

**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO  
SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA  
REPUBLICA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019**



**GUATEMALA, MAYO DE 2020**

**SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA**

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA</b>	<b>1</b>
<b>2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA</b>	<b>1</b>
<b>3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA</b>	<b>2</b>
<b>4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA</b>	<b>3</b>
<b>5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, DEL ESPECIALISTA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS</b>	<b>4</b>
<b>6. CRITERIOS UTILIZADOS EN EL PROCESO DE AUDITORÍA</b>	<b>6</b>
<b>7. TÉCNICAS, PROCEDIMIENTOS Y/O METODOLOGÍA</b>	<b>8</b>
<b>8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA</b>	<b>8</b>
<b>9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR</b>	<b>26</b>
<b>10. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO</b>	<b>26</b>



---

## 1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA

### Base legal

De conformidad con el Decreto Número 114-97 del Congreso de la República Ley del Organismo Ejecutivo y el Acuerdo Gubernativo No. 181-2016 Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría General de la Presidencia de la República conforme a su competencia legal, le corresponde a la Secretaría General tramitar los asuntos de Gobierno del Despacho del Presidente de la República y demás entidades del Organismo Ejecutivo y las demás atribuciones legalmente encomendadas, así como las que se determinan en su reglamento, la Secretaría General de la Presidencia de la República está inmersa en la unidad ejecutora 201, estructurada en el programa 11 Servicios Generales de la Presidencia de la República.

### Función

Tiene a su cargo tramitar los asuntos de gobierno del despacho del Presidente de la República, brindarle el apoyo jurídico y administrativo inmediato y mantener la comunicación entre el Gobierno y los otros Organismos del Estado; así como, las funciones de coordinación y asistencia en sus relaciones con el Congreso de la República.

### Materia controlada

La auditoría financiera comprendió la evaluación de la Liquidación Presupuestaria. La auditoría de cumplimiento comprendió la evaluación de la gestión financiera y del uso de fondos asignados del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de conformidad con las leyes, reglamentos, acuerdos gubernativos y otras disposiciones aplicables. La auditoría se realizó en forma combinada con nivel de seguridad razonable.

## 2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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

El Decreto Número 31-2002, Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 2 Ámbito de competencia y 4 Atribuciones y 7 Acceso y disposición de Información y sus



---

reformas contenidas en el Decreto 13-2013.

Acuerdo Gubernativo Número 96-2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, artículo 1 Grupo de Normas, literal a) Normas Generales de Control Interno.

Acuerdo Número A-75-2017, Normas de Auditoría Gubernamental de Carácter Técnico denominadas Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores Adaptadas a Guatemala. -ISSAI.GT-

Acuerdo Número A-013-2020 del Contralor General de Cuentas, de fecha 31 de marzo de 2020.

Nombramiento de auditoría, Número DAS-09-0036-2019 de fecha 20 de agosto de 2019.

### **3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

#### **General**

Emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2019.

#### **Específicos**

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

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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la Entidad.

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

Establecer si las modificaciones presupuestarias coadyuvaron con los objetivos y metas de la Entidad.

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



## 4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

### Área financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura del control interno la revisión de las operaciones, registros financieros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, aplicando criterios métodos estadísticos para la selección de la muestra, elaborando los programas para cada rubro de egresos, con énfasis en la ejecución Presupuestaria. Se verificaron los movimientos de alzas y bajas de personal, durante el período auditado, para darle razonabilidad. Se hace la salvedad que la ejecución presupuestaria de los gastos es responsabilidad de la administración, además el trabajo de auditoría se realizó con base a una muestra seleccionada.

Del Estado de Liquidación de la Ejecución Presupuestaria: Egresos, programa 11 Servicios Generales de la Presidencia de la República, los grupos 000 Servicios Personales: Renglones 011 Personal Permanente; 012 Complemento Personal al Salario del Personal Permanente; 015 Complementos Específicos al Personal Permanente; 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal y 063 Gastos de Representación en el Interior. 100 Servicios No Personales: Renglones 111 Energía Eléctrica; 113 Telefonía; 121 Divulgación e Información; 151 Arrendamiento de Edificios y Locales; 153 Arrendamiento de Máquinas y Equipos de Oficina; 158 Derechos de Bienes Intangibles; 165 Mantenimiento y Reparación de Medios de Transporte; 171 Mantenimiento y Reparación de Edificios; 191 Primas y Gastos de Seguros y Fianzas y 199 Otros Servicios. 200 Materiales y Suministros: Renglones 211 Alimentos para Personas; 214 Productos Agroforestales, Madera, Corcho y sus Manufacturas; 262 Combustibles y Lubricantes y 292 Productos Sanitarios, de Limpieza y de Uso Personal. 300 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles: Renglones 322 Mobiliario y Equipo de Oficina y 328 Equipo de Cómputo y 400 Transferencias Corrientes: Renglón 413 Indemnizaciones al Personal.

Como una extensión al alcance de la auditoría, se evaluaron los saldos de las cuentas contables siguientes: 1232 Maquinaria y Equipo y la 6111 Remuneraciones, registradas en la Secretaria General de la Presidencia de la Republica y Dirección de Contabilidad del Estado, concluyendo que concilian razonablemente.

Se evaluaron las cuentas que conforman el área financiera y presupuestaria, tales como: Caja y Bancos, Fondos en Avance, Plan Operativo Anual (POA), Plan Anual de Auditoría (PAA), Inventarios y Modificaciones Presupuestarias, con el fin de



---

determinar el logro de las metas institucionales, los objetivos y las funciones de la entidad y su gestión administrativa de la entidad.

### **Área de cumplimiento**

La auditoría incluyó la comprobación de las operaciones financieras, presupuestarias y administrativas, éstas se realizaron conforme normas legales y procedimientos aplicables generales y específicos de la entidad, se evaluó el cumplimiento de las normas de control interno.

### **Área del especialista**

En la Secretaría General de la Presidencia de la República, no fue necesaria la solicitud de un especialista, en virtud de que los eventos suscitados no lo ameritaron.

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

### **Información financiera y presupuestaria**

#### **Caja y Bancos**

La Entidad reportó que maneja sus recursos en una cuenta bancaria aperturada en el sistema bancario nacional, No. 01-099-012550-2 del Banco Crédito Hipotecario Nacional, comprobando que está debidamente autorizada por el Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2019, refleja un saldo de Q0.00. De acuerdo a procedimientos de auditoría, se revisaron los registros contables que integran el movimiento de bancos, determinando su razonabilidad.

#### **Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)**

El Fondo Rotativo de la Secretaría General de la Presidencia, fue constituido mediante Resolución No. FRI-10-2019, de fecha 10 de enero de 2019, autorizado por el Ministerio de Finanzas Públicas, por la cantidad de Q75,000.00, durante el período 2019 se realizaron rendiciones por Q1,624,409.63, el cual fue liquidado al 31 de diciembre de 2019.

#### **Inversiones Financieras**

La Entidad informó que no se realizaron inversiones financieras durante el ejercicio fiscal 2019.



---

## Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

### Egresos

El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2019, ascendió a la cantidad de Q19,000,000.00; no efectuaron modificaciones presupuestarias; para un presupuesto vigente de Q19,000,000.00; habiendo devengado durante el período la cantidad de Q17,705,386.49 equivalente al 93.19%, a través del Programa 11 Servicios Generales de la Presidencia.

### Modificaciones Presupuestarias

La Entidad no realizó modificaciones presupuestarias durante el ejercicio fiscal 2019.

### Otros aspectos evaluados

#### Plan Operativo Anual

La Entidad elaboró y presentó el Plan Operativo Anual conforme al marco conceptual; el cual, contiene las metas físicas y financieras para el ejercicio fiscal 2019, observándose de acuerdo a la ejecución de egresos, que se efectuaron las reprogramaciones correspondientes, presentando cuatrimestralmente al Ministerio de Finanzas Públicas, el informe de su gestión.

#### Convenios

La Entidad reportó que no obtuvo ningún convenio con otras entidades, durante el ejercicio fiscal 2019.

#### Donaciones

La Entidad reportó que no recibió donaciones en efectivo ni en especie, durante el ejercicio fiscal 2019.

#### Préstamos

La Entidad reportó que durante el ejercicio fiscal 2019, no recibió ningún tipo de préstamos.



---

## **Transferencias**

La Entidad no efectuó ninguna transferencia a otra institución, durante el ejercicio fiscal 2019.

## **Otros aspectos**

### **Sistemas Informáticos utilizados por la Entidad**

#### **Sistema de Contabilidad Integrada**

La Entidad utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN), para el registro de sus operaciones.

#### **Sistemas de Información de Contrataciones y Adquisiciones**

Según reporte de Guatecompras la Entidad gestionó 546 eventos: 10 fueron terminados adjudicados, 04 finalizados anulados, 03 finalizados declarados desiertos y 529 por NPG.

#### **Sistema Nacional de Inversión Pública**

La Entidad no ejecuta proyectos de infraestructura pública.

#### **Sistema de Gestión**

La Entidad utiliza el Sistema de Gestión para solicitud y el registro de las compras, -SIGES-.

#### **Guatenóminas**

La Entidad para la gestión de las nóminas, sueldos y salarios del personal utiliza el Sistema de Guatenóminas.

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

### **Descripción de criterios**

Para la práctica de la auditoría, se tomó en cuenta las regulaciones legales aplicables al funcionamiento de la entidad y la normativa emitida por el Congreso de la República y el Ministerio de Finanzas Públicas para la liquidación del presupuesto durante el ejercicio fiscal 2019 y lo que regula las Normas





---

Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas Guatemala ISSAI.GT y la siguiente regulación legal:

Constitución Política de la República de Guatemala.

Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y su reglamento Acuerdo Gubernativo Número 96-2019.

Decreto Número 25-2018, del Congreso de la República de Guatemala, aprobación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2019.

Decreto No. 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto y su reglamento.

Decreto No. 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Decreto No. 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.

Acuerdo Gubernativo No. 540-2013 Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto.

Acuerdo Gubernativo 217-94 Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública.

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

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

Acuerdo Número A-013-2020, del Contralor General de Cuentas, de fecha 31 de marzo de 2020.

### **Conflicto entre criterios**

Durante la evaluación efectuada, no se determinó ninguna clase de contradicción entre leyes aplicadas; por lo que, en la entidad no se dio conflicto de criterios.



---

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

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

Entre los procedimientos de auditoría empleados están: De cumplimiento que evaluaron la confiabilidad de los procedimientos operacionales y contables, con el objeto de verificar el ambiente de control de la entidad, a través de observaciones y verificación física de la evidencia documental de las transacciones y procedimientos sustantivos.

## **8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**





INTEGRIDAD,  
EFICIENCIA Y  
TRANSPARENCIA

## INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciada  
Leyla Susana Lemus Arriaga  
Secretaria General de la Presidencia de la Republica  
SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Su Despacho

En relación a la auditoría financiera y de cumplimiento a (el) (la) SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2019, 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

#### 1. Deficiencia en los informes de Auditoría Interna

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. Código Postal: 01013  
PBX: (502) 2417-8700. e-mail: info@contraloria.gob.gt | www.contraloria.gob.gt





INTEGRIDAD,  
EFICIENCIA Y  
TRANSPARENCIA

Guatemala, 15 de mayo de 2020

Atentamente,

**EQUIPO DE AUDITORÍA**

**Área financiera y cumplimiento**

Licda. DARI SAMIRA CORONADO VASQUEZ  
Auditor Gubernamental



Lic. EDGAR RENÉ MONTERROSO SANTELIZ  
Auditor Gubernamental



Lic. JOSÉ LUIS MENCHU ORDOÑEZ  
Auditor Gubernamental



Lic. GREGORIO SOLORZANO RODAS  
Coordinador Gubernamental



Lic. GUSTAVO ADOLFO LARRAZABAL SARGIA  
Supervisor Gubernamental



7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. Código Postal: 01013  
PBX: (502) 2417-8700. e-mail: info@contraloria.gob.gt | www.contraloria.gob.gt



---

## Hallazgos relacionados con el control interno

### Área financiera y cumplimiento

#### Hallazgo No. 1

##### Deficiencia en los informes de Auditoría Interna

###### Condición

En la Secretaría General de la Presidencia de la República, Programa 11 Servicios Generales de la Presidencia de la República, al evaluar los Informes elaborados por la Dirección de Auditoría Interna, del período fiscal comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, se determinó que fueron elaborados con deficiencias tales como: a) El alcance no describe con amplitud la actividad a realizar; b) El resultado de la auditoría se describe en forma muy general y c) En los informes no se incluye la recomendación. Estas deficiencias encontradas en los Informes de Auditoría Interna están contempladas según CUA Nos. 85007, 84978, 85001, 84998, 84993 y 84983.

###### Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 2 Norma Aplicables a los Sistemas de Administración General, Norma 2.11 Emisión de Informes, establece: “La máxima autoridad de cada ente público debe velar por que los informes internos y externos, se elaboren y presenten en forma oportuna a quien corresponda (Alta Dirección, Entes rectores, Organismo Legislativo y otros). Todo informe tanto interno como externo, debe formar parte del sistema de información gerencial que ayude a la toma de decisiones oportunas, y guarden relación con las necesidades y los requerimientos de los diferentes niveles ejecutivos institucionales y otras entidades.”

###### Causa

El Secretario General de la Presidencia de la República, no ha observado lo dispuesto en la normativa vigente, para que el Director de Auditoría Interna cumpla con elaborar los informes de Auditoría Interna en una forma técnica y operacionalmente en función de control interno

###### Efecto

No se cuenta con información adecuada y oportuna para la correcta toma de decisiones.



---

## Recomendación

El Secretario General de la Presidencia de la República, debe girar instrucciones, al Director de Auditoría Interna, a efecto de que los informes derivados de su accionar dentro de la Entidad, reúna todas las calidades que contemplan las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y demás normas vigentes relacionadas con los Informes de Auditoría Interna.

## Comentario de los responsables

En oficio sin número de fecha 13 de abril de 2020, el Director de Auditoría Interna, Gadiel Enrique Abalos Castañeda, manifiesta: "Argumentos de defensa para desvanecer el hallazgo.

1) Inicio mis argumentos exponiendo, que la notificación que fue envía a mi correo personal, según el oficio No. CGC-DAS-09-NA-804-2020, de fecha 01 de Abril de 2020, del hallazgo de Control Interno, de la cual dicho oficio no está firmado por el Lic. Gregorio Solórzano Rodas, Auditor Gubernamental y el Lic. Gustavo Adolfo Larrazábal García, Supervisor Gubernamental, por lo que no se está siguiendo con el Acuerdo Número A-13-2020, según el artículo 2 Auditores Gubernamentales: "Se autoriza a los auditores que la comunicación de resultados y/o notificación de hallazgos, en observancia del cumplimiento del derecho de defensa y el debido procedimiento administrativo, que asiste a las entidades y personal sujeta a la fiscalización y control gubernamental, se realice de forma electrónica".

2) Partiendo de ello, vemos que, dentro de la Condición del supuesto hallazgo, los Auditores Gubernamentales indican que se elaboraron los informes de los siguientes CUA Nos. 85007, 84978, 85001, 84998, 84993 y 84983, con deficiencias tales como: a) El alcance no describe con amplitud la actividad a realizar; b) El resultado de la auditoria se describe en forma muy general y c) En los informes no se incluye la recomendación, del cual en ningún normativo de control interno, establece específicamente la amplitud del alcance, que el resultado de la auditoria debe de ser detallada, como también de las recomendaciones deben de ser amplias; en la supuesta deficiencia de la cual indican en la condición, por lo que en tal sentido no se evidencia, ni comprueba cual es la deficiencia que manifestó por los Auditores Gubernamentales.

El alcance no describe con amplitud la actividad a realizar. Como parte de los procesos para delimitar el alcance se hace una revisión de los informes de auditorías anteriores practicadas por la Contraloría General Cuentas y por La Unidad de Auditoría Interna, definiendo las limitaciones, las deficiencias determinadas, recomendaciones, entre otros y así determinar el tipo de riesgo. En la Secretaria se procede a establecer la materialidad para la ejecución presupuestaria con el propósito de establecer el alcance de los procedimientos de la evaluación de riesgos, en este proceso se identifican los errores materiales,



---

cualquier operación con errores y otros factores que puedan dar la comisión de delitos.

El alcance en cada auditoria ha sido desarrollado conforme al volumen de documentos y materialidad de la ejecución presupuestaria de la Entidad y así se definen los procedimientos de auditoría considerados necesarios en las circunstancias para lograr el objetivo de la auditoría, que deben ser determinados por el auditor teniendo en cuenta los requisitos de las Normas ISSAI.GT. Para el efecto se desarrollan las guías establecidas, por lo cual si se ha desarrollado el proceso conforme la normativa vigente no considero procedente que pueda considerarse que el alcance no describe con amplitud la actividad a desarrollar ya que en el programa se establece claramente los objetivos y alcance determinados por el Auditor de la misma forma que se plasma en el informe. En cada informe el alcance se describe la aplicación de pruebas sustantivas y de cumplimiento, El procedimiento de selección de la muestra y su cuantificación, el cumplimiento de los plazos establecidos en la normativa vigente y la revisión de los controles internos. El alcance es parte del criterio e independencia del auditor.

El resultado de la auditoria se describe en forma muy general. Cada informe es una comunicación y el auditor tiene que considerar la forma de comunicarse. Se debe tener cuidado y ser preciso en su preparación, tal como lo es cuando se planifica y desarrolla la auditoría, por lo cual no se pueden agregar párrafos de conceptos que no se tiene evidencia, ya que lo mismo puede ser objeto de un delito. Es importante hacer notar que si hubiera más aspectos a referenciar los mismos también se evidenciarían en las auditorias de la Contraloría General de Cuentas, pero se evidencia en estos informes que la ejecución presupuestaria no es objeto de hallazgos y se limitan a aspectos administrativos. Por lo tanto, no estoy de acuerdo que se objete la descripción de los resultados en el informe ya que son explícitos conforme la revisión realizada de acuerdo a la documentación que se presenta por cada Director a la unidad de auditoria interna.

Por lo cual se determina que los informes presentados por la Contraloría General de Cuentas como los presentados por la Unidad de Auditoría Interna han sido de gran ayuda para la toma de decisiones oportunas por para las Autoridades del Despacho Superior, ya que todos los informes son firmados y recibidos por el Secretario General, habiendo sido todos los informes entregados en el tiempo establecido en el Plan Anual de Auditoría (PAA) autorizado por el Secretario General y enviado a través el sistema SAG-UDAI a la Contraloría General de Cuentas. Es importante hacer notar que el sistema no ha sido parametrizado conforme a los requerimientos de las guías de auditoria conforme a la norma ISSAI.GT, esto dificulta la presentación de memorando, programa e informe.

En los informes no se incluye la recomendación. Es importante definir que no se



determinaron hallazgos en los informes por lo cual no se hacen referencia a los mismos en los informes, pero considerando lo expresado en la norma ISSAI.GT 1700 Formación de una opinión y elaboración del informe sobre los estados financieros, Orientaciones adicionales sobre cuestiones ligadas al sector público Consideraciones generales, en el inciso P4- ...constataciones, revelaciones, conclusiones, recomendaciones y respuestas de los encargados de la entidad pueden ser objeto de un informe separado. En la revisión efectuada no se presentaron recomendaciones que ameriten que sean detalladas en el informe. Es importante hacer notar que cuando los Auditores de la Contraloría General de Cuentas hicieron recomendaciones relacionadas con la contención del gasto, estas no fueron incluidas en el informe final. Por lo cual considero que para los informes presentados por la Contraloría General de Cuentas como los presentados por la Unidad de Auditoría Interna no se puede objetar, que las recomendaciones deban estar incluidas en el informe.

3) Es oportuno continuar indicándole, que la condición que describe el detalle de la deficiencia; no tiene ninguna relación con el criterio que utilizaron para fundamentar el hallazgo por los Auditores Gubernamentales en virtud que están utilizando la Norma Generales de Control Interno Gubernamental, numeral 2.11, del cual menciona: que los informes se elaboren y presenten en forma oportuna a quien corresponda (Alta Dirección, Entes rectores, Organismo Legislativo y otros). Y deben formar parte del sistema de información gerencial que ayude a la toma de decisiones oportunas, y guarden relación con las necesidades y los requerimientos de los diferentes niveles ejecutivos institucionales y otras entidades, por lo que los informes cumplen con esos requisitos que se expone en el numeral antes mencionada, y en este numeral no se menciona como debe de realizarse el alcance, el resultado de la auditoria y la recomendaciones en un informe, solo establece que debe de ser elaborado, presentado en forma oportuna; no se menciona nada de la estructura del informe. Medios de prueba: Fundamento mis peticiones de derecho en los siguientes medios de prueba, los cuales detallo a continuación:

1. Copia simple del Acuerdo A-13-2020 del artículo 2 Auditores Gubernamentales;
2. Copia simple del Normas Generales de Control Interno Gubernamental, 2 Normas Aplicables a los Sistemas de Administración General, del numeral 2.11 Emisión de Informes;
3. Copia simple de los Informes de Auditoria Interna, CUA No. 85007, 84978, 85001, 84998, 84993 y 84983; y
4. Copia simple de cartas de control interno adjuntas a los informes correspondientes, CUA No. 85007, 84978, 85001, 84998, 84993 y 84983.





Con todo respeto me permito ampliar la información adjuntándole los Oficios donde se hace constar de que los informes fueron entregados en tiempo reglamentario al Despacho Superior y Sub Despacho, además me permito enviarle los informes firmados por el Secretario General, donde el los recibió y expreso a través de la firma su conformidad con los mismos, para el desarrollo y desempeño de sus actividades diarias."

### **Comentario de auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Director de Auditoría Interna, Gadiel Enrique Avalos Castañeda debido a que manifiesta que se basó en las Normas de Control Interno Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas. No así las deficiencias encontradas en los informes de Auditoría Interna, correspondiente a los incisos señalados en la Condición, del referido hallazgo, los cuales no fueron elaborados en forma técnica y operacionalmente en función del control interno.

### **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:

<b>Cargo</b>	<b>Nombre</b>	<b>Valor en Quetzales</b>
AUDITOR INTERNO	GADIEL ENRIQUE AVALOS CASTAÑEDA	3,025.00
<b>Total</b>		<b>Q. 3,025.00</b>





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

Licenciada  
Leyla Susana Lemus Arriaga  
Secretaria General de la Presidencia de la Republica  
SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable hemos realizado pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, para establecer si la información acerca de la materia controlada de (la) (del) SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA correspondiente al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, 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 a normativa legal

Guatemala, 15 de mayo de 2020

7a. Avenida 7-32 zona 13, Guatemala, Guatemala C.A. Código Postal: 01013  
PBX: (502) 2417-8700. e-mail: info@contraloria.gob.gt | www.contraloria.gob.gt





INTEGRIDAD,  
EFICIENCIA Y  
TRANSPARENCIA

Guatemala, 15 de mayo de 2020

Atentamente,

**EQUIPO DE AUDITORÍA**

**Área financiera y cumplimiento**

Licda. DARI-SAMIRA CORONADO VASQUEZ  
Auditor Gubernamental



Lic. EDGAR RENÉ MONTERROSO SANTELIZ  
Auditor Gubernamental



Lic. JOSE LUIS MENCHU ORDOÑEZ  
Auditor Gubernamental



Lic. GREGORIO SOLORZANO RODAS  
Coordinador Gubernamental



Lic. GUSTAVO ADOLFO LARRAZABAL SARGA  
Supervisor Gubernamental



7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. Código Postal: 01013  
PBX: (502) 2417-8700. e-mail: info@contraloria.gob.gt | www.contraloria.gob.gt



---

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

### Área financiera y cumplimiento

#### Hallazgo No. 1

#### Incumplimiento a normativa legal

##### Condición

En la Secretaría General de la Presidencia de la República, Programa 11 Servicios Generales de la Presidencia de la República, Grupo de Gasto 200 Materiales y Suministros, Renglón Presupuestario 211 Alimentos para Personas, se giraron 02 Notas de Auditoría al Registro Mercantil No. CGC-DAS-09-NA-495-2020 y a la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- No. CGC-DAS-09-NA-496-2020 de fecha 14 de febrero de 2020, solicitando a esas dos instituciones fotocopia de Patente de Comercio y/o Sociedad, desplegado de representantes legales actuales e historial de representantes legales.

a) En Oficio proporcionado por la Superintendencia de Administración Tributaria SAT. OFI-SAT-IRE-DRE-091-2020 de fecha 20 de febrero de 2020, indica: que adjunta constancia de inscripción y modificación al RTU; en fecha 13-11-2019, el contribuyente solicitó cambio de régimen de Pequeño Contribuyente a Régimen General del Impuesto al Valor Agregado; Sandra Beatriz Arango Custodio no tiene registros de Representantes Legales inscritos identificada con NIT No. 345902-0. La Actividad Económica registrada es: Publicidad. Último Establecimiento actualizado TOTAL MEDIA GUATEMALA, Actividad Económica Publicidad, dirección 19 Calle 6-37 Zona 10 inicio de operaciones 07 de abril de 2017.

b) En Hojas Electrónicas del Registro Mercantil, Reporte de Comerciante Individual del año 1994 a nombre de Sandra Beatriz Arango Custodio; del Registro Mercantil Reporte de Empresas figuran las siguientes: Nombre Comercial EDICIONES CULTURALES TIKAL, Dirección 19 Calle. 6-37 zona 10, fecha 12/06/1998 Y AGENCIA DE SEGUROS Y FIANZAS ARANGO CUSTODIO de fecha 19-10-1994.

c) Durante el período 2019, la señora Sandra Beatriz Arango Custodio, figura como Pequeño Contribuyente con Número de Identificación Tributaria -NIT-345902-0, vendió a la Secretaría General de la Presidencia de la República, café molido y en grano para el consumo del personal y personas visitantes. La actividad económica principal registrada por dicha proveedora es de publicidad la



cual no hubiera participado en esas ventas ya que está no tiene ninguna relación para la venta de café. Se adjunta el siguiente cuadro en donde se indica las ventas realizadas en el período fiscal 2019:

No.	Fecha	Factura	Descripción	Proveedor	Valor Q.
1	8/02/2019	107	200 libras. de café molido y en grano	Sandra Beatriz Arango Custodio	13,800.00
2	25/04/2019	108	195 libras de café molido	Sandra Beatriz Arango Custodio	11,700.00
3	10/09/2019	110	333 libras de café molido	Sandra Beatriz Arango Custodio	19,980.00
4	9/12/2019	27	100 libras. de café molido	TOTAL MEDIA (Sandra Beatriz Arango Custodio)	6,000.00
			<b>Total</b>		<b>51,480.00</b>

### Criterio

Código Tributario Decreto Número 6-91 del Congreso de la República de Guatemala, Sección Tercera: Inscripción de Contribuyente y Responsable Artículo 120. Inscripción de contribuyentes y responsables, indica “Todos los contribuyentes y responsables están obligados a inscribirse en la Administración Tributaria, antes de iniciar actividades afectas. Para el efecto, deben presentar solicitud a través de formulario en papel, electrónico o por otros medios idóneos que se establezcan, que contendrán como mínimo lo siguiente: a) Nombres y apellidos completos de la persona individual, razón social o denominación legal y nombre comercial, si lo tuviere. b) Nombres y apellidos completos del representante legal de la persona jurídica o de los contribuyentes citados en el artículo 22 y de las personas que, de acuerdo con el documento de constitución o sus reformas, tengan la calidad de administradores, gerentes o representantes de dichas personas y, copia legalizada del documento que acredita la representación. c) Domicilio fiscal. d) Actividad económica principal. e) Fecha de iniciación de actividades afectas. f) Si se trata de persona extranjera deberá precisarse si actúa como agencia, sucursal o cualquier otra forma de actuación.



---

## Causa

Incumplimiento a la normativa legal, por parte del Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Compras y de la Directora Ejecutiva de Finanzas de la Secretaría General de la Presidencia por avalar, realizar, autorizar y registrar compras, sin verificar la procedencia de las respectivas facturas y principalmente la actividad registrada de esa empresa individual.

## Efecto

Riesgo que existan compras simuladas, debido a la adquisición de bienes y servicios pagados a empresas con actividad comercial diferente, así también posibles sobre costos en la adquisición, lo que provoca menoscabo al patrimonio del Estado.

## Recomendación

El Secretario General de la Presidencia de la República, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Compras y a la Directora Ejecutiva de Finanzas a efecto de cumplir con lo establecido en la Ley, cuando se realicen adquisiciones de bienes y servicios.

## Comentario de los responsables

En oficio sin número de 12 de abril de 2020, el Director Ejecutivo de Compras, César Osvelí Aguirre Gómez, manifiesta: "Argumentos de defensa para desvanecer el Hallazgo. "Incumplimiento a la normativa legal por parte del Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Compras, por avalar, realizar, autorizar y registrar compras, sin verificar la procedencia de las respectivas facturas y principalmente la actividad registrada de esa empresa individual". En respuesta al incumplimiento anteriormente descrito, manifiesto mi inconformidad por las razones siguientes: Incumplimiento a normativa legal, por avalar, realizar y autorizar. En cuanto al supuesto incumplimiento específico relativo a las acciones relativas a , la gestión de compras a que se hace mención en el oficio de la Contraloría, mi comentario es el siguiente:

De conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, el artículo 43. Modalidades Específicas, "Compra de Baja Cuantía": La modalidad de compra de baja cuantía consiste en la adquisición directa de bienes, suministros, obras y servicios, exceptuada de los requerimientos de los procesos competitivos de las demás modalidades de adquisición pública contenidas en la presente Ley, cuando la adquisición sea por un monto de hasta veinticinco mil Quetzales (Q25,000.00). "La compra de baja cuantía se realizará bajo la responsabilidad de quien autorice la adquisición pública" .....

Al respecto, el manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones de la Secretaría General, aprobado por el Despacho Superior en



cumplimiento al artículo 80 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y a lo que preceptúa el artículo 43 antes indicado que establece como requisito de cumplimiento obligatorio, que previo al inicio de toda gestión de compras además de estar planificada en el Plan Anual de Compras, es requisito indispensable la autorización por escrito del señor Secretario General o del el Subsecretario General de la presidencia, según sea el caso. Sin esa autorización es totalmente prohibido darle trámite sin excepción alguna, a toda solicitud de compra, con el agravante de que el que lo hiciere, sería objeto de una sanción disciplinaria o denuncia penal según la gravedad del caso. Dicha autorización previa por el Despacho superior puede verificarse en los expedientes respectivos, de los cuales nunca tuve acceso en virtud de que se me negó ese derecho.

Con base a lo anteriormente descrito, se demuestra que en la gestión administrativa del Despacho Superior en el período fiscal 2019, no se respetaron las Normas Generales de Interno Control Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, para su aplicación obligatoria por el personal de las entidades del sector público gubernamental, en virtud de que el control total de las compras en la Secretaría General de la Presidencia, se realizó a través de la única e imperativa autorización por parte del Subsecretario y/o Secretario General, situación que desvirtuó en su totalidad el cumplimiento de la Normas antes referidas, específicamente a las que se refieren al numeral 1. Normas de Aplicación General, sección 1.5 Separación de Funciones.

Por lo tanto, en cuanto al incumplimiento a leyes y regulaciones al avalar, realizar, autorizar, considero prudente y objetivo, que se deduzcan las responsabilidades del caso a quien corresponda, en consideración a lo establecen la Ley de Contrataciones del Estado, el Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones del Estado de la Secretaría General de la Presidencia y, las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, de aplicación obligatoria por las autoridades del sector público, para el alcance de sus objetivos en forma transparente, eficiente, eficaz y económica.

Incumplimiento a normativa legal, por registrar compras. En cuanto al supuesto incumplimiento referente a compras. La Dirección Ejecutiva de Compras de la Secretaría General de la Presidencia, en el período fiscal 2019, estaba integrada por un Director Ejecutivo (con perfil de Comprador Padre) y una Analista de Compras (con perfil de Comprador Hijo Operador) tanto para el Sistema GUATECOMPRAS como para el Sistema SIGES, tal como lo establece la Ley de Contrataciones del Estado y la Dirección General de adquisiciones del Estado. De conformidad con la Resolución Número 18-2019, del Ministerio de finanzas



---

Públicas referente a las Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, que establece de cumplimiento obligatorio para el registro de la ejecución, lo siguiente:

Artículo 2. Tipos y Perfiles de Usuarios. “Para el uso del Sistema GUATECOMPRAS se definen como usuarios a los empleados públicos o personas individuales nombrados por la autoridad de la entidad contratante para ejercer la función designada por su perfil, los cuales se describen a continuación:” el referido artículo en la sección 3 de dicha resolución, establece: Comprador Hijo Operador: “Es el responsable de operar y preparar la documentación de respaldo que se genera en cada uno de los procesos de adquisición pública según la fase en que se encuentre el mismo”.

Artículo 4. Responsabilidad del uso y Administración de las claves de Acceso. Toda persona individual o jurídica, pública o privada, nacional o extranjera usuaria del Sistema GUATECOMPRAS en cualquiera de los perfiles que requiera contraseña es responsable directa del buen uso de su clave de acceso, en consecuencia, responderá penal, civil y administrativamente por los daños y perjuicios que causará con ocasión del uso indebido de su contraseña en el sistema GUATECOMPRAS.

Artículo 6. Límite de responsabilidad..... incisos a) y f) de la misma resolución, establece: Información y documentación. Es responsabilidad de cada usuario autorizado para realizar acciones dentro del Sistema GUATECOMPRAS, que el contenido de la información y documentación que publica con su clave de acceso sea veraz, en los diferentes módulos del sistema GUATECOMPRAS.

Con base a lo anteriormente expuesto y a las pruebas que acompaño, se comprueba que el suscrito, no tiene ninguna responsabilidad en registro de la información de los proveedores, realizadas por el Comprador Hijo Operador con su usuario y su contraseña. En consecuencia, solicito a los señores auditores gubernamentales el desvanecimiento del presente hallazgo al suscrito y, deducir la responsabilidad del caso a la persona directamente responsable del registro de las operaciones tanto en el Sistema GUATECOMPRAS, como en el Sistema SIGES, de la Dirección Ejecutiva de Compras de la Secretaria General de la Presidencia de la República.

Fotocopia de la página donde se define el contenido del artículo 43 de la Ley de Contrataciones del Estado, específicamente a la responsabilidad legal de la autorización de las compras de baja cuantía y demás modalidades.

Fotocopia de la página donde se define el contenido del artículo 80 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en cuanto a la obligación de





---

las entidades del Estado, de elaborar un Manual de Normas de Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones.

Fotocopia de la página donde se define el contenido relativo a la autorización previa de las compras. ver sección 5.1, paso 1, de Compras de Baja Cuantía del Manual de Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones de la Secretaría General. Requisito también vigente en el Manual aplicado a la ejecución del año 2019.

Fotocopia de la primera página de la Resolución Número 18-2019, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS. Capítulo I, Disposiciones Generales, Artículo 2. Tipos y Perfiles de Usuario, numeral 3. Comprador Hijo Operador. Artículo 4. Responsabilidad del Uso y Administración de las Claves de Acceso. Capítulo II. Condiciones de Uso, artículo 6. Límite de Responsabilidad, inciso a) e inciso f)

Fotocopia de páginas Nos. 2 y 4 de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, como evidencia del incumplimiento a dichas normas por parte del Despacho Superior. (Pruebas que se adjuntaran a los papeles de trabajo)."

En Oficio SGP DEF 157-2020, de fecha 14 de abril de 2020, la Directora Ejecutiva de Finanzas, Flor de María Tistoj Santiago, manifiesta: "Argumentos de descargo sobre "Incumplimiento a normativa legal". La Secretaría General de la Presidencia de la República el 19 de junio del año 2018 emitió un nuevo Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría General de la Presidencia de la República, Acuerdo Gubernativo No. 106-2018, segregando las funciones de Adquisiciones, contrataciones y compras, en una dirección específica, siendo esta la Dirección Ejecutiva de Compras. "CAPITULO VII DIRECCIÓN EJECUTIVA DE COMPRAS. ARTÍCULO 27. La Dirección Ejecutiva de Compras es la encargada de la compra y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requiera la Secretaría General".

Dentro de los Manuales de Funciones y Responsabilidades y de Normas y Procedimientos, aprobados según Acuerdos Internos Nos. 26-2019 y 28-2019, respectivamente, se encuentran plenamente definidas las funciones que son señaladas, referentes a "avaluar, realizar, autorizar y registrar compras", las cuales corresponden a la Dirección Ejecutiva de Compras.

En el año 2019 la Secretaría General de la Presidencia de la República obtuvo la Re Certificación en Gestión de Calidad ISO 9001:2015 por el ente certificador ICONTEC. Los Procesos fueron auditados conforme las funciones descritas en



---

los Manuales ya mencionados detallados en las Gestiones y caracterizaciones, que en su oportunidad fueron aprobadas por el señor Secretario General de la Presidencia de la República.

En el año 2018, la Secretaría General de la Presidencia de la República obtuvo la Certificación en el Sistema de Gestión Antisoborno, por el ente certificador Global STD. Dentro del Procedimiento de Regalos, Hospitalidad, Donaciones y Beneficios similares, aprobado por el señor Secretario General de la Presidencia de la República con fecha octubre 08 de 2018, literal D. Relación con terceros, se limitan las relaciones con socios comerciales (proveedores) o de contratación con terceros. “La relación ya sea con socios comerciales (proveedores) o terceros son aprobadas de acuerdo los procedimientos respectivos establecidos en la Dirección Ejecutiva de Compras...”, por lo que quedan limitadas las funciones de cada Dirección, a efecto de evitar la comisión de posibles delitos, como conflicto de intereses y usurpación de funciones”.

Consta en los expedientes que fueron trasladados a la Directora Ejecutiva de Finanzas para pagos de estas compras realizadas, las firmas correspondientes que aprobaron dichas compras. Así como también que el café objeto de las compras fue facturado e ingresado al Almacén para su despacho y consumo, por lo que no hubo menoscabo al patrimonio del Estado.

El criterio legal sustentado por el Auditor y Coordinador Gubernamental y Supervisor Gubernamental, en el hallazgo No.1, titulado Incumplimiento a normativa legal, se fundamenta en el artículo 120 del Decreto 6-91 del Congreso de la República –Código Tributario-, argumentando que la causa del hallazgo se sustenta en base a que: “(...) se Incumplió la normativa legal, por parte del Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Compras y de la Directora Ejecutiva de Finanzas de la Secretaría General de la Presidencia (SIC) por avalar, realizar, autorizar y registrar compras, sin verificar la procedencia de las respectivas facturas y principalmente la actividad registrada de esa empresa individual (...)”, conclusión que deviene equívoca, en tanto que el supuesto jurídico contenido en el artículo 120 del citado cuerpo normativo, constituye un incumplimiento a un deber formal, imputable a la contribuyente.

Por lo anteriormente expuesto y con base a lo que establecen las Normas de Auditoría Gubernamental ISSAI-GT, en las cuales se indica que “Todo hallazgo debe incluir los comentarios que los responsables del área evaluada necesitan hacer después de la comunicación de los mismos; estos comentarios pueden ser en diferentes sentidos: a) aceptando expresamente el hallazgo, b) proporcionando información o explicaciones adicionales con respecto al error detectado y



notificado como hallazgo y c) mostrando inconformidad total o parcial”, respetuosamente me permito manifestarles mi inconformidad total al hallazgo planteado.

1. Fotocopia del Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
2. Manual de Funciones y Responsabilidades apartado de: La Directora Ejecutiva de Finanzas y Director Ejecutivo de Compras.
3. Manual de Normas y Procedimientos, apartado de la Dirección Ejecutiva de Finanzas: Pagos por medio de Comprobantes Únicos de Registro -CUR-Pagos por medio de Fondo Rotativo Institucional. Pagos por medio de Caja Chica."
4. Fotocopia del Procedimiento de Regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares, ISO 37001:2016.
5. Copia certificada de los expedientes que fueron trasladados a la Dirección Ejecutiva de Finanzas, por la Dirección Ejecutiva de Compras, para su pago respectivo."

#### **Comentario de auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Director Ejecutivo de Compras, Cesar Osveli Aguirre Gómez, debido a que dentro de los Manuales de Funciones y Responsabilidades y de Normas y Procedimientos, aprobados según Acuerdos Internos Nos. 26-2019 y 28-2019, respectivamente, se encuentran plenamente definidas las funciones que son señaladas, referentes a “avalar, realizar, autorizar y registrar compras”, las cuales corresponden a la Dirección Ejecutiva de Compras.

Se desvanece el hallazgo para la Directora Ejecutiva de Finanzas ya que dentro de los manuales respectivos, no le corresponde, avalar, realizar, autorizar y registrar compras.

#### **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 24, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR EJECUTIVO DE COMPRAS	CESAR OSVELI AGUIRRE GOMEZ	3,025.00
<b>Total</b>		<b>Q. 3,025.00</b>



---

## Buenas prácticas

La entidad realiza la ejecución presupuestaria y financiera basándose en el cumplimiento de las normas, reglamentos y leyes que le rigen, cumpliendo con procedimientos en sus operaciones de registro y control que le permita tener un control interno razonable.

### 9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dió seguimiento a las recomendaciones de la auditoria anterior, correspondiente al ejercicio fiscal 2018, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de las personas responsables, se determinó que las mismas 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	CARLOS ADOLFO MARTINEZ GULARTE	SECRETARIO GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	01/01/2019 - 31/12/2019
2	OTTO CECILIO MAYEN MORALES	SUB SECRETARIO GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	01/01/2019 - 15/12/2019

