

**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
FIDEICOMISO FONDO DE DESARROLLO INDÍGENA GUATEMALTECO Y SU  
UNIDAD EJECUTORA -FODIGUA-  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013**



**GUATEMALA, MAYO DE 2014**

**FONDO DE DESARROLLO INDÍGENA GUATEMALTECO**

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>	<b>1</b>
<b>2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA</b>	<b>3</b>
<b>3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA</b>	<b>3</b>
<b>4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA</b>	<b>4</b>
<b>5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS</b>	<b>5</b>
<b>6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA</b>	<b>9</b>
<b>7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES</b>	<b>102</b>
<b>8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO</b>	<b>103</b>



---

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### Base Legal

El 20 de julio de 1994, entró en vigencia el Acuerdo Gubernativo No. 435-94, modificado por los Acuerdos Gubernativos 500-95, 354-96, 149-97, 32-2005 y 158-2006, conforme el cual se dispuso la constitución del Fideicomiso Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco y su Unidad Ejecutora -FODIGUA- como un organismo nacional de desarrollo del pueblo indígena de ascendencia Maya, Gobierno y Organizaciones Mayas, para elevar la calidad de vida a través de la ejecución y financiamiento de sus programas y proyectos económicos, sociales y culturales, facultando al Ministro de Finanzas Públicas y al Gerente del Banco de los Trabajadores, para suscribir el contrato del Fideicomiso respectivo, formalizado en Escritura Pública No. 742 del 27 de diciembre de 1995, modificada por el Acuerdo Gubernativo No. 294-2002.

### Visión

Somos una institución indígena del Estado, adecuada a las particularidades de las expresiones culturales de las comunidades lingüísticas, consolidada, jurídica, técnica y financieramente, que promueve el desarrollo humano integral con identidad cultural de los pueblos Maya, Garífuna y Xinka, que incide en la transformación del Estado guatemalteco multiétnico, multilingüe y pluricultural.

### Misión

Desde la identidad cultural, fortalecer y promover el desarrollo humano integral de los pueblos Maya, Garífuna y Xinka, el ejercicio de una plena ciudadanía, con enfoque multicultural e intercultural y la transformación del Estado en función de la realidad pluricultural, multiétnica y multilingüe.

### Elementos Personales

Se constituye como Fideicomitente: El Estado de Guatemala, representado por el Ministerio de Finanzas Públicas; como Fiduciario: El Banco de los Trabajadores, S.A. -BANTRAB-; y como Fideicomisario: el Estado de Guatemala, a través del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco -FODIGUA-.

### Plazo y Vencimiento

De acuerdo a la escritura constitutiva, el plazo del fideicomiso será de veinte (20) años, contados a partir de la fecha de otorgamiento de dicha escritura, por lo que



---

su vencimiento se establece el 27 de diciembre de 2015.

## **Función**

La función básica del Fideicomiso Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco -FODIGUA-, consiste en apoyar y fortalecer el proceso de desarrollo humano, sostenido y autogestionado del pueblo indígena de ascendencia Maya, de sus comunidades y organizaciones en el marco de su cosmovisión, para elevar su calidad de vida, a través de la ejecución y financiamiento de sus programas y proyectos económicos, sociales y culturales.

De acuerdo a la escritura pública de constitución del fideicomiso, se establecen los siguientes fines: a) Promover, apoyar y financiar proyectos de desarrollo social, socio productivos, de infraestructura, de fortalecimiento institucional, de formación y capacitación de recursos humanos y el fomento, fortalecimiento y desarrollo de la cultura y organización maya; b) Cubrir total o parcialmente los gastos operativos y de funcionamiento de la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco -FODIGUA-; c) Constituir otros fideicomisos, a propuesta de la Dirección Ejecutiva, en los bancos e instituciones de crédito autorizadas por la Junta Monetaria, interesadas en participar en los proyectos de Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco -FODIGUA-.

## **Destino de los Recursos**

El destino de los recursos fideicometidos conforme el acuerdo gubernativo, escrituras públicas y reglamentación del fideicomiso, serán para la constitución de otros fideicomisos en los bancos e instituciones de crédito autorizadas por la Junta Monetaria, interesados en participar en los proyectos del Fideicomiso Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco -FODIGUA-, para lo cual, el Banco de los Trabajadores queda expresamente autorizado para actuar como fideicomitente, en la constitución de tales fideicomisos, el Banco de los Trabajadores incorporará en los contratos respectivos los términos y condiciones acordadas con el fideicomitente a propuesta de la Dirección Ejecutiva de -FODIGUA-; para el financiamiento de operaciones con carácter reembolsable y no reembolsable y para cubrir total o parcialmente los gastos operativos y de funcionamiento de la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco -FODIGUA-.

## **Unidad Ejecutora**

En el Acuerdo Gubernativo Número 435-94 de fecha 20 de julio de 1994, se creó con carácter de urgencia y nacional en base a la a la consulta con los Pueblos Indígenas de ascendencia Maya de Guatemala, el Fondo de Desarrollo Indígena



---

Guatemalteco y su Unidad Ejecutora, que para los efectos del presente acuerdo y funcionamiento se denominará FODIGUA.

En su Artículo 21 indica: “Adscripción. La Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco –FODIGUA- estará adscrita a la Presidencia de la República.

Artículo 31 indica: “Fideicomiso. Los recursos que proporcione el Gobierno de la República y otras entidades nacionales o internacionales a favor de la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco FODIGUA, en calidad de aporte, en relación a la asignación presupuestaria anual y aportes extraordinarios, deberán administrarse por medio del Fideicomiso constituido por el Ministerio de Finanzas Pública en uno de los bancos del sistema del país, pudiendo el Banco Fiduciario, con instrucciones expresas del Consejo Directivo Nacional del Fondo, constituir Fideicomisos con otros Bancos o instituciones de crédito debidamente autorizadas, orientados por los programas y proyectos del fondo.

## **2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA**

La auditoría se realizó con base en:

La Constitución Política de la República de Guatemala, según lo establecido en el artículo 232.

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus modificaciones contenidas en el Decreto 13-2013 del Congreso de la República, artículo 2 Ámbito de Competencia y 4 Atribuciones.

Las Normas Internacionales de Auditoría, Normas de Auditoría del Sector Gubernamental y las Normas Generales de Control Interno.

Nombramiento (s) DAF-0103-2013 y DAF-0138-2013 de fecha 14 de agosto de 2013.

## **3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

### **Generales**

### **Área Financiera**



---

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros por el período auditado, así como verificar la correcta percepción de los ingresos y ejecución del gasto de funcionamiento y de inversión, de manera que se cumplan las políticas, programas y proyectos, la correcta adquisición de bienes y servicios, verificando los fines para lo cual fue creado el fideicomiso. Verificar que el Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco como Unidad Ejecutora, responsable del cumplimiento y rendición de cuentas, cumpla con la correcta administración y ejecución del fideicomiso.

## **Específicos**

### **Área Financiera**

Evaluar el proceso de ejecución presupuestaria, la legalidad de las operaciones y registros de la información financiera, mostrada en los Estados Financieros; analizar la certeza jurídica de los contratos y acuerdos suscritos, que regulen el funcionamiento del fideicomiso, evaluando los rubros principales y la estructura de control interno, observando la autenticidad de la documentación de soporte, de acuerdo a las pruebas en cada uno de los rubros de mayor incidencia, aplicando para cada uno, los procedimientos de auditoría que se consideraron necesarios para determinar su razonabilidad; verificar las asignaciones presupuestarias efectuadas al patrimonio fideicometido y que su documentación de soporte se encuentre en orden para ser fiscalizada; así como verificar que las conciliaciones bancarias mensuales, no contengan vicios y que muestren razonablemente los saldos dentro del Balance General. Comprobar que la Unidad Ejecutora, cumpla con las disposiciones legales de observancia general y obligatoria dentro del contexto presupuestario que establece el Decreto 101-97 del Congreso de la República "Ley Orgánica del Presupuesto".

## **4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

### **Área Financiera**

La verificación financiera y presupuestaria del fideicomiso correspondió realizarla a los Auditores Gubernamentales nombrados por la Dirección de Fideicomisos de la Contraloría General de Cuentas, para lo cual se adiciono la verificación financiera y presupuestaria del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco y su Unidad Ejecutora -FODIGUA-.

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los responsables de la administración del Fideicomiso y su Unidad Ejecutora,



cubriendo el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013. Dicha evaluación y análisis financiero se efectuó con base en los Estados Financieros a esa fecha, elaborados y generados por el Banco de los Trabajadores: Balance General y Estado de Resultados, haciendo énfasis en las cuentas de Disponibilidades en Bancos, Inversiones Financieras, de Ingresos y Gastos en la ejecución de los programas de inversión y funcionamiento.

Atención de las Providencias de la Dirección de Fideicomisos DAF-PROV-281-2013, DAF-PROV-67-2014 y DAF-PROV-99-2014 de fechas 2 de septiembre de 2013, 11 de marzo de 2014 y 14 de abril de 2014 respectivamente, con el objeto de fiscalizar eventos públicos, trasladados por la Dirección de Calidad de Gasto Público.

Verificación de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.

Verificar el cumplimiento de las recomendaciones formuladas por la Contraloría General de Cuentas de la auditoría 2012.

### **Área Técnica**

La Dirección de Fideicomisos solicitó la evaluación de la adquisición de equipo de cómputo y software adquirido del evento identificado con el NOG 2607964 denominado Dotación e Implementación de Tecnocentro San Antonio Aguas Calientes, Sacatepéquez, a la Unidad de Auditoría Gubernamental en Sistemas Informáticos, en Oficio DAF-OF-97-2014 de fecha 26 de marzo de 2014.

Según Acuerdo Interno emitido por la Contraloría General de Cuentas No. A-033-2013 de fecha 27 de febrero de 2013, Artículo No.1, párrafo segundo indica: "De las auditorías que realice la Unidad de Auditoría Gubernamental en Sistemas Informáticos se deberá rendir informe por separado...."

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

### **Balance General**

El fiduciario reporta en el Balance General al 31 de diciembre de 2013, los siguientes valores: Un Activo total de Q3,481,302.55 y un Patrimonio de Q3,481,302.55 y de acuerdo con la estructura del mismo, se detallan los siguientes rubros:



---

## Activo

Al 31 de diciembre de 2013, los Estados Financieros preparados por el fiduciario reporta activos por Q3,481,302.55, conformados por las siguientes cuentas:

### Bancos

El fiduciario reportó al 31 de diciembre de 2013, los recursos fideicometidos que son administrados en las cuentas de ahorro No. 7-05-06-0011-1 por Q.1,517,336.69 y en cuenta monetaria No. 1-01-03-3851-0 por Q.1,963,965.86, para un total disponible en bancos de Q3,481,302,55.

De acuerdo a procedimientos de auditoría se revisaron conciliaciones las cuales se encuentran actualizadas al 31 de diciembre 2013 y se realizaron las confirmaciones correspondientes.

### Inversiones Financieras

El Balance General del Fideicomiso, al 31 de diciembre de 2013, no reporta inversiones financieras.

### Patrimonio

El fiduciario reporta al 31 de diciembre de 2013, Patrimonio Fideicometido por Q3,418,573.54, integrado por Patrimonio Recibido Q285,389,007.34; Patrimonio Entregado (Q282,851,056.40); Otras Aportaciones Q880,622.60. El Patrimonio Complementario es por Q62,729.01, el cual se integra por Resultados del Ejercicio.

### Estado de Resultados o Estado de Ingresos y egresos

El resultado del período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, que reporta el Fiduciario es una utilidad de Q62,729.01.

### Ingresos

Los ingresos reportados al 31 de diciembre de 2013 ascienden a Q85,696.98, los cuales se encuentran conformados por los productos financieros.





## Egresos

Los gastos incurridos al 31 de diciembre de 2013, ascienden a Q22,967.97 los cuales corresponden a beneficios a fideicomisarios, las comisiones pagadas al fiduciario por la administración del Fideicomiso y a la habilitación y autorización de libros.

## Ingresos

El presupuesto asignado de Ingresos y Egresos del ejercicio fiscal 2013, para el Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco –FODIGUA-, según Decreto número 30-2012 del Congreso de la República de Guatemala, publicado el 8 de noviembre de 2012, asciende a Q42,101,993.00, conformado de la siguiente manera: Fuente de financiamiento 11 Ingresos Corrientes Q2,000,000.00, fuente de financiamiento 12 Disminución de Caja y Bancos de Recursos del Tesoro Q5,000,000.00, fuente de financiamiento 21 Ingresos Tributarios IVA PAZ Q29,101,993.00 y la fuente de financiamiento 41 Bonos del Tesoro de la República de Guatemala 2013 (DTO, 30-2012) y AC. GUB.) Q6,000,000.00.

## Egresos

Según el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental (SICOIN), en el Reporte de Ejecución, R00804768.rpt, de fecha 24 de enero de 2014, el Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco –FODIGUA-, ejecuto Q28,036,341.44 integrado de la forma siguiente: Grupo 000 Servicios Personales Q9,187,555.10; Grupo 100 Servicios No Personales Q6,477,291.29; Grupo 200 Materiales y Suministros Q4,614,424.65; Grupo 300 Propiedad, Planta y Equipo Q7,718,427.05 y Grupo 400 Transferencias Corrientes Q38,643.35, dicha ejecución corresponde al 66.59% del presupuesto, durante el período auditado.

## Estado de Flujo de Efectivo

El Fiduciario reporta al inicio del período un saldo de efectivo de Q2,109,750.29 con un Incremento por actividades de operación por un monto de Q65,628.49 y un incremento por actividades de inversión de Q1,224,923.83 para conformar un Flujo de Efectivo al final del período de Q3,211,939.83.



## Estado de Patrimonio

El Patrimonio Fideicometido al inicio del período era de Q283,489,007.34; aportaciones al Patrimonio por Q1,900,000.00; otras aportaciones por Q880,622.60, a lo cual se le adiciona los resultados netos del ejercicio 2013 por Q62,729.01, restando lo correspondiente al Patrimonio Entregado por la suma de Q282,851.056.40; por lo cual el Patrimonio Fideicometido al final del período de Q3,481,302.55.

## Plan Operativo Anual

La entidad realizó su Plan Operativo Anual, del cual contiene sus metas físicas y financieras, estableciéndose que no se realizaron las modificaciones presupuestarias.

## Plan Anual de Auditoría

El Plan Anual de Auditoría fue presentado ante la Contraloría General de Cuentas como lo establecen las normas de Auditoría Gubernamental Interna y Externa.

## Sistema de contabilidad integrada

El Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco –FODIGUA-, registra los gastos de acuerdo al presupuesto vigente correspondiente al fideicomiso, en el SICOIN, en la etapa de regularización al momento de la ejecución presupuestaria de los pagos con cargo al fideicomiso.

## Sistema de información de contrataciones y adquisiciones (GUATECOMPRAS)

De acuerdo con reporte de Guatecompras, generado el día 6 de febrero de 2014, correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, se publicaron 175 eventos de los cuales están integrados de la siguiente forma: En Evaluación 2, Terminados Adjudicados 29 (de los cuales están conformados por 24 Compras Directas por Q1,846,552.30, 2 Eventos de Cotización por Q1,730,729.00 y 3 Eventos de Licitación por Q14,112,619.00), Finalizados Anulados 37, Finalizados Desiertos 7 y Publicaciones sin Concurso 100.

## Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP-

De acuerdo con reporte del Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP-, generado el 6 de febrero 2014, correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre 2013, registra un total de 171 en la cartera de proyectos, 2 proyectos en



---

ejecución y 21 proyectos finalizados.

## **6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**



## DICTAMEN

Licenciada

María Concepción Castro Mazariegos

Ministra de Finanzas Públicas y Fidecomitente

Fideicomiso Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco y su Unidad Ejecutora  
-FODIGUA-

Su Despacho

Hemos auditado el balance general del Fideicomiso Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco y su Unidad Ejecutora -FODIGUA- al 31 de diciembre 2013, y los estados relacionados de Resultados, Patrimonio y Flujo de Efectivo, para el (los) año (s) terminado (s) en esa (s) fecha (s). Estos estados financieros son responsabilidad de la administración. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión de estos estados financieros basados en nuestra auditoría

Practicamos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental. Dichas Normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría para obtener certeza razonable sobre si los estados financieros están libres de representación errónea de importancia relativa. Una auditoría incluye examinar, sobre una base de pruebas, la evidencia que sustenta los montos y revelaciones en los estados financieros. Una auditoría también incluye evaluar los principios contables usados y las estimaciones importantes hechas por la administración, así como evaluar la presentación general de los estados financieros. Consideramos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para nuestra opinión.

El Banco de los Trabajadores, constituido como fiduciario del fideicomiso del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco –FODIGUA- presenta estados financieros al 31 de diciembre 2013, estableciéndose que los mismos no reflejan en forma detallada la situación real del fideicomiso, ya que no presenta los gastos, bienes, derechos y obligaciones del fideicomiso.

Los estados financieros no presentan los derechos, obligaciones del fideicomiso y su unidad ejecutora, así como la ejecución de fondos públicos del mismo, por lo



que no reflejan la situación real del Fideicomiso del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco –FODIGUA-.

(Hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones aplicables No.8, Área Financiera).

En nuestra opinión, debido a los efectos de los asuntos mencionados en los párrafos precedentes, los estados financieros arriba mencionados no presentan razonablemente la situación financiera y los resultados de las operaciones, para el (los) año (s) terminado (s) en esa (s) fecha (s), de acuerdo con Normas Internacionales de Contabilidad, utilizadas por el fiduciario.

---

Licda. Yeniffer Mariela Estrada Elias  
Coordinador Gubernamental

Guatemala, 26 de mayo de 2014



**Estados Financieros**

BANCO DE LOS TRABAJADORES  
 FIDEICOMISO FONDO DE DESARROLLO INDÍGENA GUATEMALTECO  
 BALANCE GENERAL CONSOLIDADO  
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013  
 (CIFRAS EN QUETUALES)



1	ACTIVO		
101	DISPONIBILIDADES		3,481,302.55
10100	BANCOS DEL PAIS	3,481,302.55	
101000.0101	Fondos Gobierno Central	1,985,985.86	
101000.0201	Fondos Gobierno Central	1,517,336.69	
101000.0302	Fondos España		
	SUMA DEL ACTIVO		3,481,302.55
2	PASIVO		
3	PATRIMONIO		
301	PATRIMONIO FIDEICOMETIDO		-3,416,573.54
30100	PATRIMONIO RECIBIDO	-285,389,007.34	
301000.01	PATRIMONIO AUTORIZADO		
301000.0101	Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco	-400,000,000.00	
301000.02	PATRIMONIO POR RECIBIR		
301000.0201	Fondos Gobierno Central	114,810,992.68	
301000.0202	Fondos España		
301000.03	PATRIMONIO ENTREGADO	282,951,056.40	
301000.0301	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		
301000.0301	Fondos Gobierno Central	82,685,858.00	
301000.0302	GASTOS DE INVERSION		
301000.0301	Fondos Gobierno Central	139,965,338.40	
301004	OTRAS APORTACIONES		-680,622.60
301004.01	APORTACIONES DIVERGAS		
301004.0101	Aportaciones Fonopaz	-680,622.60	
302	PATRIMONIO COMPLEMENTARIO		-62,729.91
30201	Resultados De Ejercicios Anteriores		
30202	Resultado Del Ejercicio	-62,729.91	
	SUMA PASIVO Y PATRIMONIO		-3,481,302.55
4	CUENTAS DE ORDEN		2.00
414101	DOCUMENTOS Y VALORES PROPIOS EN CUSTODIA	2.00	
414101.010201	Boveda Central	2.00	
439999	CONTRA CUENTA DE ORDEN		-2.00


Guatemala, 09 de Enero de 2014

*[Signature]*  
 CONTADOR

*[Signature]*  
 AUDITOR

*[Signature]*  
 MSc. C. Agustín Larios  
 Contador de Fideicomisos  
 No. 4054732-1

*[Signature]*  
 DIRECTOR



Avenida Reforma 6-20 Zona 9. PBX: 1755



BANCO DE LOS TRABAJADORES  
 FIDEICOMISO FONDO DE DESARROLLO INDÍGENA GUATEMALTECO  
 ESTADO DE RESULTADOS ANALÍTICO CONTABLE  
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013  
 (CIFRAS EN QUETCELES)

# Bantrab

	PRODUCCIONES		-85,696.86
101	PRODUCCIONES FINANCIERAS	-85,696.86	
10101	INTERESES POR DISPONIBILIDADES		
101010101	Fondos Gobierno Central	-81,344.68	
101010102	Fondos Gobierno Central	-81,344.68	
101010103	Fondos España	-3,096.47	
199	PROYECTOS DE EJERCICIOS ANTERIORES		
5	GASTO		22,967.97
706	GASTOS DE ADMINISTRACION		
706101	BENEFICIOS A FIDEICOMISARIOS	2,899.42	
70610101	Fondos España	2,899.42	
706102	COMISIONES	19,158.55	
70610201	Comisiones Por Administración	19,955.80	
70610202	Comisiones Bancarias	198.75	
706103	GASTOS VARIOS	910.00	
70610301	Habilitación y Autorización de libros	910.00	
	RESULTADO DEL EJERCICIO		-62,729.01

Guatemala, 09 de Enero de 2014

*[Handwritten Signature]*  
 COPILATOR

*[Handwritten Signature]*  
 AUDITOR

Julio C. Aguilar Larios  
 Contador de Fideicomisos  
 M.F. 4854782-1

*[Handwritten Signature]*  
 DIRECTOR

Sección Financiera  
 Director  
 División de Negocios

Avenida Reforma 6-20 Zona 9. PBX: 1755

www.bantrab.com.gt



BANCO DE LOS TRABAJADORES  
 FIDEICOMISO FONDO DE DESARROLLO INDIGENA GUATEMALTECO  
 FONDOS GOBIERNO CENTRAL  
 BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013  
 (CIFRAS EN QUETZALES)



1	ACTIVO		
101	DISPONIBILIDADES		3,481,302.55
101100	BANCOS DEL PAIS	3,481,302.55	
101100.6100	Fondos Gobierno Central	1,968,966.68	
101100.6200	Fondos Gobierno Central	1,512,335.87	
	SUMA DEL ACTIVO		<u>3,481,302.55</u>
2	PASIVO		
3	PATRIMONIO		
301	PATRIMONIO FIDEICOMETIDO		-3,418,573.54
301100	PATRIMONIO RECIBIR	-285,389,007.54	
301100.01	PATRIMONIO AUTORIZADO		
301100.0101	Fondo de Desarrollo Indigena Guatemalteco	-400,000,000.00	
301100.02	PATRIMONIO POR RECIBIR		
301100.0201	Fondos Gobierno Central	114,610,992.56	
301100	PATRIMONIO ENTREGADO	182,651,056.40	
301100.01	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		
301100.0101	Fondos Gobierno Central	80,865,658.00	
301100.02	GASTOS DE INVERSION		
301100.0201	Fondos Gobierno Central	139,985,398.40	
301100	OTRAS APORTACIONES	-580,823.60	
301100.01	APORTACIONES DIVERGAS		
301100.0101	Aportaciones Fonapaz	-800,823.60	
302	PATRIMONIO COMPLEMENTARIO		-62,729.01
302100	Resultados De Ejercicios Anteriores		
302100	Resultado Del Ejercicio	-62,729.01	
	SUMA PASIVO Y PATRIMONIO		<u>-3,481,302.55</u>
4	CUENTAS DE ORDEN		
414	CUENTAS DE REGISTRO		2.00
414100	DOCUMENTOS Y VALORES PROPIOS EN CUSTODIA	2.00	
414100.010001	Boveda Central		
420000	CONTRA CUENTA DE ORDEN		-2.00

Guatemala, 28 de Enero de 2014

*[Handwritten Signature]*  
 Auditor

*[Handwritten Signature]*  
 Auditor

*[Handwritten Signature]*  
 Director

*[Handwritten Signature]*  
 Director

*[Circular Stamp: Grupo Financiero Bantrab Director]*

Avenida Reforma 6-20 Zona 9. PBX: 1755

www.bantrab.com.gt





BANCO DE LOS TRABAJADORES  
 FIDEICOMISO FONDO DE DESARROLLO INDÍGENA GUATEMALTECO  
 FONDOS GOBIERNO CENTRAL  
**Bantrab**  
 ESTADO DE RESULTADOS ANALITICO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2,013  
 (CIFRAS EN QUETZALES)

6	PRODUCTOS		-82,598.81
601	PRODUCTOS FINANCIEROS	-82,598.81	
601101	INTERESES POR DISPONIBILIDADES		
601101.000101	Fondos Gobierno Central	-21,254.81	
601101.000201	Fondos Gobierno Central	-61,344.00	
7	GASTO		19,869.80
706	GASTOS DE ADMINISTRACION	19,869.80	
706101	COMISIONES		
706101.01	Comisiones Por Administración	18,959.80	
706101	GASTOS VARIOS		
706101.01	Habilitación y Autorización de Libros	910.00	
	RESULTADO DEL EJERCICIO		-62,729.01

Guatemala, 09 de Enero de 2014

*[Handwritten Signature]*  
 CONTADOR  
*[Handwritten Signature]*  
 ASISTENTE

Alfonso Ángel Torres  
 Contador de Fideicomisos  
 NIT 4954732-1

*[Handwritten Signature]*  
 DIRECTOR

*[Circular Stamp: Banco Financiero de Guatemala, Director, Fondo de Negocios]*

Avenida Reforma 6-20 Zona 9. PBX: 1755

www.bantrab.org.gt



BANCO DE LOS TRABAJADORES  
 FIDEICOMISO FONDO DE DESARROLLO INDÍGENA GUATEMALTECO  
 FONDOS ESPAÑA  
 BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2,013  
 (CIFRAS EN QUETZALES)



1	ACTIVO		
101	DISPONIBILIDADES		
101100	BANCOS DEL PAIS		
101100.0000	Fondos España		
	SUMA DEL ACTIVO	_____	_____
			=====
2	PASIVO		
3	PATRIMONIO		
301	PATRIMONIO FIDEICOMETIDO		
301101	PATRIMONIO RECIBIDO		
301101.0000	Fondos España	_____	_____
302	PATRIMONIO COMPLEMENTARIO		
302101	Resultados De Ejercicios Anteriores		
302102	Resultado Del Ejercicio	_____	_____
	SUMA PASIVO Y PATRIMONIO	_____	_____
			=====

Guatemala, 09 de Enero de 2014

*[Handwritten Signature]*  
 CONTADOR

*[Handwritten Signature]*  
 AUDITOR

Julio C. Agustín Larios  
 Contador de Fideicomisos  
 Cédula 45840000-1

*[Handwritten Signature]*  
 DIRECTOR

Avenida Reforma 6-20 Zona 9. PBX: 1755



BANCO DE LOS TRABAJADORES  
 FIDEICOMISO FONDO DE DESARROLLO INDÍGENA GUATEMALTECO  
 FONDOS ESPAÑA  
**Bantrab**  
 ESTADO DE RESULTADOS ANALITICO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2,013  
 (CIFRAS EN QUETZALES)

8	PRODUCTOS		-3,098.17
801	PRODUCTOS FINANCIEROS	-3,098.17	
80101.00	BANCOS DEL PAIS		
80101.0000	Fondos España	<u>-3,098.17</u>	
-	GASTO		3,098.17
706101	BENEFICIOS A FIDEICOMISARIOS	2,899.42	
706101.00	Fondos España	<u>2,899.42</u>	
706102	COMISIONES	198.75	
706102.00	Comisiones Bancarias	<u>198.75</u>	
	RESULTADO DEL EJERCICIO		<u><u>3,098.17</u></u>

Guatemala, 09 de Enero de 2014

*Juan C. Agustín Larios*  
 Contador de Fideicomisos  
 No. 14004022-1

~~CONTADOR~~

~~AUDITOR~~

~~DIRECTOR~~

Director  
 Fondo Financiero  
 Fondo de Mandatos

Avenida Reforma 6-20 Zona 9. PBX: 1755

ESTRIBOS  
 www.bantrab.com  
 T 7401504

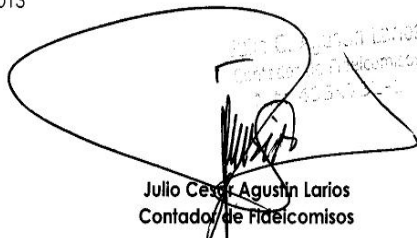




**FIDEICOMISO FONDO DE DESARROLLO INDIGENA GUATEMALTECO  
FIDEICOMISO BANCO DE LOS TRABAJADORES  
ESTADO DE MOVIMIENTOS DEL FONDO PATRIMONIAL  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013  
(Cifras en Quetzales)**

CONCEPTO	MONTOS
<b><u>PATRIMONIO FIDEICOMETIDO:</u></b>	
PATRIMONIO RECIBIDO (Saldo Inicial)	283,489,007.34
(+) Aportaciones al Patrimonio	1,900,000.00
<b>Subtotal</b>	<b>285,389,007.34</b>
PATRIMONIO ENTREGADO (saldo inicial)	(282,851,056.40)
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	0.00
GASTOS DE INVERSION	0.00
<b>Subtotal</b>	<b>(282,851,056.40)</b>
OTRAS APORTACIONES-DONACIONES (saldo inicial)	880,622.60
<b>Subtotal</b>	<b>880,622.60</b>
<b><u>PATRIMONIO COMPLEMENTARIO:</u></b>	
RESULTADO DEL EJERCICIO 2010	
Ganancias de Ejercicios Anteriores al 31/12/2012	0.00
Pérdidas de Ejercicios Anteriores al 31/12/2012	0.00
ENTREGA DE PRODUCTOS DE EJERCICIOS ANTERIORES A GOBIERNO CENTRAL	0.00
<b>Subtotal</b>	<b>0.00</b>
RESULTADO DEL EJERCICIO 2013	
Ingresos del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2013	85,696.98
Gastos del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2013	(22,967.97)
<b>Subtotal</b>	<b>62,729.01</b>
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>3,481,302.55</b>

Guatemala, Diciembre 2013

  
**Julio Cesar Agustin Larios**  
 Contador de Fideicomisos





**BANCO DE LOS TRABAJADORES  
CONTABILIDAD DE FIDEICOMISOS  
FIDEICOMISO "FONDO DE DESARROLLO INDIGENA GUATEMALTECO"  
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013  
(CIFRAS EN QUETZALES)**

**1 FLUJO DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN**

1.1	Efectivo recibido por Intereses de Inversiones	-	
1.2	Efectivo recibido por Intereses de Cuenta Bancarias	85,696.98	
1.3	Efectivo pagado por comisión por Admon. Intermed. BANTRAB	(19,158.55)	
1.4	Efectivo pagado por Habilitación y Autorización de libros contables	(910.00)	<u>65,628.43</u>

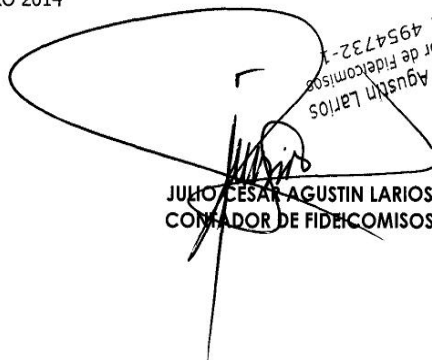
**2 FLUJO DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE INVERSION**

2.1	Asignación de Fondos para Desembolsos (Transferencias)	21,030,344.00	
2.2	Desembolsos Para Gastos De Funcionamiento	(10,061,441.95)	
2.3	Desembolsos Para Gastos De Inversion	(9,068,902.05)	
2.4	Entrega de Patrimonio a Fideicomitente	(675,076.17)	<u>1,224,923.83</u>

**AUMENTO (DISMINUCION) NETO EN EFECTIVO Y EQUIVALENTE EN EFECTIVO**

	→	1,290,552.26
EFFECTIVO Y EQUIV. EN EFECTIVO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012	→	2,190,750.29
EFFECTIVO Y EQUIV. EN EFECTIVO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013	→	<u>3,481,302.55</u>

GUATEMALA, ENERO 2014

  
 Julio C. Agustin Larios  
 Contador de Fideicomisos  
 NIT: 4954732-1

**JULIO CESAR AGUSTIN LARIOS  
CONTADOR DE FIDEICOMISOS**

Avenida Reforma 6-20 zona 9. PBX: 1755

[www.bantrab.com.gt](http://www.bantrab.com.gt)





**Anexo I**

**101 Disponibilidades**  
**101103 Bancos del País**

Esta cuenta de Activo Disponibilidades esta integrada por las diferentes cuentas bancarias constituidas en el Banco De Los Trabajadores, su saldo representa la disponibilidad bancaria al 31-12-2013

101-033851-0 Fideicomiso Fodigua	Q 1,963,965.86
705-060011-1 Fondo Des. Indigena Guatemalteco FODIGUA	Q 1,517,336.69
705-060012-0 Fondos Desarrollo Ind. Guate FODIGUA Fondos España	Q -
	<u>Q 3,481,302.55</u>

**501 Patrimonio Fideicometido**

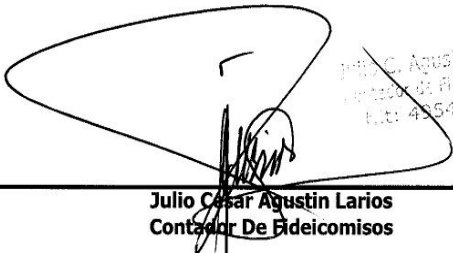
Este patrimonio fideicometido esta integrado por la diferencia entre patrimonio recibido y patrimonio entregado.

Patrimonio recibido	Q 285,389,007.34
Patrimonio entregado	Q 282,851,056.40
Otras Aportaciones	Q 880,622.60
Patrimonio Fideicometido	<u>Q 3,418,573.54</u>

**502 Patrimonio Complementario**

Este patrimonio esta integrado por los Resultados de Ejercicios Anteriores mas el Resultado del Ejercicio

Resultado de ejercicios anteriores	Q -
Resultado del Ejercicio	Q 62,729.01
Patrimonio Complementario	<u>Q 62,729.01</u>

  
 Julio César Agustín Larios  
 Contador De Fideicomisos

Julio C. Agustín Larios  
 Contador de Fideicomisos  
 C.I.T. 4254732-1



## INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciada

María Concepción Castro Mazariegos

Ministra de Finanzas Públicas y Fideicomitente

Fideicomiso Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco y su Unidad Ejecutora  
-FODIGUA-

Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría al Fideicomiso Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco y su Unidad Ejecutora -FODIGUA- al 31 de diciembre de 2013, se analizaron el Balance General y los estados financieros que se acompañan por el (los) año (s) terminado (s) en esa (s) fecha (s) preparados por el fiduciario.

Evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno.

Sin embargo, notamos ciertos asuntos en relación a su funcionamiento, que consideramos deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental, en virtud que podrían afectar negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera uniforme con las aseveraciones de la Gerencia en los estados financieros.

Los asuntos que nos llaman la atención y que están relacionados con deficiencias en el diseño y operación de la estructura de control interno, que podrían afectar negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera uniforme con las aseveraciones de la Administración de ese estado, son los siguientes:

### **Área Financiera**

1. Expedientes no actualizados





Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

2. Documentación de respaldo incompleta
3. Falta de firmas en documentos de soporte
4. Falta de actualización del Plan Operativo Anual
5. Inconsistencias en la información presentada
6. Deficiencia en la suscripción de acta de recepción
7. Registro inoportuno en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-
8. Deficiente control interno
9. Incumplimiento a recomendaciones de Auditoría Interna

---

Licda. Yeniffer Mariela Estrada Elias  
Coordinador Gubernamental

Guatemala, 26 de mayo de 2014





---

## Hallazgos Relacionados con el Control Interno

### Área Financiera

#### Hallazgo No. 1

##### Expedientes no actualizados

###### Condición

De acuerdo a la cartera de proyectos proporcionada por la Dirección de Desarrollo Maya, Garífuna y Xinka del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco y su Unidad Ejecutora –FODIGUA-, correspondiente al período 2013, se examinaron los expedientes de los proyectos de dotación NOG números: 2571102, 2579790, 2615134, 2607964, 2324660, 2423766 y NPG E8419779, estableciéndose que se encuentran incompletos, por falta de la Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario (Forma 1H) y falta de voucher de cheques.

###### Criterio

Acuerdo Número A-57-2006, de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, en el numeral 1.11 Archivos, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir, con base en las regulaciones legales respectivas, las políticas administrativas para que en todas las unidades administrativas de la organización, creen y mantengan archivos ordenados en forma lógica, definiendo su contenido, de manera que sea fácil localizar la información.

La documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas que realice la entidad, deberá estar archivada en las unidades establecidas por los órganos rectores, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite la rendición de cuentas.

Para su adecuada conservación deben adoptarse medidas de salvaguarda contra robos, incendios u otros riesgos, manteniéndolos por el tiempo establecido en las leyes específicas; independientemente del medio de información que se trate, es decir, por medios manuales o electrónicos".

El numeral 2.6 Documentos de respaldo, establece: "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".

### **Causa**

La falta de supervisión e implementación de Medidas de Control Eficientes e Incumplimiento a la Norma General de Control de Interno Gubernamental ha provocado que los expedientes examinados no se encontraran actualizados.

### **Efecto**

Los expedientes desactualizados no permiten obtener Información real, oportuna y confiables.

### **Recomendación**

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones por escrito al Director de Desarrollo Maya Garífuna y Xinka, Director Financiero y Director de Administración del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco y su Unidad Ejecutora –FODIGUA-, en forma inmediata para que se promuevan y se implementen las medidas necesarias para resolver las deficiencias detectadas en los expedientes de proyectos.

### **Comentario de los Responsables**

#### **Comentario del Director de Desarrollo Maya Garífuna y Xinka**

“En referencia al oficio CGC-DAF-FODIGUA-27-2013, de fecha 11 de febrero de 2014 en el que se requiere expedientes de proyectos; se expone y aclara que, previo al traslado de los expedientes requeridos la Auditora Gubernamental firmante de dicho oficio, expresó de manera verbal a esta Dirección que se trasladara a su despacho los expedientes que fueron contratados bajo la modalidad de Contratación y/o Licitación, únicamente hasta la etapa de adjudicación de las mismas, por lo que la documentación que respalda los procesos subsiguientes no fueron incluidos en el expediente; asimismo que de ser necesario en su momento se requeriría el resto de la documentación, dicha información ya no fue requerida.

Se hace la sugerencia que, de ser necesario se haga una contra revisión de los expedientes completos de los proyectos, considerando que a la fecha debieran contener la totalidad de la documentación de respaldo de todos los procesos de ejecución de los mismos. Aclarando de igual manera que los procesos de ingreso a almacén, están bajo responsabilidad exclusiva de la Unidad de Almacén del FODIGUA realizarlos en el momento oportuno, así como la integración de los vaucher de cheques al expediente es responsabilidad directa de la Dirección Financiera; por lo que esta Dirección no tiene control sobre el desarrollo y emisión de los documentos en mención.”



## **Comentario del Director Financiero**

“La documentación requerida la Dirección Maya, Garífuna y Xinca, corresponde al dictamen técnico de aprobación, sin embargo cada dirección resguarda la documentación que genera en el proceso de la ejecución, al momento que esta Dirección procede a realizar el desembolso, general el CUR y tanto el requerimiento de cheque, orden de compra, solicitud de gasto y el CUR es trasladado a la coordinación de Contabilidad para su operación en Caja Fiscal. Se reproduce una copia de lo actuado y se ingresa al expediente para posteriormente ser trasladado a la unidad de Archivo, ya que ellos son los responsables del resguardo de los expedientes.

Ya que la documentación fue trasladada por la Dirección Maya Garífuna y Xinca, se procedió a solicitar información al respecto, respondiéndonos lo siguiente:

**Según requerimientos realizados para los proyectos con NOG 2571102, 2579790, 2615134, 2607964, 2324660, 2423766, se trasladaron en su oportunidad los expedientes incluyendo la documentación de respaldo hasta los procesos de contratación de los mismos, según requerimiento verbal que su persona hizo a esta Dirección, por lo que la documentación referente a procesos posteriores a las Adjudicaciones no iban contenidas en los expedientes.**

La información que es de estricta responsabilidad financiera (voucher de cheque) se adjunta en digital.

La constancia de ingreso al almacén, es responsabilidad estricta del coordinador y este jerárquicamente esta bajo las instrucciones del Director Administrativo.

Los números de NOG mencionados, corresponden a los siguientes eventos:

- **2571102** DOTACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y MOBILIARIO A VARIAS COMUNIDADES LINGÜÍSTICAS DE GUATEMALA.
- **2579790** DOTACION DE INSUMOS Y MATERIALES DE TEJEDURIA A VARIAS COMUNIDADES INDIGENAS A NIVEL NACIONAL.
- **2615134** DOTACION DE TABLETAS ELECTRONICAS A 23 ESCUELAS DEL MUNICIPIO DE PACHALUM DEPARTAMENTO DEL QUICHÉ
- **2607964** DOTACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE TECNOCENTRO SAN ANTONIO AGUAS CALIENTES, SACATEPÉQUEZ
- **2324660** DOTACIÓN DE INSUMOS AGRÍCOLAS BOMBAS DE ASPERSIÓN TIPO MOCHILA, MUNICIPIO DE PACHALUM, EL QUICHÉ.
- **2423766** DOTACIÓN DE CORTES TIPICOS REGIONALES A VARIAS COMUNIDADES, SAN JOSÉ POAQUIL, CHIMALTENANGO.”



**Comentario del Ex-Director de Administración**

“Dadas las condiciones obsoletas tanto en el los programas como en las computadoras que utilizaba en ese momento la Unidad de Almacén, se hizo necesario requerir de programas que nos permitieran ser eficaces y eficientes en el cumplimiento de las regulaciones legales y políticas administrativas que ordena la Contraloría General de Cuentas. Por lo que se contrató los servicios profesionales de un programador que diseñara un programa para el control de entradas y salidas de las compras de inversión y funcionamiento que realiza el Fondo, pese a que ya se contaba con el recurso, no se implementó en mi administración, por falta de recursos económicos de la institución, sin embargo la orden de mantener la documentación de respaldo siempre fue respetada, por este servidor quien conjuntamente con el Auditor Interno, se giraron instrucciones y recomendaciones al encargado de Almacén para la adopción de medidas de salvaguardar los insumos que adquiere FODIGUA.

Además se cumplieron con las instrucciones de clasificación y rotulación de las adquisiciones, aun cuando las condiciones físicas de la bodega no permiten una adecuada amplitud para el resguardo requerido.

Es de comentar que la elaboración de las formas 1H fueron unas de las dificultades mayores que se tenían por falta de los recursos que se mencionan al principio. En mi administración considero que se hizo acopio de todas las instrucciones emanadas tanto de la Contraloría General de Cuentas como de Auditoría Interna.”

**Comentario de Auditoría**

La documentación y argumentos presentados por el Director de Desarrollo Maya Garifuna y Xinka, Director Financiero y Director de Administración del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco –FODIGUA-, no desvanecen el presente hallazgo, en virtud que al examinar los expedientes de los proyectos si contenían información financiera pero no se encontraban actualizados ya que faltaban la Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario (Forma 1H), por tal razón se confirma el hallazgo.

**Acciones Legales y Administrativas**

Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR FINANCIERO	ROLANDO ANTONIO PERNILLO SIN	3,500.00
DIRECTOR DE ADMINISTRACION	DENIS EVERARDO TECUM MALDONADO	3,500.00
DIRECTOR DE DESARROLLO MAYA, GARIFUNA Y XINKA	LEONARDO RAFAEL GUARCHAJ TUM	3,500.00
<b>Total</b>		<b>Q. 10,500.00</b>



---

## Hallazgo No. 2

### Documentación de respaldo incompleta

#### Condición

Se determinó que los Comprobantes Únicos de Registro (CUR) número: 124, 145, 235, 325, 577, 644, 726, 746, 799, 849, 949, 951, 1027 y 1193, proporcionados por el Departamento de Presupuesto, carecen de documentos de respaldo, tales como la solicitud de gasto, Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario (Forma 1H), facturas originales y retenciones de IVA e ISR.

#### Criterio

Acuerdo Número A-57-2006, de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, en el numeral 1.11 Archivos, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir, con base en las regulaciones legales respectivas, las políticas administrativas para que en todas las unidades administrativas de la organización, creen y mantengan archivos ordenados en forma lógica, definiendo su contenido, de manera que sea fácil localizar la información.

Los documentos de respaldo de las operaciones financieras y administrativas que realice la entidad, deberá estar archivada en las unidades establecidas por los órganos rectores, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite la rendición de cuentas.

Para su adecuada conservación deben adoptarse medidas de salvaguarda contra robos, incendios u otros riesgos, manteniéndolos por el tiempo establecido en las leyes específicas; independientemente del medio de información que se trate, es decir, por medios manuales o electrónicos".

El numeral 2.6 Documentos de respaldo, establece: "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".

#### Causa

Falta de supervisión e incumplimiento a las Normas Generales de Control Interno Gubernamentales Acuerdo Número A-57-2006, ya que dicha documentación fue



---

presentada en forma incompleta a esta Comisión de Auditoría.

### **Efecto**

La entrega incompleta de la información solicitada, representa una limitación durante el proceso de auditoría y falta de transparencia en la ejecución presupuestaria.

### **Recomendación**

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones por escrito al Director Financiero y Director de Administración, Jefe de Compras, Coordinador de Presupuesto y al Coordinador Contabilidad del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco y su Unidad Ejecutora –FODIGUA-, para implementar un control preciso de los documentos de respaldo de los Comprobantes Únicos de Registro.

### **Comentario de los Responsables**

#### **Comentario del Director Financiero**

“Se hace mención, que se procedió a la verificación de los CUR mencionados y todos cuentan con su información financiera, siendo estas, Copia de Voucher de cheque, orden de compra y comprobante único de registro, todos con sus respectivas firmas, así como también sus retenciones de impuestos.

Hacemos de su conocimiento que lo que corresponde a almacén, es responsabilidad del coordinador así como también a lo de inventarios, sin embargo, se requirió una copia del ingreso al almacén de los bienes y los cuales se adjuntará en forma digital. En lo que respecta a lo financiero se encuentra totalmente completo e ingresado y operado en caja fiscal.

Como requisito de Tesorería, para proceder a la elaboración de Cheque, se solicita que venga acompañado de su Requerimiento de cheque y solicitud de gasto, lo cual estos CUR en mención cuentan con dicha información. (se adjunta en digital)”

#### **Comentario del Ex-Director de Administración**

“La carencia de los documentos de respaldo se debió a que no fueron entregadas en su momento, debido a problemas administrativos con los proveedores, tal como me lo manifestó en su oportunidad el encargado de almacén, lo cual fue solventado, como se puede establecer en la actualidad, estos movimientos obedecen generalmente a que el recurso financiero no es liberado en tiempo y provoca atrasos que alteran las entregas de insumos de inversión por lo que se tienen problemas con las comunidades, principalmente las más lejanas a la capital.”



---

### **Comentario del Jefe de Compras**

“Se hace mención, que se procedió a la verificación de los CUR mencionados y todos cuentan con su información financiera, siendo estas, Copia de Voucher de cheque, orden de compra y comprobante único de registro, todos con sus respectivas firmas, así como también sus retenciones de impuestos.

Hacemos de su conocimiento que lo que corresponde a almacén, es responsabilidad del coordinador así como también a lo de inventarios, sin embargo, se requirió una copia del ingreso al almacén de los bienes y los cuales se adjuntará en forma digital. En lo que respecta a lo financiero se encuentra totalmente completo e ingresado y operado en caja fiscal.

Como requisito de Tesorería, para proceder a la elaboración de Cheque, se solicita que venga acompañado de su Requerimiento de cheque y solicitud de gasto, lo cual estos CUR en mención cuentan con dicha información. (se adjunta en digital)”

### **Comentario del Coordinador de Presupuesto**

“Se hace mención, que se procedió a la verificación de los CUR mencionados y todos cuentan con su información financiera, siendo estas, Copia de Voucher de cheque, orden de compra y comprobante único de registro, todos con sus respectivas firmas, así como también sus retenciones de impuestos.

Hacemos de su conocimiento que lo que corresponde a almacén, es responsabilidad del coordinador así como también a lo de inventarios, sin embargo, se requirió una copia del ingreso al almacén de los bienes y los cuales se adjuntará en forma digital. En lo que respecta a lo financiero se encuentra totalmente completo e ingresado y operado en caja fiscal.

Como requisito de Tesorería, para proceder a la elaboración de Cheque, se solicita que venga acompañado de su Requerimiento de cheque y solicitud de gasto, lo cual estos CUR en mención cuentan con dicha información. (se adjunta en digital)”

### **Comentario del Coordinador de Contabilidad**

“Se hace mención, que se procedió a la verificación de los CUR mencionados y todos cuentan con su información financiera, siendo estas, Copia de Voucher de cheque, orden de compra y comprobante único de registro, todos con sus respectivas firmas, así como también sus retenciones de impuestos.

Hacemos de su conocimiento que lo que corresponde a almacén, es responsabilidad del coordinador así como también a lo de inventarios, sin embargo, se requirió una copia del ingreso al almacén de los bienes y los cuales se adjuntará en forma digital. En lo que respecta a lo financiero se encuentra totalmente completo e ingresado y operado en caja fiscal.



Como requisito de Tesorería, para proceder a la elaboración de Cheque, se solicita que venga acompañado de su Requerimiento de cheque y solicitud de gasto, la cual estos CUR en mención cuentan con dicha información. (se adjunta en digital)"

**Comentario de Auditoría**

La documentación y argumentos presentados por Director Financiero, Director de Administración, Jefe de Compras, Coordinador de Presupuesto y Coordinador de Contabilidad del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco –FODIGUA-, no desvanecen el presente hallazgo, en virtud que al examinar los Comprobantes Único de Registro en su momento algunos no contenían solicitud de gasto, Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario (Forma 1H), facturas originales y retenciones de IVA e ISR.

**Acciones Legales y Administrativas**

Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 16

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR FINANCIERO	ROLANDO ANTONIO PERNILLO SIN	4,000.00
DIRECTOR DE ADMINISTRACION	DENIS EVERARDO TECUM MALDONADO	4,000.00
COORDINADOR DE PRESUPUESTO	MAYNOR OSWALDO PORON CUA	4,000.00
COORDINADOR DE CONTABILIDAD	RODNEY GIOVANNI BARRIOS CASTILLO	4,000.00
JEFE DE COMPRAS	ANA PATRICIA CHAVEZ TELON	4,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 20,000.00</b>

**Hallazgo No. 3**

**Falta de firmas en documentos de soporte**

**Condición**

Se estableció que los Comprobantes Únicos de Registro, proporcionados por el Departamento de Presupuesto, en algunos casos no posee firmas de aprobación en solicitudes de gasto, CUR, SIGES, requerimiento de emisión de cheque y el razonamiento del gasto de las facturas, dentro de los cuales se mencionan los siguientes CUR número: 254, 442, 718, 732, 851, 977 y 1075.

**Criterio**

Acuerdos Número A-57-2006, de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, en el numeral 1.2 Estructura de control interno, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales.





Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.

### **Causa**

Inadecuada aplicación de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, debido a que algunas solicitudes de gasto, CUR, SIGES, requerimiento de emisión de cheque y razonamientos del gasto de las facturas, no poseen firmas de aprobación.

### **Efecto**

Compras, pagos, registros improcedentes y falta de transparencia en la ejecución presupuestaria a consecuencia de firmas de autorización.

### **Recomendación**

El Director Ejecutivo debe girar instrucciones por escrito al Director Financiero para que establezca los controles necesarios que garanticen que toda la documentación de soporte cuente con las firmas y autorizaciones correspondientes.

### **Comentario de los Responsables**

#### **Comentario del Director Ejecutivo**

“Dando respuesta al oficio CGC-DAF-FODIGUA-53-2013, de Fecha 11 de Abril de 2014. Actualmente los documentos de cada uno de los voucher de pago se encuentran contablemente completos como lo demuestra el archivo adjunto al presente documento y está a la vista de los auditores contralores para su respectiva revisión.”

#### **Comentario del Director Financiero**

“Dando respuesta al oficio CGC-DAF-FODIGUA-53-2013, de Fecha 11 de Abril de 2014. Actualmente los documentos de cada uno de los voucher de pago se encuentran contablemente completos como lo demuestra el archivo adjunto al presente documento y esta a la vista de los auditores contralores para su respectiva revisión.”

#### **Comentario del Ex-Director de Administración**

“En dirección administrativa se controla a casi diez unidades, por lo que en alguna



ocasión se ha dejado extemporáneamente la firma de algún documento, sin embargo estos en su mayoría fueron firmados oportunamente, cabe decir que los CUR número 254, 442, 718, 732, 851, 977 y 1075 ya fueron firmados en su totalidad. El dejar pasar esporádicamente este procedimiento, obedeció a que este gasto si se encontraba programado y justificado por las autoridades del Fondo quienes son los que programan las compras tanto de inversión como las de funcionamiento; además es de mencionar que la Dirección Administrativa no había contado con el apoyo secretarial durante varios años por falta de recursos económicos, según lo manifestado por Recursos Humanos.”

**Comentario del Jefe de Compras**

“Dando respuesta al oficio CGC-DAF-FODIGUA-53-2013, de Fecha 11 de Abril de 2014. Actualmente los documentos de cada uno de los voucher de pago se encuentran contablemente completos como lo demuestra el archivo adjunto al presente documento y esta a la vista de los auditores contralores para su respectiva revisión. (se adjunta en versión digital).”

**Comentario del Coordinador de Presupuesto**

“Dando respuesta al oficio CGC-DAF-FODIGUA-53-2013, de Fecha 11 de Abril de 2014. Actualmente los documentos de cada uno de los voucher de pago se encuentran contablemente completos como lo demuestra el archivo adjunto al presente documento y esta a la vista de los auditores contralores para su respectiva revisión.”

**Comentario del Coordinador de Contabilidad**

“Dando respuesta al oficio CGC-DAF-FODIGUA-53-2013, de Fecha 11 de Abril de 2014. Actualmente los documentos de cada uno de los voucher de pago se encuentran contablemente completos como lo demuestra el archivo adjunto al presente documento y esta a la vista de los auditores contralores para su respectiva revisión.”

**Comentario de Auditoría**

La documentación y argumentos presentados por los responsables del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco –FODIGUA-, no desvanecen el presente hallazgo, debido que al examinar los documentos tales como los CUR, SIGES, requerimiento de emisión de cheques y el razonamiento del gasto de las facturas, no contenían las firmas de autorización.

**Acciones Legales y Administrativas**

Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18

Cargo

Nombre

Valor en Quetzales



DIRECTOR EJECUTIVO	GUADALUPE (S.O.N.) ZAMORA LOPEZ	5,000.00
DIRECTOR FINANCIERO	ROLANDO ANTONIO PERNILLO SIN	5,000.00
DIRECTOR DE ADMINISTRACION	DENIS EVERARDO TECUM MALDONADO	5,000.00
COORDINADOR DE PRESUPUESTO	MAYNOR OSWALDO PORON CUA	5,000.00
COORDINADOR DE CONTABILIDAD	RODNEY GIOVANNI BARRIOS CASTILLO	5,000.00
JEFE DE COMPRAS	ANA PATRICIA CHAVEZ TELON	5,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 30,000.00</b>

**Hallazgo No. 4**

**Falta de actualización del Plan Operativo Anual**

**Condición**

Al verificar el reporte No. R00812497 de Ejecución Mensual del Seguimiento Físico del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental –SICOIN-, se estableció que no se encuentra actualizado de acuerdo a lo establecido en el Plan Operativo Anual -POA, debido a que no se realizaron las modificaciones presupuestarias correspondientes al ejercicio fiscal 2013.

**Criterio**

Decreto número 30-2012 del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013, en el artículo 14. Gestiones de modificaciones presupuestarias, indica: “Cada Entidad de Administración Central, Descentralizadas y Empresas Públicas, podrá gestionar ante el Ministerio de Finanzas Públicas, un máximo de cuatro (4) solicitudes de modificaciones presupuestarias intrainstitucionales (clase INTRA1) en cada mes, conforme a las disposiciones establecidas.

Una vez aprobadas las modificaciones presupuestarias, las Entidades mencionadas deben reportar inmediatamente la reprogramación de metas e indicadores establecidos en su Plan Operativo Anual, en el Sistema de Planes de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia...”

Acuerdos Número A-57-2006, de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, en el numeral 1.2 Estructura de control interno, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales.

Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la



---

simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.

### **Causa**

Incumplimiento a la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013, a las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, debido que en su momento no fue modificado las metas vigentes en el SICOIN contra lo establecido en el POA.

### **Efecto**

Información no confiable de metas vigentes en SICOIN, ya que no presenta la situación real de las metas a ejecutar en el periodo 2013 según lo establecido en el POA.

### **Recomendación**

El Director Ejecutivo del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco y su Unidad Ejecutora –FODIGUA-, debe girar instrucciones por escrito al Director Financiero, al Director de Planificación y al Coordinador de Presupuesto, para que cumplan con los tiempos estipulados en el SICOIN para realizar las modificaciones presupuestarias y para que coincidan con lo establecido en el Plan Operativo Anual 2013.

### **Comentario de los Responsables**

#### **Comentario del Director Financiero**

“Si se realizaron las modificaciones presupuestarias correspondientes al Ejercicio Fiscal 2013; sin embargo, para la reprogramación de metas, el sistema habilita un tiempo determinando, el seguimiento para las actualizaciones del registro de metas se realizaron de manera cuatrimestral. Tal como se puede evidenciar con el Reporte R00812497 que se adjunta.”

#### **Comentario del Director de Planificación**

“Si se realizaron las modificaciones presupuestarias correspondientes al Ejercicio Fiscal 2013; sin embargo, para la reprogramación de metas, el sistema habilita un tiempo determinando, el seguimiento para las actualizaciones del registro de metas se realizaron de manera cuatrimestral. Tal como se puede evidenciar con el Reporte R00812497 que se adjunta.”

#### **Comentario del Coordinador de Presupuesto**

“Si se realizaron las modificaciones presupuestarias correspondientes al Ejercicio Fiscal 2013; sin embargo, para la reprogramación de metas, el sistema habilita un



tiempo determinando, el seguimiento para las actualizaciones del registro de metas se realizaron de manera cuatrimestral. Tal como se puede evidenciar con el Reporte R00812497 que se adjunta.”

**Comentario de Auditoría**

La documentación y argumentos presentados por el Director Financiero, el Director de Planificación y el Coordinador de Presupuesto del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco –FODIGUA-, no desvanecen el presente hallazgo, en virtud que al momento de examinar la documentación presentada, las metas vigentes no son iguales a las que reflejan el POA.

**Acciones Legales y Administrativas**

Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR FINANCIERO	ROLANDO ANTONIO PERNILLO SIN	5,000.00
DIRECTOR DE PLANIFICACION	JULIAN CATU QUISIBAL (S.O.A)	5,000.00
COORDINADOR DE PRESUPUESTO	MAYNOR OSWALDO PORON CUA	5,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 15,000.00</b>

**Hallazgo No. 5**

**Inconsistencias en la información presentada**

**Condición**

Derivado de la revisión de la cartera general de proyectos ejecutados y en proceso de ejecución, proporcionados por la Dirección de Desarrollo Maya Garífuna y Xinka del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco –FODIGUA-, con información y saldos al 31 de agosto 2013 y posteriormente al 31 de diciembre 2013, se estableció que dichos listados contienen incongruencias; debido a que no se incluyeron los proyectos de arrastre del período 2012 en la primera cartera proporcionada, así también se determinó que no se incluyó en ninguna cartera el proyecto No. 1-03-02-17-2013 denominado Construcción del Mercado Aldea Palomora, San Andrés Xecul, Totonicapán, por un monto de Q5,220,000.00, con un anticipo de Q1,044,000.00.

**Criterio**

Acuerdos Número A-57-2006, de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, en el numeral 1.2 Estructura de control interno, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales.



Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.”

### **Causa**

Falta de implementación de medidas eficientes de control y de supervisión del encargado de Proyectos, ya que la cartera no incluían los proyectos correspondientes al periodo 2012.

### **Efecto**

La información relacionada a los proyectos no es confiable.

### **Recomendación**

El Director Ejecutivo del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco y su Unidad Ejecutora –FODIGUA–, debe girar instrucciones al Director del Desarrollo Maya, Garífuna y Xinka, para que en forma inmediata, se promuevan y se implementen las medidas necesarias para resolver las deficiencias detectadas en la cartera de proyectos.

### **Comentario de los Responsables**

#### **Comentario del Director de Desarrollo Maya Garífuna y Xinka**

“Se hace referencia que a fecha 27 de septiembre de 2013 esta Dirección recibe oficio número CGC-DAF-FODIGUA-03-2013, en el que se requiere informe detallado de la cartera de proyectos al 31 de agosto de 2013. Se aclara que en el informe presentado para esta oportunidad no se hizo mención del Proyecto denominado Construcción de mercado aldea Palomora, San Andrés Xecul, Totonicapán, considerando que según consta en acta número once (11) guión dos mil trece (2013) suscrita en libro autorizado del FODIGUA a fecha doce de septiembre de dos mil trece, se emite la ORDEN DE INICIO DE LA CONSTRUCCIÓN, por lo que no se hizo mención en el informe al considerar que se requirió información precisa de la cartera de proyectos al 31 de agosto de 2013.

A fecha 28 de noviembre de 2013 mediante oficio CGC-DAF-FODIGUA-16-2013 se solicita a esta Dirección los expedientes completos de los proyectos detallados en anexo, incluyendo en este caso la Construcción de Mercado Aldea Palomora, San Andrés Xecul, Totonicapán con SNIP 129974, habiendo sido remitida la información requerida a fecha 02 de diciembre de 2013.



Asimismo a fecha 23 de enero de 2014 mediante oficio CGC-DAF-FODIGUA-17-2013 se requiere nuevamente la cartera general de proyectos del FODIGUA al 31 de diciembre de 2013, para lo que se respondió en su oportunidad sin listar el proyecto denominado Construcción de Mercado Aldea Palomora, San Andrés Xecul, Totonicapán con SNIP 129974, debido a lo siguiente:

- Según el control de cartera de proyectos que ésta Dirección utiliza para cada ejercicio fiscal, se considera y refleja en dicho listado todo aquel proyecto que registró avance físico y financiero y que dicha información pueda ser verificable en los Sistemas Gubernamentales que aplican a Inversión Pública, siendo excepción el caso del proyecto en cuestión, debido que según se aclara en oficio OF-AGMH-010-2014 del coordinador de Tesorería del FODIGUA, el proyecto “PRESUPUESTARIAMENTE el sistema SICOIN-WEB no presenta ejecución alguna, debido a que el anticipo será amortizado en los pagos parciales posteriores, conforme al porcentaje a pagar”
- A fecha 28 de noviembre de 2013 se requirió el expediente del proyecto de Construcción de Mercado Aldea Palomora, San Andrés Xecul, Totonicapán con SNIP 129974, por lo que se consideró como caso especial, por lo que no se reflejó en listados generales de proyectos; habiendo dado inclusive seguimiento al mismo proyecto, según requerimiento hecho en oficio CGC-DAF-FODIGUA-32-2013 de fecha 05 de marzo de 2014, en el que nuevamente se traslada el expediente del proyecto en cuestión.

Con lo anteriormente expuesto se establece que, a pesar que no se incluyera en su oportunidad el proyecto Construcción de Mercado Aldea Palomora, San Andrés Xecul, Totonicapán con SNIP 129974 en los listados generales de proyectos, se puso a la vista en momento oportuno el expediente completo, por lo cual pudo ser fiscalizado y analizado por la Auditoría Gubernamental.

En lo referente a la no inclusión de proyectos de arrastre 2012 del FODIGUA, esta Dirección aclara que hasta el año 2012 no se ha registrado proyectos que se hayan convertido en arrastre para el ejercicio fiscal 2013, por lo que no se puede establecer una respuesta concreta y objetiva a este cuestionamiento.”

### **Comentario de Auditoría**

Esta Comisión de Auditoría confirma el presente hallazgo, ya que los comentarios presentados por el Director de Desarrollo Maya Garífuna y Xinka del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco –FODIGUA-, no desvanecen la condición planteada, lo cual indica que no se obtuvo información confiable para la selección de la muestra de auditoría.



## Acciones Legales y Administrativas

Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE DESARROLLO MAYA, GARIFUNA Y XINKA	LEONARDO RAFAEL GUARCHAJ TUM	5,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 5,000.00</b>

### Hallazgo No. 6

#### Deficiencia en la suscripción de acta de recepción

##### Condición

Al verificar el acta de recepción 123-2013 de fecha 16 de julio 2013 del Proyecto No. 1-05-06-27-2013, denominado “Dotación de Insumos y Materiales de Tejeduría a Varias Comunidades Indígenas a Nivel Nacional”, se determinó que en dicha acta no se refleja la cantidad, descripción y montos del producto recibido, así también no coincide la fecha expresada en letras y la reflejada en paréntesis.

##### Criterio

Acuerdos Número A-57-2006, de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, en el numeral 1.2 Estructura de control interno, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales.

Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.

##### Causa

Desconocimiento e incumplimiento a las Normas Generales de Control Interno Gubernamental por la falta de control en el detalle sobre la cantidad, descripción y monto del producto en el acta de recepción de licitación.

##### Efecto

Riesgo que los productos adjudicados no sean los recibidos por la comisión receptora toda vez que no existen el detalle del producto que recibe la





---

comisión.

### **Recomendación**

El Director Ejecutivo del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco y su Unidad Ejecutora –FODIGUA–, debe girar instrucciones por escrito a los integrantes de las Comisiones Receptoras, de eventos de licitación o cotización, para que procedan a redactar de ahora en adelante las actas de recepciones detalladas especificando las características fundamentales del producto, tales como cantidad, descripción y monto de los mismos.

### **Comentario de los Responsables**

#### **Comentario del Ex-Coordinador de Cooperación e integrante de la Comisión Receptora del Evento de Licitación No. 03-2013**

##### **1. “CANTIDAD**

De acuerdo al hallazgo No. 6. **DEFICIENCIA EN LA SUSCRIPCIÓN DE ACTA DE RECEPCION** en la cual se indica que no se ve reflejada las cantidades y montos recibidos el acta suscrita por esta junta (junta de recepción). Por lo que se indica que se ve reflejado en los siguientes puntos: PRIMERO y SEGUNDO del Acta No. 123-2013, que literalmente dice : **“Se tiene a la vista el contrato administrativo número cero cinco guion Dos mil Trece (No.05-2013),... “ Para darle cumplimiento al contrato en mención...”**

En este contrato administrativo, refleja a detalle los datos requeridos (cantidad, descripción y montos del producto recibido), por lo que consideramos que al momento de mencionar el CONTRATO ADMINISTRATIVO CERO CINCO DOS MIL TRECE (No. 05-2013), no era necesario detallar nuevamente. Así mismo se adjunta dicho contrato para su verificación.

##### **2. DESCRIPCION Y MONTOS DEL PRODUCTO RECIBIDO**

La junta (junta de recepción) toma como base: EL CONTRATO ADMINISTRATIVO CERO CINCO DOS MIL TRECE (No. 05-2013), siendo este el documento legal que da vida, respaldo y consistencia a este evento de compra por licitación y en este caso la Cláusula en la siguiente refleja a detalle la siguiente información; **SEGUNDA: CARACTERISTICAS Y MONTO DE LA NEGOCIACION**, en esta misma se encuentra la descripción detallada de los insumos a recepcionar.

##### **3. FECHA EXPRESADA EN LETRAS Y LA REFLEJADA EN PARENTESIS.**

De acuerdo con la incongruencia de la fecha expresada en letras y la que refleja se paréntesis, la junta de recepción determino y elaboro un Acta de Ampliación de la acta No. 123-2013. Por lo que el Acta Ampliada es el número 02-2013, en el



mismo se hace referencia de las variaciones que tiene el acta número 123-2013 el verdadero con el número de Acta 01-2013 de fecha veintinueve de agosto de 2013 punto SEGUNDO, inciso b) donde se rectifica la fecha.”

### **Comentario de la Secretaria de Tesorería e integrante de la Comisión Receptora del Evento de Licitación No. 03-2013**

#### **1. “CANTIDAD**

De acuerdo al hallazgo No. 6. **DEFICIENCIA EN LA SUSCRIPCIÓN DE ACTA DE RECEPCION** en la cual se indica que no se ve reflejada las cantidades y montos recibidos el acta suscrita por esta junta (junta de recepción). Por lo que se indica que se ve reflejado en los siguientes puntos: PRIMERO y SEGUNDO del Acta No. 123-2013, que literalmente dice : **“Se tiene a la vista el contrato administrativo número cero cinco guion Dos mil Trece (No.05-2013),... “ Para darle cumplimiento al contrato en mención...”**

En este contrato administrativo, refleja a detalle los datos requeridos (cantidad, descripción y montos del producto recibido), por lo que consideramos que al momento de mencionar el CONTRATO ADMINISTRATIVO CERO CINCO DOS MIL TRECE (No. 05-2013), no era necesario detallar nuevamente. Así mismo se adjunta dicho contrato para su verificación.

#### **2. DESCRIPCION Y MONTOS DEL PRODUCTO RECIBIDO**

La junta (junta de recepción) toma como base: EL CONTRATO ADMINISTRATIVO CERO CINCO DOS MIL TRECE (No. 05-2013), siendo este el documento legal que da vida, respaldo y consistencia a este evento de compra por licitación y en este caso la Cláusula en la siguiente refleja a detalle la siguiente información; **SEGUNDA: CARACTERISTICAS Y MONTO DE LA NEGOCIACION**, en esta misma se encuentra la descripción detallada de los insumos a recepcionar.

#### **3. FECHA EXPRESADA EN LETRAS Y LA REFLEJADA EN PARENTESIS.**

De acuerdo con la incongruencia de la fecha expresada en letras y la que refleja se paréntesis, la junta de recepción determino y elaboro un Acta de Ampliación de la acta No. 123-2013. Por lo que el Acta Ampliada es el número 02-2013, en el mismo se hace referencia de las variaciones que tiene el acta número 123-2013 el verdadero con el número de Acta 01-2013 de fecha veintinueve de agosto de 2013 punto SEGUNDO, inciso b) donde se rectifica la fecha.”

### **Comentario del Coordinador de Presupuesto e integrante de la Comisión Receptora del Evento de Licitación No. 03-2013**

“De acuerdo al hallazgo No. 6 en la cual se nos indica que no se ve reflejada las cantidades y montos recibidos el acta suscrita por esta junta lo ve reflejado en los



puntos PRIMERO y SEGUNDO del Acta No. 123-2013 que literalmente dice : **“Se tiene a la vista el contrato administrativo número cero cinco guion Dos mil Trece (No.05-2013),... “ Para darle cumplimiento al contrato en mención...”**

La junta toma como base el contrato, siendo este el documento legal que da vida a este evento de compra por licitación y en este caso la Clausula **SEGUNDA: CARACTERISTICAS Y MONTO DE LA NEGOCIACION**, en esta clausula esta la descripción detallada de los insumos a recepcionar.

De acuerdo con la incongruencia de la fecha expresada en letras, a la que refleja en paréntesis, la junta elaboro un Acta de ampliación de la acta No. 123-2013 en la que en el acta 02-2013 hacemos referencia de varias variaciones que tiene el acta uno de ella el numero 123-2013 el verdadero con el número de Acta 1-2013 de fecha veintinueve de agosto de 2013 punto SEGUNDO, inciso b) donde se rectifica la fecha.”

**Comentario de Auditoría**

La documentación y argumentos presentados por la comisión receptora del evento de Licitación 03-2013 del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco –FODIGUA-, no desvanecen el presente hallazgo, debido a que el Acta de Recepción no detalla los productos adquiridos por la entidad. Dicha acta hace mención que se recibió conforme al contrato de adjudicación, pero se hace de su conocimiento que son procesos distintos, el acta de recepción da la certeza del producto recibido por la institución, pero en este caso deja a la Comisión de Auditoría con la incertidumbre de los productos recepcionados.

**Acciones Legales y Administrativas**

Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADOR DE PRESUPUESTO	MAYNOR OSWALDO PORON CUA	5,000.00
COORDINADOR DE COOPERACION	SARA DALILA MUX MUX	5,000.00
SECRETARIA DE TESORERIA	ELVA ELIZABETH IXCHEL CHOLOTIO CERVANTES	5,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 15,000.00</b>

**Hallazgo No. 7**

**Registro inoportuno en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-**

**Condición**

Se determinó que los Comprobantes Únicos de Registros –CUR- número: 121, 123, 124, 125, 145, 146, 225, 235, 254, 291, 325, 395, 464, 465, 480, 481, 532, 547, 577, 582, 587, 628, 851, 965, 977, 996, 1034, 1098 y 1099, fueron



---

registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-, con uno y dos meses posteriores a la emisión de cheques, mediante los cuales hacen efectivo el pago.

### **Criterio**

Acuerdo Gubernativo 240-98, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, establece en su artículo 12, numeral segundo e inciso c “El pago extingue la obligación exigible mediante la entrega de una suma de dinero al acreedor o beneficiario. El registro del pago se efectuará en la fecha en que se emita el cheque, se formalice la transferencia de fondos a la cuenta del acreedor o beneficiario o se materialice por la entrega de efectivo o de otros valores.”

Acuerdos Número A-57-2006, de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, en el numeral 1.2 Estructura de control interno, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales.

Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.”

### **Causa**

Inadecuada aplicación del Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto y las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, debido al deficiente registro en el SICOIN.

### **Efecto**

El registro inoportuno en el SICOIN no permite contar con información veraz y oportuna.

### **Recomendación**

El Director Ejecutivo debe girar instrucciones a la Dirección Financiero para que se realicen de forma oportuna los registros correspondientes.



## **Comentario de los Responsables**

### **Comentario del Director Financiero**

“Por ser un Fideicomiso los gastos que se realizan no son regularizados de inmediato debido a que se debe contar con cuota de regularización y modificación presupuestaria en el caso de que no existiera disponibilidad en el renglón ejecutado, para el registro en los Sistemas SIGES y SICOIN.

El Proceso de solicitud y aprobación de cuota se lleva aproximadamente un mes. Algunos cheques corresponden al ejercicio fiscal 2012 del mes de diciembre y por falta de aprobación de cuota de regularización y cierre del sistema no fueron regularizados, sino hasta el mes de febrero que es cuando se empiezan aprobar las cuotas tipo REG.

La aprobación de cuota es el más grande inconveniente debido a que según calendario de Reunión de COPEP Únicamente se reúnen uno o un máximo de dos veces al mes y no siempre conocen todas las solicitudes.

Asimismo, se hace mención que algunos cheques al momento de su regularización, corresponden a activos fijos, por tal razón, deben de ser ingresados al inventario y esto conlleva a mayor tiempo en el proceso, ya que son procesos que no dependen estrictamente de esta Dirección.”

### **Comentario del Coordinador de Presupuesto**

“Por ser un Fideicomiso los gastos que se realizan no son regularizados de inmediato debido a que se debe contar con cuota de regularización y modificación presupuestaria en el caso de que no existiera disponibilidad en el renglón ejecutado, para el registro en los Sistemas Siges y Sicoín.

El Proceso de solicitud y aprobación de cuota se lleva aproximadamente un mes. Algunos cheques corresponden al ejercicio fiscal 2012 del mes de diciembre y que por falta de aprobación de cuota de regularización y cierre del sistema no fueron regularizados, sino hasta el mes de febrero que es cuando se empiezan aprobar las cuotas tipo REG.

La aprobación de cuota es el más grande inconveniente debido a que según calendario de Reunión de Copep Únicamente se reúnen uno o un máximo de dos veces al mes y no siempre conocen todas las solicitudes.

Asimismo el atraso es porque se ingresa en el Almacén e Inventario correspondiente a los activos fijos,”



### **Comentario de Auditoría**

La documentación y argumentos presentados por el Director Financiero y el Coordinador de Presupuesto del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco –FODIGUA-, no desvanecen el presente hallazgo, debido a que la información que representa el SICOIN debe ser oportuna para la toma de decisiones.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 13

<b>Cargo</b>	<b>Nombre</b>	<b>Valor en Quetzales</b>
DIRECTOR FINANCIERO	ROLANDO ANTONIO PERNILLO SIN	5,000.00
COORDINADOR DE PRESUPUESTO	MAYNOR OSWALDO PORON CUA	5,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 10,000.00</b>

### **Hallazgo No. 8**

#### **Deficiente control interno**

#### **Condición**

De la auditoría realizada al Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco y su Unidad Ejecutora, se estableció deficiente control interno de acuerdo a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos y el Manual de Organización de Funciones de dicha institución, dentro de los cuales se puede mencionar la falta de expedientes no actualizados en proyectos, documentos de respaldo incompletos en CUR, falta de firmas en documentos de soporte, falta de actualización del Plan Operativo Anual, inconsistencia en la información presentada, registro inoportuno en SICOIN, activos fijos no inventariados.

#### **Criterio**

Acuerdos Número A-57-2006, de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, en el numeral 1.2 Estructura de control interno, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales.

Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en



---

cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.”

### **Causa**

Falta de supervisión y control del Director Ejecutivo al existir deficiencias en los controles establecidos para la administración del Fondo.

### **Efecto**

Descontrol de las actividades administrativas y generación de información no confiable.

### **Recomendación**

El Director Ejecutivo debe implementar y establecer controles internos necesarios y velar por el cumplimiento de los mismos a efecto de minimizar las deficiencias en el control interno.

### **Comentario de los Responsables**

#### **Comentario del Director Ejecutivo**

“Si se realizaron las modificaciones presupuestarias correspondientes al Ejercicio Fiscal 2013; sin embargo, para la reprogramación de metas, el sistema habilita un tiempo determinando, el seguimiento para las actualizaciones del registro de metas se realizaron de manera cuatrimestral. Tal como se puede evidenciar con el Reporte R00812497 que se adjunta.

Cada uno de los demás puntos al que hace referencia el presente hallazgo serán discutidos en puntos específicos por las direcciones responsables tal y como es el caso de la Falta de expedientes no actualizados en proyectos. Hallazgo No. 1.”

### **Comentario de Auditoría**

La documentación y argumentos presentados por el Director Ejecutivo del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco –FODIGUA-, no desvanecen el presente hallazgo, debido a que los CUR no contienen los documentos de soporte y falta de firmas de autorización, falta de actualización del Plan Operativo Anual en el momento de su verificación, inconsistencia en la información presentada, registro inoportuno en SICOIN.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18

Cargo  
DIRECTOR EJECUTIVO

Nombre  
GUADALUPE (S.O.N.) ZAMORA LOPEZ

Valor en Quetzales  
5,000.00



Total

Q. 5,000.00

## Hallazgo No. 9

### Incumplimiento a recomendaciones de Auditoría Interna

#### Condición

Al evaluar los informes emitidos por la Dirección de Auditoría Interna de la Unidad Ejecutora del fideicomiso, se estableció que algunas recomendaciones planteadas, no han sido implementadas ó subsanas por los responsables.

#### Criterio

Acuerdos Número A-57-2006, de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, en el numeral 1.2 Estructura de control interno, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales.

Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.

#### Causa

Incumplimiento del Director Ejecutivo del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco –FODIGUA-, a las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, por no haber girado instrucciones y establecido tiempos por escrito para que se cumplan con las recomendaciones giradas por la Auditoría Interna.

#### Efecto

Deficiente control interno derivado a que no se han implementado las recomendaciones otorgadas por Auditoría Interna en beneficio del fortalecimiento del mismo.

#### Recomendación

El Director Ejecutivo del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco y su Unidad Ejecutora –FODIGUA-, debe girar instrucciones por escrito al personal responsable de los hallazgos de Auditoría Interna, para implementan las





---

recomendaciones de los mismos en un tiempo establecido.

## **Comentario de los Responsables**

### **Comentario del Director Ejecutivo**

#### **“En virtud del planteamiento anteriormente descrito**

La UDAI, en ningún momento ha cumplido en forma total y absoluta con la norma No. 4 **NORMAS PARA LA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS (NORMAS DE AUDITORIA PARA EL SECTOR GUBERNAMENTAL)**, Las normas para la comunicación de resultados se dividen en: En Forma Escrita, Contenido , **Discusión, Oportunidad en la Entrega del Informe, Aprobación, Presentación** y seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones. Así mismo la Norma No. 1.7 **EVALUACION DEL CONTROL INTERNO. (NORMAS GENERALES DEL CONTROL INTERNO)**. En el contexto Institucional le corresponde a la Unidad de Auditoría Interna UDAI- evaluar permanentemente el ambiente y estructura de control interno en todos los niveles y operaciones, para promover el mejoramiento continuo de los mismos. Se adjunta copia de las Normas mencionadas.

Sin embargo la dirección ejecutiva en todo momento ha exigido la creación e implementación de procesos y procedimientos efectivos de control interno tales como: a) Controles Generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; etc. Los que se sustentan a través de las actas de reunión ejecutiva No. 12-2013; 14-2013; 15-2013; 18-2013; 32-2013; 03-2014; 05-2014; las cuales se adjuntan a la presente.

Se hace mención de la Resolución de Aprobación Técnica Numero DE-GZL-012-2014 en donde se aprueba la metodología de la ruta crítica de los proyectos los cuales deben ser atendidos siguiendo las especificaciones técnicas y legales, respetando el orden cronológico. Se adjunta copia de la presente.”

### **Comentario de Auditoría**

La documentación y argumentos presentados por el Director Ejecutivo del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco –FODIGUA-, no desvanecen el presente hallazgo, debido a que se tienen que establecer tiempos para el cumplimiento de las recomendaciones de Auditoría Interna. Al verificar los documentos de soporte de esta Comisión de Auditoría se tiene a la vista actas donde se realizó la discusión de hallazgos y oficios girados a los responsables, para la implementación de las recomendaciones.



---

**Acciones Legales y Administrativas**

Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18

<b>Cargo</b>	<b>Nombre</b>	<b>Valor en Quetzales</b>
DIRECTOR EJECUTIVO	GUADALUPE (S.O.N.) ZAMORA LOPEZ	5,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 5,000.00</b>



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

Licenciada

María Concepción Castro Mazariegos

Ministra de Finanzas Públicas y Fideicomitente

Fideicomiso Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco y su Unidad Ejecutora  
-FODIGUA-

Su despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener certeza razonable acerca de si el Balance General del Fideicomiso Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco y su Unidad Ejecutora -FODIGUA- al 31 de diciembre 2013 y los estados financieros que se acompañan por el (los) año (s) terminado (s) en esa (s) fecha (s) preparados por el fiduciario, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

El cumplimiento a los términos de leyes y regulaciones aplicables, es responsabilidad de la Administración. Sin embargo, nuestro objetivo no fué el de expresar una opinión sobre el cumplimiento general con tales regulaciones; en consecuencia, no expresamos tal opinión.

Instancias materiales de incumplimiento representan fallas en la observancia de requisitos, o bien, violaciones a los términos de leyes y regulaciones aplicables, que nos llevan a concluir que la acumulación de las distorsiones resultantes es importante en relación con los estados financieros.

Hemos considerado que las pruebas de cumplimiento, revelaron las instancias de incumplimiento en los hallazgos contenidos en este informe, para formarnos una opinión respecto a si los estados financieros arriba indicados, se presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

**Área Financiera**





Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

1. Incumplimiento de envío de informes financieros
2. Incumplimiento al perfil de puestos
3. Falta de fianzas
4. Incumplimiento a recomendaciones de auditorías anteriores
5. No se efectuaron retenciones del Impuesto al Valor Agregado e Impuesto Sobre la Renta
6. Incumplimiento en Rendición de Cuentas
7. Emisión extemporánea de la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria -CDP-
8. Estados Financieros no reflejan la situación real del Fideicomiso
9. Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios
10. Deficiente control interno en el almacén
11. Deficiencias en el proceso de cotización y/o licitación
12. Falta de suscripción y publicación de contrato del personal 189
13. Incumplimiento a cláusulas del Contrato
14. Intereses devengados y pagos de comisiones no registrados en el SICOIN
15. Contratos suscritos sin disponibilidad presupuestaria

---

Licda. Yeniffer Mariela Estrada Elias  
Coordinador Gubernamental

Guatemala, 26 de mayo de 2014



---

## Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables

### Área Financiera

#### Hallazgo No. 1

##### Incumplimiento de envío de informes financieros

###### Condición

Se determinó el incumplimiento en la entrega mensual de los estados financieros a la Dirección de Fideicomisos del Ministerio de Finanzas Públicas, al Congreso de la República de Guatemala y a la Contraloría General de Cuentas. Como también el incumplimiento en el traslado mensual a la Dirección Financiera del Ministerio de Finanzas Públicas de las notas de crédito, depósitos o certificación contable del fiduciario relacionadas con la generación de intereses y otros productos.

###### Criterio

Decreto número 30-2012 del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013, en el artículo 59. Fideicomisos constituidos con recursos del Estado, establece: “En adición a las obligaciones contenidas en el contrato de fideicomisos, las Entidades de la Administración Central, Descentralizadas y Autónomas, deberán: ... numeral uno, inciso b) Remitir mensualmente los estados financieros definitivos a la Dirección de Fideicomisos del Ministerio de Finanzas Públicas, al Congreso de la República de Guatemala y a la Contraloría General de Cuentas, por medios informáticos y otros que se establezcan, dentro de los primeros quince (15) días calendario del mes siguiente... en el numeral dos, inciso d) Trasladar mensualmente a la Dirección Financiera del Ministerio de Finanzas Públicas, dentro de los primeros quince (15) días calendario del mes siguiente, las notas de crédito, depósitos o certificación contable del fiduciario relacionadas con la generación de intereses y otros productos recibidos en el ejercicio vigente, así como recuperación de cartera crediticia, para los respectivos registros del comprobante único de registro en el Sistema de Contabilidad Integrada. Si los intereses y otros productos recibidos corresponden a ejercicios anteriores, deberán remitir las notas de crédito, depósitos o certificación contable del fiduciario a la Dirección de Contabilidad del Estado para el registro del comprobante único de registro contable correspondiente.”

Acuerdos Número A-57-2006, de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, en el numeral 1.2 Estructura de control interno, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada



---

entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales.

Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.”

Escritura Pública 742 de Constitución del Fideicomiso, en su cláusula duodécima indica en obligaciones del fiduciario en el inciso “c) Establecer los registros contables específicos del Fideicomiso, de acuerdo con las prácticas usuales y aceptables que le permitan rendir al Fideicomitente y el FODIGUA durante los primeros diez días de cada mes, los Estados Financieros con la información sobre el manejo de los fondos y cualesquiera otra información que se requiera...”

### **Causa**

Incumplimiento del Director Financiero del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco –FODIGUA-, a la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, por la entrega extemporánea de los Estados Financieros y la falta de entrega de las notas de crédito, depósitos o certificación contable del fiduciario relacionadas con la generación de intereses y otros productos.

### **Efecto**

El Ministerio de Finanzas Públicas, el Congreso de la República y la Contraloría General de Cuentas, no conocen oportunamente la información contable contenida en los Estados Financieros del fideicomiso. Así también el incumplimiento a la Dirección Financiera del Ministerio de Finanzas Públicas por la falta de entrega de las notas de crédito, depósitos o certificaciones contables del fiduciario relacionadas con la generación de intereses y otros productos recibidos en el ejercicio vigente.

### **Recomendación**

El Director Ejecutivo del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco y su Unidad Ejecutora –FODIGUA-, debe girar instrucciones por escrito a la Dirección Financiera, para el cumplimiento de las leyes y regulaciones relacionadas con la rendición de cuentas.



## **Comentario de los Responsables**

### **Comentario del Director Financiero**

“Esto ha sido un problema recurrente, ya que no depende estrictamente de la institución el tener los estados financieros, ya que estos los emite el Banco de los Trabajadores y lo entregan a la institución fuera del tiempo establecido en la escritura del Fideicomiso. Sin embargo, si se da cumplimiento a la entrega de los mismos a las instancias correspondientes.

Se adjunta digitalmente, copia de los estados financieros en la fecha en que fueron recepcionados, así como también copia de la escritura del Fideicomiso en donde establece el plazo de entrega de los estados financieros por parte del Banco.

Esta problemática con el Banco, ha sido una constante, por esa razón en una conversación con su persona y con su supervisor, se le indico las acciones que se han tomado y que no hemos tenido respuesta alguna ni de la Dirección de Fideicomisos del Ministerio de Finanzas Públicas ni del propio banco.”

### **Comentario de Auditoría**

La documentación y argumentos presentados por el Director Financiero del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco –FODIGUA-, no desvanecen el presente hallazgo, en virtud que no ha exigido al Fiduciario que cumpla con los términos establecido en la Escritura Pública de Constitución del Fideicomiso, con el propósito que haga entrega oportunamente de los Estados Financieros, para que los mismos sean enviados a las entidades rectoras y fiscalizadoras en los tiempos establecidos por la ley.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR FINANCIERO	ROLANDO ANTONIO PERNILLO SIN	3,500.00
<b>Total</b>		<b>Q. 3,500.00</b>

## **Hallazgo No. 2**

### **Incumplimiento al perfil de puestos**

#### **Condición**

De acuerdo a la nómina de personal al 31 de diciembre de 2013, proporcionada por la Directora de Recursos Humanos del Fondo de Desarrollo Indígena



---

Guatemalteco y su Unidad Ejecutora -FODIGUA-, se examinaron los expedientes, estableciendo que el Jefe de Supervisión Central, el Jefe del Programa de Reforma del Estado, el Coordinador del Programa de Red Virtual, el Jefe de Compras y el Director Administrativo, no cumplen con el nivel académico indicado en el Manual de Organización y Funciones del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco.

### **Criterio**

Acuerdo Número A-57-2006, de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, en el numeral 1.2 Estructura de Control Interno, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales.

Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio”.

El numeral 3.2 Clasificación de puestos, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar las políticas que le permitan clasificar los puestos de acuerdo a las disposiciones legales correspondientes.

Cada ente público para clasificar los puestos debe observar las disposiciones legales que le apliquen (Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, Manual de Clasificaciones Presupuestarias, Circulares, etc.)”.

El numeral 3.3 Selección y contratación, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar las políticas para la selección y contratación de personal, teniendo en cuenta los requisitos legales y normativas aplicables.

Cada ente público para seleccionar y contratar personal, debe observar las disposiciones legales que le apliquen (Leyes específicas de Servicio Civil, y Reglamentos, Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, Manual de Clasificaciones Presupuestarias, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, otras leyes aplicables, Circulares, etc.)”.

Manual de Organización y Funciones del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco –FODIGUA-, establece el que funge como Jefe de Supervisión





Central debe poseer el Título de nivel medio de Bachiller, Perito en Construcción o carrera afín. El Jefe del Programa de Reforma del Estado debe poseer Pensum cerrado en Trabajo Social, Ciencias Políticas y Sociales, Derecho o carrera afín. El Coordinador del Programa de Red Virtual debe poseer Pensum Cerrado en Ingeniería en Sistemas, Ingeniería o Licenciatura en Informática o carrera afín. El Jefe de Compras debe poseer el Cierre de Pensum en la carrera de Contador Público y Auditor, Administrador de Empresas o Carrera afín. El Director Administrativo debe poseer el Título de Licenciatura en Economía, Administración de Empresas o Contaduría Pública y Auditoría.

### **Causa**

Incumplimiento de la Directora de Recursos Humanos del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco –FODIGUA-, a las Normas Generales de Control Interno Gubernamental y al Manual de Organización y Funciones de dicha Institución.

### **Efecto**

Al contratar personal que no cumple con el perfil de puestos, no se garantiza el desempeño adecuado de las funciones, actividades y responsabilidades que amerita para el tipo de puesto contratado.

### **Recomendación**

El Director Ejecutivo debe girar instrucciones por escrito a la Directora de Recursos Humanos del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco –FODIGUA-, para el cumplimiento de los Manuales de Organización y Funciones de dicha Institución.

### **Comentario de los Responsables**

#### **Comentario del Director de Recursos Humanos**

“De conformidad al Hallazgo No. 2, en el caso del Incumplimiento al Perfil de puestos, de conformidad a la Administración del Director Ejecutivo Guadalupe Zamora López, es de vital importancia dar la oportunidad a los jóvenes para que puedan obtener la experiencia dentro de un área de trabajo, así mismo el de que el personal interno pueda contribuir en otras áreas con el fin de que sea un personal multifuncional y con competencias que le permitan generar nuevas calidades de trabajo. Y de conformidad al convenio 169, en su artículo 20, que habla sobre las calidades de trabajo y oportunidades de trabajo a las personas de pueblos indígenas y tribales. Por tal situación en algunos casos le dio importancia a aquellas personas por su experiencia, y por la particularidad de saber un idioma maya, por lo que se da respuesta por cada uno de la forma siguiente:

1. Jefe de Supervisión, fue designado por el Director Ejecutivo por una reorganización de puestos en la institución, se adjunta Nombramiento DE-GZL-052-2013.



2. En el caso del programa de Reforma del Estado se contrato a una persona quien tiene séptimo semestre en Licenciatura de la comunicación, diplomados en técnico en desarrollo comunitario, Comunicación Institucional y relaciones públicas, políticas públicas y capacitación política para Mujeres Líderes. Algo muy primordial que se tomo en cuenta por la atención a la población Maya, Garífuna y Xinka por la particularidad del FODIGUA, es que conoce tres idiomas Tz’utujil, K’iche’ y Kaqchikel.
3. El Coordinador de Red Virtual, se contrato de conformidad al Acuerdo No. DE-GZL-22-2012, donde hace referencia la contratación de dicha persona. Quien inicio labores el 16 de marzo de 2012, por lo que para inicios del año 2013, ya contaba con nueve meses de experiencia en dicho programa. (se adjunta Acuerdo).
4. En el caso del Jefe de Compras se traslado el 18 de julio del año 2011, al Departamento de Compras, como Jefa de Compras, por lo que ella lleva 2 años con 5 meses de experiencia en dicho puesto (se adjunta oficio DE-GZL-299-2011).
5. El Director Administrativo, fue contratado el 16 de junio de 2009, por lo que para el año 2013, contaba con tres años y medio de experiencia como Director Administrativo del FODIGUA.

Se adjuntan los nombramientos y/o acuerdos del personal, asimismo se hace referencia que para un mejor control se están realizando una actualización de los manuales de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Oficina Nacional de Servicio Civil y el Convenio 169 de pueblos indígenas y tribales.”

**Comentario de Auditoría**

La documentación y argumentos presentados por el Director de Recursos Humanos del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco –FODIGUA-, no desvanecen el presente hallazgo, en virtud que la entidad contiene su propio Manual de Organización y Funciones del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco autorizado e indica detalladamente los perfiles de cada puesto laboral.

**Acciones Legales y Administrativas**

Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	SANDRA CLEOTILDE BOROR TAHUITE	3,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 3,000.00</b>

**Hallazgo No. 3**

**Falta de fianzas**



## Condición

De acuerdo a la cartera de proyectos al 31 de diciembre 2013, proporcionada por la Dirección de Desarrollo Maya, Garífuna y Xinka del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco y su Unidad Ejecutora -FODIGUA-, se determinó en los expedientes la falta de fianzas de calidad o de funcionamiento y de saldo deudor, de los proyectos números No. 1-05-01-23-2013, 1-05-06-27-2013, 1-05-01-34-2013 y 1-04-01-53-2013.

## Criterio

Ley de Contrataciones del Estado, Capítulo Único, Garantías o Seguros en su Artículo 67. De Conservación de Obra o de Calidad o de Funcionamiento. “El contratista responderá por la conservación de la obra, mediante depósito en efectivo, fianza, hipoteca o prenda, a su elección, que cubra el valor de las reparaciones de las fallas y desperfectos que le sean imputables y que aparecieren durante el tiempo de responsabilidad de dieciocho (18) meses contados a partir de la fecha de recepción de la obra... La garantía de conservación de obra, o de calidad y/o funcionamiento, deberá otorgarse por el equivalente al quince por ciento (15%) del valor original del contrato, como requisito previo para la recepción de la obra, bien o suministro.

El vencimiento del tiempo de responsabilidad previsto en el párrafo anterior, no exime al contratista de las responsabilidades por destrucción o deterioro de la obra debido a dolo o culpa de su parte, por el plazo de cinco (5) años, a partir de la recepción definitiva de la obra.

Artículo 68. De Saldos Deudores. Para garantizar el pago de saldos deudores que pudieran resultar a favor del Estado, de la entidad correspondiente o de terceros en la liquidación, el contratista deberá prestar fianza, depósito en efectivo, constituir hipoteca o prenda, a su elección, por el cinco por ciento (5%) del valor original del contrato. Esta garantía deberá otorgarse simultáneamente con la de conservación de obra como requisito previo para la recepción de la obra, bien o suministro.

Aprobada la liquidación, si no hubiere saldos deudores, se cancelará esta garantía.”

Según lo estipulado en el contrato administrativo de licitación No. 05-2013 y en los contratos administrativos de cotización No. 04-2013, 03-2013 y 06-2013 suscritos con las diferentes entidades, en la cláusula sexta las “**GARANTIAS O SEGUROS: PARTE CONTRATISTA** deberá otorgarse a favor y entera satisfacción del FODIGUA fianzas, que deberán ser constituidas en una entidad afianzadora debidamente autorizada para operar en Guatemala... **c) CONSERVACION DE**



**OBRA O DE CALIDAD O DE FUNCIONAMIENTO: LA PARTE CONTRATISTA...** deberá otorgarse por el equivalente al quince por ciento (15%) del valor original del contrato, como requisito previo para la recepción de la obra, bien o suministro... **d) DE SALDOS DEUDORES:** Para garantizar el pago... por el cinco por ciento (5%) del valor original del contrato. Esta garantía deberá otorgarse simultáneamente con la de conservación de obra como requisito previo de la recepción de la obra, bien o suministro...”

Acuerdo Número A-57-2006, de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, en el numeral 2.6 Documentos de respaldo, establece: “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”.

### **Causa**

Incumplimiento del Jefe de Compras del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco y su Unidad Ejecutora -FODIGUA- a Ley de Contrataciones del Estado y Normas Generales de Control Interno Gubernamental, por no exigir a las diferentes entidades la presentación de fianzas.

### **Efecto**

Riesgo de que los proyectos no se ejecuten a cabalidad y no se pueda exigir el cumplimiento de las fianzas de los bienes o productos.

### **Recomendación**

El Director Ejecutivo debe girar instrucciones por escrito al Jefe de Compras, para que cumpla con lo descrito en el contrato de adjudicación como también a la Ley de Contrataciones del Estado en lo referente a las fianzas de calidad o de funcionamiento y la de saldo deudores.

### **Comentario de los Responsables**

#### **Comentario del Jefe de Compras**

“Atendiendo a lo establecido en la cláusula **SEXTA: GARANTIAS O SEGUROS**, del contrato administrativo en sus incisos **c) y d)** se encuentran las fianzas de Calidad y/o funcionamiento y Saldos Deudores, en los expedientes del evento para los proyectos No. 1-05-01-23-2013 y No. 1-05-06-27-2013 (Se adjunta copia).

En relación al proyecto No. 1-05-01-34-2013, al realizar la verificación física se constató que el expediente contenía las fianzas de: Calidad y/o funcionamiento y



Saldos deudores (se adjunta copia), en ningún momento se solicitó al Departamento de compras las mismas para su verificación.

En relación al proyecto No. 1-04-01-53-2013, Dichas fianzas fueron solicitadas en el tiempo establecido a la empresa Sistemas Sólidos de Guatemala, S. A., mediante notificaciones electrónicas a través del correo electrónico institucional (ver documentos adjuntos), así como vía telefónica, sin embargo hasta la presente fecha la empresa en mención no ha hecho llegar las fianzas de Calidad y/o funcionamiento y de Saldos Deudores.”

**Comentario de Auditoría**

La documentación y argumentos presentados por el Jefe de Compras del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco –FODIGUA-, no desvanecen el presente hallazgo, en virtud que al verificar las fianzas adjuntas en los documentos de descargo, el proyecto No. 1-04-01-53-2013, de la empresa Sistemas Sólidos de Guatemala, S. A., contiene fecha de emisión 23 de abril 2014, por lo que esta garantía debería haberse otorgado como requisito previo de la recepción de la obra, bien o suministro. Así también se tuvo que haberse retenido el pago a dicha empresa, con el objetivo de que se hiciera entrega de dicha fianza.

**Acciones Legales y Administrativas**

Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE COMPRAS	ANA PATRICIA CHAVEZ TELON	5,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 5,000.00</b>

**Hallazgo No. 4**

**Incumplimiento a recomendaciones de auditorías anteriores**

**Condición**

Se determinó que las recomendaciones de auditorías anteriores realizadas por la Contraloría General de Cuentas no han sido implementadas en su totalidad por las autoridades responsables del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco y su Unidad Ejecutora -FODIGUA-, dentro de las que se mencionan: Incumplimiento en rendición de cuentas, Intereses devengados no registrados e Incumplimiento de envío de Informes Financieros.

**Criterio**

Acuerdo Número A-57-2006, de la Contraloría General de Cuentas, Normas de Auditoría Gubernamental, en el numeral 4.6 Seguimiento del Cumplimiento de las 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”.

El Plan Anual de Auditoría PAA 2013, del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco –FODIGUA- indica: “como parte de las actividades de evaluación y control que le corresponde efectuar a la unidad de auditoría interna, incluye el seguimiento de recomendaciones presentadas en los informes de auditorías anteriores, tanto de auditoría interna, como de la contraloría general de cuentas, con el objetivo de comprobar que los responsables adopten oportuna y correctamente las acciones necesarias para no recaer en los mismos hallazgos”.

### **Causa**

Incumplimiento al Acuerdo Número A-57-2006, de la Contraloría General de Cuentas, Normas de Auditoría Gubernamental y al Plan Anual de Auditoría (PAA) 2013, del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco –FODIGUA-, por parte de los responsables, que no le dieron seguimiento a las recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas.

### **Efecto**

Negligencia de parte de las autoridades del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco –FODIGUA-, al no cumplir con la implementación de las recomendaciones de la auditorías anteriores; asimismo descontrol de las actividades administrativas.

### **Recomendación**



---

El Director Ejecutivo debe girar instrucciones por escrito a cada Dirección involucrada para el correspondiente seguimiento y cumplimiento a las recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas.

### **Comentario de los Responsables**

#### **Comentario del Director Financiero**

“La norma 1.5 dice: SEPARACION DE FUNCIONES. Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones administrativas y sus servidores.

Por tanto la autoridad administrativa superior del FONDO DE DESARROLLO INDIGENA GUATEMALTECO a tenido el cuidado respectivo con el objetivo de evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación tal y como lo dicta la norma en mención.

Y dando observancia y cumplimiento a la norma, quienes deben de trasladar dentro de los primeros 10 días de cada mes es el fiduciario y lo establece el punto numero DUODECIMO: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES: titulo B) DEL FIDUCIARIO titulo II inciso c) de la escritura numero 742 de creación del fideicomiso “FONDO DE DESARROLLO INDIGENA GUATEMALTECO FODIGUA.

Como es de su conocimiento para la entrega de caja fiscal o registro de los intereses devengados y el envío de Estados financieros a donde corresponde por parte del “FONDO DE DESARROLLO INDIGENA GUATEMALTECO” (FODIGUA). El cual es un caso suigeneris, deben de contarse con toda la información u saldos e información bancaria, por lo que al no tener la documentación de parte del banco pues no se pueden tener los saldos en tiempo ni entregada la caja fiscal dentro del tiempo estipulado por la Contraloría General de Cuentas y la entrega de los estados financieros en tiempo.

(Se adjunta la documentación correspondiente como evidencia del incumplimiento a lo establecido en la escritura No. 742. Constitución del Fideicomiso). Es importante indicar que en repetidas ocasiones se le ha mencionado dicha situación a la UDAI, de manera verbal que cumpla con lo que establece el punto 1.7 Evaluación del Control Interno y se comunique y realice los ajustes correspondientes con el banco fiduciario pero a la fecha no se ha obtenido ningún resultado que colabore no solo con el área financiera sino con la institución.”



---

### **Comentario del Coordinador de Contabilidad**

“La norma 1.5 dice: **SEPARACION DE FUNCIONES**. Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad publica, delimitar cuidadosamente, las funciones administrativas y sus servidores.

Por tanto la autoridad administrativa superior del FONDO DE DESARROLLO INDIGENA GUATEMALTECO **a tenido el cuidado respectivo** con el objetivo de evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación tal y como lo dicta la norma en mención.

Y dando observancia y cumplimiento a la norma, quienes deben de trasladar dentro de los primeros 10 días de cada mes es el fiduciario y lo establece el punto numero DUODECIMO: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES: titulo B) DEL FIDUCIARIO titulo II inciso c) de la escritura numero 742 de creación del fideicomiso “FONDO DE DESARROLLO INDIGENA GUATEMALTECO FODIGUA.

Como es de su conocimiento para la entrega de caja fiscal o registro de los intereses devengados y el envío de Estados financieros a donde corresponde por parte del “FONDO DE DESARROLLO INDIGENA GUATEMALTECO” (FODIGUA). El cual es un caso suigeneris. Para cumplir con la norma se debe de contar con toda la información, saldos e información bancaria, por lo que al no tener la documentación de parte del banco no se puede enviar saldos en tiempo ni entregar la caja fiscal dentro del tiempo estipulado por la Contraloría General de Cuentas y la entrega de los estados financieros en tiempo.

(Se adjunta la documentación correspondiente como evidencia del incumplimiento a lo establecido en la escritura No. 742. Constitución del Fideicomiso). Es importante indicar que en repetidas ocasiones se le ha mencionado dicha situación a la UDAI, de manera verbal que cumpla con lo que establece el punto 1.7 Evaluación del Control Interno y se comuniqué y realice los ajustes correspondientes con el banco fiduciario pero a la fecha no se ha obtenido ningún resultado que colabore no solo con el área financiera sino con la institución.”

### **Comentario de Auditoría**

La documentación y argumentos presentados por el Director Financiero y el Coordinador de Contabilidad del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco –FODIGUA-, no desvanecen el presente hallazgo, debido que al verificar la implementación de las recomendaciones de auditoría realizadas por la Contraloría General de Cuentas, no se han implementado en su totalidad.





## Acciones Legales y Administrativas

Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR FINANCIERO	ROLANDO ANTONIO PERNILLO SIN	3,000.00
COORDINADOR DE CONTABILIDAD	RODNEY GIOVANNI BARRIOS CASTILLO	3,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 6,000.00</b>

### Hallazgo No. 5

#### No se efectuaron retenciones del Impuesto al Valor Agregado e Impuesto Sobre la Renta

##### Condición

De acuerdo a los documentos de soporte de los Comprobantes Únicos de Registro (CUR), se determinó que no se efectuaron las respectivas retenciones del Impuesto al Valor Agregado e Impuesto Sobre la Renta, cuando correspondía, según lo estipulado en factura No. 0004 del proveedor Tecnología de Negocios S.A. y facturas 614, 611, 612, 616, 620, 624, 626 y 635 del proveedor Segol S.A., que corresponden a los CUR No. 123, 125, 481, 547, 852 y 943.

##### Criterio

Ley de Fortalecimiento de la administración tributaria Decreto 20-2006 indica en su Artículo 2. Sector público. "En las compras de bienes y adquisición de servicios que realicen los Organismos del Estado, las entidades descentralizadas, autónomas y semi-autónomas y sus empresas, con excepción de las municipalidades, pagarán al vendedor del bien o prestador del servicio, el setenta y cinco por ciento (75%) del Impuesto al Valor Agregado y le retendrán el veinticinco por ciento (25%) de dicho impuesto, incluido en el monto total facturado. La totalidad del impuesto retenido será entregado a la Administración Tributaria, dentro de los primeros quince (15) días hábiles del mes inmediato siguiente, a aquel en el que se realice la retención.

El vendedor o prestador del servicio debe extender la factura correspondiente y la entidad estatal debe entregar a éstos, una constancia de retención prenumerada por el monto del impuesto retenido, que corresponda al valor total de la operación facturada.

Cuando se verifique que el agente de retención no entregó al fisco el importe de las retenciones que le correspondía efectuar, la Administración Tributaria



---

presentará la denuncia penal que en derecho corresponda, en contra de los funcionarios o empleados públicos que incumplieren con enterar el tributo retenido”.

Decreto número 30-2012 del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013, en el artículo 32. Retenciones del Impuesto al Valor Agregado, indica: “Los responsables de la ejecución del gasto y de efectuar los pagos de las Entidades de la Administración Central, Descentralizadas y de Empresas Públicas, quedan obligados a efectuar las retenciones a que se refiere el artículo 2 de Decreto Numero 20-2006 del Congreso de la Republica de Guatemala, Disposiciones Legales para el Fortalecimiento de la Administración Tributaria, reformado por el artículo 24 del Decreto Numero 4-2012 del Congreso de la República de Guatemala, Disposiciones para el Fortalecimiento del Sistema Tributario y el Combate a la Defraudación y al Contrabando.

La constancia de retención se deberá emitir en la fase de la solicitud de pago del comprobante único de registro de egresos”.

Ley de Actualización Tributaria, Decreto 10-2012 indica en su “ **Artículo 47. Agentes de Retención.** Actúan como agentes de retención de las rentas gravadas por esta sección, los siguientes:.. **4.** Los fideicomisos, contratos en participación, copropiedades, comunidades de bienes, sociedades irregulares, sociedades de hecho, encargo de confianza, gestión..., **Artículo 48. Obligación de Retener.** Los agentes de retención deben retener en concepto de Impuesto Sobre la Renta el siete por ciento (7%), sobre el valor efectivamente pagado o acreditado. El Agente de retención emitirá la constancia de retención respectiva con la fecha de la factura y la entregara al contribuyente dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de factura.

Las retenciones practicadas por los agentes de retención a los contribuyentes a que se refiere este título, deben enterarse a la Administración Tributaria dentro del plazo de los primeros diez (10) días del mes siguiente...”.

### **Causa**

El desconocimiento y aplicación incorrecta de la normativa legal vigente en materia tributaria a lo que respecta a los agentes retenedores, sobre las retenciones del Impuesto al Valor Agregado y del Impuesto Sobre la Renta.

### **Efecto**

Sanciones económicas de índole tributario por el incumplimiento a la Ley de Actualización Tributaria Decreto 10-2012 y Ley de Fortalecimiento de la



Administración Tributaria Decreto 20-2006 por parte la Superintendencia de Administración Tributaria.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo debe girar instrucciones por escrito al Director Financiero para que efectúen dichas retenciones en los tiempos establecidos por la ley a los proveedores que esten afectados.

**Comentario de los Responsables**  
**Comentario del Director Financiero**

CUADRO COMPARATIVO FECHAS DE LOS DOCUMENTOS CONTABLES					
CUR	DETALLE DE CHEQUE			DETALLE DE FACTURA	
	No.	FECHA DE EMISION	NOMBRE	No.	FECHA DE EMISION
123	15652	26/12/2012	SEGOL, S.A.	611	01/08/2012
125	15656	26/12/2012	SEGOL, S.A.	616	02/11/2012
481	15844	16/05/2013	SEGOL, S.A.	620	02/01/2013
547	15893	16/05/2013	SEGOL, S.A.	624 Y 626	01/03/2013 y 03/04/2013
852	ES EL MISMO CASO DE SEGOL, S.A.				
943	3883	17/10/2013	TECNOLOGIA DE NEGOCIOS, S.A.	A-104	20/08/2013

**"ANALISIS DEL CASO:**

- 1) **SEGOL, S.A.** : Como se puede observar en el cuadro anterior, no se le efectuó la retención respectiva del Impuesto Sobre la Renta ISR, sin embargo ello hay que analizarlo con la integración y desprendimiento de tres aristas: **A)** se puede observar que la fecha de emisión de las facturas en todos los casos es con fecha muy anterior a la fecha de emisión del cheque; esto se debe a que el proveedor factura siempre en el tiempo correcto por la prestación del servicio de Arrendamiento, no obstante el pago es posterior, debido a que el Ministerio de Finanzas Publicas no siempre asigna las cuotas presupuestarias en los plazos y cantidades respectivas, por ello los pagos se atrasan. **B)** Una vez dicho lo anterior, hay que tener claro que para emitir una Retención de Impuestos en éste Caso del Impuesto Sobre la Renta ISR, debe hacerse al momento de emitir el cheque de pago, sin embargo para el caso que nos atañe eso ya no es posible. La explicación consiste en que por el tiempo transcurrido entre la emisión de la factura y emisión del cheque de pago, el sistema Reten-ISR automáticamente deniega el proceso de solicitud de retención por vencerse el plazo para efectuar la retención pretendida, ya que como sabemos para realizar una retención tenemos hasta un máximo de ocho días calendario posterior a la emisión de la factura. **C)** por ultimo y fundamentalmente cabe resaltar que SEGOL, S.A. es un proveedor de la iniciativa privada, particularmente dicho proveedor siempre cumple con sus obligaciones



tributarias y siempre que suceden los casos descritos en el cuadro anterior, manifiestan que ya han declarado y pagado sus impuestos, por tal razón tampoco se podría hacer la retención pretendida.

Todo lo descrito anteriormente es algo que se ha venido dando desde mucha anterioridad, es por ello que con dicho proveedor se tiene el acuerdo de no retenerle el Impuesto Sobre la Renta ISR en sus facturaciones.

**2) TECNOLOGIA DE NEGOCIOS, S.A. :** De acuerdo al hallazgo No. 5 en el cual se describe que no se efectuó la retención del Impuesto al Valor Agregado IVA de la factura No. 0004, como se puede observar en el cuadro anterior, en la emisión de la fecha de la factura con la fecha de pago existe una diferencia de 58 días después, lo que la empresa vio como un inconveniente para el pago de sus impuestos, y en el cumplimiento de sus obligaciones la empresa hizo efectivo la declaración y el pago correspondiente del impuesto de la factura; para la cual presentó una copia del pago realizado, Adjunto. De la misma manera el Impuesto Sobre la Renta ISR no se retuvo a la factura No. 0004, ya que ellos están inscritos en el régimen de pagos trimestrales de ISR, y de acuerdo a la ley vigente no se debe efectuar retenciones a los contribuyentes inscritos bajo este régimen, lo cual consta en pagos realizados de fechas anteriores que ellos presentaron a esta dirección”

**Comentario del Coordinador de Tesorería**

“De conformidad con la notificación realizada mediante oficio CGC-DAF-FODIGUA-44-2013, De fecha 11 de Abril 2014, en donde se me notifica el posible Hallazgo relacionado con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, en la cual se estructura Hallazgo número 5, no se efectuaron retenciones del impuesto al valor agregado e impuesto sobre la renta, según lo estipulado en la factura No. 0004 del proveedor Tecnología de Negocios, S. A. y facturas 614, 611, 612, 616, 620, 624 y 635 del proveedor Segol, S. A., que corresponde a los CUR No. 123, 125, 481, 547, 852 y 943.

Para lo cual se justifica con lo siguiente:

CUADRO COMPARATIVO FECHAS DE LOS DOCUMENTOS CONTABLES					
CUR	DETALLE DE CHEQUE			DETALLE DE FACTURA	
	No.	FECHA DE EMISION	NOMBRE	No.	FECHA DE EMISION
123	15652	26/12/2012	SEGOL, S.A.	611	01/08/2012
125	15656	26/12/2012	SEGOL, S.A.	616	02/11/2012
481	15844	16/05/2013	SEGOL, S.A.	620	02/01/2013
547	15893	16/05/2013	SEGOL, S.A.	624 Y 626	01/03/2013 y 03/04/2013
852	ES EL MISMO CASO DE SEGOL, S.A.				
943	3883	17/10/2013	TECNOLOGIA DE NEGOCIOS, S.A.	A-104	20/08/2013

**ANALISIS DEL CASO:**

**1) SEGOL, S.A. :** Como se puede observar en el cuadro anterior, no se le



efectuó la retención respectiva del Impuesto Sobre la Renta ISR, sin embargo ello hay que analizarlo con la integración y desprendimiento de tres aristas: **A)** se puede observar que la fecha de emisión de las facturas en todos los casos es con fecha muy anterior a la fecha de emisión del cheque; esto se debe a que el proveedor factura siempre en el tiempo correcto por la prestación del servicio de Arrendamiento, no obstante el pago es posterior, debido a que el Ministerio de Finanzas Publicas no siempre asigna las cuotas presupuestarias en los plazos y cantidades respectivas, por ello los pagos se atrasan. **B)** Una vez dicho lo anterior, hay que tener claro que para emitir una Retención de Impuestos en éste Caso del Impuesto Sobre la Renta ISR, debe hacerse al momento de emitir el cheque de pago, sin embargo para el caso que nos atañe eso ya no es posible. La explicación consiste en que por el tiempo transcurrido entre la emisión de la factura y emisión del cheque de pago, el sistema Reten-ISR automáticamente deniega el proceso de solicitud de retención por vencerse el plazo para efectuar la retención pretendida, ya que como sabemos para realizar una retención tenemos hasta un máximo de ocho días calendario posterior a la emisión de la factura. **C)** por ultimo y fundamentalmente cabe resaltar que SEGOL, S.A. es un proveedor de la iniciativa privada, particularmente dicho proveedor siempre cumple con sus obligaciones tributarias y siempre que suceden los casos descritos en el cuadro anterior, manifiestan que ya han declarado y pagado sus impuestos, por tal razón tampoco se podría hacer la retención pretendida.

Todo lo descrito anteriormente es algo que se ha venido dando desde mucha anterioridad, es por ello que con dicho proveedor se tiene el acuerdo de no retenerle el Impuesto Sobre la Renta ISR en sus facturaciones.

- 2) TECNOLOGIA DE NEGOCIOS, S.A.:** De acuerdo al hallazgo No. 5 en el cual se describe que no se efectuó la retención del Impuesto al Valor Agregado IVA de la factura No. 0004, como se puede observar en el cuadro anterior, en la emisión de la fecha de la factura con la fecha de pago existe una diferencia de 58 días después, lo que la empresa vio como un inconveniente para el pago de sus impuestos, y en el cumplimiento de sus obligaciones la empresa hizo efectivo la declaración y el pago correspondiente del impuesto de la factura; para la cual presentó una copia del pago realizado, Adjunto. De la misma manera el Impuesto Sobre la Renta ISR no se retuvo a la factura No. 0004, ya que ellos están inscritos en el régimen de pagos trimestrales de ISR, y de acuerdo a la ley vigente no se debe efectuar retenciones a los contribuyentes inscritos bajo este régimen, lo cual consta en pagos realizados de fechas anteriores que ellos presentaron a esta dirección”.



### Comentario de Auditoría

La documentación y argumentos presentados por el Director Financiero y el Coordinador de Tesorería del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco –FODIGUA-, no desvanecen el presente hallazgo, en virtud que el Fondo es un Agente Retenedor de impuestos, el cual está obligado a realizar las retenciones respectivas.

### Acciones Legales y Administrativas

Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR FINANCIERO	ROLANDO ANTONIO PERNILLO SIN	5,000.00
COORDINADOR DE TESORERIA	EDILSAR GUDIEL MACU SANTOS	5,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 10,000.00</b>

### Hallazgo No. 6

#### Incumplimiento en Rendición de Cuentas

#### Condición

En el proceso de la auditoría realizada al Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco y su Unidad Ejecutora –FODIGUA-, se estableció que las Cajas Fiscales fueron presentadas en forma extemporánea a Contraloría General de Cuentas, según detalle adjunto:

MES	CAJAS FISCALES FOLIOS		FECHA LEGAL PRESENTACIÓN	FECHA PRESENTADA	DIAS CALENDARIO EXTEMPORANEOS
	INGRESOS	EGRESOS			
<b>AÑO 2013</b>					
ENERO	440	444	07/02/2013	26/02/2013	20
FEBRERO	445	454	07/03/2013	03/04/2013	19
MARZO	455	469	05/04/2013	25/04/2013	14
ABRIL	470	479	07/05/2013	10/05/2013	3
MAYO	480	488	07/06/2013	19/06/2013	8
JUNIO	489	495	05/07/2013	12/07/2013	5
JULIO	496	500	07/08/2013	14/08/2013	5
AGOSTO	501	509	06/09/2013	19/09/2013	9
SEPTIEMBRE	510	520	07/10/2013	13/10/2013	5
OCTUBRE	521	528	07/11/2013	11/11/2013	2
NOVIEMBRE	529	539	06/12/2013	06/12/2013	0
DICIEMBRE	540	550	07/01/2014	17/01/2014	7

#### Criterio

El Acuerdo A-37-06 emitido por la Contraloría General de Cuentas, Publicado en



---

el Diario Oficial con Fecha 19 de abril de 2006, indica en su artículo 2. Plazos, periodos y contenido de la información, en su numeral III indica “ **En los primeros cinco días de cada mes:** a) Operaciones de la caja fiscal, con la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos en efectivo correspondientes al mes anterior...”

### **Causa**

La entrega de las Cajas Fiscales a la Contraloría General de Cuentas, fue en forma extemporánea.

### **Efecto**

No se revelan de forma oportuna las operaciones financieras de los ingresos y egresos del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco –FODIGUA–.

### **Recomendación**

El Director Ejecutivo debe pactar con el fiduciario, el envío de los estados de cuenta por medio de correo electrónico, para que la información sea oportuna, para la realización de las Cajas Fiscales.

### **Comentario de los Responsables**

#### **Comentario del Director Financiero**

“Dando observancia y cumplimiento a la norma, quienes deben de trasladar dentro de los primeros 10 días de cada mes es el fiduciario y lo establece el punto DUODECIMO: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES: titulo B) DEL FIDUCIARIO titulo II inciso c) de la escritura numero 742 de creación del fideicomiso “FONDO DE DESARROLLO INDIGENA GUATEMALTECO FODIGUA.

Y como es de su conocimiento para la elaboración de la caja fiscal del fideicomiso “FONDO DE DESARROLLO INDIGENA GUATEMALTECO” (FODIGUA), por tratarse de un caso suigeneris, deben de cuadrarse los saldos contra los saldos bancarios, por lo que al no tener la documentación de parte del banco pues no se pueden tener los saldos en tiempo ni entregada la caja fiscal dentro del tiempo estipulado por la Contraloría General de Cuentas.

(Se adjunta la documentación correspondiente como evidencia del incumplimiento a lo establecido en la escritura No. 742. Constitución del Fideicomiso). Es importante indicar que en repetidas ocasiones se le ha mencionado dicha situación a la UDAI, de manera verbal que cumpla con lo que establece el punto 1.7 Evaluación del Control Interno y se comunique y realice los ajustes correspondientes con el banco fiduciario pero a la fecha no se ha obtenido ningún resultado que colabore no solo con el área financiera sino con la institución.”



---

### **Comentario del Coordinador de Contabilidad**

“La norma 1.5 dice: SEPARACION DE FUNCIONES. Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad publica, delimitar cuidadosamente, las funciones administrativas y sus servidores.

Por tanto la autoridad administrativa superior del FONDO DE DESARROLLO INDIGENA GUATEMALTECO a tenido el cuidado respectivo con el objetivo de evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación tal y como lo dicta la norma en mención.

Y dando observancia y cumplimiento a la norma, quienes deben de trasladar dentro de los primeros 10 días de cada mes es el fiduciario y lo establece el punto DUODECIMO: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES: titulo B) DEL FIDUCIARIO titulo II inciso c) de la escritura numero 742 de creación del fideicomiso “FONDO DE DESARROLLO INDIGENA GUATEMALTECO FODIGUA.

Y como es de su conocimiento para la elaboración de la caja fiscal del fideicomiso “FONDO DE DESARROLLO INDIGENA GUATEMALTECO” (FODIGUA), por tratarse de un caso suigeneris, deben de cuadrarse los saldos contra los saldos bancarios, por lo que al no tener la documentación de parte del banco pues no se pueden tener los saldos en tiempo ni entregada la caja fiscal dentro del tiempo estipulado por la Contraloría General de Cuentas.

(Se adjunta la documentación correspondiente como evidencia del incumplimiento a lo establecido en la escritura No. 742. Constitución del Fideicomiso). Es importante indicar que en repetidas ocasiones se le ha mencionado dicha situación a la UDAI, de manera verbal que cumpla con lo que establece el punto 1.7 Evaluación del Control Interno y se comunique y realice los ajustes correspondientes con el banco fiduciario pero a la fecha no se ha obtenido ningún resultado que colabore no solo con el área financiera sino con la institución.”

### **Comentario de Auditoría**

La documentación y argumentos presentados por el Director Ejecutivo y el Director Financiero del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco –FODIGUA-, no desvanecen el presente hallazgo, en virtud que son los responsables de realizar la Rendición de Cuentas, para lo cual debe efectuar el envío de la documentación, realizar las coordinaciones y gestiones necesarias para el cumplimiento de dichas obligaciones.





### Acciones Legales y Administrativas

Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 12

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR FINANCIERO	ROLANDO ANTONIO PERNILLO SIN	3,500.00
COORDINADOR DE CONTABILIDAD	RODNEY GIOVANNI BARRIOS CASTILLO	3,500.00
<b>Total</b>		<b>Q. 7,000.00</b>

### Hallazgo No. 7

#### Emisión extemporánea de la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria -CDP-

##### Condición

Se examinaron los expedientes de proyectos según la muestra, estableciendo que el Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco y su unidad ejecutora –FODIGUA-, realizó un pago por el monto de Q1,044,000.00 del proyecto No. 1-03-02-17-2013 denominado Construcción de Mercado, Aldea Palomora San Andrés Xecul, Totonicapán, por concepto de anticipo, correspondiente al periodo 2013, emitiendo la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) extemporáneamente, lo que implica que los compromisos se pagaron sin tener disponibilidad presupuestaria.

##### Criterio

Constitución Política de la República de Guatemala, Artículo 237. Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, establece: "El Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, aprobado para cada ejercicio fiscal, de conformidad con lo establecido en esta Constitución, incluirá la estimación de todos los ingresos a obtener y el detalle de los gastos e inversiones por realizar..."

Decreto 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 26, Constancias de Disponibilidad Presupuestarias y Financiera establece "Previo a adquirir compromisos y suscribir contratos o convenios, prorrogas, ampliaciones, disminuciones, variaciones o modificaciones, las entidades del Estado deben obtener del responsable de las direcciones financieras institucionales o de las unidades de administración financiera desconcentradas una constancia de disponibilidad presupuestaria (CPD), que garantice que existe crédito o asignación presupuestaria que cubra el monto del contrato a ejecutar en el ejercicio fiscal correspondiente. Esta constancia es un requisito previo a la etapa de pre-compromiso en el proceso de ejecución presupuestaria".

Artículo 12. Se reforma el párrafo segundo y se adiciona un tercer párrafo al Artículo 26 del Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley



---

Orgánica del Presupuesto, el cual queda ase: "No se podrán adquirir compromisos ni devengar gastos para los cuales no existan saldos disponibles de créditos presupuestarios, ni disponer de estos créditos para una finalidad distinta a la prevista".

Acuerdo Gubernativo 240-98, del Congreso de la República, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 2, Competencia y Funciones de las UDAF, establece: "Son atribuciones de las Unidades de Administración Financiera de cada organismo y ente del Sector Público, las siguientes: a) Coordinar la formulación del presupuesto, la programación de la ejecución presupuestaria, y con los responsables de cada programa, la evaluación de la gestión presupuestaria".

Decreto número 30-2012 del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013, establece en el Artículo 8. Constancia de disponibilidad presupuestaria: "Previo a adquirir compromisos y devengar gastos por contratos de inversión física, ampliaciones, variaciones o modificaciones, las Entidades del Estado deben obtener del responsable de la Unidad de Administración Financiera, la constancia de disponibilidad presupuestaria que garantice que existe crédito que cubra el monto anual del contrato. Dicha constancia deberá aprobarse a través del Sistema de Gestión y será entregada al contratista y al funcionario, además deberá formar parte de los documentos que formalicen el contrato, incluyendo sus prorrogas, ampliaciones, disminuciones y modificaciones".

Manual para la Administración de Fideicomisos, en las Normas Específicas sobre la Operatoria de la Figura del Fideicomiso, Numeral 1. Formulación del Presupuesto, establece: "Las Unidades Ejecutoras responsables de la administración de fondos en fideicomiso a que se refiere el artículo 33 de la Ley Orgánica del Presupuesto, deberán programar sus respectivos presupuestos, en la estructura programática que corresponda, con el detalle de los renglones de gasto, así como los objetivos y metas a alcanzar durante el año que se presupuesta".

### **Causa**

Emisión de Constancia de Disponibilidad Presupuestaria –CDP- extemporánea, a causa de desconocimiento de la ley vigente.

### **Efecto**

Adquisición de obligaciones sin contar con disponibilidad presupuestaria para la ejecución de los proyectos.



## Recomendación

El Director Ejecutivo debe girar instrucción por escrito al Director Financiero del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco –FODIGUA-, indicando que la emisión de la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria –CDP-, debe estar previamente al pago.

## Comentario de los Responsables

### Comentario del Director Financiero

“La proyección de ejecución del proyecto No. 1-03-02-17-2013 denominado Construcción de Mercado, Aldea Palomora San Andres Xecul, Totonicapán, para el ejercicio Fiscal 2013, era únicamente el pago del anticipo correspondiente al 20% del total de la obra.

Por lo tanto el anticipo no genera ejecución presupuestaria esto quiere decir que no afectaría el presupuesto, lo cual se envió un oficio a la Contabilidad del Estado solicitante opinión si era necesario la Generación del Comprobante de Disponibilidad Presupuestaria, tomando en consideración que solo se pagaría el anticipo.

Teniendo como respuesta, que se observe el artículo 8 del Decreto 30-2012, donde dice: establecer que la misma se debe emitir como garantía que existe crédito presupuestario que cubra el monto anual del contrato; **en tal sentido debe evaluar la gestión de avances que realizaran en el ejercicio fiscal, para emitir la respectiva constancia por dicho monto.**

Por lo tanto como no existiría pago de avance de la obra no se genero el Comprobante de Disponibilidad Presupuestaria, Sin embargo para poder afectar el flujo de caja del Fideicomiso FODIGUA era necesario regularizar el anticipo sin afectar presupuesto, lo cual fue necesario generar la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria dicha operación fue posterior al pago como cualquier tipo de gasto a regularizar.”

### Comentario del Coordinador de Presupuesto

“La proyección de ejecución del proyecto No. 1-03-02-17-2013 denominado Construcción de Mercado, Aldea Palomora San Andres Xecul, Totonicapán, para el ejercicio Fiscal 2013, era únicamente el pago del anticipo correspondiente al 20% del total de la obra.

Por lo tanto el anticipo no genera ejecución presupuestaria esto quiere decir que no afectaría el presupuesto, lo cual se envió un oficio a la Contabilidad del Estado solicitante opinión si era necesario la Generación del Comprobante de Disponibilidad Presupuestaria, tomando en consideración que solo se pagaría el anticipo.



Teniendo como respuesta, que se observe el artículo 8 del Decreto 30-2012, donde dice: establecer que la misma se debe emitir como garantía que existe crédito presupuestario que cubra el monto anual del contrato; **en tal sentido debe evaluar la gestión de avances que realizaran en el ejercicio fiscal, para emitir la respectiva constancia por dicho monto.**

Por lo tanto como no existiría pago de avance de la obra no se genero el Comprobante de Disponibilidad Presupuestaria, Sin embargo para poder afectar el flujo de caja del Fideicomiso FODIGUA era necesario regularizar el anticipo sin afectar presupuesto, lo cual fue necesario generar la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria dicha operación fue posterior al pago como cualquier tipo de gasto a regularizar.”

**Comentario de Auditoría**

La documentación y argumentos presentados por el Director Financiero y Coordinador de Presupuesto del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco –FODIGUA-, no desvanecen el presente hallazgo, en virtud que no se cumplió con lo establecido en la Ley que regula todo lo relacionado con la emisión de Constancias de Disponibilidad Presupuestaria.

**Acciones Legales y Administrativas**

Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR FINANCIERO	ROLANDO ANTONIO PERNILLO SIN	3,000.00
COORDINADOR DE PRESUPUESTO	MAYNOR OSWALDO PORON CUA	3,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 6,000.00</b>

**Hallazgo No. 8**

**Estados Financieros no reflejan la situación real del Fideicomiso**

**Condición**

El Banco de los Trabajadores, constituido como fiduciario del fideicomiso del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco –FODIGUA- presenta estados financieros al 31 de diciembre 2013, estableciéndose que los mismos no reflejan en forma detallada la situación real del fideicomiso, ya que no presenta los gastos, bienes, derechos y obligaciones del fideicomiso.

**Criterio**

Escritura Pública 742 de Constitución del Fideicomiso, en su cláusula duodécima



---

indica en obligaciones del fiduciario en el inciso “c) Establecer los registros contables específicos del Fideicomiso, de acuerdo con las prácticas usuales y aceptables que le permitan rendir al Fideicomitente y el FODIGUA durante los primeros diez días de cada mes, los Estados Financieros con la información sobre el manejo de los fondos y cualesquiera otra información que se requiera;”

Normas Internacionales de Información Financiera NIIF, Norma 1, CONSIDERACIONES GENERALES, establece: "Los estados financieros reflejarán fielmente, la situación, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de la entidad. La imagen fiel exige la representación fiel de los efectos de las transacciones, así como de otros eventos y condiciones, de acuerdo con las definiciones y los criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos fijados".

Código de Comercio de Guatemala, artículo 785, Obligaciones del fiduciario, inciso 4, establece: “Llevar cuenta detallada de su gestión en forma separada de sus demás operaciones y rendir cuenta e informes a quien corresponda, por lo menos anualmente o cuando el fideicomitente o fideicomisario se lo requieran.”

Acuerdo Número A-57-2006, de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, en el numeral 5.8 Análisis de la información procesada, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe normar que toda la información financiera, sea analizada con criterios técnicos. Las unidades especializadas de cada ente público son las responsables de realizar el análisis financiero oportuno de toda la información procesada, así como la interpretación de los resultados para asegurar que la misma es adecuada y que garantice que los reportes e informes que se generan periódicamente sean confiables, para la toma de decisiones a nivel gerencial".

### **Causa**

Incumplimiento del Director Ejecutivo y del Director Financiero a la Escritura Pública 742 de Constitución del Fideicomiso, a las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF, al Código de Comercio de Guatemala y a las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, ya que el fiduciario no presenta en detalle, las operaciones financieras y contables del Fideicomiso y su Unidad Ejecutora.

### **Efecto**

Los estados financieros no presentan los derechos, obligaciones del fideicomiso y su unidad ejecutora, así como la ejecución de fondos públicos del mismo, por lo que no reflejan la situación real del Fideicomiso del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco –FODIGUA-.



---

## **Recomendación**

El Director Ejecutivo con ayuda y conocimiento del Director Financiero, debe girar instrucciones por escrito al fiduciario para que cumpla con lo establecido en la escritura de constitución del fideicomiso, así como del artículo 785 del Código de Comercio de Guatemala, Decreto Número 2-70 del Congreso de la Republica, a efecto de llevar cuenta y razón de todas las operaciones del fideicomiso.

## **Comentario de los Responsables**

### **Comentario del Director Ejecutivo**

“La escritura de constitución No. 742, establece que los registros contables específicos del fideicomiso, de acuerdo con las practicas usuales y aceptables que le permitan rendir al fideicomitente y el FODIGUA durante los primeros diez días de cada mes, los Estados Financieros CON LA INFORMACION sobre el manejo de los fondos y cualesquiera otra información que se requiera. Queda demostrado que quien debe realizar dicha información es el fiduciario no teniendo responsabilidad ni el fideicomitente ni el fiduciario sobre los registros plasmados en los estados financieros, como lo evidencia también la CONDICION Y EL CRITERIO DEL HALLAZGO No. 8.

### **Comentario del Director Financiero**

“La escritura de constitución No. 742, establece que los registros contables específicos del fideicomiso, de acuerdo con las practicas usuales y aceptables que le permitan rendir al fideicomitente y el FODIGUA durante los primeros diez días de cada mes, los Estados Financieros CON LA INFORMACION sobre el manejo de los fondos y cualesquiera otra información que se requiera. Queda demostrado que quien debe realizar dicha información es el fiduciario no teniendo responsabilidad ni el fideicomitente ni el fiduciario sobre los registros plasmados en los estados financieros, como lo evidencia también la CONDICION Y EL CRITERIO DEL HALLAZGO No. 8.”

### **Comentario de Auditoría**

La documentación y argumentos presentados por el Director Ejecutivo y el Director Financiero del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco –FODIGUA-, no desvanecen el presente hallazgo, en virtud los estados financieros deben cumplir con las Normas Internaciones de Información Financiera para una fácil comprensión de los mismos.



## Acciones Legales y Administrativas

Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR EJECUTIVO	GUADALUPE (S.O.N.) ZAMORA LOPEZ	5,000.00
DIRECTOR FINANCIERO	ROLANDO ANTONIO PERNILLO SIN	5,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 10,000.00</b>

## Hallazgo No. 9

### Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios

#### Condición

Al realizar la auditoría al Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco y su Unidad Ejecutora –FODIGUA-, se determinó que los renglones presupuestarios que contienen las Constancias de Ingreso a Almacén y a Inventario (Forma 1H) y los Comprobantes Únicos de Registro no coinciden. Debido que en la Unidad de Almacén asigna los renglones diferentes a los establecidos por el Departamento de Presupuesto.

Dentro de los cuales se mencionan las Constancias de Ingreso a Almacén y a Inventario (Forma 1H), Serie C No. 079548, 079678, 079677 y 079693 que corresponden a los Comprobantes Únicos de Registro No. 145, 746 y 977.

#### Criterio

Acuerdo Número A-57-2006, de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Numeral 1.2 Estructura de control interno, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implementar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales.

Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.

El numeral 1.6 Tipos de controles, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los



diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior".

Manual de Organización y Funciones del Fideicomiso de Desarrollo Indígena Guatemalteco y su unidad ejecutora –FODIGUA, del Departamento de Presupuesto, indica que es responsabilidad del Coordinador de Presupuesto la asignación de renglón al gasto.

### **Causa**

Desconocimiento e incumplimiento a las Normas Generales de Control Interno Gubernamental y al Manual de Organización y Funciones del Fideicomiso de Desarrollo Indígena Guatemalteco y su unidad ejecutora –FODIGUA-, por la usurpación de funciones del encargado de almacén.

### **Efecto**

Falta de cumplimiento al manual de Organización y Funciones del Fondo por la ejecución de funciones que no corresponden a dicha unidad.

### **Recomendación**

El Director Ejecutivo debe girar instrucciones por escrito al Encargado de Almacén, para que funciones y procesos se limiten a lo establecido en el Manual de Organización y Funciones del Fideicomiso de Desarrollo Indígena Guatemalteco y su unidad ejecutora –FODIGUA-.

### **Comentario de los Responsables**

#### **Comentario del Director de Auditoría Interna**

#### **" Formas 1H, Serie C No. 079548 y 079693**

Al practicarse las auditorías financieras del período 2013 al área de almacén no fue posible verificar las formas 1H debido a que no se encontraban al día en el período que se solicitaban, dicha situación quedó revelada en los informes de auditoría respectivos.

- CUA 22508: Auditoría Financiera de Caja y Bancos, Presupuesto y Almacén, del 01 de marzo al 30 de abril de 2013
- CUA 22514: Auditoría Financiera de Caja y Bancos, Presupuesto, Inventario, Almacén y Vehículos, del 02 de mayo al 30 de junio de 2013.
- CUA 22525: Auditoría Financiera de Caja y Bancos, Presupuesto, Inventario, Almacén y Vehículos, del 02 de mayo al 30 de junio de 2013.





---

## Formas 1H, Serie C No. 079677 y 079678

Al practicarse las auditorías financieras del período 2013 se verificó el área de funcionamiento de la institución por lo que no se solicitaron las formas 1H mencionados. Sin embargo para el período 2014 como parte del Plan Anual de Auditoría 2014 fue programado el examen especial para evaluar el Proyecto Tecnocentro, durante dicho examen se observó que hubo equivocación al realizarse la asignación del renglón 297 en el CUR y 267 en la forma 1H, auditoría no reveló la situación debido a que la cantidad que afectó dicho renglón es de Q12,000.00 lo cual representa el 1.36% monto total del proyecto el cual, por su materialidad no fue revelado en el informe de auditoría.”

### **Comentario del Encargado de Almacén**

“Se realizó la observación a las Constancias que fueron objeto hallazgo, por lo que se corrobora que no son todos los renglones que se registraron y que no coincidieron con el registro en el Comprobante Único de Registro.

Se observó en la Constancia No. 79548 con número de CUR 145 que se realizó un registro de renglón diferente ya que se tomó un número similar en contenido de renglón según el artículo pero diferente al que incluye en el Comprobante Único de Registro.

A consideración de lo anteriormente expuesto se verificó que el CUR 977 tiene este artículo registrado bajo el renglón **122 (Impresión, encuadernación y reproducción)** y esta unidad la registro en la Constancia de Ingreso a Almacén con el renglón **241 (Papel de Escritorio)** por lo que no se tuvo la coordinación correspondiente para coincidir con lo asignado con el Departamento de Presupuesto.

Se revisó la Constancia de Ingreso No. 079677 y 079678 estableciendo que únicamente el renglón que no coincide es el 267, que el CUR 746 tiene registro como el 297 siendo así un error involuntario o humano puesto que en su momento se contaba con el Comprobante Único de Registro adjunto a la factura.

Para dar una solución oportuna se procede a elaborar una nueva y mejor ruta que permita realizar este registro de manera eficiente y eficaz.

Asimismo se coordinó con el Departamento de Presupuesto para garantizar que las acciones tengan cumplimiento y no reincidir nuevamente.

Se adjunta copia de la documentación relacionada a lo anteriormente expuesto.”



### **Comentario de Auditoría**

La documentación y argumentos presentados por el Encargado de Almacén y el Director de Auditoría Interna del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco –FODIGUA-, no desvanecen el presente hallazgo, en virtud que el Encargado de Almacén no le corresponde dicho proceso y la Dirección de Auditoría Interna al momento de haber detectado dicha inconsistencia debió haber girado una instrucción o recomendación por escrito indicando que la recurrencia en dicho proceso recae en una usurpación de funciones.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA	WUOLFRE OVIDIO SALAZAR ARREDONDO	2,000.00
ENCARGADO DE ALMACEN	JOHAN WALTER SANTOS LOPEZ	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 4,000.00</b>

### **Hallazgo No. 10**

#### **Deficiente control interno en el almacén**

#### **Condición**

En el desarrollo de la auditoría al Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco y su Unidad Ejecutora –FODIGUA-, se determinó que hay suministros o productos que no se recepcionaron en la Unidad de Almacén, omitiéndose el procedimiento de resguardo, custodia y despacho, sin embargo se verificó que dichos productos fueron utilizados por la entidad. De los cuales se detallan a continuación:

Factura 00969 de fecha 22 de marzo de 2013, emitida por Servicios Técnicos López, por un monto de Q8,180.00, se adquirieron repuestos para el mantenimiento de vehículos de la institución, verificado en CUR No. 325 con renglón presupuestario 298.

Factura 21454 de fecha 25 de julio del 2013, emitida por Corporación Bonilla S.A., por un monto de Q.1,979.48, se adquirieron repuestos, combustibles, lubricantes y materiales varios para el mantenimiento de vehículos de la institución, verificado en CUR No. 726 con renglones presupuestarios 262 y 298.

Factura 0838 de fecha 07 de octubre del 2013, emitida por Maya Diversificaciones de Servicios y Artes, por un monto de Q3,500.00, se adquirieron 200 blocks de dos colores tamaño carta y 200 lapiceros con imagen de FODIGUA, verificado en CUR No. 1027 con renglones presupuestarios 241 y 291.



## **Criterio**

Acuerdo Número A-57-2006, de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Numeral 1.2 Estructura de control interno, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implementar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales.

Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.

El numeral 1.6 Tipos de controles, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior".

El numeral 2.6 Documentos de respaldo, establece: "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".

Manual de Normas y Procedimiento, Unidad de Almacén, del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco –FODIGUA-.

## **Causa**

Desconocimiento a las Normas Generales de Control Interno Gubernamental y al Manual de Normas y Procedimientos y falta de comunicación entre Compras, Presupuesto y la Unidad de Almacén, respecto a las operaciones que les



---

corresponde a cada uno, debido que todo producto que establece el manual presupuestario que corresponden al grupo 2 y 3, está obligado a ingresar a la Unidad de Almacén.

### **Efecto**

Suministros o productos no ingresados a la Unidad de Almacén.

### **Recomendación**

El Director Ejecutivo debe girar instrucciones por escrito al Departamento Administrativo y Departamento Financiero, indicando la relación entre presupuesto, compras y almacén, para que cuando la factura ingrese por compra de suministros o productos, el departamento de presupuesto asigna el renglón presupuestario y posteriormente compras procederá ingresarlo a la unidad de almacén.

### **Comentario de los Responsables**

#### **Comentario del Ex-Director de Administración**

“Considero oportuno manifestar que esta es una debilidad del Fondo, y como se hace manifiesto en el No. 4 no se contaba con un programa adecuado para el ingreso rápido de productos que son utilizados por la institución. Además, productos como repuestos para vehículos son emergencias que surgen ya que no se cuenta con un stock que se pueda utilizar en casos de urgencia institucional. Estos casos son especiales aun cuando se deja constancia del uso y mantenimiento de los vehículos, no se toma muy en cuenta el ingreso a almacén por parte de la unidad de transportes. Otra emergencia institucional fue la compra de 200 blocks de colores y 200 lapiceros para la imagen corporativa del Fondo, el cual fue solicitado por Recursos Humanos y Comunicación Social para cubrir actividades en el mes de octubre del 2013. Esto no significó des interés por parte del encargado de almacén ya que en su oportunidad se realizó el ingreso sin alteraciones y con transparencia de parte de los involucrados.”

#### **Comentario del Jefe de Compras**

“En relación a la factura 00969 de fecha 22 de marzo de 2013, emitida por servicios Técnicos López por un monto de Q8,180.00, en el reverso de la factura en mención, puede constarse que se justifica como gastos por mantenimiento de los vehículos: Pick Up ZX P435 BTV, Pick Up Mazda P417 BJT y Vehículo Vitara Suzuki O873 BBJ, todos propiedad del FODIGUA. Por lo tanto, no se realizó el ingreso al almacén ya que según el Encargado del Almacén del FODIGUA, quien es el responsable de este procedimiento no aplica por ser un servicio adquirido, los repuestos que en la factura se mencionan fueron colocados a los vehículos por la empresa “Servicios Técnicos López” como parte de ese servicio.

En relación a la factura No. 21454 de fecha 25 de julio de 2013, emitida por



Corporación Bonilla S. A. por un monto de Q1, 979.48, no se realizó el ingreso al almacén ya que según el encargado del Almacén del FODIGUA, quien es el responsable de este procedimiento, no aplica por ser un servicio adquirido, los repuestos, combustibles, lubricantes y materiales varios que en la factura se mencionan fueron colocados a los vehículos por la empresa “Corporación Bonilla S. A.” como parte de ese servicio.

En relación a la factura No. 0838 de fecha 07 de octubre del 2013, emitida por Maya Diversificaciones de Servicios y Artes, por un monto de Q3,500.00, el Encargado de Almacén manifiesta que la factura contiene el ingreso al almacén en su reverso de los insumos respectivos afectados por el renglón 241 y 291 (ver copia de factura adjunta).”

**Comentario de Auditoría**

La documentación y argumentos presentados por el Director de Administración y el Jefe de Compras del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco –FODIGUA-, no desvanecen el presente hallazgo, debido a que el Fondo posee el Manual de Normas y Procedimiento, en donde la Unidad de Almacén establece las políticas que garantiza a los suministros su resguardo y con ello evitar el riesgo que los mismos se extravíen, sin embargo el Departamento de Compras tuvo que verificar los renglones presupuestarios afectados y luego su respectivo ingreso a la Unidad de Almacén. La Dirección de Administración en su momento tuvo que haber girado a las direcciones un oficio detallando del proceso de ingreso de los suministros o productos a la Unidad de Almacén.

**Acciones Legales y Administrativas**

Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE ADMINISTRACION	DENIS EVERARDO TECUM MALDONADO	3,000.00
JEFE DE COMPRAS	ANA PATRICIA CHAVEZ TELON	3,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 6,000.00</b>

**Hallazgo No. 11**

**Deficiencias en el proceso de cotización y/o licitación**

**Condición**

En la realización de la auditoría al Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco y su Unidad Ejecutora –FODIGUA-, se determinó deficiencias en el cumplimiento a las bases fundamentales de los eventos de cotización y licitación:

Según evento de licitación del proyecto No. 1-05-01-23-2013 denominado



Dotación de Equipo de Computo y Mobiliario a varias Comunidades Lingüísticas de Guatemala, se determinó el incumplimiento a las bases fundamentales en el inciso “u) Certificación por auditor en donde indique que el monto mínimo de activos líquidos y/o de acceso a créditos libres de otros compromisos contractuales del oferente seleccionado deberá ser de 70% del total de su oferta económica, esta información deberá ser sustentado mediante documentos legalizados cuya sumatoria igual al monto establecido”. Debido a que no se encuentra dictamen o certificado emitido por auditor donde indique lo correspondiente al inciso citado.

Según evento de cotización del proyecto No. 1-05-01-34-2013 del Programa Red Virtual, denominado Dotación de Tabletas Electrónicas a 23 escuelas del Municipio de Pachalum Departamento de Quiche, se estableció el incumplimiento en las bases fundamentales en el inciso “t) Presentar estados financieros auditados de los últimos 3 ejercicios fiscales hasta el 2012”.

### **Criterio**

Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, en el Artículo 30. Rechazo de Ofertas. “La Junta de Licitación rechazará, sin responsabilidad de su parte, las ofertas que no se ajusten a los requisitos fundamentales definidos como tales en las bases o cuando los precios, calidades u otras condiciones ofrecidas sean inconvenientes para los intereses del Estado”.

Artículo 42. Aplicación Supletoria. “Las disposiciones en materia de licitación, regirán supletoriamente en el régimen de cotizaciones en lo que fueren aplicables.”

Base de Licitación pública FODIGUA 03-2013 en el inciso “u) Certificación por auditor en donde indique que el monto mínimo de activos líquidos y/o de acceso a créditos libres de otros compromisos contractuales del oferente seleccionado deberá ser de 70% del total de su oferta económica, esta información deberá ser sustentado mediante documentos legalizados cuya sumatoria igual al monto establecido; Bases de cotización pública FODIGUA 03-2013 en el inciso t) Presentar estados financieros auditados de los últimos 3 ejercicios fiscales hasta el 2012; Bases de cotización pública FODIGUA 02-2013 en los incisos b) La oferta debe estar firmada y sellada en cada hoja por el oferente o su representante legal... j) Fotocopia legalizada de la última declaración y pago del... impuesto de solidaridad ISO, t) Presentar estados financieros auditados de los últimos 3 ejercicios fiscales hasta el 2012”.

Acuerdo Número A-57-2006, de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Numeral 1.2 Estructura de control interno, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implementar una estructura efectiva de control interno, que



---

promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales.

Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.

El numeral 1.6 Tipos de controles, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior".

El numeral 2.6 Documentos de respaldo, establece: "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".

### **Causa**

La falta de conocimiento, aplicación y capacitación de la Ley de Contrataciones del Estado por parte del personal nombrado para integrar las Juntas de Licitación y Cotización.

### **Efecto**

Poca transparencia en la adjudicación de los eventos de licitación pública y cotización.

### **Recomendación**

Que el Director Ejecutivo gire instrucciones por escrito a efecto que se capacite al personal que será nombrado para integrar las juntas de licitación y/o cotización, asimismo que establezcan los controles internos necesarios que garanticen la



aplicación de la Ley de Contrataciones de Estado. Y se hace de su conocimiento que si los documentos e información de los oferente no cumplen con lo establecido con dicha ley, el evento no se puede adjudicar.

**Comentario de los Responsables**

**Comentario del Director de Recursos Humanos**

“La empresa Tecnología de Negocios, S. A. mediante su Representante Legal Rosa Imelda Martínez Solís presenta lo requerido en las Bases del Evento de Licitación 02-2013, Numeral 1.4.1 e inciso u) “Certificación por auditor en donde indique el monto mínimo de activos líquidos y/o de acceso a créditos libres de otros compromisos contractuales del oferente seleccionado deberá ser de 70% el total de su oferta económica, esta información deberá ser sustentado mediante documentos legalizados cuya sumatoria igual al monto establecido”.

Dicho requerimiento es sustentado con la documentación de la Licda. Olga Leticia Lima Pérez, Contadora Pública y Auditora con colegiado 3618, así mismo, se soporta con documentación de los Estados Financieros Auditados 2010, 2011, 2012 y 2013. A través de dicha documentación el pleno de la Junta de Licitación nombrada para este evento se fundamentó para el cumplimiento del requerimiento planteado en dicho inciso de las Bases del evento; así como, lo prescrito en los artículos 19, 26, 27, 28, 31 y 33 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas.”

“La junta de cotización realizo la revisión del evento de Cotización del Proyecto No. 1-05-01-34-2013 del Programa Red Virtual, denominado Dotación de Tabletas Electrónicas, encontrando los tres estados financieros auditados de los ejercicios fiscales 2008-2009, 2009-2010 y 2010-2011 presentadas por la Firma de Auditores Velasco, Sarat & Asociados, S.C a la Empresa Surtidora de Alta Tecnología,S.A en las siguientes fechas.

PERIODO AUDITADO	FECHA DE ENTREGA DE INFORME
2008-2009	17 de Mayo de 2010
2009-2010	26 de Mayo de 2011
2010-2011	2 de Abril de 2012
2011-2012	Se encuentra en trámite por tal motivo no se presento, ver Oficio en la pagina 238 folio 000049

Evaluando la fecha de entrega de informe de los periodos anteriores auditados y la fecha de apertura de este evento siendo el 10 de mayo de 2013, encontramos veracidad que el informe de los Estados Financieros aún estaban en proceso tal como lo indican en la Oferta en la Pagina 238 Folio 00049.”





---

### **Comentario del Director de Planificación**

“La empresa Tecnología de Negocios, S. A. mediante su Representante Legal Rosa Imelda Martínez Solís presenta lo requerido en las Bases del Evento de Licitación 02-2013, Numeral 1.4.1 e inciso u) “Certificación por auditor en donde indique el monto mínimo de activos líquidos y/o de acceso a créditos libres de otros compromisos contractuales del oferente seleccionado deberá ser de 70% el total de su oferta económica, esta información deberá ser sustentado mediante documentos legalizados cuya sumatoria igual al monto establecido”.

Dicho requerimiento es sustentado con la documentación de la Licda. Olga Leticia Lima Pérez, Contadora Pública y Auditora con colegiado 3618, así mismo, se soporta con documentación de los Estados Financieros Auditados 2010, 2011, 2012 y 2013. A través de dicha documentación el pleno de la Junta de Licitación nombrada para este evento se fundamentó para el cumplimiento del requerimiento planteado en dicho inciso de las Bases del evento; así como, lo prescrito en los artículos 19, 26, 27, 28, 31 y 33 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas.

Se adjunta a la presente, copia de documentación que soporta lo descrito anteriormente.”

### **Comentario del Coordinador de Presupuesto**

“La empresa Tecnología de Negocios, S. A. mediante su Representante Legal Rosa Imelda Martínez Solís presenta lo requerido en las Bases del Evento de Licitación 02-2013, Numeral 1.4.1 e inciso u) “Certificación por auditor en donde indique el monto mínimo de activos líquidos y/o de acceso a créditos libres de otros compromisos contractuales del oferente seleccionado deberá ser de 70% el total de su oferta económica, esta información deberá ser sustentado mediante documentos legalizados cuya sumatoria igual al monto establecido”.

Dicho requerimiento es sustentado con la documentación de la Licda. Olga Leticia Lima Pérez, Contadora Pública y Auditora con colegiado 3618, así mismo, se soporta con documentación de los Estados Financieros Auditados 2010, 2011, 2012 y 2013. A través de dicha documentación el pleno de la Junta de Licitación nombrada para este evento se fundamentó para el cumplimiento del requerimiento planteado en dicho inciso de las Bases del evento; así como, lo prescrito en los artículos 19, 26, 27, 28, 31 y 33 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas.

Se adjunta a la presente, copia de documentación que soporta lo descrito anteriormente.



**RESPUESTA**

La junta de cotización realizo la revisión del evento de Cotización del Proyecto No. 1-05-01-34-2013 del Programa Red Virtual, denominado Dotación de Tabletas Electrónicas, encontrando los tres estados financieros auditados de los ejercicios fiscales 2008-2009, 2009-2010 y 2010-2011 presentadas por la Firma de Auditores Velasco, Sarat & Asociados, S.C a la Empresa Surtidora de Alta Tecnología,S.A en las siguientes fechas.

PERIODO AUDITADO	FECHA DE ENTREGA DE INFORME
2008-2009	17 de Mayo de 2010
2009-2010	26 de Mayo de 2011
2010-2011	2 de Abril de 2012
2011-2012	Se encuentra en trámite por tal motivo no se presento, ver Oficio en la pagina 238 folio 000049

Evaluando la fecha de entrega de informe de los periodos anteriores auditados y la fecha de apertura de este evento siendo el 10 de mayo de 2013, encontramos veracidad que el informe de los Estados Financieros aún estaban en proceso tal como lo indican en la Oferta en la Pagina 238 Folio 00049.

**Comentario del Coordinador de Contabilidad**

“La empresa Tecnología de Negocios, S. A. mediante su Representante Legal Rosa Imelda Martínez Solís presenta lo requerido en las Bases del Evento de Licitación 02-2013, Numeral 1.4.1 e inciso u) “Certificación por auditor en donde indique el monto mínimo de activos líquidos y/o de acceso a créditos libres de otros compromisos contractuales del oferente seleccionado deberá ser de 70% el total de su oferta económica, esta información deberá ser sustentado mediante documentos legalizados cuya sumatoria igual al monto establecido”.

Dicho requerimiento es sustentado con la documentación de la Licda. Olga Leticia Lima Pérez, Contadora Pública y Auditora con colegiado 3618, así mismo, se soporta con documentación de los Estados Financieros Auditados 2010, 2011, 2012 y 2013. A través de dicha documentación el pleno de la Junta de Licitación nombrada para este evento se fundamentó para el cumplimiento del requerimiento planteado en dicho inciso de las Bases del evento; así como, lo prescrito en los artículos 19, 26, 27, 28, 31 y 33 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas.

Se adjunta a la presente, copia de documentación que soporta lo descrito anteriormente.”

**Comentario del Auxiliar del Programa de Gestion para el Desarrollo**

“La empresa Tecnología de Negocios, S. A. mediante su Representante Legal



Rosa Imelda Martínez Solís presenta lo requerido en las Bases del Evento de Licitación 02-2013, Numeral 1.4.1 e inciso u) “Certificación por auditor en donde indique el monto mínimo de activos líquidos y/o de acceso a créditos libres de otros compromisos contractuales del oferente seleccionado deberá ser de 70% el total de su oferta económica, esta información deberá ser sustentado mediante documentos legalizados cuya sumatoria igual al monto establecido”.

Dicho requerimiento es sustentado con la documentación de la Licda. Olga Leticia Lima Pérez, Contadora Pública y Auditora con colegiado 3618, así mismo, se soporta con documentación de los Estados Financieros Auditados 2010, 2011, 2012 y 2013. A través de dicha documentación el pleno de la Junta de Licitación nombrada para este evento se fundamentó para el cumplimiento del requerimiento planteado en dicho inciso de las Bases del evento; así como, lo prescrito en los artículos 19, 26, 27, 28, 31 y 33 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas.

Se adjunta a la presente, copia de documentación que soporta lo descrito anteriormente.

La junta de cotización realizo la revisión del evento de Cotización del Proyecto No. 1-05-01-34-2013 del Programa Red Virtual, denominado Dotación de Tabletas Electrónicas, encontrando los tres estados financieros auditados de los ejercicios fiscales 2008-2009, 2009-2010 y 2010-2011 presentadas por la Firma de Auditores Velasco, Sarat & Asociados, S.C a la Empresa Surtidora de Alta Tecnología, S.A en las siguientes fechas.

PERIODO AUDITADO	FECHA DE ENTREGA DE INFORME
2008-2009	17 de Mayo de 2010
2009-2010	26 de Mayo de 2011
2010-2011	2 de Abril de 2012
2011-2012	Se encuentra en trámite por tal motivo no se presentó, ver Oficio en la página 238 folio 000049

Evaluando la fecha de entrega de informe de los periodos anteriores auditados y la fecha de apertura de este evento siendo el 10 de mayo de 2013, encontramos veracidad que el informe de los Estados Financieros aún estaban en proceso tal como lo indican en la Oferta en la Pagina 238 Folio 00049.”

**Comentario de Auditoría**

La documentación y argumentos presentados por el Director de Recursos Humanos, Director de Planificación, Coordinador de Presupuesto, Coordinador de Contabilidad y Auxiliar del Programa de Gestión para el Desarrollo, del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco –FODIGUA-, no desvanecen el presente



hallazgo, en virtud que al momento de revisar los documentos de descargo, la carta no contenía ninguna firma del auditor certificando la misma y los dictámenes no hacen referencia que el monto mínimo de activos líquidos y/o de acceso a créditos libres de otros compromisos contractuales del oferente seleccionado deberá ser de 70% del total de su oferta económica, así también los estados financieros correspondiente al periodo 2012 de la empresa Tecnología de Negocios, S. A. debieron haber estado auditados al momento de la adjudicación, debido a que se entregan los mismo el 31 de marzo del 2013 a la SAT y la adjudicación fue realizada en mayo del 2013.

### Acciones Legales y Administrativas

Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	SANDRA CLEOTILDE BOROR TAHUITE	80,000.00
DIRECTOR DE PLANIFICACION	JULIAN CATU QUISIBAL (S.O.A)	80,000.00
COORDINADOR DE PRESUPUESTO	MAYNOR OSWALDO PORON CUA	80,000.00
COORDINADOR DE CONTABILIDAD	RODNEY GIOVANNI BARRIOS CASTILLO	80,000.00
AUXILIAR DEL PROGRAMA DE GESTION PARA EL DESARROLLO	MAYRA LICETH PICHE VALLE	80,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 400,000.00</b>

### Hallazgo No. 12

#### Falta de suscripción y publicación de contrato del personal 189

##### Condición

Al cotejar el personal contratado bajo el renglón 189 Otros Estudios y/o Servicios, en los CUR No. 506 y 525 correspondiente al año 2013, se determinó que se realizaron pagos de Q50,000.00 y Q37,500.00 respectivamente, por la prestación de servicios profesionales; sin poseer contrato suscrito, ni la respectiva publicación.

##### Criterio

Decreto número 30-2012 del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013, en el artículo 30. Contratación de estudios y/o servicios, establece: “Las Entidades de la Administración Central, Entidades Descentralizadas y Empresas Públicas que realicen contratos con cargo al renglón de gasto 189, Otros Estudios y/o Servicios, tienen prohibido suscribirlos para funciones vinculadas a servicios que deban desempeñarse en forma permanente; dicho renglón es para contratación de estudios, servicios técnico, profesionales, consultorías y asesorías de carácter estrictamente temporal y sin relación de dependencia, ejecutándose pagos únicamente por producto. Queda obligada la, autoridad superior a publicar los informes, avances, así como los resultados obtenidos, con los nombres y montos



---

de manera mensual en los medios establecidos, en cumplimiento con procesos de transparencia y rendición de cuentas. Se exceptúan las contrataciones a través de donaciones y préstamos.

Es responsabilidad de la autoridad superior que los montos no excedan de Q.30,000.00 mensuales. ”

El Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, en el Artículo 50: Omisión del contrato escrito, indica “Cuando se trate de mercancías, obras, bienes o servicios que sean adquiridos en el mercado local o entrega inmediata, podrá omitirse la celebración del contrato escrito, siempre que el monto de la negociación no exceda de cien mil quetzales (Q.100,000.00), debiéndose hacer constar en acta todos los pormenores de la negociación, agregando las constancias del caso al expediente respectivo.

Artículo 74. Registro de Contratos. Se crea el Registro de contratos que funcionará adscrito a la Contraloría General de Cuentas, para facilitar la fiscalización de las contrataciones que se deriven de la aplicación de la presente ley y centralizar la información.

Artículo 75. Fines del Registro de Contratos. De todo contrato, de su incumplimiento, resolución, rescisión o nulidad, la entidad contratante deberá remitir dentro del plazo de treinta (30) días contados a partir de su aprobación, o de la respectiva decisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas, para efectos de registro, control y fiscalización.”

### **Causa**

Incumplimiento, falta de controles internos que garanticen el cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y el incumplimiento de los contratos suscritos del personal bajo el renglón presupuestario 189.

### **Efecto**

Falta de transparencia en la contratación y publicación de los servicios de personal contratado bajo el renglón 189 Otros estudios y/o Servicios.

### **Recomendación**

El Director del Ejecutivo debe girar instrucciones por escrito al Director Financiero para que se establezcan los controles necesarios que garanticen que todos los contratos suscritos por el Fondo se envíen a Contraloría General de Cuentas dentro del tiempo estipulado por la Ley, así mismo la publicación correspondiente. Como también que todos los servicios adquiridos bajo el renglón presupuestario 189 contengan su respectivo contrato o acta donde detallen el plazo, monto y servicio a realizar entre otros aspectos importantes.



## **Comentario de los Responsables**

### **Comentario del Director Ejecutivo**

“La dirección Financiera en fecha 15 de mayo de 2013 recibió el requerimiento de Emisión de Cheque C-DA-DETM-193-2013, y C-DA-DETM-227-2013 para su respectivo pago, Cumpliendo con las atribuciones de la dirección se procedió a emitir el cheque correspondiente para luego ser regularizado en los sistemas SIGES y SICOIN en el renglón correspondiente al gasto efectuado según facturas.

La suscripción del contrato y la publicación no es parte de las atribuciones de esta dirección, ya que la encargada de los términos de referencia, así como la elaboración del contrato es de la Dirección de Recursos Humanos, la publicación corresponde a la coordinación de Acceso a la Información, la dirección financiera, únicamente resguardo la documentación de soporte del pago. De igual manera, se hace de su conocimiento que esta dirección, traslada los productos del renglón 189 y únicamente resguardamos lo que se refiere estrictamente a Financiero.”

### **Comentario del Director Financiero**

“La dirección Financiera en fecha 15 de mayo de 2013 recibió el requerimiento de Emisión de Cheque C-DA-DETM-193-2013, y C-DA-DETM-227-2013 para su respectivo pago, Cumpliendo con las atribuciones de la dirección se procedió a emitir el cheque correspondiente para luego ser regularizado en los sistemas SIGES y SICOIN en el renglón correspondiente al gasto efectuado según facturas.

La suscripción del contrato y la publicación no es parte de las atribuciones de esta dirección, ya que la encargada de los términos de referencia, así como la elaboración del contrato es de la Dirección de Recursos Humanos, la publicación corresponde a la coordinación de Acceso a la Información, la dirección financiera, únicamente resguardo la documentación de soporte del pago. De igual manera, se hace de su conocimiento que esta dirección, traslada los productos del renglón 189 y únicamente resguardamos lo que se refiere estrictamente a Financiero.”

### **Comentario del Ex-Director de Administración**

“Los pagos que se realizaron bajo el renglón 189 Otros Estudios y/o Servicios en el CUR No. 506 y 525 por la cantidad de Q. 50,000.00 y 37,500.00 fue en cumplimiento a lo requerido por lo que se considera no procedente para Dirección Administrativa.”

### **Comentario del Jefe de Compras**

“La dirección Financiera en fecha 15 de mayo de 2013 recibió el requerimiento de Emisión de Cheque C-DA-DETM-193-2013, y C-DA-DETM-227-2013 para su



respectivo pago, Cumpliendo con las atribuciones de la dirección se procedió a emitir el cheque correspondiente para luego ser regularizado en los sistemas SIGES y SICOIN en el renglón correspondiente al gasto efectuado según facturas.

La suscripción del contrato y la publicación no es parte de las atribuciones de esta dirección, ya que la encargada de los términos de referencia, así como la elaboración del contrato es de la Dirección de Recursos Humanos, la publicación corresponde a la coordinación de Acceso a la Información, la dirección financiera, únicamente resguardo la documentación de soporte del pago. De igual manera, se hace de su conocimiento que esta dirección, traslada los productos del renglón 189 y únicamente resguardamos lo que se refiere estrictamente a Financiero.”

**Comentario de la Asistente de Compras**

“La dirección Financiera en fecha 15 de mayo de 2013 recibió el requerimiento de Emisión de Cheque C-DA-DETM-193-2013, y C-DA-DETM-227-2013 para su respectivo pago, Cumpliendo con las atribuciones de la dirección se procedió a emitir el cheque correspondiente para luego ser regularizado en los sistemas SIGES y SICOIN en el renglón correspondiente al gasto efectuado según facturas.

La suscripción del contrato y la publicación no es parte de las atribuciones de esta dirección, ya que la encargada de los términos de referencia, así como la elaboración del contrato es de la Dirección de Recursos Humanos, la publicación corresponde a la coordinación de Acceso a la Información, la dirección financiera, Eúnicamente resguardo la documentación de soporte del pago. De igual manera, se hace de su conocimiento que esta dirección, traslada los productos del renglón 189 y únicamente resguardamos lo que se refiere estrictamente a Financiero.”

**Comentario de Auditoría**

La documentación y argumentos presentados por el Director Ejecutivo, Director Financiero, Director Administrativo, Jefe de Compras, Asistente de compras del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco –FODIGUA-, no desvanecen el presente hallazgo, en virtud que los documentos de soporte de la comisión de auditoría, relacionado a este caso, el renglón 189 estaban autorizadas por los responsables anteriormente indicados, la Dirección Recursos Humanos no tenían conocimiento de dicha contratación debido a que no había realizado la solicitud de gasto para requerimiento de este personal.

**Acciones Legales y Administrativas**

Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR EJECUTIVO	GUADALUPE (S.O.N.) ZAMORA LOPEZ	80,000.00
DIRECTOR FINANCIERO	ROLANDO ANTONIO PERNILLO SIN	80,000.00



DIRECTOR DE ADMINISTRACION	DENIS EVERARDO TECUM MALDONADO	80,000.00
JEFE DE COMPRAS	ANA PATRICIA CHAVEZ TELON	80,000.00
ASISTENTE DE COMPRAS	SANTOS SILVIA YAX PEREZ	30,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 350,000.00</b>

## Hallazgo No. 13

### Incumplimiento a cláusulas del Contrato

#### Condición

De acuerdo a la revisión de los Comprobantes Únicos de Registro -CUR- del renglón 189, se determinó que se incumplió con las cláusulas tercera y cuarta del contrato FODI-03-189-2013, debido a que los pagos y la facturación del servicio prestado no fueron realizados como lo indican las mismas; registrando un pago en el año 2014.

#### Criterio

Contrato FODI-03-189-2013 del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco, elaborado el 09 de septiembre del 2013, en la Clausula Tercera, indica: “VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: FODIGUA conviene en pagar a la parte Contratista, por los servicios que preste, la cantidad de DIECISEIS MIL QUETZALEZ (Q.16,000.00),monto que incluye el Valor Agregado IVA... dicha suma se hará efectiva en DOS (2) PAGOS MENSUALES DE OCHO MIL QUETZALES EXACTOS (Q. 8,000.00) HACIENDO LA SUMA TOTAL DE...”, en la Clausula Cuarta indica: “ PLAZO DEL CONTRATO: El plazo del presente contrato comprende el periodo del cuatro (4) de Noviembre al treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil trece (2013).”

#### Causa

Falta de control interno que verifique el cumplimiento de todas las cláusulas de los contratos suscritos.

#### Efecto

Posibles demandas por parte del personal contratado debido al incumplimiento de las cláusulas de los contratos.

#### Recomendación

El Director Ejecutivo debe girar instrucciones por escrito al Director Financiero y al Director de Recursos Humanos a efecto de que se establezcan los controles internos adecuados que garanticen el cumplimiento de las cláusulas de los contratos suscritos.





---

## **Comentario de los Responsables**

### **Comentario del Director Financiero**

“Se realizó la revisión y se constató que se cumplió con el tiempo establecido para la consultoría que fue del cuatro (4) de noviembre al treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil trece (2013).

Se realizó un pago en el mes de enero debido a que en el mes de diciembre se aprobó un anticipo al fideicomiso sin embargo no fue trasladado a las cuentas en dicho mes sino hasta el mes de enero, lo cual no se contaba con la disponibilidad financiera para el pago correspondiente.

La facturación fue con fecha de enero debido a la retención del Impuesto Sobre La Renta ya que el sistema no habilita fechas atrasadas al día de pago.

Una de las más grandes dificultades es la aprobación de cuotas ya que no son aprobadas en el primer ingreso al Ministerio de Finanzas Públicas, sino hasta el segundo o tercero, el cual viene a afectar las proyecciones de pagos que se tienen.”

### **Comentario del Coordinador de Presupuesto**

“Se realizó la revisión y se constató que se cumplió con el tiempo establecido para la consultoría que fue del cuatro (4) de noviembre al treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil trece (2013).

Haciendo salvedad que se realizó un pago en el mes de enero debido a que en el mes de diciembre se aprobó un anticipo al fideicomiso sin embargo no fue trasladado a las cuentas de funcionamiento en dicho mes sino hasta el mes de enero, lo cual no se contaba con la disponibilidad financiera para el pago correspondiente.

La facturación fue con fecha de enero debido a la retención del Impuesto Sobre La Renta ya que el sistema no habilita fechas atrasadas al día de pago.

Una de las más grandes dificultades es la aprobación de cuotas ya que no son aprobadas en el primer ingreso al Ministerio de Finanzas Públicas, sino hasta el segundo o tercero, el cual viene a afectar las proyecciones de pagos que se tienen.”

### **Comentario de Auditoría**

La documentación y argumentos presentados por el Director Financiero y el Coordinador de Presupuesto del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco –FODIGUA-, no desvanecen el presente hallazgo, en virtud que no cumplen a cabalidad con todas las cláusulas establecidas en los contratos suscritos entre la institución y el personal contratado.



## Acciones Legales y Administrativas

Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR FINANCIERO	ROLANDO ANTONIO PERNILLO SIN	16,000.00
COORDINADOR DE PRESUPUESTO	MAYNOR OSWALDO PORON CUA	16,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 32,000.00</b>

## Hallazgo No. 14

### Intereses devengados y pagos de comisiones no registrados en el SICOIN

#### Condición

Según el Estado de Resultados 2013, se determinó que los intereses generados en la cuenta monetaria 1-001-03-3851-0 a nombre de “FIDEICOMISO FODIGUA”, por un monto de Q21,254.21 y en la cuenta de ahorro 7-05-06-0011-1 a nombre de “FONDO DES INDIGENA GUATEMALTECO FODIGUA”, por un monto de Q61,344.60, y que ascienden a un monto total de Q82,598.81; así mismo las comisiones pagadas al Fiduciario por administración del Fideicomiso por un monto de Q18,959.80, no se encuentran registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.

#### Criterio

Decreto número 30-2012 del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013, en el artículo 59. Fideicomisos constituidos con recursos del Estado, establece: “d) Trasladar mensualmente a la Dirección Financiera del Ministerio de Finanzas Públicas, dentro de los primeros quince (15) días calendario del mes siguiente, las notas de crédito, depósitos o certificación contable del fiduciario relacionadas con la generación de intereses y otros productos recibidos en el ejercicio vigente, así como recuperación de cartera crediticia, para los respectivos registros del comprobante único de registro en el Sistema de Contabilidad Integrada. Si los intereses y otros productos recibidos corresponden a ejercicios anteriores, deberán remitir las notas de crédito, depósitos o certificación contable del fiduciario a la Dirección de Contabilidad del Estado para el registro del comprobante único de registro contable correspondiente.”

Acuerdos Número A-57-2006, de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, en el numeral 1.2 Estructura de control interno, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales.



Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.

### **Causa**

Falta de Supervisión y control del Director Financiero para velar porque los intereses se registren oportunamente en el sistema de Contabilidad Integrada SICOIN.

### **Efecto**

Falta de transparencia en la ejecución presupuestaria del Fideicomiso e información financiera no confiable.

### **Recomendación**

El Director Ejecutivo debe girar instrucciones por escrito al Director Financiero para que se establezcan los controles necesarios a efecto que todos los intereses se registren de forma oportuna en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN.

### **Comentario de los Responsables**

#### **Comentario del Director Financiero**

“El contrato de modificación de constitución del Fideicomiso denominado Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco Fodigua No. 52 Clausula SEGUNDA: MODIFICACION, “ El Fideicomitente” y “El Fiduciario” del Fideicomiso “Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco –FODIGUA-“ De mutuo acuerdo convienen en modificar la CLAUSULA UNDECIMA; la que queda de la manera siguiente ”COMISION POR ADMINISTRACION: El Banco de los Trabajadores, por concepto de administración de este Fideicomiso, cobrara una comisión del CERO PUNTO SETENTA Y CINCO POR CIENTO (0.75%) anual en base al saldo promedio del patrimonio fideicometido registrado durante el mes objeto de cobro; y cuatro (4) puntos de la tasa de interés que se recupere de los préstamos concedidos. Dichos cobros los hará efectivos el FIDUCIARIO al final de cada mes, en FORMA AUTOMATICA. Asimismo, el Banco de los trabajadores pagara con recursos de este Fideicomiso la comisión que se determinara en los contratos de fideicomiso. Es importante resaltar que actualmente se encuentra un proceso de solicitud realizada al banco para que traslade los intereses al fondo común.”



**Comentario del Coordinador de Presupuesto**

“El contrato de modificación de constitución del Fideicomiso denominado Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco Fodigua No. 52 Clausula SEGUNDA: MODIFICACION, “ El Fideicomitente” y “El Fiduciario” del Fideicomiso “Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco –FODIGUA-“ De mutuo acuerdo convienen en modificar la CLAUSULA UNDECIMA; la que queda de la manera siguiente ”COMISION POR ADMINISTRACION: El Banco de los Trabajadores, por concepto de administración de este Fideicomiso, cobrara una comisión del CERO PUNTO SETENTA Y CINCO POR CIENTO (0.75%) anual en base al saldo promedio del patrimonio fideicometido registrado durante el mes objeto de cobro; y cuatro (4) puntos de la tasa de interés que se recupere de los préstamos concedidos. Dichos cobros los hará efectivos el FIDUCIARIO al final de cada mes, en FORMA AUTOMATICA. Asimismo, el Banco de los trabajadores pagara con recursos de este Fideicomiso la comisión que se determinara en los contratos de fideicomiso.

Es importante resaltar que actualmente se encuentra un proceso de solicitud realizada al banco para que traslade los intereses al fondo común.”

**Comentario de Auditoría**

La documentación y argumentos presentados por el Director Financiero y el Coordinador de Presupuesto del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco –FODIGUA-, no desvanecen el presente hallazgo, derivado que no se registran los intereses y el pago de comisiones de forma oportuna ni como lo establece la normativa legal vigente.

**Acciones Legales y Administrativas**

Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR FINANCIERO	ROLANDO ANTONIO PERNILLO SIN	4,000.00
COORDINADOR DE PRESUPUESTO	MAYNOR OSWALDO PORON CUA	4,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 8,000.00</b>

**Hallazgo No. 15**

**Contratos suscritos sin disponibilidad presupuestaria**

**Condición**

Al efectuar la revisión del Presupuesto del período 2013, se determinó que el renglón 189 Otros Estudios y/o Servicios, contaba con un presupuesto vigente de Q185,500.00, del cual ejecutaron Q156,500.00, quedando un saldo por devengar por Q29,000.00; sin embargo en enero 2014 se realizaron pagos por un monto de



---

Q53,000.00 que correspondían al período 2013, por lo cual se disminuyó en Q24,000.00 el Presupuesto vigente del Ejercicio Fiscal 2014.

### **Criterio**

El Decreto Número 30-2012 del Congreso de la República –Ley Orgánica del Presupuesto-, establece en el artículo 7. “Prohibición para adquirir compromisos sin existencia previa de créditos presupuestarios. En cumplimiento del Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, las Entidades de la Administración Central, Descentralizadas y Autónomas, no podrán adquirir compromisos ni devengar gastos para los cuales no existan los saldos disponibles de créditos presupuestarios correspondientes.

Las autoridades superiores de las Entidades indicadas en el párrafo anterior, no podrán negociar o suscribir contratos administrativos o de otra índole, sus prorrogas, sus ampliaciones disminuciones, variaciones o modificaciones, especialmente de ejecución de obras de infraestructuras, así como autorizar el pago de sobre costos, si no se cuenta con la disponibilidad presupuestaria y financiera necesaria que garantice su cumplimiento durante la vigencia del contrato respectivo. El incumplimiento de esta norma es causa justificable para ser separado de su cargo y deberá dilucidar su situación ante los órganos competentes.

No podrán suscribirse contratos nuevos o ampliaciones, o ejecutar contratos que no cumplan con la Ley de Contrataciones del Estado reprogramaciones o prorrogas de contratos existentes respaldados por disponibilidades presupuestarias destinadas al cumplimiento de estos últimos. En caso de incumplimiento a la presente disposición, la Contraloría General de Cuentas impondrá a los responsables las sanciones correspondientes”.

Acuerdo número A-57-2006, de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, en el numeral 1.2 Estructura de control interno, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales.

Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.



El numeral 1.4 Funcionamiento de los sistemas, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir los reglamentos o normas específicas que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos, de administración y finanzas. El funcionamiento de todos los sistemas, debe enmarcarse en las leyes generales y específicas, las políticas nacionales, sectoriales e institucionales, así como las normas básicas emitidas por los órganos rectores en lo que les sea aplicable”.

El numeral 1.6 Tipos de controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior”.

El numeral 4.18 Registros presupuestarios, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, a través de la unidad especializada debe velar porque se lleve un sistema de registro presupuestario eficiente, oportuno y real.

La unidad especializada debe crear los procedimientos que permitan el registro eficiente, oportuno y real de las transacciones de ingresos (devengado y percibido), y de egresos (compromiso, devengado y pagado), apoyados en un adecuado sistema, sea este manual o computarizado, de tal manera que permita proporcionar información para la toma de decisiones.”

Manual para la Administración de Fondos Públicos en Fideicomiso, en numeral romano II, Normas Específicas sobre la Operatoria de la Figura del Fideicomiso, inciso 8. Ejecución y registro presupuestario del fideicomiso, indica: “La ejecución real de los gastos, según la estructura y presupuesto vigente del fideicomiso, se registrará y solicitará en la etapa de regularización en el SIGES y se aprobará en el SICOIN , con lo cual se actualiza automáticamente los registros de ejecución presupuestaria y contables.”

### **Causa**

Falta de supervisión y control del financiero al suscribir contratos sin la disponibilidad presupuestaria correspondiente.

### **Efecto**

Información financiera no confiable derivado a que la misma no refleja el monto total ejecutado del periodo fiscal y disminución del presupuesto vigente en virtud que en el período fiscal 2013 se comprometió presupuesto del año 2014.



**Recomendación**

El Director Ejecutivo debe girar instrucciones por escrito al Director Financiero para que se implementen los controles internos necesarios a efecto que no se comprometa los recursos financieros sin contar con la disponibilidad presupuestaria para la contratación del personal.

**Comentario de los Responsables**

**Comentario del Director Financiero**

“La falta de aprobación de cuotas de anticipo en tiempo, hizo que no se pagaran varios compromisos en el mes de diciembre lo cual obligatoriamente se realizo el pago en el mes de enero afectando el presupuesto del presente ejercicio fiscal.”

**Comentario del Coordinador de Presupuesto**

“La falta de aprobación de cuotas de anticipo en tiempo, hizo que no se pagaran varios compromisos en el mes de diciembre lo cual obligatoriamente se realizo el pago en el mes de enero afectando el presupuesto del presente ejercicio fiscal.”

**Comentario de Auditoría**

La documentación y argumentos presentados por el Director Financiero y por el Coordinador de Presupuesto del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco –FODIGUA-, no desvanecen el presente hallazgo, en virtud que no se tomó en cuenta la disponibilidad presupuestaria existente para comprometer los recursos financieros del período fiscal siguiente al vigente y autorizado.

**Acciones Legales y Administrativas**

Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18

<b>Cargo</b>	<b>Nombre</b>	<b>Valor en Quetzales</b>
DIRECTOR FINANCIERO	ROLANDO ANTONIO PERNILLO SIN	30,000.00
COORDINADOR DE PRESUPUESTO	MAYNOR OSWALDO PORON CUA	30,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 60,000.00</b>



---

## 7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Se verificó el cumplimiento y seguimiento de las recomendaciones de la auditoría correspondiente al ejercicio fiscal 2012, determinándose que se implementaron dos recomendaciones y cuatro recomendaciones no fueron atendidas por la entidad.





---

## 8. 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.

No.	NOMBRE	CARGO	PERIODO
1	GUADALUPE ZAMORA LOPEZ	DIRECTOR EJECUTIVO	01/01/2013 - 31/12/2013
2	ROLANDO ANTONIO PERNILLO SIN	DIRECTOR FINANCIERO	01/01/2013 - 31/12/2013
3	DENIS EVERARDO TECUM MALDONADO	DIRECTOR DE ADMINISTRACION	01/01/2013 - 31/12/2013
4	LEONARDO RAFAEL GUARCHAJ TUM	DIRECTOR DE DESARROLLO MAYA, GARIFUNA Y XINKA	01/01/2013 - 31/12/2013
5	SANDRA CLEOTILDE BOROR TAHUITE	DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2013 - 31/12/2013
6	JULIAN CATU QUISIBAL	DIRECTOR DE PLANIFICACION	01/01/2013 - 31/12/2013
7	WUALFRE OVIDIO SALAZAR ARREDONDO	DIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA	01/01/2013 - 31/12/2013
8	MAYNOR OSWALDO PORON CUA	COORDINADOR DE PRESUPUESTO	01/01/2013 - 31/12/2013
9	EDILSAR GUDIEL MACU SANTOS	COORDINADOR DE TESORERIA	01/01/2013 - 31/12/2013
10	RODNEY GIOVANNI BARRIOS CASTILLO	COORDINADOR DE CONTABILIDAD	01/01/2013 - 31/12/2013
11	SARA DALILA MUX MUX	COORDINADOR DE COOPERACION	01/01/2013 - 31/12/2013
12	ANA PATRICIA CHAVEZ TELON	JEFE DE COMPRAS	01/01/2013 - 31/12/2013
13	JOHAN WALTER SANTOS LOPEZ	ENCARGADO DE ALMACEN	01/01/2013 - 31/01/2013
14	SANTOS SILVIA YAX PEREZ	ASISTENTE DE COMPRAS	01/01/2013 - 31/12/2013
15	ELVA ELIZABETH IXCHEL CHOLOTIO CERVANTES	SECRETARIA DE TESORERIA	01/01/2013 - 31/12/2013
16	MAYRA LICETH PICHE VALLE	AUXILIAR DEL PROGRAMA DE GESTION PARA EL DESARROLLO	01/01/2013 - 31/12/2013

