

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
ESPECIAL DE CUMPLIMIENTO /**

**INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA -INAP-
PERÍODO AUDITADO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**



*Recibido informe
Dora Acosta Aguirre
Gerente*

GUATEMALA, MARZO DE 2015

*22/4/2015
15:50 hrs.*


Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

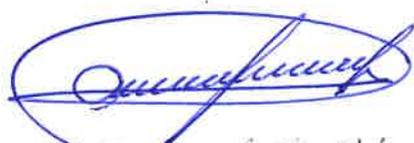
Guatemala, 02 de marzo de 2015

Licenciado
Douglas Agustín Vásquez Vides
Gerente
Instituto Nacional de Administración Pública -INAP-
Presente

Licenciado Vásquez Vides:

En mi calidad de Subcontralor de Calidad de Gasto Público y en cumplimiento de lo regulado en la literal k) del artículo 13 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto Número 31-2002, reformado por el Decreto Número 13-2013, ambos del Congreso de la República de Guatemala, conforme a la delegación que oportunamente me fuera otorgada, hago de su conocimiento de manera oficial el Informe de Auditoría realizado por los auditores gubernamentales que oportunamente fueron nombrados para el efecto y quienes de conformidad con el artículo 29 de la precitada Ley Orgánica son responsables del contenido y efectos legales del mismo.

Sin otro particular, atentamente.


C. Douglas Agustín Vásquez Vides
Subcontralor de Calidad de Gasto Público
Contraloría General de Cuentas


CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS
SUBCONTRALORIA
DE CALIDAD DE
GASTO PÚBLICO
GUATEMALA, C.A.


INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
GERENTE
inap
GUATEMALA, C.A.

Recibido
Douglas Agustín Vásquez Vides
gerente
22/4/2015
15:50

“Juntos por una Guatemala honesta y transparente”

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
ESPECIAL DE CUMPLIMIENTO**

**INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA -INAP-
PERÍODO AUDITADO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013'**

GUATEMALA, MARZO DE 2015'

ÍNDICE

Página

| | |
|--|-----------|
| 1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD | 1 |
| Base Legal | 1 |
| Función | 1 |
| Misión | 1 |
| Visión | 1 |
| 2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA | 1 |
| Información General de la Auditoría de Cumplimiento | 1 |
| 3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA | 2 |
| General | 2 |
| Específicos | 2 |
| 4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA | 3 |
| Área de Cumplimiento | |
| 5. COMENTARIO Y CONCLUSIONES | 3 |
| Comentario | 3 |
| Conclusiones | 3 |
| 6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA | 3 |
| Hallazgos Relacionados con el Control Interno | 3 |
| Hallazgos Relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables | 18 |
| 7. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO | 25 |
| 8. COMISIÓN DE AUDITORÍA | 26 |
| ANEXOS | |
| Nombramiento | |
| Forma Única de Estadística | |
| Formulario SR1 | |

RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 02 de marzo de 2015

Licenciado
Douglas Agustín Vásquez Vides
Gerente
Instituto Nacional de Administración Pública -INAP-
Presente

Licenciado Vásquez Vides:

Los Auditores Gubernamentales designados de conformidad con el nombramiento DADG-0079-2014, de fecha 10 de noviembre de 2014, han efectuado Auditoría Especial de Cumplimiento, con el objetivo de verificar la existencia y evaluar el Plan Operativo Anual, el Manual de Funciones y Procedimientos, la Memoria de Labores y otros cumplimientos de información, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, al Instituto Nacional de Administración Pública -INAP-.

La Auditoría Especial de Cumplimiento, comprendió la evaluación del Plan Operativo Anual, del Manual de Funciones y Procedimientos, de la Memoria de Labores, la entrega de Constancias Transitorias de Inexistencia de Reclamación de Cargos; el Cumplimiento de entrega y Actualización de Información de Empleados y Funcionarios Públicos y la implementación de recomendaciones contenidas en el informe de la auditoría anterior; por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

Como resultado del trabajo realizado se han detectado aspectos importantes, los cuales se mencionan a continuación:

Hallazgos relacionados con el control interno

Hallazgo No. 1

Plan Operativo Anual con deficiencias


Recibido
Douglas Agustín Vásquez Vides
Gerente
22/04/2015
15:50

“Juntos por una Guatemala honesta y transparente”



Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Hallazgo No. 2

Incumplimiento de metas

Hallazgo No.3

Plan Operativo Anual, remitido extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas

Hallazgo No. 4

Manual de Funciones y Procedimientos incompletos

Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables

Hallazgo No. 1

Recomendaciones de auditoría anterior, no cumplidas

Hallazgo No. 2

Incumplimiento con Relación a las Constancias Transitorias de Inexistencia de Reclamación de Cargos

El personal que realizó la Auditoría Especial de Cumplimiento es el siguiente: Licenciada María del Carmen Chapas Franco, Auditor Gubernamental, supervisado por la Licenciada Claudia Lourdes García Villavicencio, con el conocimiento del Licenciado Walter Osmar Argueta, Director de Auditoría de Gestión.

Atentamente,


Licda. María del Carmen Chapas Franco
Auditor Gubernamental
Colegiada Activa 635

Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala




Licda. Claudia Lourdes García Villavicencio
Supervisora Gubernamental
Colegiada No. 12,660
Colegio de C.C.E.E



“Juntos por una Guatemala honesta y transparente”

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD

Base Legal

El Instituto Nacional de Administración Pública -INAP-, fue creado a través del Decreto número 25-80 del Congreso de la República, de fecha 21 de octubre de 1980 que contiene su Ley Orgánica con carácter de entidad estatal descentralizada, semiautónoma no lucrativa, personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones. Su objetivo está orientado a constituirse como el órgano técnico de la Administración Pública, responsable de generar y lograr que se ejecute un proceso permanente de desarrollo administrativo con el fin de incrementar la capacidad de las instituciones y dependencias públicas para que éstas sean eficientes y eficaces en los aspectos que le son propios y en la producción de bienes y prestación de servicios destinados al Sector Público y a la sociedad en general.

Función

El Instituto Nacional de Administración Pública como órgano técnico de la administración pública guatemalteca, tiene la responsabilidad de convertirse en el ente rector de la transformación y modernización institucional.

Misión

"Somos la institución responsable de generar y lograr que se ejecute un proceso permanente de desarrollo administrativo y modernización institucional, con el fin de fortalecer la capacidad de gestión de las entidades públicas".

Visión

"Ser la entidad altamente especializada y de reconocida capacidad, en los procesos de modernización institucional y desarrollo permanente de la administración pública en Guatemala".

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

El Examen se realizó con base en:

La Constitución Política de la República de Guatemala, según lo establece el Artículo 232.

La Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto Número 31-2002 y sus reformas contenidas en el Decreto Número 13-2013, ambos del Congreso de la República de Guatemala.

El Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Acuerdo Gubernativo 192-2014, según lo establecido en sus Artículos: 3. Finalidad; 4. Atribuciones de la Contraloría; 5. Acceso y Disposición de Información; 37. Dirección de Auditoría de Gestión y 51. Acreditación.

Las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, las Normas Generales de Control Interno Gubernamental y la Norma Internacional 4100 de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI) emitida por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI).

El Nombramiento de Auditoría Especial de Cumplimiento DADG-0079-2014, de fecha 10 de noviembre de 2014.

Otras normativas aplicables a la entidad auditada, relacionadas con la fiscalización de la Contraloría General de Cuentas.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Los objetivos de la Auditoría Especial de Cumplimiento, son los siguientes:

General

Practicar Auditoría Especial de Cumplimiento de leyes, normas, reglamentos y las estipulaciones acordadas, aplicables a la entidad auditada, que contribuyan a brindar seguridad razonable de su ejecución; por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

Específicos

Verificar la existencia del Plan Operativo Anual y establecer que el mismo se encuentre aprobado y entregado oportunamente a las entidades correspondientes. Evaluar que las metas se establezcan en función de los objetivos institucionales y del cumplimiento de las mismas, así como establecer que los indicadores se definan con el objetivo de medir la gestión institucional.

Verificar la existencia del Manual de Funciones y Procedimientos de la entidad. Evaluar que estén completos, actualizados y autorizados por la autoridad competente.

Verificar la existencia de la Memoria de Labores, que la misma se encuentre autorizada por autoridad competente y que se haya remitido a las entidades correspondientes.

Verificar que el personal contratado durante el período de la auditoría, haya entregado la Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de Cargos, previo a la toma de posesión.

Verificar el cumplimiento de funcionarios y empleados públicos en la actualización de datos.

Verificar el cumplimiento a la implementación de recomendaciones contenidas en el informe de la auditoría anterior.

Practicar otras verificaciones, evaluaciones y comprobaciones que de acuerdo a las circunstancias, se consideren relevantes.

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área de Cumplimiento

La Auditoría Especial de Cumplimiento, comprendió la evaluación del Plan Operativo Anual, del Manual de Funciones y Procedimientos, de la Memoria de Labores, la entrega de Constancias Transitorias de Inexistencia de Reclamación de Cargos; el Cumplimiento de entrega y Actualización de Información de Empleados y Funcionarios Públicos y la implementación de recomendaciones contenidas en el informe de la auditoría anterior; por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

5. COMENTARIO Y CONCLUSIONES

Comentario

Se solicitó para su revisión y evaluación: El Plan Operativo Anual, el Manual de Funciones y Procedimientos, la Memoria de Labores, las Constancias Transitorias de Inexistencia de Reclamación de Cargos y de Actualización de Datos y otras que de acuerdo a las circunstancias, se consideraron relevantes en el período auditado.

Conclusiones

En forma general, se determinaron las siguientes deficiencias:

Plan Operativo Anual con deficiencias; Incumplimiento de metas; Plan Operativo Anual, remitido extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas; Manual de Funciones y Procedimientos incompletos; Incumplimiento con Relación a las Constancias Transitorias de Inexistencia de Reclamación de Cargos y Recomendaciones de auditoría anterior, no cumplidas.

La anterior Auditoría de Cumplimiento fue realizada al ejercicio 2011 y las recomendaciones incluidas en el informe, no fueron atendidas.

6 RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Área de Cumplimiento

Al practicar la Auditoría Especial de Cumplimiento, se detectaron hallazgos sobre los cuales se realizaron las recomendaciones respectivas para el fortalecimiento, la eficiencia y la eficacia del Control Interno de la entidad, los que se detallan a continuación:

Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área de Cumplimiento

Hallazgo No. 1

Plan Operativo Anual con deficiencias

Condición

El Instituto Nacional de Administración Pública -INAP-, presentó el Formulario DTP5 sin ninguna anotación, documento necesario para la medición de la gestión de la Entidad con base a indicadores.

Criterio

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, contenidas en el Acuerdo Número 09-03, emitidas por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, en el numeral 4.4, establecen:

“INDICADORES DE GESTIÓN.

La máxima autoridad de cada ente público es responsable porque la unidad especializada elabore los indicadores aplicables a cada nivel que permitan medir la gestión institucional.

La unidad especializada en coordinación con los entes rectores deben definir los procedimientos que permitan establecer, de acuerdo a los objetivos institucionales, unidades de medida y relaciones financieras que permitan definir técnicamente los indicadores de su gestión.”

Las mismas Normas, en el numeral 4.24, establecen:

“EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Los entes rectores y las autoridades competentes de cada ente público, debe emitir las políticas y procedimientos que permitan, durante el ejercicio fiscal y al cierre del mismo, realizar la evaluación de la ejecución del presupuesto, para la toma oportuna de decisiones y una adecuada rendición de cuentas.

Las unidades especializadas del ente rector y de cada ente público, a través de las políticas y procedimientos emitidos, deben evaluar la ejecución de los presupuestos con base a los indicadores de gestión, para determinar el comportamiento e impacto de los mismos, durante el ejercicio fiscal (informes cuatrimestrales) y al cierre del mismo. Del resultado de las evaluaciones, las unidades especializadas, deben dejar evidencia escrita del análisis realizado y emitir los informes correspondientes.”

Causa

El Jefe de Planificación, Monitoreo y Evaluación, no cumplió con preparar los indicadores necesarios que permitan evaluar y medir la gestión de la Entidad.

Efecto

Se limita la evaluación de la gestión a través de indicadores basados en criterios técnicos.

Recomendación

Que el Gerente verifique que el Jefe de Planificación, Monitoreo y Evaluación prepare los indicadores institucionales, con el fin de evaluar la gestión de la Entidad.

Comentario de los responsables

Mediante oficio sin fecha, la Licenciada Wendy Yanira Contreras Herrador, Jefe de la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación, durante el período del 01 de enero al 09 de diciembre de 2012, (persona que elaboró el Plan Operativo Anual del ejercicio 2013), manifiesta lo siguiente:

“En relación a los hallazgos encontrados en el Instituto Nacional de Administración Pública, en lo que respecta al cargo de encargada de la unidad de Planificación, monitoreo y evaluación que ocupaba hasta el 1 de octubre del 2012, porque estuve suspendida del cargo del 02 de octubre al 09 de diciembre y a mi regreso al INAP 10 de diciembre de 2012 me notificaron que me habían removido del cargo.

Me permito hacer uso del derecho de defensa que me asiste, de conformidad con el artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, así como del cumplimiento de las normas de la Contraloría General de Cuentas, con el objeto de desvanecer los dos posibles hallazgos relacionados al cargo que ocupaba en ese entonces, de la forma siguiente:

- l) El hallazgo No.1 relacionado con el incumplimiento de leyes y regulaciones aplicables al Plan Operativo Anual-POA- 2011, que carece de diagnóstico institucional que en el ejercicio fiscal 2010 se elaboraron dos documentos denominados Tomo I Plan Estratégico Multianual 2012- y Tomo II Plan Operativo Anual y Presupuesto 2011 de fecha 2 de junio del 2010 misma fecha en que fueron entregados a los órganos rectores y fiscalizadores bajo los criterios de contenido de la primera guía que vinculaba el plan y presupuesto y hacia énfasis en los bienes y servicios que generaba la institución, por lo que informo que la guía vigente de SEGEPLAN del 2010 solo contempla diagnóstico y matriz de análisis de situación utilizando para ello el FODA en el Tomo I descrito en la página No.15 en el cual se dan a conocer las Fortalezas, Debilidades, Amenazas y Oportunidades de la Institución de una manera práctica y concisa de ello no se tuvieron observaciones de SEGEPLAN pues en el tema de diagnóstico se siguieron las directrices de la Licda. Herculina de León analista en ese entonces de SEGEPLAN, se cuestionó porque el POA no describía de nuevo un diagnóstico y nos indicó que no era necesario pues ambos documentos estaban integrados en esta ocasión según guía vigente. En el ejercicio fiscal 2011, se solicitó de parte de SEGEPLAN las modificaciones al POA en base a la política de reconstrucción del Plan de la Esperanza en el cual solicitan agregar las orientaciones estratégicas de las políticas públicas relacionadas con el que hacer institucional, como también la actualización de la red programática y centros de gestión por lo que el POA de acuerdo a la guía vigente no establece la elaboración de un diagnóstico por tal motivo no se le agregó al documento. (dada la magnitud de los tres documentos

mencionados se deja una fotocopia para su revisión). En el mes de Julio del 2011 se elabora el POA del 2012 en base a la Guía De Planificación Institucional 2012 Y Multianual 2012 con un primer enfoque a vinculación entre las políticas de nación con las sectoriales, sectoriales y territoriales, dicha guía establece que en el PEI y POA debe desarrollarse un diagnóstico institucional. Adjunto documento físico de planificación estratégica multianual 2012-de fecha 15 de julio del 2015 y plan operativo anual para el ejercicio fiscal 2012 conteniendo en las páginas 4 y 22 los diagnósticos respectivos, con las hojas de entrega de dicho documento a órganos rectores y fiscalizadores bajo las normas técnicas de SEGEPLAN. Adjunto en el Cd, el formato de la guía en Puf y Word.

II) El hallazgo No. 4; Plan Operativo Anual con deficiencias, está la condición de que el Instituto Nacional de Administración Pública presento el formulario DTP5 sin ninguna anotación, documento necesario para la medición de la Gestión de la entidad con base a indicadores. En relación a éste punto me permito acompañar en forma digital en un CD los siguientes documentos:

a) Oficio de fecha 3 de agosto del 2012 firmado por Sr Carlos García Zamora Analista de presupuesto quien elabora el anteproyecto de presupuesto y Licda. Wendy Contreras encargada de la Unidad de Planificación quien elabora PEI, POM, POA según funciones y atribuciones del cargo y puesto; al Subgerente del INAP Lic. Edy Barrera haciendo de su conocimiento que en el caso del DTP5, el Instituto no responde a indicadores de Nación y Pactos de Gobierno según informó SEGEPLAN en las reuniones, ya que hasta el 16 de julio existía incertidumbre por parte de la Dirección Técnica de Presupuesto –DTP- por lo que los analistas recomendaron verbalmente trabajar los que establece SEGEPLAN y luego homologar con los del SICOIN para ingresar datos después de la revisión institucional del sistema. De esa cuenta en el POA presentado el 16 de julio 2012 a los entes rectores y fiscalizadores se hizo en la forma indicada por SEGEPLAN de acuerdo a la Guía Vigente, construyendo los indicadores en la página 18 del POA, relacionado, inciso 3.2. Adicional en el inciso 3.3. Se encuentra la Matriz de seguimiento. Por otro lado, pagina 28 5.4. Seguimiento a nivel operativo de acciones sin resultado en el SIGES, 5.5. Indicadores de seguimiento y según el SICOIN y SIGES NO SE TIENEN RESULTADOS DE NACION, 5.6 Línea Base, 5.7. Matriz de Seguimiento y elaboración de informes, como también en la página 30, inciso de ANEXO : Anexo 3-1y 3-b ficha técnica de indicador que dan vida al indicador institucional.

b) El 9 de agosto del 2012 firmado por Sr Carlos García Zamora Analista de presupuesto quien elabora el anteproyecto de presupuesto y Licda. Wendy Contreras encargada de la Unidad de Planificación quien elabora PEI, POM, POA según funciones y atribuciones del cargo y puesto; al Subgerente del INAP Lic. Edy Barrera haciendo de su conocimiento el avance relacionado a los Datos, se informó que los documentos que se enviaron son sujeto de análisis para hacer modificaciones correspondientes de acuerdo a las

observaciones de la DTP, por lo que derivado de ellos se realizó una cita con el licenciado Harold Escobar de la Unidad de Evaluación del Ministerio de Finanzas y Lic. Oscar Carías de la Dirección Técnica de Presupuesto para homologación de criterios para ampliar documentos en base a recomendaciones, la DTP informó que para el 16 de agosto de 2012 trasladarían el anteproyecto de presupuesto y multianual para hacer la liberación en el sistema y hacer los cambios de forma y fondo, y elaboradas las mismas lo remitiéramos con los ajustes en el mes de septiembre con cambios. Para avanzar en el tema de estos puntos me apersoné en los meses de agosto y septiembre con el Licenciado Harold Escobar con el objeto de trabajar el indicador en el Sistema, pero la problemática del DTP5 continuaba, por lo que se tomó la decisión de trabajar en la oficina del licenciado Escobar, mismo que quedo registrado en el sistema, en virtud que era la primera vez que se trabajaba Por o bien Gestión por resultados. Para demostrar tal extremo acompaño, en formato Puf y Word y una fotocopia de dos hojas conteniendo el registro de indicador Institucional, con fecha 5 de febrero del 2015, fecha en que se realizó la impresión en el Ministerio de Finanzas Publicas documentos que me proporciono el analista institucional del presupuesto y de la planificación estratégica del Ministerio de Finanzas Sr. Alan Cifuentes.

c) Por otro lado, me permito aclarar que como persistían las fallas en el sistema en especial del DTP5, el 16 de julio del 2012, se presentaron el Plan Estratégico Institucional 2012-216 y el Plan Operativo Anual para el ejercicio fiscal 2013 sin llenar formatos del DTP5 ya que no se podían dejar de entregar los documentos. A raíz de ello la Dirección Financiera entrego el anteproyecto 19:44 horas por las mismas fallas del sistema, con la problemática del DTP 5 según indicó el Sr. Carlos García analista de presupuesto del INAP como se puede observar en el oficio relacionado.

No está demás hacer de su conocimiento que presento estos documentos físicos, en Cd con el fin de dar respuesta a su interrogantes y la buena fé de mi parte para cumplir con lo que establecen los órganos rectores y fiscalizadores de los procesos administrativos del Sector Publico Estatal.” (sic)

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que al analizar y evaluar los comentarios y la documentación presentada por la Licenciada Wendy Yanira Contreras Herrador, Jefe de la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación del Instituto Nacional de Administración Pública –INAP-, período del 01 de enero al 09 de diciembre de 2012, no presentó la evidencia de los indicadores de Gestión. Se toma en cuenta el período por ser la persona responsable de la elaboración del Plan Operativo Anual para el período 2013.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, artículo 39, numeral 18 para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---------------------------------|---------------------------|
| Jefe de la Unidad de Planificación Monitoreo y Evaluación | Wendy Yanira Contreras Herrador | Q2,000.00 |
| Total: | | Q2,000.00 |

Hallazgo No. 2**Incumplimiento de metas****Condición**

Se analizó el reporte del SICOIN No. R00815611 "Analítico de Ejecución Física y Financiera", observando que el programa 12, muestra porcentajes de ejecución física limitada, en el caso de "Postulantes de cohortes anteriores graduados de maestría en administración pública", el 38.46% de ejecución y en "Estudios de análisis político y de coyuntura nacional", el 33.33%.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, emitidas por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 2.9 Administración el Ente Público. establece: "La administración de cada ente público debe basarse en el proceso administrativo (planificación, organización, dirección y control), de tal manera que se puedan comprobar, evaluar y medir los resultados de cada uno de ellos, en el marco de un sistema integrado de información gerencial.

En el marco del proceso administrativo la máxima autoridad de las entidades es responsable de dirigir la ejecución de las operaciones con base en los objetivos y metas incluidos en el Plan Operativo Anual (POA), delegando a los distintos niveles gerenciales, para la consecución de los resultados planificados, aplicando mecanismos de control, seguimiento y evaluación".

Causa

Falta de control de parte del Jefe de Planificación, Monitoreo y Evaluación para darle seguimiento a las metas programadas, afectando los intereses de la Institución.

Efecto

Limita la gestión institucional

Recomendación

El Gerente debe verificar que el Jefe de Planificación, Monitoreo y Evaluación, periódicamente efectúe seguimiento al comportamiento de las metas de cada programa.

Comentario de los responsables

Mediante oficio Ref.: UPME-07/2015 de fecha 03 de febrero de 2015, la Licenciada Vivian Paola Rodríguez Barrios, Jefe de Planificación, Monitoreo y Evaluación, del Instituto Nacional de Administración Pública –INAP–, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013 manifiesta lo siguiente:

Condición

“... el programa 12 muestra porcentajes de ejecución física limitada, en el caso de “postulantes de cohortes anteriores graduados de maestría en administración pública”, el 38.45% de ejecución y en “Estudios de análisis político y de coyuntura nacional”, el 33.33%.” Ref.: UPME-07/2015

Causa

“Falta de control de parte del Jefe de Planificación, monitoreo y evaluación para darle seguimiento a las metas programadas, afectando los intereses de la Institución.”

Justificación

El INAP tiene definido un sistema de Seguimiento y Evaluación, el cual funciona a partir del año 2013, en él se tienen determinados 4 componentes íntimamente relacionados: la Planificación, el Seguimiento, la Evaluación y las Acciones de Mejora. Además cuenta con una cadena de indicadores de resultado (2 indicadores) y los respectivos de producto, que son los que se evalúan anualmente, de acuerdo a los resultados planteados y para dar cumplimiento al POA. (ANEXO 1: Sistema de seguimiento y evaluación del INAP 2013-2017)

En el componente de planificación, las acciones concretas en el año 2013 fueron:

Se abrió una carpeta compartida denominada SHARED, para que semana a semana, cada dirección programara sus actividades. Esta información era conocida por todo el Comité Ejecutivo y se coordinaban las acciones entre las distintas direcciones. (ANEXO 2: correo en donde se informa y se instruye sobre la metodología a seguir) (ANEXO 3: formato de planificación semanal)

Se programaban las actividades para la elaboración del plan anual y la revisión y actualización de los planes estratégico y multianual (ANEXO 4: Cronograma de trabajo para elaboración de planes) Y otras actividades generales, derivadas de las reuniones de Comité Ejecutivo en el componente de seguimiento (que es el motivo del hallazgo), las acciones concretas fueron:

El Ingeniero Leonel Siguí Fajardo, Gerente responsable del período auditado, instruyó que todos los días lunes a las 9:00 horas, se realizarían reuniones de Comité Ejecutivo, como una estrategia de seguimiento a todas las acciones del INAP, incluyendo el cumplimiento de las metas definidas en el POA. Prueba de ello, en reunión 07/2013 de fecha 18 de marzo de 2013, el punto 2 de la agenda es “Revisión de cumplimiento de POA 2013. Limitaciones y avances”. (ANEXO 5: Minuta de reunión de Comité Ejecutivo con el abordaje del punto 2 de la agenda)

En reunión del Comité Ejecutivo No. 25/2013 de fecha 5 de agosto de 2013, en el punto 2 de la agenda se presenta la “calendarización de reuniones de gerencia y direcciones, para seguimiento a las metas y resultados esperados, de acuerdo al POA 2013”. (ANEXO 6: minuta de reunión de calendarización) (ANEXOS 7: se adjuntan también minutas de reunión en donde se reprograman las reuniones por motivos de fuerza mayor)

Derivado de la anterior calendarización se realizó la primera ronda de reuniones de seguimiento y se llenó el formato denominado “Matriz de seguimiento a cumplimiento de la planificación operativa 2013”. Para el caso concreto del motivo del hallazgo, se realizaron reuniones con todo el personal de las direcciones de Estudios de Postgrado y de Escuela de Gobierno y se les dieron a conocer sus porcentajes de avance y se analizó en conjunto los motivos de avance y/o estancamiento. Los resultados están presentes en dicha matriz diligenciada (ANEXO 8: matrices de seguimiento al cumplimiento de planificación operativa 2013 de la Dirección de Estudios de Postgrado y la Dirección de Escuela de Gobierno y Gestión Pública)

Se realizó una segunda ronda de reuniones de seguimiento, según consta en el cronograma establecido. Estas reuniones se llevaron a cabo, utilizando la matriz correspondiente. (ANEXO 9: cronograma de segundo seguimiento a ejecución del POA 2013 y minutas de reunión en donde se calendariza)

Como parte también del seguimiento que la Unidad de planificación realiza, se llena un formato mensual en que se reportan de manera cuantitativa y cualitativa, las metas cumplidas, para eso se diligencia el formato denominado “informe mensual de gestión”. (ANEXO 10: Se adjunta el formato y la guía de uso).

En la parte de la evaluación: En el año 2013, se realizó una actividad: Presentación final de resultados a todo el personal del Instituto. Cada dirección presentó sus resultados finales, los principales logros, resultados y los retos para el año 2014. Esta actividad se realizó como parte de las actividades de cierre del año 2013, el jueves 12 de diciembre, en una actividad de todo el personal. (ANEXO 11: Minuta de reunión en donde se define la agenda).

En lo que corresponde a la parte de la Mejora Continua, se realizó lo siguiente: A partir de las reuniones de seguimiento, realizadas con las distintas direcciones, en la primera ronda de seguimiento, se planteó un plan de mejora, en el cual se incluían acciones de corto, mediano y largo plazo, el cual fue presentado y discutido con el Ing. Leonel Siguí, Gerente. Este plan de mejora se fue implementando, sobre todo en temas de corto y mediano plazo, porque las acciones de largo plazo estaban relacionadas con incrementos presupuestarios, los cuales debían presentarse ante Junta Directiva. (ANEXO 12: se adjunta Plan de Mejora)

Conclusión

La Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación, UPME, implementó el sistema planteado al inicio de manera efectiva y de acuerdo a los cuatro componentes planteados; se brindó la información de avance de manera oportuna y se solicitó a los

directores responsables que replantearan metas si no contaban con los recursos para dar cumplimiento a las mismas, por lo tanto, se exime de responsabilidad a la UPME de la poca ejecución de las metas.

Por otro lado, la UPME es responsable de coordinar, asesorar, apoyar técnicamente, la elaboración de los POA's, la información que se encuentra en cada una de las matrices de planificación operativa, es responsabilidad directa de cada director, quien en consenso con su equipo de trabajo se traza metas y define sus estrategias para cumplirlas. La UPME, cumple con dar seguimiento e informar sobre avances y retrocesos y sugiere de manera preventiva, adecuar estrategias o replantear metas para el logro de los resultados de cada dirección y de la institución en general, sin embargo, sale del alcance de la Unidad, tomar medidas disciplinarias para el cumplimiento de las metas establecidas por cada una de las direcciones.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que al analizar y evaluar los comentarios y la documentación presentada de la Licenciada Vivian Paola Rodríguez Barrios, Jefe de Planificación, Monitoreo y Evaluación, no ajustó la programación de las metas durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor |
|---|--------------------------------|------------------|
| Jefe de la Unidad de Planificación Monitoreo y Evaluación | Vivian Paola Rodríguez Barrios | Q2,000.00 |
| Total: | | Q2,000.00 |

Hallazgo No. 3

Plan Operativo Anual, remitido extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas

Condición

El Presupuesto del Instituto Nacional de Administración Pública fue aprobado, mediante Acuerdo Número 347-2012 del Presidente de la República, con fecha 14 de diciembre de 2012.

La Entidad no proporcionó evidencia del envío del Plan Operativo Anual 2013, una semana después de haber sido aprobado el presupuesto a la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, contenidas en el Acuerdo Número 09-03, emitidas por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, en su

numeral 4.2, último párrafo, establece: “Copia de dicho Plan debe ser enviado a la Contraloría General de Cuentas, una semana después de haber sido aprobado su presupuesto, para efectos de la evaluación de la calidad del gasto y su impacto en la gestión pública.”

Causa

El Jefe de Planificación, Monitoreo y Evaluación, no cumplió con enviar el Plan Operativo Anual del ejercicio 2013 a la Contraloría General de Cuentas en el plazo establecido.

Efecto

La Entidad Fiscalizadora Superior, no dispone de elementos para evaluar la calidad del gasto, así como para establecer el impacto de la gestión de la entidad en forma oportuna.

Recomendación

Que el Gerente verifique que el Jefe de Planificación, Monitoreo y Evaluación, envíe el Plan Operativo Anual a la Contraloría General de Cuentas dentro del Plazo establecido.

Comentario de los responsables

Mediante oficio Ref.: UPME-07/2015 de fecha 03 de febrero de 2015, la Licenciada Vivian Paola Rodríguez Barrios, Jefe de Planificación, Monitoreo y Evaluación, del Instituto Nacional de Administración Pública –INAP–, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013 manifiesta lo siguiente:

Condición

“El Presupuesto del Instituto Nacional de Administración Pública, fue aprobado mediante Acuerdo No. 347-2012 del Presidente de la República, con fecha 14 de diciembre de 2012.

La entidad no proporcionó evidencia del envío del POA 2013, una semana después de haber sido aprobado el presupuesto a la Contraloría General de Cuentas.

Causa

El jefe de Planificación, Evaluación y Monitoreo no cumplió con enviar el POA del ejercicio 2013 a la Contraloría General de Cuentas en el plazo establecido.

Justificaciones

- a. Como ha sido realizado durante más de 10 años, el INAP siempre cierra sus instalaciones a finales de año, ha sido una decisión de las distintas gerencias y la razón/justificación es que a finales de año ya no hay mayor demanda de servicios de asesoría a las instituciones y capacitación a los servidores públicos, por lo que el personal goza de las vacaciones que le corresponden según la Ley.
- b. En el caso concreto del incumplimiento del numeral 4.2 de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, se debió a que el personal del INAP se retiró a sus vacaciones el viernes 14 de diciembre del año 2012; por lo

- que no se tuvo conocimiento del Acuerdo Gubernativo No. 347-2012 del Presidente de la República, con fecha 14 de diciembre de 2012.
- c. Cabe resaltar que todo el personal se retiró, incluyendo los directores responsables de adecuar las matrices del POA 2013, ya que como se mencionó con anterioridad, no es una actividad que concierne a la UPME.
 - d. Fue hasta a finales del mes de enero 2013, que la Presidencia de la República, mediante la Dirección Técnica del Presupuesto, trasladó al INAP el Acuerdo Gubernativo No. 347-2012 del Presidente de la República y ya con los techos presupuestarios asignados, se realizó el proceso de revisión y ajuste del Plan y presupuesto 2013. Fue un proceso intenso y participativo en donde se revisaron estrategias y metas a cumplir, tomando en consideración que era una nueva gerencia (que había tomado posesión en Octubre 2012) y era importante replantear las estrategias y las metas a cumplir.
 - e. Posterior a esta revisión y adecuación se cumplió con enviar la nueva versión a todas las entidades rectoras y de control correspondientes, para su conocimiento y posterior seguimiento y evaluación.

Conclusión

Aunque es un principio legal, que no se puede alegar desconocimiento de la ley, se apela la honorable Contraloría General de Cuentas a que valoren el trabajo intenso de un proceso participativo de revisión y actualización del POA 2013, en el que todas las unidades administrativas jugaron un papel determinante, dirigido por el Ing. Leonel Siguí, Gerente del INAP, para reencausar el rumbo de la Institución y plantear acciones concretas y coherentes para dar cumplimiento a lo planteado por el modelo de Gestión por Resultados y a la vinculación Plan-Presupuesto en la gestión pública.” (sic)

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que al analizar y evaluar los comentarios y la documentación presentada de la Licenciada Vivian Paola Rodríguez Barrios, Jefe de Planificación, Monitoreo y Evaluación, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, acepta que el Plan Operativo Anual fue entregado extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor |
|--|--------------------------------|------------------|
| Jefe de la Unidad de Planificación Monitoreo y Evaluación | Vivian Paola Rodríguez Barrios | Q2,000.00 |
| Total: | | Q2,000.00 |

Hallazgo No. 4

Manual de Funciones y Procedimientos incompletos

Condición

Se establecieron deficiencias en el Organigrama Institucional y Manual de Funciones y Procedimientos, tales como:

1) El Organigrama incluye a las unidades de: Comunicación Social, Cooperación Nacional e Internacional, Planificación, Monitoreo y Evaluación, como Unidades de Apoyo de la Gerencia; como son Unidades que reciben órdenes, lo correcto es que deben estar con línea directa de la Gerencia y no de apoyo.,

2) El Acuerdo Gubernativo No. 28-2008, Reglamento de la Ley Orgánica del INAP, en el Artículo 4, define a la Auditoría Interna Órgano Superior, sin embargo el Organigrama Institucional y Manuales establecen a la Auditoría Interna como Apoyo a la Gerencia, por lo tanto no existe congruencia con la ley.

El Artículo 9 del mismo cuerpo legal, indica que la Auditoría Interna actuará bajo la dirección administrativa del Gerente, informando sobre los asuntos de su competencia, a la Gerencia así como a la Junta Directiva, sin embargo en el Organigrama Institucional y Manuales se define a la Auditoría Interna como Unidad de Apoyo de la Gerencia.

3) El Manual de Funciones está incompleto por la falta de funciones de: Junta Directiva, Presidencia, Subgerencia, Auditoría Interna, Comunicación Social, Planificación, Monitoreo y Evaluación y Comunicación Social, además, no se presentó la evidencia de la resolución o acta de aprobación del manual por parte de Junta Directiva.

4) No existe evidencia de aprobación de Manuales de Funciones y Procedimientos por la Autoridad Superior.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, emitidas por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.10 Manuales de Funciones y Procedimientos, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad. Los Jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo".

Causa

El Gerente no promueve la actualización de los Manuales de Funciones y Procedimientos y del organigrama institucional.

Efecto

Dificulta la deducción de responsabilidades de cada puesto de trabajo.

Recomendación

El Gerente debe, promover la actualización de los Manuales de Funciones y Procedimientos y el organigrama institucional, con el objeto de promover el fortalecimiento de la estructura organizacional y el control interno.

Comentario de los responsables

Mediante oficio de fecha 02 de febrero del 2015, el Ingeniero Norman Leonel Siguí Fajardo Gerente, del Instituto Nacional de Administración Pública –INAP–, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013 manifiesta lo siguiente:

“Deficiencias en el Organigrama Institucional y Manual de Funciones y Procedimientos de la Institución, tales como: 1) las unidades de apoyo de la gerencia deben de estar en línea directa a la misma; 2) el Acuerdo Gubernativo 28-2008 define a la Auditoría Interna como órgano superior del INAP, lo cual no se refleja en el organigrama institucional; 3) Manual de Funciones incompleto del cual no hay evidencia de aprobación por parte de Junta Directiva del INAP.

Considera el informe indicado, que la causa del hallazgo se debe a que el Gerente no promueve la actualización de los Manuales de Funciones y Procedimientos y del Organigrama Institucional. Para desvanecer la causa antes indicada manifiesto lo siguiente:

- a) El artículo 11, del Decreto 25-80 del Congreso de la República¹, establece que la Gerencia del INAP podrá asignar al Subgerente las atribuciones específicas que se requieran para lograr la eficiencia del INAP. En ese sentido, en reunión de Comité Ejecutivo del INAP requerí al Subgerente, Licenciado Eddy Renán Barrera Pinto, promover la actualización de los manuales indicados, quien, en reunión número 12/2013 de fecha 29 de abril del 2013, informe de Subgerencia, numeral 5,² informa al Comité Ejecutivo que está trabajando en conjunto con la Dirección de Asesoría Administrativa la elaboración de los manuales administrativos del INAP, asimismo, en reunión del Comité Ejecutivo número 34/2013 de fecha 07 de octubre del 2013, Correspondencia recibida, literal a), se hace constar que la Gerencia **traslada al Subgerente** (Lic. Eddy Renán Barrera Pinto) la propuesta de Manual de Organización, Funciones y Descripción de cargos del INAP **para el seguimiento respectivo** en cuanto a desvanecer los hallazgos 3 y 10 de la auditoría practicada por la CGC³.
- b) La literal a), artículo 7, del Acuerdo Gubernativo 28-2008⁴, establece que es atribución de la Subgerencia, (Licenciado Eddy Renán Barrera Pinto) entre otras, dirigir la elaboración del Programa de trabajo para sistematizar las actividades de

personal, compras, suministros, registros contables, financieros y servicios en general, **razón por la cual, coordinar la elaboración de los Manuales antes indicados es una atribución inherente de la Subgerencia y no de la Gerencia**, asimismo, es responsabilidad de la Subgerencia informar a la Gerencia sobre los avances de los programas de trabajo que coordina con el Comité Ejecutivo, así como de los problemas más importantes, planteando las alternativas posibles de solución, (literal b), artículo 7, atribuciones Subgerencia, Acuerdo Gubernativo 28-2008⁵.

Es necesario manifestar que en el periodo que fui Gerente, traté de ir más allá de la actualización de los Manuales de Funciones y Procedimientos con el objeto de fortalecer la estructura organizacional de la Institución, en ese sentido promoví ante la Junta Directiva del INAP la restructuración del Reglamento Interno de la Ley, iniciando con la propuesta ante dicha Junta, la autorización formal y legal de las Unidades de apoyo (Punto Quinto, Acta 05-2014, de fecha 30 de septiembre del 2014)⁶, se pretendía posteriormente continuar con el cumplimiento del andamiaje legal que implica la emisión de un nuevo Reglamento Interno y sus instrumentos administrativos de apoyo (Organigrama, Manuales, normativas, etc), de tal manera que la estructura organizacional del INAP se adecuara a las circunstancias que demanda la gestión por resultados y su plan estratégico, lo cual ya no se pudo lograr por parte del suscrito debido a que fui removido del cargo.”

Mediante oficio de fecha 10 de febrero de 2015, el señor Edy Renán Barrera Pinto, Subgerente del Instituto Nacional de Administración Pública –INAP-, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013 manifiesta lo siguiente:

Es para mí un honor dirigirme a Usted con el propósito de dilucidar lo descrito en la **Causa** “El Subgerente no promueve la actualización de los Manuales de Funciones y Procedimientos y del Organigrama Institucional”, del oficio CGC-DADG-ODH-031-2015, dirigido al Señor Gerente del Instituto Nacional de Administración Pública –INAP, el 6 de febrero de 2015.

Con todo el respecto que su digno cargo se merece, me permito aclarar lo siguiente:

- 1) Este servidor suyo admira y respeta el trabajo que la Contraloría General de Cuentas realiza a través de sus Auditores en las distintas Instituciones; sin embargo, existen personas que han trabajado en el INAP que, con el afán de desacreditar el trabajo que yo realizo, aprovechan para poner en entredicho esta gran labor que ustedes realizan al acusarme que no promuevo la actualización de los Manuales, aun sabiendo que esto no es así; esto se comprueba por el hecho de que promoví que se diera seguimiento a las correcciones producto de hallazgos encontrados en el ejercicio fiscal 2011, relacionados con incompatibilidad de funciones e incongruencia en perfiles de cargos versus perfil de puestos, para luego promover un nuevo Manual de Organización y

Funciones, entrega a la Gerencia y aprobación de Junta Directiva. La documentación que se acompaña está contenida en el documento REF.: DIAA-071/2013, de fecha 23 de octubre de 2013. Anteriormente, con fecha 12 de julio de 2013, se le hizo entrega **al ex Gerente Norman Leonel Siguí Fajardo** de un informe del Manual de Organización y descripción de Cargos por una comisión integrada por mí, el Licenciado Edgar Norberto Nuyens Canté y la Licenciada Eva Karina Gómez.

- 2) El 2 de octubre de 2013 se le hizo entrega, por parte de la Directora de Investigación y Asesoría Administrativa, **al ex Gerente Norman Leonel Siguí Fajardo** del Manual de Organización, Funciones y Descripción de Cargos del INAP, para su aprobación y divulgación. Se quedó a la espera que el Ing. Leonel Siguí lo presentara a Junta Directiva, acción que solamente a él le correspondía. Se adjunta el documento REF.: DIAA-064/2013.
- 3) También al Ingeniero Leonel Siguí, ex Gerente del INAP, se le envió una propuesta del Manual de Normas y Procedimientos del INAP, en Memorándum Ref.: DIAA-082/2013. En ese momento, a falta de un Director mientras se nombraba a alguien en el cargo, siempre ha habido coordinación con ésta u otras Direcciones.
- 4) Más recientemente, debido a que el Licenciado Carlos Humberto Cifuentes fuera contratado bajo el renglón 189, para (inciso d.) “Asesorar en la actualización de un Manual de Normas y Procedimientos de INAP”, y darle seguimiento porque el tiempo de su contrato estaba próximo a vencerse y aún no había producto, dirigí un oficio el 29 de septiembre de 2014, Ref.: SG/036-2014 al Doctor Edmundo René Urrutia García para solicitarle “un informe de los avances de las actividades descritas en los términos de referencia”, con el propósito de que presentara un cronograma de actividades para cumplir con el requerimiento. Sin embargo, se llegó la fecha de conclusión de actividades del Licenciado Cifuentes y presentó un informe a la Gerencia en donde escribe que el avance fue de un 50%. Sin embargo, a pesar de no concluir satisfactoriamente, el Ingeniero Leonel Siguí, ex Gerente del INAP, le extendió finiquito institucional al Licenciado Cifuentes, según el “quien cumplió de manera satisfactoria con las obligaciones derivadas del contrato de servicios profesionales número DIAA-189-051-2014 suscrito con el INAP”. Se adjunta contrato.
- 5) Por último, adjunto correo que incluye un cronograma de actividades presentado en Comité Ejecutivo del INAP el viernes 6 de febrero de 2015 y luego enviado a todos los Directores de áreas sustantivas y de apoyo del INAP, al Señor Gerente y al Departamento Jurídico, a Auditoría Interna y a la Unidad de Planificación. Dichas actividades comprenden, de manera integral, lo siguiente:

Manual de Normas y Procedimientos y Manual de Organización y Funciones. También se contempla la **Readecuación de la estructura organizacional del INAP**, que incluye el Acuerdo Gubernativo del Reglamento

de la Ley Orgánica. Adicionalmente, se tiene planificado realizar un proceso que desemboque en la publicación del **Reglamento Interno del Personal del INAP**.

Por lo anteriormente expuesto, le pido

- 1) Sea analizada la documentación presentada, donde claramente se desvirtúa lo afirmado en la **Causa** “El Subgerente no promueve la actualización de los Manuales de Funciones y Procedimientos y del Organigrama Institucional”, y con justicia se declare su improcedencia.
- 2) Se investigue al verdadero culpable de que los Manuales no hayan sido aprobados.” (sic)

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que al analizar y evaluar los comentarios y la documentación presentada por los señores Norman Leonel Siguí Fajardo, Gerente y Edy Renán Barrera Pinto, Subgerente, del Instituto Nacional de Administración Pública -INAP-, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, no presentaron ninguna evidencia de la actualización de los Manuales de Funciones y Procedimientos.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor |
|---------------|-----------------------------|------------------|
| Gerente | Norman Leonel Siguí Fajardo | Q2,000.00 |
| Subgerente | Edy Renán Barrera Pinto | Q2,000.00 |
| Total: | | Q4,000.00 |

Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables

Hallazgo No. 1

Recomendaciones de auditoría anterior, no cumplidas

Condición

El Instituto Nacional de Administración Pública -INAP- no presentó evidencia del seguimiento a las recomendaciones provenientes del informe de Gestión del ejercicio 2011, de los siguientes hallazgos:

“Plan Operativo Anual -POA- 2011, carece de Diagnostico Institucional” y “No se cuenta con Acuerdo de Creación de los Manuales de Procedimientos”.

Criterio

Las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, contenidas en el Acuerdo Número A-57-2006, modificado por el Acuerdo A-132-2006, emitidas por el Subcontralor de

Probidad Encargado del Despacho y el Contralor General de Cuentas, respectivamente, de la Contraloría General de Cuentas, en el numeral 4.6 Seguimiento del Cumplimiento de Recomendaciones, establece:

“La Contraloría General de Cuentas, y las unidades de auditoría interna de las entidades del sector público, periódicamente, realizarán el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones de los informes de auditoría emitidos.

Los Planes Anuales de Auditoría, contemplarán el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones de cada informe de auditoría emitido.

El auditor del sector gubernamental, al redactar el informe correspondiente a la auditoría practicada, debe mencionar los resultados del seguimiento a las recomendaciones del informe de auditoría gubernamental anterior. El incumplimiento a las recomendaciones dará lugar a la aplicación de sanciones por parte de la administración del ente público o por la Contraloría General de Cuentas, según corresponda.

El seguimiento de las recomendaciones será responsabilidad de las Unidades de Auditoría Interna de los entes públicos y de la Contraloría General de Cuentas de acuerdo a lo programado.

Las recomendaciones que se encuentren pendientes de cumplir, deberán tomarse en cuenta, para la planificación específica de la siguiente auditoría”

Causa

El Auditor Interno incumplió con el seguimiento a la implementación de las Recomendaciones relacionadas con los hallazgos.

Efecto

No se fortalece el Control Interno de la Entidad.

Recomendación

Que el Gerente verifique que el Auditor Interno, efectúe seguimiento a la implementación de las recomendaciones relacionadas con los hallazgos de auditoría anterior, para promover el fortalecimiento del ambiente y estructura de control interno.

Comentario de los responsables

Mediante oficio Ref. OF-UDAI-18-2015 de fecha 06 de febrero de 2015, el Licenciado Hans E. Sandoval de León, Auditor Interno, del Instituto Nacional de Administración Pública –INAP–, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, manifiesta lo siguiente:

“De la manera más atenta, y en base al oficio **CGC-DADG-ODH-04-2015**, de fecha martes veintisiete de enero de dos mil quince, donde se convoca a la Discusión de los Posibles Hallazgos, derivados de la práctica de la Auditoría De Gestión según nombramiento DADG-0079-2014, de fecha diez de noviembre de dos mil catorce, al

Instituto Nacional de Administración Pública –INAP–, me permito manifestar lo siguiente respecto al **Hallazgo No.1**, relacionado con el cumplimiento a Leyes y Regulaciones aplicables: **Recomendación de Auditoría anterior, no cumplidas**.

Según el Decreto veinticinco guion ochenta (25-80) del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Instituto Nacional de Administración Pública, y el Acuerdo Gubernativo numero veintiocho dos mil ocho (28-2008), Reglamento de La Ley Orgánica del Instituto Nacional de Administración Pública –INAP–, en su artículo 9, literal d), sobre las funciones de la Auditoría Interna, literalmente dice: establecer el sistema de control interno según normas de Auditoría Interna Gubernamental, que comprenda acciones permanentes, periódicas y aleatorias. Este sistema deberá contar con los avances informáticos necesarios para su eficaz y eficiente aplicación.

El Plan Anual de Auditoría comprende este tipo de controles y seguimiento a las actividades administrativas relacionadas con el seguimiento a los hallazgos de las Auditorías Gubernamentales, el cual se encuentra identificado dentro del Sistema de Auditoría Gubernamental -SAG UDAI-, con el CUA: 41069.

Dentro de las actividades de planificación y seguimiento semanal de la Gestión del Ingeniero Norman Leonel Siguí Fajardo, Gerente del Instituto Nacional de Administración Pública, la Auditoría Interna tenía un espacio de participación en el Comité Ejecutivo Ampliado, donde se exponían las principales deficiencias y seguimientos necesarios para el cumplimiento de Leyes que son de observancia general para el Instituto, de tal forma la reuniones donde se manifestó el seguimiento al hallazgo No1, mencionado anteriormente, se citan las siguientes ayudas de memoria:

Fecha: 28 de enero de 2013, La Unidad de Auditoría Interna, informa que se elaboró un plan anual de auditoría para el ejercicio fiscal 2013, y se solicita el apoyo de todas las direcciones para cumplir con dicho plan y realizar una acción preventiva en relación a la auditoría interna a desarrollar.

En relación a todas las solicitudes de la Contraloría General de Cuentas, deben presentarse previamente a la Auditoría Interna para brindar la asesoría y orientación debida.

Fecha: 6 de mayo 2013, La Unidad de Auditoría Interna, Revisión de procedimientos que se realizaron en 2012, son auditorías de gestión que obedecen a un estricto control de cumplimiento, en el caso de los aspectos financieros el seguimiento deberá ser permanente.

Se presentó al Comité Ejecutivo, el informe de auditoría de la Contraloría General de Cuentas 2012, La Auditoría Interna del INAP, recomienda que se cumplan con las correcciones que se solicitan.

Fecha: 22 de octubre de 2013, El Ingeniero Norman Leonel Siguí Fajardo, Gerente del INAP, solicita un informe de avances de solución de hallazgos 2011 y 2012 por parte de los involucrados, y se responde con oficio Ref. OF-UDAI-61-2013.

Respecto al seguimiento de la **aprobación del Manual de Organización y Funciones**, se citan las siguientes ayudas de memoria, de las reuniones del comité ejecutivo, donde figuran los responsables de llevar a cabo dicha actividad.

Fecha: 8 de abril de 2013, Actividades de la Subgerencia: numeral 5, Los manuales administrativos del INAP pendientes de elaborar serán trabajados con la Licenciada Gina Ivonne de Serrano para agilizar el proceso, esto es una prioridad institucional. Debe haber propuestas preliminares y programación de trabajo a la brevedad, para el miércoles 10 debe estar la propuesta. Eva Karina Gómez apoyará en esta parte, Los Directores son responsables de socializar esta información.

Fecha: 6 de mayo 2013, Actividades de la Subgerencia, Presentación de Comisión de Manuales:

Se presentaron los objetivos de la comisión, las actividades realizadas y las actividades pendientes de realizar.

Se informó que se habían dado fechas para entrega de información solicitada y solamente gerencia y sus unidades de apoyo cumplieron con la entrega. Se dio prórroga para que el 10 de mayo a más tardar, entreguen el resto de direcciones.

Se sugiere ser minuciosos en el análisis de las plazas exentas. Informa la Licda. Serrano que ya se realizó una cita en la ONSEC para abordar el caso.

Solicitan a la comisión responsable dar seguimiento y apoyo al trabajo que realicen las direcciones.

Fecha: 15 de mayo de 2013, Actividades de la Subgerencia, Quedo en compromiso de comité ejecutivo enviar la documentación respecto al manual de cargos, sin embargo no está la información completa. Está pendiente la unidad de cooperación internacional, que pertenece a Gerencia.

Fecha: 10 de junio de 2013, Actividades Dirección de Asesoría Administrativa, literal d, los manuales del INAP están en proceso, se requiere del apoyo de recursos humanos. Se está a la espera de dicha información.

Fecha: 17 de junio 2013, Actividades de la Subgerencia, se realizó una reunión con la ONSEC para recibir información respecto al manual de cargos. Subgerente, responsable de presentar un informe por escrito al Comité Ejecutivo.

Fecha: 22 de julio de 2013, Actividades Asesoría Administrativa, numeral 2, 50% de avance del manual de cargos, se presentará en el mes de julio.

Fecha: 19 de agosto de 2013, literal d, nueva persona delegada de CGC, para la auditoría gubernamental del año 2013. Licda. Monica Taquez Matías. Auditoría de presupuesto para el primer cuatrimestre en principio y para todo el año 2013.

Se revisa en la dirección financiera (contratos y adquisición de bienes y servicios), en administración interna, el tema de recursos humanos.

El canal es el Lic. Hans Sandoval, auditor interno; él será el responsable de recibir los requerimientos y trasladarlos a las direcciones respectivas. También se revisarán las direcciones sustantivas.

Se revisarán los temas pendientes: manuales, entre otros.

Se requiere una reunión con la dirección financiera y administración interna, lo más pronto posible. Lic. Sandoval será el responsable de coordinar la fecha.

Estará todo el año, en 2 semanas tendrá lista la planificación de su función, en relación a su mandato.

Según Reporte del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, Ejecución de Gastos, Reportes, CUR de Ejecución del Gasto, CUR detallado del gasto, del NIT: 983880-5: Edgar Norberto Nuyens Cante, fue contratado durante el año 2014, para el apoyo en la realización de los manuales que solicita la Contraloría General de Cuentas.

Según Reporte del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, Ejecución de Gastos, Reportes, CUR de Ejecución del Gasto, CUR detallado del gasto, del NIT: 5164907: Carlos Humberto Cifuentes Ramírez, fue contratado durante el año 2014, para el apoyo en la realización de los manuales que solicita la Contraloría General de Cuentas.

En lo que respecta al cumplimiento de los lineamientos para la elaboración de los Planes operativos anuales, establecidos por el Ministerio de Finanzas Públicas y la Secretaria General de Planificación, la Unidad de auditoría Interna solicita a la Unidad de Planificación, Monitoreo Y Evaluación una copia, del mismo, corroborando su entrega ante las instancias correspondientes en las fechas establecidas. Así como también el informe correspondiente a los avances cuatrimestrales y avances de metas reportadas en el sicoin. Según oficios: Ref. OF-UDAI-52-2013, Ref. OF-UDAI-30-2013.

El seguimiento que la Unidad de Auditoría Interna hace a cada una de las recomendaciones emanadas de Auditorías Gubernamentales, son de vital importancia para el fortalecimiento del control interno institucional, es por ello que se adjuntan las pruebas correspondientes, del seguimiento plenamente identificado, y como lo establece el Acta número diez guion dos mil quince (10-2015) del Libro de Actas de la Contraloría General de Cuentas, Dirección de Auditoría de Gestión, punto Quinto: donde solicitamos plazo para la entrega de la documentación respectiva, hacemos entrega de la misma." (sic)

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que al analizar y evaluar los comentarios y la documentación presentada por el Licenciado Hans E. Sandoval de León Auditor Interno del Instituto Nacional de Administración Pública, solo evidencia las fechas de

las reuniones y copia de las actas donde consta su comparecencia con las Autoridades, pero en ninguna se evidencia conclusiones o acuerdos concretos sobre los Manuales de Funciones y Procedimientos, además las recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas, debieron tomarse en cuenta desde la fecha de notificación del informe de gestión del ejercicio 2011.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, artículo 39, numeral 2 para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|-----------------|-------------------------------|--------------------|
| Auditor Interno | Hans Eduardo Sandoval de León | Q2,000.00 |
| Total | | Q2,000.00 |

Hallazgo No. 2

Incumplimiento con Relación a las Constancias Transitorias de Inexistencia de Reclamación de Cargos

Condición

El Instituto Nacional de Administración Pública -INAP-, no requirió la Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de Cargos, emitida por la Contraloría General de Cuentas, de: Gina Ivonne Serrano Castellanos, Directora de Investigación y Asesoría Administrativa, que laboró del 02 de abril al 02 de octubre de 2013.

Criterio

El Decreto No. 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 16. Impedimentos para optar a cargos y empleos públicos, establece: "No podrán optar al desempeño de cargo o empleo público quienes tengan impedimento de conformidad con leyes específicas y en ningún caso quienes no demuestren fehacientemente los méritos de capacidad, idoneidad y honradez.

Tampoco podrán optar a ningún cargo o empleo público: ...

b) Quienes habiendo recaudado, custodiado o administrado bienes del Estado, no tengan su constancia de solvencia y finiquito de la institución en la cual prestó sus servicios y de la Contraloría General de Cuentas."

La misma ley, en el artículo 30. Finiquito, establece: "... Para que una persona pueda optar a un nuevo cargo público sin que haya transcurrido el plazo de la prescripción, bastará con que presente constancia extendida por la Contraloría General de Cuentas de que no tiene reclamación o juicio pendiente como consecuencia del cargo o cargos desempeñados anteriormente..."

Causa

La Jefe del Departamento de Recursos Humanos no cumplió con requerir la Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de Cargos extendidas por la Contraloría General de Cuentas, a la persona afecta.

Efecto

Contratación de funcionarios y empleados públicos, con posibles reclamaciones o juicios pendientes al haber desempeñado cargos públicos anteriormente.

Recomendación

El Gerente debe verificar que la Jefe del Departamento de Recursos Humanos requiera la totalidad de documentos necesarios previo a la toma de posesión de un cargo o empleo público.

Comentario de los responsables

Mediante oficio RRHH-011-2015 de fecha 29 de enero de 2015, la señora Ericka Azucena Blanco Hernández, Jefe del Departamento de Recursos Humanos del Instituto Nacional de Administración Pública, durante el período 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, manifiesta lo siguiente:

“Incumplimiento con relación a las Constancias Transitorias de Inexistencia de Reclamación de Cargos.

Dentro de los procedimientos establecidos el departamento de recursos humanos le da inducción al personal de nuevo ingreso donde le indica que dentro de los requisitos obligatorios que se debe cumplir es necesario presentar la Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de Cargos en un término de 30 días a su contratación.

El Personal de nuevo ingreso, firma el formulario No. RH-FO-21 donde se hace constar que recibió a información por parte del departamento de Recursos Humanos, y se le entrega el un trifoliar con toda la información.

El departamento de Recursos Humanos si cumplió con requerir la constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de Cargos a la Licenciada Gina Ivonne Serrano Castellanos según documentación de respaldo.” (sic)

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que al analizar y evaluar los comentarios y la documentación presentados, la señora Ericka Azucena Blanco Hernández, Jefe del Departamento de Recursos Humanos del Instituto Nacional de Administración Pública -INAP-, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, no desvanece la deficiencia, en virtud que no presentó evidencia de la Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de Cargos de la Licenciada Gina Ivonne Serrano Castellanos.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor |
|---|--|------------------|
| Jefe del Departamento de Recursos Humanos | Ericka Azucena Blanco Hernández de Rojas | Q2,000.00 |
| Total: | | Q2,000.00 |

7 AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

Los funcionarios y empleados responsables de las deficiencias encontradas, se incluyen en el desarrollo de cada hallazgo contenido en el presente informe y las autoridades de la entidad, durante el período auditado, son las siguientes:

| No. | Nombre | Cargo | Del | Al |
|-----|--|--|------------|------------|
| 1. | Norman Leonel Sigui Fajardo | Gerente | 01/01/2013 | 31/12/2013 |
| 2. | Edy Renán Barrera Pinto | Subgerente | 01/01/2013 | 31/12/2013 |
| 3. | Hans Eduardo Sandoval de León | Auditor Interno | 01/01/2013 | 31/12/2013 |
| 4. | Vivian Paola Rodríguez Barrios | Jefe de la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación | 01/01/2013 | 31/12/2013 |
| 5. | Hugo Abel Monterroso Escalante | Director de Investigación y Asesoría Administrativa | 01/01/2013 | 31/03/2013 |
| 6. | Gina Ivonne Serrano Castellanos | Directora de Investigación y Asesoría Administrativa | 02/04/2013 | 02/10/2013 |
| 7. | Vacante | Director de Investigación y Asesoría Administrativa | 03/10/2013 | 31/12/2013 |
| 8. | Ericka Azucena Blanco Hernández de Rojas | Jefe del Departamento de Recursos Humanos | 01/01/2013 | 31/12/2013 |
| 9. | René Estuardo Zamora Bobadilla | Director Financiero | 01/01/2013 | 31/12/2013 |
| 10. | Wendy Yanira Contreras Herrador | Jefe de la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación | 01/01/2012 | 09/12/2012 |

8 COMISIÓN DE AUDITORÍA

María del Carmen Chapas
 Licda. María del Carmen Chapas
 Auditor Gubernamental
 Colegiada Activa 635
 Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala



Claudia Lourdes García Villalón
 Licda. Claudia Lourdes García Villalón
 Supervisora Gubernamental
 Colegiada No. 12,660
 Colegio de C.C.E.E



Informe conocido por

Walter Osmar Argueta
 Lic. Walter Osmar Argueta
 Director de Auditoría de Gestión
 Contraloría General de Cuentas



ANEXOS



Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE GESTIÓN
NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA ESPECIAL DE CUMPLIMIENTO

DADG-0079-2014

Guatemala, 10 de noviembre de 2014

Auditor (es) Gubernamental (es):

LICENCIADA MARIA DEL CARMEN CHAPAS FRANCO

En cumplimiento a los artículos 2, 4 y 7 del Decreto No. 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto No. 13-2013 y los artículos 3, 4, 5, 37 y 51 del Acuerdo Gubernativo 192-2014, Reglamento de la Ley; esta Dirección le(s) designa, para que se constituya(n) en las instalaciones del INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA -INAP-, cuentadancia No. I1-63, para que realice(n) Auditoría Especial de Cumplimiento del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013; esta Auditoría, será supervisada por la LICENCIADA CLAUDIA LOURDES GARCÍA VILLAVICENCIO.

Para el cumplimiento de lo anterior, deberá observar las Normas Internacionales de Auditoría, Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (emitidas por la INTOSAI), Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, Normas de Control Interno Gubernamental, así como Leyes y disposiciones vigentes aplicables a la Entidad Auditada. Para lo cual, verifique la existencia y evalúe el Plan Operativo Anual, el Manual de Funciones y Procedimientos, la Memoria de Labores, la entrega de constancias transitorias de inexistencia de reclamación de cargos y de actualización de datos y el cumplimiento de regulaciones legales.

Los resultados de su actuación, los hará(n) constar en informe, actas circunstanciadas que suscriba(n) y papeles de trabajo que elabore(n) para el efecto, tomando y/o dictando las medidas de orden técnico y legales que procedan e informando oportunamente a esta Dirección. El tiempo estimado para realizar la Auditoría Especial de Cumplimiento es de 15 días, el cual podrá variar según las circunstancias que se presenten en el desarrollo del trabajo.


DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE GESTIÓN
GUATEMALA, C.A.

Lic. Luis Noé Cárcamo Portillo
Director a.i. de Auditoría de Gestión
Contraloría General de Cuentas


Lic. Sergio Oswaldo Pérez López
Subcontratador de Calidad de Gasto Público
Contraloría General de Cuentas

SUBCONTRALORIA DE CALIDAD DE GASTO PUBLICO
GUATEMALA, C.A.

“Juntos por una Guatemala honesta y transparente”

7a. Avenida 7-32 zona 13 Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PBX: (502) 2417-8700 / Fax: (502) 2417-8710
www.contraloria.gob.gt

Recibido
mely
11/11/2014
3:14

FORMA ÚNICA DE ESTADÍSTICA

| | | | | | | | | | | | |
|---|--|-----------------------------------|-------------------------------------|---------------------|-------------------------------------|-----------------|--------------------------|----------------------|--------------------------|----------------------|--------------------------|
| 1 DATOS GENERALES | | | | | | | | | | | |
| 1.1 ORGANIZACIÓN, ENTIDAD, INSTITUCIÓN, O FIDEICOMISO | INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA -INAP | | | | | | | | | | |
| 1.2 ENTIDAD A LA QUE PERTENCE: | DESCENTRALIZADA | | | | | | | | | | |
| 1.3 TIPO DE ENTIDAD | <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:15%;">Administración Central (Gobierno)</td> <td style="width:5%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width:15%;">Descentralizada</td> <td style="width:5%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="width:15%;">Autónoma</td> <td style="width:5%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width:15%;">Municipalidades</td> <td style="width:5%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width:15%;">Entidades Especiales</td> <td style="width:5%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> | Administración Central (Gobierno) | <input type="checkbox"/> | Descentralizada | <input checked="" type="checkbox"/> | Autónoma | <input type="checkbox"/> | Municipalidades | <input type="checkbox"/> | Entidades Especiales | <input type="checkbox"/> |
| Administración Central (Gobierno) | <input type="checkbox"/> | Descentralizada | <input checked="" type="checkbox"/> | Autónoma | <input type="checkbox"/> | Municipalidades | <input type="checkbox"/> | Entidades Especiales | <input type="checkbox"/> | | |
| 1.4 NÚMERO DE CUENTADANCIA O REGISTRO | 11-63. | | | | | | | | | | |
| 1.5 DIRECCIÓN QUE EMITE EL NOMBRAMIENTO | DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE GESTIÓN | | | | | | | | | | |
| 1.6 NOMBRAMIENTO No.(s) | DADG-0079-2014 | | | | | | | | | | |
| 1.7 FECHA EMISIÓN DE NOMBRAMIENTO(S) | FIRMA Y SELLO DE ESTADÍSTICA - UNIDAD DE PLANIFICACIÓN | | | | | | | | | | |
| 1.8 AUDITOR(ES) GUBERNAMENTAL(ES) ASIGNADOS | LICDA. MARIA DEL CARMEN CHAPAS FRANCO, AUDITOR GUBERNAMENTAL Y LICDA. CLAUDIA LOURDES GARCÍA VILLAVICENCIO, SUPERVISORA GUBERNAMENTAL | | | | | | | | | | |
| 1.9 CODIGO (Exclusivo estadística) | | | | | | | | | | | |
| 1.10 PERIODO AUDITADO | <table style="width:100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">Día Mes Año</td> <td style="text-align: center;">Día Mes Año</td> <td style="text-align: center;">No. MESES AUDITADOS</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">DEL 01 01 2013</td> <td style="text-align: center;">AL 31 12 2013</td> <td style="text-align: center;">12</td> </tr> </table> | Día Mes Año | Día Mes Año | No. MESES AUDITADOS | DEL 01 01 2013 | AL 31 12 2013 | 12 | | | | |
| Día Mes Año | Día Mes Año | No. MESES AUDITADOS | | | | | | | | | |
| DEL 01 01 2013 | AL 31 12 2013 | 12 | | | | | | | | | |

| | |
|--|---------------------------|
| 2 AUDITORÍA | |
| 2.1 TIPO DE AUDITORÍA O COMISIÓN | AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO |
| 2.2 TOTAL MONTO AUDITADO | Q - |
| Saldo anterior* | Q - |
| Ingresos | Q - |
| Egresos | Q - |
| *Ingresar únicamente si es examen especial | |
| 3 ACCIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS | |
| 3.1 *SANCIÓN | |
| Cantidad | Tipo de hallazgo |
| | CI C |
| Monto en Q. | Fundamento Legal |
| 6 | 4 2 Q 14,000.00 |
| Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto Número 31-2002, reformado por el Decreto Número 13-2013, ambos del Congreso de la República, artículo 39. | |
| 3.2 *FORMULACIÓN DE CARGO | |
| Cantidad | Tipo de hallazgo |
| | CI C |
| Monto en Q. | Fundamento Legal |
| 0 | |
| 3.3 *DENUNCIA | |
| Cantidad | Tipo de hallazgo |
| | CI C |
| Monto en Q. | Fundamento Legal |
| 0 | |
| *Si es más de UNA Sanción, Formulación de cargos o Denuncia, agregar anexo | |
| 4 PRESUPUESTO | |
| Presupuesto Asignado | Q - |
| Modificaciones (+) ó (-) | Q - |
| Vigente | Q - |
| Ejecutado | Q - |
| Por devengar | Q - |

| | | |
|--------------------------------------|-----------|------------|
| 5 OBRA PÚBLICA | | |
| TIPO DE OBRA | *No.Obras | Monto |
| Puentes | Q | - |
| Pavimentos | Q | - |
| Edificios Escolares | Q | - |
| Otros edificios | Q | - |
| Salón usos múltiples | Q | - |
| Const. Y Mant. Carretera | Q | - |
| Instalaciones Deportivas | Q | - |
| Sistema de Agua Potable | Q | - |
| Drenajes | Q | - |
| Energía Eléctrica | Q | - |
| Otros | | |
| TOTAL | 0 | Q - |
| *Si es más de una obra agregar anexo | | |

| | |
|---|--|
| 6 OBSERVACIONES | |
| No se auditó ingresos y egresos. Se evaluaron aspectos relacionados con el Plan Operativo Anual, Manuales de Funciones y Procedimientos, Memoria de Labores, Presentación de Constancias Transitorias de Inexistencia de Reclamación de Cargos y de Actualización de Datos, así como cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables. | |

| | | |
|---|---|---------------|
| 7 NOMBRE, CARGO, FIRMA Y SELLO DE SUPERVISOR, COORDINADOR Y AUDITORES RESPONSABLES | | |
| NOMBRES | CARGO | FIRMA Y SELLO |
| Licda. Claudia Lourdes García Villavicencio | SUPERVISOR GUBERNAMENTAL | |
| Licda. María del Carmen Chapas Franco | AUDITOR GUBERNAMENTAL O AUDITOR INDEPENDIENTE | |

**ENTIDAD: INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA -INAP-
FORMA ÚNICA DE ESTADÍSTICA
ANEXO DEL NUMERAL 3.1**

| No. | TÍTULO DEL HALLAZGO | SANCIÓN | RESPONSABLES | | MONTO SANCIONES | FUNDAMENTO LEGAL |
|--|--|------------|---|---------------------------------|-----------------|---|
| | | | CARGO | NOMBRE | | |
| HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO | | | | | | |
| 1 | Plan Operativo Anual con deficiencias | Q 2,000.00 | Jefe de la Unidad de Planificación Monitoreo y Evaluación | Wendy Yanira Contreras Herrador | Q 2,000.00 | Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39. |
| 2 | | Q 2,000.00 | Jefe de la Unidad de Planificación Monitoreo y Evaluación | Vivian Paola Rodríguez Barrios | Q 2,000.00 | Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39. |
| 3 | Plan Operativo Anual, remitido extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas | Q 2,000.00 | Jefe de la Unidad de Planificación Monitoreo y Evaluación | Vivian Paola Rodríguez Barrios | Q 2,000.00 | Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39. |



Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, P.A.

ENTIDAD: INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA -INAP-
FORMA UNICA DE ESTADISTICA
ANEXO DEL NUMERAL 3.1

| No. | TITULO DEL HALLAZGO | SANCIÓN | RESPONSABLES | | MONTO SANCIONES | FUNDAMENTO LEGAL |
|---|--|------------|----------------------|---|--------------------|---|
| | | | CARGO | NOMBRE | | |
| 4 | Manual de Funciones y Procedimientos incompletos | Q 2,000.00 | Gerente y Subgerente | Norman Leonel Sigüí Fajardo y Edy Renán Barrera Pinto | Q 4,000.00 | Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39. |
| TOTAL HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO | | | | | Q 10,000.00 | |

HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

| | | | | | | |
|--|---|------------|---|--|-------------------|---|
| 1 | Recomendaciones de auditoría anterior, no cumplidas | Q 2,000.00 | Auditor Interno | Hans Eduardo Sandoval de León | Q 2,000.00 | |
| 2 | Incumplimiento con Relación a las Constancias Transitorias de Inexistencia de Reclamación de Cargos | Q 2,000.00 | Jefe del Departamento de Recursos Humanos | Ericka Azucena Blanco Hernández de Rojas | Q 2,000.00 | Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39. |
| TOTAL HALLAZGOS DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES | | | | | Q 4,000.00 | |

RESUMEN

- 4 Hallazgos de Control Interno
- 2 Hallazgos de Cumplimiento

Q 10,000.00
Q 4,000.00
Q 14,000.00



ENTIDAD: INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA -INAP-
FORMA UNICA DE ESTADISTICA
ANEXO DEL NUMERAL 3.1

| No. | TITULO DEL HALLAZGO | SANCIÓN | RESPONSABLES | | MONTO SANCIONES | FUNDAMENTO LEGAL |
|-----|---------------------|---------|--------------|--------|-----------------|------------------|
| | | | CARGO | NOMBRE | | |

Guatemala, 02 de marzo de 2015



María del Carmen Chapas
Licda. María del Carmen Chapas Franco
Auditor Gubernamental



Claudia Lourdes Barrios
Licda. Claudia Lourdes Barrios
Supervisora Gubernamental



Contraloría General de Cuentas
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

FORMULARIO SR1

IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES

| | | | |
|--------------------------|--|------------------------------------|---|
| Nombre de la Entidad | Instituto Nacional de Administración Pública -INAP | Dirección de la Entidad | Boulevard Los Próceres 16-40, zona 10 |
| Cuentadancia No. | I1-63 | Teléfono de la Entidad | 24198181 |
| Tipo de Auditoría | Auditoría Especial de Cumplimiento | Periodo Auditado | |
| Nombramiento | DADG-0079-2014 | No. de Carta a la Gerencia y Fecha | ----- |
| Auditor(a) Gubernamental | Licenciada María del Carmen Chapas Franco, | Supervisora | Licenciada Claudia Lourdes García Villavicencio |

| No. | Descripción | Cargo de los Responsables | Situación | | | Observaciones |
|-----|-------------|---------------------------|-----------|---------|-------------|---------------|
| | | | Realizada | Proceso | No Cumplida | |

| No. | Descripción | Cargo de los Responsables | Realizada | Proceso | No Cumplida | Observaciones |
|-----|---|---|-----------|---------|-------------|---------------|
| | Hallazgos relacionados con el control interno | | | | | |
| 1 | <p>Plan Operativo Anual con deficiencias</p> <p>Condición El Instituto Nacional de Administración Pública -INAP-, presentó el Formulario DTP5 sin ninguna anotación, documento necesario para la medición de la gestión de la Entidad con base a indicadores.</p> <p>Recomendación Que el Gerente verifique que el Jefe de Planificación, Monitoreo, y Evaluación prepare los indicadores institucionales, con el fin de evaluar la gestión de la Entidad.</p> | Jefe de la Unidad de Planificación Monitoreo y Evaluación | | | | |
| 2 | <p>Incumplimiento de metas</p> <p>Condición Se analizó el reporte del SICOIN No. R00815611 "Analítico de Ejecución Física y Financiera", observando que el programa 12, muestra porcentajes de ejecución física limitada, en el caso de "Postulantes de cohortes anteriores graduados de maestría en administración pública", el 38.46% de ejecución y en "Estudios de análisis político y de coyuntura nacional", el 33.33%.</p> <p>Recomendación El Gerente debe verificar que el Jefe de Planificación, Monitoreo y Evaluación, periódicamente efectúe seguimiento al comportamiento de las metas de cada programa.</p> | Jefe de la Unidad de Planificación Monitoreo y Evaluación | | | | |
| 3 | <p>Plan Operativo Anual, remitido extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas</p> <p>Condición El Presupuesto del Instituto Nacional de Administración</p> | | | | | |



Contraloría General de Cuentas
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

FORMULARIO SR1

IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES

| | | | |
|--------------------------|--|------------------------------------|---|
| Nombre de la Entidad | Instituto Nacional de Administración Pública -INAP | Dirección de la Entidad | Boulevard Los Próceres 16-40, zona 10 |
| Cuentadancia No. | 11-63 | Teléfono de la Entidad | 24198181 |
| Tipo de Auditoría | Auditoría Especial de Cumplimiento | Periodo Auditado | |
| Nombramiento | DADG-0079-2014 | No. de Carta a la Gerencia y Fecha | ----- |
| Auditor(a) Gubernamental | Licenciada María del Carmen Chapas Franco, | Supervisora | Licenciada Claudia Lourdes García Villavicencio |

| No. | Descripción | Cargo de los Responsables | Situación | | | Observaciones |
|-----|-------------|---------------------------|-----------|---------|-------------|---------------|
| | | | Realizada | Proceso | No Cumplida | |

| | | | | | | |
|---|---|---|--|--|--|--|
| | <p>Pública fue aprobado, mediante Acuerdo Número 347-2012 del Presidente de la República, con fecha 14 de diciembre de 2012.</p> <p>La Entidad no proporcionó evidencia del envío del Plan Operativo Anual 2013, una semana después de haber sido aprobado el presupuesto a la Contraloría General de Cuentas.</p> <p>Recomendación Que el Gerente verifique que el Jefe de Planificación, Monitoreo y Evaluación, envíe el Plan Operativo Anual a la Contraloría General de Cuentas dentro del Plazo establecido.</p> | Jefe de la Unidad de Planificación Monitoreo y Evaluación | | | | |
| 4 | <p>Manual de Funciones y Procedimientos incompletos</p> <p>Condición Se establecieron deficiencias en el Organigrama Institucional y Manual de Funciones y Procedimientos, tales como:</p> <p>1) El Organigrama incluye a las unidades de: Comunicación Social, Cooperación Nacional e Internacional, Planificación, Monitoreo y Evaluación, como Unidades de Apoyo de la Gerencia; como son Unidades que reciben órdenes, lo correcto es que deben estar con línea directa de la Gerencia y no de apoyo.,</p> <p>2) El Acuerdo Gubernativo No. 28-2008, Reglamento de la Ley Orgánica del INAP, en el Artículo 4, define a la Auditoría Interna Órgano Superior, sin embargo el Organigrama Institucional y Manuales establecen a la Auditoría Interna como Apoyo a la Gerencia, por lo tanto no existe congruencia con la ley.</p> <p>El Artículo 9 del mismo cuerpo legal, indica que la Auditoría Interna actuará</p> | Gerente y Subgerente | | | | |



Contraloría General de Cuentas
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

FORMULARIO SR1

IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES

| | | | |
|--------------------------|--|------------------------------------|---|
| Nombre de la Entidad | Instituto Nacional de Administración Pública -INAP | Dirección de la Entidad | Boulevard Los Próceres 16-40, zona 10 |
| Cuentadancia No. | 11-63 | Teléfono de la Entidad | 24198181 |
| Tipo de Auditoría | Auditoría Especial de Cumplimiento | Periodo Auditado | |
| Nombramiento | DADG-0079-2014 | No. de Carta a la Gerencia y Fecha | ----- |
| Auditor(a) Gubernamental | Licenciada Maria del Carmen Chapas Franco, | Supervisora | Licenciada Claudia Lourdes García Villavicencio |

| No. | Descripción | Cargo de los Responsables | Situación | | | Observaciones |
|-----|-------------|---------------------------|-----------|---------|-------------|---------------|
| | | | Realizada | Proceso | No Cumplida | |

| | | | | | | |
|---|---|-----------------|--|--|--|--|
| | <p>bajo la dirección administrativa del Gerente, informando sobre los asuntos de su competencia, a la Gerencia así como a la Junta Directiva, sin embargo en el Organigrama Institucional y Manuales se define a la Auditoría Interna como Unidad de Apoyo de la Gerencia.</p> <p>3) El Manual de Funciones está incompleto por la falta de funciones de: Junta Directiva, Presidencia, Subgerencia, Auditoría Interna, Comunicación Social, Planificación, Monitoreo y Evaluación y Comunicación Social, además, no se presentó la evidencia de la resolución o acta de aprobación del manual por parte de Junta Directiva.</p> <p>4) No existe evidencia de aprobación de Manuales de Funciones y Procedimientos por la Autoridad Superior.</p> <p>Recomendación El Gerente debe, promover la actualización de los Manuales de Funciones y Procedimientos y el organigrama institucional, con el objeto de promover el fortalecimiento de la estructura organizacional y el control interno.</p> | | | | | |
| | Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables | | | | | |
| 1 | <p>Recomendaciones de auditoría anterior, no cumplidas</p> <p>Condición El Instituto Nacional de Administración Pública -INAP- no presentó evidencia del seguimiento a las recomendaciones provenientes del informe de Gestión del ejercicio 2011, de los siguientes hallazgos:</p> <p>"Plan Operativo Anual -POA- 2011,</p> | Auditor Interno | | | | |

IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES

| | | | |
|--------------------------|--|------------------------------------|---|
| Nombre de la Entidad | Instituto Nacional de Administración Pública -INAP | Dirección de la Entidad | Boulevard Los Próceres 16-40, zona 10 |
| Cuentadancia No. | I1-63 | Teléfono de la Entidad | 24198181 |
| Tipo de Auditoría | Auditoría Especial de Cumplimiento | Periodo Auditado | |
| Nombramiento | DADG-0079-2014 | No. de Carta a la Gerencia y Fecha | |
| Auditor(a) Gubernamental | Licenciada María del Carmen Chapas Franco, | Supervisora | Licenciada Claudia Lourdes García Villavicencio |

| No. | Descripción | Cargo de los Responsables | Situación | | | Observaciones |
|-----|---|---|-----------|---------|-------------|---------------|
| | | | Realizada | Proceso | No Cumplida | |
| | <p>carece de Diagnostico Institucional" y "No se cuenta con Acuerdo de Creación de los Manuales de Procedimientos".</p> <p>Recomendación Que el Gerente verifique que el Auditor Interno, efectúe seguimiento a la implementación de las recomendaciones relacionadas con los hallazgos de auditoría anterior, para promover el fortalecimiento del ambiente y estructura de control interno.</p> | | | | | |
| 2 | <p>Incumplimiento con Relación a las Constancias Transitorias de Inexistencia de Reclamación de Cargos</p> <p>Condición El Instituto Nacional de Administración Pública -INAP-, no requirió la Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de Cargos, emitida por la Contraloría General de Cuentas, de: Gina Ivonne Serrano Castellanos, Directora de Investigación y Asesoría Administrativa, que laboró del 02 de abril al 02 de octubre de 2013.</p> <p>Recomendación El Gerente debe verificar que la Jefe del Departamento de Recursos Humanos requiera la totalidad de documentos necesarios previo a la toma de posesión de un cargo o empleo público.</p> | Jefe del Departamento de Recursos Humanos | | | | |



Contraloría General de Cuentas
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

FORMULARIO SR1

IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES

| | | | |
|--------------------------|--|------------------------------------|---|
| Nombre de la Entidad | Instituto Nacional de Administración Pública -INAP | Dirección de la Entidad | Boulevard Los Próceres 16-40, zona 10 |
| Cuentadancia No. | 11-63 | Teléfono de la Entidad | 24198181 |
| Tipo de Auditoría | Auditoría Especial de Cumplimiento | Periodo Auditado | |
| Nombramiento | DADG-0079-2014 | No. de Carta a la Gerencia y Fecha | ----- |
| Auditor(a) Gubernamental | Licenciada María del Carmen Chapas Franco, | Supervisora | Licenciada Claudia Lourdes García Villavicencio |

| No. | Descripción | Cargo de los Responsables | Situación | | | Observaciones |
|-----|-------------|---------------------------|-----------|---------|-------------|---------------|
| | | | Realizada | Proceso | No Cumplida | |

María del Carmen Chapas Franco
 Licda. María del Carmen Chapas Franco
 Auditora Gubernamental



Claudia Lourdes García Villavicencio
 Licda. Claudia Lourdes García Villavicencio
 Supervisor Gubernamental



Douglas Agustín Vásquez Vides
 Licenciado Douglas Agustín Vásquez Vides
 Gerente
 Instituto Nacional de Administración Pública



22/11/2015.
15:50 hrs.