emitido por la gasolinera y no está regulado el despacho parcial de cupones en casos fortuitos por medio de contravales y otros controles necesarios en tal caso.

Se adjunta el informe que de control de despacho de combustible que emitió el proveedor de la gasolinera correspondiente a los meses de enero a diciembre de 2018, donde se estable que los despachos fueron realizados en su totalidad, por consiguiente, no existe despacho parcial que puedan originar saldos según lo establece el numeral 5.2.1. “ El Encargado de la Unidad de Transportes y Combustibles revisará la solicitud de vehículos y procederá al cálculo de cupones conforme el kilometraje recorrido y de acuerdo con la comisión asignada, de conformidad con lo que establece el reglamento de viáticos y 4.3.1.10 “ En coordinación con los pilotos de la institución deberá llevar el control del nivel de existencia de combustible en los vehículos terrestres y acuáticos y, al marcar un



cuarto (1/4) de tanque, deberá llenarlos con el combustible correspondientes, (gasolina súper, regular o diésel). 4.3.1.11 Llevar cualquier otro registro de control que considere necesario según el Manual para el uso y control de vehículos y combustibles de la AMSCLAE según Resolución Número DE-44-2018 de fecha Panajachel, Sololá, 06 de septiembre de 2018.

Por lo anterior, se considera que en ningún momento se esta incumpliendo con las normas de Control Interno establecidas por la máxima autoridad de la AMSCLAE con el objeto de transparentar el uso adecuado de los bienes y suministros del estado y evitar incurrir en procesos ilegales; para lo cual se tiene los manuales necesarios para realizar las funciones y proceso que están implementados actualmente en el Manual de Transportes y Combustibles para la AMSCLAE, según Acuerdo Número CE-001-2014 de fecha Panajachel, Sololá, 31 de enero de 2014 y Manual para el uso y control de vehículos y combustibles de la AMSCLAE según Resolución Número DE-44-2018 de fecha Panajachel, Sololá, 06 de septiembre de 2018.”

En oficio Of.No. 011-2019-T&C/AMSCLAE/JEZV/jezv., de fecha 25 de abril de 2019, el Encargado de Transportes y Combustibles, Juan Elías Zapeta Vásquez, manifiesta: “...en respuesta al OFICIO No.: CGC-DAS-05-AFYC-AMSCLAE-60-2019 de fecha 11 de abril 2019, de conformidad al Hallazgo No. 2 Incumplimiento a normativa legal. Se realizan los comentarios siguientes:

1. Las bitácoras de vehículos terrestres y acuáticos no identifican el nombre completo del piloto asignado y no tiene uniformidad

Según el Manual de Transportes y Combustibles para la AMSCALE, según Acuerdo Número CE-001-2014 de fecha Panajachel, Sololá, 31 de enero de 2014 y el Manual para el uso y control de vehículos y combustibles de la AMSCLAE según Resolución Número DE-44-2018 de fecha Panajachel, Sololá, 06 de septiembre de 2018, no especifica que las bitácoras de vehículos terrestres y acuáticos deben llevar el nombre completo del piloto asignado y con relación a que no tiene uniformidad, dicha forma está debidamente autorizada a través del Manual para el uso y control de vehículos y combustibles de la AMSCLAE según Resolución Número DE-44-2018 de fecha Panajachel, Sololá, 06 de septiembre de 2018 en los anexos respectivos con ellos estamos cumpliendo con lo que indica Las Normativas de Control Interno Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas de fecha junio 2006 en el punto 1.1 Filosofía de Control Interno 1.2 Estructura de Control Interno 1.3 Rectoría del Control Interno, para el efecto adjunta los manuales mencionado.

2. No existe un formato oficial para la solicitud de vehículo, el cual no es uniforme



para cada departamento y unidades de la AMSCLAE, la información que se solicita en las mismas está incompleta, no se consigna nombre el piloto y el correlativo no es impreso sino asignado posteriormente.

En el Manual para el uso y control de vehículos y combustibles de la AMSCLAE según Resolución Número DE-44-2018 de fecha Panajachel, Sololá, 06 de septiembre de 2018, si se tiene un formato uniforme para cada departamento y unidades de la AMSCLAE, por eso se ACTUALIZO dicho manual, para que estas formas fuera uniformes, lo cual no lo tenía el Manual de Transportes y Combustibles para la AMSCALE, según Acuerdo Número CE-001-2014 de fecha Panajachel, Sololá, 31 de enero de 2014 anterior a la vez en dicho manual no especifica que tiene que llevar el nombre completo el piloto y tampoco el manual determinada una forma correlativa por consiguiente si no lo dice no se está incumpliendo con ninguna norma.

3. En la solicitud de vehículo, cuando se asigna vehículo acuático no registran lo señalado por el odómetro en las salida ni al regreso de la comisión

En la solicitud de vehículos acuáticos no se registra el odómetro en las salidas ni al regreso de la comisión, pero si se registra en la bitácora de vehículos y es una forma oficial aprobada en el Manual para el uso y control de vehículos y combustibles de la AMSCLAE según Resolución Número DE-44-2018 de fecha Panajachel, Sololá, 06 de septiembre de 2018, para lo cual se adjunta una bitácora de ejemplo donde se consignan el registro del odómetro en las salidas ni al regreso de la comisión.

4. En el libro de control de combustible no se registra el kilometraje de los vehículos y lugar de comisión

Este registro se lleva a cabo en la solicitud de vehículo y la bitácora del vehículo asignado, derivado que del numeral 4.3.1.4 “ registrar, controlar, custodiar y distribuir los cupones de combustible de acuerdo con el kilometraje a recorrer, según lo descrito en la solicitud de vehículos” y 4.3.1.5 no establece que deben asignarse el kilometraje en el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, según el Manual para el uso y control de vehículos y combustibles de la AMSCLAE según Resolución Número DE-44-2018 de fecha Panajachel, Sololá, 06 de septiembre de 2018

5. No se cuenta con ningún control de despacho de combustible emitido por la gasolinera y no está regulado el despacho parcial de cupones en casos fortuitos por medio de contravales y otros controles necesarios en tal caso.

Se adjunta el informe que de control de despacho de combustible que emitió el



proveedor de la gasolinera correspondiente a los meses de enero a diciembre de 2018, donde se establece que los despachos fueron realizados en su totalidad, por consiguiente, no existe despacho parcial que puedan originar saldos según lo establece el numeral 5.2.1. “ El Encargado de la Unidad de Transportes y Combustibles revisará la solicitud de vehículos y procederá al cálculo de cupones conforme el kilometraje recorrido y de acuerdo con la comisión asignada, de conformidad con lo que establece el reglamento de viáticos y 4.3.1.10 “ En coordinación con los pilotos de la institución deberá llevar el control del nivel de existencia de combustible en los vehículos terrestres y acuáticos y, al marcar un cuarto (1/4) de tanque, deberá llenarlos con el combustible correspondientes, (gasolina súper, regular o diésel). 4.3.1.11 Llevar cualquier otro registro de control que considere necesario según el Manual para el uso y control de vehículos y combustibles de la AMSCLAE según Resolución Número DE-44-2018 de fecha Panajachel, Sololá, 06 de septiembre de 2018.

Por lo anterior como encargado de la Unidad de Transportes y Combustibles está cumpliendo con los documentos de Control Interno implementados en el Manual de Transportes y Combustibles para la AMSCLAE, según Acuerdo Número CE-001-2014 de fecha Panajachel, Sololá, 31 de enero de 2014 y Manual para el uso y control de vehículos y combustibles de la AMSCLAE según Resolución Número DE-44-2018 de fecha Panajachel, Sololá, 06 de septiembre de 2018; con el propósito de llevar un control y evitar pérdida en la asignación de combustible a cada vehículo.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Sub Director Administrativo Financiero, Mario Rolando Morán Barrera, la Encargada Temporal de la Jefatura del Departamento Administrativo, Lesvia Dinora Cojtín Ixcayá y el Encargado de Transportes y Combustibles, Juan Elías Zapeta Vásquez, en virtud que los documentos y comentarios presentados como medio de prueba no son suficientes para desvanecer el hallazgo, derivado que para el fortalecimiento del control interno es preciso consignar datos completos del piloto, registrar el kilometraje y horas de los vehículos terrestres y acuáticos, en las bitácoras y solicitud de vehículo; se debe considerar que cada documento es independiente, por lo tanto toda la información pertinente debe ser registrada en cada uno de ellos y velar por la correcta aplicación de los manuales según su vigencia.

Acciones legales

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

Cargo

Nombre

Valor en



		Quetzales
ENCARGADO DE TRANSPORTES Y COMBUSTIBLES	JUAN ELIAS ZAPETA VASQUEZ	985.50
ENCARGADA TEMPORAL DE LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	LESVIA DINORA COJTIN IXCAYA	1,531.50
SUB DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	MARIO ROLANDO MORAN BARRERA	4,156.25
Total		Q. 6,673.25

Hallazgo No. 3

Incumplimiento a normativa legal

Condición

En la Unidad Ejecutora 237, Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno –AMSCLAE-, Programa 58 Manejo Integrado de la Cuenca del Lago de Atitlán, en la Unidad de Auditoría Interna, derivado de la revisión al Plan Anual de Auditoría, se determinó que la Dirección Ejecutiva por medio del Acuerdo Interno Número DE-55-2018, de fecha 21 de diciembre de 2018, nombró a la Licenciada "...Karina Del Rosario Soto Arévalo de Serrano para que realice las gestiones en el sistema SAG UDAI, relacionadas con el informe final de auditoría del año 2018 y Plan Anual de Auditoría del año 2019..." de conformidad con el artículo 6, del Decreto 31-2002 y sus reformas, Ley de la Contraloría General de Cuentas, la profesional en Administración de Empresas, no reúne las calidades requeridas para desempeñar dichas funciones.

Criterio

En el Decreto 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas, artículo 6. Aplicación del Control Gubernamental. Establece: "La Contraloría General de Cuentas normará lo relativo a las actividades técnicas que ejercerán las unidades de auditoría interna de los organismos, instituciones y entidades del Estado. Además, para ejercer el control externo posterior o concurrente, diseñará e implementará un sistema de auditoría gubernamental que, con un enfoque de auditoría integral, examine y evalúe las actividades administrativas financieras y de gestión de los organismos, entidades y personas a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley, cuyos alcances, normas y procedimientos se establecerán en el reglamento de esta Ley. Para ser director, jefe o encargado de los Órganos de Auditoría Interna de los sujetos contemplados en el Artículo 2 de la presente Ley, deberá de cumplir con los siguientes requisitos: a) Ser Contador Público y Auditor; b) Ser Colegiado activo; y c) Haber aprobado los cursos de capacitación que imparta la Contraloría General de Cuentas."

En el Manual de Organización y Funciones, de la Autoridad para el Manejo Sustentable del Lago de Atitlán y su Entorno –AMSCLAE-, Órgano de Control, Unidad de Auditoría Interna, V. Perfil del Puesto, Establece: "Acreditar título de



Contador y Auditor público, cuatro años de experiencia en tareas relacionadas con el puesto y ser colegiado activo...”

Causa

La Director Ejecutivo nombró a una profesional que no reúne las calidades que establece la normativa legal vigente para desempeñar funciones de Jefe de Auditoría Interna.

Efecto

Incumplimiento a la normativa legal vigente relacionada con la ejecución de las funciones de Jefe de Auditoría Interna.

Recomendación

La Director Ejecutivo, debe velar porque se contrate al personal que reúna el perfil y las calidades que exige la normativa legal vigente, para la ejecución de las funciones inherentes al cargo de Jefe de Auditoría Interna.

Comentario de los responsables

En oficio Of.-No.-251-2019./D.E./AMSCLAE/LCCA/jr. de fecha 16 de abril de 2019, la Director Ejecutivo, Luisa Consuelo Cifuentes Aguilar de Gramajo, manifiesta: “...En atención al oficio de notificación número DAS-05-AFIC-AMSCLAE-62-2019 de fecha 11 de abril de 2019 en relación al resultado de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 Derecho de Defensa, Decreto 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus Reformas, Artículo 28, Informes de Auditoría y Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala, ISSAIGT y en cumplimiento a la solicitud que se me hace en dicho oficio de presentarme a la discusión de hallazgos de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables para el día, hora y lugar establecido con la documentación de respaldo para desvanecer hallazgos, me permito trasladar a través de mi representante...”

Hallazgo No. 3 Relacionado con Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables - Área Financiera y cumplimiento - Incumplimiento de normativa legal.

Los representantes de la Contraloría General de Cuentas designados para practicar auditoría Financiera y de Cumplimiento en la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno, AMSCLAE determinaron que la Directora Ejecutiva incumplió la normativa vigente al nombrar a una persona que no reunía las calidades requeridas para desempeñar las funciones de Auditora Interna.

Según Acuerdo Interno Número 47-2018 de fecha 28 de noviembre de 2018



(Anexo X) se destituyó a la titular de la Unidad de Auditoría Interna por causas justificadas. Con fecha 30 de noviembre de 2018.

Según oficio No. 569-2018 D.E./AMSCLAE/LCCA/lcca (Anexo XI) se solicitó al Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil la Autorización para cubrir con nombramiento provisional el puesto de Jefatura de Auditoría Interna para poder así poder cumplir con los compromisos institucionales ante la Contraloría General de Cuentas en lo relacionado al Plan Anual de Auditoría de la AMSCLAE. No hubo respuesta antes del plazo para presentar el informe de Auditoría de Interna y finalmente con fecha 4 de enero 2019, según oficio DCA-DRV-2019-28 (Anexo XII) la ONSEC respondió que no era viable.

Entonces el 6 de diciembre de 2018 con oficio Of. No. -582-2018./D.E./AMSCLAE/LCCA/lcca al Señor Subcontralor (Anexo XIII) se solicitó prórroga para la entrega del Informe de Auditoría Interna de la Auditoría de la AMSCLAE, la cual no fue otorgada y en respuesta por la vía telefónica la Dirección de Sistemas Contraloría General de Cuentas se pronunció y nos indicó que esa prórroga no era posible y además era imperativo presentar el informe respectivo para lo cual indicaron que era necesario nombrar a una persona de la institución bajo renglón 011 o 022 para dicho aspecto, la cual no estaría facultada para hacer auditorías ni fungir interinamente como auditora interna.

Por lo anterior, según Acuerdo Interno Número D.E.-55-2018 (Anexo XIV) se nombró a la Licenciada Karina del Rosario Soto Arévalo de Serrano con funciones limitadas únicamente para realizar las gestiones en el sistema SAG-UDAI relacionadas con el informe final de Auditoría del año 2018 y Plan Anual de Auditoría 2019.

CONCLUSIÓN: En la causa del hallazgo se indica que la persona nombrada no reúne las calidades establecidas legalmente para desempeñar funciones de Jefe de Auditoría interna, pero el nombramiento no se efectuó para dichos fines, sino que únicamente para darle cumplimiento al informe por imperativo legal, en consecuencia, en ningún momento se incumplió con la norma legal vigente porque la razón del nombramiento se originó por el vacío para dicho.

La Dirección Ejecutiva en ningún momento nombró a una persona para fungir como Jefe de Auditoría Interna en forma interina, ni para cumplir las funciones del puesto, solamente para presentar el informe anual de auditoría y el PAA 2019. Derivado de ello en ningún momento se incumplió con las normas legales vigentes, al contrario, se cumplió con los compromisos institucionales bajo la orientación de la Dirección de Sistemas de la Contraloría General de Cuentas, especialmente por imperativo legal.”



Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la Director Ejecutivo, Luisa Consuelo Cifuentes Aguilar de Gramajo, en virtud que los documentos y comentarios presentados como medio prueba no son suficientes para desvanecer el hallazgo, debido a que según Acuerdo Interno Número DE-55-2018, de fecha 21 de diciembre de 2018, describe: "...para que realice las gestiones en el sistema SAG UDAI, relacionadas con el informe final de auditoría del año 2018...", es evidente que todo lo relacionado a un informe de auditoría interna, sin importar el período de evaluación, tiempo de ejecución y acciones, son funciones inherentes del puesto funcional de Jefe de Auditoría Interna, existiendo incumplimiento a la normativa legal vigente.

Acciones legales

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR EJECUTIVO	LUISA CONSUELO CIFUENTES AGUILAR DE GRAMAJO	5,062.50
Total		Q. 5,062.50

9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondiente al ejercicio fiscal 2017, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables, estableciéndose que el hallazgo No. 1, relacionado con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, "Falta de documentos de respaldo" se encuentra en proceso y dos ya fueron implementadas.

10. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

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

No.	NOMBRE	CARGO	PERÍODO
1	LUISA CONSUELO CIFUENTES AGUILAR DE GRAMAJO	DIRECTOR EJECUTIVO	01/01/2018 - 31/12/2018
2	HEBER AMILCAR BARRIOS DE LEON	SUB DIRECTOR TECNICO	18/01/2018 - 31/12/2018
3	MARIO ROLANDO MORAN BARRERA	SUB DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	18/01/2018 - 31/12/2018

