

**PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS
AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 91738**

**AUDITORIA
AUDITORIA EXAMEN ESPECIAL AUXILIATURA MUNICIPAL
DE: CHIQUIMULILLA-SANTA ROSA, Y DEPARTAMENTALES
DE: ESCUINTLA Y RETALHULEU.**

DEL 01 DE MARZO DE 2020 AL 31 DE JULIO DE 2020



INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	4
GENERALES	4
ESPECIFICOS	4
ALCANCE	4
INFORMACION EXAMINADA	7
NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA	7
COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	21
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	22
COMISION DE AUDITORIA	23



ANTECEDENTES

GESTION PRINCIPAL

La Procuraduría de los Derechos Humanos fue incluida en la Constitución de 1985, en el Artículo 274, el cual establece que el Procurador de los Derechos Humanos es un comisionado del Congreso de la República para la defensa de los Derechos Humanos que la Constitución garantiza. Tendrá facultades de supervisar la administración y rendirá informe anual al pleno del Congreso, con el que se relacionará a través de la Comisión de Derechos Humanos. Nace jurídicamente con el Decreto Número 54-86 del Congreso de la República de Guatemala, el cual fue reformado por el Decreto 32-87 del Congreso de la República de Guatemala, publicado en el Diario de Centro América el 16 de junio de 1,987. Asimismo, el Procurador para el cumplimiento de las atribuciones que la Constitución Política de la República de Guatemala y la ley establecen, no está supeditado a organismo, institución o funcionario alguno y actuará con absoluta independencia.

De conformidad con lo establecido en el artículo 12 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos de Guatemala, aprobado mediante el Acuerdo SG-084-2020; la Procuraduría de los Derechos Humanos para el debido cumplimiento de sus funciones se organiza de la siguiente manera:

1. Nivel Superior
2. Nivel de Fortalecimiento
3. Nivel de Ejecución
4. Nivel Administrativo Financiero

Conforme a lo que establecen los artículos 37 al 39, del referido Reglamento, se define lo siguiente:

DIRECCIÓN DE AUXILIATURAS. Unidad encargada de coordinar y dirigir la implementación de lineamientos institucionales a las Auxiliaturas, así como, brindar acompañamiento técnico y directrices para que estos cumplan con el mandato constitucional y legal del Procurador de los Derechos Humanos en la circunscripción territorial asignada.

FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE AUXILIATURAS. El funcionamiento de la dirección será el siguiente:

1. Establecer e implementar mecanismos de coordinación entre los Auxiliaturas y las unidades institucionales, de acuerdo a las rutas, políticas y planes establecidos.



2. Monitorear, supervisar y asistir técnicamente a las Auxiliaturas en la ejecución de lineamientos, planes, rutas, acciones y procedimientos institucionales, así como en el uso de los registros y sistemas informáticos establecidos.
3. Coordinar a las Auxiliaturas para el cumplimiento del mandato constitucional y legal del Procurador de los Derechos Humanos, en la circunscripción territorial que corresponde.
4. Gestionar y coordinar las denuncias que se reciban por medios electrónicos que establezca la institución, de acuerdo a las rutas y mecanismos establecidos.
5. Coordinar la actualización de registros institucionales y la presentación de informes que le sean requeridos.
6. Otras que le asigne el/la Procurador/a de los Derechos Humanos, Procurador/a Adjunto/a I, la legislación, normativa y demás instrumentos aplicables.

AUXILIATURA. Las Auxiliaturas tendrán como objeto cumplir con el mandato constitucional y legal del Procurador de los Derechos Humanos en la circunscripción territorial asignada, con base a las políticas, planes, rutas, lineamientos, legislación, normativa y demás instrumentos aplicables.

El/la Procurador/a de los Derechos Humanos podrá crear o modificar las Auxiliaturas que considere necesarias, acorde a la capacidad presupuestaria, técnica y financiera de la institución.

Información financiera y presupuestaria

A la Procuraduría de los Derechos Humanos para el año 2020, se le asignó un presupuesto por el monto de Q.120,000,000.00, como lo establece el artículo 6 del Decreto Número 25-2018 del Congreso de la República; no obstante, en el Acuerdo 13-2019 del Congreso de la República se le asignaron Q.100,000,000.00. En el año 2020, para darle cumplimiento a la resolución de fecha siete de enero de dos mil veinte, dentro del expediente siete mil trescientos treinta y uno guion dos mil diecinueve (7331-2019) oficial décimo sexto (Of. 16) la Corte de Constitucionalidad otorgó amparo provisional al Procurador de los Derechos Humanos y ordena al Congreso de la República transferir la cantidad de veinte millones de quetzales (Q.20,000,000.00), en consecuencia mediante Acuerdo Número 8-2020 del Congreso de la República de Guatemala se aprobó ampliación al Presupuesto de Ingresos y Egresos del Organismo Legislativo para el ejercicio fiscal 2020 por el referido monto; asimismo a través del Acuerdo Número SG-034-2020, el cual modifica el Acuerdo SG-001-2020, se aprueba la modificación al Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Procuraduría de los Derechos Humanos para el ejercicio fiscal 2020, por un valor de Q.140,185,000.00.



La situación anterior ocurrió derivado que, la Procuraduría de los Derechos Humanos para el año 2019 tuvo un presupuesto asignado por el monto de Q.120,000,000.00, como lo establece el artículo 6 del Decreto Número 25-2018 del Congreso de la República. Sin embargo, según Acuerdo Número 23-2018 del Congreso de la República y los Acuerdos SG-002-2019, SG-003-2019, del Procurador de los Derechos Humanos para el ejercicio fiscal 2019 el mismo se aprobó por Q.100,000,000.00.

Auditoría de Cumplimiento

Con base a la definición de términos que se encuentra en las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-, número 400, párrafo 7, la auditoría de cumplimiento es una evaluación independiente para determinar si un asunto cumple con las regulaciones aplicables identificadas como criterios. Las auditorías de cumplimiento se llevan a cabo evaluando si las actividades, operaciones financieras e información cumplen, en todos los aspectos significativos, con las regulaciones que rigen a la entidad auditada.

Asimismo, el Acuerdo Gubernativo 96-2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, de El Presidente de la República, en su artículo 52, literal c) la describe como: "Examina si las entidades contempladas en el artículo 2 de la Ley cumplen con las normas, leyes, reglamentos, contratos y convenios, entre otros. Los principios fundamentales de auditoría establecen que el auditor habrá de planificar sus tareas de manera tal que asegure una auditoría de alta calidad y que su realización se ajusta a los principios de economía, eficiencia, eficacia y prontitud. Quienes planifiquen la auditoría deben informarse de las exigencias aplicables a la entidad auditada.

FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA

1. Decreto No. 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Reformada por el Decreto No. 13-2013, Artículo 28 Informes de Auditoría.
2. Acuerdo Gubernativo No. 96-2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 47, Auditoría Interna, Artículo 52 inciso c), Auditoría de Cumplimiento; Artículo 62, Informes de Auditoría; Artículo 64, Formalidades de los Informes.
3. Acuerdo Número A-075-2017 del Contralor General de Cuentas, Aprobación de las Normas de Auditoría Gubernamental de carácter técnico, denominadas Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT- 4000, Norma para las auditorías de cumplimiento.
4. Nombramiento de Auditoría Interna de Examen Especial de Auditoría a la Auxiliatura Municipal de Chiquimulilla-Santa Rosa y Departamentales de



Escuintla y Retalhuleu por número 91738-1-2020.

TEMA A AUDITAR

Se practicó examen especial de auditoría a la Auxiliatura Municipal de Chiquimulilla-Santa Rosa y Departamentales de Escuintla y Retalhuleu, por el período comprendido del 01 de marzo al 31 de julio de 2020.

OBJETIVOS

GENERALES

Revisar el Plan Operativo Anual, administración de la disponibilidad en efectivo, el uso de combustibles, personal asignado, tarjetas de responsabilidad y contratos de arrendamiento e instalaciones, de conformidad con la normativa legal y reglamentaria aplicable.

ESPECIFICOS

1. Establecer si la unidad administrativa cumple con los objetivos para los cuales fue creada.
2. Revisar los controles internos existentes por medio de cuestionario.
3. Evaluar la estructura de control interno de la unidad administrativa, relacionado con la asistencia de personal, revisión de mobiliario y equipo, libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas.
4. Verificar el adecuado cumplimiento de las normas, leyes, reglamentos y otros aspectos aplicables.
5. Establecer la confiabilidad de los procedimientos y la información emitida por la unidad administrativa.
6. Practicar otras verificaciones, evaluaciones y comprobaciones que, de acuerdo a las circunstancias, se consideren relevantes.
7. Determinar por medio de la Matriz de Seguimiento a Recomendaciones de Auditoría el estatus en el que se encuentran las recomendaciones emitidas por la auditoría interna.
8. Emitir informe de auditoría con nivel de seguridad limitada.

ALCANCE

Área de Cumplimiento.

Para el logro de los objetivos de la Auditoría se utilizaron los parámetros, alcances



y limitaciones que para el efecto establecen las Normas de Control Interno Gubernamental, las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-, así como el Acuerdo Gubernativo No. 96-2019 y el Nombramiento de Auditoría Interna CUA 91738 por el período del 01 de marzo al 31 de julio de 2,020, la ubicación del área a auditar, la Auxiliatura Municipal de Chiquimulilla-Santa Rosa y Departamentales de Escuintla y Retalhuleu.

Limitaciones al alcance.

Durante la auditoría se comprobó que en la Procuraduría de los Derechos Humanos no existieron aspectos que impidieran aplicar uno o varios procedimientos de auditoría o que el equipo de auditoría no pudiese haber practicado los procedimientos en su totalidad. Sin embargo, derivado de la Pandemia del COVID-19 y en atención a lo establecido en el Acuerdo SG-69-2020, los procedimientos de auditoría fueron realizados utilizando los medios disponibles para su ejecución.

MATERIA CONTROLADA.

Para el presente examen especial se efectuó la revisión del Plan Operativo Anual, administración de la disponibilidad en efectivo, el uso de combustibles, personal asignado, tarjetas de responsabilidad y contratos de arrendamiento e instalaciones, de conformidad con la normativa legal y reglamentaria aplicable.

LEGISLACION.

Una vez efectuada la evaluación preliminar de la materia controlada y de acuerdo a la Auditoría de Cumplimiento, será necesario consultar y aplicar las siguientes leyes:

1. Constitución Política de la República de Guatemala.
2. Decreto No. 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013 y su Reglamento, Acuerdo Gubernativo 96-2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.
3. Decreto 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento, Acuerdo Gubernativo No. 613-2005.
4. Decreto 57-92, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas, incluyendo el Reglamento Acuerdo Gubernativo No. 122-2016.
5. Decreto No. 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, Reformado por el Decreto No. 71-98.
6. Normas Generales de Control Interno, Contraloría General de Cuentas, Sistema de Auditoría Gubernamental Proyecto SIAF-SAG. Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas.
7. Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de



- Guatemala, según Acuerdo Ministerial Número 215-2004, 291-2012, Reformado por Acuerdo Ministerial 91-2013 del Ministerio de Finanzas Públicas de Guatemala.
8. Acuerdo A-075-2017 Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-.
 9. Acuerdo Número SG-084-2020, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos de Guatemala.
 10. Acuerdo Número 120-2013 Reglamento de Gestión del Recurso Humano de la Institución del Procurador de los Derechos Humanos.
 11. Acuerdo SG-01-2017. Manual de Procedimientos. Versión 3 - Enero 2017.
 12. Acuerdo SG-17-2003 en el cual otorga Cajas Chicas.
 13. Acuerdo SG-34-2003 Normativo y procedimiento para regular la creación, uso, reembolso y liquidación de fondos fijos de cajas chicas de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
 14. Acuerdo SG-005-2018 Reglamento para la Administración y Funcionamiento de Fondos Rotativos.
 15. Acuerdo SG-027-2020, Aprobación y Constitución de Fondo Rotativo Interno e Institucional para el ejercicio fiscal 2020.
 16. Acuerdo No. SG-89-2013 Reglamento para la administración, distribución y control del consumo de combustible, Acuerdo No. 57-2015 Modificaciones al Reglamento para la administración, distribución y control del consumo de combustible.
 17. Acuerdo SG-069-2020, en el que se aprueban los Medios Oficiales de Comunicación Interna Electrónica de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
 18. Plan Estratégico Institucional 2017-2022 (Marco Estratégico), Institución del Procurador de los Derechos Humanos.
 19. Plan Operativo Anual 2019 y Plan Operativo Anual 2020. Dirección Nacional de Auxiliaturas.

Técnicas, Procedimientos y/o Metodología.

Para la recopilación de la información se utilizaron las siguientes pruebas:

- Documentales: Requerimientos de información, Cuestionario de Control Interno, pruebas al personal.
- Orales: narrativa de procesos y entrevistas con los responsables del fondo rotativo interno y las disponibilidades en efectivo.
- Analíticas: análisis y verificación de datos de la información proporcionada.

CONFLICTO ENTRE CRITERIOS.

Durante la evaluación efectuada, no se determinó ninguna clase de contradicción entre las leyes aplicadas, por lo que dentro de la Dirección de Auxiliaturas no se



dio conflicto entre criterios.

INFORMACION EXAMINADA

- Arqueos de fondos rotativos.
- Cuestionario de control interno de las diferentes Auxiliaturas.
- Arqueos de combustible.
- Manual de procedimientos.
- Normativa relacionada a las actividades de la administración de fondos rotativos y disponibilidades en efectivo.

NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

Nota 1.

La Procuraduría de los Derechos Humanos, inició la ejecución con la metodología de Gestión por Resultados –GpR– y Presupuesto por Resultados –PpR–, durante el año 2019, de acuerdo con el Plan de Implementación sobre la materia y en el marco del Plan Estratégico Institucional –PEI– 2017-2022, en concordancia con el mandato del Procurador de los Derechos Humanos.

Lo anterior se realiza en cumplimiento al artículo 20 del Decreto Número 25-2018, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Diecinueve el cual establece: "Seguimiento en la estrategia para la mejora de la ejecución y calidad del gasto público. Todos los funcionarios y empleados públicos, en especial las autoridades de las instituciones tienen la obligación de promover y velar que las acciones del Estado sean eficaces, eficientes y equitativas, continuar con el logro de los resultados establecidos, considerando la razón de ser de los programas presupuestarios, y focalizar el gasto en beneficio de la población más necesitada."

Nota 2.

Se realizaron solicitudes de prórroga a la presentación de información, mismas que se concedieron atendiendo los plazos establecidos en el artículo 7 del Decreto 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

Nota 3.

Se remitió Nota de Auditoría UDAI-PDH-NA-006-2020/KMBC-mdgr, de fecha 26 de noviembre de 2020, dirigida al Director Financiero, para la cual se presentó lo



solicitado en el tiempo estipulado a través de correo electrónico institucional de fecha 02 de diciembre de 2020 y se consideró atendido el contenido de la misma.

Nota 4.

Se remitió Nota de Auditoría UDAI-PDH-NA-007-2020/KMBC-mdgr, de fecha 30 de noviembre de 2020, dirigida al Director de Auxiliaturas, para la cual se presentó lo solicitado en el tiempo estipulado a través de Memorándum DNA-353-4/12/20-mch, de fecha 04 de diciembre de 2020 y se consideró atendido el contenido de la misma.

RESULTADO DE LA AUDITORIA.

Durante el examen especial de auditoría a la Auxiliatura Municipal de Chiquimulilla-Santa Rosa y Departamentales de Escuintla y Retalhuleu, por el período comprendido del 01 de marzo al 31 de julio de 2020, se hizo del conocimiento de los resultados obtenidos por medio de los Oficios de Notificación números UDAI-508-2020/MKBC/mdgr, dirigido al Director de Auxiliaturas y a la Auxiliar Municipal de Chiquimulilla-Santa Rosa; oficio UDAI-509-2020/KMBC/mdgr, dirigido al Director de Auxiliaturas y al Auxiliar Departamental de Escuintla; Oficio UDAI-510-2020/KMBC/mdgr, dirigido al Director de Auxiliaturas y a la Auxiliar Departamental de Retalhuleu y Oficio UDAI-511-2020/KMBC/mdgr, dirigido al Director Financiero y al Administrador del Fondo Rotativo Interno, todos de fecha 08 de diciembre de 2020 y derivado del análisis de la documentación de descargo presentada por cada uno de los Auxiliares Departamentales y otros funcionarios y empleados responsables, se emitieron los comentarios correspondientes, sin embargo, es necesario que se le brinde el seguimiento a la implementación de las recomendaciones emitidas en el presente informe.

AUXILIATURA MUNICIPAL DE CHIQUIMULILLA-SANTA ROSA.

DEFICIENCIA 1.

Deficiente operatoria en Arqueos de Fondo de Caja Chica (disponibilidades en efectivo).

Condición.

Se determinó que los arqueos de disponibilidades en efectivo correspondientes a los meses de enero a julio del 2020, realizados por el encargado del arqueo de caja chica, se realizan sin atender las especificaciones definidas en el formulario denominado "Arqueo de Fondos de Caja Chica."

Criterio.

El Acuerdo SG-34-2003 del Procurador de los Derechos Humanos, Normativo y Procedimiento para regular la creación, uso, reembolso y liquidación de fondos



fijos de cajas chicas de la Procuraduría de los Derechos Humanos, en el artículo 15, Arqueos Periódicos, establece: "Los responsables del manejo de los Fondos fijos de Caja Chicas de Gastos Varios, Combustibles y Viáticos, deberán realizar arqueos por lo menos una vez al mes, esto sin perjuicio de la fiscalización que de conformidad con su plan de trabajo realizará la Unidad de Auditoría Interna. De estos arqueos deberá quedar registro y constancia debidamente archivados para su verificación."

Causa.

El encargado de realizar los arqueos de disponibilidades en efectivo no consigna los valores que corresponden al rubro y detalle declarado.

Efecto.

Riesgo que no se interprete el saldo de disponibilidad en efectivo atendiendo la razonabilidad del mismo.

Recomendaciones.**A la Auxiliar Municipal de Chiquimulilla-Santa Rosa.**

1. Que se realicen los arqueos de disponibilidades en Efectivo, como se indica en el formato remitido por la Dirección Financiera, denominado "ARQUEO DE FONDOS", atendiendo las especificaciones en él contenidas.

Al Director Nacional de Auxiliaturas

1. Que gire instrucciones a cada uno de los Auxiliares Municipales y Departamentales a su cargo, para que realicen los arqueos de disponibilidades en Efectivo, como se indica en el formato remitido por la Dirección Financiera, denominado "ARQUEO DE FONDOS", atendiendo las especificaciones en él contenidas.
2. Que se solicite la inducción a la unidad administrativa correspondiente, referente a la realización adecuada de los Arqueos de Disponibilidades en Efectivo, administradas por las Auxiliaturas Municipales y Departamentales.

Comentario de los responsables.

Por medio de Memorándum Sin Número, de fecha 10 de diciembre de 2020, la Auxiliar Municipal de Chiquimulilla-Santa Rosa, manifestó lo siguiente:

"DEFICIENCIA 1 Y 2

Para dar respuesta a la DEFICIENCIA NUMERO 1 y DEFICIENCIA NUMERO 2, me permito informarles que el compañero encargado de realizar los arqueos de Fondos de Caja Chica y arqueos de cupones de combustible, Mainor Emilio Audón



González, indica que nunca ha recibido ninguna capacitación del departamento financiero, (adjunto memorándums con las respuestas del compañero), aunado a ello, también quiero indicarles que, nadie dentro de la auxiliatura de Chiquimulilla Santa Rosa, ha recibido inducción, orientación o capacitación del departamento financiero, para realizar éste tipo de arquezos, lo que repercute en la realización de los mismos, pues se realizan de la mejor manera posible, pero queda comprobado que es de vital importancia que nos capaciten constantemente, especialmente al compañero encargado de la realización de los arquezos, de parte de la Dirección Financiera de la Institución del Procurador de los Derechos Humanos.”

Comentario de Auditoría.

Se considera parcialmente atendida la deficiencia, para la licenciada Jeannette Ana Lily Ochoa López, Administradora de la Disponibilidad en Efectivo, en virtud que en los argumentos emitidos y pruebas de descargo se evidencia que el arqueo de disponibilidades en efectivo (Caja Chica) se encuentra operado en los formatos remitidos por la Dirección Financiera, quienes ya informaron el envío del formulario “ARQUEO DE FONDOS”, con los cambios y explicaciones referenciadas correspondientes para su adecuada presentación e interpretación, razón por la cual los arquezos siguientes, ya contarán con todos los campos identificados para su adecuado llenado y presentación; sin embargo, es necesario formular la recomendación para fortalecer el control interno de esos procedimientos.

DEFICIENCIA 2.

Deficiente operatoria en Arqueo de Cupones de Combustible - Junio 2020.

Condición.

Se determinó que el arqueo de cupones de combustible, correspondiente al mes de junio de 2020, se realizó por un valor diferente al total de la suma que corresponde a los cupones con denominación de Q. 50.00 y Q. 100.00, respectivamente.

Criterio.

El Acuerdo SG-34-2003 del Procurador de los Derechos Humanos, Normativo y Procedimiento para regular la creación, uso, reembolso y liquidación de fondos fijos de cajas chicas de la Procuraduría de los Derechos Humanos, en el artículo 15, Arquezos Periódicos, establece: “Los responsables del manejo de los Fondos fijos de Caja Chicas de Gastos Varios, Combustibles y Viáticos, deberán realizar arqueo por lo menos una vez al mes, esto sin perjuicio de la fiscalización que de conformidad con su plan de trabajo realizará la Unidad de Auditoría Interna. De estos arquezos deberá quedar registro y constancia debidamente archivados para su verificación.”



Causa.

El encargado de realizar los arqueos de cupones de combustible no consignó los valores que corresponden al rubro y detalle declarado.

Efecto.

Riesgo que no se interprete el saldo de cupones de combustible atendiendo la razonabilidad del mismo.

Recomendaciones.**A la Auxiliar Municipal de Chiquimulilla-Santa Rosa**

1. Que se mantengan registros fidedignos de la rendición de información consolidada del uso de cupones de combustible asignados.

Comentario de los Responsables.

Por medio de Memorándum Sin Número, de fecha 10 de diciembre de 2020, la Auxiliar Municipal de Chiquimulilla-Santa Rosa, manifestó lo siguiente:

“DEFICIENCIA 1 Y 2

Para dar respuesta a la DEFICIENCIA NUMERO 1 y DEFICIENCIA NUMERO 2, me permito informarles que el compañero encargado de realizar los arqueos de Fondos de Caja Chica y arqueos de cupones de combustible, Mainor Emilio Audón González, indica que nunca ha recibido ninguna capacitación del departamento financiero, (adjunto memorándums con las respuestas del compañero), aunado a ello, también quiero indicarles que, nadie dentro de la auxiliatura de Chiquimulilla Santa Rosa, ha recibido inducción, orientación o capacitación del departamento financiero, para realizar éste tipo de arqueos, lo que repercute en la realización de los mismos, pues se realizan de la mejor manera posible, pero queda comprobado que es de vital importancia que nos capaciten constantemente, especialmente al compañero encargado de la realización de los arqueos, de parte de la Dirección Financiera de la Institución del Procurador de los Derechos Humanos.”

Comentario de Auditoría.

Se confirma la deficiencia, para la licenciada Jeannette Ana Lily Ochoa López, Auxiliar Municipal de Chiquimulilla-Santa Rosa, en virtud que los argumentos emitidos no constituyen sustento para dar como atendida dicha deficiencia; el error aritmético provoca que en el referido arqueo se signen valores que no corresponden a la denominación indicada.



DEFICIENCIA 3.**Falta de medidor de temperatura.**

Se determinó que, en la Auxiliatura de Chiquimulilla Santa Rosa, para atender el Protocolo de acciones de prevención y actuación institucional en el contexto de la Pandemia COVID-19 para las personas trabajadoras de la Procuraduría de los Derechos Humanos, no contó con el medidor digital o termómetro infrarrojo como medio de control de ingreso a las instalaciones de la misma.

Criterio.

El Acuerdo SG-071-2020, del Procurador de los Derechos Humanos, Protocolo de Acciones de Prevención y Actuación Institucional en el Contexto de la Pandemia COVID-19 para las Personas Trabajadoras de la Procuraduría de los Derechos Humanos, en su artículo 3, Dotación de Insumos, establece: "Se instruye a la Dirección Administrativa en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos en congruencia con las capacidades financieras de la Institución, asegurar la dotación de los insumos necesarios para el cumplimiento del Protocolo aprobado por el presente acuerdo. Asimismo, es responsabilidad de todas las personas trabajadoras, funcionarias y funcionarios de la Institución, la utilización racional de los insumos acorde a lo establecido en el Protocolo que por el presente Acuerdo se aprueba."

Causa.

La Auxiliar de Chiquimulilla Santa Rosa no llevó a cabo como corresponde, el protocolo de acciones de prevención y actuación institucional en el contexto de la Pandemia COVID-19 para las personas trabajadoras de la Procuraduría de los Derechos Humanos.

Efecto.

Que la salud del personal y de visitantes en la Auxiliatura de Chiquimulilla Santa Rosa, se encuentre en posible riesgo de contagio.

Recomendaciones.**A la Auxiliar Municipal de Chiquimulilla-Santa Rosa**

1. Que se gestionen inmediatamente a donde corresponda, los insumos relativos a la adopción de medidas de seguridad para resguardo del personal y público en general que permanecen dentro de las instalaciones de la Auxiliatura.



Al Director Nacional de Auxiliaturas.

1. Que se soliciten a las unidades administrativas correspondientes los insumos relativos a la adopción de medidas de seguridad en concordancia con lo indicado en el Protocolo de Acciones de Prevención y Actuación Institucional en el Contexto de la Pandemia COVID-19 para las Personas Trabajadoras de la Procuraduría de los Derechos Humanos.

Al Director Administrativo

1. Que se asegure la dotación de los insumos necesarios para el cumplimiento del Protocolo de Acciones de Prevención y Actuación Institucional en el Contexto de la Pandemia COVID-19 para las Personas Trabajadoras de la Procuraduría de los Derechos Humanos de acuerdo a la asignación presupuestaria disponible para los centros de costo.

Comentario de los Responsables.

Por medio de Memorándum Sin Número, de fecha 10 de diciembre de 2020, la Auxiliar Municipal de Chiquimulilla-Santa Rosa, manifestó lo siguiente:

“El incumplimiento al protocolo se da, porque la Dirección administrativa que debió coordinar con la Dirección de Recursos Humanos, NO ASEGURÓ, la dotación del termómetro infrarrojo o medidor digital, para el cumplimiento del protocolo de acciones de prevención y actuación institucional en el Contexto de la Pandemia.

Lo anteriormente indicado lo fundamento en el Acuerdo SG-071-2020 del Protocolo de Acciones de Prevención y Actuación Institucional en el Contexto de la Pandemia COVID 19 para las personas trabajadoras de la Procuraduría de los Derechos Humanos, artículo 3.”

Comentario de Auditoría.

Se confirma la deficiencia, para la licenciada Jeannette Ana Lily Ochoa López, Auxiliar Municipal de Chiquimulilla-Santa Rosa, en virtud que los argumentos emitidos no constituyen sustento para dar como atendida dicha deficiencia; porque no presentó la documentación o solicitudes realizadas a donde corresponde, gestionando el insumo referido, en vista que el mismo no se le proporcionó como lo estableció el citado Protocolo, por tal razón, aunado a ello, lo imperativo que resulta establecer medidas de control y seguridad para mitigar los riesgos de contagio.



AUXILIATURA DEPARTAMENTAL DE ESCUINTLA.

DEFICIENCIA 1.

Tachaduras en las cantidades correspondientes al mes de julio 2020 en el libro de Caja Chica (Disponibilidades en Efectivo).

Condición.

Se determinó que, en los registros efectuados en el libro de caja chica, correspondientes al mes de julio de 2020, folio 71, se encuentran cantidades escritas en números con tachaduras.

Criterio.

El Acuerdo SG-34-2003 del Procurador de los Derechos Humanos, Normativo y Procedimiento para regular la creación, uso, reembolso y liquidación de fondos fijos de cajas chicas de la Procuraduría de los Derechos Humanos, en el artículo 11, Libros de Control, establece: "El responsable del manejo de Fondos Fijos de Caja Chica deberá llevar para su control los registros diarios en un libro de tres (3) columnas, debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

El Acuerdo SG-005-2018 del Procurador de los Derechos Humanos, Reglamento para la Administración y Funcionamiento de Fondos Rotativos, en el artículo 4, Funciones y Responsabilidades de los Administradores de los Fondos Rotativos Internos, literal f), establece: "Velar porque los encargados de las disponibilidades en efectivo, tengan al día los registros en libros u hojas móviles, previamente autorizados por la Contraloría General de Cuentas."

El Decreto Número 2-70, del Congreso de la República, Código de Comercio, en el artículo 373, Operaciones, Errores u Omisiones, establece: "...deben llevar su contabilidad con veracidad y claridad, en orden cronológico, sin espacios en blanco, interpolaciones, raspaduras, ni tachaduras. Los libros no deberán presentar señales de haber sido alterados, sustituyendo o arrancando folios o de cualquier otra manera."

Causa.

El encargado de la disponibilidad en efectivo realizó los registros sin guardar las medidas de control necesarias; asimismo el Encargado del Fondo Rotativo Interno no ha realizado la supervisión correspondiente.

Efecto.

Riesgo que los registros se presenten con datos incorrectos y, se establezcan sanciones por parte del ente rector, derivado de la posible interpretación errónea



de la información.

Recomendaciones.

Al Auxiliar Departamental de Escuintla

1. Que se realicen los registros adecuadamente, atendiendo las medidas necesarias para presentar la información sin errores aritméticos, borrones, tachones o enmendaduras.

Al Director Financiero/Administrador del Fondo Rotativo Interno

1. Que realice supervisiones periódicas y aleatorias a los registros en libros autorizados para el control de las disponibilidades en efectivo (Fondos Fijos de Caja Chica) de las Auxiliaturas Municipales y Departamentales.

Comentario de los Responsables.

Por medio de Nota Sin Número, de fecha 11 de diciembre de 2020, el Auxiliar Departamental de Escuintla, manifestó lo siguiente:

"Al respecto después de tener la conferencia virtual con ustedes y otros colegas de Auxiliaturas que tienen la misma deficiencia, pues muchas dudas fueron aclaradas como por ejemplo que no se puede testar y que el remedio al existir una equivocación humana (que es el caso concreto que nos ocupa) es anular el folio haciendo una pequeña razón e iniciar el siguiente folio esa solución realmente debo acentuar que no la conocía y entiendo perfectamente que el ente rector en determinado momento pueda tener una interpretación errónea de la información que en ese folio del libro de caja chica ya mencionado anteriormente se colocó. Por lo tanto con hidalguía asumo la responsabilidad de desconocer estos procedimientos contables que no son mi expertiz, pero viendo para el futuro requiero tomando en cuenta que de acuerdo a lo aseverado en la conferencia virtual donde se dijo que ni la mismísima CGC tiene manual alguno al respecto, se hace imperativo la implementación de procedimientos y mucho más comunicación con la auditoría interna de la Institución, para evitar estos errores humanos que pueden generar tergiversaciones y malas interpretaciones."

Por medio de Oficio REF-DF-296-2020/HMBP, de fecha 11 de diciembre de 2020, el Administrador del Fondo Rotativo Interno, con Visto Bueno del Director Financiero, manifestó lo siguiente:

"Respuesta

En la base legal utilizada en el Criterio de la deficiencia, tanto los Acuerdos SG-34-2003, SG-005-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y el Decreto



Número 2-70 del Congreso de la República, Código de Comercio, en ninguno especifica que el Director Financiero y el Administrador del Fondo Rotativo son los responsables por las tachaduras en los libros de caja chica (disponibilidades en efectivo).

Lo que si dice es: 1) que el responsable del manejo de fondos fijos de Caja Chica deberá llevar para su control los registros diarios en un libro debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas 2) El Administrador del Fondo Rotativo debe velar porque los encargados de las disponibilidades en efectivo, tengan registros en libros u hojas móviles, previamente autorizados por la Contraloría General de Cuentas, Aspectos que si se cumplen. 3) Con relación a que se debe llevar la contabilidad con veracidad y claridad, en orden cronológico, sin espacios en blanco, interpolaciones, raspaduras, ni tachaduras. Son aspectos que están fuera del alcance del Director Financiero y del Administrador del Fondo Rotativo, derivado que el responsable del fondo rotativo (disponibilidades en efectivo) de cada Auxiliatura, es el Auxiliar de cada una de ellas, sin embargo, para mejorar los registros para que no se realicen con enmiendas o tachaduras, la Dirección Financiera envió Memorándum No. REF: DF-258-2020-JMRCH/jmrch en el cual se solicita al Director de Auxiliaturas girar instrucciones correspondientes.

Por lo anteriormente expuesto respetuosamente solicitamos desvanecer la deficiencia tanto para el Director Financiero como para el Administrador del Fondo Rotativo."

Comentario de Auditoría.

Se confirma la deficiencia, para el licenciado Marco Antonio Cabrera Hernández, Auxiliar Departamental de Escuintla, porque los argumentos emitidos no constituyen sustento para dar como atendida dicha deficiencia; en virtud que en el folio referenciado persistirían los tachones, salvándose con la razón al final de la página.

Se considera atendida la deficiencia, por el licenciado Juan Miguel Reyes Chivichón, Administrador del Fondo Rotativo Interno, en virtud que en la prueba de descargo atiende la condición detectada; sin embargo, es necesario que se emitan recomendaciones para fortalecer el control interno respectivamente.

AUXILIATURA DEPARTAMENTAL DE RETALHULEU.

DEFICIENCIA 1.

Tachaduras en las cantidades correspondientes al mes de julio 2020 en el libro de Caja Chica (Disponibilidades en Efectivo).



Condición.

Se determinó que en los registros realizados en el libro de caja chica autorizado ante la Contraloría General de Cuentas con No. 192-2014, correspondientes al mes de julio de 2020, folios 87 y 88, se encuentran cantidades escritas en números de manera resaltada y otras con tachones.

Criterio.

El Acuerdo SG-34-2003 del Procurador de los Derechos Humanos, Normativo y Procedimiento para regular la creación, uso, reembolso y liquidación de fondos fijos de cajas chicas de la Procuraduría de los Derechos Humanos, en el artículo 11, Libros de Control, establece: "El responsable del manejo de Fondos Fijos de Caja Chica deberá llevar para su control los registros diarios en un libro de tres (3) columnas, debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

El Acuerdo SG-005-2018 del Procurador de los Derechos Humanos, Reglamento para la Administración y Funcionamiento de Fondos Rotativos, en el artículo 4, Funciones y Responsabilidades de los Administradores de los Fondos Rotativos Internos, literal f), establece: "Velar porque los encargados de las disponibilidades en efectivo, tengan al día los registros en libros u hojas móviles, previamente autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

El Decreto Número 2-70 del Congreso de la República, Código de Comercio, en el artículo 373, Operaciones, Errores u Omisiones, establece: "...deben llevar su contabilidad con veracidad y claridad, en orden cronológico, sin espacios en blanco, interpolaciones, raspaduras, ni tachaduras. Los libros no deberán presentar señales de haber sido alterados, sustituyendo o arrancando folios o de cualquier otra manera."

Causa.

El encargado de la disponibilidad en efectivo realiza los registros sin guardar las medidas de control necesarias; asimismo el Encargado del Fondo Rotativo Interno no ha realizado la supervisión correspondiente.

Efecto.

Riesgo que los registros se presenten con datos incorrectos y se establezcan sanciones por parte del ente rector, derivado de la posible interpretación errónea de la información.

Recomendaciones.**A la Auxiliar Departamental de Retalhuleu.**

1. Que se realicen los registros adecuadamente, atendiendo las medidas



necesarias para presentar la información sin errores aritméticos, borrones, tachones o enmendaduras.

2. Al Director Financiero/Administrador del Fondo Rotativo Interno
 1. Que realice supervisiones periódicas y aleatorias a los registros en libros autorizados para el control de las disponibilidades en efectivo (Fondos Fijos de Caja Chica) de las Auxiliaturas Municipales y Departamentales.

Comentario de los Responsables.

Por medio de Nota Sin Número, recibida en fecha 15 de diciembre de 2020, la Auxiliar Departamental de Retalhuleu, manifestó lo siguiente:

"JUSTIFICACIÓN: Al momento de realizar el registro de la disponibilidad de efectivo correspondiente al mes de Julio del 2020, de la Auxiliatura de Retalhuleu, por error en las cantidades, la encargada de los registros, sobre escribió en los números ya consignados las columnas de: Debe, Haber y Saldo, de los folios 87 y 88 del libro de Caja Chica autorizado ante la Contraloría General de Cuentas con No. 192-2014.

OPCIÓN: Por no contar con el expertiz, se ignoraba la forma correcta de salvar estos errores, por lo que considero necesario puedan capacitarnos por parte de Dirección Financiera y/o Auditoria Interna, en relación a estos y otros errores de forma y de fondo en el manejo del fondo rotativo interno al momento de realizar el registro en el libro correspondiente."

Por medio de Oficio REF-DF-296-2020/HMBP, de fecha 11 de diciembre de 2020, el Administrador del Fondo Rotativo Interno, con Visto Bueno del Director Financiero, manifestó lo siguiente:

"Respuesta

En la base legal utilizada en el Criterio de la deficiencia, tanto los Acuerdos SG-34-2003, SG-005-2018 del Procurador de los Derechos Humanos y el Decreto Número 2-70 del Congreso de la República, Código de Comercio, en ninguno especifica que el Director Financiero y el Administrador del Fondo Rotativo son los responsables por las tachaduras en los libros de caja chica (disponibilidades en efectivo).

Lo que si dice es: 1) que el responsable del manejo de fondos fijos de Caja Chica deberá llevar para su control los registros diarios en un libro debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas 2) El Administrador del Fondo Rotativo debe velar porque los encargados de las disponibilidades en efectivo, tengan registros en libros u hojas móviles, previamente autorizados por la Contraloría General de Cuentas, Aspectos que si se cumplen.

3) con relación a que se debe llevar la contabilidad con veracidad y claridad, en orden cronológico, sin espacios en blanco, interpolaciones, raspaduras, ni



tachaduras. Son aspectos que están fuera del alcance del Director Financiero y del Administrador del Fondo Rotativo, derivado que el responsable del fondo rotativo (disponibilidades en efectivo) de cada Auxiliatura, es el Auxiliar de cada una de ellas, sin embargo, para mejorar los registros para que no se realicen con enmiendas o tachaduras, la Dirección Financiera envió Memorándum No. REF: DF-258-2020-JMRCH/jmrch en el cual se solicita al Director de Auxiliaturas girar instrucciones correspondientes.

Por lo anteriormente expuesto respetuosamente solicitamos desvanecer la deficiencia tanto para el Director Financiero como para el Administrador del Fondo Rotativo.”

Comentario de Auditoría.

Se confirma la deficiencia, para la licenciada Nancy Evanury Galindo Gramajo de Baechli, Auxiliar Departamental de Retalhuleu, porque los argumentos emitidos no constituyen sustento para dar como atendida dicha deficiencia; en virtud que en los folios referenciados persistirían los tachones, salvándose con la razón al final de la página, ya que la anulación de folios no procedía, por los meses subsiguientes operados.

Se considera parcialmente atendida la deficiencia, por el licenciado Juan Miguel Reyes Chivichón, Administrador del Fondo Rotativo Interno, en virtud que en la prueba de descargo gira instrucciones para que se supervise la causa que originó la condición determinada; sin embargo, es necesario que se emitan recomendaciones para fortalecer el control interno respectivamente.

DEFICIENCIA 2.

Falta de Arqueos de Cupones de Combustible.

Condición.

Se determinó que en la Auxiliatura de Retalhuleu durante el presente año no se ha realizado el arqueo a los cupones de combustible asignados periódicamente.

Criterio.

El Acuerdo SG-34-2003 del Procurador de los Derechos Humanos, Normativo y Procedimiento para regular la creación, uso, reembolso y liquidación de fondos fijos de cajas chicas de la Procuraduría de los Derechos Humanos, en el artículo 15, Arqueos Periódicos, establece: “Los responsables del manejo de los Fondos fijos de Caja Chicas de Gastos Varios, Combustibles y Viáticos, deberán realizar arqueo por lo menos una vez al mes, esto sin perjuicio de la fiscalización que de



conformidad con su plan de trabajo realizará la Unidad de Auditoría Interna. De estos arqueos deberá quedar registro y constancia debidamente archivados para su verificación.”

Causa.

La Auxiliar Departamental de Retalhuleu no realizó los arqueos de cupones de combustible asignados a la Auxiliatura.

Efecto.

Riesgo que no se establezcan diferencias de forma oportuna, en la disponibilidad de cupones de combustible asignados a dicha Auxiliatura.

Recomendaciones.**A la Auxiliar Departamental de Retalhuleu**

1. Que se solicite al Departamento de Transportes el formato utilizado para realizar el arqueo de cupones de combustible e implementarlo inmediatamente, cumpliendo con los aspectos que para los mismos se aplica; es decir, que sean sorprendivos, sin errores aritméticos, sin borrones, sin tachaduras, sin enmendaduras y por ende que al menos se realice una vez al mes.

Al Director Administrativo/Departamento de Transportes

1. Que se continúe la supervisión periódicamente de la utilización adecuada y oportuna de los formatos, formularios, formas y hojas móviles que se utilizan para el control interno del manejo y uso de cupones de combustible asignado a las unidades administrativas correspondientes.

Comentario de los Responsables.

Por medio de Nota Sin Número, recibida en fecha 15 de diciembre de 2020, la Auxiliar Departamental de Retalhuleu, manifestó lo siguiente:

“JUSTIFICACION: Durante los cuatro años que tengo el cargo de Auxiliar Departamental de Retalhuleu, ni antes de esa fecha se ha realizado arqueo de cupones de combustible, en la Auxiliatura de Retalhuleu; contando con otros mecanismos de control de la cuota ordinaria de cupones de combustible, como hojas de registro de combustible, autorizadas por Contraloría General de Cuentas, registro de Gasolinera, bitácora y liquidación mensual. No tenía conocimiento ni directrices específicas, tales como memorándums, capacitaciones, formatos, designaciones de responsabilidad para el encargado de realizarlo, entre otros, relacionados a este control administrativo. Tengo información que no todas las



Auxiliaturas llevan el control en referencia.

OPCION: Propongo que Dirección Financiera pueda capacitarnos a todas las Auxiliaturas, en relación a la forma de realizar el arqueo de cupones de combustible, que pueda socializarse el respectivo formato, así como las directrices del nombramiento del encargado que realizara dicho arqueo, para evitar posibles hallazgos y sanciones de parte de Contraloría General de Cuentas.”

Comentario de Auditoría.

Se confirma la deficiencia, para la licenciada Nancy Evanury Galindo Gramajo de Baechli, Auxiliar Departamental de Retalhuleu, porque los argumentos emitidos no constituyen sustento para dar como atendida dicha deficiencia derivado que, como lo establece el Acuerdo SG-034-2003, los arqueos de cupones de combustible están regulados como parte de la rendición de cuentas que deben realizar los responsables del manejo de los mismos.

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

RECOMENDACIONES AL PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS:

1. Que el Procurador de los Derechos Humanos, gire instrucciones a la Dirección de Auxiliaturas, Dirección Administrativa, Dirección Financiera y Dirección de Planificación y Gestión Institucional, para que se gestionen adecuadamente las funciones relativas a la administración de la disponibilidad en efectivo, uso de combustibles, personal asignado, tarjetas de responsabilidad, contratos de arrendamiento e instalaciones y Planificación Operativa Anual.

SEGUIMIENTO DE LA AUDITORÍA ANTERIOR

Para fines de la presente Auditoría se revisó el archivo permanente de la Unidad de Auditoría Interna, para establecer las Auditorías efectuadas anteriormente y realizar el seguimiento a las recomendaciones vertidas, estableciéndose que no hay a la fecha recomendaciones por atender, ya que fue realizado el respectivo seguimiento, quedando atendidas las mismas.



DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

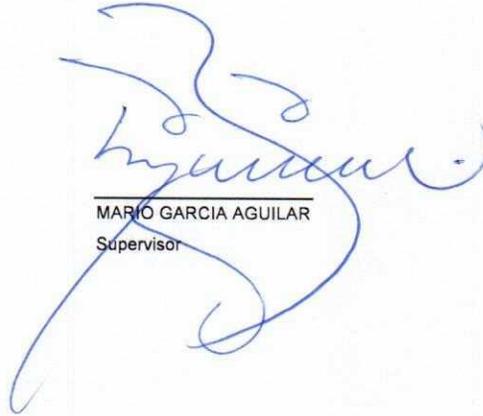
No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	MIGUEL COLOP HERNANDEZ	DIRECTOR NACIONAL DE AUXILIATURAS	21/08/2017	
2	HENRY BULDEMARO MOMOTIC PISQUIY	DIRECTOR FINANCIERO	16/07/2018	
3	NERY AUGUSTO CIFUENTES ROSALES	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	01/04/2019	



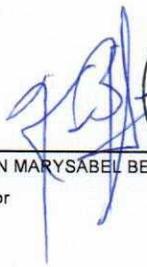
COMISION DE AUDITORIA



MARIO DAVID GUTIERREZ RODAS
Auditor



MARIO GARCIA AGUILAR
Supervisor



KAREN MARYSABEL BELTRON CARDONA
Director

