

MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS  
DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA  
CUA No.: 69056

01

**EXAMEN ESPECIAL**  
**DIRECCION DE ASISTENCIA A LA ADMINISTRACION**  
**FINANCIERA MUNICIPAL -DAAFIM-, VERIFICACION DE**  
**OPERACIONES REALIZADAS CON EL USUARIO DEL**  
**SEÑOR WALTER DAVID CISNEROS PAZOS, DENTRO DE**  
**LOS SISTEMAS INFORMATICOS SICOIN GL Y SERVICIOS**  
**GL, CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 01 DE ENERO**  
**DE 2012 AL 09 DE MAYO DE 2017**  
**DEL 01 DE ENERO DE 2012 AL 09 DE MAYO DE 2017**

VICEMINISTERIO DE ADMINISTRACION  
INTERNA Y DESARROLLO DE SISTEMAS  
**RECIBIDO**  
10 NOV 2017  
Hora: 3:08 Firma: *[Signature]*

DESPACHO  
MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS  
**RECIBIDO**  
10 NOV 2017  
HORA: 15:11 FIRMA: *[Signature]*

CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS  
SECRETARÍA  
**RECIBIDO**  
13 NOV 2017  
HORA: 11:32 AM FIRMA: *[Signature]*  
DEPARTAMENTO DE ARCHIVO GUATEMALA, C.A.  
MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS  
DIRECCION DE ASISTENCIA A LA ADMINISTRACION  
FINANCIERA MUNICIPAL

**RECIBIDO**  
10 NOV 2017  
DIRECCION  
POR: *[Signature]* HORA: 15:04

GUATEMALA, NOVIEMBRE DE 2017



Ref.: DAI-DAF-EEA-16-2017

**INFORME DE EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA DAI-DAF-EEA-20-2017**  
Dirección de Asistencia a la Administración Financiera Municipal -DAAFIM-, verificación de operaciones realizadas con el usuario del señor Walter David Cisneros Pazos, dentro de los sistemas informáticos SICOIN GL y SERVICIOS GL  
Período: Del 01 de enero de 2012 al 09 de mayo de 2017

08 de noviembre de 2017

Licenciado  
José Luis Rodas Méndez  
Director de Asistencia a la Administración Financiera Municipal  
Ministerio de Finanzas Públicas  
Su Despacho

Señor Director:

Respetuosamente se informa que con base al Nombramiento DAI-DAF-EEA-16-2017, se practicó Examen Especial de Auditoría para determinar las operaciones que se realizaron con el usuario del señor Walter David Cisneros Pazos, dentro de los Sistemas Informáticos SICOIN GL y SERVICIOS GL, en la Dirección de Asistencia a la Administración Financiera Municipal -DAAFIM-, correspondiente al período del 01 de enero de 2012 al 09 de mayo de 2017.

En el Examen Especial de Auditoría, se evaluaron de manera selectiva y con base a la integración proporcionada por la Dirección de Asistencia a la Administración Financiera Municipal -DAAFIM-, los registros relacionados con la elaboración de notas de crédito, efectuados con el usuario del señor Walter David Cisneros Pazos, en los sistemas informáticos SICOIN GL y SERVICIOS GL, observando su naturaleza y su afectación en dichos sistemas; en adición se analizaron las cláusulas de los contratos de servicios técnicos emitidos por el Ministerio de Finanzas Públicas y se verificó el cumplimiento de las funciones asignadas.

Como resultado del trabajo realizado se detectó 1 hallazgo relacionado con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables, el cual se presenta en el informe correspondiente, haciendo el comentario que las recomendaciones vertidas durante la intervención fueron atendidas; por lo tanto, el control interno de la Dependencia se ha fortalecido.

A continuación presentamos los resultados obtenidos:

**HALLAZGO RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES**

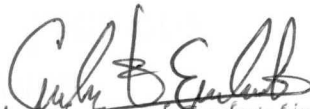
**Hallazgo No. 1**

Funciones realizadas por proveedor de servicios técnicos contratados para la Dirección de Asistencia a la Administración Financiera Municipal -DAAFIM-, no establecidas en el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos y en contratos de trabajo.  
**Recomendación atendida.**

El hallazgo establecido fue notificado y comentado en Nota de Auditoría No. DAI-DAF-EEA-01-2017 de fecha 31 de agosto de 2017, con los licenciados José Luis Rodas Méndez, Director; Richard Cristhian Granja Guzmán, Subdirector y Carlos Enrique Ubeda Méndez, Formador Municipal.



Todos los comentarios y recomendaciones derivados del Examen Especial de Auditoría a la Dirección de Asistencia a la Administración Financiera Municipal -DAAFIM-, se encuentran en detalle en el contenido del informe correspondiente, lo cual facilitará un mejor entendimiento de este resumen gerencial.

Atentamente,



  
Lic. Carlos Fernando Escalante Lima  
AUDITOR INTERNO  
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA  
MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS

  
Licda. Gloria Elizabeth Bran Sosa  
SUPERVISOR DE AUDITORÍAS  
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA  
MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS

  
  
Licda. Zaida Idalia Merida Castañeda  
JEFE DEL DEPARTAMENTO  
DE AUDITORÍAS FINANCIERAS  
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

  
  
Lic. Jorge Roberto Conde López  
SUB DIRECTOR  
Dirección de Auditoría Interna

Vo.Bo.

  
  
Lic. Pedro Antonio Cal Caal  
DIRECTOR  
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

c.c. Ministro de Finanzas Públicas  
Viceministra de Administración Interna y Desarrollo de Sistemas  
Contraloría General de Cuentas  
Archivo

# INDICE

04

<b>ANTECEDENTES</b>	1
<b>OBJETIVOS</b>	2
GENERALES	2
ESPECIFICOS	3
<b>ALCANCE</b>	3
<b>INFORMACION EXAMINADA</b>	4
<b>NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA</b>	4
<b>HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES</b>	6
<b>DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA</b>	16
<b>COMISION DE AUDITORIA</b>	17

*Di*

*R*  
*X*  
*f*



## ANTECEDENTES

### DIRECCIÓN DE ASISTENCIA A LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA MUNICIPAL

#### a. CREACIÓN

En el año 2003 se puso a disposición de los Gobiernos Locales una metodología presupuestaria congruente con la adoptada por las demás instituciones del Sector Público, con el fin de fortalecer los diferentes procesos relacionados con la formulación, ejecución y liquidación del presupuesto, incluidos los módulos de tesorería, compras, almacén, endeudamiento municipal y donaciones.

En el año 2006 se realizó una actualización de los procesos relacionados con presupuesto, tesorería, endeudamiento y donaciones, incorporando los procedimientos de contabilidad integrada municipal y los lineamientos para la creación de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-.

Con la emisión del Acuerdo Gubernativo Número 394-2008 del 23 de diciembre de 2008, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas, en su Capítulo VI, Área de Administración Interna y Desarrollo de Sistemas, se crearon las funciones de la Dirección de Asistencia a la Administración Financiera Municipal, dicho Acuerdo fue reformado por los Acuerdos Gubernativos Número 456-2011 y 135-2012 con vigencia al 04 de febrero de 2014.

A partir del 05 de febrero de 2014, sus funciones se rigen por el Acuerdo Gubernativo Número 26-2014, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas y su Estructura Orgánica Interna está establecida en el Acuerdo Ministerial Número 148-2014 de fecha 26 de marzo de 2014, emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas.

#### b. FUNCIÓN O GESTIÓN PRINCIPAL

Acuerdo Gubernativo Número 26-2014, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas.

Artículo 119. Dirección de Asistencia a la Administración Financiera Municipal. Es la dependencia responsable de brindar asistencia y asesoría técnica a las municipalidades, mancomunidades de municipalidades, dependencias y empresas municipales del país, en lo concerniente a las normativas que regulan el Sistema de Administración Financiera -SIAF- y la metodología presupuestaria uniforme



utilizada por el sector público, conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio, como ente rector del sistema.

### **c. ESTRUCTURA INTERNA**

Acuerdo Ministerial Número 148-2014. Estructura Orgánica Interna del Ministerio de Finanzas Públicas.

Artículo 1. Estructura Orgánica Interna. La estructura orgánica interna del Ministerio de Finanzas Públicas está conformada por las unidades administrativas siguientes: ...

#### **2. Órganos de Apoyo Técnico**

##### **2.5. Dirección de Asistencia a la Administración Financiera Municipal**

###### **2.5.1 Subdirección de Asistencia a la Administración Financiera Municipal**

###### **2.5.1.1 Departamento de Fortalecimiento Municipal**

###### **2.5.1.2 Departamento de Análisis y Evaluación**

### **DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA**

#### **OBJETIVOS**

##### **GENERALES**

Asesorar a las autoridades superiores y a las dependencias del Ministerio, en su función sustantiva y objetiva, encaminada al logro de las metas institucionales, a través de la evaluación permanente e imparcial de la estructura del control interno y las operaciones, comunicando oportunamente los resultados obtenidos y proponiendo las opciones y alternativas tendentes para fortalecer los controles internos, que promuevan una rendición de cuentas oportuna y transparente.

Evaluar los procesos, sistemas, controles, operaciones y sus resultados, en forma posterior a su ejecución con base a las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, relacionadas con la independencia del Auditor en el ejercicio de sus funciones, en el sentido de abstenerse de realizar actividad política partidaria, emitir opinión, intervenir o participar en actos de decisión, gestión o administración que correspondan al ente auditado.



## ESPECIFICOS

**Objetivo de Operación:** Se evaluó la eficiencia y eficacia de las operaciones administrativas y financieras derivadas de la ejecución presupuestaria; así como, la oportunidad y economía en la ejecución de los programas, proyectos, procesos y operaciones realizadas por el Ministerio en cumplimiento a las funciones contempladas en la normativa legal correspondiente.

**Objetivo de Información:** Se verificó la razonabilidad, utilidad, calidad y oportunidad de la información financiera y administrativa generada por el Sistema Integrado de Administración Financiera y Control, para satisfacer los requerimientos de información de los diferentes usuarios para la toma de decisiones.

**Objetivo de Cumplimiento:** Se comprobó la correcta aplicación y cumplimiento de las leyes, políticas normas, regulaciones y procedimientos de control interno, para asegurar el logro de los objetivos.

## ALCANCE

En el Examen Especial de Auditoría a la Dirección de Asistencia a la Administración Financiera Municipal -DAAFIM-, por el período comprendido del 01 de enero de 2012 al 09 de mayo de 2017, se evaluaron los aspectos siguientes:

- A) La estructura de control interno y disposiciones legales aplicables.
- B) Las funciones asignadas al señor Walter David Cisneros Pazos, según los contratos otorgados en el período del 01 de enero de 2012 al 09 de mayo de 2017.
- C) Los registros de las notas de crédito emitidas por el señor Walter David Cisneros Pazos en los sistemas Informáticos SICOIN GL y SERVICIOS GL y su documentación de respaldo.
- D) La información contenida en notas de crédito y notas de débito que se emiten en el Sistema Informático SERVICIOS GL.
- E) La deshabilitación de la función de producción de notas de crédito y notas de débito en los Sistemas Informáticos SICOIN GL y SERVICIOS GL al personal que labora para la Dirección de Asistencia a la Administración Financiera Municipal -DAAFIM-, según lo solicitado por el señor Rolando Arturo Aquino Guerra, Alcalde Municipal de Chiquimula.

## INFORMACION EXAMINADA

En el Examen Especial de Auditoría, se verificaron los reportes generados del sistema informático SERVICIOS GL, así como otras acciones que se indican a continuación:

- a) Se verificó la información que figura en la integración proporcionada por la Dirección de Asistencia a la Administración Financiera Municipal -DAAFIM-, de los registros relacionados con la elaboración de notas de crédito, efectuados con el usuario del señor Walter David Cisneros Pazos, en el sistema informático SERVICIOS GL.
- b) Se verificó la documentación de respaldo de la muestra seleccionada de las notas de crédito emitidas con el usuario del señor Walter David Cisneros Pazos.
- c) Se verificaron las cláusulas del Contrato Administrativo por servicios técnicos número DRH ciento veinte guion cero veintinueve guion dos mil diecisiete (DRH 120-029-2017) de fecha 03 de enero de 2017, por el período del 03 de enero al 31 de diciembre de 2017 y los contratos administrativos suscritos en el período del 02 de mayo de 2013 al 31 de diciembre de 2016, entre el señor Walter David Cisneros Pazos y el Ministerio de Finanzas Públicas, Renglón 029.
- d) Se verificó la cancelación a los accesos a la base de datos de producción de los sistemas informáticos SICOIN GL y SERVICIOS GL, que anteriormente tenía el personal de la Dirección de Asistencia a la Administración Financiera Municipal -DAAFIM-.

## NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

Durante el desarrollo del Examen Especial de Auditoría se presentaron limitaciones en el alcance en cuanto al acceso de la información de contratos firmados por el señor Walter David Cisneros Pazos, con anterioridad al 29 de abril de 2013 y a la información y documentación a que hace referencia la integración de notas de crédito en la columna de descripción, consistente en puntos de acta y otras justificaciones relacionadas con la emisión de notas de crédito.

El presente informe refleja el resultado final del Examen Especial de Auditoría practicado a la Dirección de Asistencia a la Administración Financiera Municipal -DAAFIM-, relacionado con la verificación de las operaciones realizadas con el usuario del señor Walter David Cisneros Pazos, dentro de los sistemas informáticos SICOIN GL y SERVICIOS GL, correspondiente al período del 01 de





enero de 2012 al 09 de mayo de 2017, actividad realizada de acuerdo con las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental y Normas Generales de Control Interno, emitidas por Contraloría General de Cuentas y, otras leyes aplicables.

Como resultado del trabajo realizado se detectó 1 hallazgo relacionado con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables, el cual se presenta en el cuerpo de este informe, haciendo el comentario que las recomendaciones efectuadas durante la intervención fueron atendidas; por lo tanto, el control interno se ha fortalecido.

A continuación se presenta el hallazgo del presente informe.

*[Handwritten signatures]*



## HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

### Hallazgo No.1

**Funciones realizadas por proveedor de servicios técnicos contratados para la Dirección de Asistencia a la Administración Financiera Municipal -DAAFIM-, no establecidas en el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos y en contratos de trabajo.**

#### Condición

1. El señor Walter David Cisneros Pazos, fue contratado para prestar servicios como Técnico Formador Municipal en la Dirección de Asistencia a la Administración Financiera Municipal -DAAFIM- por medio del renglón 029, del 2 de mayo de 2013 al 28 de abril de 2017 (Ref. Interna, folios del 32 al 49).

2. Según la cláusula segunda del contrato número DRH 120-029-2017 de fecha 3 de enero de 2017, dentro de las funciones más importantes asignadas al señor Walter David Cisneros Pazos, se mencionan las siguientes: Brindar apoyo técnico en el diseño de los módulos de presupuesto, contabilidad, tesorería, deuda tributaria de los Gobiernos Locales de los sistemas SICOIN GL y SERVICIOS GL. Así como la certificación de los empleados y funcionarios municipales en el uso de las herramientas informáticas diseñadas para el efecto, cumpliendo con el ámbito normativo, legal y de control interno de cada municipalidad (Ref. Interna, folios 32 al 34).

3. En la verificación realizada a la integración de las notas de crédito proporcionada por la Dirección de Asistencia a la Administración Financiera Municipal mediante oficio número DAAFIM-MFP-295-2017, se observó que el señor Walter David Cisneros Pazos, realizó la emisión de 186 notas de crédito, de las cuales aprobó 185 con el usuario que le fue asignado, quien aparece únicamente como Walter Cisneros en el espacio de "hecho por", en el período de mayo de 2013 a abril de 2017, en dichas notas figuran justificaciones como puntos de acta, duplicidad de tarjeta, prescripción de exoneración, no cuenta con servicio de drenaje entre otros, las que fueron aplicadas a la cuenta de los usuarios de servicios en concepto de agua potable, arrendamientos, Impuesto Único Sobre Inmuebles -IUSI- y Arbitrios Municipales; las cuales suman un monto total de Q278,773.73 según la base de datos de Producción del Sistema SERVICIOS GL en la Municipalidad de Chiquimula, funciones que no correspondían a su perfil y que no competen como Técnico Formador Municipal (Ref. Interna, folios del 92 al 94; del 178 al 181 y del 187 al 335).



4. Además se verificó que en la integración de dichas notas de crédito incluyen la columna de descripción, en la cual 37 notas hacen referencia a puntos de acta y otras justificaciones que respaldan la emisión de éstas, lo cual es necesario analizar pero esta Dirección de Auditoría Interna tiene limitaciones en el alcance, en vista que no puede acceder a la documentación que corresponde a la municipalidad de Chiquimula (Ref. Interna, folios del 178 al 181).

5. Adicionalmente, se observó que la nota de crédito número 7741282 por valor de Q2,008.75 fue elaborada por el señor Walter David Cisneros Pazos, quien aparece únicamente como Walter Cisneros en el espacio de "hecho por" en dicha nota, la cual fue aprobada por la señorita Yadira Malbeli Cisneros Pazos, quien labora en la Municipalidad de Chiquimula (Ref. Interna, folios 180 y del 443 al 446).

6. Se estableció que la creación del usuario como Administrador Local en los sistemas informáticos SICOIN GL y SERVICIOS GL, se realizó únicamente por instrucción emitida según correo electrónico de fecha 25 de mayo de 2012 por parte de la Ingeniera Karla Margarita Milián Fernández, con lo cual el señor Walter David Cisneros Pazos quedó habilitado para el acceso a dichos sistemas incluyendo el sistema de producción; adicionalmente, es importante mencionar que por la fecha del correo de la Ingeniera Karla Margarita Milián Fernández, se considera que el proveedor del servicio ingresó antes de la fecha que figura en su primer contrato de trabajo número DRH 152-2013 de fecha 29 de abril de 2013, sin embargo, se tuvo limitación en el acceso a la información de contratos firmados por dicha persona con anterioridad a esa fecha (Ref. Interna, folios del 47 al 49 y 54).

7. Derivado de lo anterior y de acuerdo al contenido de los contratos de trabajo que le otorgó la Dirección de Asistencia a la Administración Financiera Municipal -DAAFIM- en representación del Ministerio de Finanzas Públicas, se estableció que el señor Walter David Cisneros Pazos, se extralimitó en las funciones asignadas, en vista que dichas funciones no estaban contempladas en las cláusulas de los contratos suscritos.

8. Se verificó que no obstante que las notas de crédito cuentan con el apartado para la descripción del "Número Documento", no incluyen éste dato; asimismo, no tienen el apartado para la descripción de "fecha de creación o emisión" y "fecha de aprobación", información que no es incluida en las notas de crédito y tampoco en las notas de débito, en vista que el sistema no está programado para incorporar esta información en forma automática a dichas notas al momento de su creación y aprobación (Ref. Interna, folios del 187 al 336).

#### **Criterio**

Normas Generales de Control Interno, aprobadas por Contraloría General de



---

## Cuentas.

### 1. Normas de Aplicación General

#### 1.5 Separación de Funciones

Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores.

Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones.

La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación.

### 2. Normas Aplicables a los Sistemas de Administración General.

#### 2.2 Organización Interna de las Entidades. Supervisión.

Se establecerán los distintos niveles de supervisión, como una herramienta gerencial para el seguimiento y control de las operaciones, que permitan identificar riesgos y tomar decisiones para administrarlos y aumentar la eficiencia y calidad de los procesos.

#### 2.5 Separación de Funciones Incompatibles.

Cada entidad pública debe velar porque se limiten cuidadosamente las funciones de las unidades y de sus servidores, de modo que exista independencia y separación entre funciones incompatibles.

Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas y operativas, de tal forma que cada puesto de trabajo debe tener claramente definido el campo de competencia.

2.6 Documentos de Respaldo. Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde.

La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de

la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis.

Contrato Administrativo Número: DRH ciento veinte guion cero veintinueve guion dos mil diecisiete (DRH 120-029-2017) del Ministerio de Finanzas Públicas, Renglón 029.

Cláusula Segunda: Objeto del Contrato: El contratista presta sus servicios técnicos... conforme a las siguientes actividades:

A) Apoyar en la operatoria e implementación de nuevos módulos de las herramientas informáticas SIAF-MUNI, SERVICIOS GL y SICOIN GL.

B) Apoyar en la orientación, capacitación y opinión sobre aspectos técnicos, cuando le sea solicitada por los Gobiernos Locales en lo relativo a la aplicación de las normas y procedimientos de la administración financiera del Estado, establecidos en la normativa legal vigente, en coordinación con las demás dependencias, a través de las cuales el Ministerio de Finanzas Públicas ejerce su función rectora de la administración financiera del Estado.

C) Brindar apoyo en los procesos de implementación de los diferentes sistemas financieros y metodologías, para generar y fortalecer las capacidades de funcionarios y empleados de los gobiernos locales.

D) Brindar orientación a los Gobiernos Locales en la implementación de políticas, estrategias y metodologías, en materia de administración financiera municipal.

E) Apoyar y dar asistencia técnica a los Gobiernos Locales conforme la distribución y asignación indicada por la Autoridad Superior de la Dirección de Asistencia a la Administración Financiera Municipal -DAAFIM-.

F) Apoyar en la aplicación en Gobiernos Locales, las directrices del Ministerio de Finanzas Públicas como ente rector de la administración financiera municipal.

G) Apoyar en la elaboración del plan de capacitación, para la mejora continua de las herramientas y buenas prácticas administrativas, el cual deberá estar orientado a cubrir las necesidades generales de los funcionarios municipales.

H) Brindar asistencia técnica en la aplicación y observancia de las políticas, normas, procedimientos y lineamientos generales y específicos en materia de presupuesto, contabilidad, tesorería y deuda municipal.



I) Apoyar la atención de llamadas de funcionarios y autoridades municipales en temas financieros municipales.

J) Cumplir con las políticas de la Dirección de Asistencia a la Administración Financiera Municipal y del Ministerio de Finanzas Públicas.

K) Apoyar en el diagnóstico e implementación en las municipalidades designadas la metodología de Gestión y Presupuesto por Resultados a fin de cumplir con los objetivos de la Dirección en la referida materia.

L) Realizar otras actividades que le sean asignadas por la Autoridad Superior de la Dirección de Asistencia a la Administración Financiera Municipal, de acuerdo a la naturaleza de su contratación.

Cláusula Quinta: De las condiciones y prohibiciones. ...B) DE LAS PROHIBICIONES: ...2) A "El Contratista" le queda prohibido proporcionar información por cualquier medio a terceros sobre los asuntos que son de su conocimiento, servicios que preste, manteniendo ésta bajo reserva de confidencialidad.

Acuerdo Ministerial Número 243-2015 reformado por el Acuerdo Ministerial Número 360-2016, Manuales de Organización y Funciones y de Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección de Asistencia a la Administración Financiera Municipal.

Dirección de Asistencia a la Administración Financiera Municipal:

Descripción: La Dirección de Asistencia a la Administración Financiera Municipal es la dependencia responsable de brindar asistencia y asesoría técnica a las municipalidades, mancomunidades de municipalidades, dependencias y empresas municipales del país, en lo concerniente a las normativas que regulan el Sistema de Administración Financiera -SIAF- y la metodología presupuestaria uniforme utilizada por el sector público, conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio; como ente rector del sistema.

Subdirección de Asistencia a la Administración Financiera Municipal:

Descripción: Le corresponde facilitar, supervisar, monitorear y evaluar la ejecución de los procesos de asistencia y asesoría técnica a las municipalidades, mancomunidades de municipalidades, dependencias y empresas municipales del país; diseñar y ejecutar los planes, políticas y estrategias dictadas por el Despacho, realizando las actividades que, acorde a dichas funciones y procesos le sean asignadas; proponer políticas, normas y procedimientos sobre los aspectos



técnicos y administrativos de su competencia; asimismo, apoyar y asistir en las actividades que le sean asignadas por la Dirección o el Despacho.

Departamento de Fortalecimiento Municipal:

Descripción: Es responsable de participar en el diseño y adopción de políticas, planes y programas en materia de asesoría y asistencia fiscal, financiera y tributaria municipal; coordinar acciones con las unidades de mesa de ayuda y asesores de campo; asimismo, apoyar y asistir en las actividades que le sean asignadas por la subdirección, Dirección o el Despacho.

Funciones: ...

4. Brindar asistencia técnica en materia institucional, presupuestaria, contable, de tesorería, de deuda, tributaria y en lo concerniente a la normativa legal que aplica a los Gobiernos Locales para mejorar la eficiencia de su recaudo tributario y la optimización de su sistema financiero.

5. Orientar a los Gobiernos Locales en la aplicación y observancia de las políticas, normas, procedimientos y lineamientos generales y específicos en materia de presupuesto, contabilidad, tesorería y deuda municipal.

12. Monitorear el funcionamiento de los sistemas informáticos SICOIN GL, SERVICIOS GL, SOPORTE GL, SIAF MUNI Y PORTALES DE TRANSPARENCIA, utilizados por los Gobiernos Locales e identificar las debilidades o problemas que presenten y hacerlo del conocimiento del Director de la DAAFIM para que se tomen las medidas necesarias.

19. Brindar asesoría, asistencia técnica y operativa a Coordinadores y Asesores de Oficinas de Atención Municipal, a través de Mesa de Ayuda Central por la vía telefónica y cualquier otro medio habilitado en aspectos conceptuales, metodológicos, técnicos y operativos de la administración financiera municipal, deuda y servicios públicos municipales, así como en el uso de los sistemas informáticos SICOIN GL, SERVICIOS GL, SIAF MUNI, SOPORTE GL Y PORTALES DE TRANSPARENCIA.

Decreto Número 31-2002, reformado por el Decreto Número 13-2013, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

Capítulo I

Normas Generales

Artículo 2. \*Ámbito de Competencia. Corresponde a la Contraloría General de Cuentas la función fiscalizadora y de control gubernamental en forma externa de los activos y pasivos, derechos, ingresos, egresos y en general todo interés hacendario de los Organismos del Estado, Entidades Autónomas y Descentralizadas, las Municipalidades y sus Empresas, Fideicomisos constituidos con Fondos Públicos, Consejos de Desarrollo...

Artículo 7.\* Acceso y disposición de información. Para el fiel cumplimiento de su función, la Contraloría General de Cuentas, a través de sus auditores, tendrá acceso directo a cualquier fuente de información de las entidades, organismos, instituciones, municipalidades y personas sujetas a fiscalización a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley.

Acuerdo Número A-118-2007 del Contralor General de Cuentas.

Artículo 2. Al personal contratado bajo el Renglón Presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" por carecer de la calidad de servidor público, no le son aplicables las normas contenidas en el Decreto 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento; por lo que no están afectos ni obligados a la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial y en consecuencia tiene prohibición para el manejo de fondos públicos, ejerzan funciones de dirección y decisión. Esta prohibición surte efectos a partir del uno de agosto de dos mil siete.

### Causa

El señor Walter David Cisneros Pazos realizó funciones que no le correspondían al personal contratado por Servicios Técnicos para la Dirección de Asistencia a la Administración Financiera Municipal -DAAFIM- y que afectan directamente a la administración de la Municipalidad de Chiquimula por ser una actividad propia de ésta.

Falta de monitoreo a los límites de autoridad establecidos en el contrato de relación laboral y en el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección de Administración Financiera Municipal -DAAFIM-.

Falta de supervisión por parte de la Dirección de Asistencia a la Administración Financiera Municipal -DAAFIM- de las funciones realizadas por los usuarios del sistema SERVICIOS GL y que se establecen en el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección de Asistencia a la Administración Financiera Municipal -DAAFIM- y en contratos de trabajo.

Los sistemas informáticos SICOIN GL y SERVICIOS GL permitían que el personal





que labora para la Dirección de Administración Financiera Municipal -DAAFIM- tuviera acceso al proceso de producción en el Sistema informático SERVICIOS GL, proceso que solamente compete a empleados y funcionarios que laboran en las municipalidades por ser operaciones originadas en éstas. Entre los roles asignados a los distintos usuarios que laboran en el Departamento de Fortalecimiento Municipal de la Dirección de Asistencia a la Administración Financiera Municipal se mencionan, el de participar en el diseño y adopción de políticas, planes y programas en materia de asesoría y asistencia fiscal, financiera y tributaria municipal; coordinar acciones con las unidades de mesa de ayuda y asesores de campo; asimismo, apoyar y asistir en las actividades que le sean asignadas por la subdirección, Dirección o el Despacho.

Falta de monitoreo a la información que debe ir consignada en las notas de crédito y notas de débito registradas en el sistema informático SERVICIOS GL por las Municipalidades del país.

### Efecto

Debilitamiento del control interno derivado del uso indebido de accesos sin restricciones en el Sistema SERVICIOS GL al personal contratado por Servicios Técnicos para la Dirección de Asistencia a la Administración Financiera Municipal -DAAFIM-, entre las que se mencionan la función de creación y de aprobación en un mismo proceso para un mismo usuario.

Menoscabo de los recursos financieros de la Municipalidad de Chiquimula por el proveedor de servicios técnicos, señor Walter David Cisneros Pazos, al realizar funciones que no le correspondían a su perfil ni estaban establecidas en sus contratos de trabajo en los períodos que realizó funciones en la Dirección de Asistencia a la Administración Financiera Municipal.

Información incompleta en la emisión de las notas de crédito por la falta de consignación del número y la fecha de creación, datos que tiene el sistema SERVICIOS GL pero que no los imprime al momento de generar impresiones.

### Recomendación

Que la autoridad superior de la Dirección de Asistencia a la Administración Financiera Municipal -DAAFIM-:

1. Requiera al señor Rolando Arturo Aquino Guerra, alcalde de la Municipalidad de Chiquimula, que se asesore a efecto que considere la presentación de la denuncia ante las autoridades de conformidad con las leyes correspondientes y solicite a la Contraloría General de Cuentas de Guatemala, que realice auditoría a la documentación que soporta la emisión y aprobación de notas de crédito con el usuario del señor Walter David Cisneros Pazos, en las instalaciones de la

administración de la Municipalidad de Chiquimula, para establecer si las notas de crédito pasaron por un proceso de aprobación, tal como se indica en la integración en referencia a puntos de acta y a otras justificaciones que se mencionan en la columna de descripción de dicha integración de notas de crédito; considerando que la Contraloría General de Cuentas de Guatemala es el ente fiscalizador de las Municipalidades.

2. Verifique los accesos que autoriza al personal contratado y monitorear las funciones realizadas por éstos mediante revisiones en el sistema o en bitácoras y observar que los registros realizados cumplan con los procedimientos previamente establecidos.

3. Realice las modificaciones que correspondan en el sistema Informático SERVICIOS GL, para que en forma automática se incorpore el número a las notas de crédito y notas de débito, así como también la fecha de creación y la fecha de aprobación según el sistema.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio DAAFIM-MFP-528-2017 del 5 de septiembre de 2017, la Dirección de Asistencia a la Administración Financiera Municipal informó lo siguiente:

1. Por medio de oficio DAAFIM-MFP-527-2017 la Dirección de Asistencia a la Administración Financiera Municipal requirió al señor Rolando Arturo Aquino Guerra, alcalde de la municipalidad de Chiquimula, departamento de Chiquimula, atender la recomendación, de conformidad con las leyes que en su caso deberán aplicarse, esto con el fin de eximirse de cualquier responsabilidad administrativa o penal que determine el resultado de los presentes procesos (Ref. Interna, folios 469 y 470).

2. Por medio de oficio DAAFIM-MFP-528-2017 la Dirección de Asistencia a la Administración Financiera Municipal informó que se procedió a verificar los accesos que han sido autorizados al personal de la Dirección, para lo cual se adjuntó el reporte de funciones que tiene asignadas el personal.

En lo referente a monitorear las funciones realizadas por el personal por contrato, mediante revisiones en el sistema o en bitácoras y observar que los registros realizados cumplan con los procedimientos previamente establecidos, informó que el personal contratado no tiene permiso para realizar transacciones que deben ser realizadas por personal de las Municipalidades (Ref. Interna, folios 454, 455, 472 y 473).

3. La Dirección de Asistencia a la Administración Financiera Municipal informó que se realizaron las modificaciones dentro del sistema informático SERVICIOS

*[Handwritten signatures and initials]*



GL para que en forma automática se incorpore el número en las notas de crédito y débito; así como, fecha de creación y de aprobación según el sistema. Adjuntan notas de crédito y débito de cada uno de los módulos con los que cuenta el sistema informático SERVICIOS GL (Ref. Interna, folios del 456 al 468; 472 y 473)

### **Recomendación atendida.**

#### **Comentario de Auditoría**

La recomendación contenida en el numeral 1 se considera atendida, en vista que la Dirección de Asistencia a la Administración Financiera Municipal envió el oficio número DAAFIM-MFP-527-2017 del 5 de septiembre de 2017, en el que le requirió al alcalde de la municipalidad de Chiquimula, atender lo indicado por la Dirección de Auditoría Interna.

La recomendación contenida en el numeral 2 se considera atendida, derivado a que se observó y analizó el reporte emitido por la Dirección de Asistencia a la Administración Financiera Municipal el cual incluye las columnas de usuario, descripción función, nombre, estado y fecha de creación, entre otros; y que corresponde a las funciones vigentes con que cuenta el personal de dicha dirección (Ref. Interna, folios 454 y 455).

Queda bajo la responsabilidad de las Autoridades de la Dirección de Asistencia a la Administración Financiera Municipal dar seguimiento al monitoreo de los accesos que autorizan al personal contratado, monitorear las funciones que realiza el personal mediante revisiones en los sistemas informáticos SICOIN GL y SERVICIOS GL y/o en bitácoras y, la verificación para que los registros realizados en dichos sistemas cumplan con los procedimientos establecidos en sus Manuales de Normas, Procesos y Procedimientos, en contratos de trabajo suscritos y en otros procedimientos vigentes.


La recomendación contenida en el numeral 3 se considera atendida, en vista que se verificó que según reporte R00810063.rpt nota de crédito y nota de débito, emitido del sistema informático SERVICIOS GL el 9 de mayo de 2017, ya se refleja incorporada la información relacionada con el número en las notas de crédito y notas de débito; así también la fecha de creación y fecha de aprobación según el sistema, por lo que se puede consultar dicha información en la base de datos de notas de crédito y notas de débito emitidas a la fecha (Ref. Interna, folios del 456 al 468).

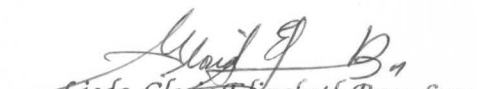
#### **Acciones Correctivas**

Se notificó y comentó en Nota de Auditoría DAI-DAF-EEA-01-2017.

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

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	JOSÉ LUIS RODAS MÉNDEZ	DIRECTOR TECNICO III, DIRECTOR DE ASISTENCIA A LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA MUNICIPAL	02/05/2017	
2	RICHARD CRISTHIAN GRANJA GUZMAN	SUBDIRECTOR TECNICO III, SUBDIRECTOR DE ASISTENCIA A LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA MUNICIPAL	23/02/2017	
3	CARLOS ENRIQUE UBEDA MÉNDEZ	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	01/08/2013	
4	WALTER DAVID CISNEROS PAZOS	SERVICIOS TÉCNICOS, FORMADOR MUNICIPAL	02/05/2013	28/04/2017

  
 Lic. Carlos Fernando Escalante Lima  
 AUDITOR INTERNO  
 DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA  
 MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS

  
 Licda. Gloria Elizabeth Bran Sosa  
 SUPERVISOR DE AUDITORÍAS  
 DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA  
 MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS

  
  
 Licda. Zoila Yvanka Merida Castañeda  
 JEFE DEL DEPARTAMENTO  
 DE AUDITORIAS FINANCIERAS  
 DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA

  
  
 Lic. Jorge Roberto Conde López  
 SUB DIRECTOR  
 Dirección de Auditoría Interna

  
  
 Lic. Pedro Antonio Cal Caal  
 DIRECTOR  
 DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA

