**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

# INFORME DE AUDITORÍA
# A LA LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
# DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012

## ENTIDADES DESCENTRALIZADAS

## TOMO III / VIII

**GUATEMALA, MAYO DE 2013**

ÍNDICE Página

## INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS FORENSES DE GUATEMALA


**1. INFORMACIÓN GENERAL** 2

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

**3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA** 2

**4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA** 3

**5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS** 4

**6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA** 8

**7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR** 45

**8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO** 46


## COMITE PERMANENTE DE EXPOSICIONES


**1. INFORMACIÓN GENERAL** 48

**2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA** 48

**3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA** 48

**4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA** 49

**5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS** 50

**6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA** 53

**7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR** 111

**8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO** 111

**INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVAS**


1. **INFORMACIÓN GENERAL** 113
2. **FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA** 113
3. **OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA** 113
4. **ALCANCE DE LA AUDITORÍA** 114
5. **INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS** 115
6. **RESULTADOS DE LA AUDITORÍA** 118
7. **SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR** 160
8. **AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO** 160


**INSPECCION GENERAL DE COOPERATIVAS**


1. **INFORMACIÓN GENERAL** 162
2. **FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA** 162
3. **OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA** 162
4. **ALCANCE DE LA AUDITORÍA** 163
5. **INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS** 164
6. **RESULTADOS DE LA AUDITORÍA** 168
7. **SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR** 185
8. **AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO** 186


**INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO**


1. **INFORMACIÓN GENERAL** 188

**2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA** 188

**3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA** 188

**4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA** 189

**5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS** 190

**6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA** 196

**7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR** 287

**8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO** 288

**INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL**

**1. INFORMACIÓN GENERAL** 290

**2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA** 290

**3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA** 290

**4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA** 291

**5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS** 292

**6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA** 296

**7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR** 448

**8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO** 449

**INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES**

**1. INFORMACIÓN GENERAL** 451

**2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA** 451

**3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA** 451

452

**4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

**5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS** 453

**6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA** 457

**7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR** 587

**8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO** 587

# CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

# INFORME DE AUDITORÍA
# INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS FORENSES DE GUATEMALA
# DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012

## GUATEMALA, MAYO DE 2013

# 1. INFORMACIÓN GENERAL

## Base Legal

De conformidad con el Decreto No. 32-2006, del Congreso de la República, se creó el Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala –INACIF-, como una institución auxiliar de la administración de justicia, con autonomía funcional, personalidad jurídica y patrimonio propio, con competencia a nivel nacional para la realización de peritajes técnicos científicos, prestando el servicio de investigación científica en forma independiente.

## Función

El INACIF tiene como finalidad principal la prestación del servicio de investigación técnica y científica forense de forma independiente, emitiendo dictámenes periciales con objetividad, eficacia y eficiencia.

# 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 sus artículos 232 y 241.

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas,artículos 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.

# 3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

# ÁREA FINANCIERA

## Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2012.

## Específicos

Comprobar la autenticidad y presentación de los registros contables,

transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte.

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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

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

Establecer que los ingresos provenientes de fondos privativos, se hayan percibido y depositado oportunamente y que se hayan realizado las conciliaciones mensuales con registros del SICOIN.

## 4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

### Área Financiera

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 funcionarios y empleados de la entidad, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012; con énfasis en las cuentas de Balance General: Bancos, Fondos en avance, Construccciones en Proceso, Gastos del Personal a Pagar y Resultado del Ejercicio, el Estado de Resultados se evaluó a través de las cuentas de Balance y Estado de Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos.

En la ejecución se auditaron los programas: 01 Actividades Centrales, 03 Seguimiento Pericial, 11 Análisis Criminalístico y 13 Análisis Forense, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Propiedad, Planta y Equipo e Intangibles y Asignaciones Globales, mediante la aplicación de pruebas selectivas. Se verificaron los documentos legales que rspaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios.

### Área Técnica

De conformidad con el Acuerdo No. A-033-2013, de fecha 26 de febrero de 2013, de la Contraloría General de Cuentas, se trasladó solicitud a la Dirección de

Infraestructura Pública, mediante providencia DAG-PROV-2667-2012, de fecha 29 de agosto de 2012, para auditar los proyectos detallados en listado adjunto a la misma, quienes rendirán informe por separado.

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

### Información Financiera y Presupuestaria

### Balance General

De acuerdo con el alcance de auditoria, se evaluaron cuentas del balance general que por su importancia fueron seleccionadas.

### Bancos

La entidad reportó que maneja sus recursos en 4 cuentas bancarias aperturadas en el sistema bancario nacional; y de acuerdo a la muestra seleccionada, se comprobó que están debidamente autorizadas; y al 31 de diciembre de 2012, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q138,808,090.06.

En la cuenta 1112 Bancos, de balance se formuló un hallazgo de control interno denominado Deficiencias en registros de libros de bancos.

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

La entidad tiene el Fondo Rotativo Institucional constituido en la Unidad Financiera, Sección de Tesorería y lo conforman los fondos destinados a caja chica de veinticinco sedes periciales y tres secciones de la capital (Tesorería, Tesorería viáticos y Adquisiciones). El valor autorizado fue de Q397,000.00 y el monto de rendiciones realizadas refleja un total de Q2,689,880.08. Y se verificó la liquidación de dicho fondo al 31 de diciembre 2012.

### Propiedad, Planta y Equipo

La entidad reporta en el Balance General al 31 de diciembre de 2012, Maquinaria y Equipo Q129,803,618.70; Tierras y Terrenos Q2,445,412.91, Construcciones en Proceso Q5,010,233.94, Equipo Militar y de Seguridad Q336,196.52, Otros Activos Fijos Q4,908,875.55, Bienes de Uso No Común Q26,407,514.91, Depreciaciones Acumuladas –Q46,634,168.13, por lo que el valor neto de los activos es de Q122,277,684.40.

### Gastos del Personal a Pagar

El Balance General de la entidad al 31 de diciembre de 2012, muestra Gastos del Personal a Pagar por Q7,878,125.21.

### Resultado del Ejercicio

El Balance General de la entidad al 31 de diciembre de 2012, muestra Resultado del Ejercicio por Q29,143,274.91.

En la cuenta 2113 Resultado del Ejercicio se formuló un hallazgo de control interno denominado Falta de conciliación de saldos, el que refleja un saldo sin integrar de Q10,520.52.

## ESTADO DE RESULTADOS Ó ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS

### Estado de Resultados

El Estado de Resultados durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, presenta un superávit de Q29,143,274.91.

### Ingresos y Gastos

Las cuentas del estado de resultados, se revisaron a través de las cuentas del balance general y de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos.

## ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS

### Ingresos

El presupuesto de ingresos y egresos fue aprobado por Acuerdo No. CD-INACIF-020-2011 del 13 de diciembre de 2011, para el ejercicio fiscal 2012, ascendió a la cantidad de Q291,000,000.00, el cual fue ampliado conforme Acuerdo CD-INACIF-012-2012, de fecha 28 de febrero de 2012, por la cantidad de Q35,960,112.98 y el Acuerdo CD-INACIF-033-2012, de fecha 18 de diciembre de 2012, por la cantidad de Q550,000.00, para un presupuesto vigente de Q327,510,112.98 y al 31 de diciembre de 2012, devengó en concepto de ingresos la cantidad de Q327,046,678.93.

Los ingresos fueron recaudados y registrados en los rubros de Ingresos no Tributarios por la cantidad de Q63,779.32; Servicios de Laboratorio por la cantidad de Q262,822.23; Por depósitos internos por la cantidad de Q959,964.40; De la

administración central por la cantidad de Q190,000,000.00, los cuales al 31 de diciembre del año 2012, ascendieron a Q191,286,565.95.

Tomando en consideración que el 99% del total de ingresos devengados por la entidad correspondieron a la fuente 11 Ingresos Corrientes y que dichas transferencias fueron incorporadas al presupuesto bajo procedimientos que a criterio de la Comisión de auditoría son confiables, únicamente fueron revisados los ingresos propios y en especial los Depósitos Internos, los cuales sumaron el 1% del total de ingresos devengados.

**Egresos**

El presupuesto de ingresos y egresos fue aprobado por Acuerdo No. CD-INACIF-020-2011 del 13 de diciembre de 2011, para el ejercicio fiscal 2012, ascendió a la cantidad de Q291,000,000.00, el cual fue ampliado conforme Acuerdo CD-INACIF-012-2012, de fecha 28 de febrero de 2012, por la cantidad de Q35,960,112.98 y el Acuerdo CD-INACIF-033-2012, de fecha 18 de diciembre de 2012, por la cantidad de Q550,000.00, para un presupuesto vigente de Q327,510,112.98 y al 31 de diciembre de 2012, devengó en concepto de egresos la cantidad de Q195,851,590.41.

El presupuesto de egresos que fue asignado para el ejercicio fiscal 2012, ascendió a Q291,000,000.00, en el transcurso del período realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q36,510,112.98, para un presupuesto vigente de Q327,510,112.98; ejecutaron la cantidad de Q195,851,590.41, a través de los programas específicos siguientes: 01 Actividades Centrales, 03 Seguimiento Pericial, 11 Análisis Criminalístico y 12 Análisis Forense. Del total del presupuesto se ejecutó el 59.80%.

**OTROS ASPECTOS**

**Plan Operativo Anual**

Se verificó que el Instituto presentó cuatrimestralmente al Ministerio de Finanzas Públicas el informe de su gestión.

**Plan Anual de Auditoría**

La entidad sí elaboró el Plan Anual de Auditoría, pero no lo cumplió a cabalidad debido a la falta de personal, por lo que se formuló el hallazgo falta de personal en unidad de auditoría interna, porque realizó 25 auditorías de 38 que aparecen en el PAA, auditando únicamente las sedes periciales, no así las oficinas centrales de la

capital, que ejecutaron el 65% del total del presupuesto, contando únicamente con un Auditor interno, dos asistentes y una secretaria.

### Convenios

El Instituto al 31 de diciembre 2012, suscribió los siguientes convenios:

Acuerdo de Cooperación Internacional del 26 de enero de 2012, suscrito con el Instituto Nacional de Ciencias Forenses de San Juan Puerto Rico.

Memorando de entendimiento relativo al acceso a "ETRACE", el sistema de rastreo de armas de fuego por Internet de la ATF, suscrito el 14 de noviembre de 2012.

Convenio DG-01-2012, de colaboración entre el INACIF y la Fundación de Antropología Forense de Guatemala, suscrito el 11-12-2012.

Carta de entendimiento entre el Organismo Judicial, Ministerio de Gobernación, Ministerio Público, Instituto de la Defensa Pública Penal y el INACIF, con la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID), suscrita el 14 de diciembre de 2012.

Todos los convenios son de carácter técnico, por lo que no recibió el INACIF aportes financieros.

### Donaciones

La entidad reportó que durante el ejercicio fiscal 2012, no recibió donaciones.

### Préstamos

La entidad reportó que durante el ejercicio fiscal 2012, no recibió préstamos.

## SISTEMAS INFORMÁTICOS UTILIZADOS POR LA ENTIDAD

### Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad utiliza el sistema de contabilidad integrada, descentralizada -SICOIN WEB-.

### Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

Se verificó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado guatecompras, los anuncios o convocatorias y toda la información relacionada con la compra, venta y contrataciones de bienes, suministros, obras y servicios que se requirieron. Derivado de la revisión se estableció que se suscribieron contratos que no fueron publicados en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, por lo que se formuló el hallazgo denominado falta de publicación de los eventos en el portal de guatecompras.

Según los registros de guatecompras, de 29 eventos adjudicados del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2012, recibieron 10 inconformidades.

### Sistema Nacional de Inversión Pública

La revisión de esta área, estuvo a cargo del especialista nombrado por la Dirección de Infraestructura, según nombramiento DIP-0438-2012, de fecha 11 de septiembre de 2012, quien rendirá el informe respectivo.

### Sistema de Guatenóminas

La entidad no utilizó el sistema de Nóminas del Ministerio de Finanzas, sino que un software denominado Visual Hur.

### Sistema de Gestión

Se verificó a través de Guatecompras, los anuncios o convocatorias y toda la información relacionada con la compra, venta y contrataciones de bienes, suministros, obras y servicios que se adquirieron.

## 6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

# DICTAMEN

Doctor
Jorge Nery Cabrera Cabrera
Director General
Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de (la) (del) Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala al 31 de diciembre de 2012, y los estados relacionados de resultados y de ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, para el año que terminó en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión de estos estados financieros basados en nuestra auditoría.

Condujimos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental. Dichas Normas requieren que planeemos y practiquemos 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 las normas contables usados y las estimaciones importantes hechas por la administración, así como evaluar la presentación general de los estados financieros. Creemos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, la posición financiera de (la) (del) Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala, al 31 de diciembre de 2012, y los resultados de sus operaciones, para el año que terminó en esa fecha, de acuerdo con Principios Presupuestarios y Normas Internacionales de Contabilidad.

Guatemala, 27 de mayo de 2013

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Licda. Anabela Paiz Rosales
Auditor Gubernamental

Licda. Bertha Magali Ibañez De Ortiz
Auditor Gubernamental

Licda. Gloria Elizabeth Solis Sunush
Coordinador Gubernamental

INACIF
Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala.

**SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL**
**Contabilidad - Reportes - Balance General**
**Balance General**

PAGINA : 1 DE 1
FECHA : 19/03/2013
HORA : 13:23.12
REPORTE: R00807168.rpt

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS FORENSES DE GUATEMALA (INACIF)**
Expresado en Quetzales

**EJERCICIO: 2012** AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

| ACTIVO | | | | PASIVO | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1000 | ACTIVO | | | 2000 | PASIVO | | |
| 1100 | ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE) | | | 2100 | PASIVO CORRIENTE | | |
| 1110 | ACTIVO DISPONIBLE | | | 2110 | CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO | | |
| 1112 | Bancos | 138,808,990.06 | | 2111 | Cuentas Comerciales a Pagar a Corto Plazo | 55,573.99 | |
| Total de | ACTIVO DISPONIBLE | | 138,808,990.06 | 2113 | Gastos del Personal a Pagar | 7,878,125.21 | |
| 1130 | ACTIVO EXIGIBLE | | | Total de | CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO | | 7,933,699.20 |
| 1133 | Anticipos | 206,040.90 | | Total de | PASIVO CORRIENTE | | 7,933,699.20 |
| Total de | ACTIVO EXIGIBLE | | 206,040.90 | Total de | PASIVO | | 7,933,699.20 |
| 1160 | OTROS ACTIVOS | | | 3000 | PATRIMONIO | | |
| 1161 | Activo Diferido a Corto Plazo | 104,136.44 | | 3200 | PATRIMONIO INSTITUCIONAL | | |
| Total de | OTROS ACTIVOS | | 104,136.44 | 3210 | CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL | | |
| Total de | ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE) | | 139,118,267.40 | 3212 | Resultado del Ejercicio | 29,143,274.91 | |
| 1200 | ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO) | | | 3212 | Resultados Acumulados de los Ejercicios Anteriore | 34,318,977.69 | |
| 1230 | PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO) | | | 3213 | Trasferencias de Capital Recibidas | 190,000,000.00 | |
| 1232 | Maquinaria y Equipo | 129,803,618.70 | | Total de | CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL | | 253,462,252.60 |
| 1233 | Tierras y Terrenos | 2,445,412.91 | | Total de | PATRIMONIO INSTITUCIONAL | | 253,462,252.60 |
| 1234 | Construcciones en Proceso | 5,010,233.94 | | Total de | PATRIMONIO | | 253,462,252.60 |
| 1235 | Equipo Militar y de Seguridad | 336,196.52 | | | | | |
| 1237 | Otros Activos Fijos | 4,908,875.55 | | | | | |
| 1239 | Bienes de Uso No Comun | 26,407,514.91 | | | | | |
| 2271 | Depreciaciones Acumuladas | -46,634,168.13 | | | | | |
| Total de | PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO) | | 122,277,684.40 | | | | |
| Total de | ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO) | | 122,277,684.40 | | | | |
| | **SUMA ACTIVO** | | **261,395,951.80** | | **SUMA PASIVO Y PATRIMONIO** | | **261,395,951.80** |

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS FORENSES DE GUATEMALA
SECCION DE CONTABILIDAD
INACIF

*Lic. Ediberto Ignacio Martínez Posadas*
Jefe Sección de Contabilidad
Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala

Lic. Dulier Edgardo Ruano Ramírez
Contador Público y Auditor
Jefe de Unidad Financiera y Planificación
Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala
INACIF

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS FORENSES DE GUATEMALA
DEPTO. ADMINISTRATIVO FINANCIERO
INACIF

Ing. Sergio Danilo Herrarte Pedroza
Jefe del Departamento Administrativo Financiero
Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala
-INACIF-

INACIF
Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala.

## SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL

**Contabilidad - Reportes - Estado de resultados**

**Estado de Resultados**

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS FORENSES DE GUATEMALA (INACIF)**

**Expresado en Quetzales**

PAGINA : 1 DE 1
FECHA : 19/03/2013
HORA : 13:21.56
REPORTE: R00801028.rpt

**EJERCICIO : 2012** **31/12/2012**

| CUENTA | DESCRIPCION DE LA CUENTA | MONTO |
|---|---|---|
| **5000** | **INGRESOS** | **191,286,565.95** |
| **5100** | **INGRESOS CORRIENTES** | **191,286,565.95** |
| **5120** | **INGRESOS NO TRIBUTARIOS** | **63,779.32** |
| 5129 | Otros Ingresos no Tributarios | 63,779.32 |
| **5140** | **VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA** | **262,822.23** |
| 5142 | Venta de Servicios | 262,822.23 |
| **5160** | **INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD** | **959,964.40** |
| 5161 | Intereses | 959,964.40 |
| **5170** | **TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS** | **190,000,000.00** |
| 5172 | Transferencias Corrientes del Sector Público | 190,000,000.00 |
| **6000** | **GASTOS** | **162,143,291.04** |
| **6100** | **GASTOS CORRIENTES** | **162,143,291.04** |
| **6110** | **GASTOS DE CONSUMO** | **156,584,380.11** |
| 6111 | Remuneraciones | 103,859,561.67 |
| 6112 | Bienes y Servicios | 34,614,269.84 |
| 6113 | Depreciación y Amortización | 18,110,548.60 |
| **6120** | **INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD** | **4,528,417.88** |
| 6123 | Derechos sobre Bienes Intangibles | 92,120.10 |
| 6124 | Otros Alquileres | 4,436,297.78 |
| **6140** | **OTRAS PERDIDAS Y/O DESINCORPORACION** | **23,604.80** |
| 6142 | Otras Pérdidas | 23,604.80 |
| **6150** | **TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS** | **1,006,888.25** |
| 6151 | Transferencias Otorgadas al Sector Privado | 258,285.75 |
| 6152 | Transferencias Otorgadas al Sector Público | 748,602.50 |
| | **RESULTADO DEL EJERCICIO** | **29,143,274.91** |

Lic. Ediberto Ignacio Martínez Posadas
Jefe Sección de Contabilidad
Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS FORENSES DE GUATEMALA
SECCIÓN DE CONTABILIDAD
INACIF

Lic. Oliver Eduardo Ruano Ramírez
Contador Público y Auditor
Jefe de Unidad Financiera y Planificación
Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala
INACIF

Ing. Sergio Danilo Herrarte Pedroza
Jefe del Departamento Administrativo Financiero
Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS FORENSES DE GUATEMALA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO
INACIF

- INACIF -
Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS FORENSES DE GUATEMALA**
**ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS**
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**
**CIFRAS EN QUETZALES**

| CÓDIGO | DESCRIPCIÓN | ASIGNADO | VIGENTE | DEVENGADO | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN |
|---|---|---|---|---|---|
| **A** | **INGRESOS POR CLASE/SECCIÓN/GRUPO** | **291,000,000.00** | **327,510,112.98** | **327,046,678.93** | **99.86** |
| **11.0.00** | **INGRESOS NO TRIBUTARIOS** | **50,000.00** | **550,000.00** | **63,779.32** | **11.60** |
| 11.9.00 | OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS | 50,000.00 | 550,000.00 | 63,779.32 | 11.60 |
| 11.9.90 | OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS | 50,000.00 | 550,000.00 | 63,779.32 | 11.60 |
| **13.0.00** | **VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA** | **0.00** | **250,000.00** | **262,822.23** | **105.13** |
| 13.2.00 | VENTA DE SERVICIOS | 0.00 | 250,000.00 | 262,822.23 | 105.13 |
| 13.2.50 | SERVICIOS DE LABORATORIO | 0.00 | 250,000.00 | 262,822.23 | 105.13 |
| **15.0.00** | **RENTAS DE LA PROPIEDAD** | **950,000.00** | **950,000.00** | **959,964.40** | **101.05** |
| 15.1.00 | INTERESES | 950,000.00 | 950,000.00 | 959,964.40 | 101.05 |
| 15.1.31 | POR DEPÓSITOS INTERNOS | 950,000.00 | 950,000.00 | 959,964.40 | 101.05 |
| **16.0.00** | **TRANSFERENCIAS CORRIENTES** | **190,000,000.00** | **190,000,000.00** | **190,000,000.00** | **100.00** |
| 16.2.00 | DEL SECTOR PÚBLICO | 190,000,000.00 | 190,000,000.00 | 190,000,000.00 | 100.00 |
| 16.2.10 | DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL | 190,000,000.00 | 190,000,000.00 | 190,000,000.00 | 100.00 |
| **23.0.00** | **DISMINUCIÓN DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS** | **100,000,000.00** | **135,760,112.98** | **135,760,112.98** | **100.00** |
| 23.1.00 | DISMINUCIÓN DE DISPONIBILIDADES | 100,000,000.00 | 135,760,112.98 | 135,760,112.98 | 100.00 |
| 23.1.10 | DISMINUCION DE CAJA Y BANCOS | 100,000,000.00 | 135,760,112.98 | 135,760,112.98 | 100.00 |
| **B** | **EGRESOS POR GRUPO DE GASTO** | **291,000,000.00** | **327,510,112.98** | **195,851,590.41** | **59.80** |
| 000 | SERVICIOS PERSONALES | 125,547,592.00 | 132,321,326.56 | 101,682,708.10 | 76.85 |
| 100 | SERVICIOS NO PERSONALES | 38,856,254.00 | 38,601,950.30 | 26,308,040.40 | 68.15 |
| 200 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 23,868,654.00 | 21,097,707.56 | 12,897,562.02 | 61.13 |
| 300 | PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES | 90,000,000.00 | 129,594,387.56 | 51,765,470.39 | 39.94 |
| 400 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 12,727,500.00 | 5,867,420.00 | 3,183,741.82 | 54.26 |
| 900 | ASIGNACIONES GLOBALES | 0.00 | 27,321.00 | 14,067.68 | 51.49 |
| | **SUPERAVIT (A - B)** | **0.00** | **0.00** | **131,195,088.52** | |

En el cuadro anterior se presenta la información que corresponde a Ingresos percibidos durante el ejercicio del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012 más los saldos de caja del ejercicio 2011 y los egresos corresponden a la totalidad de egresos financiados con todas la fuentes, incluyendo las compras de activos (renglones 311 al 381) por Q.26,176,145.36, egresos de proyectos de inversión por Q.25,652,239.73, no incluyendo las depreciaciones que no afectan presupuesto (cuenta 6113) por Q.18,110,548.60 ni los activos dados de baja por Q.9,537.12.

Lic. Lazaro Garcia Quiroz
Jefe de la Sección de Presupuesto
Instituto Nacional de Ciencias Forenses De Guatemala
-INACIF-

Lic. Dulier Edgardo Ruano Ramírez
Contador Público y Auditor
Jefe de Unidad Financiera y Planificación
Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala
-INACIF-

Ing. Sergio Danilo Navarte Pedroza
Jefe del Departamento Administrativo Financiero
Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala
-INACIF-

-INACIF-
Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala.

## NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

La elaboración de los Estados Financieros del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala, se basa en la observancia de los criterios aprobados para la aplicación del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental.

### Nota 1 – BANCOS (CUENTA DE MAYOR 1112)

Los saldos de las cuentas bancarias a nombre del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala al 31 de diciembre están integrados por tres cuentas de depósitos monetarios en Banco de Desarrollo Rural, Sociedad Anónima y una cuenta de depósitos monetarios en el Banco de Guatemala, como se muestra a continuación:

| Cuenta | Banco | Monto Q |
|---|---|---|
| 3099232454 | BANCO DE DESARROLLO RURAL | 16,502,443.55 |
| 3445083115 | BANCO DE DESARROLLO RURAL | 68,108.99 |
| 3445083298 | BANCO DE DESARROLLO RURAL | 458,123.52 |
| 1130210 | BANCO DE GUATEMALA | 121,779,414.00 |
| TOTAL | | **138,808,090.06** |

### Nota 2 – ANTICIPOS (CUENTA DE MAYOR 1133)

Al 31 de diciembre, la cuenta está integrada por seis anticipos de obras contemplados en sus respectivos contratos, por la construcción de las Sedes Periciales de: Poptún, y Malacatan, como se muestra a continuación:

| Anticipos | Sede Pericial | Monto Q |
|---|---|---|
| OPCIÓN TÉCNICA, SOCIEDAD ANÓNIMA | Poptún, Petén | 148,627.71 |
| CALSA, SOCIEDAD ANÓNIMA | Malacatán, San Marcos | 57,413.19 |
| TOTAL | | **206,040.90** |

Lic. Ediberto Ignacio Martínez Posadas
Jefe Sección de Contabilidad
Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala

Lic. Dulier Edgardo Ruano Ramírez
Contador Público y Auditor
Jefe de Unidad Financiera y Planificación
Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala
-INACIF-

Ing. Sergio Danilo Herrarte Pedroza
Jefe del Departamento Administrativo Financiero
Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala
-INACIF-

1

-INACIF-
Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala.

## Nota 3 – ACTIVO DIFERIDO A CORTO PLAZO (CUENTA DE MAYOR 1161)

Al 31 de diciembre, esta cuenta está integrada por depósitos en garantía y depósitos por servicios básicos, este último se refiere al depósito en garantía por el servicio trifásico de energía eléctrica, como se muestra a continuación:

| Anticipos | Monto Q |
|---|---|
| Depósitos en Garantía | 98,136.44 |
| Depósitos por Servicios Básicos | 6,000.00 |
| TOTAL | **104,136.44** |

## Nota 4 – PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (CUENTA DE MAYOR 1230)

Este monto está constituido por las adquisiciones realizadas al 31 de diciembre, a los cuales se les aplica la depreciación por el método de línea recta de conformidad con los porcentajes aprobados según Resolución 009-2008 de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, y se integra de la siguiente manera:

| Cuenta de mayor | | | Descripción | Porcentaje de depreciación | Total activos fijos Q | depreciaciones 2012 Q | depreciaciones acumuladas Q | Total activos fijos (netos) Q |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1232 | 1 | 0 | De Produccion | 15% | 2,961,920.49 | 336,086.50 | 812,322.46 | 2,149,598.03 |
| 1232 | 3 | 0 | De Oficina y Muebles | 20% y 25% | 18,893,402.83 | 3,048,359.52 | 11,891,975.11 | 7,001,427.72 |
| 1232 | 4 | 0 | Medico-Sanitario y de Laboratorio | 10% | 84,900,662.67 | 7,021,859.53 | 17,084,443.40 | 67,816,219.27 |
| 1232 | 5 | 0 | Educacional, Cultural y Recreativo | 10% | 3,897,558.41 | 337,567.41 | 767,180.81 | 3,130,377.60 |
| 1232 | 6 | 0 | De Transporte, Traccion y Elevacion | 20% | 18,306,063.21 | 3,431,205.22 | 12,427,208.31 | 5,878,854.90 |
| 1232 | 7 | 0 | De Comunicaciones | 20% | 827,788.42 | 114,500.17 | 348,521.84 | 479,266.58 |
| 1232 | 8 | 0 | Herramientas | 20% | 16,222.67 | 3,244.54 | 15,318.92 | 903.75 |
| 1233 | 0 | 0 | Tierras y Terrenos | 0% | 2,445,412.91 | - | - | 2,445,412.91 |
| 1234 | 7 | 0 | Construcciones en Proceso de Bienes de Uso No Comun (desagregado) | 0% | 5,010,233.94 | - | - | 5,010,233.94 |
| 1235 | 0 | 0 | Equipo Militar y de Seguridad | 20% | 336,196.52 | 67,239.38 | 281,085.99 | 55,110.53 |
| 1237 | 0 | 0 | Otros Activos Fijos | 20% | 4,908,875.55 | 746,390.44 | 2,758,833.56 | 2,150,041.99 |
| 1239 | 0 | 0 | Bienes de uso no común | 0% | 26,407,514.91 | 247,277.73 | 247,277.73 | 26,160,237.18 |
| | | | **TOTAL ADQUISICIONES** | | **168,911,852.53** | | | |
| 2271 | 0 | 0 | **Depreciaciones Acumuladas** | | | **15,353,730.44** | **46,634,168.13** | |
| | | | **TOTAL ACTIVO NETO** | | | | | **122,277,684.40** |

Los porcentajes de depreciación utilizados para la cuenta de mayor 1232 (maquinaria y equipo de oficina y muebles), son de la siguiente manera: 15% Maquinaria y equipo de producción, 20% Maquinaria y equipo de oficina y muebles, 25% Equipo de cómputo, 10% Equipo Médico Sanitario y de laboratorio, 10% Equipo educacional, cultural y recreativo, 20% Equipo de transporte, tracción y elevación, 20% Equipo de comunicaciones y 20% Otros activos fijos, de conformidad con lo establecido en Resolución número 009-2008 de la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas.

Lic. Ediberto Ignacio Martínez Posadas
Jefe Sección de Contabilidad
Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala
-INACIF-

Ing. Sergio Danilo Herrarte Pedroza
Jefe del Departamento Administrativo Financiero
Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala
-INACIF-

Lic. Julier Edgardo Ruano Ramírez
Contador Público y Auditor
Jefe de Unidad Financiera y Planificación
Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala
-INACIF-

2

INACIF
Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala.

**Nota 5 – CUENTAS COMERCIALES A PAGAR A CORTO PLAZO (CUENTA DE MAYOR 2111)**

Las cuentas comerciales a pagar a corto plazo al 31 de diciembre se integran por la adquisición de útiles de oficina a través de un evento de cotización, el cual actualmente se encuentra en litigio, por cincuenta y cinco mil trescientos setenta quetzales (Q55,370.00) y registro de cheque anulado por prescripción por la compra de frascos de ácido fenilacético para síntesis por doscientos tres quetzales con noventa y nueve centavos (Q203.99), la cuales se integran de la siguiente manera:

| Cuenta por pagar a | Monto Q |
|---|---|
| Laper, Sociedad Anónima | 55,370.00 |
| Merck, Sociedad Anónima | 203.99 |
| TOTAL | **55,573.99** |

Lic. Ediberto Ignacio Martínez Posadas
Jefe Sección de Contabilidad
Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala

Lic. Duller Eduardo Juárez Ramírez
Contador Público y Auditor
Jefe de Unidad Financiera y Planificación
Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala
INACIF

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS FORENSES DE GUATEMALA
INACIF
DEPTO. ADMINISTRATIVO FINANCIERO

Ing. Sergio Danilo Herrarte Pedroza
Jefe del Departamento Administrativo Financiero
Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala
-INACIF-

3

INACIF
Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala.

## Nota 6 – GASTOS DEL PERSONAL A PAGAR (CUENTA DE MAYOR 2113)

Los gastos del personal a pagar al 31 de diciembre se integran de la siguiente manera: Prestaciones laborales que a esta fecha no han sido cobradas, Nomina de bono laboral correspondiente al período comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre de 2012, Cuota laboral y patronal del IGSS, Cuota laboral y patronal en concepto de Montepío, Cuota laboral equivalente a un día de salario por derecho a la utilización de las instalaciones del Estado para recreación, al Ministerio de Trabajo, Timbres fiscales y papel sellado corresponde a retenciones efectuadas a los miembros del concejo por pagos en concepto de Dietas; Impuesto Sobre la Renta es derivado de las retenciones de ISR a empleados, así como retenciones a proveedores de bienes y servicios; el IVA por facturas especiales se debe a las facturas que INACIF emite por cuenta del vendedor o proveedor de servicios que no tiene factura o se niegue a proporcionarla, principalmente por concepto inhumaciones, las Retenciones Judiciales corresponden a retenciones a empleados que por orden de Juez competente se realizan en concepto de deudas y pensiones alimenticias; e IVA retenido Decreto 20-2006 que corresponde a retenciones del 25% del Impuesto al Valor Agregado en facturación por compras de bienes o servicios recibos iguales o mayores a Q30,000.00.

| Gastos del personal a Pagar | Monto Q |
|---|---|
| Celada González Eduardo (prestaciones laborales) | 13,653.97 |
| Bono laboral | 5,981,221.35 |
| Gómez Tecún Gaudy Isabel (prestaciones laborales) | 18,020.83 |
| Corado Cuevas Claudia Inés (dietas) | 460.00 |
| Granados Martínez Jorge Augusto (bono laboral) | 2,163.93 |
| Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (Patronal) | 703,057.87 |
| Ministerio de Trabajo (Día de recreación) | 209,894.04 |
| Timbre y Papel Sellado | 810.00 |
| Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (Laboral) | 318,241.12 |
| Prima de Fianza | 15,548.82 |
| Impuesto Sobre La Renta | 390,196.89 |
| IVA por Facturas Especiales | 2,163.09 |
| Retenciones Judiciales | 21,875.81 |
| IVA RETENIDO DECRETO 20-2006 | 200,817.49 |
| TOTAL | **7,878,125.21** |

Lic. Ediberto Ignacio Martínez Posadas
Jefe Sección de Contabilidad
Nacional de Ciencias Forenses
de Guatemala

Lic. Dulier Edgardo Ruano Ramírez
Contador Público y Auditor
Jefe de Unidad Financiera y Planificación
Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala
INACIF

Ing. Sergio Danilo Herrarte Pedroza
Jefe del Departamento Administrativo Financiero
Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala

4

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

# INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Doctor
Jorge Nery Cabrera Cabrera
Director General
Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala
Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a (el) (la) Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala al 31 de diciembre de 2012, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año que terminó en esa fecha, 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 del Sector Gubernamental.

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. Deficiente registro de bienes en almacén
2. Falta de personal en unidad de Auditoría Interna
3. Deficiencias en registros de libros de bancos
4. Falta de conciliación de saldos

Guatemala, 27 de mayo de 2013

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

## ÁREA FINANCIERA

Licda. ANABELA PAIZ ROSALES
Auditor Gubernamental

Licda. BERTHA MAGALI IBAÑEZ DE ORTIZ
Auditor Gubernamental

Licda. GLORIA ELIZABETH SOLIS SUNUSH
Coordinador Gubernamental

Licda. ANA ILEANA GIRON HERNANDEZ DE CORDON
Supervisor Gubernamental

## Hallazgos relacionados con el Control Interno

## Área Financiera

### Hallazgo No. 1

### Deficiente registro de bienes en almacén

**Condición**
En la Sede Pericial de Quetzaltenango, ubicación geográfica 901, programa 11, renglón 295 útiles menores médico, quirúrgicos y de laboratorio, se determinó que los registros en el libro de almacén presentan borrones y tachaduras.

**Criterio**
El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 5.5 Registro de las Operaciones Contables, establece: "...y las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de las etapas de devengado, pagado y consumido, en sus respectivos sistemas, corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores, hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuenten con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería, confiable y oportuna. Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables."

**Causa**
El Jefe de Sección de Almacén y Suministros y la Auxiliar Administrativo, no velaron porque los registros de bienes operados en el libro de almacén, se realizaran en forma correcta.

**Efecto**
Riesgo de pérdida o extravío de bienes.

**Recomendación**
El Director General debe girar instrucciones al Jefe de Sección de Almacén y Suministros y a la Auxiliar Administrativo, para que se implemente un procedimiento que les permita controlar y supervisar que los registros operados se encuentren correctamente.

**Comentario de los Responsables**

En oficio s/n de fecha 17 de abril de 2013, el señor Jefe Sección de Almacén y Suministros, manifiesta: “Al respecto me permito aclarar que los registros de almacén de las sedes periciales son exclusivos de cada Auxiliar Administrativo y que dependen jerárquicamente del Coordinador de la Sede Pericial que corresponde por lo que los mismos son independientes a la Sección de Almacén y Suministros. Así mismo La Sección de Almacén y Suministros se basa en el cumplimiento del procedimiento Solicitud y Despacho de Mercadería en el inciso 8.3 Despacho de Mercadería en Sedes Departamentales donde los incisos 8.3.10 y 8.3.11 especifican el procedimiento a seguir; y que se adjunta la presente.

La responsabilidad de la Sección de Almacén y Suministros llega hasta que sea recibido los insumos y que firmen de recibido las requisiciones respectivas y no la administración de los recursos proporcionados a los diferentes solicitantes. Con base en lo anterior me eximo de toda responsabilidad de llevar los registros de bienes en almacén de las sedes periciales o usuarios finales, toda vez que no es esta parte de las actividades ni responsabilidades de la Sección de Almacén y Suministros; por lo que solicito se me desvincule de dicho hallazgo.”

En oficio s/n de fecha 23 de abril de 2013, la señora Auxiliar Administrativo, manifiesta: “De acuerdo a la cédula de trabajo emitida por la Contraloría General de Cuentas, en la sede pericial de Quetzaltenango, el 13 de febrero de 2013, indica las inconsistencias detectadas, por lo que adjunto a continuación de las mismas, los comentarios para cada caso en particular:

Jeringas 21 10
“La requisición 8093, refleja ingreso de 200 jeringas de 10cc y en el libro de almacén de control en el folio 249, aparece operado en egresos, sin embargo el total está bien porque lo sumó.” (cita textual) …

Comentario:
Independiente que se operó en la columna del “haber” (salidas), un ingreso según requisición 8093, en lugar de rebajarse se incrementó a las unidades del saldo acumulado, por lo que no existió ningún efecto en el mismo.

Guantes de Nitrilo 6 1/2
“Uso de corrector en el registro de las cantidades” (cita textual).

Comentario:
Eventualmente se utilizó este mecanismo, sin embargo la información divulgada en los movimientos de registro y los saldos finales son correctos… Como referencia se indica que el costo de este producto es de Q.100.00 por caja de 200 unidades.

Aguja para jeringa 16 ½
“Se encontró error en el arrastre del saldo confirmado por auditoría interna con fecha 20/12/2011, sin embargo se tomó dicho saldo debido a que no se tiene competencia para corregir saldo del 2011”. (cita textual). “Se encontró saldo incorrecto, porque en el libro aparece 170 y en la auditoría se determinó arrastre de saldo incorrecto. El saldo proviene del folio 116”.

Comentario:
En folio 282 refleja el saldo de 170 unidades al 03/12/2012, sin embargo por error se rebajó la cantidad de 80 cuando debió ser 90 el día 04/10/2012, por lo que el saldo real a la fecha de la auditoría 13/02/2013, es de 170 unidades. Como referencia se indica que el costo de este producto es de Q.30.00 por caja de 100 unidades.

Prueba de Sífilis
Se encontró deficiencia en la operatoria, saldo incorrecto en el folio 259 por el cual se hizo un ajuste incorrecto en el folio 287 y también aparece operatoria de este producto en el folio 231” (cita textual).

Comentario:
El saldo incorrecto en el folio 259 se debe al movimiento operado el 05/12/2012, en el cual se entregarían 5 unidades a la doctora María Xicará, sin embargo finalmente dicha entrega ya no se realizó y por lo tanto el saldo de 265 unidades se mantuvo inalterable. Respecto al ajuste incorrecto del folio 287, en efecto se registró como saldo 285, cuando lo correcto es 290, que coincidió con el inventario físico realizado posteriormente.

El folio 231 en efecto consigna operaciones de registro de este producto, pero corresponden a movimientos comprendidos del 21 de julio de 2011 hasta el 17 de abril de 2012, ya que el registro continuó en los folios 259 y 287 el último. Como referencia se indica que el costo de este producto es de Q.6.70 por unidad.

Por último El INACIF a través de la Sección de Almacén y Suministros de la Unidad Administrativa, ubicada en oficinas centrales de la ciudad capital, centraliza las operaciones de registro y control de los movimientos institucionales, mecanismo que involucran programas informáticos y el sistema de requisiciones y tarjetas de almacén que constituyen los “registros principales”, autorizadas por la Contraloría General de Cuentas para dicho propósito, dichas operaciones de registro y control son sometidos a pruebas y procedimientos de auditoría, en cada ejercicio fiscal por parte de las comisiones de auditoría de dicho ente fiscalizador.

El libro de control de ingresos y egresos de materiales y suministros con Registro

No 044170, constituye el “registro auxiliar” y es responsabilidad del personal de la sede pericial de Quetzaltenango, realizar las operaciones de registro de ingreso y salidas de insumos y materiales de dicha sede pericial, considerando entonces que el libro de la sede pericial es un registro auxiliar y que las operaciones no revisten de gran importancia monetaria, respetuosamente solicito a la comisión de auditoría evaluar los criterios y aclaraciones brindadas, a efecto que el hallazgo en referencia sea desvanecido o en su defecto, se incluya como observación en “Carta a la Gerencia”.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque en el comentario de los responsables, aceptan que en los registros del libro de almacén existen borrones y tachaduras y otras deficiencias, que por la aplicación del criterio de importancia relativa no se señalaron en este hallazgo. Siendo este registro la única fuente de información para evaluar los ingresos y egresos y mantener existencia, es necesario que tenga información exacta, debido a que los productos son utilizados para realizar la función principal de la sede pericial como lo es el análisis forense y es importante que haya siempre insumos.

Se exime de responsabilidad al Jefe de Sección de Almacén y Suministros, porque se comprobó que no tiene responsabilidad en el mismo, debido a que la Auxiliar Administrativo, no depende directamente de él.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---|---|
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | VIVIANA MARILYN MOSCOSO ARRIOLA | 2,000.00 |
| **Total** | | **Q. 2,000.00** |

**Hallazgo No. 2**

**Falta de personal en unidad de Auditoría Interna**

**Condición**

Durante el año 2012, la Unidad de Auditoría Interna del INACIF, realizó 25 auditorías de 37 que aparecen en el Plan anual de auditoría -PAA-, correspondientes a la revisión de área de efectivo, almacenes, bodegas y activo fijo en 25 sedes periciales departamentales, no así en las oficinas centrales de la capital, que ejecutó el 65% del total del presupuesto. Dicha unidad la conforman un Auditor Interno, dos Asistentes y una Secretaria, para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de gestión de riesgo, control y dirección.

**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 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. La norma 1.7 Evaluación del control interno, establece: “…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…” La Norma 1.8 Creación y Fortalecimiento de las Unidades de Auditoría Interna, establece: “Las autoridades superiores son responsables de crear y mantener un óptimo funcionamiento las unidades de auditoría interna. Las autoridades superiores deben crear las unidades de auditoría interna, de acuerdo a la complejidad de las operaciones institucionales y dotarla de los recursos necesarios para que su gestión contribuya a mejorar la eficiencia y eficacia del control interno institucional. Las autoridades superiores deben velar porque las unidades de auditoría interna se fortalezcan técnica y operacionalmente, para darle sostenibilidad a la función de control, procurando que las unidades de auditoría interna cuenten con los recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos, para llevar a cabo su gestión.” La Norma 3.4 Supervisión del Trabajo de Auditoría del sector Gubernamental, establece: ”El trabajo de auditoría debe ser apropiadamente supervisado a efecto de asegurar su calidad técnica y profesional para cumplir con los objetivos propuestos.”

El Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 3 Objetivos, establece: “…f) Promover la modernización de la auditoría interna y externa gubernamentales, para garantizar un mejor servicio a las instituciones públicas, con el fin de mantener actualizados los procesos y sistemas operativos y de control;…”

**Causa**

Incumplimiento a normas generales de control interno gubernamental, por parte de la autoridad superior.

**Efecto**

No permite cumplir con los objetivos institucionales, los procesos de control, gestión de riesgo y dirección por parte de la Unidad de Auditoría Interna.

**Recomendación**

El Director General debe fortalecer la Unidad de Auditoría Interna, dotándola del personal suficiente y equipo, para llevar a cabo con efectividad las atribuciones y funciones que le competen.

**Comentario de los Responsables**

En nota s/n de fecha 22 de abril de 2013, la Doctora Miriam Dolores Ovalle Gutiérrez de Monroy, Directora General, manifiesta: "…

1. La suscrita como obra en archivos de Recursos Humanos de esa institución, fungió como Directora General del 18 de julio del año 2007 al 17 de julio del año 2012, en consecuencia mis comentarios sobre el hallazgo los circunscribo a lapso correspondiente del año 2012.

2. A efecto de poder dar soporte a las labores atendidas …Informe Gerencial que requerí a la Jefatura de Departamento Administrativa Financiera –informe que calza las firmas de los Jefes de Unidad Financiera, Unidad Administrativa, Unidad de Recursos Humanos y Sección de Calidad del Gasto – datos que reflejan la ejecución hasta el mes de junio 2012.

a. Puede observarse en el mismo …el porcentaje ejecutado y el porcentaje ejecutado COMPROMISO Y PRECOMPROMISO; se observa la nómina incluyendo montepío, liquidaciones, cuota IGSS.

b. Merece la pena revisar las aplicaciones informáticas – herramienta determinante para los auditores- si se toma en cuenta que el INACIF es una institución cuyo fin es eminentemente técnico científico. Destaco que la ejecución sobre un gasto enfocado a la inversión y a la mejora tecnológica y no a un aumento desmedido de plazas, esto atendiendo las instrucciones de "contención del gasto público" por la que siempre vela la Contraloría General de Cuentas.

3. Además del apoyo dado a la Auditoría Interna –reforzando informáticamente y estableciendo controles electrónicos- debe agregarse que se realizaron reuniones de carácter técnico y su componente administrativo financiero– que involucraron prácticamente a todos los peritos y personal administrativo de sedes del interior de la República y alto porcentaje de miembros de la sedes de la capital- reuniones realizadas en el Edificio Central, con presencia de miembros de distintos Departamentos, Unidades y Secciones -desde luego representantes de Auditoria en ellas [se giraron lineamientos, dieron a conocer instrucciones administrativo

financieras y de contención del gasto público; sesiones que deben ser consideradas de mayor impacto que una visita de auditoría por la capacidad de difusión y control que generaron a nivel nacional y que superan en gran medida las auditorías que dejaran de hacerse en el primer semestre 2012 – dentro de la modalidad convencional- fechas, conforme pago de viáticos de sedes del interior a la capital son soporte institucional]

4. Considero, por lo anteriormente indicado, que el apoyo brindado – desde la perspectiva de mejorar controles, dotar de herramientas informáticas, facilitar la participación de Auditoría Interna en reuniones efectuada en sede central – en el lapso que me correspondió- fueron de gran validez para el desempeño de esa Unidad institucional, tal como se indicó superaron la debilidad indicada – concebida desde el formato pre establecido-. En cuanto al recurso humano, destaco que no fue política durante mi gestión el aumento de personal; considerando que se generan decrecientes de productividad y sobre todo conociendo la tendencia presupuestaria del INACIF; que el alza en el monto asignado en el año 2012 – no fue más que lo indicado “un aporte extraordinario”-. No obstante y con la conceptualización de la importancia de la Auditoría Interna, se asignó al licenciado Luis Estuardo Escobar Hernández Oficio RRHH 287-2012 a Auditoría Interna.”

En oficio No. DG-0298-2013 de fecha 19 de abril de 2013, el señor Director General, manifiesta: “El Plan Anual de Auditoría PAA para el ejercicio fiscal 2012, fue estructurado en función de los objetivos estratégicos, programas presupuestarios y ámbito de competencia del INACIF, el mismo contempló realizar 37 auditorías y otras actividades de fiscalización, ejecutándose 25 auditorías a nivel nacional, lo que representa un 68% de ejecución.

Durante el ejercicio fiscal 2012 Auditoría Interna del INACIF desarrolló actividades de enlace en 5 comisiones de auditoría de la Contraloría General de Cuentas, incluyendo la que ustedes integran, con el propósito de dar seguimiento a la información solicitada y brindar aclaraciones y explicaciones en el ámbito del sistema de control interno financiero y contable de la Institución, con resultados satisfactorios. Además, el equipo de trabajo conformado por Auditoría Interna, en forma permanente realiza verificaciones en el Sistema de Gestión SIGES, Sistema de Contabilidad Integrado SICOIN y GUATECOMPRAS, para dar seguimiento a las operaciones y establecer el cumplimiento de normas técnicas y disposiciones legales, dichas actividades no se visualizan como avances del Plan Anual de Auditoría dentro del componente informático SIAF-SAG, administrado por la Contraloría General de Cuentas, sin embargo son actividades que implicaron tiempo y esfuerzo y, que conjuntamente con el desempeño y responsabilidad de los funcionarios y colaboradores de la Unidad Financiera y Planificación y, Unidad Administrativa del INACIF, ha contribuido a fortalecer el sistema de control interno

y mantener una adecuada rendición de cuentas institucional ante dicho ente fiscalizador…

Asimismo, en el transcurso del año 2012, se asignó a Auditoría Interna personal integrado por 5 profesionales de la contaduría pública y auditoría, haciendo la aclaración que uno de ellos estuvo inactivo, durante un periodo de un mes, por suspensión del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS–; como consta en certificación de fecha 19 de abril de 2013, extendida por la Sección de Administración de Personal de la Unidad de Recursos Humanos del INACIF, personal que contribuyó a realizar distintas actividades de fiscalización…

Es importante destacar, que dada la especial naturaleza técnico-científico de la entidad, según lo estipula el artículo 2 de la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala, el cual establece como finalidad principal la prestación del servicio de investigación científica de forma independiente, emitiendo dictámenes técnicos científicos, y en atención a las facultades de fiscalización contenidas en el Artículo 38 del mismo cuerpo legal, que establece "Auditoría Interna. La auditoría Interna del INACIF, estará bajo la responsabilidad de un auditor y contador público y el personal que sea necesario.

Dicho funcionario tendrá amplias facultades para fiscalizar las operaciones de control interno de la entidad…" por dicha disposición, durante el ejercicio fiscal 2012, la Auditoría Interna del INACIF realizó otras actividades en el ámbito técnico-científico y auditorías de gestión que no se visualizan en el PAA 2012 del componente SAG-UDAI, según informe ejecutivo de fecha 18 de abril de 2013, presentado por el Auditor Interno, siendo las siguientes:

1. Examen especial de auditoría a la Unidad Financiera -Secciones de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería- por operaciones de cierre contable del ejercicio fiscal 2011 (enero/marzo 2012).
2. Auditoría de gestión para determinar tiempos en registro para pago de contratista "Otto Sarg Ingeniería y Construcción" (mayo 2012).
3. Participación en verificación y recuento de indicios y cadáveres por entrega del cargo de Jefe de la Unidad de Medicina Forense zona 3 (julio de 2012).
4. Auditoría de gestión en entrega del cargo de Secretaría General (julio 2012).
5. Participación en verificación y recuento de diligencias y documentos periciales, por entrega del cargo de Jefe de la Unidad de Medicina Forense Regional (julio de 2012).
6. Auditoría de gestión por entrega del cargo de Jefe del Departamento Técnico Científico (septiembre 2012)
7. Examen especial de auditoría en el ámbito pericial, en caso Siekavizza. (diciembre 2012)…

De lo descrito anteriormente, se puede evidenciar que debido a la importancia y como procedimiento normal en una transición de cambio de autoridades, es razonable dedicar tiempo a la intervención de la Auditoría Interna en el proceso de entrega y toma de posesión de algunos cargos, si estas actividades fueran incorporadas dentro del avance del PAA 2012, tendríamos finalmente que se ejecutaron 32 actividades de 37, equivalentes al 86.4% de cobertura."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque los comentarios de los responsables se enfocan en que la unidad de auditoría interna realizó otras actividades no contenidas en el PAA y la suspensión del IGSS, de un auditor, también indica que no fue política institucional el aumento de personal. Estos argumentos únicamente reafirman la necesidad de contar con suficiente personal, precisamente porque surgen imprevistos como los citados. Además es necesario realizar auditorías con énfasis en el principio de importancia relativa y tomar como prioridad en las mismas a las oficinas centrales. En cuanto a la política de no aumento de personal no se cumplió porque se observa un staff de 4 personas que laboran para la UDAI en el 2012 y con relación a la cita del artículo 38 de la Ley Orgánica del INACIF establece que: La auditoría Interna del INACIF, estará bajo la responsabilidad de un auditor y contador público y el personal que sea necesario, reafirma que es importante contar con el recurso humano suficiente para realizar con mayor eficacia y eficiencia el control interno institucional.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---|---|
| DIRECTOR GENERAL | JORGE NERY CABRERA CABRERA | 4,000.00 |
| DIRECTOR GENERAL | MIRIAM DOLORES OVALLE GUTIERREZ DE MONROY | 4,000.00 |
| **Total** | | **Q. 8,000.00** |

## Hallazgo No. 3

## Deficiencias en registros de libros de bancos

**Condición**

En la cuenta contable 1112 Bancos, cuenta bancaria de depósitos monetarios denominada Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala INACIF No. 3-099-23245-4, se estableció que el libro de bancos refleja un saldo final al 30 de junio de 2012 de Q42,124,870.92, y el saldo inicial registrado a julio 2012 es de Q38,124,870.92, por lo que existe una diferencia de Q4,000,000.00, sin embargo al 01/07/2012, el saldo fue corregido, sin dejar evidencia suficiente, competente y pertinente que respalde dicha operación y además al realizar la Conciliación

Bancaria de junio 2012, registraron la cantidad de Q38,124,870.92 como saldo según libro, mientras en libro de bancos refleja un saldo a finales de junio de Q42,124,870.92.

**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 5.7 Conciliación de Saldos, establece: "…Las unidades especializadas deben realizar las conciliaciones de saldos de acuerdo a la normatividad emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, quienes velarán, en su respectivo ámbito, porque se apliquen los procedimientos de conciliación de saldos de una manera técnica, adecuada y oportuna."

**Causa**

Falta de supervisión del Jefe de Unidad Financiera y Planificación, Jefe de Sección de Tesorería, Jefe de Sección de Contabilidad con relación a la labor que realiza el Asistente Administrativo Financiero y Auxiliar Administrativo, en cuanto al registro y operatoria del libro de bancos y la conciliación bancaria, que se elabora por aparte.

**Efecto**

Información no confiable para la toma de decisiones por parte de la autoridad superior.

**Recomendación**

El Jefe del Departamento Administrativo Financiero debe girar instrucciones al Jefe de Unidad Financiera y Planificación, Jefe de Sección de Tesorería, Jefe de Sección de Contabilidad, Asistente Administrativo Financiero y Auxiliar Administrativo, para que exista una adecuada supervisión, se concilien los saldos en forma mensual y se deje evidencia de las operaciones realizadas, por parte del personal responsable.

**Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 22 de abril de 2013, los señores Jefe de Unidad Financiera y Planificación, Jefe de Sección de Contabilidad, Jefe de Sección de Tesorería, Asistente Administrativo Financiero y Auxiliar Administrativo, manifiestan: "Es importante mencionar que las operaciones de ingresos y egresos del INACIF que son operadas en el libro de bancos, también se encuentran registradas correctamente en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN-, y que no es como se manifiesta en el Efecto del presente hallazgo: "Información no confiable para la toma de decisiones por parte de la autoridad superior"; en virtud que el libro de bancos es solamente un registro auxiliar, donde se registran

las operaciones de ingresos y egresos de fondos y que no tienen efecto en la elaboración de los Estados Financieros ya que estos se generan automáticamente de los registros realizados en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental –SICOIN- … Así mismo se informa a los Señores Auditores Gubernamentales que sí se realizan conciliaciones de saldos mensualmente, dejando evidencia de ello…

Por lo anterior, solicitamos que el presente señalamiento no sea considerado como hallazgo si no como una recomendación en Carta a la Gerencia por considerar que no se afectó la confiabilidad de la información financiera para la toma de decisiones de la autoridad superior y no hay ningún menoscabo a los intereses del Estado.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque los responsables en su comentario, manifiestan que las operaciones del libro de bancos también se encuentran registradas en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-, sin embargo aunque le restan importancia, es un registro básico debido a que es fuente de información para realizar conciliaciones bancarias, también los datos son fundamentales para la reafirmación de las operaciones de la caja fiscal. Le corresponde a la Contraloría General de Cuentas, verificar que los registros de las operaciones de ingresos y egresos que se operen en forma manual, electrónica o por otros medios legalmente autorizados de las entidades sujetas a fiscalización, se realicen correctamente, considerando que sirven de base a las operaciones contables o que puedan utilizarse como comprobantes de las mismas.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---|---|
| ASISTENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO | BYRON RENE PEREZ ARIAS | 2,000.00 |
| JEFE DE UNIDAD FINANCIERA Y PLANIFICACION | DULIER EDGARDO RUANO RAMIREZ | 2,000.00 |
| JEFE DE SECCION DE CONTABILIDAD | EDIBERTO IGNACIO MARTINEZ POSADAS | 2,000.00 |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | MARTIR (S.O.N.) TERCERO ESPINOZA | 2,000.00 |
| JEFE DE SECCION DE TESORERIA | OSCAR ORLANDO TOLEDO BETHANCOURT | 2,000.00 |
| **Total** | | **Q. 10,000.00** |

## Hallazgo No. 4

## Falta de conciliación de saldos

**Condición**

En la conciliación de saldos de las Secciones de Contabilidad, Tesorería y Presupuesto al 31 de diciembre 2012, se estableció que Contabilidad y Tesorería

presentan un saldo de Q138,808,090.06 y Presupuesto Q131,195,088.52, existiendo una diferencia de Q7,613,001.54, la que está integrada por las cuentas contables 1133 de anticipos, 1161 activo diferido a corto plazo y 2113 cuentas del personal a pagar, por lo que existe un saldo sin integrar de Q10,520.52, registrada en la cuenta contable No. 3212 Resultados Acumulados de los Ejercicios Anteriores.

**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03 del Contralor General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 5.7 Conciliación de saldos, establece: "…Las unidades especializadas deben realizar las conciliaciones de saldos de acuerdo a la Normatividad emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, quienes velarán, en su respectivo ámbito, porque se apliquen los procedimientos de conciliación de saldos de una manera técnica, adecuada y oportuna". La norma 5.9 Elaboración y presentación de Estados Financieros, del citado acuerdo, establece: "…la Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad en su respectivo ámbito, deben velar porque los estados financieros se elaboren y presenten en la forma y fechas establecidas, de acuerdo con las Normas y procedimientos emitidos por el ente rector."

El Decreto Número 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 48 El sistema de contabilidad, establece: "El Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental lo constituyen el conjunto de principios, órganos, Normas y procedimientos que permitan el registro de los hechos que tienen efectos presupuestarios, patrimoniales y en los flujos de fondos inherentes a las operaciones del Estado, con el objeto de satisfacer las necesidades de información destinadas a apoyar el proceso de toma de decisiones de la administración y el ejercicio del control, así como informar a terceros y a la comunidad sobre la marcha de la gestión pública."

**Causa**

Falta de conciliación de saldos mensuales, de los ajustes y/o reclasificaciones contables respectivos y de supervisión, que no permiten integrar dicha diferencia, por parte del Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Jefe de Unidad Financiera y Planificación y Jefes de las secciones de Contabilidad, Tesorería y Presupuesto.

**Efecto**

Los Estados Financieros no reflejan la situación financiera real de la Entidad.

**Recomendación**

El Director General debe girar Instrucciones al Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Jefe de Unidad Financiera y Planificación y jefes de las

Secciones de Contabilidad, Tesorería y Presupuesto, para que concilien mensualmente los saldos entre unidades y registren correctamente la información.

**Comentario de los Responsables**

En oficio s/n de fecha 22 de abril de 2013, los señores Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Jefe de Unidad Financiera y Planificación, Jefe de Sección de Contabilidad y Jefe de Sección de Presupuesto, manifiestan: "Respecto a lo indicado por los señores Auditores y Supervisor Gubernamental en cuanto a que existe un saldo sin integrar por Q10,520.52, con todo respecto nos permitimos diferir, ya que la integración de ese saldo les fue presentado oportunamente, sin embargo con el ánimo de solventar el motivo principal del hallazgo que es por no estar integrado el saldo supra citado...

Con base en lo anterior, nos permitimos informar que no es como se indica en la condición, puesto que es un saldo debidamente integrado y registrado contablemente en la cuenta que por la naturaleza de las operaciones corresponde, asimismo se informa que los saldos mensuales si se concilian como ustedes mismos pudieron observar en las conciliaciones bancarias e integraciones de cuentas requeridas para su revisión.

Se menciona en la Causa que la falta de conciliación de saldos y de supervisión no permiten integrar dicha diferencia, situación que es totalmente falsa puesto que la integración del valor motivo del presente hallazgo sí fue entregada a los Auditores Gubernamentales, atendiendo el requerimiento realizado. Así mismo se menciona en el Efecto que los Estados Financieros no reflejan la situación financiera real de la Entidad, lo que también es falso puesto que como se indica en la condición, el saldo motivo del presente hallazgo se encuentra registrado en la cuenta contable No. 3212 Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores.

Consideramos que la Condición, Causa y Efecto no se apegan a la realidad y más aún cuando la integración sí fue presentada a los señores Auditores Gubernamentales, por lo que solicitamos darle validez a los argumentos presentados y sin mayor trámite desvanecer el presente hallazgo."

En oficio s/n de fecha 22 de abril de 2013, el señor Jefe de Sección de Tesorería, manifiesta: "Respecto a este hallazgo, no se comparte el criterio de la Contraloría General de Cuentas, al incluir a la Sección de Tesorería en la conciliación de dichos saldos, ya que la Sección de Tesorería no es la encargada de llevar control ni registro de asignaciones presupuestarias, tampoco tiene la facultad para registrar partidas o regularizaciones contables que afectan el presupuesto, ni es responsable de cuentas contables como activos diferidos a corto plazo, obligaciones o cuentas por pagar, resultados acumulados de ejercicios anteriores, ni de la elaboración de Estados Financieros.

Las operaciones de Tesorería se refieren al registro de ingresos y egresos reales y se verifican con el registro contable en la cuenta de bancos, por lo cual, se ha venido practicando un cuadre mensual de operaciones de la cuenta matriz 3-099-23245-4, entre la Sección de Tesorería y la Sección de Contabilidad, ya que de acuerdo a los momentos del registro de los ingresos y gastos, el percibido en el lado de los ingresos y el pagado en el caso de los gastos; sí es posible elaborar dicho cuadre verificando que las transacciones estén correctamente registradas en la cuenta contable y en los controles que se llevan para la elaboración de la Caja Fiscal.

En mi opinión, no existe norma emitida por el órgano rector del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, ni de la Contraloría General de Cuentas, que instruya llevar a cabo conciliación de saldos entre las Secciones de Tesorería y Presupuesto.

En la recomendación del citado hallazgo, la Comisión de la Contraloría General de Cuentas, no específica el método o procedimiento para la conciliación de los referidos saldos, lo cual sería necesario con el fin de tener una comprensión amplia y clara que permita llevar a la práctica la recomendación que se formule… Con base en lo anterior, solicito no incluir al Jefe de Sección de Tesorería en citado hallazgo.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque los responsables no presentan argumento válido que demuestre que el saldo fue integrado. Lo que muestran es la diferencia, que regularizaron con la cuenta Resultados Acumulados de los Ejercicios Anteriores, pero no la integran. Se exime de responsabilidad al Jefe de Seccion de Tesoreria y Jefe de Sección de Presupuesto, considerando que el saldo sin integrar se debe a los ajustes y/o reclasificaciones operados y/o aprobados por las áreas financiero contable.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---|---|
| JEFE DE UNIDAD FINANCIERA Y PLANIFICACION | DULIER EDGARDO RUANO RAMIREZ | 2,000.00 |
| JEFE DE SECCION DE CONTABILIDAD | EDIBERTO IGNACIO MARTINEZ POSADAS | 2,000.00 |
| JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO | SERGIO DANILO HERRARTE PEDROZA | 2,000.00 |
| **Total** | | **Q. 6,000.00** |

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

# INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Doctor
Jorge Nery Cabrera Cabrera
Director General
Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala
Su despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala al 31 de diciembre de 2012, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año terminado en esa fecha, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

El cumplimiento con los términos de las leyes y regulaciones aplicables, es responsabilidad de la Administración. Evaluamos el cumplimiento por parte de dicha Entidad. Sin embargo, nuestro objetivo no fue el de expresar una opinión sobre el cumplimiento general con tales regulaciones. En consecuencia, no expresamos tal opinión.

Instancias materiales de incumplimiento son fallas en cumplir con los requisitos, o 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. Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron las siguientes instancias de incumplimiento.

**Área Financiera**

1. Incumplimiento a la Ley de Acceso a la Información
2. Falta de actualización de registros en tarjetas de responsabilidad
3. Falta de publicación de los eventos en el portal de Guatecompras

Guatemala, 27 de mayo de 2013

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

## ÁREA FINANCIERA

Licda. ANABELA PAIZ ROSALES
Auditor Gubernamental

Licda. BERTHA MAGALI IBAÑEZ DE ORTIZ
Auditor Gubernamental

Licda. GLORIA ELIZABETH SOLIS SUNUSH
Coordinador Gubernamental

Licda. ANA ILEANA GIRON HERNANDEZ DE CORDON
Supervisor Gubernamental

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

## Área Financiera

### Hallazgo No. 1

### Incumplimiento a la Ley de Acceso a la Información

**Condición**
En el Programa 12 Análisis Forense, renglones 323 Equipo médico-sanitario y de laboratorio y 332 Construcciones de bienes nacionales de uso no común, se estableció que en el portal electrónico del Instituto Nacional de Ciencias Forenses INACIF, Ley de Acceso de Información Pública, se presenta información desactualizada del 01 de julio al 31 de diciembre de 2012, específicamente en el reporte de informe mensual acumulado de ejecución presupuestaria por renglones.

**Criterio**
El Decreto Número 57-2008, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Acceso a la Información Pública, artículo 7 Actualización de Información, establece: “Los sujetos obligados deberán actualizar su información en un plazo no mayor de treinta días, después de producirse un cambio…” Artículo 10 Información pública de oficio, numeral 8, del citado Decreto, establece: “Los Sujetos Obligados deberán mantener, actualizada y disponible, en todo momento, de acuerdo con sus funciones y a disposición de cualquier interesado, como mínimo, la siguiente información, que podrá ser consultada de manera directa o a través de los portales electrónicos de cada sujeto obligado... 8. Los informes mensuales de ejecución presupuestaria de todos los renglones y de todas las unidades, tanto operativas como administrativas de la entidad;..."

**Causa**
Inobservancia a lo establecido en la Ley de acceso a la información, por parte del Asesor Jurídico.

**Efecto**
Se limita el acceso a la información y no permite la transparencia de los actos de la administración pública.

**Recomendación**

El Director General, debe girar instrucciones al Asesor Jurídico, para que se mantengan actualizados los informes mensuales de ejecución presupuestaria de todos los renglones, en el portal electrónico de la página del INACIF, para el fiel cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información.

**Comentario de los Responsables**

En oficio s/n de fecha 23 de abril de 2013, el señor Asesor Jurídico, manifiesta: "…es importante mencionar que la información sí se encuentra actualizada y disponible en la página Web del Instituto Nacional de ciencias Forenses de Guatemala INACIF, respecto a la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal 2012, inclusive se está trabajando para que la consulta sea más fácil, la dificultad originada en la consulta del portal Web, pudo ser que anteriormente se subía unificado en un archivo la información acumulada y desde la nueva administración, se actualiza en forma mensual para llevar un mejor orden y registro, que no sea un pdf muy extenso de difícil desplegado e impresión… las secuencias de pantalla del portal Web del INACIF, a través de las cuales se puede hacer la consulta para verificar que la información está actualizada…

Además, contamos con otros mecanismos para divulgación de información como mail de información pública y redes sociales (twitter y facebook), asimismo el INACIF promueve la publicidad y el uso más amplio del portal entre la población, para brindar la información exigida por la normas legales vigentes, de esa forma se expresa la verdadera voluntad de transparentar su gestión y facilitar a los usuarios la comunicación con la entidad, la presentación de opiniones y denuncias. Por último… se han utilizado las opciones descritas anteriormente, como es el caso de la respuesta a solicitud de la licenciada Myra Muralles del proyecto de seguridad y justicia USAID, relacionada con el tema de ejecución presupuestaria."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo debido a que no obstante a la fecha si se puede visualizar, a través de un vínculo al final del reporte, el informe mensual acumulado de ejecución presupuestaria al mes de diciembre 2012, en el momento en que se hizo la prueba no aparecía información actualizada y ningún vínculo al final como consta en la impresión que se hizo en su momento.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| ASESOR JURIDICO | CARLOS ROBERTO GARZA GRISOLIA | 2,000.00 |
| **Total** | | **Q. 2,000.00** |

## Hallazgo No. 2

## Falta de actualización de registros en tarjetas de responsabilidad

### Condición

En el programa 12 Análisis Forense, renglones 321 Maquinaria y Equipo de Producción, 322 Equipo de Oficina, 323 Equipo médico-sanitario y de laboratorio, 329 Otras maquinarias y equipos y 332 Construcciones de bienes nacionales de uso no común, se estableció al 31 de diciembre de 2012, lo siguiente: a) En sede pericial de Quetzaltenango las tarjetas de responsabilidad de los bienes no se encuentran actualizadas, únicamente cuentan con una fotocopia de una tarjeta de responsabilidad, a la cual le anexan reporte de resguardo de bienes generado en el módulo de inventarios de SICOIN y b) En sede pericial de Coatepeque, las tarjetas de responsabilidad no se encuentran a nombre del INACIF y el edificio se recibió en julio de 2012.

### Criterio

La Circular 3-57 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, en lo que se refiere a las tarjetas de responsabilidad, establece: "Con el objeto de poder determinar en cualquier momento los útiles a cargo de cada empleado, se abrirán tarjetas individuales de responsabilidad, en las cuales deben registrarse detalladamente y con los mismos datos que figuren en el inventario, los bienes por los cuales responde cada funcionario o empleado público, agregándosele al final y por separado el detalle de los artículos que por su naturaleza fungible no hayan sido incluidos en el inventario. Para mayor facilidad en su identificación, todos los objetos se numerarán correlativamente, consignados tales números en inventario y tarjetas."

### Causa

Incumplimiento, a la legislación vigente, por parte del Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Jefe de Unidad Financiera y Planificación y Coordinador de Inventarios, del registro y resguardo de los bienes propiedad de la entidad.

### Efecto

Riesgo de uso inadecuado de los bienes asignados a los empleados y funcionarios y no permite la deducción de responsabilidad en caso de pérdida y/o robo.

### Recomendación

El Director General, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento

Administrativo Financiero, Jefe de Unidad Financiera y Planificación y Coordinador de Inventarios, para que conjuntamente implementen los controles necesarios para llevar un registro oportuno de los bienes entregados a los empleados y funcionarios; y que el Coordinador de inventarios, proceda a registrar los bienes pendientes en las tarjetas de responsabilidad de cada empleado y funcionario respectivo, en forma inmediata.

**Comentario de los Responsables**

En oficio s/n de fecha 22 de abril de 2013, los señores Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Jefe de Unidad Financiera y Planificación y Coordinador de Inventarios, manifiestan: “En cuanto a la literal a) de la condición, nos permitimos informar que las tarjetas de responsabilidad de la sede pericial de Quetzaltenango si están actualizadas. Las originales se encuentran en Inventarios y que a las personas responsables se les entrega una fotocopia. Las tarjetas originales pueden ser verificadas en los archivos del Área de Inventarios.

En relación a la sede pericial de Coatepeque, señalado en la literal b) de la condición, informamos que las tarjetas si están a nombre de personal que labora en la institución, como puede comprobarse en los registros de la Unidad de Recursos Humanos. Es importante mencionar que las tarjetas donde figuran los activos fijos adquiridos durante la construcción de las instalaciones de esta sede, están a nombre de Manuel Antonio De León Quiñónez, empleado de la institución, asignado a la Unidad de Infraestructura como supervisor de obra… es por ello que el señor de De León firmó de recibido por estos activos fijos, quien una vez finalizado el proceso de liquidación y recepción de obra, completará las formas correspondientes para hacer entrega de dichos bienes a las personas que laboran en la sede de Coatepeque y se harán cargo individualmente de los mismos. Será hasta ese momento cuando el Área de Inventarios realizará los movimientos en los registros respectivos.

Por lo anteriormente manifestado consideramos que si estamos cumpliendo con lo regulado en la circular 3-57, toda vez que si existen tarjetas de responsabilidad actualizadas, las cuales incluyen detalladamente los datos que figuran en el inventario con su respectivo número de control, bienes por los cuales responde cada funcionario o empleado público.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo debido a que no obstante a la fecha presentaron las tarjetas de responsabilidad actualizadas, al efectuar las pruebas de auditoría en la sede pericial de Quetzaltenango, se comprobó que únicamente existía el reporte de resguardo de bienes generado en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-, documento que no tiene la validez de la tarjeta para deducir responsabilidad, cuyos datos se dejaron reflejados en las cédulas analíticas que

se elaboraron en el momento de la revisión. En el caso de la sede de Coatepeque, hacen mención que los bienes se encuentran a nombre del supervisor de la obra, la cual fue inaugurada y ya está en funcionamiento; sin embargo no han finalizado el proceso de liquidación y recepción de la misma, lo que indica que existe desactualización de tarjetas, en virtud que los bienes ya están en uso del personal de la sede pericial de Coatepeque, sin embargo aún siguen asignados en tarjetas de responsabilidad a nombre del supervisor de obra.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---|---|
| COORDINADOR DE INVENTARIOS | CRISTIAN ESEQUIEL ZUÑIGA PEREZ | 4,000.00 |
| JEFE DE UNIDAD FINANCIERA Y PLANIFICACION | DULIER EDGARDO RUANO RAMIREZ | 4,000.00 |
| JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO | SERGIO DANILO HERRARTE PEDROZA | 4,000.00 |
| **Total** | | **Q. 12,000.00** |

## Hallazgo No. 3

## Falta de publicación de los eventos en el portal de Guatecompras

**Condición**

En el Programa 01 Actividades Centrales, Renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal, se estableció que se suscribieron contratos que no fueron publicados en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, GUATECOMPRAS, que ascienden a un total de Q1,229,276.96 (Valor sin IVA), a continuación se describen:

| No. | Nombre | No. contrato | Fecha Suscripción | Fecha Inicio | Fecha Finalización | Valor Contrato | Valor sin IVA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | PONTAZA NISTHAL AMADA IVETTE | 1/2012 | 03/01/2012 | 03/01/2012 | 30/06/2012 | 14,838.70 | 13,248.84 |
| 2 | GARCIA MORALES, ABI YAMILETTH | 2/2012 | 03/01/2012 | 03/01/2012 | 30/06/2012 | 14,838.70 | 13,248.84 |
| 3 | GOMEZ HERNANDEZ, ANA KAREN | 3/2012 | 03/01/2012 | 03/01/2012 | 30/06/2012 | 14,838.70 | 13,248.84 |
| 4 | FLORES LARA, CRISTIAN RAFAEL | 4/2012 | 03/01/2012 | 03/01/2012 | 31/12/2012 | 50,129.03 | 44,758.06 |
| 5 | AMPEREZ CHÉ, MANUEL DE | 5/2012 | 03/01/2012 | 03/01/2012 | 31/12/2012 | 50,129.03 | 44,758.06 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | JESUS | | | | | | |
| 6 | CANÍZ CONTRERAS, MARIO LEONEL | 6/2012 | 03/01/2012 | 03/01/2012 | 01/09/2012 | 238,709.68 | 213,133.64 |
| 7 | MEJIA MEZA, NIXTON RIBAI | 7/2012 | 12/01/2012 | 16/01/2012 | 31/12/2012 | 48,367.74 | 43,185.48 |
| 8 | ANZUETO SICAL, MARIO | 8/2012 | 01/02/2012 | 01/02/2012 | 31/12/2012 | 49,500.00 | 44,196.43 |
| 9 | CORZO TRUJILLO, RAYMER ENRIQUE | 8-a-2012 | 01/02/2012 | 01/02/2012 | 30/06/2012 | 47,040.00 | 42,000.00 |
| 10 | ASSARDO, LUIS ARTURO | 10/2012 | 08/02/2012 | 08/02/2012 | 05/03/2012 | 5,000.00 | 4,464.29 |
| 11 | RAXON SOLARES, OLGA BETRIZ | 11/2012 | 01/03/2012 | 01/03/2012 | 30/04/2012 | 5,000.00 | 4,464.29 |
| 12 | CONSENZA CUEVAS, EDGAR RICARDO | 12/2012 | 01/03/2012 | 01/03/2012 | 30/06/2012 | 72,000.00 | 64,285.71 |
| 13 | RODRIGUEZ MANCILLA, JUAN CARLOS | 14/2012 | 02/04/2012 | 02/04/2012 | 30/06/2012 | 19,936.00 | 17,800.00 |
| 14 | CONDE BAUTISTA DE MONTUFAR, CLAUDIA VICTORIA | 15/2012 | 02/04/2012 | 02/04/2012 | 31/07/2012 | 26,656.00 | 23,800.00 |
| 15 | CASTRO LOPEZ, MARIANO ALFONSO | 16/2012 | 16/04/2012 | 16/04/2012 | 31/12/2012 | 35,700.00 | 31,875.00 |
| 16 | REYES VILLATORO, PABLO FRANCISCO JAVIER | 17/2012 | 07/05/2012 | 07/05/2012 | 07/06/2012 | 17,000.00 | 15,178.57 |
| 17 | RODRIGUEZ LÓPEZ, MARÍA ISABEL | 18/2012 | 20/06/2012 | 02/07/2012 | 31/12/2012 | 14,919.35 | 13,320.85 |
| 18 | RODRIGUEZ MANCILLA, JUAN CARLOS | 19/2012 | 22/06/2012 | 01/07/2012 | 31/12/2012 | 40,320.00 | 36,000.00 |
| 19 | AGUILÓN GONZALEZ, GILBERTO VICENTE | 20/2012 | 26/06/2012 | 26/06/2012 | 31/12/2012 | 27,626.66 | 24,666.66 |
| 20 | CONSENZA CUEVAS, EDGAR RICARDO | 23/2012 | 26/06/2012 | 01/07/2012 | 31/12/2012 | 108,000.00 | 96,428.57 |
| | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 21 | MORALES ARRUE, CLAUDIA ROSEL | 25/2012 | 28/06/2012 | 02/07/2012 | 31/12/2012 | 14,919.35 | 13,320.85 |
| 22 | LOPEZ RODRIGUEZ, AUGUSTO ELEAZAR | 28/2012 | 25/07/2012 | 27/07/2012 | 31/12/2012 | 104,516.12 | 93,317.96 |
| 23 | SALDAÑA CORADO, WALTER DANILO | 29/2012 | 27/07/2012 | 27/07/2012 | 31/12/2012 | 98,270.96 | 87,741.93 |
| 24 | SOTO GARCIA, HECTOR ARTURO | 30/2012 | 01/08/2012 | 01/08/2012 | 31/12/2012 | 89,600.00 | 80,000.00 |
| 25 | RAMIREZ GONZALEZ REINALDO EDUARDO | 31/2012 | 09/08/2012 | 09/08/2012 | 31/12/2012 | 74,353.54 | 66,387.09 |
| 26 | SALAZAR DIAZ, EDWIN MARINO | 32/2012 | 24/08/2012 | 24/08/2012 | 31/12/2012 | 42,580.64 | 38,018.43 |
| 27 | CANÍZ CONTRERAS, MARIO LEONEL | 33/2012 | 30/08/2012 | 01/09/2012 | 31/12/2012 | 52,000.00 | 46,428.57 |
| | TOTAL | | | | | 1,376,790.20 | 1,229,276.96 |

**Criterio**

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 4 Bis. Sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, establece: “El Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, adscrito al Ministerio de Finanzas Públicas, deberá ser utilizado para la publicación de todo proceso de compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieran las entidades reguladas en el artículo 1 de la Ley, desde la convocatoria, resolución de impugnaciones si las hubiere, hasta la adjudicación, incluyendo las compras por excepción y todos los procedimientos establecidos en la Ley y en el presente Reglamento.”

La Resolución No. 11-2010 del Director de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -Guatecompras-, artículo 3 Tipos de Usuario, establece: “…Perfil de Usuario…Comprador…El usuario comprador puede ser identificado en el sistema en la forma siguiente: “Usuario Comprador Padre”, que identifica a la autoridad a cargo de la entidad compradora de que se trate, o quien ésta designe. Este usuario es responsable de asegurar la calidad y pertinencia de la información que se suba al Sistema. “Usuario Comprador Hijo Operador”, es el servidor público o persona individual delegado por el usuario comprador padre para operar y preparar en el sistema las especificaciones técnicas de las bases de los procedimiento de compras y

contrataciones de bienes, suministros, obras y servicios. “Usuario Comprador Hijo Autorizador”, es el servidor público o persona individual delegado por el usuario comprador padre para publicar y operar concursos de los procedimientos de compras y contrataciones de bienes, suministros, obras y servicios.”

**Causa**
Incumplimiento a las disposiciones reglamentarias, por parte del Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Jefe de Unidad Administrativa, Jefe de Unidad de Recursos Humanos y Jefe de Sección de Administración de Personal.

**Efecto**
Falta de transparencia en la contratación de servicios personales.

**Recomendación**
El Director General debe girar instrucciones al Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Jefe de Unidad Administrativa, Jefe de Unidad de Recursos Humanos y Jefe de Sección de Administración de Personal, a efecto se implemente un procedimiento que permita cumplir con publicar los procesos de adquisición de servicios, renglón 029.

**Comentario de los Responsables**
En Nota s/n de fecha 17 de abril de 2013, la Jefe de Unidad Administrativa, manifiesta: “Al respecto me permito aclarar que la ejecución del grupo cero (0) no se encuentra a cargo de la Unidad Administrativa, que ésta Unidad no tiene el usuario comprador padre de Guatecompras para la creación de usuarios compradores hijos, que según el organigrama del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala y que se adjunta a la presente la Unidad Administrativa y la Unidad de Recursos Humanos se encuentran al mismo nivel jerárquico independientes una de la otra y dependiendo ambas del Departamento Administrativo Financiero, por lo que la Sección de Administración de Personal no depende de la Unidad Administrativa; no obstante lo anterior, no está demás informarles que ésta servidora tomó posesión el 01 de agosto del año 2012. Con base en lo anterior me eximo de toda responsabilidad de publicar los contratos 029 en el Portal de Guatecompras, en virtud de no ser parte de las actividades ni responsabilidades de esta Jefatura; por lo que solicito se me desvincule de dicho hallazgo.”

En oficio No. RRHH-205-2013 de fecha 22 de abril de 2013, el Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Jefe de Unidad de Recursos Humanos, Jefe Sección de Administración de Personal y la Ingeniera Telma Mirella Lorenzana Noriega, Jefe Unidad Administrativa, manifiestan: “…Es política institucional del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala, velar por la

transparencia en la gestión de los contratos 029, toda vez que se ha dado cumplimiento a las normas relacionadas con dichas contrataciones y que están dentro de las funciones que competen a las diferentes Jefaturas de la Institución.

De conformidad con el artículo 3 del Acuerdo Ministerial 286-2003 del 17 de diciembre de 2003, la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, es quien establece fechas, normas, procedimientos y aspectos técnicos que regulan el inicio y uso del sistema Guatecompras; uno de sus procedimientos es el de la publicación automática de la gestión del renglón 029 considerado como "publicación sin concurso".

El Portal de Guatecompras, en virtud que es un medio informático, se procedió a solicitar a la Unidad de Informática del INACIF, diera seguimiento y estableciera el motivo por el cual la gestión de los contratos 029 no se visualiza en forma automática en el módulo de "publicación sin concurso", tal y como lo hace con el resto de gestiones. Lo anterior, dio origen a una serie de comunicaciones de la Unidad de Informática del INACIF con Soporte de Siges del Ministerio de Finanzas Públicas, encargado de dar seguimiento al Sistema Guatecompras, así como con la Dirección Técnica del Presupuesto y de Contabilidad del Estado, ambas del Ministerio de Finanzas Públicas… en donde se puede comprobar que no existe responsabilidad por parte del INACIF en la falta de publicación de la gestión de los contratos 029 en el módulo de "publicación sin concurso".

Asimismo, en consulta realizada vía correo electrónico al Asesor de Ejecución Presupuestaria de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas manifiesta lo siguiente: Para que pueda dar una respuesta consistente a los señores auditores gubernamentales, le remito la respuesta del área de soporte del Ministerio de Finanzas Públicas, SIAG-SAG con relación a la no publicación del renglón 029, ya que está conceptualizado el tipo de cur como un dev-nor-sue…siendo la siguiente la respuesta: …revisando este caso encuentro que SIGES, al momento de que se aprueba un Devengado valida las siguientes condiciones para generar un NPG:

1. Que el CUR sea de clase de gasto OGA
2 Que la clase de registro sea CYD, DEV o RDP
3. Que no se haya generado ya un NPG
4. Que no tenga NOG
5. Que no sea un NIT virtual
6. Si es compra directa, el monto debe ser mayor a Q 10,000.00
7. Si es por excepción

El documento debe entonces cumplir con estas reglas, para ser candidato a generar NPG, en el caso que vemos aquí, el documento generado es un

DEV-NOR-SUE, con lo que no cumple con la regla No. 1, y por ende SIGES no solicita en NPG…También es oportuno mencionar el artículo publicado en el periódico Prensa Libre del lunes 22 de abril, página 3 FALENCIAS Y ABANDONO DE GUATECOMPRAS, que fundamenta lo antes indicado y que dice: "…Los objetivos de Guatecompras son: transparencia, eficiencia y rapidez. La principal falencia en su lento avance...El sistema contempla una serie de módulos que no se han implementado…" "…es poca continuidad la que han dado los gobiernos para que Guatecompras continúe expandiéndose y que se pueda vincular a otras áreas del presupuesto, como el SICOIN- Sistema de Contabilidad del Estado- y el SNIP –Sistema Nacional de Inversión Pública-"."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque los comentarios de los responsables evidencian que no se cumplió con publicar los contratos suscritos con cargo al renglón 029, en el portal de Guatecompras, el INACIF (usuario comprador padre) debió autorizar o delegar al responsable de ejecutar esta normativa con competencia de autorizar y/o gestionar dicho proceso. Esto evidencia que la entidad no realizó las gestiones oficiales de solicitud en forma oportuna, para que GUATECOMPRAS, SIGES y otras entidades, relacionadas con la habilitación en el sistema de la opción de ingresar información del renglón 029, para que efectuaran la parametrización (establecer parámetros) de la institución y el seteo (ordenar los elementos) de la misma, para que dichos contratos aparecieran publicados. Se exime a las Jefes de Unidad Administrativa, porque se comprobó que no tienen responsabilidad en el mismo.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 83, y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, Artículo 56, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---|---|
| JEFE DE SECCION DE ADMINISTRACION DE PERSONAL | MARIA DEL ROSARIO MORALES CIFUENTES | 12,292.78 |
| JEFE DE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS | ROSA DEL CARMEN CASTAÑEDA BARILLAS DE MARIN | 12,292.78 |
| JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO | SERGIO DANILO HERRARTE PEDROZA | 12,292.78 |
| **Total** | | **Q. 36,878.34** |

## 7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondientes al ejercicio fiscal 2011, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables, estableciéndose la

implementación de las mismas.

## 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 | JORGE NERY CABRERA CABRERA | DIRECTOR GENERAL | 18/07/2012 - 31/12/0012 |
| 2 | MIRIAM DOLORES OVALLE GUTIERREZ DE MONROY | DIRECTOR GENERAL | 01/01/2012 - 17/07/2012 |
| 3 | SERGIO DANILO HERRARTE PEDROZA | JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO | 01/01/2012 - 31/12/2012 |

# CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

# INFORME DE AUDITORÍA
# COMITÉ PERMANENTE DE EXPOSICIONES -COPEREX-
# DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012

## GUATEMALA, MAYO DE 2013

# 1. INFORMACIÓN GENERAL

## Base Legal

De conformidad con el Decreto Número 67-73, del Congreso de la República de Guatemala, publicado en el Diario de Centro América el 25 de septiembre de 1973, se crea el Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX-, como una entidad estatal, descentralizada, patrimonio propio, personería jurídica y capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones. Su domicilio está ubicado en la ciudad de Guatemala y su duración será por tiempo indefinido.

## Función

a) La realización de ferias y exposiciones nacionales e internacionales de productos industriales, artesanales, agropecuarios o de otra naturaleza que estimulen y desarrollen su comercialización, mercadeo, producción y promoción.

b) El intercambio técnico promocional en el campo industrial y comercial con otros países en beneficio de la economía nacional y el crédito del mercado guatemalteco.

c) La promoción de feriales, exposiciones o cualquier otro evento, de acuerdo con las funciones que le asigna la presente ley.

d) Las demás que a juicio de su Junta Directiva sean convenientes para el país.

e) La administración de los bienes que forman parte de su patrimonio.

# 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 sus artículos 232 y 241.

El Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 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.

# 3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

## ÁREA FINANCIERA

### Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2012.

### Específicos

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

Examinar la liquidación presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente.

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

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

Establecer que los ingresos provenientes de fondos privativos, se hayan percibido y depositado oportunamente y que se hayan realizado las conciliaciones mensuales con registros del SICOIN.

## 4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

### Área Financiera

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 funcionarios y empleados de la entidad, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, en las cuentas que conforman el área financiera y presupuestaria tales como Balance General: bancos, fondos en avance, almacenes, propiedad, planta y equipo (neto) el cual se evaluó a través del grupo de gasto 300; pasivos diferidos a corto plazo y Capital social e institucional; en el Estado de Resultados: ingresos a través de la cuenta Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública; ingresos, rubros 11490 Otros arrendamientos, 13290 Otros servicios y 15131 Intereses por depósitos internos;

egresos: Programa 11 Promoción Industrial y Comercial en los grupos de gasto 000 Servicios personales, 100 Servicios No Personales, 200 Materiales y Suministros, 300 Propiedad, Planta Equipo E Intangibles mediante la aplicación de pruebas selectivas. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios.

**Área Técnica**

De conformidad con el artículo 3 del Acuerdo No. A-033-2013, de fecha 26 de febrero de 2013, de la Contraloría General de Cuentas, se trasladó solicitud a la Dirección de Infraestructura Pública, mediante providencia DAG-PROV-2841-2012, de fecha 17 de septiembre de 2012, para auditar los proyectos detallados en oficio adjunto; providencia DAG-PROV-0251-2013 de fecha 28 de enero de 2013 para auditar los proyectos detallados en oficio adjunto, quienes rendirán informe por separado.

De conformidad con el artículo 3 del Acuerdo No. A-033-2013, de fecha 26 de febrero de 2013, de la Contraloría General de Cuentas, se trasladó solicitud a la Unidad de Auditoría Gubernamental en Sistemas Informáticos, mediante providencia DAG-PROV-0603-2013, de fecha 21 de febrero de 2013, para auditar los proyectos detallados en oficio adjunto, quienes rendirán informe por separado.

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

**Información Financiera y Presupuestaria**

**Balance General**

De acuerdo al alcance de auditoría se evaluaron cuentas del Balance que por su importancia fueron seleccionadas.

**Bancos**

La entidad reportó que maneja sus recursos en siete cuentas bancarias aperturadas en el sistema bancario nacional, las cuales no requieren autorización previa del Banco de Guatemala, porque sus recursos no provienen del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado; y al 31 de diciembre de 2012, según reporte de la administración refleja la cantidad de Q44,536,912.64.

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

El Fondo Rotativo Institucional (caja chica) fue autorizado según Resolución No. 009/2012 de fecha 05 de enero de 2012 de Junta Directiva por la cantidad de Q5,000.00, el cual fue ampliado según Resolución 765-2012 de fecha 29 de octubre de 2012 de Junta Directiva, a Q10,000.00 y liquidado al 31 de diciembre de 2012, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q169,566.55.

## Propiedad, Planta y Equipo

La entidad reporta en el Balance General al 31 de diciembre de 2012, en Propiedad y Planta en operación, Q15,773,492.69; Maquinaria y Equipo,Q2,783,645.53; Tierras y Terrenos Q2,547,711.33 y Otros Activos Fijos Q6,141,343.85, la depreciación acumulada de los activos es de Q4,805,686.58, por lo que el valor neto de dichos activos es de Q22,440,506.82.

Se autorizó baja de bienes por valor de Q6,500.00 realizando los registros correspondientes.

## Resultado del Ejercicio

Al 31 de diciembre de 2012, el saldo reflejado en la cuenta Resultado del ejercicio es por la cantidad de Q2.255,749.73.

## Resultados Acumulados de los Ejercicios

Al 31 de diciembre de 2012, el Balance General en la cuenta Resultados acumulados de los ejercicios, reporta un saldo de Q40.809,818.14.

# ESTADO DE RESULTADOS Ó ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS

## Estado de Resultados

El Estado de Resultados durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, presenta un superávit de Q2.255,749.73.

## Ingresos y Gastos

Las cuentas del estado de resultados, se revisaron a través de las cuentas del balance general y de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos.

## ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS

### Ingresos

Los ingresos fueron recaudados y registrados en los rubros de Ingresos No Tributarios por la cantidad de Q9,263,378.64, Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública por la cantidad de Q6.905,177.94 y Rentas de la Propiedad por la cantidad de Q3.636,933.60, los cuales al 31 de diciembre del año 2012, ascendieron a Q19,805,490.18.

### Egresos

El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2012, asciende a la cantidad de Q55,591,723.00, se realizaron modificaciones internas por Q9,634,000.00 que no afectaron la asignación presupuestaria, para un presupuesto total vigente de Q55,591,723.00; ejecutándose la cantidad de Q20,807,443.82, a través del único Programa 11 Promoción Industrial y Comercial que representa un 37.43%.

### Modificaciones presupuestarias

La entidad reportó modificaciones presupuestarias internas por valor de Q9,634.000.00, las que fueron autorizadas por la autoridad competente.

## OTROS ASPECTOS

### Plan Operativo Anual

La entidad formuló su Plan Operativo Anual, el cual contiene sus metas físicas y financieras, elaborando las modificaciones presupuestarias las cuales fueron incorporadas oportunamente.

La entidad presentó cuatrimestralmente al Ministerio de Finanzas Públicas el informe de su gestión.

### Plan Anual de Auditoría

La Unidad de Auditoría Interna remitió el Plan anual de Auditoría a la Contraloría General de Cuentas.

### Convenios

La entidad no reportó convenios.

**Donaciones**

La entidad no reportó donaciones.

**Préstamos**

## SISTEMAS INFORMÁTICOS UTILIZADOS POR LA ENTIDAD

### Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, SICOIN WEB.

### Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

La entidad publicó y gestionó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, los anuncios o convocatorias y toda la información relacionada con la compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que se requirieron.

Según reporte de Guatecompras generado el día 10/01/2013, se finalizaron 17 eventos de cotización, 3 de licitación y 60 por compra directa, asimismo se recibieron 8 inconformidades.

### Sistema Nacional de Inversión Pública

La entidad reportó que no ejecutó proyectos.

### Sistema de Gestión

La entidad utiliza el sistema para solicitud y registro de las compras.

## 6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

# DICTAMEN

Señor
Peter James Frank Matheu
Presidente de Junta Directiva
Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX-
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de (la) (del) Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX- al 31 de diciembre de 2012, y los estados relacionados de resultados y de ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, para el año que terminó en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión de estos estados financieros basados en nuestra auditoría.

Condujimos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental. Dichas Normas requieren que planeemos y practiquemos 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 las normas contables usados y las estimaciones importantes hechas por la administración, así como evaluar la presentación general de los estados financieros. Creemos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para nuestra opinión.

En el Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX- en el Programa 11 Promoción Industrial y Comercial, se adquirieron bienes de activo fijo por la cantidad de Q316,997.89 los que al 31 de diciembre de 2012, no se habían recibido físicamente, sin embargo fueron registrados en el Libro de inventarios, formularios de inventario Fin-01 y Fin-02 que se traslada a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas y reportados en el Balance General.

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

| No.Cur | Fecha | Descripción | Valor Q | Factura | Fecha | No. Cheque | Fecha |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2557 | 27/12/2012 | Suministro e instalación de bomba hidroneumática y tubería para alimentar 5 baterías de baños | 107,400.00 | B 1192 | 26/12/2012 | 9257 | 27/12/2012 |
| 2558 | 27/12/2012 | Suministro e instalación de motor y bomba para el sistema de bombeo ornamental la turbina | 187,060.00 | B 1193 | 26/12/2012 | 9258 | 27/12/2012 |
| 2596 | 28/12/2012 | Compra de cámaras de CCTV, servidores, licencias ups y pantallas para el Parque de la Industria COPEREX | 143,400.25 | B 0478 | 27/12/2012 | 9275 | 28/12/2012 |

La información financiera presentada en el balance general no es razonable. (Hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones aplicables No.3, Área Financiera).

En nuestra opinión, excepto por el efecto de lo mencionado en el (los) párrafo (s) precedente (s), los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, la posición financiera de (la) (del) Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX-, al 31 de diciembre de 2012, y los resultados de sus operaciones, para el año que terminó en esa fecha, de acuerdo con Principios Presupuestarios y Normas Internacionales de Contabilidad.

Guatemala, 27 de mayo de 2013

Licda. Olga Marina Gomez Linares De Rodas
Auditor Gubernamental

Licda. Reina Patricia Flores Vicente De Flores
Coordinador Gubernamental

COPEREX
Comité Permanente De Exposiciones

## Comité Permanente de Exposiciones

## COPEREX

## Departamento de Contabilidad

## Libro de Balance General

EJERCICIO: 2012 A 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

| | ACTIVO | | | | PASIVO | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1000 | ACTIVO | | | 2000 | PASIVO | | | |
| 1100 | ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE) | | | 2100 | PASIVO CORRIENTE | | | |
| 1110 | ACTIVO DISPONIBLE | | | 2140 | PASIVOS DIFERIDOS | | | |
| 1112 | Bancos | 44,536,912.64 | | 2141 | Pasivos Diferidos a Corto Plazo | 631,754.72 | | |
| Total de | ACTIVO DISPONIBLE | | 44,536,912.64 | Total de | PASIVOS DIFERIDOS | | | 631,754.72 |
| 1140 | ACTIVO REALIZABLE (NETO) | | | | | | | |
| 1141 | Almacenes | 941,916.92 | | Total de | PASIVO CORRIENTE | | | 631,754.72 |
| Total de | ACTIVO REALIZABLE (NETO) | | 941,916.92 | Total de | PASIVO | | | 631,754.72 |
| Total de | ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE) | | 45,478,829.56 | | | | | |
| 1200 | ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO) | | | 3000 | PATRIMONIO | | | |
| 1230 | PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO) | | | 3200 | PATRIMONIO INSTITUCIONAL | | | |
| 1231 | Propiedad y Planta en Operacion | 15,773,492.69 | | 3210 | CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL | | | |
| 1232 | Maquinaria y Equipo | 2,783,645.53 | | 3211 | Capital o Patrimonio Institucional | 24,222,013.79 | | |
| 1233 | Tierras y Terrenos | 2,547,711.33 | | 3212 | Resultado del Ejercicio | 2,255,749.73 | | |
| 1237 | Otros Activos Fijos | 6,141,343.85 | | 3212 | Resultados Acumulados de los Ejercicios | 40,809,818.14 | | |
| 2271 | Depreciaciones Acumuladas | -4,805,686.58 | | Total de | CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL | | | 67,287,581.66 |
| Total de | PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO) | | 22,440,506.82 | Total de | PATRIMONIO INSTITUCIONAL | | | 67,287,581.66 |
| Total de | ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO) | | 22,440,506.82 | | | | | |
| Total de | PATRIMONIO | | | | | | | 67,287,581.66 |
| | SUMA ACTIVO | | 67,919,336.38 | | SUMA PASIVO Y PATRIMONIO | | | 67,919,336.38 |

COPEREX
Comité Permanente de Exposiciones
Coordinador
Administrativo Financiero A.I.

COPEREX
Comité Permanente de Exposiciones
Lic. Edwin Leonel Cristales Archila
Sub Gerente

COPEREX
Comité Permanente De Exposiciones
Peter James Frank Matheu
Presidente de Junta Directiva

8a. Calle 2-33 Zona 9, Parque de la Industria, Guatemala, C.A. 01009
PBX.: 2222-6464 • info@coperex.com.gt • www.coperex.com.gt

subamos • subamos

COPEREX
Comité Permanente De Exposiciones

Comité Permanente de Exposiciones

COPEREX

Departamento de Contabilidad

Libro de Estado de Resultados

EJERCICIO : 2012 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

| CUENTA | | DESCRIPCION DE LA CUENTA | | MONTO |
|---|---|---|---|---|
| 5000 | INGRESOS | | | 19,805,490.18 |
| 5100 | INGRESOS CORRIENTES | | | 19,805,490.18 |
| 5120 | | INGRESOS NO TRIBUTARIOS | | 9,263,378.64 |
| | 5124 | Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones | | 9,263,378.64 |
| 5140 | | VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA | | 6,905,177.94 |
| | 5142 | Venta de Servicios | | 6,905,177.94 |
| 5160 | | INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD | | 3,636,933.60 |
| | 5161 | Intereses | | 3,636,933.60 |
| 6000 | GASTOS | | | 17,549,740.45 |
| 6100 | GASTOS CORRIENTES | | | 17,549,740.45 |
| 6110 | | GASTOS DE CONSUMO | | 17,169,846.13 |
| | 6111 | Remuneraciones | | 5,517,521.66 |
| | 6112 | Bienes y Servicios | | 10,812,734.42 |
| | 6113 | Depreciación y Amortización | | 839,590.05 |
| 6120 | | INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD | | 240,915.01 |
| | 6123 | Derechos sobre Bienes Intangibles | | 147,743.69 |
| | 6124 | Otros Alquileres | | 93,171.32 |
| 6150 | | TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS | | 138,979.31 |
| | 6152 | Transferencias Otorgadas al Sector Público | | 138,979.31 |
| | | | RESULTADO DEL EJERCICIO | 2,255,749.73 |
| 3000 | | PATRIMONIO | | |
| | 3212 | Resultado Acumulado de los Ejercicios Anteriores | | 40,809,818.14 |
| | | SUPERAVIT / DEFICIT PRESUPUESTARIO 30/12/2012 | | 43,065,567.87 |

COPEREX
Comité Permanente De Exposiciones
Coordinador
Administrativo Financiero A.I.

COPEREX
Comité Permanente De Exposiciones
Lic. Edwin Leonel Cristales Archila
Sub Gerente

COPEREX
Comité Permanente De Exposiciones
Peter James Frank Matheu
Presidente de Junta Directiva

8a. Calle 2-33 Zona 9, Parque de la Industria, Guatemala, C.A. 01009
PBX.: 2222-6464 • info@coperex.com.gt • www.coperex.com.gt

subamos • subamos

COPEREX
Comité Permanente De Exposiciones

COMITÉ PERMANENTE DE EXPOSICIONES -COPEREX-
LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO POR CLASE DE PROGRAMA
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2,012
EXPRESADO EN QUETZALES.

| INGRESOS | REALIZADO | TOTALES | EGRESOS | EJECUTADO | TOTALES |
|---|---|---|---|---|---|
| **Ingreso Corriente** | | 19,805,490.18 | **Prog.Promoción Industrial y Comercial F) 31** | | 11,048,090.06 |
| Arrendamientos | 9,263,378.64 | | Dirección Superior | 829,736.21 | |
| | | | Gerencia | 1,123,018.32 | |
| Otros Servicios | 6,905,177.94 | | Serv.Administrativos y Financieros | 1,746,621.17 | |
| | | | Serv.de Mantenimiento y vigilancia | 4,935,604.03 | |
| **Rentas de la Propiedad** | | | Promoción de Ferias | 365,522.54 | |
| | | | Exposición de Ferias | 2,047,587.79 | |
| Intereses | 3,636,933.60 | | | | |
| **Ingreso de Capital** | | 40,809,818.14 | **Prog.Servicios de Ampliación y Mejoras F) 32** | | 9,759,353.76 |
| Disminuciones de otros Activos Fijos | 37,223,303.00 | | Dirección Superior | 236,729.45 | |
| Resultado acumulado de los ejercicios | 3,586,515.14 | | Gerencia | 3,826,029.56 | |
| | | | Serv.Administrativos y Financieros | 169,376.58 | |
| | | | Serv.de Mantenimiento y vigilancia | 4,563,830.71 | |
| | | | Exposición de Ferias | 3,124.46 | |
| | | | Promocion de Ferias | 960,263.00 | |
| Suma de Ingresos | | 60,615,308.32 | Suma de Egresos | | 20,807,443.82 |
| | | | Superavit Presupuestario corriente | | 8,757,400.12 |
| | | | Superavit Presupuestario de Capital | | 31,050,464.38 |
| **SUMAS IGUALES** | | **60,615,308.32** | **SUMAS IGUALES** | | **60,615,308.32** |

F)

COPEREX
Comité Permanente De Exposiciones
Coordinador
Administrativo Financiero A.I.

F)

COPEREX
Comité Permanente De Exposiciones
Lic. Edwin Leonel Cristales Archila
Sub Gerente

Vo.Bo. F)

COPEREX
Comité Permanente De Exposiciones
Peter James Frank Matheu
Presidente de Junta Directiva

8a. Calle 2-33 Zona 9, Parque de la Industria, Guatemala, C.A. 01009
PBX.: 2222-6464 • info@coperex.com.gt • www.coperex.com.gt

subamos • subamos

COPEREX
Comité Permanente De Exposiciones

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO INGRESOS Y EGRESOS

**Periodo Fiscal**

El ejercicio Fiscal del sector público se inicio el uno de enero y termina el treinta y uno de Diciembre de cada año.

**Unidad Monetaria**

El estado de ejecución del presupuesto es expresado en Quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala, identificado con el símbolo Q.

**Principales Políticas Contables y Presupuestarias**

De conformidad con el Decreto No. 101-97 Ley orgánica del Presupuesto, se detallan las principales políticas contables presupuestarias.

**A. Base Contable**

Los ingresos y egresos deben formularse y ejecutarse utilizando el momento del devengado.

Y de conformidad con el Artículo 12 del Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, los ingresos se devengan cuando, por una relación jurídica, se establece un derecho de cobro a favor de los organismos y entes del sector público, y simultáneamente, una obligación de pago por parte de personas individuales o jurídicas. Y para la ejecución del presupuesto de egresos se considera devengado un gasto cuando queda afectado definitivamente el crédito presupuestario al cumplirse la condición que haga exigible una deuda con la recepción conforme de los bienes y servicios o al disponerse el pago de aportes, subsidios o anticipos.

**B. Limite de los Egresos y su Destino**

Los Créditos contenidos en el presupuesto de ingresos y egresos aprobados por el Comité Permanente de Exposiciones –COPEREX-, constituyen el límite máximo de las asignaciones presupuestarias. No se pueden 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.

8a. Calle 2-33 Zona 9, Parque de la Industria, Guatemala, C.A. 01009
PBX.: 2222-6464 • info@coperex.com.gt • www.coperex.com.gt

subamos • subamos

COPEREX
Comité Permanente De Exposiciones

**C. Estructura Programática del Presupuesto**

El presupuesto de cada institución o ente de la administración pública, se estructura de acuerdo a la técnica de presupuesto por programas, atendiendo a las siguientes categorías programáticas: Programa, Sub-programas, Proyecto, Actividad y obra.

**D. Ingresos Propios**

La utilización de los ingresos que se devengue producto de su gestión, se ejecutan de acuerdo a la recaudación real de los mismos

**E. Modificaciones Presupuestarias**

Durante la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, pueden realizarse transferencias y modificaciones que se consideren necesarias, previo cumplimiento de los requisitos legales.

**F. Cierre Presupuestario**

Con posterioridad al treinta y uno de Diciembre de cada año, no podrán asumirse compromisos ni devengados gastos con cargo al ejercicio que se cierra en esa fecha.

Los gastos comprometidos no devengados al treinta y uno de diciembre, previo análisis de su situación, podrán trasladarse al ejercicio siguiente, imputándose a los créditos disponibles de la entidad.

Los gastos devengados no pagados al treinta de diciembre de cada año, se cancelarán durante el año siguiente, con cargo a las disponibilidades de fondos existentes a esa fecha.

COPEREX
Comité Permanente De Exposiciones
Coordinador
Administrativo Financiero A.I.

COPEREX
Comité Permanente De Exposiciones
Lic. Edwin Leonel Cristales Archila
Sub Gerente

COPEREX
Comité Permanente De Exposiciones
Peter James Frank Matheu
Presidente de Junta Directiva

8a. Calle 2-33 Zona 9, Parque de la Industria, Guatemala, C.A. 01009
PBX.: 2222-6464 • info@coperex.com.gt • www.coperex.com.gt

subamos • subamos

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

# INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Señor
Peter James Frank Matheu
Presidente de Junta Directiva
Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX-
Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a (el) (la) Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX- al 31 de diciembre de 2012, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año que terminó en esa fecha, 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 del Sector Gubernamental.

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. Falta de elaboración de la constancia de ingreso a almacén y a inventario
2. Instalaciones inadecuadas para el resguardo de bienes, materiales y suministros
3. Contratos suscritos con deficiencias
4. Deficiencia en integración de la cuenta
5. Deficiencias en elaboración de CUR de ingresos
6. Resultado del ejercicio con saldo incorrecto

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Guatemala, 27 de mayo de 2013

## ÁREA FINANCIERA

Licda. OLGA MARINA GOMEZ LINARES DE RODAS
Auditor Gubernamental

Licda. REINA PATRICIA FLORES VICENTE DE FLORES
Coordinador Gubernamental

Lic. OSWALDO RAUL AROCHE RIZO
Supervisor Gubernamental

## Hallazgos relacionados con el Control Interno

## Área Financiera

## Hallazgo No. 1

## Falta de elaboración de la constancia de ingreso a almacén y a inventario

### Condición

En el Departamento de Contabilidad del Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX-, se estableció, según muestra, que para el ingreso y recepción de bienes de activo fijo adquiridos, no se utilizó la forma 1-H Constancia de ingreso a almacén e inventario, ya que se verificó que el encargado de inventarios, únicamente coloca un sello en el reverso de la factura que emite el proveedor que indica Registro de Inventarios y con bolígrafo registra el número de la tarjeta y fecha en que se recibe el bien adquirido, sin embargo la fecha registrada es la misma que se consigna en el cheque emitido, como consta en los CUR siguientes:

| No. CUR | Fecha | No. Cheque | Fecha | No. Factura | Fecha | Fecha de recibido el bien | Fecha de registro en tarjeta de inventario | Descripción |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 927 | 09/07/2012 | 8442 | 10/07/2012 | A 842 | 05/07/2012 | 10/07/2012 | 10/07/2012 | COMPRA 33 UPS DE 750 VOLTAMPERIOS |
| 934 | 11/07/2012 | 8444 | 11/07/2012 | A 00149 | 09/07/2011 | 11/07/2012 | 11/07/2012 | COMPRA DE 02 EQUIPO DE COMPUTO Y LICENCIAS PARA EL AREA DE ARQUITECTURA E INGENIERIA, |
| 1431 | 14/09/2012 | 8687 | 18/09/2012 | A1 42642 | 12/09/2012 | 18/09/2012 | 18/09/2012 | COMPRA DE 6 EQUIPOS DE COMPUTO, |
| 2203 | 14/12/2012 | 9069 | 14/12/2012 | F 65322 | 11/12/2012 | 14/12/2012 | 28/12/2012 | COMPRA DE 10 EQUIPOS DE COMPUTO . |
| 2258 | 18/12/2012 | 9084 | 18/12/2012 | B 0361 | 11/12/2012 | 21/12/2012 | 21/12/20012 | COMPRA DE 2 DISCOS DUROS EXTERNOS,1 DVR DE 16 CANALES H. 264, 6 DISCOS DUROS DE 1 TERABYTE, 4 CAMARAS IP INFRAROJAS 36 LEDS, |
| 2557 | 27/12/2012 | 9257 | 27/12/2012 | 1192 | 26/12/2012 | no indica | 27/12/2012 | SUMINISTRO E INSTALACION DE BOMBA HIDRONEUMATICA Y TUBERIA PARA ALIMENTAR 5 BATERIAS DE BAÑOS AREA 8-9 |
| 2558 | 27/12/2012 | 9258 | 27/12/2012 | B 1193 | 26/12/2012 | 26/02/2013 | 27/12/2012 | SUMINISTRO E INSTALACION DE MOTOR Y BOMBA PARA EL SISTEMA DE BOMBEO ORNAMENTAL LA TURBINA |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2596 | 28/12/2012 | 9275 | 28/12/2012 | B 0478 | 27/12/2012 | 25/02/2013 | 28/12/2012 | COMPRA DE CÁMARAS DE CCTV SERVIDORES, LICENCIAS, UPS , WWALL MOUNT Y PANTALLAS |

**Criterio**

El Acuerdo número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 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...". Norma 2.7 Control y uso de formularios numerados, establece: "Cada ente público debe aplicar procedimientos internos o regulados por los entes rectores de los sistemas para el control y uso de formularios numerados, independientemente del medio que se utilice para su producción, sea por imprenta o por medios informáticos... Los procedimientos de control y uso de los formularios autorizados para sustentar toda operación financiera o administrativa deben contener, cuando se aplicable, la referencia al número de copias, al destino de cada una de ellas y las firmas de autorización necesarias...".

**Causa**

El Coordinador Administrativo y Financiero y el Contador General, no han realizado las diligencias correspondientes para que los manuales de procedimientos sean actualizados ya que no regulan el uso de la forma 1-H Constancia de ingreso a almacén e inventario.

**Efecto**

No hay evidencia del momento real en que ingresan los bienes y riesgo de pérdida de los mismos.

**Recomendación**

El Presidente de Junta Directiva debe girar instrucciones al Coordinador Administrativo y Financiero y Jefe del Departamento de Contabilidad, para que se utilice el formulario 1-H Constancia de ingreso a almacén e inventario y se actualice el manual de procedimientos relacionado con el control sobre los bienes de activos fijos que compra la entidad.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. JD-041-2013 de fecha 02 de mayo de 2013, el señor Carlos Alfredo Pérez Magaña, Contador General por el período del 01 de enero al 01 de octubre de 2012, manifiesta: “El manual de normas y procedimientos autorizado por la Junta Directiva de Coperex, regula el procedimiento utilizado a la fecha, en la cual se contempla los registros, controles y responsables de la custodia de los activos

fijos atreves de Tarjetas de Activos Fijos y Tarjetas de Responsabilidad, las cuales están debidamente autorizadas en la Contraloría General de Cuentas.

En cuanto a la RECOMENDACIÓN, de la utilización del formulario 1-H, Constancia de Ingreso al Almacén y a Inventario no es procedente en virtud que los manuales de este Comité, no establece la elaboración de este procedimiento en virtud que la cuenta 1141 se duplicaría el registro dentro del sistema y esta forma se utiliza únicamente para registrar los materiales y suministros que ingresan al almacén.".

En nota s/n de fecha 02 de mayo de 2013, el señor Abel Navas Nájera, Coordinador Administrativo y Financiero por el período del 01 de enero al 28 de septiembre de 2012 manifiesta: "…Con derecho a la defensa que me otorga la Constitución de la Republica. Ante ustedes, respetuosamente hago de su conocimiento: Que me adhiero a las respuestas realizadas por la administración de COPEREX, en vista de serme imposible obtener la documentación individualizada de descargo por haber cesado mi relación laboral con la entidad auditada a partir del 28 de septiembre de 2012...".

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque los argumentos presentados por los responsables no justifican la no utilización de la Constancia de ingreso a almacén y a inventario, Forma 1-H. Ciertamente registran los bienes de activo fijo en tarjetas de inventarios y tarjetas de responsabilidad, sin embargo, se considera deficiente el control interno en la entrega de los bienes por parte del proveedor, ya que no se tiene certeza del momento en el que son recibidos por la entidad.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 21, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---|---|
| COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO | ABEL (S.O.N.) NAVAS NAJERA | 4,000.00 |
| CONTADOR GENERAL | CARLOS ALFREDO PEREZ MAGAÑA | 4,000.00 |
| **Total** | | **Q. 8,000.00** |

## Hallazgo No. 2

## Instalaciones inadecuadas para el resguardo de bienes, materiales y suministros

**Condición**

En el Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX-, se estableció que los materiales eléctricos y adornos utilizados para la iluminación y la decoración no

luminosa en el evento Interfer sueños de navidad 2012, adquiridos por valor de Q1,978,150.91, según contratos administrativos números 025-2012 por un monto de Q849,589.80; 028-2012 por un monto de Q588,000.00 y 029-2012 por un monto de Q540,561.11 de fecha 19 de noviembre de 2012 respectivamente, fueron almacenados en un salón ubicado en el Parque de la Industria, otra parte de los materiales se encuentra en el taller de herrería , los materiales eléctricos en una bodega de manera desordenada, algunas piezas metálicas ya están oxidadas, instalaciones que no reúnen condiciones de seguridad, debido a que están expuestos a la lluvia y al polvo, desordenados y sin identificar, imposibilitando su conteo, asimismo, no se adjunto el listado de materiales y suministros descritos..

**Criterio**

El Acuerdo número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 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 optimo 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**

El Sub Gerente y Coordinador Administrativo y Financiero, no definieron el lugar apropiado para el resguardo de los materiales y suministros utilizados en el evento Interfer sueños de navidad 2012, además por no haberse recibido formalmente en la bodega, no se estableció la responsabilidad de la custodia de dichos materiales.

**Efecto**

Riesgo de extravío, pérdida o deterioro de los materiales y suministros adquiridos, por no tener el resguardo adecuado y necesario.

**Recomendación**

El Presidente de Junta Directiva debe girar instrucciones al Sub Gerente y Coordinador Administrativo y Financiero, para que se defina el lugar adecuado para el resguardo de los materiales y suministros adquiridos y cuantificarlos; asimismo, establecer la responsabilidad en la custodia de los mismos, para evitar su deterioro y que dichos materiales y suministros puedan ser reutilizados.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. JD-041-2013 de fecha 02 de mayo de 2013, el Sub Gerente y Coordinador Administrativo y Financiero, manifiestan: "En relación al dichos eventos de cotización que comprende materiales eléctricos y adornos utilizados para la iluminación y la decoración no luminoso en el evento Interfer sueños de navidad dos mil doce, los valores indicados no son los que representan los mismos en virtud que dicho valor representa lo que se pago por el servicio y los materiales representan un valor mucho menor al indicado.

Haciendo referencia al monto total por valor de Q1,978,150.91 se integra de la siguiente forma:

Contrato 25-2012 por un monto de Q. 849,589.80 En relación a dicho contrato, todo el servicio fue contrato bajo el renglón presupuestario dentro del Grupo 1 Otros Servicios no Personales que el servicio consistía en el diseño y suministros de iluminación arquitectónica para el evento Interfer sueños de Navidad 2012 en virtud que al final del evento algunos de los materiales utilizados dentro del servicios podrían ser utilizados en futuros eventos por parte de COPEREX, los cuales no se encuentran formando parte de nuestro inventario ni suministros de Almacén por la naturaleza del contrato, únicamente se considera como un valor agregado que será de utilidad en futuros eventos, por consiguiente la guarda y custodia de dichos materiales no representa un cuidado especial de acuerdo a la norma de la custodia en una bodega asignada que cumpla con seguridad del inventario. Se adjuntan fotografías de los productos que forman parte de dicho servicio para una mayor comprensión por parte del ente fiscalizador

Contrato 28-2012 por un monto de Q. 588,000.00 En relación a dicho contrato, todo el servicio fue contrato bajo el renglón presupuestario dentro del Grupo 1 Otros Servicios no Personales que el servicio consistía en un Servicio por Decoración no Luminosa para el evento Interfer sueños de Navidad 2012 en virtud que al final del evento algunos de los materiales utilizados dentro del servicios podrían ser utilizados en futuros eventos por parte de COPEREX, los cuales no se encuentran formando parte de nuestro inventario ni suministros de Almacén por la naturaleza del contrato, únicamente se considera como un valor agregado que será de utilidad en futuros eventos, por consiguiente la guarda y custodia de dichos materiales no representa un cuidado especial de acuerdo a la norma de la custodia en una bodega asignada que cumpla con seguridad del inventario.

Se adjuntan fotografías de los productos y un CD que contiene especificaciones, fotografías y decoraciones no luminosas que forman parte de dicho servicio para una mayor comprensión por parte del ente fiscalizador.

Contrato 29/2012 por un monto de Q540,561.11 En relación al dicho contrato por

la compra de materiales eléctricos el proveedor CELASA, Ingeniería y Equipos, S. A. remitió los materiales a través de envíos, entregando las facturas en este comité con fecha 13/12/2012 dichos productos se encuentran totalmente instalados y utilizados el 100% de lo adquirido, por consiguiente no forma parte de los materiales que se manifiesta que existen en las áreas y la condición de resguardo.

Como conclusión a dicho hallazgo, el origen de los recursos fueron aplicados específicamente al renglón de Servicios no Personales y por consiguiente no forma parte de los bienes equipos y suministros que integran el activo de Coperex, lo cual queda como un valor agregado que puede ser utilizado de los materiales que se encuentren en buenas condiciones de acuerdo a la necesidad de la institución."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que los comentarios presentados por los responsables no son valederos, puesto que los materiales utilizados en los eventos no se encuentran debidamente resguardados y no presentaron la cuantificación de la existencia de los mismos solicitada por medio del oficio CGC-AFP-COPEREX-O-044-2013 de fecha 13/03/2013 y no se puede considerar como un valor agregado, precisamente por desconocimiento del monto de los mismos, al respecto se debe considerar la calidad del gasto, debido a que se observo que se tienen en existencia materiales eléctricos que no han sido instalados en un 100% como se indica; estos materiales y otros pueden ser utilizados para futuros eventos, por lo que es conveniente implementar su resguardo y custodia.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 20, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---|---|
| COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO | CARLOS ALFREDO PEREZ MAGAÑA | 4,000.00 |
| SUB GERENTE | EDWIN LEONEL CRISTALES ARCHILA | 4,000.00 |
| **Total** | | **Q. 8,000.00** |

**Hallazgo No. 3**

**Contratos suscritos con deficiencias**

**Condición**

En el Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX-, se estableció según muestra seleccionada, que se suscribieron varios contratos administrativos sin llenar las formalidades legales que generen efectos jurídicos y que obliguen a los

contratistas a su debido cumplimiento, tales como: no se incluye la Base legal que fundamente la suscripción del contrato; Objeto del contrato, que describa la obligación pactada; plazo contractual, período en días calendario, meses o años de que dispone el contratista para el cumplimiento del contrato y vigencia del contrato, como ejemplo: Contratos administrativos números 033-2012, 036-2012, 035-2012, 037-2012 y 038-2012. Asimismo, se estableció que en el Contrato No. 028-2012 de fecha 19/11/2012, se hace referencia a un servicio diferente al contratado.

**Criterio**

El Acuerdo número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 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 optimo 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 deteccion; 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”. Norma 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 refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior”.

**Causa**

El Sub Gerente y Coordinador Administrativo y Financiero no han definido un modelo de contrato que se ajuste a las condiciones de cada contratación.

**Efecto**

No se puede obligar a las partes, al debido cumplimiento de la prestación de los servicios, al no estipularse claramente en el contrato, los términos de referencia del mismo con riesgo de afectar los intereses de la entidad

**Recomendación**

El Presidente de Junta Directiva debe girar instrucciones al Sub Gerente y Coordinador Administrativo y Financiero, para que verifique que en la suscripción de los diferentes contratos, se incluyan todos los términos de referencia correspondientes, en resguardo de los intereses de la entidad.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. JD-041-2013 de fecha 02 de mayo de 2013, el Sub Gerente y Coordinador Administrativo y Financiero, manifiestan:

- "En relación al Objeto del Contrato: Todos los contratos tienen una obligación del servicio contrato.
- En relación al Plazo: El contrato 033-2012, 036-2012, 035-2012, 037-2012, 038-2012 se refiere a lo estipulado en el contrato que en su Clausula Tercera lo refiere a las bases de cotización
- En cuanto al plazo de entrega según las normas legales, hay pronunciaciones tacitas y expresas, en consideración a lo anterior el Evento de Interfer Sueños de Navidad, se programo para las fechas comprendidas del 12 de diciembre al 23 de diciembre del año dos mil doce, por consiguiente todos los eventos que se publicitaron fueron en dicho tiempo o fechas y por consiguiente los trabajos deberían estar terminados antes de la misma.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que los argumentos presentados no justifican las deficiencias en cada contrato, además en el contrato No. 028-2012 de fecha 19/11/2012, firmado por el Presidente de Junta Directiva y suscrito con la empresa TARBI EVENTOS por valor de Q588,000.00 hace referencia a la prestación del Servicio de Actividades Artísticas y de Entretenimiento para Evento de Interfer Sueños de Navidad dos mil doce y el pago se realizó por servicios de Decoración No Luminosa para evento de Interfer Sueños de Navidad 2012.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---|---|
| COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO | CARLOS ALFREDO PEREZ MAGAÑA | 4,000.00 |
| SUB GERENTE | EDWIN LEONEL CRISTALES ARCHILA | 4,000.00 |
| **Total** | | **Q. 8,000.00** |

## Hallazgo No. 4

## Deficiencia en integración de la cuenta

**Condición**

El Balance General al 31 de diciembre de 2012 del Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX- reporta en la cuenta 2141 Pasivos diferidos a corto

plazo la cantidad de Q631,754.72, saldo que no está integrado a nivel de auxiliares contables en el SICOIN WEB.

**Criterio**

El Acuerdo número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 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**

El Contador General no ha verificado que se registren las obligaciones que tiene la entidad por la devolución de los depósitos liquidables, a nivel de auxiliares contables.

**Efecto**

El reporte generado por el SICOINWEB, no contiene el registro de los usuarios, lo que dificulta conciliar con los registros auxiliares.

**Recomendación**

El Presidente de Junta Directiva, debe girar instrucciones al Coordinador Administrativo y Financiero, para que el Contador General, en el registro de devoluciones de depósitos liquidables, se utilicen las clases de auxiliares contables, con el fin de obtener reportes confiables y conciliar con los registros auxiliares.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. JD-041-2013 de fecha 02 de mayo de 2013, el señor Carlos Alfredo Pérez Magaña, Contador General por el período del 01 de enero al 01 de octubre de 2012, manifiesta: “Se efectuó un diagnostico en el sistema y para el año 2006, COPEREX, si contaba con un registro auxiliar de la cuenta 2141 auxiliar 1, pero por razones que se desconocen el sistema en la actualidad no permite contar con este auxiliar habilitado en el sistema, motivo por el cual se registras dicha integración de la cuenta por depósitos por servicios varios en un registro paralelo en Excel, el cual se encuentra debidamente integrado a la fecha, con su saldo en la cuenta de pasivos diferidos a corto plazo, para lo cual se adjunta copia de dicha integración la cual registra el valor en el Balance General al 31/12/2012

Sin embargo se formalizo la gestión en la Dirección de Contabilidad de Estado para que habiliten dicho servicio, ya que se hizo un primer acercamiento hacia dicha unidad, pero manifestaron que evaluaran dicha cuenta para habilitarla.".

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque los argumentos presentados por los responsables evidencian que no se utilizan los auxiliares contables del SICOIN para el registro de los pasivos diferidos. No obstante, llevar registros auxiliares en Excel, se considera importante que los saldos reflejados en el balance general estén integrados a nivel de auxiliares de cuentas en el SICOIN. En relación a la gestión realizada ante la Dirección de Contabilidad del Estado, no fue adjuntado documento que conste las diligencias efectuadas.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---|---|
| CONTADOR GENERAL | CARLOS ALFREDO PEREZ MAGAÑA | 2,000.00 |
| **Total** | | **Q. 2,000.00** |

**Hallazgo No. 5**

**Deficiencias en elaboración de CUR de ingresos**

**Condición**

En el Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX-, en la revisión de los ingresos, se estableció según muestra, que al registrar los ingresos percibidos durante el día y emitir el CUR de ingresos correspondiente, los mismos no son revisados antes de ser aprobados, los cuales son anulados varias veces por errores tales como: cambios de números de boletas de depósito, descripciones erróneas de documentos, incorrecta aplicación del rubro de ingresos, errores en la descripción de las fechas, falta de descripción en el CUR de lo ingresado, por reversiones erróneas. Además, dichos CUR de ingresos son anulados hasta 2 meses después de haberse aprobado inclusive, fueron corregidos en el ejercicio siguiente. Como ejemplo: CUR números 11, 22, 45, 979, 833, 1632, 1688, 1701, 1812.

**Criterio**

El Acuerdo número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 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.". Norma 2.2 Organización interna de las entidades, establece: "… Entre los principios y conceptos más importantes para la organización interna, cada entidad pública, puede adaptar los siguientes: SUPERVISIÓN: Se establecerán los distintos niveles de supervisión, como una herramienta gerencial para el seguimiento y control de las operaciones, que permitan identificar riesgos y tomar decisiones para administrarlos y aumentar la eficiencia y calidad de los procesos…".

**Causa**

Al emitir e imprimir los CUR de ingresos no son revisados por el Contador General con los documentos de soporte y por el Coordinador Administrativo y Financiero, antes de ser aprobados, sino que los errores son encontrados hasta que pasan la revisión de auditoría interna.

**Efecto**

La falta de supervisión afecta la calidad de los registros contables, generando desorden y dificultad en la evaluación de los documentos.

**Recomendación**

El Presidente de Junta Directiva, debe girar instrucciones al Coordinador Administrativo y Financiero y Contador General, para que sean implementados controles al emitir los CUR de ingresos, estableciendo la supervisión oportuna, antes de la aprobación de los documentos, con el fin de minimizar los errores.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. JD-041-2013 de fecha 02 de mayo de 2013, el señor Carlos Alfredo Pérez Magaña, Contador General por el período del 01 de enero al 01 de octubre de 2012, manifiesta: "En cuanto a la CONDICION: SI hay revisión de los ingresos, de acuerdo a la muestra se estable que los errores son pocos significativos de forma, tal es el caso del CUR 1812 de fecha 27/12/2012 se reverso el 28/12/2012 con el CUR 1822 y se elaboro el correcto con el CUR 1823 dándose la secuencia correctiva y dentro del mismo mes al revisar ingresos percibidos durante el día y emitir el CUR de ingresos correspondiente, los mismo no son revisados antes de ser aprobados, los cuales son anulados, varias veces , en cuanto a que se corrigen en ejercicio anterior, y efectivamente es correcto porque el sistema lo permite para corregir dichos errores.

Por ejemplo en cuanto al CUR No. 11 se manifiesta que con fecha real 04/01/2012 se procedió a registrar el comprobante Único de Registro de Ingresos el día 23/01/2012, la razón del atraso para tal caso fue por la apertura del Sistema, aunque tal como se documenta en el Acuerdo Gubernativo 489-2011 de fecha 14 de Diciembre 2011 el mismo si fue entregado en tiempo.El tal caso el sistema de Contabilidad Integrada permite efectuar reversiones y anulaciones de los registros contables para corregir este tipo de errores.".

En nota s/n de fecha 02 de mayo de 2013, el señor Abel Navas Nájera, Coordinador Administrativo y Financiero por el período del 01 de enero al 28 de septiembre de 2012 manifiesta: "…Con derecho a la defensa que me otorga la Constitución de la Republica. Ante ustedes, respetuosamente hago de su conocimiento: Que me adhiero a las respuestas realizadas por la administración de COPEREX, en vista de serme imposible obtener la documentación individualizada de descargo por haber cesado mi relación laboral con la entidad auditada a partir del 28 de septiembre de 2012...".

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque los comentarios de los responsables evidencian claramente que se anulan los CUR de ingresos porque el Sistema de Contabilidad Integrada permite efectuar reversiones y anulaciones y corregir dichos errores. Es importante aclarar que los CUR mencionados en la condición es a manera de ejemplo, porque la muestra de auditoría que se evaluó incluye muchos más CUR anulados, además la deficiencia se muestra claramente al generar los reportes del SICOIN a nivel de CUR detallado de ingresos. Asimismo, es responsabilidad de las autoridades de la entidad implementar controles que minimicen los errores con el objetivo de mejorar la eficiencia y calidad de los procesos.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---|---|
| COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO | ABEL (S.O.N.) NAVAS NAJERA | 2,000.00 |
| CONTADOR GENERAL | CARLOS ALFREDO PEREZ MAGAÑA | 2,000.00 |
| **Total** | | **Q. 4,000.00** |

## Hallazgo No. 6

## Resultado del ejercicio con saldo incorrecto

**Condición**

El Balance General al 31 de diciembre de 2012 del Comité Permanente de

Exposiciones -COPEREX- en el Resultado del ejercicio, reporta saldo por la cantidad de Q2,255,749.73, el cual es incorrecto, al no registrar los materiales y suministros consumidos, por la cantidad de 1,854,650.38, (según reportes del almacén), derivado que no se encuentra aperturada en el SICOINWEB la cuenta correspondiente a bienes de consumo.

**Criterio**

El Acuerdo número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 5.5 Registro de operaciones contables, establece: “La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de las etapas de devengado, pagado y consumido, en sus respectivos sistemas, corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores, hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuenten con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería confiable y oportuna...”. Norma 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**

El Coordinador Administrativo y Financiero y Contador General no realizaron las gestiones para aperturar la subcuenta de primer grado 03 Bienes de consumo, en el Estado de Resultados.

**Efecto**

El saldo presentado en el Resultado del ejercicio del Balance General y Estado de Resultados no es razonable.

**Recomendación**

El Presidente de Junta Directiva, debe girar instrucciones al Coordinador Administrativo y Financiero y Contador General, para que realicen las gestiones correspondiente y se aperture en el SICOIN WEB, la cuenta que corresponde al consumido de los materiales y suministros.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. JD-041-2013 de fecha 02 de mayo de 2013, el señor Carlos Alfredo Pérez Magaña, Contador General por el período del 01 de enero al 01 de octubre

de 2012, manifiesta: “En relación a dicho hallazgo, se manifiesta que la cuentas contables han sido generadas desde el año 2,006, las cuales las diferentes comisiones de auditoría gubernamental, que incluso han sido repetidas no se han manifestado al respecto, por consiguiente en su momento se formalizaron las gestiones en forma escrita para aperturar la sub cuenta de Bienes de Consumo para el ejercicio fiscal correspondiente para el año 2,012, y proceder a formalizar los ajustes correspondientes antes del cierre contable, pero la Dirección de Contabilidad del Estado, en forma verbal manifestó que dichas cuentas se programaría implementarlas y utilizarlas hasta para el ejercicio fiscal 2,013.

En consecuencia a lo anterior dicho proceso se fue regulando con el mismo procedimiento de los años anteriores, más sin embargo los ajustes de gastos fueron aplicados

A lo anterior expresado se adjunta oficio REF.CAF-022-031-2013 y respuesta identificada con la referencia DCE-UDN-OF-022-2013 en donde se indica haber agregado en la matriz de operaciones SIN “Consumos de Almacén” así como también la manera de registrarlo.".

En nota s/n de fecha 02 de mayo de 2013, el señor Abel Navas Nájera, Coordinador Administrativo y Financiero por el período del 01 de enero al 28 de septiembre de 2012 manifiesta: “…Con derecho a la defensa que me otorga la Constitución de la Republica. Ante ustedes, respetuosamente hago de su conocimiento: Que me adhiero a las respuestas realizadas por la administración de COPEREX, en vista de serme imposible obtener la documentación individualizada de descargo por haber cesado mi relación laboral con la entidad auditada a partir del 28 de septiembre de 2012...”.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque al 31 de diciembre de 2012 el saldo de la cuenta Resultado del ejercicio, del Balance General es incorrecto. Se analizó la documentación de soporte presentada y efectivamente, en oficio DCE-UDN-OF-022-2013 de fecha 28 de enero de 2013 de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, se indica que se agregó la clase de registros CIN, “consumos de almacén”, sin embargo, los consumos de materiales y suministros no fueron registrados durante el ejercicio 2012 en la cuenta bienes de consumo del Estado de Resultados.

## Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---|---|
| COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO | ABEL (S.O.N.) NAVAS NAJERA | 5,000.00 |
| CONTADOR GENERAL | CARLOS ALFREDO PEREZ MAGAÑA | 5,000.00 |
| **Total** | | **Q. 10,000.00** |

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

# INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Señor
Peter James Frank Matheu
Presidente de Junta Directiva
Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX-
Su despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX- al 31 de diciembre de 2012, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año terminado en esa fecha, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

El cumplimiento con los términos de las leyes y regulaciones aplicables, es responsabilidad de la Administración. Evaluamos el cumplimiento por parte de dicha Entidad. Sin embargo, nuestro objetivo no fue el de expresar una opinión sobre el cumplimiento general con tales regulaciones. En consecuencia, no expresamos tal opinión.

Instancias materiales de incumplimiento son fallas en cumplir con los requisitos, o 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. Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron las siguientes instancias de incumplimiento.

**Área Financiera**

1. Falta de conciliación mensual de ingresos propios
2. Falta de políticas salariales
3. Incumplimiento en el registro presupuestario
4. Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado
5. Deficiencias en la contratación de servicios

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Guatemala, 27 de mayo de 2013

**ÁREA FINANCIERA**

Licda. OLGA MARINA GOMEZ LINARES DE RODAS
Auditor Gubernamental

Licda. REINA PATRICIA FLORES VICENTE DE FLORES
Coordinador Gubernamental

Lic. OSWALDO RAUL AROCHE RIZO
Supervisor Gubernamental

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

## Área Financiera

### Hallazgo No. 1

### Falta de conciliación mensual de ingresos propios

**Condición**

En el Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX-, se estableció que no se realiza conciliación mensual con los registros del SICOIN y los registros auxiliares de los saldos de ingresos propios que se perciben en concepto de arrendamientos, ya que los registros auxiliares que se tienen en el Departamento de Promoción no contiene información confiable, porque se reportan recibos 63-A que han sido anulados, duplicados y sin valor; varios recibos son reportados con diferente valor por el que se realizó.

**Criterio**

El Decreto número 33-2011 del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio fiscal 2012, artículo 22, establece: “Registro de los ingresos propios. Las Unidades de Administración Financiera (UDAF) de las Entidades de la Administración Central y Descentralizadas, deben llevar cuenta corriente de los ingresos propios de cada unidad ejecutora y realizarán la conciliación mensual de saldos a nivel institucional con los registros del Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN), en los casos en que formulen y ejecuten en dicho sistema, lo cual será verificado por la Contraloría General de Cuentas. El registro de lo recaudado en el referido sistema, se efectuará en el momento de la percepción de los ingresos.".

El Acuerdo número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 5.7 Conciliación de saldos, establece: “La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe normar y emitir políticas y procedimientos para la adecuada y oportuna conciliación de saldos. Las unidades especializadas deben realizar las conciliaciones de saldos de acuerdo a la normatividad emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, quienes velarán, en su respectivo ámbito, porque se apliquen los procedimientos de conciliación de saldos de una manera técnica, adecuada y oportuna.”.

**Causa**
El Coordinador Administrativo y Financiero no ha definido procedimientos para el control y oportuna conciliación de saldos con los registros de Contabilidad y del Departamento de Promoción, además, no se ha implementado un control adecuado para el registro de las operaciones de los ingresos que se perciben por los arrendamientos de las instalaciones y venta de servicios de la entidad.

**Efecto**
La información contenida en los registros auxiliares producidos en el Departamento de Promoción no es confiable, afectando la calidad de los registros contables.

**Recomendación**
El Presidente de Junta Directiva, debe girar instrucciones al Sub Gerente y Coordinador Administrativo y Financiero, para que se implementen en el Departamento de Promoción, procedimientos para un adecuado control y registro de las operaciones que se generan por la percepción de los ingresos de los diferentes servicios que presta la entidad, con la finalidad de que se emitan reportes confiables, que permitan conciliar saldos entre el Departamento de Contabilidad y Departamento de Promoción.

**Comentario de los Responsables**
En oficio No. JD-041-2013 de fecha 02 de mayo de 2013, el señor Carlos Alfredo Pérez Magaña, Contador General por el período del 01 de enero al 01 de octubre de 2012, manifiesta: “En cuanto a la CONDICION, se manifiesta que el Departamento de Promoción y Ventas los registros que administra son provisionales y deberán conciliarse con el departamento responsable para regular dichos saldos,

En consideración al mismo, los registro de promoción no son utilizados o no son fuentes para registro de ingresos, ya que los mismos de acuerdo al manual de normas y procedimientos define que el departamento de contabilidad a través de su unidad de caja es la responsable de los ingresos generados a través de los diferentes servicios de COPEREX. Por consiguiente se considera que la comisión de auditoría gubernamental utilizo un procedimiento de requisición de información a un departamento no autorizado para entregar información financiera conciliada y que la misma se tiene que regular antes de registrarse en los sistemas contables. El departamento que tiene los registros conforme a la materia es el departamento de caja.

En virtud de lo anterior se considera que esta deficiencia no es procedente.”.

En nota s/n de fecha 02 de mayo de 2013, el señor Abel Navas Nájera,

Coordinador Administrativo y Financiero por el período del 01 de enero al 28 de septiembre de 2012 manifiesta: "…Con derecho a la defensa que me otorga la Constitución de la Republica. Ante ustedes, respetuosamente hago de su conocimiento: Que me adhiero a las respuestas realizadas por la administración de COPEREX, en vista de serme imposible obtener la documentación individualizada de descargo por haber cesado mi relación laboral con la entidad auditada a partir del 28 de septiembre de 2012...".

En Acta No. 87-2013, de fecha 02 de mayo de 2013, el señor Roberto Enrique Estrada González, Jefe del Departamento de Promoción, Mercadeo y Ventas por el período del 01 de enero al 13 de septiembre de 2012, manifiesta: "que se adhiere a los comentarios de la administración.".

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que los argumentos que presentan las personas responsables no justifican la falta de conciliación mensual de los ingresos entre los registros de Contabilidad y registros del Departamento de Promoción, Mercadeo y Ventas, derivado de no haberse implementado un adecuado control interno en éste departamento, por parte de la Coordinación Administrativa y Financiera y del Jefe de dicho Departamento, que es en donde se inicia el procedimiento para la recepción de los ingresos por los diferentes servicios que presta COPEREX (arrendamientos, venta de marbetes para uso de parqueo y otros); en relación a las operaciones que registra la unidad de caja, la cual depende del Departamento de Contabilidad, consiste en la emisión del recibo 63-A que se deriva del documento Requerimiento de pago por servicios prestados que emite previamente el Departamento de Promoción, Mercadeo y Ventas, por lo que se considera importante que la información que genera éste departamento sea confiable y permita conciliar saldos con los registros de Contabilidad, Departamento que genera información a través de reportes de tesorería que incluyen a detalle los recibos 63-A emitidos. Es importante indicar que la información relacionada fue requerida en su oportunidad a la Gerencia y Subgerencia de la entidad.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 10, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---|---|
| COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO | ABEL (S.O.N.) NAVAS NAJERA | 4,000.00 |
| JEFE DE PROMOCION, MERCADEO Y VENTAS | ROBERTO ENRIQUE GONZALEZ ESTRADA | 4,000.00 |
| **Total** | | **Q. 8,000.00** |

## Hallazgo No. 2

## Falta de políticas salariales

**Condición**

Se estableció que en el Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX- no se han aprobado disposiciones legales en administración de salarios, no obstante, indicar en el Plan operativo anual aprobado para el año 2012 que COPEREX, es una entidad descentralizada con su propia tabla de régimen salarial, según Oficio No. D-94-194 Ref. CLASSAL/94-ED-068, EXPEDIENTE No. 007/94 de fecha 01 de marzo de 1994, emitido por la Oficina Nacional de Servicio Civil y disponer del Manual de funciones y responsabilidades de puestos, aprobado, que contiene clasificación de puestos, éste no fija remuneraciones para cada puesto de trabajo.

**Criterio**

El Decreto número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 75, establece: “Remuneraciones de empleados y funcionarios públicos. Las remuneraciones de los funcionarios y empleados públicos se fijarán de acuerdo con lo que establece la Ley de Salarios de la Administración Pública y otras disposiciones legales atinentes salvo que el organismo o entidad descentralizada a que pertenezcan cuente con leyes específicas sobre la materia. En todos los casos, anualmente, se debe elaborar un presupuesto analítico que contenga el detalle de puestos y sus respectivas remuneraciones.”.

El Decreto No.11-73 del Congreso de la República, Ley de Salarios de la Administración Pública, artículo 31, establece: “OTRAS ENTIDADES DEL ESTADO. En tanto adoptan disposiciones sobre administración de salarios, las entidades descentralizadas, autónomas y semiautónomas, se deben regir por la presente ley en todo aquello que les sea aplicable. Dichas disposiciones deben ser aprobadas por...".

El Acuerdo Gubernativo número 489-2011 del Presidente de la República, que aprueba el Presupuesto de ingresos y egresos del Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX- para el período comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre de 2012, artículo 4, establece “Presupuesto analítico de puestos. La máxima autoridad de la Institución, queda responsable de aprobar para el ejercicio fiscal 2012, con base en su propio régimen de salarios, el presupuesto analítico de puestos del personal con cargo a los renglones presupuestarios 011 personal permanente...”.

El Acuerdo número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 3.2 Clasificación de Puestos, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar las políticas que le permitan determinar la cantidad de 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.).”.

**Causa**

Junta Directiva no ha cumplido con lo normado en las normas legales vigentes

**Efecto**

Se disminuye la efectividad del control interno, al no contar con un sistema aprobado.

**Recomendación**

La Junta Directiva, debe velar por el cumplimiento de lo establecido en las leyes vigentes en relación a definir las políticas salariales a cada puesto de trabajo ya establecido y en función del cumplimiento de los objetivos y metas de la institución.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. JD-041-2013 de fecha 02 de mayo de 2013, los señores miembros de Junta Directiva manifiestan:“En cuando al manual de puestos y salarios si está autorizado por Junta Directiva, y aunque no contempla la asignación monetaria para cada puesto si se cuenta con la herramienta denominada como Analítica de Sueldos del Comité Permanente de Exposiciones el cual se encuentra debidamente aprobado por el Acuerdo Gubernativo 489-2011 de la Dirección Técnica del Presupuesto por consiguiente si existe una política salarial adecuada a cada puesto y se encuentra debidamente autorizada por la Dirección Técnica del Presupuesto, ya que esta institución no se regula por las disposiciones generales de ONSEC, sino por el Código de Trabajo.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que en la documentación presentada por los responsables no corresponde a una política salarial de la institución, sino que se trata de un Manual de Funciones y Responsabilidad de Puestos , que muestra la estructura de puestos aprobada por el ente respectivo, lo que demuestra que no se han preocupado por mejorar el status actual del personal que labora para la institución, mediante la aplicación de políticas salariales acordes con una correcta estructura dentro del proceso administrativo institucional.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| PRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA | ERNESTO EDGARDO WAGNER DURÁN | 4,000.00 |
| VICEPRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA | JOSE MANUEL TOJIN SANCHEZ | 4,000.00 |
| DIRECTOR DE JUNTA DIRECTIVA | PETER JAMES FRANK MATHEU | 4,000.00 |
| DIRECTOR DE JUNTA DIRECTIVA | CARLOS ALBERTO PORRAS MONGE | 4,000.00 |
| DIRECTOR DE JUNTA DIRECTIVA | EUGENIO ALFONSO BOSCH PEREZ | 4,000.00 |
| **Total** | | **Q. 20,000.00** |

## Hallazgo No. 3

## Incumplimiento en el registro presupuestario

### Condición

En el Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX- en el Programa 11 Promoción Industrial y Comercial, se adquirieron bienes de activo fijo por la cantidad de Q316,997.89 los que al 31 de diciembre de 2012, no se habían recibido físicamente, sin embargo fueron registrados en el Libro de inventarios, formularios de inventario Fin-01 y Fin-02 que se traslada a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas y reportados en el Balance General.

| No.Cur | Fecha | Descripción | Valor Q | Factura | Fecha | No. Cheque | Fecha |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2557 | 27/12/2012 | Suministro e instalación de bomba hidroneumática y tubería para alimentar 5 baterías de baños | 107,400.00 | B 1192 | 26/12/2012 | 9257 | 27/12/2012 |
| 2558 | 27/12/2012 | Suministro e instalación de motor y bomba para el sistema de bombeo ornamental la turbina | 187,060.00 | B 1193 | 26/12/2012 | 9258 | 27/12/2012 |
| 2596 | 28/12/2012 | Compra de cámaras de CCTV, servidores, licencias ups y pantallas para el Parque de la Industria COPEREX | 143,400.25 | B 0478 | 27/12/2012 | 9275 | 28/12/2012 |

### Criterio

El Decreto número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 6, establece: “Ejercicio Fiscal. El ejercicio fiscal del sector público se inicia el uno de enero y termina el treinta y uno de diciembre de cada año.”. Artículo 14 establece: “Base contable del presupuesto. Los presupuestos de ingresos y egresos deberán formularse y ejecutarse utilizando el momento del devengado de las transacciones como base contable.”.

El Acuerdo Gubernativo No. 240-98 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 12, establece: “Características del momento de registro. Las principales características y momentos de registro de la

ejecución del presupuesto de ingresos y egresos son las siguientes: 1… 2. Para la ejecución del presupuesto de egresos: … Se considera devengado un gasto cuando queda afectado definitivamente el crédito presupuestario al cumplirse la condición que haga exigible una deuda, con la recepción conforme de los bienes y servicios o al disponerse el pago de aportes, subsidios o anticipos; y…".

El Acuerdo número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, en el Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno, numeral 27 Control Interno Financiero, establece: "Son los mecanismos, procedimientos y registros que conciernen a la salvaguarda de los recursos y la verificación de la exactitud, veracidad y confiabilidad de los registros contables y de los estados e informes financieros que se produzcan, sobre el activo, pasivo y patrimonio institucional.".

**Causa**
El Sub Gerente y Coordinador Administrativo y Financiero, firmaron de aprobado los CUR de gasto sin verificar el cumplimiento a lo establecido en la normativa legal vigente, al afectar los registros presupuestarios y contables, sin haberse recibido los bienes, además no se ejerce la supervisión en el control de los bienes de activo fijo.

**Efecto**
La información financiera presentada en el balance general no es razonable.

**Recomendación**
El Presidente de Junta Directiva, debe girar instrucciones al Sub Gerente, Coordinador Administrativo y Financiero y Contador General, para que se cumpla con el adecuado registro de las operaciones presupuestarias y contables y establecer niveles de supervisión a fin que se verifique el ingreso real y oportuno de los bienes que adquiere la entidad.

**Comentario de los Responsables**
En oficio No. JD-041-2013 de fecha 02 de mayo de 2013, lel Sub Gerente y Coordinador Administrativo y Financiero, manifiestan: "En relación al CUR No. 2557 relacionado con el Suministro e Instalación de bomba hidroneumática y tubería para alimentar 5 baterías de baños, se hace de confirma que efectivamente la bomba estaba instalada en el área designada en las bases del proyecto, motivo por el cual se procedió a registrarlo en el libro de inventarios e incorporarlo al reporte Fin-01 y Fin -02 que se traslada a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas y reportado en el Balance General de COPEREX, correspondiente al 31 de diciembre del 2012 sin embargo se hace la aclaración que el proyecto estaba en proceso su instalación para su funcionamiento, asimismo por razones de ejecución presupuestaria se

procedió a la generación del registro del devengado, emisión del cheque y el CUR de gasto. Es importante recalcar que el pago correspondiente no se entrego hasta la total finalización de la obra, la cual tuvo un atraso por contingencias generadas que no fueron previstas por casos fortuitos técnicos.

En relación al CUR No. 2558 relacionado con el Suministro e Instalación de Motor y bomba para el Sistema de Bombeo ornamental DE la Turbina, se confirma que efectivamente la bomba estaba instalada en el área designada en las bases del proyecto, motivo por el cual se procedió a registrarlo en el libro de inventarios e incorporarlo al reporte Fin-01 y Fin-02 que se traslada a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas y reportado en el Balance General de COPEREX, correspondiente al 31 de diciembre del 2012 sin embargo se hace la aclaración que el proyecto estaba en proceso su instalación para su funcionamiento, asimismo por razones de ejecución presupuestaria se procedió a la generación del registro del devengado, emisión del cheque y el CUR de gasto. Es importante recalcar que el pago correspondiente no se entrego hasta la total finalización de la obra, la cual tuvo un atraso por contingencias generadas que no fueron previstas por casos fortuitos técnicos.

En relación al CUR No. 2596 relacionado con la Compra de Cámaras CCTV servidores, licencias, UPS y Pantallas para el Parque de la Industria para el área de Monitoreo, se confirma que efectivamente la mayoría de equipos, licencias se encontraban disponibles a excepción del servidor que no estaba instalado en el área designada en las bases del proyecto, motivo por el cual se procedió a registrarlo en el libro de inventarios e incorporarlo al reporte Fin-01 y Fin -02 que se traslada a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas y reportado en el Balance General de COPEREX, correspondiente al 31 de diciembre del 2012 sin embargo se hace la aclaración que el proyecto estaba en proceso su instalación para su funcionamiento, asimismo por razones de ejecución presupuestaria se procedió a la generación del registro del devengado, emisión del cheque y el CUR de gasto. Este atraso se debió a que el equipo fue importado y por motivos de fin de año, las importaciones de este tipo de equipos tuvieron un atraso, motivo por el cual no se entrego en el tiempo estipulado en el evento, sin embargo fue es importante recalcar que el pago correspondiente no se entrego hasta la total finalización de la obra, la cual tuvo un atraso por contingencias generadas que no fueron previstas por casos fortuitos técnicos.".

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque las explicaciones presentadas por los responsables aceptan el atraso en la entrega de los bienes relacionados; dichos bienes fueron recibidos en el ejercicio 2013, según indica el Sub Gerente en oficio Ref. CAF-074-137-2013 de fecha 22 de marzo de 2013, suscribiendo las actas números 31-2012 de fecha 25/02/2013 y 32-2012 de fecha 26/02/2013, a

excepción de la bomba hidroneumática que se indica que lleva un adelanto del 95%. Es importante mencionar que al realizar la verificación física de los bienes adquiridos, al mes de febrero de 2013 no habían sido recibidos en su totalidad, ejecutando un gasto como devengado y emitiendo el cheque de pago correspondiente en el mes de diciembre de 2012, incumplimiendo con el procedimiento del registro presupuestario.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---|---|
| COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO | CARLOS ALFREDO PEREZ MAGAÑA | 4,000.00 |
| SUB GERENTE | EDWIN LEONEL CRISTALES ARCHILA | 4,000.00 |
| **Total** | | **Q. 8,000.00** |

## Hallazgo No. 4

## Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado

**Condición**

En el Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX- se realizaron diversos eventos de cotización incumpliendo con los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado de la manera siguiente:

Evento de Cotización No.JDC-010-2012, NOG 2320363, Contrato Administrativo No. 026-2012 de fecha 19/11/2012, por Remodelación de plaza de Restaurantes del Parque de la Industria, por valor de Q624,880.00 (valor con IVA).

- Los trabajos fueron iniciados el 07/11/2012 (según informe presentado por el supervisor por parte de Multiservicios del Norte) antes de la suscripción del contrato (19/11/2012) de la presentación de la fianza de cumplimiento y de la emisión de la constancia de disponibilidad presupuestaria.
- Atraso en la entrega de la obra, sin adjuntar al expediente documento que autorice la prórroga o imposición de multa, toda vez que el contrato indica en cláusula tercera que el trabajo de remodelación deberá ser entregado el 30/11/2012 y fueron recibidos con fecha 17/12/2012, según Acta No. 019/2012 de fecha 19/12/2012.
- En el contrato suscrito no se incluye la cláusula relativa al Cohecho.
- En las bases no se incluye el párrafo “En cualquier fase del procedimiento de contratación…”

Evento de Cotización No. JDC-020-2012, NOG 2372533, Contrato Administrativo No. 035-2012 de fecha 17/12/2012, por Servicio de diseño, suministro e

instalación, discriminación de circuitos y conectividad de instalaciones especiales para evento INTERFER Sueños de Navidad 2012 por valor de Q620,000.00 (valor con IVA).

- Contrato suscrito no incluye cláusulas que establezcan: base legal que fundamente la suscripción del contrato; objeto del contrato, que describa específicamente el servicio de que se trata; plazo de entrega, no indica precios unitarios por renglones; sanciones a las que estará sujeto el proveedor por retraso en la entrega del servicio.
- Los trabajos fueron iniciados antes de la adjudicación del servicio, ya que las bases fueron publicadas en GUATECOMPRAS con fecha 16/11/2012 y fecha para la presentación de ofertas era el 29/11/2012, sin embargo los trabajos se iniciaron el 17/11/2012, según se indica en el primer informe presentado por el contratista. La aprobación de la adjudicación se realizó con fecha 07/12/2012.
- Las actas no se suscriben en el tiempo real de inicio y recepción de los trabajos, ya que el acta de inicio de los trabajos es de fecha 19/12/2012 y acta de recepción es de fecha 27/12/2012, y el oficio presentado por parte de la asesora de arquitectura de recibido los trabajos tiene fecha 10/01/2013.
- No se adjunta al expediente la Constancia de inscripción en el registro de precalificados de consultores.
- No se adjunta Garantía de calidad o funcionamiento.
- En el contrato suscrito no se incluye la cláusula relativa al Cohecho.
- En las bases no se incluye el párrafo " En cualquier fase del procedimiento de contratación…"

Evento de Cotización No.JDC-017-2012, NOG 2369788, Contrato Administrativo No. 037-2012 de fecha 19/12/2012, por Suministro de Cámaras de CCTV de servidores y pantallas para ser instaladas en el Parque de la Industria, por valor de Q143,400.25.00 (valor con IVA).

- Contrato suscrito no incluye cláusulas que establezca: base legal que fundamente la suscripción del contrato; objeto del contrato, que describa específicamente el suministro a entregar; plazo de entrega, no indica precios unitarios por renglones; sanciones a las que estará sujeto el proveedor por retraso en la entrega del servicio.
- Bases establecen entrega del suministro con fecha 10/12/2012 y el suministro completo fue recibido hasta 25/02/2013 (Acta No. 031-2012).
- Garantía de conservación de obra o de calidad o de funcionamiento fue presentada con fecha 28/12/2012, sin haberse entregado el suministro completo.
- El contrato suscrito se aprobó antes de la presentación de la garantía de cumplimiento.

- En el contrato suscrito no se incluye la cláusula relativa al Cohecho.
- En las bases no se incluye el párrafo “En cualquier fase del procedimiento de contratación…”

Evento de Cotización No.JDC-012-2012, NOG 2326108, Contrato Administrativo No. 033-2012 de fecha 19/11/2012, por el Servicio de suministro e instalación de motor y bomba para el sistema de bombeo ornamental La Turbina, por valor de Q187,060.00 (valor con IVA).

- Contrato suscrito no incluye cláusulas que establezca: base legal que fundamente la suscripción del contrato; objeto del contrato, que describa específicamente el suministro a entregar; plazo de entrega, no indica precios unitarios por renglones; sanciones a las que estará sujeto el proveedor por retraso en la entrega del servicio.
- Bases no establecen plazo para la entrega del suministro e instalación, no obstante la resolución de aprobación de la adjudicación (Acta No. 91-2012 del 13/11/2012), indica que el suministro es para el evento Sueños de Navidad 2012.
- Garantía de calidad y/o funcionamiento fue presentada con fecha 12/12/2012 y el suministro fue recibido con fecha 26/02/2013.
- En el contrato suscrito no se incluye la cláusula relativa al Cohecho.
- En las bases no se incluye el párrafo “En cualquier fase del procedimiento de contratación…”

Evento de Cotización No.JDC-011-2012, NOG 2326051, Contrato Administrativo No. 036-2012 de fecha 17/12/2012, por el Servicio de Suministro e instalación de bomba hidroneumática y tubería para alimentar 5 baterías de baños área 8-9, por valor de Q107,400.00 (valor con IVA).

- Contrato suscrito no incluye cláusulas que establezca: base legal que fundamente la suscripción del contrato; objeto del contrato, que describa específicamente el suministro a entregar; plazo de entrega, no indica precios unitarios por renglones; sanciones a las que estará sujeto el proveedor por retraso en la entrega del servicio.
- Garantía de calidad y/o funcionamiento fue presentada con fecha 19/12/2012 y el suministro al 22/03/2013, aún no se había recibido.
- Bases no establecen plazo de entrega.
- En el contrato suscrito no se incluye la cláusula relativa al Cohecho.
- En las bases no se incluye el párrafo “En cualquier fase del procedimiento de contratación…”

Evento de Licitación No. JDC-001-2011, NOG 1595164, Contrato Administrativo No. 024-2011 de fecha 16/08/2011, por Suministro e instalación y puesta en funcionamiento de un equipo electrógeno de 550 KVA +- 30 KVA, caseta y sus

accesorios electrónicos para las instalaciones del Parque de la Industria, por valor de Q2,900,000.00 (valor con IVA).

- Se incumplió con la prórroga autorizada para la entrega del suministro, (autorizada para el 12/02/2012) y fue entregado hasta el 24/09/2012, como consta en Acta No. 008/2012, sin aplicar las sanciones establecidas en la ley.
- No se adjuntó garantía de calidad o de funcionamiento.
- No se adjunta al expediente, certificado de garantía por 5 años por desperfectos de fábrica, que establece el contrato suscrito.

Evento de Cotización No. JDC-001-2012, NOG 2321068, Contrato Administrativo No. 025-2012,de fecha 19 de noviembre de 2012, para efectuar el servicio de Diseño y Suministro de Iluminación Arquitectónica para evento de Interfer Sueños de Navidad 2012, por valor de Q849,589.80 (valor con IVA)

- Incumplimiento en los plazos en la aprobación del contrato.
- En el contrato suscrito no se incluye la cláusula relativa al Cohecho
- No se indican precios unitarios por renglones.
- No presentaron Constancia de Inscripción en el registro de precalificados.

Evento de Cotización No. JDC-002-2012, NOG 2321297, Contrato Administrativo No. 028-2012, de fecha 19 de noviembre de 2012, para efectuar el servicio de Decoración No Luminosa para el Evento de Interfer Sueños de Navidad 2012 , por valor de Q588,000.000 (valor con IVA)

- Incumplimiento en los plazos en la aprobación del contrato.
- En el contrato suscrito no se incluye la cláusula relativa al Cohecho
- No se indican precios unitarios por renglones.
- No presentaron Constancia de Inscripción en el registro de precalificados.
- En el contrato suscrito no se describe el servicio a contratar.

Evento de cotización NO. JDC-003-2012, NOG 2321394, Contrato Administrativo No. 027-2012, de fecha 19/11/2012, para suministrar el servicio de Actividades artísticas y de entretenimiento para Evento Interfer Sueños de Navidad, dos mil doce en el recinto ferial del Parque de la Industria, por valor de Q866,175.00(valor con IVA).

- El contrato suscrito no establece precios unitarios por renglones.
- No presentaron constancia de inscripción en el registro de precalificados correspondiente.
- En el contrato suscrito no se incluye la cláusula relativa al Cohecho.

**Criterio**

El Decreto número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 6 establece: “Precios unitarios y totales. Las ofertas y contratos que se presenten y/o suscriban, para el suministro de bienes y servicios, para la contratación de obras, deben contener el precio unitario de cada uno de los renglones que lo integran, expresados en quetzales, tanto en número como en letras, cuando corresponda.”. Artículo 33 establece: “Adjudicación. Dentro del plazo que señalen las bases, la Junta adjudicará la licitación al oferente que, ajustándose a los requisitos y condiciones de las bases, haya hecho la proposición más conveniente para los intereses del Estado…”. Artículo 47 establece: “Suscripción del contrato. Los contratos que se celebren en aplicación de la presente ley, serán suscritos dentro del plazo de diez (10 ) días contados a partir de la adjudicación definitiva…”.Artículo 67 establece: “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 o 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. Tratándose de bienes y suministros, deberá otorgarse garantía de calidad y/o funcionamiento, cuando proceda…”.Artículo 76 establece: “Requisito de precalificación. Para que toda persona pueda participar en cotizaciones o licitaciones públicas, deberá estar inscrita en el Registro de precalificados correspondiente. La misma obligación tienen quienes estuvieren comprendidos en los casos de excepción contemplados en esta ley…”. Artículo 85 establece: “Retraso en la entrega. El retraso del contratista en la entrega de la obra o de los bienes y suministros contratados y por causas imputables a él, se sancionará con el pago de una multa por cada día de atraso, equivalente al cero punto cinco por millar (0.5 0/00) del valor total del contrato…”

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 26 establece: “Suscripción y aprobación del contrato… Previo a la aprobación del contrato deberá constituirse la garantía de cumplimiento correspondiente. El contrato deberá ser aprobado en todos los casos, dentro de los diez (10) días calendario contados a partir de la presentación por parte del contratista e la garantía de cumplimiento a que se refiere el artículo 65 de la ley.”.

Acuerdo Ministerial número 24-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas de Transparencia en los procedimientos de compra o contratación pública, Artículo 2 establece: “Disposiciones especiales en las bases de contratación. La autoridad superior de la entidad contratante, además de las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado y de su Reglamento, debe incluir como requisitos fundamentales en las bases y los documentos de compra o contratación para las

modalidades de Contrato Abierto, Cotización, Licitación o Compras por Excepción el párrafo siguiente: “En cualquier fase del procedimiento de contratación pública en la que el funcionario o empleado público responsable tenga duda razonable de la veracidad de los documentos…”. Artículo 3 establece: “Cláusulas especiales del proyecto de contrato. La entidad contratante o compradora debe incluir dentro de las bases y en el contrato que suscriba con el oferente adjudicado la cláusula siguiente: “CLÁUSULA RELATIVA AL COHECHO: Yo el contratista, manifiesto que conozco las penas relativas al delito de cohecho así como las disposiciones contenida en el Capítulo III del Título XIII del Decreto 17-73 del Congreso de la República, Código Penal…”.

**Causa**

El Sub Gerente y Coordinador Administrativo y Financiero, en función de las responsabilidades propias de sus cargos, no observaron los procedimientos, indicados en la norma legal, en la diversas contrataciones realizadas y aprobando por parte de Junta Directiva, dichas contrataciones, originando incumplimiento a la ley que regula.

**Efecto**

Falta de transparencia en la administración de los recursos, al no contar con una adecuada supervisión.

**Recomendación**

El Presidente de Junta Directiva, debe girar instrucciones al Sub Gerente y Coordinador Administrativo y Financiero, para que se cumpla con los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, para lo cual deberán planificar adecuadamente y en función del cumplimiento de sus objetivos y metas, los suministros y servicios a contratar; además, Junta Directiva, debe asegurarse que los documentos que son aprobados cumplan con las requisitos legales correspondientes.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. JD-041-2013 de fecha 02 de mayo de 2013, los señores miembros de Junta Directiva, Sub Gerente y Coordinador Administrativo y Financiero, manifiestan: “ En relación al Evento de Cotización No.JDC-010-2012, NOG 2320363, Contrato Administrativo No. 026-2012 de fecha 19/11/2012, por Remodelación de plaza de restaurantes del Parque de la Industria, por valor de Q624,880.00 (valor con IVA)

Primero:

Con relación a los trabajos iniciados el 7 de noviembre del año 2,012 donde se

anticiparon por dos días los trabajos relacionados a dicha obra en virtud que el evento denominado Interfer Sueños de Navidad 2012, iniciaba el 12 de diciembre del mismo, año, pero antes del inicio del evento se debería de montar el área disponible de los restaurantes, motivo por el cual atendiendo a los tiempos, de la planificación de ejecución de la obra, trabajando las 24 horas del día, era imposible la finalización de la misma motivo por el cual se anticiparon los trabajos que fueron básicamente ingreso de maquinaria, ingreso de materiales y limpieza del área a trabajar para adelantar una trabajo que ya está debidamente confirmado para el proveedor del cual en evento fue el adjudicado según se puede establecer en el portal de guatecompras como la entidad con la mejor oferta y tiempo de ejecución.

Segundo:

La entrega de la obra en ningún momento tuvo ningún atraso, y se puede indicar que el 99% estaba completa en virtud que era necesaria tenerla disponible por el evento de Interfer el cual dio inicio el 12/12/2012 y la misma fue entregada verbalmente el 30 de noviembre para lo cual dieron inicio a los montajes de restaurantes, pero los últimos acabados los concretaron el 19 de diciembre fecha en que se levanto el acta No. 19 del fecha 19/12/2012

Tercero:

La clausula del cohecho está documentado en las bases del evento que se subieron al portal de Guatemala, como requisito para la adjudicación del evento, motivo por el cual en la técnica del notariado se pueden formalizar la relación directa del contrato administrativo en la CLAUSULA TERCERA: donde se relaciona el contrato directamente con las bases de cotización.

En relación al Evento de Cotización No. JDC-020-2012, NOG 2372533, Contrato Administrativo No. 035-2012 de fecha 17/12/2012, por Servicio de diseño, suministro e instalación, discriminación de circuitos y conectividad de instalaciones especiales para evento INTERFER Sueños de Navidad 2012 por valor de Q620,000.00 (valor con IVA)

PRIMERO

- El contrato de acuerdo a la teoría, manifiesta que es la creación modificación

y extinción de relaciones jurídicas que de acuerdo a la aplicación del marco legal, hay contrato solemnes (que se celebran para cierto actos y en escritura pública) y contratos privados, en hoja simple como es el caso de los contratos administrativos con firma autenticada por consiguiente las partes suscribieron contrato administrativo y la ley no faculta la obligatoriedad de formalizar dicho contrato a través de una norma legal.

- Se manifiesta que el contrato no describe el servicio de que se trata. Efectivamente el contrato en su CLASULA SEGUNDA: Manifiesta que para SUMINISTRAR EL SERVICIO DE DISEÑO, SUMINISTRO E INSTALACION, DESCRIMINACION DE CIRCUITOS Y CONECTIVAD DE INSTALACIONES ESPECIALES PARA EL EVENTO DE INTERFER SUEÑOS DE NAVIDAD 2012, y atendiendo a una explicación formal, el trabajo es separar la energía eléctrica de acuerdo al balance de consumo de las distintas cargas eléctricas que se diseñaron para las lucen del parque feria.
- En cuanto al plazo de entrega según las normas legales, hay pronunciaciones tacitas y expresas, en consideración a lo anterior el Evento de Interfer Sueños de Navidad, se programo para las fechas comprendidas del 12 de diciembre al 23 de diciembre del año dos mil doce, por consiguiente todos los eventos que se publicitaron fueron en dicho tiempo o fechas y por consiguiente los trabajos deberían estar terminados antes de la misma.
- En cuanto a los precios unitarios por renglones, el presente Evento está presupuestado bajo el renglón 050-11-00-000-04-171 Mantenimiento y reparación de Edificios, y por los trabajos técnicos especializados no se puede clasificar por renglones unitarios ya que el mismo fue considerado como un producto final.
- La clausula del cohecho está documentado en las bases del evento que se subieron al portal de Guatemala, como requisito para la adjudicación del evento, motivo por el cual en la técnica del notariado se pueden formalizar la relación directa del contrato administrativo en la CLAUSULA TERCERA: donde se relaciona el contrato directamente con las bases de cotización.

SEGUNDO:

Con relación a los trabajos iniciados el 17 de noviembre del año 2,012 se puede concluir que el informe tiene ya que el acta de inicio tiene de trabajos tiene el 19/12/2012 y la recepción de la obra el 27/12/2012, sin embargo el contrato suscrito manifiesta que se deberá de desmontar todas los materiales eléctricos embalarlos y almacenarlos por lo consiguiente el Oficio de terminación del trabajo del desmontaje de la Arquitecta Jeannette de Paz tiene fecha 10/01/2013 y como se puede documentar el pago esta recibido con fecha 14/01/2013

TERCERO:

No se adjunta garantía de calidad y funcionamiento:

- En virtud de la naturaleza del trabajo que es puntual en fecha y uso, dicha garantía se determina inmediatamente ya que funciona o no funciona en el acto por consiguiente no existía el riesgo de no utilizarse.

CUARTO

- La clausula del cohecho está documentado en las bases del evento que se subieron al portal de Guatemala, como requisito para la adjudicación del evento, motivo por el cual en la técnica del notariado se pueden formalizar la relación directa del contrato administrativo en la CLAUSULA TERCERA: donde se relaciona el contrato directamente con las bases de cotización.

Evento de cotización No. JDC-017-2012, NOG 2369788, Contrato Administrativo No. 037-2012 de fecha 19/12/2012, por Suministro de Cámaras de CCTV de servidores y pantallas para ser instaladas en el Parque de la Industria, por valor de Q. 143,400.25 (Valor con IVA).

- Contrato suscrito no incluye clausula que establezca: base legal que fundamente la suscripción del contrato; objeto del contrato, que describa especialmente el suministro a entrega, plazo de entrega, no indica precios unitarios por renglones, sanciones a las que estará sujeto el proveedor por retardo en la entrega del servicio.
- Bases establecen entrega del suministro con fecha 10/12/2012 y el suministro completo fue recibido hasta 25/02/2013 (Acta No. 031-2012).
- Garantía de conservación de obra o de calidad, o de funcionamiento fue presentada con fecha 28/12/2012, sin haberse entregado el suministro completo.
- El contrato suscrito se aprobó antes de la presentación de la garantía de cumplimiento.
- En el contrato suscito no se incluye la clausula relativa al cohecho.
- En las bases no se incluye el párrafo “En cualquier fase del procedimiento de contratación …”

En relación al evento de Cotización No.JDC-017-2012, NOG 2326108, Contrato Administrativo No. 033-2012 de fecha 19/11/2012, por el Servicio de suministro e instalación de motor y bomba para el sistema de bombeo ornamental La Turbina, por valor de Q187,060.00 (valor con IVA).

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

PRIMERO

- El contrato de acuerdo a la teoría, manifiesta que es la creación modificación y extinción de relaciones jurídicas que de acuerdo a la aplicación del marco legal, hay contrato solemnes (que se celebran para cierto actos y en escritura pública) y contratos privados, en hoja simple como es el caso de los contratos administrativos con firma autenticada por consiguiente las partes suscribieron contrato administrativo y la ley no faculta la obligatoriedad de formalizar dicho contrato a través de una norma legal.
- En cuanto a los precios unitarios por renglones, el presente Evento está delimitado en el CDP No. 18973281 de fecha 19/12/2012 el cual describe la estructura presupuestaria con el programa, renglón, geográfico fuente y monto unitario, por consiguiente el CDP, está relacionado directamente con el Contrato por consiguiente si existe el costo unitario con renglón presupuestario
- Se confirma que efectivamente la mayoría de equipos, licencias se encontraban disponibles a excepción del servidor que no estaba instalado en el área designada en las bases del proyecto, sin embargo se hace la aclaración que el proyecto estaba en proceso su instalación para su funcionamiento, Este atraso se debió a que el equipo fue importado y por motivos de fin de año, las importaciones de este tipo de equipos tuvieron un atraso, motivo por el cual no se entrego en el tiempo estipulado en el evento, sin embargo fue es importante recalcar que el pago correspondiente no se entrego hasta la total finalización de la obra, la cual tuvo un atraso por contingencias generadas que no fueron previstas por casos fortuitos técnicos.
- En relación a la fianza de garantía, y como el tema de la entrega del servidor fue un caso fortuito que se programo para entregarse en tiempo como un evento normal, sin tener previsto que sufriría un atraso la entrega del servidor, por consiguiente se utiliza formalmente ante el proveedor la fecha de entrega y pago del evento, aunque el 98% del producto ya está totalmente entregado.
- La clausula del cohecho está documentado en las bases del evento que se subieron al portal de Guatemala, como requisito para la adjudicación del evento, motivo por el cual en la técnica del notariado se pueden formalizar la relación directa del contrato administrativo en la CLAUSULA TERCERA: donde se relaciona el contrato directamente con las bases de cotización.

Evento de Cotización No. JDC-012-2012, NOG 2326108, Contrato Administrativo No. 033-2012 de fecha 19/11/2012, por el Servicio de suministro e instalación de motor y bomba para el sistema de bombeo ornamental La Turbina, por valor de Q. 187,060.00 (valor con IVA)

- Contrato suscrito no incluye clausula que establezca: base legal que fundamente la suscripción del contrato: objeto del contrato, que describa específicamente el suministro a entregar: plazo de entrega, no indica precios unitarios por renglones; sanciones a las que estará sujeto el proveedor por retraso en la entrega del servicio.
- Bases no establecen plazo para la entrega del suministro e instalación, no obstante la resolución de aprobación de la adjudicación (Acta No. 91-2012 del 13/11/2012), indica que el suministro es para el evento Sueños de Navidad 2012
- Garantía de calidad y/o funcionamiento fue presentada con fecha 12/12/2012 y el suministro fue recibido con fecha 26/02/2013
- En el contrato suscrito no se incluye la clausula relativa al cohecho
- En las bases no se incluyen el párrafo “En cualquier fase del procedimiento de contratación”

En relación al evento de Cotización No. JDC-012-2012, NOG 2326108, Contrato Administrativo No. 033-2012 de fecha 19/11/2012, por el Servicio de suministro e instalación de motor y bomba para el sistema de bombeo ornamental La Turbina, por valor de Q. 187,060.00 (valor con IVA)

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION.

PRIMERO

- El contrato de acuerdo a la teoría, manifiesta que es la creación modificación y extinción de relaciones jurídicas que de acuerdo a la aplicación del marco legal, hay contrato solemnes (que se celebran para cierto actos y en escritura pública) y contratos privados, en hoja simple como es el caso de los contratos administrativos con firma autenticada por consiguiente las partes suscribieron contrato administrativo y la ley no faculta la obligatoriedad de formalizar dicho contrato a través de una norma legal.
- En relación a lo manifestado la bomba fue recibida ya que como lo establece CUR No. 2558 relacionado con el Suministro e Instalación de Motor y bomba para el Sistema de Bombeo ornamental DE la Turbina, se confirma que efectivamente la bomba estaba instalada en el área designada en las bases del proyecto, el día 12/12/2012 motivo por el cual se procedió a registrarlo en el libro de inventarios e incorporarlo al reporte Fin-01 y Fin-02 que se traslada a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas y reportado en el Balance General de COPEREX, correspondiente al 31 de diciembre del 2012 sin embargo se hace la aclaración que el proyecto estaba en proceso de instalación para su funcionamiento, asimismo por razones de ejecución presupuestaria se procedió a la generación del registro del devengado, emisión del cheque y el CUR de gasto. Es

importante recalcar que el pago correspondiente no se entrego hasta la total finalización de la obra, la cual tuvo un atraso por contingencias generadas que no fueron previstas por casos fortuitos técnicos.

- La clausula del cohecho está documentado en las bases del evento que se subieron al portal de Guatemala, como requisito para la adjudicación del evento, motivo por el cual en la técnica del notariado se pueden formalizar la relación directa del contrato administrativo en la CLAUSULA TERCERA: donde se relaciona el contrato directamente con las bases de cotización.

Evento de Cotización No. JDC-011-2012, NOG 2326051, Contrato Administrativo No. 036-2012 de fecha 17/12/2012, por el Servicio de Suministro e instalación de bomba hidroneumática y tubería para alimentar 5 baterías de baños área 8-9 por valor de Q. 107,400.00 (valor con IVA)

- Contrato suscrito no incluye clausulas que establezca: base legal que fundamente la suscripción del contrato: objeto del contrato que describa especialmente el suministro a entregar: plazo de entrega, no indica precios unitarios por renglones; sanciones a las que estará sujeto el proveedor por retraso en la entrega del servicio.
- Garantía de calidad y/o funcionamiento fue presentada con fecha 19/12/2012 y el suministro al 22/03/2013

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

- El contrato de acuerdo a la teoría, manifiesta que es la creación modificación y extinción de relaciones jurídicas que de acuerdo a la aplicación del marco legal, hay contrato solemnes (que se celebran para cierto actos y en escritura pública) y contratos privados, en hoja simple como es el caso de los contratos administrativos con firma autenticada por consiguiente las partes suscribieron contrato administrativo y la ley no faculta la obligatoriedad de formalizar dicho contrato a través de una norma legal.
- En cuanto al CDP los precios unitarios por renglones, el presente Evento está presupuestado bajo el renglón 050-11-00-000-04-329 Otras maquinarias y equipos los trabajos técnicos especializados no se puede clasificar por renglones unitarios ya que el mismo fue considerado como un bien inventariado final formando parte del activo de la institución.
- La clausula del cohecho está documentado en las bases del evento que se subieron al portal de Guatemala, como requisito para la adjudicación del evento, motivo por el cual en la técnica del notariado se pueden formalizar la relación directa del contrato administrativo en la CLAUSULA TERCERA: donde se relaciona el contrato directamente con las bases de cotización.
- En relación a dicho evento el proveedor tuvo la flexibilidad de suspender los trabajos a solicitud de COMPEREX en virtud que del área asignada de trabajo, fue arrendada y el arrendatario solicito que los trabajos se

suspendieran, motivo por el cual la garantía de calidad y / o funcionamiento se presento con anticipación.

Evento de Licitación No. JDC-001-2011, NOG 1595164, Contrato Administrativo No. 024-2011 de fecha 16/08/2011, por Suministro e instalación y puesta en funcionamiento de un equipo electrógeno de 550 KVA + - 30 KVA, caseta y sus accesorios electrónicos para las instalaciones del Parque de la Industria, por valor de Q2,900,000.00 (valor con IVA).

- Se incumplió con la prórroga autorizada para la entrega del suministro, (autorizado para el 12/02/2012) y fue entregado hasta el 24/09/12, como consta en Acta No. 008/2012, sin aplicar las sanciones establecidas en la ley.
- No se adjuntó garantía de calidad o de funcionamiento.
- No se adjunta al expediente, certificado de garantía por 5 años por desperfectos de fábrica, que establece el contrato suscrito.

Se adjunta certificado de garantía No. 15854 de fecha 09/02/2012 y certificado de calidad de fecha 16/01/2012, asimismo la garantía del proveedor está en función de la fecha de factura del último pago correspondiente a los 5 años documentados en el contrato y funcionamiento del producto suministrado para que se tome nota que existe dicha documentación.

Evento de Cotización No. JDC-001-2012, NOG 2321068, Contrato Administrativo No.025-2012, de fecha 19 de noviembre de 2012, para efectuar el servicio de Diseño y Suministro de Iluminación Arquitectónica para evento de Interfer Sueños de Navidad 2012, por valor de Q849,589.80 (valor con IVA).

- Incumplimiento en los plazos en la aprobación del contrato.
- En el contrato suscrito no se incluye la cláusula relativa al Cohecho
- No se indican precios unitarios por renglones.
- No presentaron Constancia de Inscripción en el registro de precalificados.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

- Para el presente contrato, los plazos está de acuerdo a lo establecido en el primer informe de pago correspondiente.
- La clausula del cohecho está documentado en las bases del evento que se subieron al portal de Guatemala, como requisito para la adjudicación del evento, motivo por el cual en la técnica del notariado se pueden formalizar la relación directa del contrato administrativo en la CLAUSULA TERCERA: donde se relaciona el contrato directamente con las bases de cotización.

- En cuanto a los precios unitarios por renglones, el presente Evento está presupuestado bajo el renglón 050-11-00-000-02-199 Otros Servicios No Personales, no se puede clasificar por renglones unitarios ya que el mismo fue considerado como un producto final.
- De acuerdo a las bases, si esta registrado y entregado de acuerdo los documentos

Evento de Cotización No. JDC-002-2012, NOG 2321297, Contrato Administrativo No. 028-2012, de fecha 19 de noviembre de 2012, para efectuar el servicio de Decoración No Luminosa para el Evento de Interfer Sueños de Navidad 2012, por valor de Q588,000.00 (valor con IVA)

- Incumplimiento en los plazos en la aprobación del contrato.
- En el contrato suscrito no se incluye la cláusula relativa al Cohecho
- No se indican precios unitarios por renglones.
- No presentaron Constancia de Inscripción en el registro de precalificados.
- En el contrato suscrito no se describe el servicio a contratar.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION.

Para el presente contrato, los plazos está de acuerdo a lo establecido en el primer informe de pago correspondiente.

- La clausula del cohecho está documentado en las bases del evento que se subieron al portal de Guatemala, como requisito para la adudicación del evento, motivo por el cual en la técnica del notariado se pueden formalizar la relación directa del contrato administrativo en la CLAUSULA TERCERA: donde se relaciona el contrato directamente con las bases de cotización.
- En cuanto a los precios unitarios por renglones, el presente Evento está presupuestado bajo el renglón 050-11-00-000-02-199 Otros Servicios No Personales no se puede clasificar por renglones unitarios ya que el mismo fue considerado como un producto final.

- El servicio a contratar se describe en la Clausula Segunda y Tercera de Contrato en referencia.

Evento de cotización No. JDC-003-2012, NOG 2321394, Contrato Administrativo No. 027-2012, de fecha 19/11/2012, para suministrar el servicio de Actividades artísticas y de entretenimiento para Evento Interfer Sueños de Navidad, dos mil doce en el recinto ferial del Parque de la Industria, por valor de Q866,175.00 (valor con IVA)

- El contrato suscrito no establece precios unitarios por renglones.

- No presentaron constancia de inscripción en el registro de precalificados correspondiente.
- En el contrato suscrito no se incluye la cláusula relativa al Cohecho.
- En cuanto a los precios unitarios por renglones, el presente Evento está presupuestado bajo el renglón 050-11-00-000-05-187 Servicios por Actuaciones Artísticas y Deportivas, y por los trabajos técnicos especializados no se puede clasificar por renglones unitarios ya que el mismo fue considerado como un producto final.
- La clausula del cohecho está documentado en las bases del evento que se subieron al portal de Guatemala, como requisito para la adjudicación del evento, motivo por el cual en la técnica del notariado se pueden formalizar la relación directa del contrato administrativo en la CLAUSULA TERCERA: donde se relaciona el contrato directamente con las bases de cotización.

Los comentarios de la administración se encuentran en cada uno de los hallazgos postulados.

COMENTARIOS FINALES DE LA ADMINISTRACION:

Tal como se manifiesta en cada uno de los desvanecimientos descritos en cada uno de los hallazgos, se hace mención sobre lo siguiente: El Comité Permanente de Exposiciones atendiendo a lo que establece el Decreto Ley 67-73 Ley Orgánica del Comité Permanente de Exposiciones en su artículo 3º. De su Objeto. El objeto fundamental de COPEREX será: literales “A) La realización de ferias y exposiciones nacionales e internacionales de productos industriales, artesanales agropecuarios o de otra naturaleza que estimulen y desarrollen su comercialización, mercadeo, producción y promoción. B) El intercambio técnico promocional en el campo industrial y comercial con otros países en beneficio de la economía nacional y el crédito del mercado guatemalteco. C) La promoción de ferias, exposiciones o cualquier otro evento, de acuerdo con las funciones que le asignan la presente ley. D) Las demás que a juicio de su Junta Directiva sean convenientes para el país. E) La administración de los bienes que forman parte de su patrimonio.”

En consideración al Artículo 8 De las Funciones del COPEREX. Son atribuciones del Comité Permanente de Exposiciones por medio de su Junta Directiva: literal e) “Dar en arrendamiento las instalaciones, edificaciones y demás bienes de su propiedad, estableciendo tarifas para uso de éstas”

Dados estos postulados significa que por disposición legal esta institución está necesitada de hacer eventos para generar sus ingresos y por consiguiente depende de los mismos para subsistir por lo que se tiene que hacer muy dinámica y dadas las circunstancias no se puede contractualmente ser inflexible ya que los

organizadores de eventos de las áreas del parque ferial rechazan a personas desconocidas y esto se da cuando hay una obra en las áreas arrendadas, por lo que la administración decide a que dependiendo el área puedan permanecer o no, en las instalaciones por la desconfianza de los arrendatarios, motivo por el cual las obras en ocasiones es necesario suspenderlas y los contratistas en forma flexible aceptan dicha modalidad atendiendo a la necesidad de esta institución por la obtención de ingresos por lo que es necesario e imprescindible ser flexible porque las áreas a arrendar son de una semana a otra y es necesario limitar los trabajos que se están realizando.

En consideración a lo expresado en el párrafo anterior, la ley de supervisión es de carácter general , pero la misma está orientada a instituciones que reciben ingresos y no a las que por disposición legal las generan y esta administración desde las autoridades superiores hasta el colaborador con el puesto más bajo son responsables de generar los ingresos para cubrir costos y gastos, sobre todo garantizando los sueldos y los pasivos laborales para más de 90 personas que tienen sus actividades laborales, ya que mientras en otras instituciones gubernamentales, se les asignan recursos del Estado, esta institución debe laborar con el objeto de poder obtener los recursos necesarios y que se atienda a los arrendatarios como clientes y que nos busquen para brindarles servicios de calidad, de atención para garantizar a futuro los ingresos de la institución, y con esto dar una estabilidad financiera y de liquidez para la misma y que se proyecte para que genere los suficientes ingresos y fondos para adaptarnos a las nuevas tendencias modernas de servicio, de tecnología y de equipo el cual se está renovando constantemente para mantener un parque ferial competitivo que tiene más de cincuenta años de uso y que cada uno de los cambios que se programan debe de ser un proyecto flexible en virtud del dinamismo que se vive constantemente. Es de hacer resaltar que nuestros contratos a los cuales se refieren, éstos han sido entregados de acuerdo a lo establecido y que los plazos siempre se han administrado de acuerdo a las necesidades de esta institución y no hay ni uno contrato que afecte los intereses de COPEREX o del Estado como tal, en virtud que las partes han sido flexibles en desarrollarlo dado el dinamismo y el arrendamiento de las aéreas de trabajo.".

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque los argumentos presentados no fundamentan el incumplimiento a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado; ésta Ley establece procedimientos, plazos, documentos que garanticen el servicio prestado y/o entrega de bienes y otros aspectos que deben cumplirse para realizar las contrataciones, y en el presente caso no se adjuntó las pruebas documentales de descargo correspondientes.

Es importante indicar que los contratos administrativos suscritos deben contener

cláusulas esenciales que den validez a las declaraciones de voluntad de las partes contratantes, por lo que el contrato se convierte en ley para las partes; y los contratos que fueron suscritos en COPEREX, no incluyeron cláusulas relacionadas con precios unitarios, plazos para la entrega de los bienes y suministros y no describen específicamente en que consiste la contratación, unicamente se hace referencia al nombre del suministro a contratar. En relación a la cláusula de cohecho, la ley de la materia expresamente regula que se debe incluir en las bases y en el contrato que se suscriba.

En relación al contrato 026-2012 de fecha 19/11/2012, la Ley de Contrataciones establece los plazos que deben observarse para la entrega de los bienes y/o servicios, por lo que dicha ley no indica que la entrega deba hacerse verbalmente, sino que define la forma en que deben recibirse los bienes o trabajos. En relación al contrato administrativo No. 035-2012 suscrito con fecha 17/12/2012, los trabajos fueron iniciados por el contratista antes de la presentación de ofertas y apertura de plicas, y los responsables no argumentan al respecto; asimismo, en la documentación presentada no se adjuntan las constancias de inscripción en el registro de precalificados correspondiente y no se adjuntó la garantía de calidad y/o funcionamiento; en los contratos números 33-2012 de fecha 19/11/2012, 37-2012 de fecha 19/12/2012 y 36-2012 de fecha 17/12/2012, los comentarios de los responsables no justifican el incumplimiento con los plazos para la presentación de la fianza de calidad y/o funcionamiento, ya que las mismas fueron presentadas en el mes de diciembre y la recepción de los bienes fue en los meses de febrero y marzo de 2013; en el contrato No. 024-2011 de fecha 16/08/2011, no se argumenta en relación al incumplimiento de la prórroga por el contratista y no se adjuntó la garantía de calidad o funcionamiento que la ley establece, únicamente se adjuntó la garantía de calidad por desperfectos de fábrica; en el contrato 025-2012 y 028-2012 ambos de fecha 19/11/2012 es importante mencionar que los plazos deben indicarse en el contrato suscrito, no así en los informes presentados por los contratistas y en relación a la constancia de inscripción en el registro de precalificados, no se realizó ningún comentario.

## Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 83, y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, Artículo 56, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---|---|
| COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO | ABEL (S.O.N.) NAVAS NAJERA | 103,571.43 |
| COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO | CARLOS ALFREDO PEREZ MAGAÑA | 67,278.13 |
| PRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA | PETER JAMES FRANK MATHEU | 67,278.13 |
| VICEPRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA | EUGENIO ALFONSO BOSCH PEREZ | 67,278.13 |
| DIRECTOR DE JUNTA DIRECTIVA | ERNESTO EDGARDO WAGNER DURÁN | 67,278.13 |

| | | |
|---|---|---|
| DIRECTOR DE JUNTA DIRECTIVA | CARLOS ALBERTO PORRAS MONGE | 11,071.43 |
| DIRECTOR DE JUNTA DIRECTIVA | JOSE MANUEL TOJIN SANCHEZ | 67,278.13 |
| SUB GERENTE | EDWIN LEONEL CRISTALES ARCHILA | 67,278.13 |
| DIRECTOR DE JUNTA DIRECTIVA | CARLOS ALBERTO PORRAS MONGE | 56,206.70 |
| **Total** | | **Q. 574,518.34** |

## Hallazgo No. 5

## Deficiencias en la contratación de servicios

### Condición

En el Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX-, en el programa 11 Promoción Industrial y Comercial, se estableció, según muestra seleccionada, que se realizaron pagos por contrataciones de servicios con cargo a los renglones presupuestarios 183 Servicios jurídicos y 189 Otros estudios y/o servicios, con las deficiencias siguientes: a) no se elaboró acta y/o contrato que establezca las condiciones pactadas, b) no se cuenta con perfiles para dichas contrataciones, c) no se cuenta con expediente que documente información personal, profesional, etc.

| No.CUR | Fecha | Descripción | Beneficiario | Valor Q | No. Factura | Fecha |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1841 | 12/11/2012 | Asesoría para la puesta en marcha del generador de 480 voltios estrella 625 kw 0.8 Delta y los interruptores en 138 kv hacia el generador y el sistema para planta eléctrica. | López Choc Jorge | 25,000.00 | A 0127 | 05/11/2012 |
| 2132 | 11/12/2012 | Pago por asesoría en utilización de medios de publicación por un mes, para uso en INTERFER 2012. | Lara Gálvez Jonathan Salvador | 15,000.00 | A 0209 | 07/12/2012 |
| 2157 | 11/12/2012 | Pago por servicio de levantado de requerimiento, casos de uso y mapeo para 60 usuarios proyectados hacia el futuro 2014. | Porras Castejón Mario José | 9,500.00 | C 00056 | 07/12/2012 |
| 2576 | 27/12/2012 | Pago por asesoría y supervisión, montaje, elementos decorativos luminosos y no luminos. | García Cacacho Joaquín Estuardo | 10,000.00 | 1765 | 27/12/2012 |
| 1521 | 26/09/2012 | Pago por Honorarios Profesionales por el debate iniciado por la empresa eléctrica de Guatemala, S.A contra COPEREX. | Lic. William René Méndez, | 11,200.00 | B 55 | 28/09/2012 |
| 2527 | 27/12/2012 | Pago por servicios jurídicos, por acciones realizadas en el proceso penal del debate iniciado por la empresa eléctrica de Guatemala, S.A contra COPEREX. | Licda. Enoe Esmeralda Muñoz Muralles | 13,104.00 | C1 18 | 26/12/2012 |
| | | **TOTAL** | | **83,804.00** | | |

### Criterio

El Decreto número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 1, establece: “Objeto. La compra, venta y contratación de bienes,

suministros, obras y servicios que requieran los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas…..se sujetan a la presente ley y su reglamento...".

El Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, cuarta edición, subgrupo 18, establece: "Servicios Técnicos y Profesionales. Comprende gastos en concepto de honorarios por servicios técnicos, profesionales, consultoría y asesoría, relacionados con estudios, investigaciones, análisis, auditorias, servicios de traducción de documentos, servicios de intérpretes y traducción simultánea, actualizaciones artísticas y deportivas, capacitación y sistemas computarizados, prestados al Estado con carácter estrictamente temporal y sin relación de dependencia. Adicionalmente se programan con cargo a los renglones de este subgrupo de gasto, las retribuciones por la prestación de servicios técnicos y profesionales originados por la suscripción de contratos o convenios para la ejecución o administración de programas y/o proyectos públicos…".

El Acuerdo número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2.6 Documentos de respaldo, establece: "Toda operación… 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…".

**Causa**

No se realiza una adecuada planificación en la contratación de ésta clase de servicios, por parte del Sub Gerente y Coordinador Administrativo y Financiero, provocando incumplimiento a los procedimientos establecidos en la ley; asimismo, la Jefe de Recursos Humanos no requirió la documentación correspondiente para respaldar el gasto.

**Efecto**

No se tiene suficiente información que respalde los gastos; en el presente caso se desconoce la clase de servicios contratados, plazo y monto de la contratación, etc., comprometiendo la transparencia en las operaciones.

**Recomendación**

El Presidente de Junta Directiva, debe girar instrucciones al Sub Gerente, Coordinador Administrativo y Financiero y Jefe del Departamento de Recursos Humanos, para que en conjunto y de acuerdo a las necesidades de la entidad se planifique adecuadamente los servicios que necesiten contratar vigilando el

cumplimiento del procedimiento establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. JD-041-2013 de fecha 02 de mayo de 2013, el Sub Gerente y Coordinador Administrativo y Financiero, manifiestan: “En cuanto al CRITERIO: Se dio cumplimiento a lo que establece El Decreto número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 1, establece: “Objeto. La compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieran los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas….se sujetan a la presente ley y su reglamento, asimismo El Manuel de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, cuarta edición, subgrupo 18, establece: “Servicios Técnicos y Profesionales. Comprende gastos en concepto de honorarios por servicios técnicos, profesionales, consultoría, relacionados con estudios, investigaciones, análisis, auditorias, servicios de traducción de documentos, servicios de intérpretes y traducción simultánea, actualizaciones artísticas y deportivas, capacitación y sistemas computarizados, prestados al Estado con carácter estrictamente temporal y sin relación de dependencia, por cuanto dichos servicios están debidamente presupuestados registrados y contabilizados y están respaldos de acuerdo a lo que estable: El Acuerdo número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2.6 Documentos de respaldo, establece. “Todo operación…. 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. En cuanto a LA CAUSA, la administración está debidamente instruida para contratar dichos servicios tomando en consideración que los mismos fueron contratados atendiendo a la necesidad de las diversas actividades de la institución sobre todo atendiendo a los diferentes eventos generados y en cuanto a su EFECTO: Si existe suficiente información para poder documentar la contratación la cual se registra en la Actas de Junta Directiva para lo cual se atiende a lo que establece el Artículo 50 de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamente que manifiesta: OMISION DEL CONTRATO ESCRITO: 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 Q. 100,000.00 ( Cien mil quetzales) debiéndose hacer constancias en acta todos los pormenores de la negociación agregando las constancias del caso al expediente respectivo.

Atendiendo a lo anterior, se procedió a formalizar en acta.

| Nombre | Acta | Resolución | Fecha |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| López Choc Jorge Jonathan Lara | 50 87 | 364/2012 763/2012 | 21/06/2012 29/10/2012 |
| Joaquín García Cacacho | 93 | 828/2012 | 20/11/2012 |
| Mario Porras Castejón | 98 | 897/2012 | 06/12/2012 |
| William René Mendez | 75 | 576/2012 | 18/09/2012 |
| Enoe Esmeralda Muñoz | 75 | 588/2012 | 18/09/2012 |

En nota s/n de fecha 02 de mayo de 2013, la señorita Gabriela Castañeda Briones, Jefe de Recursos Humanos, por el período del 02 de enero al 31 de diciembre de 2012, manifiesta: “Según el manual de normas y procedimientos aprobado por Junta Directiva, Acta 19-2011 Punto 13 (120) el objetivo principal del departamento de Recursos Humanos se basa en: “Poseer capital humano competente, de calidad, certificado con orientación al cliente, que facilite la administración y fomento del recinto ferial de Guatemala, a través de promover su desarrollo integral “. Las funciones principales se encuentran detallas de la siguiente forma:

01 Elaboración de tarjeta individual
02 Selección de personal y contratación de personal 011, 022 y 031
03 Ingreso de código al reloj marcador
04 Contratación de personal temporal 021 (Interfer)
05 Inducción al personal de nuevo ingreso
06 Trámite para afiliación del IGSS
07 Emisión de constancias de trabajo o constancias de ingreso
08 Solicitud de formularios para certificados de Trabajo del IGSS
09 Elaboración para Certificados de Trabajo del IGSS
010 Control de Vacaciones
011 Solicitud de permiso por consulta al IGSS
012 Solicitud de permiso por asuntos de trabajo o personales
013 Solicitud de permiso a cuenta de vacaciones
014 Realización de diagnóstico de necesidades de capacitación y su autorización
015 Realización de celebraciones varias
016 Evaluación del desempeño
017 Elaboración de nómina

018 Cálculo de prestaciones laborales
019 Prestación del servicio de mensajería
020 Recepción de documentos
021 Voceado de personal o persona de algún evento
022 Recepción y realización de llamadas telefónicas
023 Limpieza en oficinas centrales
024 Atención a Trabajadores

Por lo tanto, la planificación y contratación de servicios con cargo a los renglones presupuestarios 183 Servicios Jurídicos y 189 Otros estudios y/o servicios no se encuentran bajo las tareas establecidas para el departamento de Recursos Humanos, por lo que requerir la documentación para respaldar dichos gastos tampoco es jurisdicción de esta área; como en toda institución Recursos Humanos apoya a las necesidades inmediatas o urgentes que surjan dentro de la competitividad laboral, siempre y cuando sean por un apoyo a la institución, y a requerimiento específico que realiza la Junta Directiva.

Es así como la asesoría y supervisión del montaje de los elementos decorativos luminosos y no luminosos fueron solicitados por el departamento de Recursos Humanos a requerimiento de Junta Directiva, como apoyo a una necesidad inmediata que surgió durante el proyecto de INTERFER. El informe que respalda el gasto se encuentra en jurisdicción del departamento de Contabilidad, ya que este es un requisito para que Junta Directiva apruebe su pago, por otra parte, en los casos a que se hace referencia en el citado hallazgo, no fueron solicitados por el departamento de Recursos Humanos.

Es importante hacer notar que dentro de las funciones del departamento de Recursos Humanos no se encuentra la planificación y contratación de servicios financieros de índole alguna; sin embargo, siempre a requerimiento de Junta Directiva, el departamento de Recursos Humanos dará apoyo o asesoría cuando se le solicite cumpliendo con las normas y reglamentos establecidos para ese departamento de Recursos Humanos dará apoyo o asesoría cuando se le solicite cumpliendo con las normas y reglamentos establecidos para ese departamento. Todos los servicios solicitados y efectuados se encuentran justificados por un punto resolutivo de acta de junta Directiva y la documentación necesaria es solicitada a cada representante del servicio, demostrando la transparencia, cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad. Por lo que existe suficiente información para poder documentar la contratación la se registra en Actas de junta Directiva, el Articulo 50 de la ley de Contrataciones del estado y su Reglamento manifiesta la OMISION DEL CONTRATO ESCRITO: 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 Q100,000.00 (Cien mil quetzales) debiéndose hacer constancias en acta todos los por menores de la negociación agregando las constancias del caso al expediente respectivo, por lo tanto la información generada por la administración fue oportuna y pertinente.

La confirmación de contratación se encuentra sustentada en los siguientes puntos de acta:

| Nombre | Acta | Resolución | Fecha |
|---|---|---|---|
| López Choc Jorge | 50 | 364/2012 | 21/06/2012 |
| Jonathan Lara | 87 | 763/2012 | 29/10/2012 |
| Joaquín García Cacacho | 93 | 828/2012 | 20/11/2012 |
| Mario Porras Castejón | 98 | 897/2012 | 06/12/2012 |
| William René Mendez | 75 | 576/2012 | 18/09/2012 |
| Enoe Esmeralda Muñoz | 75 | 588/2012 | 18/09/2012 |

## Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque no se adjuntó actas que consten las negociaciones de las contrataciones, ni los expedientes que contengan documentación que conste información de las personas contratadas. Ciertamente el artículo 50 de la Ley de Contrataciones del Estado, reglamenta la omisión del contrato escrito, siempre que el monto de la negociación no exceda de cien mil quetzales, pero también establece que se deberá hacer constar en acta los pormenores de la negociación; y las actas que se adjuntan como documentación de soporte, se refieren a la aprobación por parte de Junta Directiva de las diferentes contrataciones y/o aprobación del pago de las facturas por honorarios. Se considera importante indicar que no obstante el Manual de Normas y Procedimientos aprobado por Junta Directiva, no indica como función del Departamento de Recursos Humanos las contrataciones de los renglones 183 y 189, la comisión de auditoría al solicitar expedientes de otras contrataciones por dichos renglones los mismos fueron trasladados por Recursos Humanos.

## Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---|---|
| COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO | CARLOS ALFREDO PEREZ MAGAÑA | 2,000.00 |
| SUB GERENTE | EDWIN LEONEL CRISTALES ARCHILA | 2,000.00 |
| JEFE DE RECURSOS HUMANOS | CLAUDIA GABRIELA CASTAÑEDA BRIONES | 2,000.00 |
| **Total** | | **Q. 6,000.00** |

## 7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la aditoría anterior correspondientes al ejercicio fiscal 2011, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables, estableciéndose la implementación de las mismas.

## 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 | ERNESTO EDGARDO WAGNER DURÁN | PRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA | 01/01/2012 - 28/08/2012 |
| 2 | PETER JAMES FRANK MATHEU | PRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA | 04/09/2012 - 31/12/2012 |
| 3 | JOSE MANUEL TOJIN SANCHEZ | VICEPRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA | 01/01/2012 - 03/09/2012 |
| 4 | EUGENIO ALFONSO BOSCH PEREZ | VICEPRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA | 04/09/2012 - 31/12/2012 |
| 5 | PETER JAMES FRANK MATHEU | DIRECTOR DE JUNTA DIRECTIVA | 01/01/2012 - 03/09/2012 |
| 6 | ERNESTO EDGARDO WAGNER DURÁN | DIRECTOR DE JUNTA DIRECTIVA | 29/08/2012 - 31/12/2012 |
| 7 | FERNANDO RICARDO LUNA WALDHEIM | DIRECTOR DE JUNTA DIRECTIVA | 01/01/2012 - 28/03/2012 |
| 8 | CARLOS ALBERTO PORRAS MONGE | DIRECTOR DE JUNTA DIRECTIVA | 29/03/2012 - 31/12/2012 |
| 9 | EUGENIO ALFONSO BOSCH PEREZ | DIRECTOR DE JUNTA DIRECTIVA | 01/01/2012 - 03/09/2012 |
| 10 | JOSE MANUEL TOJIN SANCHEZ | DIRECTOR DE JUNTA DIRECTIVA | 04/09/2012 - 31/12/2012 |
| 11 | ARMANDO GABRIEL POKUS YAQUIAN | GERENTE | 14/08/2012 - 02/10/2012 |
| 12 | EDWIN LEONEL CRISTALES ARCHILA | SUB GERENTE | 04/10/2012 - 31/12/2012 |

# CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

# INFORME DE AUDITORÍA
# INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVAS -INACOP-
# DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012

## GUATEMALA, MAYO DE 2013

# 1. INFORMACIÓN GENERAL

## Base Legal

El Instituto Nacional de Cooperativas-INACOP- fue creado mediante el Decreto Número 82-78 del Congreso de la República, Acuerdo Gubernativo Número M. de E.7-79. Ley General de Cooperativas.

## Función

Para el cumplimiento de sus objetivos, el INACOP debe:

Divulgar los principios y técnicas cooperativas.

Proporcionar orientación y asistencia técnica y administrativa a los grupos que tengan el propósito de organizarse en cooperativa y a las cooperativas en funcionamiento.

Llevar el registro de cooperativas.

Impulsar leyes y reglamentos para el mejor desenvolvimiento del cooperativismo y servir de organismo consultivo en materia de cooperativas.

# 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 sus artículos 232 y 241.

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 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.

# 3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

# ÁREA FINANCIERA

## Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y la ejecución presupuesta de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2012.

## Específicos

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

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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

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

Establecer que los ingresos provenientes de fondos privativos, se hayan percibido y depositado oportunamente y que se hayan realizado las conciliaciones mensuales con registros del SICOIN.

# 4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

## Área Financiera

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 funcionarios y empleados de la entidad, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012; con énfasis en las cuentas de Balance General; Bancos, Fondos en Avance (Fondos rotativos), Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, Propiedad Planta y Equipo, Depreciaciones acumuladas, Gastos del Personal a Pagar y Provisiones para beneficios sociales, del Estado de Resultados, Ingresos corriente, Ingresos propios y Transferencias corrientes del Sector Público y Gastos; en la Ejecución del programa Fomento y Desarrollo Cooperativo, se consideraron los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Propiedad Planta y Equipo e Intangibles, y Transferencias Corrientes, mediante la aplicación de pruebas selectivas Se verificaron los documentos legales que

respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios.

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

### Información Financiera y Presupuestaria

### Balance General

De acuerdo con el alcance de la auditoría, se evaluaron cuentas del balance general que por su importancia fueron seleccionadas.

### Bancos

La entidad reportó que maneja sus recursos en cuatro cuentas bancarias, recibe sus recursos a través de la cuenta del Banco de Guatemala, y los maneja en cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, se comprobó que están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2012, según reportes de la administración reflejan la cantidad de Q1,302,780.52.

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

La entidad distribuyó el Fondo Institucional de Q84,480.00 en 10 fondos internos, distribuidos en las Unidades administrativas conformadas por la Sección de Compras, Sección de Tesorería y 8 Oficinas regionales, las que liquidaron sus respectivos fondos rotativos al 31 de diciembre de 2012.

### Cuentas a Cobrar

### Cuentas a Cobrar a Corto Plazo

El Balance General de la entidad, al 31 de diciembre de 2012, refleja un saldo de Q25,815.53 correspondientes a reintegros de sueldos por prestaciones pagadas a trabajadores suspendidos por el I.G.S.S.

### Propiedad, Planta y Equipo

El Balance General al 31 de diciembre de 2012, refleja un saldo en la cuenta de Propiedad planta y equipo de Q3,664,498.58.

## Depreciaciones Acumuladas

El Balance General dela entidad, al 31 de diciembre de 2012, refleja un saldo de Q3,241,066.95.

## Gastos del Personal a Pagar

El Balance General al 31 de diciembre de 2012, refleja un saldo de Q108,744.95, integrado por descuentos legales y judiciales, retenciones efectuados en nómina a los empleados de la entidad.

## Provisiones para Beneficios Sociales

La entidad al 31 de diciembre de 2012 registra un saldo de Q133,560.86, integrado por prestaciones laborales de personal pasivo de la Institución que fue retirado, no se cuenta con disponibilidad presupuestaria y están en proceso de completar los expedientes.

# ESTADO DE RESULTADOS Ó ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS

## Estado de Resultados

El estado de resultados durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, presenta un superavit de Q 298,868.75.

## Ingresos y Gastos

Las cuentas del estado de resultados, se revisaron a trávez de las cuentas del balance general y de la ejecuón presupuestaria de ingresos y egresos.

# ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS

## Ingresos

Para el cumplimiento de sus funciones del ejercicio fiscal 2012, fue aprobado el presupuesto de ingresos por concepto de Transferencias corrientes de la administración central por la cantidad de Q13,000,000.00 y por modificación de ampliación presupuestaria a la cuenta Disminución de caja y bancos Q541,818.00 para un presupuesto vigente de Q13,541,818.00, Ingresos propios de Q23,395.47, lo que refleja un presupuesto percibido de Q13,023,395.47.

## Egresos

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2012, asciende a la cantidad de Q13,000,000.00, más una modificación de ampliación presupuestaria por Q541,818.00, para un presupuesto vigente de Q13,541,818.00, del cual se devengó y pagó al 31 de diciembre de 2012 la cantidad de Q12,566.011.85.

## Modificaciones presupuestarias

La entidad reportó modificaciones presupuestarias de adiciones y disminuciones entre grupos y renglones presupuestarios por la cantidad de Q541,818.00, las cuales se encuentran debidamente autorizadas por la autoridad competente.

# OTROS ASPECTOS

## Plan Operativo Anual

La entidad formuló su Plan Operativo Anual, el cual contiene las metas físicas y financieras de la Institución, efectuando modificaciones presupuestarias las cuales fueron incorporadas oportunamente.

La entidad presentó cuatrimestralmente al Ministerio de Finanzas Públicas reportes de Sicoin como informes de gestión, estos informes carecen de formalidad de acuerdo a lo estipulado por la ley respectiva.

## Plan Anual de Auditoría

La Auditora Interna elaboró y presentó a la Contraloría General de Cuentas, el Plan Anual de Auditoria interna.

## Convenios

La entidad no reportó convenios al 31 de diciembre de 2012.

## Donaciones

La entidad reportó que durante el periodo 2012, recibió donaciones por valor de Q195,147.85, consistentes en un terreno y equipo de computo.

## Préstamos

## SISTEMAS INFORMÁTICOS UTILIZADOS POR LA ENTIDAD

### Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad utiliza el sistema de contabilidad integrada. SICOIN-WEB.

### Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

La entidad publicó y gestionó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, los anuncios o convocatorias y toda la información relacionada con la compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que se requirieron.

Según reporte de Guatecompras, generado el día 22 de abril de 2013, se realizaron 32 publicaciones sin concurso durante el período 2012 por concepto de arrendamiento de bienes inmuebles, compra de bienes y servicios y sueldos; el valor total de los eventos haciende a la cantidad de Q1,860,131.73.

### Sistema Nacional de Inversión Pública

Durante el ejercicio fiscal 2012, la entidad no utilizó el Sistema Nacional de Inversión Pública, por no haber ejecutado proyectos de infraestructura.

### Sistema de Gestión

Se verificó que la entidad utiliza el sistema SIGES para solicitud y registro de las compras.

## 6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

# DICTAMEN

Licenciado
Julio César Recinos Salas
Presidente del Consejo Directivo
Instituto Nacional de Cooperativas -INACOP-
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de (la) (del) Instituto Nacional de Cooperativas -INACOP- al 31 de diciembre de 2012, y los estados relacionados de resultados y de ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, para el año que terminó en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión de estos estados financieros basados en nuestra auditoría.

Condujimos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental. Dichas Normas requieren que planeemos y practiquemos 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 las normas contables usados y las estimaciones importantes hechas por la administración, así como evaluar la presentación general de los estados financieros. Creemos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para nuestra opinión.

En el Instituto Nacional de Cooperativas se estableció físicamente que el vehículo camioneta tipo agrícola, marca Land Rover, línea Discovery, modelo 1994, color morado metálico, placas P-0025BZS, por valor de Q110,000.00 , que fue donado por el Programa Regional de Fomento de las Cooperativas del Istmo Centroamericano PROCOOPCA, según Contrato 1-2000 de fecha 25 de julio de 2000, sin embargo no se encuentra registrado en el Libro de inventarios de Activos Fijos al 31 de diciembre de 2012.

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Riesgo de pérdida del vehículo, al no poder demostrar legal y contablemente la propiedad del mismo.
(Hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones aplicables No.3, Área Financiera).

En nuestra opinión, excepto por el efecto de lo mencionado en el (los) párrafo (s) precedente (s), los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, la posición financiera de (la) (del) Instituto Nacional de Cooperativas -INACOP-, al 31 de diciembre de 2012, y los resultados de sus operaciones, para el año que terminó en esa fecha, de acuerdo con Principios Presupuestarios y Normas Internacionales de Contabilidad.

Guatemala, 27 de mayo de 2013

Licda. Dora Luvia Vela Alvarez
Coordinador Gubernamental

# INACOP

INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVAS

PAGINA : 1 DE 2
FECHA : 22/01/2013
HORA : 11:48.02
REPORTE: R00807168.rpt

## SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL
### Contabilidad - Reportes - Balance General
### Balance General
### INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVAS (INACOP)
Expresado en Quetzales

**EJERCICIO: 2012** A 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

| | ACTIVO | | | | PASIVO | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1000 | **ACTIVO** | | | 2000 | **PASIVO** | | |
| 1100 | **ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)** | | | 2100 | **PASIVO CORRIENTE** | | |
| 1110 | **ACTIVO DISPONIBLE** | | | 2110 | **CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO** | | |
| 1112 | Bancos | 1,302,780.52 | | 2113 | Gastos del Personal a Pagar | 108,744.95 | |
| Total de | ACTIVO DISPONIBLE | | 1,302,780.52 | Total de | CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO | | 108,744.95 |
| 1130 | **ACTIVO EXIGIBLE** | | | | | | |
| 1131 | Cuentas a Cobrar a Corto Plazo | 25,815.53 | | Total | PASIVO CORRIENTE | | 108,744.95 |
| Total de | ACTIVO EXIGIBLE | | 25,815.53 | 2200 | **PASIVO NO CORRIENTE** | | |
| 1160 | **OTROS ACTIVOS** | | | 2210 | **CUENTAS A PAGAR A LARGO PLAZO** | | |
| 1161 | Activo Diferido a Corto Plazo | 7,100.00 | | 2212 | Otras Cuentas a Pagar a Largo Plazo | 140.00 | |
| Total de | OTROS ACTIVOS | | 7,100.00 | Total de | CUENTAS A PAGAR A LARGO PLAZO | | 140.00 |
| Total de | ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE) | | 1,335,696.05 | | | | |
| 1200 | **ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)** | | | 2240 | **PASIVOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO** | | |
| 1230 | **PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)** | | | 2241 | Pasivos Diferidos a Largo Plazo | 12,793.74 | |
| 1232 | Maquinaria y Equipo | 3,400,806.33 | | Total de | PASIVOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO | | 12,793.74 |
| 1233 | Tierras y Terrenos | 188,047.85 | | | | | |
| 1237 | Otros Activos Fijos | 75,644.40 | | 2250 | **PROVISIONES A LARGO PLAZO Y RESERVA** | | |
| 2271 | Depreciaciones Acumuladas | -3,241,066.95 | | 2251 | Provisiones para beneficios sociales | 133,560.86 | |
| Total de | PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO) | | 423,431.63 | Total de | PROVISIONES A LARGO PLAZO Y RESERVA | | 133,560.86 |
| Total de | ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO) | | 423,431.63 | | | | |
| | | | | Total | PASIVO NO CORRIENTE | | 146,494.60 |
| | | | | Total | PASIVO | | 255,239.55 |
| | | | | 3000 | **PATRIMONIO** | | |
| | | | | 3200 | **PATRIMONIO INSTITUCIONAL** | | |
| | | | | 3210 | **CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL** | | |
| | | | | 3212 | Resultado del Ejercicio | 298,868.75 | |
| | | | | 3212 | Resultados Acumulados de los Ejercicios | 1,205,019.38 | |
| | | | | Total de | CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL | | 1,503,888.13 |
| | | | | Total | PATRIMONIO INSTITUCIONAL | | 1,503,888.13 |
| | | | | Total | PATRIMONIO | | 1,503,888.13 |
| | **SUMA ACTIVO** | | 1,759,127.68 | | **SUMA PASIVO Y PATRIMONIO** | | 1,759,127.68 |

El infrascrito périto contador Jorge Mario González Hernández registrado en la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) bajo el No. 3844711-8 CERTIFICA: Que el presente Balance General fue preparado de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados y refleja razonablemente la situación financiera del Instituto Nacional de Cooperativas INACOP al 31 de diciembre de 2012.

Lic. Luis Alberto Montenegro Montenegro
Gerente General

Lic. Edgar Rolfe Ríos Villatoro
CPA, Colg. 1744
Gerente Administrativo y Financiero, a.i.

Jorge Mario González Hernández
Jefe Sección de Contabilidad

VIA 6, 6-72 ZONA 4. 01004 GUATEMALA, C. A. TELS. 2334-3710, 2334-7460 Y 2339-1627 FAX: 2339-1648

**INACOP**

INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVAS

**SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL**
**Contabilidad - Reportes - Estado de resultados**
**Estado de Resultados**
**INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVAS (INACOP)**
**Expresado en Quetzales**

**PAGINA : 1 DE 1**
**FECHA : 22/01/2013**
**HORA : 11:52.06**
**REPORTE: R00801028.rpt**

**EJERCICIO : 2012** **31/12/2012**

| CUENTA | DESCRIPCION DE LA CUENTA | MONTO | |
|---|---|---|---|
| **5000** | **INGRESOS** | | **13,023,395.47** |
| **5100** | **INGRESOS CORRIENTES** | **13,023,395.47** | |
| **5140** | **VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA** | **10,668.50** | |
| 5142 | Venta de Servicios | 10,668.50 | |
| **5160** | **INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD** | **12,726.97** | |
| 5161 | Intereses | 12,726.97 | |
| **5170** | **TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS** | **13,000,000.00** | |
| 5172 | Transferencias Corrientes del Sector Pùblico | 13,000,000.00 | |
| **6000** | **GASTOS** | | **12,724,526.72** |
| **6100** | **GASTOS CORRIENTES** | **12,724,526.72** | |
| **6110** | **GASTOS DE CONSUMO** | **11,567,134.67** | |
| 6111 | Remuneraciones | 10,257,082.70 | |
| 6112 | Bienes y Servicios | 1,122,170.35 | |
| 6113 | Depreciación y Amortización | 187,881.62 | |
| **6120** | **INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD** | **908,580.00** | |
| 6124 | Otros Alquileres | 908,580.00 | |
| **6140** | **OTRAS PERDIDAS Y/O DESINCORPORACION** | **214,957.50** | |
| 6142 | Otras Pèrdidas | 214,957.50 | |
| **6150** | **TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS** | **33,854.55** | |
| 6152 | Transferencias Otorgadas al Sector Pùblico | 33,854.55 | |
| | **RESULTADO DEL EJERCICIO** | | 298,868.75 |

El infrascrito périto contador Jorge Mario González Hernández registrado en la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) bajo el No. 3844711-8 CERTIFICA: Que el presente estado de resultados fue preparado de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados y refleja razonablemente la situación financiera del Instituto Nacional de Cooperativas INACOP al 31 de diciembre de 2012.

Jorge Mario González Hernández
Jefe Sección de Contabilidad

JEFATURA CONTABILIDAD

GERENCIA GENERAL

Lic. Luis Alberto Montenegro Montenegro
Gerente General

GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Lic. Edgar Roger Rios Villatoro
CPA, col.11744
Gerente Administrativo y Financiero, a.i.

VIA 6, 6-72 ZONA 4. 01004 GUATEMALA, C. A. TELS. 2334-3710, 2334-7460 Y 2339-1627 FAX: 2339-1648

# INACOP

## INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVAS

**INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVAS- INACOP**
**ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS**
**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012**
**(Expresado en Quetzales)**

| No. | INGRESOS POR RUBRO | PRESUPUESTO ASIGNADO | MODIFICACIONES | PRESUPUESTO VIGENTE | DEVENGADO | % |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **INGRESOS** | | | | | |
| 13290 | Otros Servicios | | | | 10,232.00 | |
| 14290 | Otros Servicios | | | | 436.50 | |
| 15131 | Por Depósitos Internos | | | | 12,726.97 | |
| 16210 | De la Administración Central | 13,000,000.00 | | 13,000,000.00 | 13,000,000.00 | 100 |
| 23110 | Disminución de Caja y Banco | | 541,818.00 | 541,000.00 | | |
| | **TOTAL** | **13,000,000.00** | **541,818.00** | **13,541,818.00** | **13,023,395.47** | **100** |

| Grupo de Gasto | Presupuesto Asignado | Modif. | Presupuesto Vigente | Presupuesto Devengado | Saldo Por Compremeter | % |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **EGRESOS** | | | | | |
| Servicios Personales | 9,569,754.00 | 814,210.00 | 10,383,964.00 | 10,003,246.69 | 380,717.31 | 96.33 |
| Servicios no Personales | 1,762,126.00 | 117,527.00 | 1,879,653.00 | 1,656,602.66 | 223,050.34 | 88.13 |
| Materiales y Suministros | 176,268.00 | 226,525.00 | 402,793.00 | 374,147.69 | 28,645.31 | 92.89 |
| Propiedad Planta, Eq. e Intangibles | 0 | 310,435.00 | 310,435.00 | 29,366.65 | 281,068.25 | 9.46 |
| Transferencias Corrientes | 32,500.00 | 317,515.00 | 350,015.00 | 287,690.56 | 62,324.44 | 82.19 |
| Asignaciones Globales | 1,459,352.00 | -1,244,394.00 | 214,958.00 | 214,957.50 | 0.5 | 100 |
| **Total** | **13,000,000.00 (*)** | **541,818.00 (**)** | **13,541,818.00** | **12,566,011.85** | **975,806.15** | **92.79** |

**Lic. Edgar Roger Rios Villatoro**
Gerente Administrativo y Financiero

**Lic. Luis Alberto Montenegro Montenegro**
Gerente General

**Mario Eduardo Taracena G.**
Jefe de Presupuesto

VIA 6, 6-72 ZONA 4. 01004 GUATEMALA, C. A. TELS. 2334-3710, 2334-7460 Y 2339-1627 FAX: 2339-1648

**INACOP**

INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVAS

## NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

**Nota 1: BREVE HISTORIA DEL INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVAS -INACOP-**

De acuerdo al Decreto Legislativo número 82-78 Ley General de Cooperativas, el Instituto Nacional de Cooperativas, es una entidad de carácter estatal, descentralizada y autónoma, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con duración indefinida, tiene como objetivos proporcionar asistencia técnica y administrativa a los grupos pre-cooperativos y a las cooperativas.

**Nota 2: UNIDAD MONETARIA**

Los estados financieros y sus respectivas notas están expresados en quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala.

**Nota 3; PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES**

a) Los Estados Financieros al 31 de diciembre 2012, están elaborados de acuerdo a los principios y procedimientos del Sistema Integrado y Uniforme de la Contabilidad Gubernamental a requerimiento de la Contabilidad del Estado.

b) El período fiscal para el Instituto Nacional de Cooperativas inicia el uno de enero y termina el 31 de diciembre de cada año.

c) El presupuesto aprobado para el período 2012 fue de Q. 13,000,000.00 según Acuerdo Gubernativo 492-2011 de fecha 14-12-2011; más una ampliación según Acuerdo Gubernativo 145-2012 del 12-07-2012 por la cantidad de Q. 541,818.00 producto de saldo de caja del año anterior , sumando una total de Q. 13,541,818.00 al 31 de diciembre del 2012.

d) Las depreciaciones sobre los activos fijos se calculan por el método de línea recta en los porcentajes determinados según el Acuerdo Ministerial 49-2006 del Ministerio de Finanzas Públicas y resolución número 010-2010 de fecha 8 de noviembre del 2010.

JEFATURA CONTABILIDAD

GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

GERENCIA GENERAL

VIA 6, 6-72 ZONA 4. 01004 GUATEMALA, C. A. TELS. 2334-3710, 2334-7460 Y 2339-1627 FAX: 2339-1648

**INACOP**

INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVAS

| Descripción | % |
|---|---|
| Maquinaria de Producción | 15 |
| Maquinaria de Construcción | 15 |
| Equipo de Oficina y Muebles | 20 |
| Equipo Médico-Sanitario y de Laboratorio | 10 |
| Equipo Educacional, Cultural y Recreativo | 10 |
| Equipo de Transporte, Tracción y Elevación | 20 |
| Equipo de Comunicaciones | 20 |
| Equipo de Seguridad | 10 |
| Otros Activos | 20 |

**Nota 4.** **1112 BANCOS**

Al 31 de diciembre 2012, el saldo disponible en bancos se integra de la siguiente manera:

| | Nombre | Monto Q |
|---|---|---|
| 150353-1 | Banco de Guatemala | 6,939.45 |
| 151121-1 | Banco de Guatemala | 3,825.00 |
| 3-033-30621-2 | Banco de Desarrollo Rural, S.A. | 1,285,172.57 |
| 3-4453-2915-1 | Banco de Desarrollo Rural, S.A. | 6,843.50 |
| | TOTAL | 1,302,780.52 |

**Nota:** Estas cuentas incluyen cuatro; dos aperturas en el Banco de Guatemala, una que recibe el aporte del Gobierno Central para el funcionamiento del Instituto, y la otra para el ingreso que se tiene según decreto 54-2010, en el cual le da potestad de recaudar en conceptos de servicios mínimos del Registro de Cooperativas y la función de las cuentas del Banrural S.A. una es receptora, pagadora y la otra receptora de los ingresos propios según el decreto.

**Nota 5:** **1131 CUENTAS A COBRAR A CORTO PLAZO**

| NIT | Nombre del empleado deudor | Monto Q |
|---|---|---|
| 42816955 | Marlene López Rivera | 8,840.49 |
| 12782122 | Lorenzo Vicente Ramírez | 2.707.32 |
| 15617211 | Elsa Yolanda Reyes Reyes | 1,425.60 |
| 31352820 | Brenda Xiomara Osorio Saenz | 5,138.08 |
| 34722408 | María Inés Oliva Orellana | 4,319.70 |
| 5238986 | Daniel de León Demetrio | 3,384.34 |
| | TOTAL | 25,815.53 |

**Nota:** En está cuenta se incluye al personal que según Pacto Colectivo tiene que devolver a la Institución la cantidad que el IGSS les cancele por suspensión, debido a que el INACOP, les reconoce dentro del sueldo, su pago total y según reglamento interno el personal suspendido tiene que cobrar ante el IGSS, depositar y hacer su trámite de devolución ante la tesorería en oficinas centrales.

JEFATURA CONTABILIDAD

GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

VIA 6, 6-72 ZONA 4. 01004 GUATEMALA, C. A. TELS: 2334-3710, 2334-7460, 2339-1627 FAX: 2339-1648

**INACOP**

INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVAS

**Nota 6:** **1161 ACTIVO DIFERIDO A CORTO PLAZO**

| NIT | Nombre de la empresa | Monto Q |
|---|---|---|
| 326445 | Empresa Eléctrica de Guatemala | 100.00 |
| 239157565 | Valros, S.A. | 7,000.00 |
| | TOTAL | 7,100.00 |

**Nota:** Está cuenta incluye un depósito realizado en la Empresa Eléctrica por un contador eléctrico, así como un depósito por arrendamiento del local que ocupa la bodega de la zona 2 de la ciudad capital que sirve como taller de mecánica del INACOP, así como resguardo de mobiliario y equipo que está en proceso para darle de baja.

**Nota 7.** **1132 MAQUINARIA Y EQUIPO**

| Descripción | Parcial | Monto Q |
|---|---|---|
| **De Producción** | 85,655.00 | |
| movimiento de enero a diciembre | - | 85,655.00 |
| **Maquinaria y Equipo de Construcción** | 2,934.80 | |
| movimiento de enero a diciembre | - | 2,934.80 |
| **De Oficina y Muebles** | 1,124,002.05 | |
| movimiento de enero a diciembre | 10,360.10 | 1,134,362.15 |
| **Médico Sanitario y de Laboratorio** | 14,205.27 | |
| movimiento de enero a diciembre | - | 14,205.27 |
| **Educaciónal, Cultural y Recreativo** | 126,928.28 | |
| movimiento de enero a diciembre | - | 126,928.28 |
| **De Transporte, Tracción y Elevación** | 1,944,533.97 | |
| movimiento de enero a diciembre | - | 1,944,533.97 |
| **De Comunicaciones** | 77,719.43 | |
| movimiento de enero a diciembre | 4,631.75 | 82,351.18 |
| **De Herramientas** | 9,835.68 | |
| movimiento de enero a diciembre | - | 9,835.68 |
| TOTAL | | 3,400,806.33 |

JEFATURA CONTABILIDAD

GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

GERENCIA GENERAL

VIA 6, 6-72 ZONA 4. 01004 GUATEMALA, C. A. TELS. 2334-3710, 2334-7460 Y 2339-1627 FAX: 2339-1648

**INACOP**

INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVAS

**Nota:** Este rubro contiene el mobiliario y equipo necesario para el funcionamiento de las oficina central, regionales y subregionales del Instituto a nivel nacional., como lo son escritorios, sillas secretariales, archivos, computadoras, impresoras, máquinas de escribir mecánicas y eléctricas, mesas para máquinas de escribir, ventiladores, equipo médico, televisores, teléfonos, hornos de microhondas, vehículos, se tiene un equipo de imprenta el cual se encuentra en CENALTEX, conformándose a la fecha un expediente para el proceso de baja.

**Nota 8:** **1233 TIERRAS Y TERRENOS**

| Descripción | Monto Q. |
|---|---|
| Terreno situado en Ixcán Quiché el cual fué donado por el Estado para la Institución por la cantidad de Q. 187,647.85 según resolución de avalúo número 1,144-2012 y certificación del segundo registro de la propiedad. | 187,647.85 |
| Terreno situado en Quetzaltenango en la finca urbana número 41078 folio 240, libro 228 de Quetzaltenango, situado en la décima calle y veintidós avenida zona tres, barrio la Democracia. | 400.00 |
| TOTAL | 188,047.85 |

**Nota 9:** **1237 OTROS ACTIVOS FIJOS**

| Descripción | Monto Q |
|---|---|
| **Saldo anterior** | 75,659.60 |
| Ajuste contable según oficio número 84-2012-UC de fecha 06-06-2012 para corregir la compra de 3 ventiladores de pedestal con aspas de metal los cuales por error involuntario fueron operados en el renglón 329 en cur presupuestario número 1316. | (1,395.00) |
| Compra de un microhondas de acero inoxidable marca GE capacidad cúbica 1.1 plato giratorio digital autoprogramable. | 1,485.00 |
| Según oficio número 34-2012 de fecha 02 de octubre del 2012 se dió de baja a bienes de material ferroso por medio de resolución de la Contraloría General de Cuentas número 118-2012. | (3,045.20) |
| Compra de dos percoladoras de 30 tazas marca Weat Bend modelo 58030 | 1,350.00 |
| Compra de dos hornos de microhondas marca Mabe, color blanco modelo HM1179DB serie 11091529C03699 y 11120329C00411 | 1,590.00 |
| TOTAL | 75,644.40 |

JEFATURA CONTABILIDAD

GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

GERENCIA GENERAL

VIA 6, 6-72 ZONA 4. 01004 GUATEMALA, C. A. TELS: 2334-3410, 2334-7460 Y 2339-1627 FAX: 2339-1648

**INACOP**

INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVAS

**NOTA 10: 2271 DEPRECIACIONES ACUMULADAS**

| Depreciaciones | Monto Q |
|---|---|
| Depreciación Acumulada Maquinaria y Equipo de Producción | 85,649.00 |
| Depreciación Acumulada Maquinaria y Equipo de Construcción | 1,490.00 |
| Depreciación Acumulada Mobiliario y Equipo de Oficina | 1,012,504.53 |
| Depreciación Acumulada Equipo Médico-Sanitario y de Laboratorio | 14,075.90 |
| Depreciación Acumulada Equipo Educacional, Cultural y Recreativo | 81,547.24 |
| Depreciación Acumulada Equipo de Transporte, Tracción y Elevación | 1,885,461.60 |
| Depreciación Acumulada Equipo de Comunicaciones | 77,173.43 |
| Depreciación Acumulada Herramientas | 9,770.68 |
| Depreciación Acumulada Otros activos fijos | 73,394.57 |
| TOTAL | 3,241,066.95 |

**Nota 11: 2113 GASTOS DEL PERSONAL A PAGAR**

| Descripción | Monto Q. |
|---|---|
| IVA retenido Decreto 20-2,006 | 1,719.35 |
| Cuota Laboral IGSS | 199.95 |
| Impuesto Sobre la Renta | 16,676.55 |
| Timbres y Papel Sellado | 280.00 |
| **Descuentos Judiciales :** | |
| José Manuel Martínez Quijada | 55,240.65 |
| Dalia Margarita Yanes Paredes | 13,568.16 |
| Edgar Rolando Enríquez Figueroa | 3,412.50 |
| Iris Yanette González Argueta | 16,364.04 |
| Vitelio Alonzo Cupil Guzmán | 1,283.75 |
| TOTAL | 108,744.95 |

**Nota:** En este rubro se registra los descuento efectuados en nómina por impuesto retenido en el pago de dieta, retenciones en pago del arrendamiento del edificio que ocupan las oficinas centrales en la ciudad capital de Guatemala, así como ocho regiones y subregiones en los departamentos de la República, descuento judiciales efectuados a los empleados..

**Nota 12: 2212 OTRAS CUENTAS A PAGAR A LARGO PLAZO**

| NIT | Nombre del empleado deudor | Monto Q |
|---|---|---|
| 16375157 | Guillermo Raúl Hernández Roldán | 140.00 |
| | TOTAL | 140.00 |

**Nota:** Este rubro contiene el pago de un servicio que no ha sido cobrado.

VIA 6, 6-72 ZONA 4. 01004 GUATEMALA, C.A. TELS: 2334-3710, 2334-7460 Y 2339-1627 FAX: 2339-1648

**INACOP**

INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVAS

*Nota 13:* *2241 PASIVOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO*

| NIT | Nombre | Monto Q |
|---|---|---|
| | *Saldo anterior* | *Q 12,703.74* |
| *30672996* | ***Edvin Reynaldo Sánchez Ramírez*** | |
| | *Valor de dos mesas plegables a razón de* | |
| | *Q. 45.00 c/u según boleta de depósito* | |
| | *monetario No. 25879849* | *Q 90.00* |
| | **TOTAL** | **Q 12,793.74** |

**Nota:** Este rubro contiene reintegros que han realizado empleados y ex-empleados del Instituto, cuando se les ha realizado inventario físico, el motivo por el cual figuran en el balance es porque no llenan los requisitos de la Contraloria de Cuentas en cuanto a las actas que se tenían que levantar al momento de la pérdida o extravió, ya que algunas personas reintegraban inmediatamente por medio de nota de auditoría u oficio de la Gerencia Administrativa, por consiguiente se harán las consultas necesarias para dilucidar este inconveniente.

**Nota 14** **2251 PROVISIONES PARA BENEFICIOS SOCIALES**

| Nombre | Monto Q. |
|---|---|
| Kenssy Sugeyri García Sunun | 256.25 |
| Michel Alejandra Tzic Ixcol | 11,108.43 |
| Antonio Cruz Ramírez | 1,249.53 |
| Celia Maricela González Juárez | 316.15 |
| Varinnia Haydee Castellanos Chinchilla | 41,364.68 |
| Magda Esmercinda Gramajo | 28,675.68 |
| Saira Idania Tobar Aguilar | 24,609.41 |
| Ana Esmeralda García Tobar | 1,726.89 |
| Osciel Macdonald Orozco Fuentes | 2,188.36 |
| Karla Regina Marroquín Alfaro | 9,151.55 |
| Juan Ramón Macz | 3,740.25 |
| Darwin Geovani Jiménez Parreño | 3,671.39 |
| Mario Efraín Ovalle Hernández | 1,597.26 |
| Carlos Ismael Pa Poou | 442.08 |
| Ángel Rolando Ramírez Flores | 486.71 |
| Gonzalo Sacul Caal | 281.51 |
| Cinthia Marroquín Villaseñor | 61.92 |
| Carlos Urbano García Benítez | 1,945.93 |
| Karen Estrada Méndez | 647.41 |
| Boris Rodríguez Rivera | 39.45 |
| Edvin Reynaldo Sánchez Ramírez | 0.02 |
| **TOTAL** | **133,560.86** |

JEFATURA CONTABILIDAD

GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

GERENCIA GENERAL

VIA 6, 6-72 ZONA 4. 01004 GUATEMALA, C. A. Y TELS. 2334-3710, 2334-7460 Y 2389-1627 FAX: 2339-1648

**INACOP**

INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVAS

**Nota:** Este rubro contiene la provisión de prestaciones laborales de los ex-trabajadores del Instituto, que por diversas razones han dejado de laborar y que en su momento no llenaron los requisitos de solvencias que se piden internamente, así como también se tuvo que hacer una ampliación presupuestaria para los renglones específicos para poder tener disponibilidad presupuestaria para pagar.

**Nota 15 3212 RESULTADOS**

| Descripción | Monto Q. |
|---|---|
| Resultados Acumulados de los Ejercicios. | 1,205,019.38 |
| Resultados del Ejercicio | 298,868.75 |
| TOTAL | 1,503,888.13 |

**Nota:** Este rubro contiene los resultados acumulados de los ejercicios anteriores y el resultado del ejercicio al 31-12-2012.

Jorge Mario González Hernández
Jefe de Contabilidad

Lic. Edgar Roger Ríos Villatoro
Gerente Administrativo y Financiero a.i.

Lic.. Luis Alberto Montenegro Montenegro
Gerente General

VIA 6, 6-72 ZONA 4. 01004 GUATEMALA, C. A. TELS. 2334-3710, 2334-7460 Y 2339-1627 FAX: 2339-1648

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

# INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado
Julio César Recinos Salas
Presidente del Consejo Directivo
Instituto Nacional de Cooperativas -INACOP-
Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a (el) (la) Instituto Nacional de Cooperativas -INACOP- al 31 de diciembre de 2012, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año que terminó en esa fecha, 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 del Sector Gubernamental.

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. Deficiencias en Conciliaciones Bancarias
2. Cuentas por cobrar, pendientes de registro contable
3. Falta de documentos de respaldo
4. Falta de libros auxiliares

Guatemala, 27 de mayo de 2013

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

## ÁREA FINANCIERA

Licda. DORA LUVIA VELA ALVAREZ
Coordinador Gubernamental

Licda. TELMA NOEMI PEREZ RAMIREZ
Supervisor Gubernamental

## Hallazgos relacionados con el Control Interno

## Área Financiera

## Hallazgo No. 1

## Deficiencias en Conciliaciones Bancarias

### Condición

Se estableció que las conciliaciones bancarias de enero a diciembre de 2012, de las cuentas de depósitos monetarios: Banco de Guatemala y Banco de Desarrollo Rural a nombre del Instituto Nacional de Cooperativas, no están debidamente aprobadas por autoridad competente; cuenta de depósitos monetarios No. 3-033-30621-2 Banco de Desarrollo Rural: no fue operada en contabilidad oportunamente la nota de crédito No. 482477602 por valor de Q 1,234.96 de fecha 31 de diciembre de 2012 por concepto de intereses ganados en el mes diciembre de 2012 según estado de cuenta bancario; cheques en circulación mensuales listados sin nombre del beneficiario, conciliaciones bancarias de febrero, mayo y junio 2012 con notas de crédito pendientes de operar de febrero, marzo y junio periodo 2011 por valor de Q634.67, Q857.24 y Q655.94 respectivamente; conciliaciones bancarias del periodo 2012 de la cuenta de depósitos monetarios No.151121-1 Inacop Ingresos Propios Banco de Guatemala no fueron trasladas a la comisión de auditoría.

### Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 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.” Norma 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 administrativo y financiero. Asimismo, la norma 1.9, Instrucciones por escrito, indica: “La máxima autoridad de cada ente público, debe establecer que toda instrucción emanada por

los distintos niveles jerárquicos, sea por escrito y divulgados hasta los niveles necesarios. Las instrucciones por escrito facilitan el entendimiento y aplicación de lasmismas y fortalecen el control interno y el proceso de rendición de cuentas institucional.” Norma 2.2, Organización interna de las entidades, 8º. párrafo, Supervisión, Indica: “Se establecerán los distintos niveles de supervisión, como una herramienta general, para el seguimiento y control de las operaciones, que permitan identificar riesgos y tomar decisiones para administrarlos y aumentar la eficiencia y calidad de los procesos.”

**Causa**
Falta de procedimientos de revisión y supervisión por parte del Gerente Administrativo y Financiero de la Institución.

**Efecto**
No se garantiza que la información financiera-contable sea confiable y oportuna.

**Recomendación**
El Gerente General debe girar instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero a efecto de revisar, aprobar y avalar las conciliaciones bancarias mensuales, establecer procedimientos y controles de registro de operaciones en el periodo que correspondan, indicar a la Jefe Sección de Tesorería, operar las conciliaciones bancarias de la cuenta referida oportunamente. Auditoria Interna debe revelar estas deficiencias en su informe.

**Comentario de los Responsables**
En oficio s/n de fecha 26 de abril de 2013, el Gerente Administrativo y Financiero, manifiesta: “Al respecto y cumpliendo con la normativa referente a éste tema, en el cual, tal como lo establece el Acuerdo No. 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental “Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo.” y la norma 5.7 Conciliación de saldos, establece: “…. Las unidades especializadas deben realizar las conciliaciones de saldos de acuerdo a la normatividad emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, quienes velarán, en su respectivo ámbito, porque se apliquen los procedimientos de conciliación de saldos de una manera técnica, adecuada y oportuna.”

Por lo anterior, sobre la base de las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y

Amenazas (FODA) y a CheckList de Hallazgos reportados por Auditoría Interna y Contraloría General de Cuentas realizadas en el pasado reciente al INACOP, y con el objeto de que el personal involucrado en las operaciones esté familiarizado con el Control Interno Institucional, entendiéndose éste como: " el proceso en que deben participar desde el Presidente y su Consejo Directivo, hasta el último miembro de la escala jerárquica de la Entidad, buscando tres objetivos fundamentales que son: 1) Eficiencia y Eficacia en las operaciones y procesos, 2) Confiabilidad en los datos de los Estados Financieros y 3) Cumplimiento de las normas, leyes, reglamentos y acuerdos vigentes, los que redundarán en la optimización y transparencia de la gestión del INACOP.
Para el efecto, a partir del 3 de diciembre 2012, fecha del nombramiento en funciones en la Gerencia Administrativa Financiera, (a partir del 16 de Enero 2013, nombramiento definitivo en funciones como Gerente Administrativo Financiero), se han girado las instrucciones correspondientes, con lo cual se han superado en un 98% las observaciones vertidas con anterioridad y la plataforma conceptual para implementar en los ejercicios subsiguientes, a efecto de fortalecer el Control Interno Institucional y elevar sobremanera la certeza en riesgos preventivos y de detección, lo cual elevará el nivel de confiabilidad en las cifras contables y presupuestarias y minimizar los hallazgos de control y de cumplimiento; para lograr lo precedente y a solicitud del personal y por las debilidades observadas, se han impartido los siguientes capacitaciones:

1. Evaluación del Control Interno desde el punto de vista de la Auditoria Operacional a Entidades Cooperativas en el año 2012 (oficio 598-2012-GAYF, presentado el 30 de noviembre 2012, (disponible diapositivas en powerpoint si fuese requerido por Auditoria Gubernamental)

2. Minuta de reunión del 17 de diciembre 2012 (Memo GAF-657-2012, las reuniones de la Gerencia Administrativa Financiera y su personal se realiza cada miércoles, para tratar y solventar los asuntos que atañen a cada una de las áreas, y fortalecer el Control Interno), tales como:

2.1.) Seguimiento al cierre de procesos
2.2) Responsabilidad en el cargo
2.3) Cumplimiento de normas
2.4) Realizar manuales de cada sección
2.5) Procesos
2.6) Buena comunicación o adecuada comunicación con los canales de jerarquía.

3. Colaboración en las intervenciones de Auditoría Interna e información para la Contraloría General de Cuentas, en el tiempo que lo solicitan.(Memo GAF-069-2013, del 23 de enero 2013)

4. “Trabajo en Equipo; Evidencia, Competente, Suficiente y Pertinente”, (Oficio 100-013-GAF, del 29 de enero 2013, parte del Modelo Auditor que se debe ejercer en cada área de operaciones)

5. “Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados” (Oficio 247-013-GAF, del 11 de marzo 2013, (tema surgido ante las múltiples dudas del personal de Contabilidad).

6. “Quién soy yo”, (como empleado estatal) Oficio 379-013 del 15 de abril 2013; una semejanza de la realidad nacional y un estudio realizado por USAID en Medellín, Colombia, Dic.2012, aplicación de la gestión ética.

En el caso específico de Tesorería, se han enviado memorándums y oficios, a efecto de fortalecer el control interno, así:

a) Oficio 478-012-GAYF del 21 de septiembre 2012 en donde se requiere que las oficinas regionales envíen electrónicamente una copia de la boleta de depósito bancario, a efecto de que la tesorería pueda emitir el recibo correspondiente, además de entregar los originales de los depósitos en Tesorería para que ésta concluya con el proceso respectivo.

b) Oficio 505-012-GAYF de fecha 8 de octubre 2012, solicitud al Jefe de Sección de Contabilidad y Tesorería para que conjuntamente se realice la conciliación de saldos bancarios.

c) Oficio 627-01-GAYF de fecha 10 de diciembre 2012, solicitud de presentación del saldo de las cuentas del INACOP, incluyendo tasa en intereses que generan las mismas.

d) Oficio GAYF-632-2012 del 11 de diciembre 2012, dirigido al Jefe de Tesorería, para solicitar la Gestión ante Bancos del Sistema.

e) Oficio 630-012-GAF de fecha 13 de diciembre 2012, enviado al Jefe de sección de Compras, en donde se solicita que se envíen las conciliaciones bancarias mensuales a la GAF para revisión.

f) Oficio 010-2013-GAF del 8 de enero 2013, Confirmación de adhesión de firma de la GAF en cuenta de Viáticos en Banrural ( con el objeto de fortalecer el Control Interno Institucional, las cuentas de fondos rotativos se manejarán con firmas mancomunadas, tanto el de Compras como el de Viáticos).

g) Oficio 051-2013-GAF, de fecha 18 de enero de 2013, en el que se envían conciliaciones de diciembre 2012 de varias cuentas, por haberlas solicitado la

delegada de CGC para su revisión, por lo que no fue posible revisarlas y firmarlas en la GAF.

h) Los intereses de fin del período que se mencionan, no es posible integrarlos al 31 de diciembre, en vista de que estos son acreditados por los bancos en los primeros días del mes siguiente, por lo que se acreditan en el mes de Enero/13.

i) En lo referente a las conciliaciones de ingresos propios no fueron trasladadas a la comisión de Auditoría por llevarlas en hojas movibles, actividad a cargo de la Sección de Tesorería.

Como se puede apreciar, se han proporcionado los procedimientos y lineamientos para fortalecer el Control Interno Institucional; en el caso de las Conciliaciones y de temas conexos, se está supervisando periódicamente y dando el seguimiento correspondiente para subsanar el proceso.

**Conclusión:**

Tal como lo establece la Ley Orgánica de la Contraloría General , Capítulo I Normas Generales, en el artículo 3. Objetivos, literal d: “Evaluar los resultados de la gestión de los organismos, instituciones, entidades y personas a que refiere el artículo 2 de la presente Ley, bajo los criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad”, (la equidad introduce un principio ético o de justicia en la igualdad. En definitiva, la equidad nos obliga a plantearnos los objetivos que debemos conseguir para avanzar hacia una sociedad más justa. Una sociedad que aplique la igualdad de manera absoluta será una sociedad injusta, ya que no tiene en cuenta las diferencias existentes entre personas y grupos. Y, al mismo tiempo, una sociedad donde las personas no se reconocen como iguales, tampoco podrá ser justa). En tal virtud, y por la serie de procesos relacionados con el Control Interno que se están implementando en el INACOP, y al considerar que las cantidades no son significativas, el hallazgo es improcedente.”

En Nota s/n de fecha 26 de abril de 2013, el Licenciado Oscar Augusto del Cid Cáceres, quien fungió como Gerente Administrativo y Financiero, manifiesta: “En relación con la Condición y Criterio manifestados, solicito se tome como documento de respaldo a mi exposición, el oficio por medio del cual la Jefe de la Sección de Tesorería del INACOP responde a usted lo relacionado con las deficiencias citadas. Sobre la Recomendación, me permito hacer de su conocimiento, que del 7 de diciembre 2012 al 7 de abril 2013, gocé de varios períodos de vacaciones que tenía pendientes y que el 8 de abril de 2013 se canceló por reorganización, la plaza de Profesional Jefe II con la cual se me habían asignado las funciones de Gerente Administrativo y Financiero, por lo que

no tengo ninguna duda, de que el señor Gerente General giró o estará girando en breve al nuevo titular de dicha plaza, las instrucciones por usted recomendadas, por lo que ruego dar por desvanecido ese posible hallazgo."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque los responsables en sus comentarios reconocen las deficiencias de control interno, supervisión y de registro de las operaciones bancarias, los intereses fueron registrados en el estado de cuenta bancario el 31 de diciembre de 2012.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---|---|
| GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO | EDGAR ROGER RIOS VILLATORO | 2,000.00 |
| GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO | OSCAR AUGUSTO DEL CID CACERES | 3,000.00 |
| **Total** | | **Q. 5,000.00** |

**Hallazgo No. 2**

**Cuentas por cobrar, pendientes de registro contable**

**Condición**

Se determinó que en la integración de la cuenta contable 1131 Cuentas a cobrar a corto plazo, contenida en los estados financieros del Instituto Nacional de Cooperativas, correspondiente al cuatrimestre de enero a abril y de mayo a agosto de 2012, no figura la cuenta por cobrar a cargo del señor Gonzalo Saúl Caal, no obstante el Cur contable No. 320 de fecha 21 de diciembre de 2012, recibo de ingresos 63-A No. 687150 de fecha 21 de diciembre de 2012 por valor de Q4,212.33, registra el concepto de Reintegro subsidio IGSS, a nombre del Sr. Gonzalo Saúl Caal.

**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 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 controles contables precisos y oportunos por parte del Jefe Sección de Contabilidad y Jefe Unidad de Recursos Humanos.

**Efecto**

La Cuenta contable 1131 Cuentas a Cobrar a corto plazo y por ende los Estados Financieros, no presentan cifras reales.

**Recomendación**

El Gerente General, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero, paraque el Jefe Sección de Contabilidad Y Jefe Unidad de Recursos Humnanos presenten y trasladen información financiera con cifras confiables y precisas, así como crear controles adecuados y oportunos de los empleados suspendidos por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social que estén obligados a reintegrar la prestación.

**Comentario de los Responsables**

En oficio númeroOFC.147-2013-URH, de fecha 23 de abril de 2013, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, manifiesta: ”Según acuerdo número 012-2009-GG, de fecha 20-01-2009, se dio por terminado el contrato de trabajo con el señor Gonzalo SaculCaal, con efectos a partir del 02-02-2009, por despido justificado, siendo esta la razón por la cual de parte de la Unidad de Recursos Humanos, no fue posible requerirle el reintegro correspondiente a las prestaciones recibidas por parte del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-, correspondientes a la suspensión comprendida del 17-11-2008 al 19-01-2009. Se adjunta copia de documento mencionado.Según Ordinario Laboral número 253-2012-2º, de fecha 30-11-2012, el Juzgado de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social y de lo Económico Coactivo de Alta Verapaz, Cobán, con fecha 30-10-2012, aprobó el convenio suscrito en la fase conciliatoria y en el cual el señor Gonzalo SaúlCaal, se compromete a cancelar a la entidad demandada, el pago del subsidio del IGSS, por suspensión del período comprendido del 18-11-2008 al 19-01-2009, por la cantidad de CUATRO MIL DOSCIENTOS DOCE QUETZALES CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (Q.4,212.33). Se adjunta copia de documento mencionado.El pago se hizo efectivo el 21-12-2012.”

En nota s/n y sin fecha,el Jefe de la Sección de Contabilidad, manifiesta;

1. “Con respecto al caso en mención del señor GONZALO SACUL CAAL, primero el INACOP tiene costumbre de que las operaciones de cobro de los reintegros del IGSS se dejan para el mes de diciembre de cada año desde se comenzó está

practica en el año 2009.

2.. El caso en mención del señor GONZALO SACUL CAAL el juzgado a petición del señor Sacul solicito las prestaciones laborales, aprovechada la demanda se solicito al juez que se hiciera el cobro respectivo al señor en mención, ya que después de suspendidos por el IGSS el INACOP termino relación laboral con él.

3. El señor GONZALO SACUL CAAL cobró sus prestaciones laborales correspondiente según la orden emanada de juez competente, por lo que se realizo el pago según cur 1230 de fecha 20-12-2012, en dicho cobro se realizo el descuento oportuno de la deuda que tenía el señor GONZALO SACUL CAAL , por lo que no procede la provición del cobro de la deuda del señor GONZALO SACUL CAAL debido a que ya al 31-12-2012 el cobro se había realizado.

4. Por lo que esta Sección si tiene control preciso y oportuno de las operaciones que se realicen una vez los documentos llegan a la misma con la suficiente evidencia, competencia y pertinentes.

SOLICITAR:

1. Que se agregue a sus antecedentes, el presente documento; el de día de hoy 26/04/2013.

2. Que se tenga por improcedente debido que la provisión para el cobro de la deuda del señor GONZALO SACUL CAAL no procede debido a que se subsanó el pago de la deuda y cobro por medio del cur presupuestario numero 1230-12-2012, con lo cual no tiene razón de ser de la provisión del cobro al 31/12/2012.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que según los comentarios de los responsables, la suspensión del Sr. Caal por parte del InstitutitoGuatemalteco de Seguridad Social correspondió del 17/11/2008 al 19/11/2009 fecha anterior a la fecha de terminada la relación laboral 02/02/2009. Así mismo el Jefe de la Sección de Contabilidad indica que este procedimiento es por costumbre, en consecuencia los estados financieros del 2009 al 2012 no reflejaron puntual y oportunamente que empleados adeudan a la Institución.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| JEFE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS | FERDINANDO ANTONIO ZEISSIG BOCANEGRA | 2,000.00 |
| JEFE SECCION DE CONTABILIDAD | JORGE MARIO GONZALEZ HERNANDEZ | 2,000.00 |
| **Total** | | **Q. 4,000.00** |

## Hallazgo No. 3

## Falta de documentos de respaldo

### Condición

En el Programa 011, Renglón 196 Servicios de Atención y Protocolo, se estableció la compra de servicios de almuerzos por reuniones, aniversario y convivio navideño, sin adjuntar los listados de las personas participantes con nombre, firma y unidad o sección a la que corresponden.

### Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 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

Los Jefes Sección de contabilidad, Sección de Compras y Sección de Tesorería no exigieron la documentación completa de soporte.

### Efecto

No hay evidencia que el personal haya recibido el servicio de alimentos.

### Recomendación

El Gerente General, debe girar instrucciones al Gerente administrativo y Financiero, para que se norme la forma de transparentar los gastos de atención y protocolo, autorice debidamente las facturas de consumo y se solicite la documentación de soporte completa.

### Comentario de los Responsables

En nota s/n y sin fecha, el Jefe Sección de Contabilidad, manifiesta:

1. “En atención a su oficio CGC-AP-INACOP-OF-066-2012 de fecha el 18 de abril del 2013, sobre el hallazgo numero 5 relacionado con el Control Interno Area Financiera. Sobre Falta de documentación de respaldo, en lo respecta el programa 011 , renglón 196 servicios de atención y protocolo, sin presentar listados de personas participantes dentro de las reuniones donde se dio almuerzos a miembros del Consejo Directivo , aniversario y convivio navideño.

2. Se informarle que la sección de contabilidad solo opera lo que viene dentro del expediente y exige los documentos contables exigidos por el código de comercio como lo es la factura contable, papeles adicionales también se pueden solicitar como él pedido que fundamenta quién solicito así como quién avala él pago de dicho gasto porque considera que llena los requerimiento de mérito y porque el renglón permite el gastos correspondiente.

3. Los papeles de trabajo adicionales como lo que indica el hallazgo le permite al INACOP, ser más efectivo en la lucha por la transparencia del erario público, por lo que ya se está tomando en cuenta dentro durante el periodo 2013.

4. se proponen como pruebas de descargo acta 3-2012 de cooperativistas que recibieron almuerzos para la elección de miembros del consejo directivo año 2012.

   Oficio 531-2012-FAYF 5-11-2012 donde se evidencio que las personas si revieron almuerzo.

Listado de personal que recibió almuerzo en el aniversario,

**SOLICITAR:**

Que se agregue a sus antecedentes, el presente documento;

Que se tenga por improcedente el presente hallazgo, debido a que la sección de contabilidad solo opera la documentación que para nosotros es suficiente, pertinente y que la documentación ya viene recolectada por las personas que realizada por las personas que están encargadas de evento, según sea el caso y que el evento , ya ha pasado cuando la documentación se presenta para su operatoria contable.

En Oficio No. 69-2013-SDET, de fecha 26 de abril de 2013, la Jefe Sección de

Tesorería y Jefe Sección de Compras, manifiestan:

1. "Es conveniente indicar que las Sección de Compras y Sección Tesorería, realizan y verifican, el proceso de pago y emisión de cheque para la cancelación compra tanto de servicios como a proveedores pero tratándose de eventos para festejos de los empleados, siendo estos no de carácter oficial, ya que se ha contado con la presencia de personas invitadas no se ha considerado que deban adjuntar listados de los mismos, encontrándose una comisión de Festejos quienes rinden el Informe necesario de las actividades, gastos que el Inacop no ha cubierto en su totalidad como el indica el Pacto colectivo de Condiciones de Trabajo, en el Artículo No. 65.

2. Existen lineamientos para solicitar las firmas respectivas en las reuniones de trabajo, por lo cual a partir del presente año ya está siendo establecido en lo que respecta a las reuniones de carácter oficial no menos a reuniones que aun no se han concretado como lo son aniversario y convivio navideño.

3. Tomando en consideración lo anterior solicitamos sea dejado sin efecto dicho hallazgo."

**Comentario de Auditoría**
Se confirma el hallazgo, derivado que en el descargo los responsables reconocen la falta de evidencia e indican que ya se están implementando controles internos a partir del año 2013. Este hallazgo fué notificado con el No. 5 de control interno, y en el presente informe corresponde al No. 3 de control unterno.

**Acciones Legales y Administrativas**
Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 16, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---|---|
| JEFE SECCION DE CONTABILIDAD | JORGE MARIO GONZALEZ HERNANDEZ | 2,000.00 |
| JEFE SECCION DE TESORERIA | OLGA PATRICIA RAMIREZ MENDOZA DE ZAMORA | 2,000.00 |
| JEFE SECCION DE COMPRAS | OTTO SAMUEL RUANO MERLOS | 2,000.00 |
| **Total** | | **Q. 6,000.00** |

## Hallazgo No. 4

## Falta de libros auxiliares

**Condición**
En el Programa 11 Fomento y Desarrollo Cooperativo, renglones 165

Mantenimiento. y reparación de medios de transporte y 298 Accesorios y repuestos en general, se determinó que no se llevan libros de control de mantenimiento y reparación de los vehículos en general, propiedad del Instituto Nacional de Cooperativas, oficinas regionales y subregionales.

**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 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**

El Gerente de Fomento y Gerente Administrativo y Financiero, no han implantado controles para el mantenimiento y reparación de vehículos.

**Efecto**

Riesgo que se efectúen reparaciones o servicios a vehículos que no forman parte del inventario de la Entidad.

**Recomendación**

El Gerente General, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero, Gerente de Fomento y Jefe de Sección de Mantenimiento, a efecto de implementar el control de reparaciones y mantenimiento de vehículos por medio de Libros debidamente autorizados por la Entidad respectiva. Así mismo Auditoria Interna debe implementar procedimientos de auditoría para eficientar los controles preventivos y oportunos en la Entidad.

**Comentario de los Responsables**

E n nota de fecha 26 de abril de 2013, el Licenciado Oscar Augusto del Cid Cáceres quien fungió como Gerente Administrativo y Financiero, manifiesta: "En mi opinión, los procedimientos de control, que se venían aplicando para el mantenimiento y reparación de vehículos, en oficinas centrales y en la Gerencia de Fomento y Desarrollo, aseguraban que los repuestos y servicios, se proporcionaran exclusivamente a vehículos incluidos en el inventario de la

Institución, a pesar de no disponerse de libros específicos para dicho control. No obstante, me parece que los oficios con los que responden a este hallazgo, tanto la Gerencia de Fomento y Desarrollo, como la Gerencia Administrativa y financiera, que incluye la implementación de un libro de hojas móviles para dicho control, a partir de los primeros meses del presente año, contienen los elementos suficientes para que dicho hallazgo pueda darse por desvanecido."

En oficio número Of. 076-2013-GFyDC, de fecha 24 de abril de 2013, el Gerente de Fomento, manifiesta: "Por este medio hago de conocimiento que en base al acuerdo N0.9-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 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". Y en relación a esto y derivado de la auditoría establecida donde se manifiesta posible hallazgo de auditoría, los que se conocieron y se analizaron y se presenta documentación que consideramos importante para soporte de los comentarios y desvanecer definitivamente el hallazgo que de acuerdo al **Oficio No.72-12 de fecha 18 abrilde 2013** se le hiciera a la Gerencia de Fomento y Desarrollo Cooperativo, por falta de no llevar libro de control de mantenimiento y reparación de vehículos, en general del Instituto Nacional de Cooperativas, Oficinas Regionales y Subregionales.

Como pequeño antecedentes la Gerencia de Fomento y Desarrollo Cooperativo, en años anteriores, estos controles correspondían directamente a oficinas centrales por un encargado específico, que de acuerdo a las necesidades y cantidades requeridas, las compras y mantenimiento se realizaban en las oficinas centrales; derivado al recorte presupuestario, la Gerencia Administrativa y Financiera de ese momento tomo la decisión de realizar la distribución de los renglones del Fondo Rotativo ampliando los renglones 165 y 298, para realizar gastos mínimos en lo que corresponde a mantenimiento y reparación de Vehículos de Transporte, así como en accesorios en general, situación que originó a que cada Jefe Regional y Subregional registraran en el Fondo Rotativo las facturas sobre estos renglones y sacaran fotocopias de estas facturas y tenerlas en un archivo por cualquier información y control de los servicios, las compras y mantenimiento utilizados en cada vehículo.

Con fecha uno de abril del presente año , de parte del Gerente Administrativo y Financiero, se recibió el oficio No. 325-2013-GAYF, en donde envía el formato a utilizar para el Control de Reparación y Repuestos de Vehículos, el que de parte de cada una de las Regiones y Subregiones se ha implementado a partir de Febrero-Marzo del presente año.

**CONCLUSIONES**

Se encuentra en trámite la autorización correspondiente al libro de hojas movibles respectivo para cumplir con lo que se requiere y formalizar debidamente este control interno. A la fecha cada región y subregión tiene implementados estos controles, los cuales me permito adjuntarle.

Para la Gerencia de Fomento y Desarrollo Cooperativo, teniéndose implementados todos los controles a partir de la fecha arriba indicada, razón por la cual consideramos improcedente el hallazgo de control de interno No.6 Por falta de Control Interno."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, derivado que en el descargo los responsables ratifican la deficiencia de controles internos e indican la implementación del libro en hojas móviles a partir de marzo de 2013. Este hallazgo fue notificado con el No. 6 de control inteno y en el presente informe corresponde al No. 4 de control interno

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---|---|
| GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO | OSCAR AUGUSTO DEL CID CACERES | 3,000.00 |
| GERENTE DE FOMENTO | ADOLFO ARTURO OROZCO PARDO | 3,000.00 |
| **Total** | | **Q. 6,000.00** |

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

# INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciado
Julio César Recinos Salas
Presidente del Consejo Directivo
Instituto Nacional de Cooperativas -INACOP-
Su despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Instituto Nacional de Cooperativas -INACOP- al 31 de diciembre de 2012, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año terminado en esa fecha, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

El cumplimiento con los términos de las leyes y regulaciones aplicables, es responsabilidad de la Administración. Evaluamos el cumplimiento por parte de dicha Entidad. Sin embargo, nuestro objetivo no fue el de expresar una opinión sobre el cumplimiento general con tales regulaciones. En consecuencia, no expresamos tal opinión.

Instancias materiales de incumplimiento son fallas en cumplir con los requisitos, o 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. Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron las siguientes instancias de incumplimiento.

**Área Financiera**

1. Deficiente elaboración de los Informes de gestión
2. Personal sin caucionar Fianza de Fidelidad
3. Activos fijos no registrados en Libro de Inventario
4. Conformación incompleta de expedientes

Guatemala, 27 de mayo de 2013

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

## ÁREA FINANCIERA

Licda. DORA LUVIA VELA ALVAREZ
Coordinador Gubernamental

Licda. TELMA NOEMI PEREZ RAMIREZ
Supervisor Gubernamental

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

## Área Financiera

## Hallazgo No. 1

## Deficiente elaboración de los Informes de gestión

### Condición

Se estableció que los Informes de Gestión presupuestaria del Instituto Nacional de Cooperativas, correspondientes a tres cuatrimestres del año 2012, fueron presentados al Ministerio de Finanzas Públicas, conteniendo datos numéricos de los reportes generados de Sicoin-Web, no así información de la gestión de la entidad.

### Criterio

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, articulo 42, Informe de Gestión, establece: “Las entidades sujetas a este Capítulo deben remitir al Ministerio de Finanzas Públicas y a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia de la República, con las características, plazos y contenido que determine el reglamento, los informes de la gestión física y financiera de su presupuesto.”

El Acuerdo Gubernativo No. 240-98 Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 26, Informes de Gestión, establece: ”Las entidades a que se refiere el artículo 39 de la Ley, dentro de los 15 días siguientes al vencimiento de cada cuatrimestre presentarán al Ministerio de Finanzas Públicas un informe de su gestión, que contendrá como mínimo lo siguiente:

a) La ejecución física de los programas y proyectos, comparándolos con lo programado;
b) La ejecución financiera de los gastos por programas y proyectos, comparándolos con lo programado;
c) La ejecución financiera de los recursos por rubro de ingreso;
d) Los resultados económicos y financieros del período; y,
e) Análisis y justificaciones de las principales variaciones.”

### Causa

El Gerente Administrativo y Financiero y Jefe Sección de Presupuesto, no informaron adecuadamente sobre la gestión de la Entidad.

**Efecto**
Dificulta evaluar adecuadamente los resultados obtenidos en la entidad, como consecuencia de su gestión.

**Recomendación**
El Gerente General, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero y al Jefe Sección de Presupuesto, a efecto de elaborar los informes de gestión de conformidad con la ejecución física y financiera de los programas y proyectos, análisis comparativo y justificación de las variaciones de conformidad con la normativa vigente.

**Comentario de los Responsables**
En oficio s/n de fecha 26 de abril de 2013, el Gerente Administrativo y Financiero, manifiesta:

"En atención al Decreto No. 101-97 del Congreso de la República, LeyOrgánica del Presupuesto, artículo 42, referente al Informe de Gestión y alAcuerdo Gubernativo No. 240-98, Reglamento de la Ley orgánica delPresupuesto, artículo 26, Informes de Gestión, se manifiesta lo siguiente:

a) La ejecución física de los Programas y Proyectos, fueron presentados el 29 de enero 2013. Según reporte del SICOIN, formulario DTP de la misma fecha.

b) La ejecución financiera de los gastos por programas y proyectos, fueron presentados el 29 de enero 2013. Según reporte del SICOIN, formulario de la DTP de la misma fecha.

c) La ejecución financiera de los recursos por rubro de ingreso, fueron presentados el 29 de enero 2013, según reporte del SICOIN, formulario de la DTP de la misma fecha.

d) Los resultados económicos y financieros del periodo, fueron presentados el 29 de enero 2013, Según reporte del SICOIN, formulario de la DTP de la misma fecha.

Además, fueron enviaron los siguientes oficios y memorándums referente a la mejora de procesos y eficiencia en el Control Interno relativo al área de Presupuestos, así:

Oficio 8-2013-GAF, del 8 de enero 2013, Lineamientos operativos para el 2013.

Oficio 14-2013-GAF, del 10 de enero 2013, referente a forma de ejecución presupuestaria por el Presupuesto por Resultados.

Oficio 59-2013-GAF, del 22 de enero 2013, referente a instrucciones para el ingreso de las cuotas financieras en el SICOIN.

Oficio 88-2013-GAF, del 28 de enero 213, referente a las responsabilidades en los procesos que debe realizar el Jefe de la Sección de Presupuestos.

**Conclusión:**

Tal como lo establece la Ley Orgánica de la Contraloría General, Capítulo I Normas Generales, en el artículo 3. Objetivos, literal d: "Evaluar los resultados de la gestión de los organismos, instituciones, entidades y personas a que refiere el artículo 2 de la presente Ley, bajo los criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad", (l a equidad introduce un principio ético o de justicia en la igualdad. En definitiva, la equidad nos obliga a plantearnos los objetivos que debemos conseguir para avanzar hacia una sociedad más justa. Una sociedad que aplique la igualdad de manera absoluta será una sociedad injusta, ya que no tiene en cuenta las diferencias existentes entre personas y grupos. Y, al mismo tiempo, una sociedad donde las personas no se reconocen como iguales, tampoco podrá ser justa). En tal virtud, y por la serie de procesos relacionados con el Control Interno que se están implementando en el INACOP, y al considerar que se enviaron los reportes en fechas adecuadas y a donde corresponde, sin objeción de ninguna de las partes, por lo que el hallazgo es improcedente."

En nota s/n de fecha 26 de abril de 2013, el Licenciado Oscar Augusto del Cid Cáceres quien fungió como Gerente Administrativo y Financiero, manifiesta: " Desde que la Institución fue incorporada gracias al apoyo del Proyecto SIAF/SAG, tanto al SICOIN como al SIGES, los informes cuatrimestrales de gestión incluyen lo que a la Institución corresponde de los literales de la a) a la e) de la sección identificada como Criterio.
En ningún momento y hasta hoy, se ha recibido en el Instituto según mi conocimiento, de ninguna de las instituciones a las que se les remiten dichos informes, el requerimiento de ampliación de lo remitido.
El oficio que el Jefe de la Sección de Presupuesto le está entregando, para el desvanecimiento de este posible hallazgo, en mi opinión, es suficiente para dicho objetivo, por lo cual también solicito se tome como documento de respaldo a mi exposición."

En oficio OF.048-2013, de fecha 26 de abril de 2013, el Jefe de la Sección de

Presupuesto, manifiesta; “En cumplimiento a lo solicitado en su oficio, CGC-AP-INACOP-OF-073-2012, de fecha dieciocho del corriente, le estoy enviando justificación, al desvanecimiento al hallazgo de cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, a deficiencia por elaboración de informes de gestión.

CONDICIÓN.
No. Obstante lo indicado en el artículo 26, Acuerdo Gubernativo 240-98, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto,( Ejecución física de los programas y proyectos comparándolos con lo programado; b, ejecución financiera de los gastos por programa y proyectos, ejecución financiera de los recursos por rubro de Ingresos), los informes de gestión se han adjuntado a los Estados Financieros cuatrimestrales debidamente, sellados y firmados por el Gerente Administrativo y Financiero y Jefe de la Unidad de Planificación,

Durante el tiempo que se han presentado estos informes al Ministerio de Finanzas Públicas, sin ninguna explicación como lo cita el artículo 26 del Reglamento, no se ha hecho a la fecha ha la fecha ninguna observación, en contra de cómo se han enviado los reportes que han surgido del Sicoin.

El INACOP, únicamente trabaja con un programa, el cual es el 11, Fomento y Desarrollo Cooperativo, careciendo de otros programas o algún otro se lleve fuera del Sicoin.

CAUSA:

El Gerente Administrativo y Financiero en el mes de diciembre informó al Honorable Consejo Directivo, con una presentación de la Ejecución Presupuestaria año 2012, de los resultados del Ejercicio fiscal 2012 Y gráficas indicando el comportamiento de lo ejecutado. Adjuntando en magnético dicha presentación.

Por lo descrito anteriormente, solicito que dicho hallazgo quede sin efecto, ya que en el informe final se presentó al Consejo Directivo el informe de la Ejecución y los informes requeridos por el Ministerio de Finanzas y Dirección Técnica del Presupuesto, en su oportunidad.”

**Comentario de Auditoría**
Se confirma el hallazgo, en virtud que los responsables solo hacen mención de la presentación de la ejecución presupuestaria al Consejo Directivo de la Entidad por parte del Gerente Administrativo y Financiero, y el hallazgo esta orientado a la presentación del informe cuatrimestral al Ministerio de Finanzas Públicas, en forma técnica y analítica de la gestión programada y ejecutada de conformidad con lo que estipula la respectiva ley.

## Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---|---|
| GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO | EDGAR ROGER RIOS VILLATORO | 2,000.00 |
| GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO | OSCAR AUGUSTO DEL CID CACERES | 3,000.00 |
| JEFE DE SECCION DE PRESUPUESTO | MARIO EDUARDO TARACENA GONZALEZ | 2,000.00 |
| **Total** | | **Q. 7,000.00** |

## Hallazgo No. 2

## Personal sin caucionar Fianza de Fidelidad

### Condición

Se determinó que en del Instituto Nacional de Cooperativas, a los Operadores de Ejecución presupuestaria y Contable, que laboran en la Sección de Contabilidad, no se les descontó la fianza de fidelidad para caucionar su responsabilidad por la administración, custodia y manejo de valores, de enero a diciembre de 2012.

### Criterio

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 79, establece: “Los funcionarios y empleados públicos que recauden, administren o custodien bienes, fondos o valores del Estado y de sus entidades descentralizadas y autónomas, deben caucionar su responsabilidad mediante fianza de conformidad con la ley respectiva.

### Causa

Incumplimiento de funciones por parte del Jefe Sección de Contabilidad y Jefe Unidad de Recursos Humanos al no requerir la fianza correspondiente.

### Efecto

Riesgo de eventualidades en el recaudo, administración y custodia de bienes, fondos o valores del Estado, sin contar con el respaldo respectivo mediante fianza correspondiente.

### Recomendación

El Gerente general, debe girar instrucciones al Jefe Unidad de Recursos Humanos para que a las personas que ejecuten funciones de administración, custodia y manejo de valores, se les descuente fianza de fidelidad de conformidad con la ley; asimismo el Jefe Sección de Contabilidad debe informar oportunamente que personal a su cargo debe caucionar fianza.

**Comentario de los Responsables**

En oficio OFC: 146-2013-URH, de fecha 23 de abril de 2013, el Jefe Sección de Contabilidad y Jefe Unidad de Recursos Humanos, manifiestan: “me permito manifestarle lo siguiente:

- Por lo general del artículo 79 de la Ley Orgánica del Presupuesto, que literalmente dice: “Los funcionarios y empleados públicos que recauden, administren o custodien bienes, fondos o valores del estado y de sus entidades descentralizadas y autónomas, deben caucionar su responsabilidad mediante fianza de conformidad con la ley respectiva”. En su momento no se consideró que el Operador de Ejecución Presupuestaria y el operador Contable, estuvieran obligados a caucionar Fianza de Fidelidad, ya que los mismos no administran, custodian fondos o valores del estado y de sus entidades descentralizadas y autónomas, siendo el caso que al jefe de la sección de contabilidad, se le aplica la caución de fianza, como responsable de la misma.

Por lo antes expuesto, se solicita que el hallazgo mencionado se considere desvanecido.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, derivado que en el descargo los responsables exponen que en su momento no se consideró que los operadores contable y presupuestario, estuvieran obligadas a caucionar la fianza de fidelidad, sin embargo se verificó en el proceso de auditoría que si manejan y custodian documentos y valores.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---|---|
| JEFE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS | FERDINANDO ANTONIO ZEISSIG BOCANEGRA | 2,000.00 |
| JEFE SECCION DE CONTABILIDAD | JORGE MARIO GONZALEZ HERNANDEZ | 2,000.00 |
| **Total** | | **Q. 4,000.00** |

## Hallazgo No. 3

## Activos fijos no registrados en Libro de Inventario

**Condición**

En el Instituto Nacional de Cooperativas se estableció físicamente que el vehículo camioneta tipo agrícola, marca Land Rover, línea Discovery, modelo 1994, color morado metálico, placas P-0025BZS, por valor de Q110,000.00 , que fue donado por el Programa Regional de Fomento de las Cooperativas del Istmo

Centroamericano PROCOOPCA, según Contrato 1-2000 de fecha 25 de julio de 2000, sin embargo no se encuentra registrado en el Libro de inventarios de Activos Fijos al 31 de diciembre de 2012.

**Criterio**

El Acuerdo Gubernativo Número 240-98, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 34, Donaciones en especie, establece:“Los organismos del Estado y sus entidades descentralizadas y autónomas deberán informar a la Dirección de Contabilidad del Estado, a más tardar diez (10) días después de haber ingresado a almacén o inventario, la certificación de las aportaciones o donaciones en especie, provenientes del Sector Privado Nacional, Organismos Internacionales y Sector Externo en general, por concepto de donación con o sin aporte nacional.”

**Causa**

Falta de agilización de documentos por parte del Jefe Sección Contabilidad, Asistente Administrativo y Operador de Inventarios.

**Efecto**

Riesgo de pérdida del vehículo, al no poder demostrar legal y contablemente la propiedad del mismo.

**Recomendación**

El Consejo Directivo debe girar instrucciones al Gerente General y Gerente Administrativo y Financiero a efecto de agilizar el trámite ante la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, ya que fue donado desde el año 2000 y a la fecha todavía está pendiente la Resolución de posición del activo requerido por el ente rector.

**Comentario de los Responsables**

En nota s/n y sin fecha, el Jefe Sección de Contabilidad, manifiesta:

1. Que el vehículo efectivamente ingreso debido a que el programa fue finalizado por falta de financiamiento nacional e internacional y que dicha institución tenia seda en Guatemala, país, que se quedo ccn este vehículo propiedad de dicha institución que desapareció totalmente.

2. Para la conformación del registro hemos tenido obstáculos debido a lo anteriormente expuesto, comotambién por la forma que bienes del estado ha querido la conformación del expediente.

3. Como prueba de ello adjunto providencia 2012-55198 P:ü-3;-1532 de fecha 12

de diciembre del2012 donde nos devuelven nuevamente el expediente de merito para darle seguimiento por pequeñas procedimiento que subsanamos dentro de la sección de con labilidad y con fecha 25 de abril del año 2013 de la encargada de inventario con resolución P-DBM-360-2013 el vehículo enmención es ingresado a la contabilidad del INACOP después de ia larga peregrinación que se tuvocon el mismo.

4.Ingresado por medio del cur115-2013.

**SOLICITAR:**

Que se agregue a sus antecedentes, el presente documento con fecha 26-04-2013;

Que se tenga por improcedente el hallazgo planteado debido vehículo estaba en proceso y actualmente ya esta inscrito en los libros correspondientes."

En oficio número OF:23-2013 de fecha 26 de abril de 2013, la Operador de Inventarios manifiesta: "En relación al ingreso al inventario del INACOP del vehículo con placas de circulación P-025-BZS, por valor de Q110, 000.00 el 25 de mayo de 2010 el expediente fue ingresado a Dirección de Bienes del Estado, del Ministerio de finanzas Públicas, donde en dos oportunidades modificó el nombre del trámite, estando a su cargo el 31 de diciembre de 2012, con el número de expediente I-1040-2010. El expediente fue devuelto, mismo al que le fue incorporada información, explicaciones y aclaraciones respectivas, y al haberse reingresado le fue asignado el expediente número 2012-55598 habiendo sido resuelto con fecha 8 de abril de 2013 mediante providencia numero P-DBM-360-2013 corriéndose la operación contable mediante el CUR 115 con lo que se tiene por concluido el trámite.

**CONCLUCIÓN:**

1. El expediente al 31 de diciembre de 2012 estaba a cargo de la Dirección de Bienes del Estado, del MINFIN, actualmente el trámite está debidamente concluido;

2. Se brindó el seguimiento que ameritó el Trámite, para dar ingreso al inventario, dentro en contabilidad del INACOP, por lo que en ningún momento existió riesgo de pérdida del vehículo, toda vez que siempre estuvo en poder y la documentación a nombre del INACOP;

3. Como consecuencia de lo anterior, no existe ningún posible motivo del

hallazgo número 3, indicado en el oficio CGC-AP-INACOP-OF-068-2012.

**SOLICITAR:**

1. Que se agregue a sus antecedentes, el presente documento;
2. Que se tenga por desvanecido el presente hallazgo."

En nota OFICIO NUMERO: 412-2013-GAF, de fecha 26 de abril de 2013, el Asistente Administrativo, manifiesta: "En relación al ingreso al inventario del INACOP del vehículo con placas de circulación **P-025-BZS**, por valor de **Q110,000.00** el 25 de mayo de 2010 el expediente fue ingresado a Dirección de Bienes del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, donde en dos oportunidades modificó el nombre del trámite, estando a su cargo el 31 de diciembre de 2012, con el número de expediente **I-1040-2010**. El expediente fue devuelto, mismo al que le fue incorporada información, explicaciones y aclaraciones respectivas, y al haberse reingresado le fue asignado el expediente número **2012-55598** habiendo sido resuelto con fecha 8 de abril de 2013 mediante providencia numero P-DBM-360-2013 corriéndose la operación contable mediante el CUR 115 fechado el 25 de los corrientes, con lo indicado se tiene por concluido el trámite. Se acompañan 8 folios.

**CONCLUCIÓN**:

1. El expediente al 31 de diciembre de 2012 estaba a cargo de la Dirección de Bienes del Estado, del MINFIN, actualmente el trámite está fenecido, debidamente concluido;

2. Se brindó el seguimiento que ameritó el Trámite, para obtener la autorización del ingreso al inventario en la contabilidad del INACOP, por lo que en ningún momento existió riesgo de pérdida del vehículo, toda vez que siempre estuvo en poder y lo relativo a su documentación a nombre del INACOP, y que concluyó con emisión del CUR numero: 115 fechado el 25 de los corrientes;

3. Como consecuencia de lo anterior, no existe ningún posible motivo que justifique el hallazgo número 3, indicado en el oficio CGC-AP-INACOP-OF-068-2012."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que el vehículo está en poder de la Institución con más de 12 años, sin haberse legalizado su propiedad.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 21, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---|---|
| ASISTENTE ADMINISTRATIVO | MARIO RENE PATIÑO HERRARTE | 4,000.00 |
| JEFE SECCION DE CONTABILIDAD | JORGE MARIO GONZALEZ HERNANDEZ | 4,000.00 |
| OPERADOR DE INVENTARIOS | BRENDA XIOMARA OSORIO SAENZ BATRES | 4,000.00 |
| **Total** | | **Q. 12,000.00** |

## Hallazgo No. 4

## Conformación incompleta de expedientes

### Condición
En el Instituto Nacional de Cooperativas, se estableció, que en el expediente del Gerente Administrativo y Financiero del periodo del 01 de enero de 2012 al 02 de diciembre de 2012, no figura copia del título profesional universitario de Administrador de Empresas.

### Criterio
El Manual de Funciones y Responsabilidades del Instituto Nacional de Cooperativas, del puesto de Gerencia Administrativa y Financiera, Requisitos, establece:“Opción A, Educación y Experiencia: Poseer título universitario en el grado académico de Licenciado en las carreras de Administración de Empresas o Contaduría Pública y Auditoría.”

### Causa
El Gerente General y Jefe Unidad de Recursos Humanos no requirieron oportunamente, la acreditación académica requerida para el desempeño del puesto.

### Efecto
Riesgo en la contracción de personal en la Institución, sin evidencia y garantía del grado académico necesario para ocupar puestos profesionales.

### Recomendación
El Comité Ejecutivo, debe girar instrucciones al Gerente General y Jefe Unidad de Recursos Humanos, para que los expedientes del personal, estén debidamente conformados con todos los documentos que identifiquen la profesionalidad y grado académico de sus empleados, así como los regulados por las leyes vigentes.

### Comentario de los Responsables
En oficio OFC-142-2013-URH, de fecha 19 de abril de 2013, el Gerente General y el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, manifiestan:“Que en el expediente

correspondiente al Licenciado Oscar Augusto del Cid Cáceres, quien desempeñó el cargo de Gerente Administrativo y financiero durante el período comprendido del 01 de enero del 2012 al 02 de diciembre del 2012, si bien es cierto que no aparece copia del Título Profesional Universitario de Administrador de Empresas, en el mismo se encuentra certificación del acta de graduación de su examen General Público, efectuado el día 28-11-2005, habiéndosele conferido el Titulo de Administrador de Empresas en el grado de Licenciado, misma que fue extendida en la ciudad de Guatemala, a los 24 días del mes de enero del año 2006, así mismo, certificaciones que lo acreditan como Colegiado Activo del Colegio de Economistas, Contadores Públicos y Auditores y Administradores de Empresas, encontrándose registrado con el número 10574, con el grado de Licenciado, considerándose que con estas certificaciones se acreditaba su calidad profesional, se adjunta copia de certificaciones.

Por medio de oficio 390-2012-URH, de fecha 14/11/2012, se requirió al Licenciado Oscar Augusto del Cid Cáceres, original y copia de su título profesional, habiendo respondido el Licenciado del Cid Cáceres por medio de oficio número 573-2012-GAyF, de fecha 20/11/2012, que el titulo solicitado no lo mando a imprimir, por lo que consideramos que cualquier sanción que se considere procedente aplicar sea directamente al Licenciado Oscar Augusto del Cid Cáceres, ya que en su oportunidad se le requirió el original y copia de su título profesional. El 19-04-2013, nuevamente se le hizo ratificó lo indicado en el mencionado oficio, comprometiéndose a realizar el trámite correspondiente para presentar a la brevedad el título mencionado.

Con instrucciones del señor Enrique Rolando Rodríguez Falla, Gerente General, del Instituto Nacional de Cooperativas –INACOP-, se nombró al Licenciado Oscar Augusto del Cid Cáceres, como Gerente Administrativo y Financiero, con efectos a partir del 01/04/2006.

Por lo anterior, en este caso y siendo el único expediente que no cuenta con el título universitario correspondiente, se solicita que el hallazgo se considere desvanecido.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, derivado que en el descargo de los responsables, se ratifica que oportunamente no se requirió el título, habiendo sido nombrado y asignado en el puesto de Gerente Administrativo y Financiero en el año 2006 con documentos incompletos de garantía profesional, sin embargo al 31 de diciembre 2012, aún no se encuentra en el expediente el respectivo titulo, se evidenció que el Gerente General actual tomó posición en el año 2008, no siendo él quien aprobó su contratación, razón por la que se eximió de responsabilidad directa.

### Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 4, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---|---|
| JEFE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS | FERDINANDO ANTONIO ZEISSIG BOCANEGRA | 2,000.00 |
| **Total** | | **Q. 2,000.00** |

## 7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior, correspondiente al ejercicio fiscal 2011, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación, por parte de las personas responsables, estableciéndose que 01 de control interno y 02 de cumplimiento a leyes, fueron parcialmente cumplidas y 01 de cumplimiento a leyes, no fue cumplida.

## 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 | JULIO CESAR RECINOS SALAS | PRESIDENTE | 01/01/2012 - 31/12/2012 |
| 2 | LUIS ALBERTO MONTENEGRO MONTENEGRO | GERENTE GENERAL | 01/01/2012 - 31/12/2012 |
| 3 | JOSE ERNESTO CABRERA CUELLAR | SUBGERENTE GENERAL | 01/01/2012 - 31/12/2012 |
| 4 | EDGAR ROGER RIOS VILLATORO | GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO | 03/12/2012 - 31/12/2012 |
| 5 | OSCAR AUGUSTO DEL CID CACERES | GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO | 01/01/2012 - 02/12/2012 |
| 6 | EVELIN ANABELLA ESTRADA FALLA ROCA | AUDITOR INTERNO | 01/01/2012 - 31/12/2012 |
| 7 | FERDINANDO ANTONIO ZEISSIG BOCANEGRA | JEFE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS | 01/01/2012 - 31/12/2012 |
| 8 | JORGE MARIO GONZALEZ HERNANDEZ | JEFE SECCION DE CONTABILIDAD | 01/01/2012 - 31/12/2012 |
| 9 | MARIO EDUARDO TARACENA GONZALEZ | JEFE DE SECCION DE PRESUPUESTO | 01/01/2012 - 31/12/2012 |
| 10 | OLGA PATRICIA RAMIREZ MENDOZA DE ZAMORA | JEFE SECCION DE TESORERIA | 01/01/2012 - 31/12/2012 |

# CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

# INFORME DE AUDITORÍA
# INSPECCIÓN GENERAL DE COOPERATIVAS -INGECOP-
# DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012

## GUATEMALA, MAYO DE 2013

# 1. INFORMACIÓN GENERAL

## Base Legal

El Decreto Legislativo Número 82-78 Ley General de Cooperativas, en el artículo 53 indica: “Órgano fiscalizador, la fiscalización y vigilancia permanente de las cooperativas, federaciones y confederaciones de cooperativas, estará a cargo de la Inspección General de Cooperativas, la cual funcionará adscrita al INACOP, pero con independencia funcional, administrativa y económica”. Esta ubicada en la 17ª Ave. 29-58, Zona 11, Colonia las Charcas, Ciudad de Guatemala.

## Función

Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables a las asociaciones cooperativas y demás instituciones sujetas a control; revisar regularmente las operaciones de las asociaciones y cooperativas, efectuando inspecciones, arqueos y otras verificaciones convenientes, las cuales deberán realizarse por lo menos una vez al año y sin aviso previo; presentar informe sobre los actos de fiscalización de las asociaciones bajo su control, al Presidente de la República , así como cualquier otra información confidencial sobre el cumplimiento de sus funciones que le fueren solicitados por dicho funcionario; preparar el proyecto de presupuesto anual de la institución y someterlo a la aprobación del ejecutivo por intermedio del Ministerio de Finanzas Públicas, velando por su correcta aplicación.

# 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 Sus artículos 232 y 241.

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 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.

# 3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

# ÁREA FINANCIERA

## Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y la ejecución presupuesta de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2012.

## Específicos

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

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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

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

Establecer que los ingresos provenientes de fondos privativos, se hayan percibido y depositado oportunamente y que se hayan realizado las conciliaciones mensuales con registros del SICOIN.

# 4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

## Área Financiera

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 funcionarios y empleados de la entidad, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012; con énfasis en las cuentas de Balance General; Bancos, Fondos en Avance, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Depreciaciones Acumuladas, Gastos del Personal por Pagar, y Fondos en Garantía. Considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto de serrvicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Transferencias Corrientes, Ingresos, Egresos, Plan Operativo Anual (POA) y Modificaciones Presupuestarias entre otros, con el fin de determinar el logro de las metas institucionales, los objetivos y funciones de la entidad, así como su gestión administrativa, respecto del programa 11 Fiscalización y seguimiento a las cooperativas.

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

### Información Financiera y Presupuestaria

### Balance General

De acuerdo con el alcance de la auditoría, se evaluaron cuentas del Balance General que por su importancia fueron seleccionadas.

### Bancos

La Inspección General de Cooperativas -INGECOP- reportó que maneja sus recursos en cuatro cuentas bancarias, aperturadas en el sistema bancario nacional, se comprobó que están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2012, según reportes de la administración refleja un saldo conciliado de QQ2,024,195.66. La Inspección General de Cooperativas-INGECOP- reportó que los ingresos y egresos provenientes de fondos privativos, fueron percibidos y depositados oportunamente y realizaron las conciliaciones mensuales con registro en el SICOIN.

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

La Inspección General de Cooperativas –INGECOP- cuenta con un Fondo Institucional Autorizado por valor de Q242,000.00, los cuales están distribuidos de la siguiente manera: Sección de Viáticos, Q200,000.00, Sección de compras Q15,000.00, Sección de Transporte Q12,000.00 y Jefatura Regional Quetzaltenango Q15,000.00, los que fueron liquidados al 31 de diciembre del 2012, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q833,950.52.

### Inversiones Financieras

La Inspección General de Cooperativas-INGECOP- reportó que en el año 2012, no realizó ninguna inversión financiera.

### Cuentas a Cobrar

Se determinó al 31 de diciembre de 2012 que existen cooperativas que le adeudan al INGECOP desde el año 2008 en concepto de cuota de fiscalización, la cantidad de 195,196.82.

## Propiedad, Planta y Equipo

La Inspección General de Cooperativas-INGECOP- al 31 de diciembre 2012, cuenta con un saldo de Q607,019.75 en propiedad planta y equipo, integrada por maquinaria y equipo Q4,158,106.20 y otros activos fijos Q1,175,350.63 menos Q4,726,437.08 de depreciación acumulada.

## Depreciaciones Acumuladas

La Inspección General de Cooperativas –INGECOP- al 31 de diciembre 2012. Reportó Q-4,726,437.08 en Depreciación Acumulada, utilizando el método de línea recta en los porcentajes determinados según el Acuerdo Ministerial 49-2006, Resolución Número 22-2007.

## Gastos del Personal a Pagar

La Inspección General de Cooperativas –INGECOP- al 31 de diciembre 2012, reportó 230,942.91 integrada por sueldos y jornales a pagar Q219,006.64 y retenciones a pagar (Descuentos Judiciales) Q11,936.27.

## Fondos en Garantia

La Inspección General de Cooperativas -INGECOP- al 31 de diciembre 2012, reportó Q29,052.00, en depósitos en garantía por arrendamiento de las instalaciones de las oficinas centrales.

## Resultado del Ejercicio

El Estado de Resultados durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, presenta un superávit de Q76,559.61

# ESTADO DE RESULTADOS Ó ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS

## Estado de Resultados

De acuerdo con el alcance de auditoría se evaluaron cuentas de Estado de Resultados que por su importancia fueron seleccionadas.

## Ingresos y Gastos

Se analizó el rubro de Tazas y Licencias varias, cuyo ingreso representa los cobros que realiza la institución en concepto de cuota de fiscalización a las

cooperativas legalmente constituidas a nivel nacional.

## ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS

### Ingresos

El presupuesto de ingresos de la Inspección General de Cooperativas -INGECOP- fue aprobado por el Acuerdo Gubernativo No. 490-2011, por la cantidad de Q13,434,421.00, integrada de la siguiente forma: De la Administración Central Q12,000,000.00, disminución de Disponibilidades Q1,374,421.00, por cuota de Fiscalización Q60,000.00; se hizo ampliaciones presupuestarias por Q205,805.00, según acuerdo Gubernativo No. 144-2012, para alcanzar un presupuesto vigente de Q13,640,226.00, de los cuales se percibió la cantidad de 12,235,406.08 que representa el 89.70% del presupuesto vigente.

### Egresos

El presupuesto de egresos de la Inspección General de Cooperativas -INGECOP- se ejecutó con base a lo establecido en el Régimen Presupuestario de las Entidades Descentralizadas y Autónomas de la Ley Orgánica del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado y su Reglamento Decreto Número 101-97 y el Decreto No. 33-2011, respectivamente. El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2012, asciende a la cantidad de Q13,434421.00, se realizaron modificaciones y/o ampliaciones, por la cantidad de Q205,805.00, para un presupuesto vigente de Q13,640,226.00, devengándose la cantidad de Q12,451,016.53 a través del programa 11, Servicios de Fiscalización y Seguimiento a las Cooperativas, del cual el grupo O Servicios Personales es el más importante respecto a la ejecución y representa un 76.12%.

### Modificaciones presupuestarias

La Inspección General de Cooperativas -INGECOP- reportó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente y que estas no inciden en la variación de las metas de las actividades específicamente afectadas.

## OTROS ASPECTOS

### Plan Operativo Anual

La Inspección General de Cooperativas -INGECOP- presentó cuatrimestralmente al Ministerio de Finanzas Públicas el informe de gestión, se verificó que la

institución ejecutó el 91.07 de lo programado en su Plan Operativo.

### Plan Anual de Auditoría

La Inspección General de Cooperativas -INGECOP- cuenta con su Plan Anual de Auditoría, que contiene todos los objetivos y metas de fiscalización interna, el cual fue verificado en el Sistema de Auditoría Gubernamental, para las Unidades de Auditoría Interna -SAG-UDAI- mostrando un 100% de ejecución de las auditorías programadas.

### Convenios

Las autoridades de la Inspección General de Cooperativas -INGECOP- informaron que durante el año 2012, no registraron convenios, por consiguiente no se percibieron ingresos ni se devengaron gastos por este concepto.

### Donaciones

La Inspección General de Cooperativas -INGECOP- reportó que no se recibió ninguna donación en efectivo, las que se recibió fue en especie, consistente en un equipo de cómputo, un notebook HP mini, un proyector epson y tres memorias USB kingston, por un valor total de Q14,025.00, los cuales se encuentran registrados en las tarjetas de responsabilidad de las personas respectivas.

### Préstamos

La Inspección General de Cooperativas -INGECOP- reportó que no se ha efectuado ninguna clase de préstamos.

## SISTEMAS INFORMÁTICOS UTILIZADOS POR LA ENTIDAD

### Sistema de Contabilidad Integrada

La Inspección General de Cooperativas -INGECOP- utiliza el Sistema de contabilidad integrada SICOIN WEB.

### Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

La Inspección General de Cooperativas -INGECOP- publicó y gestionó en el Sistema de información de contrataciones del estado, denominado GUATECOMPRAS los anuncios o convocatorias y toda la información relacionada con la compra, venta y contratación de bienes, suministros obras y servicios que

se requieran, según reporte de Guate compras de fecha 09/04/2013 se verificó que únicamente se realizaron 47 publicaciones sin concurso.

**Sistema Nacional de Inversión Pública**

En virtud que la entidad no ejecutó ningún proyecto de infraestructura durante el año 2012, no aparecen registros mensuales en el Módulo de Seguimiento Físico y Financiero del Sistema Nacional de Inversión Pública.

**Sistema de Guatenóminas**

La Inspección General de Cooperativas -INGECOP- no utiliza el sistema de control y registro de recurso humano a través de este sistema ya que tiene su propio programa de pago de sueldos y salarios.

**Sistema de Gestión**

La Inspección General de Cooperativas -INGECOP- reportó que utiliza el sistema de gestión –SIGES- para solicitud y registro de compra.

## 6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

# DICTAMEN

Licenciado
Edgar Alfredo Ramírez Delpando
Inspector General de Cooperativas
Inspección General de Cooperativas -INGECOP-
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de (la) (del) Inspección General de Cooperativas -INGECOP- al 31 de diciembre de 2012, y los estados relacionados de resultados y de ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, para el año que terminó en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión de estos estados financieros basados en nuestra auditoría.

Condujimos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental. Dichas Normas requieren que planeemos y practiquemos 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 las normas contables usados y las estimaciones importantes hechas por la administración, así como evaluar la presentación general de los estados financieros. Creemos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, la posición financiera de (la) (del) Inspección General de Cooperativas -INGECOP-, al 31 de diciembre de 2012, y los resultados de sus operaciones, para el año que terminó en esa fecha, de acuerdo con Principios Presupuestarios y Normas Internacionales de Contabilidad.

Guatemala, 27 de mayo de 2013

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Lic. Heraldo Arturo Ovando Contreras
Coordinador Gubernamental

**INSPECCION GENERAL DE COOPERATIVAS**
**INGECOP**
17 Avenida 29-58 Zona 11 Colonia las Charcas
Tels.: 2476-2349 • 2476-4404 y 06 Fax: 2476-4402
www.ingecop.gob.gt
Guatemala, Guatemala

Of. No.:
Ref.:
AL CONTESTAR SIRVASE MENCIONAR EL NUMERO Y REFERENCIA DE ESTA NOTA

# Balance General
## AL 31 de Diciembre 2012
## (Expresado de en Quetzales)

| | ACTIVO | | | PASIVO | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1000 | **ACTIVO** | | | 2000 **PASIVO** | | |
| 1100 | **ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)** | | | 2110 **PASIVO CIRCULANTE** | | |
| 1110 | **ACTIVO DISPONIBLE** | | | 2110 **CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO** | | |
| 1112 | Bancos | 2,024,195.66 | | 2113 Gastos del Personal a Pagar | 230,942.91 | |
| | Total de ACTIVO DISPONIBLE | | 2,024,195.66 | Total de CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO | | 230,942.91 |
| 1130 | **ACTIVO EXIGIBLE** | | | Total de PASIVO CORRIENTE | | 230,942.91 |
| 1131 | Cuentas a Cobrar a Corto Plazo | 195,196.82 | | | | |
| | Total de ACTIVO EXIGIBLE | | 195,196.82 | Total de PASIVO | | 230,942.91 |
| 1160 | **OTROS ACTIVOS INGECOP** | | | 3000 **PATRIMONIO** | | |
| 1162 | DEPÓSITOS EN GARANTIA | 29,052.00 | | 3200 **PATRIMONIO INSTITUCIONAL** | | |
| | Total de OTROS ACTIVOS INGECOP | | 29,052.00 | 3210 **CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL** | | |
| | Total de ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE) | | 2,248,444.48 | 3210 PATRIMONIO INSTITUCIONAL INGECOP | 3273373.21 | |
| 1220 | **ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)** | | | 3212 Resultado del Ejercicio | 76559.61 | |
| 1230 | **PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)** | | | 3212 Resultados Acumulados de los Ejercicios Anteriores | -725411.50 | |
| 1232 | Maquinaria y Equipo | 4,158,106.20 | | Total de CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL | | 2,624,521.32 |
| 1237 | OTROS ACTIVOS FIJOS | 1,175,350.63 | | Total de PATRIMONIO INSTITUCIONAL | | 2,624,521.32 |
| 1271 | Depreciación Acumulada | -4,726,437.08 | | Total de PATRIMONIO | | 2,624,521.32 |
| | Total de PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO) | | 607,019.75 | | | |
| | Total de ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO) | | 607,019.75 | | | |
| | **SUMA ACTIVO** | | 2,855,464.23 | **SUMA PASIVO Y PATRIMONIO** | | 2,855,464.23 |

La infrascrita Perito Contadora registrada ante la Superintendencia de Administración Tributataria (SAT) con el NIT 2221781-9. CERTIFICA: Que el Balance General al 31 de diciembre 2012, refleja en sus cuentas razonablemente la situación financiera de la Inspección General de Cooperativas -INGECOP-.

INSPECCION GENERAL DE COOPERATIVAS - SECCION DE CONTABILIDAD - GUATEMALA, C. A.

Marlen Florian de Véliz
**Contadora General**

INSPECCION GENERAL DE COOPERATIVAS - DEPTO. ADMINIST. Y FINANCIERO - GUATEMALA, C. A.

Licda. Maria Odilia González Miralles
**Jefa Depto. Administrativo y Financiero**

Lic. Edgar Alfredo Ramírez Delpando
**Inspector General de Cooperativas**

INSPECCION GENERAL DE COOPERATIVAS - INSPECTOR GENERAL - GUATEMALA, C. A.

INSPECCION GENERAL DE COOPERATIVAS
INGECOP
17 Avenida 29-58 Zona 11 Colonia las Charcas
Tels.: 2476-2349 • 2476-4404 y 06 Fax: 2476-4402
www.ingecop.gob.gt
Guatemala, Guatemala

Of. No.:
Ref.:
AL CONTESTAR SIRVASE MENCIONAR EL NUMERO Y REFERENCIA DE ESTA NOTA

# ESTADO DE RESULTADOS

## Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2012

## (Expresado en Quetzales)

| Cuenta | | Descripción de la Cuenta | Monto |
|---|---|---|---|
| 5000 | | INGRESOS | 12,430,602.90 |
| 5100 | | INGRESOS CORRIENTES | 12,430,602.90 |
| 5120 | | INGESOS NO TRIBUTARIOS | 416,553.64 |
| | 5122 | Tasas | 411,326.12 |
| | 5129 | Otros Ingresos no Tributarios | 5,227.52 |
| 5160 | | INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD | 24.26 |
| | 5161 | Intereses | 24.26 |
| 5170 | | TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS | 12,014,025.00 |
| | 5171 | Transferencias Corrientes del Sector Privado | 14,025.00 |
| | 5172 | Transferencias Corrientes del Sector Público | 12,000,000.00 |
| 6000 | GASTOS | | 12,354,043.29 |
| 6100 | | GASTOS CORRIENTES | 12,354,043.29 |
| 6110 | | GASTOS DE CONSUMO | 11,730,808.23 |
| | 6111 | Remuneraciones | 9,828,469.98 |
| | 6112 | Bienes y Servicios | 1,682,379.87 |
| | 6113 | Depreciaciòn y Amortización | 219,958.38 |
| 6120 | | INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD | 589,133.06 |
| | 6124 | Otros Alquileres | 589,133.06 |
| 6160 | | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 34,102.00 |
| | 6162 | Transferencias de Capital al Sector Público | 34,102.00 |
| | | RESULTADO DEL EJERCICIO | 76,559.61 |

La infrascrita Perito Contadora registrada ante la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) con NIT 2221781-9. CERTIFICA: Que el desahorro del ejercicio obtenido que se refleja el presente Estado de Resultados, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012, de la Inspección General de Cooperativas -INGECOP- asciende a la cantidad de Q76,559.61.

INSPECCION GENERAL DE COOPERATIVAS SECCION DE CONTABILIDAD GUATEMALA, C. A.

Marlen Florian de Véliz
**Contadora General**

Licda. Marta Odilia González Miralles
**Jefa Depto. Administrativo y Financiero**

INSPECCION GENERAL DE COOPERATIVAS DEPTO. ADMINIST. Y FINANCIERO GUATEMALA, C. A.

Lic. Edgar Alfredo Ramírez Delpando
**Inspector General de Cooperativas**

INSPECCION GENERAL DE COOPERATIVAS INSPECTOR GENERAL GUATEMALA, C. A.

**INSPECCION GENERAL DE COOPERATIVAS**
**I N G E C O P**
17 Avenida 29-58 Zona 11 Colonia las Charcas
Tels.: 2476-2349 • 2476-4404 y 06 Fax: 2476-4402
www.ingecop.gob.gt
Guatemala, Guatemala

Of. No.:
Ref.:

AL CONTESTAR SIRVASE MENCIONAR EL NUMERO Y REFERENCIA DE ESTA NOTA

**INSPECCIÓN GENERAL DE COOPERATIVAS -INGECOP-**
**ESTADO DE LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS**
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012**
**(EXPRESADO EN QUETZALES)**

| CODIGO | DESCRIPCION | APROBADO | MODIFICACIONES AMPLIACIÓN | VIGENTE | COMPROME-TIDO | DEVENGADO | RECAUDADO/ PAGADO | SALDO POR DEVENGAR | TOTAL INGRESOS/ SALDO POR PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 11000 | INGRESOS NO TRIBUTARIOS | 60,000.00 | | 60,000.00 | | 411,326.12 | 216,129.30 | -351,326.12 | 216,129.30 |
| 11900 | OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS | 0.00 | | 0.00 | | 5,227.52 | 5,227.52 | -5,227.52 | 5,227.52 |
| 15000 | RENTA DE LA PROPIEDAD | 0.00 | | 0.00 | | 24.26 | 24.26 | -24.26 | 24.26 |
| 16000 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | | | | | | | | 0.00 |
| 16100 | DEL SECTOR PRIVADO | 0.00 | | 0.00 | | 14,025.00 | 14,025.00 | -14,025.00 | 14,025.00 |
| 16200 | DEL SECTOR PUBLICO | 12,000,000.00 | | 12,000,000.00 | | 12,000,000.00 | 12,000,000.00 | | 12,000,000.00 |
| 23000 | DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINAN. | 1,374,421.00 | 205,805.00 | 1,580,226.00 | | 0.00 | 0.00 | 1,580,226.00 | 1,580,226.00 |
| | TOTAL INGRESOS | 13,434,421.00 | 205,805.00 | 13,640,226.00 | 0.00 | 12,430,602.90 | 12,235,406.08 | 1,209,623.10 | 13,815,632.08 |
| 0 | SERVICIOS PERSONALES | 8,911,234.00 | 1,402,741.00 | 10,313,975.00 | 9,477,376.51 | 9,477,376.51 | 9,445,138.47 | 836,598.49 | 32,238.04 |
| 1 | SERVICIOS NO PERSONALES | 2,114,921.00 | 24,245.50 | 2,139,166.50 | 1,866,037.21 | 1,866,037.21 | 1,866,037.21 | 273,129.29 | 0.00 |
| 2 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 406,475.00 | 34,334.50 | 440,809.50 | 405,475.72 | 405,475.72 | 405,475.72 | 35,333.78 | 0.00 |
| 3 | PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES | 102,709.00 | 238,514.00 | 341,223.00 | 316,931.62 | 316,931.62 | 316,931.62 | 24,291.38 | 0.00 |
| 4 | TRANSFEREN. CORRIENTES | 404,537.00 | 515.00 | 405,052.00 | 385,195.47 | 385,195.47 | 204,783.47 | 19,856.53 | 180,412.00 |
| 9 | ASIGNACIONES GLOBALES | 1,494,545.00 | (1,494,545.00) | 0.00 | | | | | |
| | TOTAL EGRESOS | 13,434,421.00 | 205,805.00 | 13,640,226.00 | 12,451,016.53 | 12,451,016.53 | 12,238,366.49 | 1,189,209.47 | 212,650.04 |
| | DEFICIT PRESUPUESTARIO | | | | | | | | (20,413.63) |

Elaboro:
Licda. Floridalma Fajardo de Gonzalez
JEFE SECCION DE PRESUPUESTO

Autorizado
Lic. Edgar Alfredo Ramirez Delpando
INSPECTOR GENERAL

Vo.Bo.
Licda. Odilia Gonzalez Morales
JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO

INSPECCION GENERAL DE COOPERATIVAS
INGECOP
17 Avenida 29-58 Zona 11 Colonia las Charcas
Tels.: 2476-2349 • 2476-4404 y 06 Fax: 2476-4402
www.ingecop.gob.gt
Guatemala, Guatemala

Of. No.:
Ref.:
AL CONTESTAR SIRVASE MENCIONAR EL NUMERO Y REFERENCIA DE ESTA NOTA

## NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

NOTA 1 **BREVE HISTORIA DE LA INSPECCION GENERAL DE COOPERATIVAS –INGECOP-.**

La Inspección General de Cooperativas y el Instituto Nacional de Cooperativas, formaban una sola Institución, esta situación transcurrió durante cinco años, durante ese tiempo no contábamos con autonomía e independencia, sino dependíamos del Consejo Directivo de INACOP, fue el 17 de julio de 1987, se emite el Decreto 37-87 del Congreso de la República, que dio lugar a la desintervención del Instituto Nacional de Cooperativas dándose así también nuestra independencia para funcionar como una Institución que se dedica a la fiscalización, supervisión y vigilancia permanente a las Cooperativas, Federaciones, Confederaciones y todas aquellas organizaciones que sean creadas bajo el amparo de la Ley General de Cooperativas (Decreto No. 82-78 del Congreso de la República).

NOTA 2 **UNIDAD MONETARIA**

Los estados financieros y sus respectivas notas están expresados en quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala.

NOTA 3 **PRINCIPALES POLITICAS CONTABLES**

a. Los Estados Financieros, fueron elaborados de acuerdo a los principios y procedimientos del Sistema Integrado y Uniforme de la Contabilidad Gubernamental a requerimiento de la Contabilidad del Estado.

b. El período fiscal de la Institución se inicia el uno de enero y termina el 31 de diciembre de cada año.

c. El presupuesto aprobado para el año 2012 fue según Acuerdo Gubernativo No. 490-2011 por Q13,640,226.00, integrado de la siguiente forma: De la Administración Central Q12,000,000.00, Disminución de Disponibilidades Q1,374,421.00 por Cuota de Fiscalización Q60,000.00; se hizo ampliación presupuestarias por Q205,805.00, según Acuerdo Gubernativo No. 144-2012, ascendiendo a un monto de Q13,640,226.00.

INSPECCION GENERAL DE COOPERATIVAS
INGECOP
17 Avenida 29-58 Zona 11 Colonia las Charcas
Tels.: 2476-2349 • 2476-4404 y 06 Fax: 2476-4402
www.ingecop.gob.gt
Guatemala, Guatemala

Of. No.:
Ref.:
AL CONTESTAR SIRVASE MENCIONAR EL NUMERO Y REFERENCIA DE ESTA NOTA

d. Las depreciaciones sobre los activos fijos se calculan por medio del método de línea recta en los porcentajes determinados según el Acuerdo Ministerial 49-2006, Resolución Número 22-2007 y Resolución Número 010-2009.

| | % |
|---|---|
| Mobiliario y Equipo de Oficina | 20 |
| Equipo Educacional, Cultural y Recreativo | 10 |
| Equipo de Transporte, Tracción y Elevación | 20 |
| Equipo de Comunicaciones | 20 |
| Otros Activos | 20 |
| Equipo de Cómputo | 25 |

e. El saldo de depreciación acumulada por las compras de Propiedad, Planta y Equipo efectuadas en el año 2004 al 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011 y 2012 fueron registradas de la siguiente manera:

**Año 2012**

| | |
|---|---|
| 2004 al 2006 | Q 10,847.07 |
| 2007 | 360.30 |
| 2008 | 148,821.80 |
| 2009 | 12,011.57 |
| 2010 | 14,972.42 |
| 2011 | 18,288.90 |
| 2012 | 25,503.39 |
| | Q 230,805.45 |

**Depreciación Acumulada**

| **Años** | | |
|---|---|---|
| 2007 | Q 24,025.33 | |
| 2008 | 3,122,556.72 | |
| 2009 | 599,873.45 | |
| 2010 | 569,667.67 | |
| 2011 | 469,397.18 | |
| 2012 | 230,805.45 | |
| | 5,016,325.80 | |
| | - 290,032.14 | Baja de material ferroso/2011 |
| | Q4,726,293.66 | |
| | -4,726,437.08 | Balance General |
| | Q -143.42 | Diferencia |
| | 273.02 | Bajas de bienes con valor residual/2011 |
| | Q 129.60 | Regularizac. en la cuenta 1232-07/2011. |

10

**INSPECCION GENERAL DE COOPERATIVAS**
**I N G E C O P**
17 Avenida 29-58 Zona 11 Colonia las Charcas
Tels.: 2476-2349 • 2476-4404 y 06 Fax: 2476-4402
www.ingecop.gob.gt
Guatemala, Guatemala

Of. No.:
Ref.:
AL CONTESTAR SIRVASE MENCIONAR EL NUMERO Y REFERENCIA DE ESTA NOTA

NOTA 4 **DISPONIBILIDADES**

Se integra al cierre de la siguiente manera:

| | | |
|---|---|---|
| Bancos | | Q 2,024,195.66 |
| Banco Industrial Cta. No. 0004915070 | Q 1,612,206.91 | |
| Banco De Desarrollo Rural Cta. No. 3405029311 | 156,129.53 | |
| Banco De Desarrollo Rural Cta. No. 3414-051401 | 255,859.22 | |

NOTA 5 **CUENTAS POR COBAR**

| | | |
|---|---|---|
| Cuentas a Cobrar a corto plazo | | 195,196.82 |
| Cuota por fiscalización a Cooperativas | Q 195,196.82 | |

NOTA 6 **DEPÓSITOS EN GARANTÍA**

| | |
|---|---|
| Depósitos en Garantía | 29,052.00 |
| Por arrendamiento de las instalaciones de la INGECOP | |
| Oficinas Centrales 17 Ave. 29-58 zona 11 | |

NOTA 7 **PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO**

| | | |
|---|---|---|
| Propiedad, Planta y Equipo | | 607,019.75 |
| Maquinaria y Equipo | Q 4,158,106.20 | |
| Otros Activos Fijos | 1,175,350.63 | |
| Depreciación Acumulada | -4,726,437.08 | |
| Según Resolución No. 22-2007 | | |
| | | Q 2,855,464.23 |

**INSPECCION GENERAL DE COOPERATIVAS**
**INGECOP**
17 Avenida 29-58 Zona 11 Colonia las Charcas
Tels.: 2476-2349 • 2476-4404 y 06 Fax: 2476-4402
www.ingecop.gob.gt
Guatemala, Guatemala

Of. No.:
Ref.:
AL CONTESTAR SIRVASE MENCIONAR EL NUMERO Y REFERENCIA DE ESTA NOTA

NOTA 8 **PASIVO**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Cuentas a pagar a corto plazo | | | Q 230,942.91 |
| Gastos del personal a pagar. | | Q219,006.64 | |
| Sueldos y Jornales a pagar | | | |
| Erick R. Roman O | Q 3,013.25 | | |
| Oto R. Rivas Garcia | 3,343.35 | | |
| Alejandro Ordóñez Cajas | 5,031.14 | | |
| Julio C. Montes De León | 11,827.43 | | |
| José Humberto Ruiz Lal | 4,248.62 | | |
| Victor E. Caxaj Nolasco | 2,299.95 | | |
| Carlos A. Quilo Castillo | 82,701.30 | | |
| Ebodia M. Arana Vicente | 6,155.01 | | |
| Blanca E. López C. de Lara | 98,786.22 | | |
| Sanly I. Chang Osorio | 1,600.37 | | |
| Retenciones a Pagar | | | Q 11,936.27 |
| Descuentos Judiciales | | Q11,936.27 | |
| Maria Magdalena Flores de M | Q 11,316.77 | | |
| Cesar Augusto Garcia Rivas | 619.50 | | |

NOTA 9 **PATRIMONIO Y CAPITAL**

| | | |
|---|---|---|
| Capital Social e Institucional | | Q 2,624,521.32 |
| Patrimonio Institucional INGECOP | Q 3,273,373.21 | |
| Resultado del Ejercicio | 76,559.61 | |
| Resultado Acumulados de los Ejercicios | -725,411.50 | |
| | | Q2,855,464.23 |

Marlen Florián de Veliz
Jefe Sección de Contabilidad

Vo.Bo.

Licda. Odilia González Migalles
Jefe Administrativo y Financiero

Autorizado:
Lic. Edgar Alfredo Ramirez D.
Inspector General de Cooperativas

12

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

## INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado
Edgar Alfredo Ramírez Delpando
Inspector General de Cooperativas
Inspección General de Cooperativas -INGECOP-
Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a (el) (la) Inspección General de Cooperativas -INGECOP- al 31 de diciembre de 2012, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año que terminó en esa fecha, 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.

No observamos ningún asunto importante relacionado con el funcionamiento de la estructura de control interno y su operación, que consideramos deba ser comunicado con este informe.

Guatemala, 27 de mayo de 2013

**ÁREA FINANCIERA**

Lic. HERALDO ARTURO OVANDO CONTRERAS
Coordinador Gubernamental

Licda. TELMA NOEMI PEREZ RAMIREZ
Supervisor Gubernamental

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

# INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciado
Edgar Alfredo Ramírez Delpando
Inspector General de Cooperativas
Inspección General de Cooperativas -INGECOP-
Su despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Inspección General de Cooperativas -INGECOP- al 31 de diciembre de 2012, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año terminado en esa fecha, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

El cumplimiento con los términos de las leyes y regulaciones aplicables, es responsabilidad de la Administración. Evaluamos el cumplimiento por parte de dicha Entidad. Sin embargo, nuestro objetivo no fue el de expresar una opinión sobre el cumplimiento general con tales regulaciones. En consecuencia, no expresamos tal opinión.

Instancias materiales de incumplimiento son fallas en cumplir con los requisitos, o 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. Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron las siguientes instancias de incumplimiento.

**Área Financiera**

1. Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y suministros
2. El Subinspector General de Cooperativas, obtiene beneficios personales, en la prestación de servicios de capacitación al movimiento cooperativista nacional

Guatemala, 27 de mayo de 2013

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

## ÁREA FINANCIERA

Lic. HERALDO ARTURO OVANDO CONTRERAS
Coordinador Gubernamental

Licda. TELMA NOEMI PEREZ RAMIREZ
Supervisor Gubernamental

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

## Área Financiera

## Hallazgo No. 1

## Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y suministros

### Condición

En la Sección de Compras de la Inspección General de Cooperativas, renglón 328 Equipo de Cómputo, se verificó que se realizaron compras, por la cantidad de Q128,122.50 sin efectuar el proceso de cotización correspondiente, como se detalla a continuación:

| No. Cur | Fecha Cur | No. de Factura | Fecha de Factura | Proveedor | Descripción | Monto Q C/IVA | Monto Q S/IVA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1133 | 10/10/2012 | 62882 | 07/09/2012 | Servicomp de Guatemala | Equipo de Cómputo | 480.00 | 428.57 |
| 1133 | 10/10/2012 | 63408 | 27/09/2012 | Servicomp de Guatemala | Equipo de Cómputo | 5,145.25 | 4,593.97 |
| 1133 | 10/10/2012 | 63446 | 27/09/2012 | Servicomp de Guatemala | Equipo de Cómputo | 4,350.00 | 3,883.92 |
| 1288 | 13/11/2012 | 64278 | 31/10/2012 | Servicomp de Guatemala | Equipo de Cómputo | 8,700.00 | 7,767.85 |
| 1300 | 14/11/2013 | 63512 | 2/10/2012 | Servicomp de Guatemala | Equipo de Cómputo | 2,500.00 | 2,232.14 |
| 1300 | 14/11/2013 | 63313 | 25/09/2012 | Servicomp de Guatemala | Equipo de Cómputo | 57,300.00 | 51,160.71 |
| 1681 | 21/12/2012 | 65457 | 14/12/2012 | Servicomp de Guatemala | Equipo de Cómputo | 5.022.00 | 4,483.92 |
| 1683 | 21/12/2012 | 65509 | 17/12/2012 | Servicomp de Guatemala | Equipo de Cómputo | 60,000.00 | 53,571.42 |
| | TOTALES | | | | | 143,497.25 | 128,122.50 |

### Criterio

El Decreto número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 38, modificado por el artículo 8 del Decreto 27-2009 Monto, establece: "Cuando el precio de los bienes, o de las obras, suministros o la remuneración de los servicios exceda de noventa mil quetzales (Q90,000.00) y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización, así: b) Para el Estado y otras entidades, que no exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00); y artículo 4, Programación de Negociaciones, establece: Para la eficaz aplicación de la presente ley, las entidades públicas, antes del inicio del ejercicio fiscal, deberán programar las compras, suministros y contrataciones que tengan que hacerse durante el mismo".

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 55 Fraccionamiento, establece: "Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos."

**Causa**

La jefe de la Sección de Compras no realizó una adecuada programación de compras.

**Efecto**

Riesgo de seleccionar inadecuadamente al proveedor en calidad y precios para la adquisición de bienes y servicios, así como falta de transparencia en la ejecución del gasto.

**Recomendación**

El Inspector General de Cooperativas debe girar instrucciones a la Jefa Departamento Financiero y Administrativo y a la Jefa de la sección de Compras, para que con la formulación presupuestaria del ejercicio fiscal de cada año, se diseñe un plan de adquisiciones para el ejercicio completo, a fin de preveer con anticipación los procesos de licitación y cotización necesarios.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. SCS/010/2013 de fecha 23 de abril del 2013 la señora jefa de la sección de compras manifiesta: “Hago de su conocimiento la presente explicación: recibí las cotizaciones y facturas con Vo.Bo. por la Jefa del Departamento Administrativo y Financiero por medio del encargado de la Sección de Cómputo, quien realizó los procesos para efectuar la compra, únicamente realice el trámite de la orden de compra para efectuar el pago correspondiente. Con respecto a la programación de las compras, informo que esta función no me corresponde, debido a que no está dentro del manual de mis funciones. Jerárquicamente depende del Departamento Administrativo y Financiero”. En oficio sin número de fecha 24 de abril del 2013, el señor Inspector General de Cooperativas manifiesta: “En las compras que se realizaron de equipo de cómputo renglón 328, no hubo inadecuada programación, ya que las adquisiciones se hicieron de acuerdo a las necesidades de los departamentos de fiscalización y seguimiento de las oficinas centrales y regional de Quetzaltenango y para aprovechar los recursos de los ingresos propios por cuota de fiscalización a las cooperativas ejercicio 2012 Q. 60,000.00 y Créditos de Reserva que se tenían en el renglón 991 por Q 60,000.00; montos que se pueden comprobar en las modificaciones presupuestarias que se indican en el siguiente cuadro; así mismo, se puede comprobar que las compras fuertes una se realizó en septiembre y la otra en diciembre del 2012 y ninguna de las dos supera el monto que permite la ley de Contrataciones del Estado para

hacer compras directas. Además los fondos de cuotas por fiscalización se están utilizando para fortalecer con equipo a los mismos departamentos donde se originaron los fondos que es fiscalización y seguimiento.

**MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NO. 11-2012**

| FECHA ENVIO | F E C H A RECIBIDO | RESOLUCION NO. | MONTO | FECHA FACTURA | MONTO CON IVA | MONTO SIN IVA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 14/08/202 | 05/09/2012 | 259 | Q.60,000.00 | 25/09/2012 | Q. 57,300.00 | Q. 51,160.71 |

**MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NO. 14-2012**

| FECHA ENVIO | F E C H A RECIBIDO | RESOLUCION NO. | MONTO | FECHA FACTURA | MONTO CON IVA | MONTO SIN IVA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 24/09/2012 | 22/10/2012 | 315 | Q.60,000.00 | 21/12/2012 | Q.60,000.00 | Q. 53,571.42 |

Las ccompras menores que se realizaron en otros meses indicados en el hallazgo, no podían esperar que se resolvieran las modificaciones presupuestarias porque no se sabia el tiempo en que iba a salir aprobada, fueron surgiendo de necesidades urgentes que cubrir. El Decreto 101-97 en su artículo 26 de la Ley orgánica del presupuesto indica en el segundo párrafo lo siguiente: 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. El decreto 101-97 en su artículo 31 de la Ley Orgánica del presupuesto indica: Ingresos Propios. La utilización de los Ingresos que perciban las diferentes Instituciones producto de su gestión se ejecutarán de acuerdo a la percepción de los mismos. Decreto 33-2011 del Congreso de la República de Guatemala Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012. Artículo 66. Prohibición para adquirir compromisos sin la existencia previa de créditos presupuestarios. Como se puede observar las compras antes indicadas se hicieron de conformidad con la ley y cubriendo necesidades reales de los Departamentos de Fiscalización y Seguimiento y utilizando de la mejor forma la disponibilidad presupuestaria para beneficio de la Institución adquiriendo equipo de calidad y realizando las negociaciones con empresas de reconocido prestigio a nivel nacional".

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, para la Jefa del Departamento Financiero y Administrativo, porque los comentarios y la documentación presentada por el responsable no desvanece el mismo, en vista que no se hizo el proceso de cotización, conforme lo establece la respectiva ley, realizándose la compra de un mismo producto a un mismo proveedor en forma fraccionada, y se desvanece para la jefa de la sección de compras, que únicamente realizó el trámite de la orden de compra para efectuar el pago correspondiente y no está dentro de sus funciones la programación de compras.

## Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 81, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---|---|
| JEFA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO | MARTA ODILIA (S.O.N.) GONZALEZ MIRALLES | 3,203.06 |
| **Total** | | **Q. 3,203.06** |

## Hallazgo No. 2

## El Subinspector General de Cooperativas, obtiene beneficios personales, en la prestación de servicios de capacitación al movimiento cooperativista nacional

### Condición

Se determinó, que el Sub-Inspector de Cooperativas, el día 30 de noviembre del 2012, en el Hotel Conquistador Conference Center, realizó un seminario dirigido al movimiento cooperativo guatemalteco referente al tema actualización fiscal para cooperativas, cobrando la cantidad de Q600.00 por persona, utilizando su figura como Sub-Inspector General de Cooperativas.

### Criterio

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala. Ley se probidad y responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, en el ARTICULO 18, Prohibiciones de los funcionarios públicos establece: “Además de las prohibiciones expresas contenidas en la Constitución Política de la República y leyes especiales, a los funcionarios y empleados públicos les queda prohibido: a) Aprovechar el cargo o empleo para conseguir o procurar servicios especiales, nombramientos o beneficios personales, a favor de sus familiares o terceros mediando o no remuneración. b) Utilizar el poder que le confiere el ejercicio del cargo o empleo en las entidades del Estado, autónomas o descentralizadas, para tomar, participar o influir en la toma de decisiones en beneficio personal o de terceros c) Solicitar o aceptar directamente o por interpósita persona, dádivas, regalos, pago, honorarios o cualquier otro tipo de emolumentos adicionales a los que normalmente percibe por el desempeño de sus labores. i) Realizar trabajo o actividades remuneradas o no en horarios que no son de su trabajo, que estén en conflicto con sus deberes y responsabilidades, o cuyo ejercicio pueda poner en riesgo la imparcialidad de sus decisiones por razón del cargo o empleo. ARTICULO 19. Prohibiciones a los funcionarios públicos con relación a terceros. Además de las prohibiciones expresas contenidas en la Constitución Política de la República y leyes específicas, a los funcionarios públicos les queda prohibido:

inciso e) Fomentar relaciones que le signifiquen beneficios u obligaciones con personas individuales o jurídicas que deban ser directamente supervisadas y fiscalizadas por la entidad estatal en la cual presta sus servicios.”

**Causa**
El Señor Sub Inspector General de Cooperativas, utiliza su cargo para obtener un beneficio económico.

**Efecto**
Riesgo de imparcialidad y objetividad en la fiscalización al movimiento Cooperativista Nacional.

**Recomendación**
El Inspector General, debe girar instrucciones al Sub Inspector General de Cooperativas, a efecto que se abstenga de realizar a título personal actividades de asesoría o capacitación al movimiento Cooperativista Nacional.

**Comentario de los Responsables**
No se incluye comentario del responsable, debido a que se presentó denuncia No. DAJ-G-054-2013, ante el Ministerio Público.

**Comentario de Auditoría**
Se confirma el hallazgo ya que se comprobó que el Subinspector General de Cooperativas, si realizó el seminario de capacitación al movimiento cooperativista nacional, el día 30 de noviembre de 2012, utilizando su figura como Subinspector General de Cooperativas.

**Acciones Legales y Administrativas**
Denuncia número DAJ-D-G-054-2013, presentada al Ministerio Público, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 30, en contra de:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---|---|
| SUBINSPECTOR GENERAL DE COOPERATIVAS | ROLANDO ISAI OROZCO BAUTISTA | .00 |
| **Total** | | **Q. .00** |

## 7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior, correspondientes al ejercicio fiscal 2011, con el objeto de verificar su cumplimiento

e implementación, por parte de los personas responsables, estableciéndose que fueron atendidas parcialmente, de las cuales una de control interno se encuentra en proceso.

## 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 | EDGAR ALFREDO RAMIREZ DELPANDO | INSPECTOR GENERAL DE COOPERATIVAS | 01/01/2012 - 31/12/2012 |
| 2 | ROLANDO ISAI OROZCO BAUTISTA | SUBINSPECTOR GENERAL DE COOPERATIVAS | 01/01/2012 - 31/12/2012 |
| 3 | MARTA ODILIA GONZALEZ MIRALLES | JEFA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO | 01/01/2012 - 31/12/2012 |

# CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

# INFORME DE AUDITORÍA
# INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO -INGUAT-
# DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012

## GUATEMALA, MAYO DE 2013

# 1. INFORMACIÓN GENERAL

## Base Legal

El Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT-, creado mediante el Decreto No. 1701 (reformado por los Decretos Nos. 22-71, 23-73, 68-85, 7-90, 15-90, 113-97, 117-97, 44-2000, 41-2010) del Congreso de la República, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Turismo. Su función se rige bajo el Reglamento contenido en el Acuerdo Gubernativo M.de E.33-69 del Presidente de la República.

## Función

El Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT-, es una institución estatal descentralizada, con personalidad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones y patrimonio propio de conformidad con su Ley Orgánica. Tiene como fin primordial la promoción, desarrollo e incremento del turismo nacional e internacional.

# 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 sus artículos 232 y 241.

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 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 de Auditoria No.: DAG-0383-2012 de fecha 16 de julio 2012, emitido por la Dirección de Auditoría Gubernamental.

# 3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

# ÁREA FINANCIERA

## Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y de la ejecución

de ingresos y egresos del 1 de enero al 31 de diciembre 2012.

**Específicos**

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

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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

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

Establecer que los ingresos provenientes de fondos privativos, se hayan percibido y depositado oportunamente y que se hayan realizado las conciliaciones mensuales con registros del SICOIN.

## 4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

**Área Financiera**

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 funcionarios y empleados de la entidad, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2012; con énfasis principalmente en las cuentas que conforman el área financiera y presupuestaria tales como: cuentas de Balance General: Bancos, Inversiones, Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, Fondos en Avance, Maquinas y Equipos, Cuentas Comerciales a Pagar a Corto Plazo, Fondos de Terceros.

Del Estado de la Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos, del área de Ingresos: Impuestos Varios Indirectos, Ingresos Tributarios, Otros ingresos No Tributarios, Otros Servicios, Depósitos Internos de la Administración Central y Transferencias Corrientes. Del área de Egresos, del Programa 01, Actividades Centrales; Programa 11, Servicios de Promocion Turística; Programa 12, Servicios de Apoyo al Desarrollo Turístico y Programa 99, Partidas no Asignables a

Programas, y sus Grupos de Gasto: 000 Servicios Personales, 100 Servicios No Personales, 200 Materiales y Suministros, 300 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, 400 Transferencias Corrientes y 500 Transferencias de Capital.

Se realizaron visitas de campo, con apego a los procedimientos de auditoría, para evaluar actividades relevantes propias de la entidad, en los programas 11 Servicios de Promoción Turística, 12 Servicios de Apoyo al Desarrollo Turístico y 99 Partidas No Asignables, los cuales están contenidos en la muestra seleccionada, siendo las áreas geográficas las siguientes: Proyecto Ecológico Senderos de Alux en San Lucas Sacatepéquez, Casa del Turista en Antigua Guatemala, Delegación en Chimaltenango, Museo de Estanzuela en Zacapa, Oficina de información turística en Esquípulas Chiquimula, Festival de la Cultura Viva (13 Baktun) en Quirigua, Izabal, Castillo de San Felipe de Lara, Rio Dulce, Izabal, Circuito Ecoturístico Área Protegida Cerro San Gil, Puerto Barrios, Izabal.

**Limitaciones al alcance**

CUENTAS A COBRAR A CORTO PLAZO
El Balance General al 31 de diciembre 2012, la cuenta 1131 Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, representa el monto total a cobrar por los derechos a favor del INGUAT, refleja un saldo de Q5,274,271.96, de los cuales el 22% que representa Q1,159,194.60, lo constituye lo adeudado por la Compañía Mexicana de Aviación, como agente receptor que no enteró a las cajas de el INGUAT, el impuesto de salida vía aérea, de la primera y segunda quincena del mes de agosto de 2010, encontrándose obligado a ello de conformidad con el Articulo 21 inciso c) y 22 de la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Turismo INGUAT, Decreto mil setecientos uno y sus reformas. Dicha empresa se retiro del ámbito nacional, por lo que existe incertidumbre de su recuperación, existiendo Denuncia Penal por el Delito de Apropiación y Retención Indebida de Tributos en el Ministerio Público.

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

### Información Financiera y Presupuestaria

### Balance General

De acuerdo con el alcance de auditoría se evaluaron cuentas del balance general que por su importancia fueron seleccionadas.

## Bancos

La entidad reportó que maneja sus recursos en ocho cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, mismas que de acuerdo a la Entidad, no requieren autorización para su apertura por parte del Banco de Guatemala, de conformidad con el oficio No. 4408-2002 expediente No. 3043-2002, de fecha 24 de octubre de 2002, emitido por el Superintendente de Bancos; y al 31 de diciembre de 2012, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q26,733,565.63.

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

La entidad constituyo 1 Fondo Rotativo Institucional y 4 fondos dependientes a nivel interno que están constituidos dentro del Fondo Rotativo Institucional, los cuales fueron liquidados al 31 de diciembre de 2012, por la cantidad de Q1,200.000.00, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q6,719,512.56.

## Inversiones Financieras

La entidad cuenta con un Comité de Inversión, quienes autorizan las inversiones para canalizar temporalmente los excedentes de efectivo, cuyo objetivo es obtener rendimientos por depósitos a plazo fijo, cuyo fin es incrementar los ingresos corrientes para poder financiar las operaciones ordinarias del que hacer de la Entidad.

Al 31 de diciembre de 2012, la inversión en Banrural, asciende a la cantidad de Q10,000,000.00, No. de Certificado 408140, tasa de interés 8%, plazo 180 días, lo cual concilia con el saldo del Balance General a la misma fecha.

## Cuentas a Cobrar

Representa el monto total a cobrar por los derechos a favor del INGUAT, representa los derechos exigibles por morosidad en el cobro de impuesto de hospedaje, arrendamientos, multas, intereses que tienen las personas individuales o jurídicas ante el INGUAT según Convenios de Pago, Reconocimientos de Deuda suscritos por los deudores con la Institución y al 31 de diciembre de 2012, según reportes de la administración refleja en Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, la cantidad de Q5,274,271.96

## Propiedad, Planta y Equipo

Incluye la capitalización acumulada de años anteriores y del presente ejercicio fiscal en cuanto a bienes que se ejecutan en el grupo presupuestario número 3 propiedad, planta y equipo; en esta cuenta se incluye el valor de los bienes que se tienen en la institución. La entidad reporta, según el Balance General al 31 de diciembre 2012, en Propiedad y Planta en Operación la cantidad de Q10,552,807.45; en Maquinaria y Equipo la cantidad de Q36,845,883.70; en Tierras y Terrenos la cantidad de Q1,166,190.54; Construcciones en Proceso, la cantidad de Q388,807.87; Equipo Militar y de Seguridad la cantidad de Q71,975.00; en Otros Activos Fijos la cantidad de Q1,253,528.22 y en Depreciaciones Acumuladas la cantidad de Q29,524,952.36, por lo que el valor neto de la cuenta Propiedad, planta y equipo asciende a la cantidad de Q20,754,240.42.

## Cuentas Comerciales a Pagar

Comprende el conjunto de valores exigibles a cargo de la Institución, cuyo pago y/o liquidación expresa la extinción de la obligación, su valuación se hace al valor monetario exigible a favor del acreedor conforme el documento que ampare la constitución del pasivo. Se integra por Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo: Representa las obligaciones pendientes de pago no clasificadas en otras cuentas del pasivo corriente y al 31 de diciembre de 2012, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q4,867.00.

Deudas con proveedores, su valuación se hace al valor monetario exigible a favor del acreedor conforme el documento que ampare la constitución del pasivo, al 31 de diciembre de 2012, según reportes de la administración refleja en Cuentas Comerciales a Pagar a Largo Plazo, la cantidad de Q114,839.29.

## Gastos del Personal a Pagar

Comprende el conjunto de valores exigibles a cargo de la Institución, cuyo pago y/o liquidación expresa la extinción de la obligación, su valuación se hace al valor monetario exigible a favor del acreedor conforme el documento que ampare la constitución del pasivo. Se integra de la forma siguiente: Gastos del personal a Pagar (Retenciones a Pagar): Representa las retenciones aplicadas en las

nóminas de sueldos y otros recibos por sueldos y/o honorarios pendientes de pagar y al 31 de diciembre de 2012, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q1,127,904.97.

### Fondos de Terceros

Para cumplir con las disposiciones del Decreto No. 44-2000, el INGUAT, es la entidad responsable de recaudar el impuesto fiscal por salida del país y luego realizar el depósito al Fondo Común Gobierno Central del valor recaudado a favor de las siguientes entidades: Aeronáutica Civil 27%, Ministerio de Educación 32%, Ministerio de Cultura y Deportes 4% y Comisión Nacional de Áreas Protegidas -CONAP- 4% y al 31 de diciembre de 2012, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q6,059,239.68, el cual concilia con lo reportado en los estados financieros a esa misma fecha.

### Resultado del Ejercicio

Es el resultado positivo ó negativo obtenido en la gestión y su afectación al capital, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q19,707,020.58.

### Resultados Acumulados de los Ejercicios

Es el valor acumulado de resultados favorables de años anteriores en donde el INGUAT no ha tenido un nivel de gastos igual al nivel de ingresos de donde se han manejado las ampliaciones presupuestarias por economía presupuestaria existentes, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q32,363,436.91.

## ESTADO DE RESULTADOS Ó ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS

### Estado de Resultados

El Estado de Resultados durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012, presenta un superávit de Q19,707,020.58.

### Ingresos y Gastos

Las cuentas del estado de resultados, se revisaron a través de las cuentas de balance general y de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos.

## ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS

### Ingresos

El Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos, muestra una diferencia de Q20,688,306.21, mismo que fue financiado por medio del rubro Disminución de Otros Activos Financieros, por la cantidad de Q6,000,000.00, para reflejar un Superávit Presupuestario de Q26,688,306.21.

### Egresos

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2012, asciende a la cantidad de Q208,453,499.00, se realizaron modificaciones presupuestarias netas, por la cantidad negativa de Q46,242,569.00, para un presupuesto vigente de Q162,210,930.00, los cuales fueron distribuidos en los diferentes grupos de gastos, devengados de la forma siguiente: Grupo 000 Servicios Personales Q49,816,260.93; Grupo 100 Servicios no personales Q74,672,513.09; Grupo 200 Materiales y Suministros Q5,677,886.23; Grupo 300 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles Q2,128,360.90; Grupo 400 Transferencias Corrientes Q6,835,879.60 y Grupo 500 Transferencia de Capital Q1,114,800.00, para un total de presupuesto devengado de Q140,245,700.75.

### Modificaciones presupuestarias

La entidad reportó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente, estableciéndose que estas incidieron en la variación de las metas de los programas específicos afectados.

## OTROS ASPECTOS

### Plan Operativo Anual

La entidad formuló su Plan Operativo Anual el cual contiene las metas físicas y Financieras, y fue cursado por la Dirección del INGUAT, a las instancias de la Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia de la República –SEGEPLAN-, Contraloría General de Cuentas y Dirección Técnica de Presupuesto. La entidad presentó cuatrimestralmente al Ministerio de Finanzas Públicas el informe de su gestión.

## Plan Anual de Auditoría

De conformidad con el Acuerdo Número A-119-2011 de la Contraloría General de Cuentas, se verificó la ejecución de las actividades descritas en el Plan Anual de Auditoría, del Instituto Guatemalteco de Turismo INGUAT, a través del Sistema para Unidades de Auditoría Interna (SAG-UDAI), habiéndose determinado su cumplimiento, lo que generó 31 informes de Auditoría Interna, que tienen como finalidad mejorar la gestión y hacer más confiable el sistema de control interno.

## Convenios

La entidad reportó al 31 de diciembre de 2012, dos convenios, los cuales ascienden a la cantidad de Q1,114,800.00, suscritos con la Asociación de Rescate y Conservación de la Vida Silvestre –ARCAS- y con la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez.

## Donaciones

La entidad al 31 de diciembre 2012, no registro donaciones.

## Préstamos

La entidad al 31 de diciembre 2012, no registro prestamos.

## SISTEMAS INFORMÁTICOS UTILIZADOS POR LA ENTIDAD

## Sistema de Contabilidad Integrada

La Entidad utiliza sistemas informáticos propios de la entidad, tales como: e-inguat, SIGAD, Sigma7, Control de Inventarios, Ferias Internacionales, SICOIP, GeoPortal.

Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB, Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones, Sistema de Gestión Pública –SIGES- y Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-, así como también el Sistema para Unidades de Auditoría Interna (SAG UDAI).

## Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

La entidad publicó y gestionó en el Sistema de Información de Contrataciones y

Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, la información relacionada con las compras y contrataciones, efectuadas a nivel nacional, de bienes, suministros, obras y servicios, no así las compras y contrataciones efectuadas en el extranjero.

Según reporte de Guatecompras, generado el día 02 de abril de 2013, se adjudicaron 27 eventos de cotización, publicaciones sin concurso 1,499; determinándose que en el proceso se presentaron 28 inconformidades.

**Sistema Nacional de Inversión Pública**

El Departamento de Planeamiento de la División de Desarrollo del Producto, tiene a su cargo registrar en el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), los Proyectos de Inversión que se realizan por el Sistema Administración en los destinos turísticos que son seleccionados de acuerdo a evaluación técnica previa.

**Sistema de Guatenóminas**

La Entidad utiliza el sistema de nominas, denominado Sistema Integrado para el Control de Información de Personal -SICOIP-.

**Sistema de Gestión**

La entidad utiliza el Sistema de Gestión –SIGES- como parte integral del Sistema de Administración Financiera –SIAF-SICOIN y WEB, del que disponen las funciones contables, presupuestarias y de tesorería.

## 6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

DICTAMEN

Licenciado
Pedro Pablo Duchez Meyer
Director
Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT-
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de (la) (del) Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT-, al 31 de diciembre de 2012, y los estados relacionados de resultados y de ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, para el año que terminó en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión de estos estados financieros basados en nuestra auditoría.

Excepto por la limitación que se menciona en el (los) párrafo (s) siguiente, condujimos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental. Dichas Normas requieren que planeemos y practiquemos 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 las normas contables usados y las estimaciones importantes hechas por la administración, así como evaluar la presentación general de los estados financieros. Creemos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para nuestra opinión.
Limitaciones

CUENTAS A COBRAR A CORTO PLAZO
El Balance General al 31 de diciembre 2012, la cuenta 1131 Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, representa el monto total a cobrar por los derechos a favor del INGUAT, refleja un saldo de Q5,274,271.96, de los cuales el 22% que representa Q1,159,194.60, lo constituye lo adeudado por la Compañía Mexicana de Aviación, como agente receptor que no enteró a las cajas de el INGUAT, el impuesto de salida vía aérea, de la primera y segunda quincena del mes de agosto de 2010,

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

encontrándose obligado a ello de conformidad con el Articulo 21 inciso c) y 22 de la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Turismo INGUAT, Decreto mil setecientos uno y sus reformas. Dicha empresa se retiro del ámbito nacional, por lo que existe incertidumbre de su recuperación, existiendo Denuncia Penal por el Delito de Apropiación y Retención Indebida de Tributos en el Ministerio Público.

Hallazgos

El Departamento Financiero del Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT-, reporta bienes, materiales, servicios y otros, que se devengaron durante el período 2012 y no fueron registrados por valor de Q6,626,258.72, los que al cierre del ejercicio fiscal, se encuentra la documentación financiera pendientes de pago y en poder de las divisiones administrativas siguientes: División de Mercadeo Q6,233,890.72, División de Desarrollo del Producto Q392,368.00.

La ejecución presupuestaria del período fiscal 2012, no refleja la situación financiera real.
(Hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones aplicables No.3, Área Financiera).

En nuestra opinión, excepto por el efecto de lo mencionado en los párrafos precedentes, los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, la posición financiera de (la) (del) Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT-, al 31 de diciembre de 2012, y los resultados de sus operaciones, para el año que terminó en esa fecha, de acuerdo con Principios Presupuestarios y Normas Internacionales de Contabilidad.

Guatemala, 27 de mayo de 2013

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Lic. Salvador Santisteban Martinez
Auditor Gubernamental

Licda. Zonnia Maribel Ramirez Escalante
Auditor Gubernamental

Licda. Guadalupe Libertad Quintero Miranda De Castro
Coordinador Gubernamental

Gobierno de Guatemala
Instituto Guatemalteco de Turismo
- INGUAT -

Guatemala
Corazón del Mundo Maya
INGUAT

**SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL**
**Contabilidad - Reportes - Balance General**
**Balance General**
**INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO (INGUAT)**
**Expresado en Quetzales**
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

**PAGINA :** 1 DE 1
**FECHA :** 19/03/2013
**HORA :** 12:02.37
**REPORTE:** R00807168.rpt

**EJERCICIO: 2012**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **ACTIVO** | | | | **PASIVO** | | |
| **1000** | **ACTIVO** | | | **2000** | **PASIVO** | | |
| **1100** | **ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)** | | | **2100** | **PASIVO CORRIENTE** | | |
| **1110** | **ACTIVO DISPONIBLE** | | | **2110** | **CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO** | | |
| 1112 | Bancos | 26,733,565.63 | | 2113 | Gastos del Personal a Pagar | 1,127,904.97 | |
| Total de | ACTIVO DISPONIBLE | | **26,733,565.63** | 2116 | Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo | 4,867.00 | |
| **1120** | **INVERSIONES FINANCIERAS** | | | Total de | CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO | | **1,132,771.97** |
| 1121 | Inversiones Temporales | 10,000,000.00 | | **2150** | **FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTÍA** | | |
| Total de | INVERSIONES FINANCIERAS | | **10,000,000.00** | 2151 | Fondos de Terceros | 6,059,239.68 | |
| **1130** | **ACTIVO EXIGIBLE** | | | | | | |
| 1131 | Cuentas a Cobrar a Corto Plazo | 5,274,271.96 | | Total de | FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTÍA | | **6,059,239.68** |
| Total de | ACTIVO EXIGIBLE | | **5,274,271.96** | Total de | PASIVO CORRIENTE | | **7,192,011.65** |
| Total de | ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE) | | **42,007,837.59** | **2200** | **PASIVO NO CORRIENTE** | | |
| **1200** | **ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)** | | | **2210** | **CUENTAS A PAGAR A LARGO PLAZO** | | |
| **1230** | **PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)** | | | 2211 | Cuentas Comerciales a Pagar a Largo Plazo | 114,839.29 | |
| 1231 | Propiedad y Planta en Operación | 10,552,807.45 | | | | | |
| 1232 | Maquinaria y Equipo | 36,845,883.70 | | Total de | CUENTAS A PAGAR A LARGO PLAZO | | **114,839.29** |
| 1233 | Tierras y Terrenos | 1,166,190.54 | | Total de | PASIVO NO CORRIENTE | | **114,839.29** |
| 1234 | Construcciones en Proceso | 388,807.87 | | Total de | PASIVO | | **7,306,850.94** |
| 1235 | Equipo Militar y de Seguridad | 71,975.00 | | | | | |
| 1237 | Otros Activos Fijos | 1,253,528.22 | | **3000** | **PATRIMONIO** | | |
| 2271 | Depreciaciones Acumuladas | -29,524,952.36 | | **3200** | **PATRIMONIO INSTITUCIONAL** | | |
| | | | | **3210** | **CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL** | | |
| Total de | PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO) | | **20,754,240.42** | 3211 | Patrimonio Institucional | 3,384,769.58 | |
| Total de | ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO) | | **20,754,240.42** | 3212 | Resultado del Ejercicio | 19,707,020.58 | |
| | | | | 3212 | Resultados Acumulados de los Ejercicios Anteriores | 32,363,436.91 | |
| | | | | Total de | CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL | | **55,455,227.07** |
| | | | | Total de | PATRIMONIO INSTITUCIONAL | | **55,455,227.07** |
| | | | | Total de | PATRIMONIO | | **55,455,227.07** |
| | **SUMA ACTIVO** | | **62,762,078.01** | | **SUMA PASIVO Y PATRIMONIO** | | **62,762,078.01** |

Lic. Juan Carlos Bradna Villanueva
Jefe, Sección de Contabilidad

Lic. Julio Hernán Oliva Juárez
Jefe, Depto. Financiero

Pedro Pablo Duehez Meyer
Director

Gobierno de Guatemala
Instituto Guatemalteco de Turismo
- INGUAT -

Guatemala
Corazón del Mundo Maya
INGUAT

## SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL

**Contabilidad - Reportes - Estado de resultados**
**Estado de Resultados**
**INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO (INGUAT)**
**Expresado en Quetzales**

PAGINA : 1 DE 1
FECHA : 19/03/2013
HORA : 9:03.41
REPORTE: R00801028.rpt

**EJERCICIO : 2012** **31/12/2012**

| CUENTA | DESCRIPCION DE LA CUENTA | MONTO |
|---|---|---|
| 5000 | INGRESOS | 160,934,006.96 |
| 5100 | INGRESOS CORRIENTES | 160,934,006.96 |
| 5110 | INGRESOS TRIBUTARIOS | 80,164,451.79 |
| 5112 | Impuestos Indirectos | 80,164,451.79 |
| 5120 | INGRESOS NO TRIBUTARIOS | 2,178,987.20 |
| 5124 | Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones | 749,549.37 |
| 5129 | Otros Ingresos no Tributarios | 1,429,437.83 |
| 5140 | VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA | 1,358,195.00 |
| 5142 | Venta de Servicios | 1,358,195.00 |
| 5160 | INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD | 706,230.31 |
| 5161 | Intereses | 706,230.31 |
| 5170 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS | 76,526,142.66 |
| 5172 | Transferencias Corrientes del Sector Público | 76,526,142.66 |
| 6000 | GASTOS | 141,226,986.38 |
| 6100 | GASTOS CORRIENTES | 141,226,986.38 |
| 6110 | GASTOS DE CONSUMO | 134,648,424.61 |
| 6111 | Remuneraciones | 54,303,018.58 |
| 6112 | Bienes y Servicios | 77,235,759.50 |
| 6113 | Depreciación y Amortización | 3,109,646.53 |
| 6120 | INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD | 3,114,639.82 |
| 6122 | Arrendamiento de Tierras y Terrenos | 2,252.23 |
| 6123 | Derechos sobre Bienes Intangibles | 274,201.27 |
| 6124 | Otros Alquileres | 2,838,186.32 |
| 6150 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS | 2,349,121.95 |
| 6151 | Transferencias Otorgadas al Sector Privado | 51,475.00 |
| 6152 | Transferencias Otorgadas al Sector Público | 631,194.20 |
| 6153 | Transferencias Otorgadas al Sector Externo | 1,666,452.75 |
| 6160 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 1,114,800.00 |
| 6161 | Transferencias de Capital al Sector Privado | 802,800.00 |
| 6164 | Transferencias al Sector Público Municipal | 312,000.00 |
| | **RESULTADO DEL EJERCICIO** | 19,707,020.58 |

INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO CONTABILIDAD JEFE INGUAT Guatemala, C. A.

INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO INGUAT DIRECTOR Guatemala, C. A.

INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO DEPARTAMENTO FINANCIERO

Lic. Juan Carlos Bradna Villanueva
Jefe, Sección de Contabilidad

Lic. Julio Hernán Oliva Juárez
Jefe, Depto. Financiero

Pedro Pablo Duchez Meyer
Director

7a. Avenida 1-17 Zona 4 Centro Cívico, Guatemala • PBX: (502) 2421-2800 • www.visitguatemala.com

www.guatemala.gob.gt

Gobierno de Guatemala
Instituto Guatemalteco de Turismo
- INGUAT -

Guatemala
Corazón del Mundo Maya
INGUAT

**INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO-INGUAT-**
**ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS**
**POR EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**
**Expresado en Quetzales**

| Código | Descripción | Aprobado Inicial | Modificaciones | Vigente | Comprometido | Devengado | Recaudado/ Pagado | Saldos por Devengar | Saldo por Recaudar |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **INGRESOS POR CLASE** | | | | | | | | |
| 10000 | Ingresos Tributarios | 109,513,898.00 | -35,242,569.00 | 74,271,329.00 | | 80,164,451.79 | 80,119,457.61 | -5,893,122.79 | 44,994.18 |
| 11000 | Ingresos no Tributarios | 1,382,000.00 | 0.00 | 1,382,000.00 | | 2,178,987.20 | 2,178,987.20 | -796,987.20 | 0.00 |
| 13000 | Vta. De Bienes y Serv. De la Adm. Pública | 1,362,000.00 | | 1,362,000.00 | | 1,358,195.00 | 1,358,195.00 | 3,805.00 | 0.00 |
| 15000 | Rentas de la Propiedad | 1,000,000.00 | 0.00 | 1,000,000.00 | | 706,230.31 | 706,230.31 | 293,769.69 | 0.00 |
| 16000 | Transferencias Corrientes | 85,195,601.00 | -7,000,000.00 | 78,195,601.00 | | 76,526,142.66 | 76,526,142.66 | 1,669,458.34 | 0.00 |
| 23000 | Disminución de Otros Activos Financieros | 10,000,000.00 | -4,000,000.00 | 6,000,000.00 | | 0.00 | 0.00 | 6,000,000.00 | 0.00 |
| | **TOTAL DE INGRESOS** | **208,453,499.00** | **-46,242,569.00** | **162,210,930.00** | | **160,934,006.96** | **160,889,012.78** | **1,276,923.04** | **44,994.18** |
| | **EGRESOS POR GRUPO DE GASTO** | | | | | | | | |
| 000 | Servicios Personales | 58,510,728.00 | -4,450,000.00 | 54,060,728.00 | 49,816,260.93 | 49,816,260.93 | 49,816,260.93 | 4,244,467.07 | |
| 100 | Servicios No Personales | 113,384,613.00 | -26,876,488.00 | 86,508,125.00 | 74,672,513.09 | 74,672,513.09 | 74,672,513.09 | 11,835,611.91 | |
| 200 | Materiales y Suministros | 9,651,024.00 | -1,125,870.00 | 8,525,154.00 | 5,677,886.23 | 5,677,886.23 | 5,677,886.23 | 2,847,267.77 | |
| 300 | Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles | 5,388,759.00 | -1,114,344.00 | 4,274,415.00 | 2,128,360.90 | 2,128,360.90 | 2,128,360.90 | 2,146,054.10 | |
| 400 | Transferencias Corrientes | 6,587,347.00 | 1,140,361.00 | 7,727,708.00 | 6,835,879.60 | 6,835,879.60 | 6,835,879.60 | 891,828.40 | |
| 500 | Transferencias de Capital | 401,400.00 | 713,400.00 | 1,114,800.00 | 1,114,800.00 | 1,114,800.00 | 1,114,800.00 | 0.00 | |
| 900 | Asignaciones Globales | 14,529,628.00 | -14,529,628.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| | **TOTAL DE EGRESOS** | **208,453,499.00** | **-46,242,569.00** | **162,210,930.00** | **140,245,700.75** | **140,245,700.75** | **140,245,700.75** | **21,965,229.25** | |
| | **DIFERENCIA** | | | | | **20,688,306.21** | | | |
| | (+) Disminución de Otros Activos Financieros | | | | | 6,000,000.00 | | | |
| | Superavit Presupuestario | | | | | 26,688,306.21 | | | |

Licda. Luvia Dorety Alvarado Guzmán
Jefe a.i., Sección de Presupuesto
Responsable de elaboración

Lic. Julio Hernán Oliva Juarez
Jefe, Depto. Financiero

Pedro Pablo Duchez Meyer
Director
Máxima autoridad de la entidad

Gobierno de Guatemala
Instituto Guatemalteco de Turismo
- INGUAT -

Guatemala
Corazón del Mundo Maya
INGUAT

**NOTA NUMERO 1**
**POLITICAS CONTABLES**
**POLÍTICAS CONTABLES SIGNIFICATIVAS**

Para la preparación y presentación de los Estados Financieros del Instituto Guatemalteco de Turismo INGUAT, a efecto de revelar en forma clara y comprensible, y poder juzgar todo lo relativo al desempeño Institucional, resultados de operación y situación financiera y patrimonial.

1. **IDENTIFICACION DE LA ENTIDAD**

El Instituto Guatemalteco de Turismo fue creado mediante el Decreto 1701 del Congreso de la República, publicado en el diario Oficial el 6 de octubre de 1967, cuya denominación abreviada es INGUAT, su domicilio es la Ciudad de Guatemala y ejerce jurisdicción en toda la República, es una entidad estatal descentralizada con personalidad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones y con patrimonio propio de conformidad con su Ley Orgánica.

2. **UNIDAD MONETARIA:**

El reconocimiento de las operaciones contables y presupuestarias, en los estados financieros de INGUAT se reconoce en Quetzales, moneda de curso legal en Guatemala.

Todas las operaciones por pagos y/o contratación de servicios en el exterior se efectúan en la moneda de curso legal del país donde acontecen los pagos. Para su liquidación en Guatemala se utiliza como moneda funcional el Dólar de los Estados Unidos de América, cuya conversión a Quetzales se hace a la tasa de cambio oficial que aplicó el Banco de Guatemala al momento del envío de los fondos (tasa de cambio histórica), su reconocimiento en la ejecución presupuestaria se presenta en Quetzales, conforme el valor monetario que resulte de la conversión al momento en que el responsable de liquidar presente su informe de gastos. (Liquidación)

3. **PERIODO CONTABLE:**

En concordancia con lo que estipula el artículo 6 **EJERCICIO FISCAL,** del Decreto 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto, el ejercicio fiscal que aplica al Instituto Guatemalteco de Turismo INGUAT comienza el uno de enero y concluye el treinta y uno de diciembre de cada año.

Gobierno de Guatemala
Instituto Guatemalteco de Turismo
- INGUAT -

Guatemala
Corazón del Mundo Maya
INGUAT

Para efectos de seguimiento y evaluación de resultados y desempeño se pueden emitir estados financieros periódicos.

## 4. MARCO LEGAL DE OPERACIÓN:

Sus operaciones se enmarcan en cumplimiento al marco legal regulatorio siguiente:

- Ley Orgánica de la Institución Decreto 1701 del Congreso.
- Ley Orgánica del Presupuesto y su reglamento Decreto 101-97
- Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal año 2012. Decreto 33-2011
- Acuerdo Gubernativo 486-2011 Presupuesto de Ingresos y Egresos del INGUAT
- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento Decreto 57-92
- Ley del Impuesto Sobre la Renta (cumplimiento de deberes formales como entidad exenta).
- Ley del Impuesto al Valor Agregado IVA (cumplimiento de deberes formales y en calidad de consumidor final en sus compras y contratación de servicios)
- Leyes laborales especificas (regulación del personal en relación de dependencia)

## 5. RECONOCIMIENTO DE INGRESOS:

El presupuesto de Ingresos de INGUAT está representado por los ingresos corrientes identificados en el presupuesto aprobado para cada ejercicio contable, cuyo origen se identifica en los artículos 20 y 21 del Decreto 1701, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Turismo, su reconocimiento en los Estados Financieros se hará utilizando el método de lo Devengado de conformidad con su recaudación efectiva.

## 6. RECONOCIMIENTO DE EGRESOS:

El presupuesto de egresos de INGUAT corresponde a la identificación de todos los pagos por contratación de bienes y/o servicios que de conformidad con las gestiones que realizan el Despacho Superior, la Subdirección, Jefes de Division y/o Departamentos que han presentado para el trámite de registro y pago. Se identifican en los estados financieros de acuerdo a las etapas del compromiso, devengado y del pago en armonía con la literal b del artículo 16 REGISTROS del Decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto.

Gobierno de Guatemala
Instituto Guatemalteco de Turismo
- INGUAT -

Guatemala
Corazón del Mundo Maya
INGUAT

La distribución analítica de los egresos se presenta con base en las categorías programáticas de distribución del gasto que resulte aprobada por la Dirección Técnica del Presupuesto.

**7. ACTIVOS CORRIENTES:**

Agrupa en este componente al conjunto de cuentas que se identifican con el valor disponible en caja y bancos, fondos rotativos, cuentas por cobrar y deudores corrientes y otros valores que por su naturaleza corresponden al capital de trabajo institucional, cuya aplicación uso y manejo está considerada para cubrir el pago de obligaciones institucionales derivadas del giro ordinario del que hacer de la Institución.

La valuación en los estados financieros se expresa en Quetzales conforme el resultado acumulado que se deriva de las transacciones agrupadas cronológicamente, en cada cuenta individual.

**Sus componentes son:**

- **BANCOS**

Representa el saldo disponible monetario en moneda de curso legal depositado en el Banco de Guatemala y los bancos del sistema.

- **INVERSIONES TEMPORALES**

Representa la inversión que se autoriza para canalizar temporalmente los excedentes de efectivo, cuyo objetivo es obtener rendimientos por depósitos a plazo fijo cuyo fin es incrementar los ingresos corrientes para poder financiar las operaciones ordinarias del que hacer del INGUAT.

- **DEUDORES CORRIENTES**

Representa los derechos exigibles por morosidad en el cobro de impuestos, multas e intereses según Convenios de Pago suscritos por los deudores con la Institución, su

reconocimiento en los estados financieros se hace por el valor monetario exigible contenido en el documento, se suscribe con la entidad o persona deudora. Se debita con crédito a Resultados Acumulados de los Ejercicios en concepto de arrendamientos pendientes de cobro y otros adeudos exigibles a favor de la Institución cuya recuperación se hará por pagos parciales.

## 8. ACTIVO NO CORRIENTE "PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO"

Incluye la capitalización acumulada de años anteriores y de cada ejercicio fiscal en cuanto a bienes que se ejecutan presupuestariamente del grupo presupuestario **número 3 "propiedades planta y equipo",** comprende el valor de la capitalización de todos los activos que pasan a formar parte del activo fijo institucional.

- **VALUACIÓN PARA SU REGISTRO**

Su registro se hace en los Estados financieros al costo histórico, conforme el precio de adquisición que se identifica en la partida presupuestaria del presupuesto de egresos, su valor en libros se expresa en importes monetarios netos resultantes de la diferencia del costo histórico menos su depreciación acumulada.

- **DEPRECIACIONES**

Para efectos del reconocimiento del desgaste se reconoce dicho importe por el método de línea recta.

- **COMPONENTES:**

  - **Propiedad Planta y Equipo en Operación:** comprende el activo fijo del INGUAT, aplicado a su proceso productivo.
  - **Maquinaria y Equipo:** comprende las maquinarias, equipamiento, dispositivos e implementos, que permiten la ejecución de las actividades, tareas productivas y prestación de servicios.
  - **Tierras y terrenos:** corresponde a los predios adquiridos o incorporados al INGUAT.
  - **Construcciones en proceso:** comprende los gastos destinados a la construcción de bienes nacionales de uso común.

- **Equipo Militar y de Seguridad:** corresponde al equipamiento destinado a la defensa y mantenimiento de la seguridad de las instalaciones del INGUAT.
- **Otros Activos Fijos:** comprende el concepto de activos fijos no incorporados al proceso productivo.
- **Depreciaciones acumuladas:** comprende en forma acumulada los gastos de depreciación de los bienes del activo fijo.

## 9. PASIVO CORRIENTE

Comprende el conjunto de valores exigibles a cargo de la Institución, cuyo pago y/o liquidación expresa la extinción de la obligación, su valuación se hace al valor monetario exigible a favor del acreedor conforme el documento que ampare la constitución del pasivo.

Se integra de la forma siguiente:

**Gastos del personal a Pagar (Retenciones a Pagar):** Representa las retenciones aplicadas en las nóminas de sueldos y otros recibos por sueldos y/o honorarios pendientes de pagar.

**Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo:** Representa las obligaciones pendientes de pago no clasificadas en otras cuentas del pasivo corriente.

## 10. FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTÍA

Par cumplir con las disposiciones del Decreto 44-2000 el INGUAT es la entidad responsable de recaudar el Impuesto Fiscal por Salida del País vía aérea y marítima y luego realizar el depósito al Fondo Común Gobierno Central del valor recaudado a favor de las siguientes entidades:

- Aeronáutica Civil 27%
- Ministerio de Educación 32%
- Ministerio de Cultura y Deportes 4%
- Comisión Nacional de Áreas Protegidas –CONAP- 4%

La integración del saldo se traslada en forma quincenal a la Tesorería Nacional, para que por intermedio de dicha dependencia se haga la distribución respectiva a los beneficiarios según lo establece el Decreto 44-2000 del Congreso de la República.

Gobierno de Guatemala
Instituto Guatemalteco de Turismo
- INGUAT -

Guatemala
Corazón del Mundo Maya
INGUAT

**11. PASIVO NO CORRIENTE:**

Registra obligaciones ciertas o eventuales cuyo vencimiento operará en un plazo superior a los doce meses de contraídas.

**Cuentas Comerciales a Pagar a Largo Plazo:** Registra el movimiento relacionado con la deuda con proveedores, motivada por operaciones habituales con vencimiento posterior a los doce meses de contraídas.

**12. PATRIMONIO INSTITUCIONAL**

Es el Capital Constitutivo del INGUAT que nace conforme emisión del Decreto 1701 Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Turismo, y se acumula a lo largo de la vida institucional.

**RESULTADO DEL EJERCICIO**

Es el resultado positivo ó negativo obtenido en la gestión y su afectación al capital.

**RESULTADOS ACUMULADOS DE LOS EJERCICIOS**

Es el valor acumulado de resultados favorables de años anteriores en donde el INGUAT no ha tenido un nivel de gastos igual al nivel de ingresos de donde se han manejado las ampliaciones presupuestarias por economía presupuestaria existentes.

**13. CLASIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS EGRESOS**

La clasificación de los egresos se identifica de acuerdo al Manual de Clasificaciones Presupuestaria para el Sector Público de Guatemala que aprueba la Dirección Técnica del Presupuesto.

Su registro se hace de acuerdo a las categorías programáticas que se reconocen en el presupuesto institucional, sus componentes son los siguientes:

- **ACTIVIDADES CENTRALES:**

Comprende la asignación programática para el pago de los insumos y/o contratación de servicios básicos relativos a la prestación de los servicios administrativos.

Gobierno de Guatemala
Instituto Guatemalteco de Turismo
- INGUAT -

Guatemala
Corazón del Mundo Maya
INGUAT

- **ACTIVIDADES PROMOCIONALES:**

En esta categoría programática se incorporan todos los gastos conexos al desarrollo de los programas de mercadeo turístico, para favorecer la mejora del turismo receptivo, y la divulgación de las riquezas turísticas que Guatemala posee.

- **DESARROLLO TURISTICO:**

Representa la categoría que agrupa todas las actividades relativas a la mejora de las facilidades turísticas, mediante contratación de servicios personales y no personales, aportes económicos y desarrollo de acciones puntuales

- **PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS:**

Identifica la asignación global para el pago de servicios y aportes cuya identificación no tiene asignación especifica en los programas antes enumerados, y comprenden las asignaciones que INGUAT debe cubrir por el derecho de pertenecer o participar en organismos regionales e internacionales.

**14. GRUPOS DE EGRESOS**

- **GRUPO 0 SERVICIOS PERSONALES**

Comprende la retribución de los servicios personales prestados en relación de dependencia. Incluye aportes patronales, servicios extraordinarios, gastos de representación, asistencia socioeconómica y otras prestaciones relacionadas con salarios. Se incluye además, otras retribuciones por servicios personales.

- **GRUPO 1 SERVICIOS NO PERSONALES**

Este grupo se refiere a los egresos por concepto de servicios no personales, tales como servicios públicos, publicidad, impresión y encuadernación, pasajes y gastos varios de viaje, transporte de cosas, arrendamiento de edificios, terrenos y equipos, servicios financieros, servicios contratados para mantenimiento y reparación ordinaria de obras y servicios varios. Es decir, que comprende pagos de servicios que no tienen ninguna relación con los servicios del personal permanente y no permanente del INGUAT, ya que son hechos a personas físicas o instituciones públicas o privadas, en compensación por la prestación de servicios de carácter no personal o el uso del activo fijo o intangible.

INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO - CONTABILIDAD - JEFE - INGUAT - Guatemala, C. A.

INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO - DEPARTAMENTO FINANCIERO - INGUAT - Guatemala, C. A.

INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO - INGUAT - DIRECTOR - Guatemala, C. A.

7a. Avenida 1-17 Zona 4 Centro Cívico, Guatemala • PBX: (502) 2421-2800 • www.visitguatemala.com

www.guatemala.gob.gt

Gobierno de Guatemala
Instituto Guatemalteco de Turismo
- INGUAT -

Guatemala
Corazón del Mundo Maya
INGUAT

- **GRUPO 2 MATERIALES Y SUMINISTROS**
  Comprende la adquisición de materiales y suministros consumibles para el funcionamiento del INGUAT, incluidos los que se destinan a conservación y reparación de bienes del activo fijo. Las principales características que deben reunir los bienes y materiales comprendidos en este grupo son: que por su naturaleza estén destinados al consumo final, intermedio, propio o de terceros y que su tiempo de utilización sea relativamente corto, generalmente dentro del ejercicio.

- **GRUPO 3 PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES**
  Este grupo se refiere a egresos por compra o construcción de bienes de capital que aumenten el activo del INGUAT en un período dado, siendo estos los bienes físicos, construcciones y/o equipos que sirven para producir otros bienes o servicios, no se agotan en el primer uso que de ellos se hace, tienen una duración superior a un año y están sujetos a depreciación. Incluye así mismo, las adiciones y reparaciones extraordinarias realizadas por contrato y la adquisición de activos intangibles.

- **GRUPO 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES**
  Comprende los gastos correspondientes a transferencias corrientes que no representan la contraprestación de bienes o servicios y cuyos importes no son reintegrados por los beneficiarios. Incluye aportes de carácter institucional y otros para financiar gastos corrientes de instituciones públicas y del sector externo.

- **GRUPO 5 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL**
  Comprende todo desembolso financiero destinado a la formación de capital, a través de entidades, organismos, o instituciones u organizaciones no gubernamentales.

INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO – INGUAT – Guatemala, C.A. CONTABILIDAD JEFE

INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO – INGUAT – DEPARTAMENTO FINANCIERO

INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO – INGUAT – DIRECTOR – Guatemala, C.A.

Gobierno de Guatemala
Instituto Guatemalteco de Turismo
- INGUAT -

Guatemala
Corazón del Mundo Maya
INGUAT

## NOTA NUMERO 2
## INTEGRACION DE LOS COMPONENTES DE LOS ESTADOS FINANCIEROS
## BANCOS:

Representan los valores disponibles depositados en el Banco de Guatemala y Bancos del Sistema.

Al 31 de diciembre de 2,012 la integración de las disponibilidades reportaba los saldos siguientes:

| BANCO | CUENTA | VALORES |
|---|---|---|
| Banco Industrial (Impuesto de Salida) | O270009293 | 3,642.51 |
| Banguat (Cuenta No Girable) | 110281-3 | 11,972,554.92 |
| Banguat (Cuenta Girable) | 110269-8 | 11,242,721.00 |
| Banguat (Cuenta Pagos al Exterior) | 112039-3 | 1,425,433.81 |
| Banrural (Pago a Proveedores) | 3-03305765-3 | 275,823.66 |
| Banco Agromercantil (Cobros Csf-Inguat) | 3040057268 | 141,807.64 |
| Banrural (Salarios) | 3264001319 | 1,031,152.21 |
| Banrural (Proveedores) | 3264001323 | 640,429.88 |
| **TOTALES** | | 26,733,565.63 |

- La cuenta 110281-3 es la Centralizadora de ingresos corrientes, de donde el Banco de Guatemala efectúa el traslado automático a la cuenta 110269-8 Cuenta Girable.

- La cuenta Girable 110269-8 es la cuenta que se maneja para distribuir y alimentar a las diferentes cuentas que tiene la Institución.

- La Cuenta 112039-3 Pagos al Exterior se utiliza para los envíos a misiones diplomáticas y delegados en el exterior para actividades de mercadeo y promoción en los países donde se hace promoción turística.

Gobierno de Guatemala
Instituto Guatemalteco de Turismo
- INGUAT -

Guatemala
Corazón del Mundo Maya
INGUAT

- La Cuenta 3-33057653 en Banrural se utiliza para pagos a los diferentes proveedores de la Institución así como pagos vía Bancasat.

- La Cuenta 3-04005726-8 Banco Agromercantil se utiliza para depositar los ingresos del Castillo de San Felipe de Lara, Izabal.

- La Cuenta 3-264-00131-9 en Banrural se usa para el pago de salarios del personal 011, 022 y 029 en INGUAT.

- La Cuenta 3-264-00132-3 en Banrural se utiliza para pagos a los diferentes proveedores de la Institución.

- La Cuenta 027-000929-3 en Banco Industrial es la que se ha aperturado para facilitar la captación del Impuesto de Salida del País.

## INVERSIONES TEMPORALES

Representa el movimiento de la Inversión en Banrural CDPF fondos excedentes de Tesorería que temporalmente están invertidos para obtener rendimiento financiero.

| BANCO | CUENTA | VALORES |
|---|---|---|
| Banrural | CDPF 408140 | 10,000,000.00 |
| **TOTALES** | | **10,000,000.00** |

## CUENTAS A COBRAR A CORTO PLAZO

Representa el monto total a cobrar por los derechos a favor del INGUAT, está integrada por la cuenta Deudores Corrientes.

- El saldo total al 31 de diciembre de 2012 es de Q5,274,271.96

Gobierno de Guatemala
Instituto Guatemalteco de Turismo
- INGUAT -

Guatemala
Corazón del Mundo Maya
INGUAT

## DEUDORES CORRIENTES

Representa los derechos exigibles por morosidad en el cobro de impuestos, multas e intereses según Convenios de Pago y Reconocimientos de Deuda suscritos por los deudores con la Institución, al 31 de diciembre de 2012 el saldo es de Q5,274,271.96 y la integración es la siguiente:

INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO
SECCIÓN DE CONTABILIDAD
INTEGRACIÓN DEUDORES CORRIENTES
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

| ESTABLECIMIENTO | VALOR |
|---|---|
| HOTEL DEL CAMPO, S.A. | 152,395.46 |
| INVERSIONES MEBADOKA, S.A. | 2,613.70 |
| VALLAS PUBLICITARIAS, S.A. | 16,747.30 |
| ORELLANA VILLAREAL DE RUANO EDNA ALICIA | 3,271.30 |
| MORALES BLANCO DE PIMENTEL MARÍA ANGÉLICA | 23,954.52 |
| GARCIA OXLAJ SANTOS | 12,117.01 |
| GENERADORA DE INVERSIONES, S.A. | 329,855.50 |
| GOMEZ HIGUEROS DE MENDEZ MERCEDES | 3,642.26 |
| CARRILLO MARTINEZ ANA CRISPINA | 16,322.24 |
| DEL PRETE MORALES HUGO ROBERTO | 12,620.00 |
| RAMOS BUCH AGUSTIN | 5,819.46 |
| SALVATIERRA RAC NORMAL LEONOR | 14,243.94 |
| SAGASTUME SAZO EDGAR AMILCAR | 22,613.55 |
| INVERSIONES ANTIGUA, S.A. | 43,659.79 |
| ALCANTARA RUIZ DE ROBLES ALMA YOLANDA | 21,457.98 |
| MAGAÑA DE LEON RODOLFO FERNANDO | 4,986.22 |
| LPPEZ ALCANTARA GILBERTO SALOMÓN | 47,847.93 |
| MELGAR GUZMAN TANIA ILIANA | 5,737.39 |
| SANCHINELLI PILON RENE GIOVANNI | 1,273.27 |
| ESMECA, S.A. | 11,297.70 |
| LOPEZ VELASQUEZ ROSAURA | 1,000.00 |
| BONILLA MIYARES ATILIO | 31,293.18 |
| MATHAMBA SOTO MARTIN ALEJANDRO | 56,941.55 |
| GOMEZ MENDEZ DE NAJERA MARTA LYDIA | 1,316.42 |
| MINER HERNANDEZ JOSE MIGUEL | 1,000.00 |
| AUTO HOTEL SUITE LAS NUBES, S.A. | 27,937.50 |
| HOTEL CENTRAL DE COBAN, S.A. | 48,618.51 |
| DE LEON CASTELLANOS DE CHEW MARIA AMABILIA | 56,949.84 |
| CHENAL GARCIA DE FERNANDEZ BLANCA ROSA | 268,299.30 |
| TOJIN DE LEON DOMINGO | 14,843.97 |
| AJCUC GOMEZ CARLOS PATRICIO | 363.45 |
| MONTEROS PEREZ ISRAEL ALBERTO | 14,340.68 |
| TARO, S.A. | 32,390.44 |
| PAZ CASTAÑEDA DE CHACON GLADYS MAGALY | 611.59 |
| MATEO ROSALES CARLOS ALBERTO | 9,526.68 |
| TZAM CHICHAM, S.A. | 0.02 |
| NISTAL VIELMANN YAJAIRA ALEJANDRINA | 28,069.89 |
| VICENTE REAL JUAN GUILLERMO | 14,724.73 |
| CIA MEXICANA DE AVIACION, S.A. | 1,159,194.60 |
| MENDEZ ROSA FREDY RAUL | 49,705.07 |
| MARROQUIN CARDONA YOHNY OSWALDO | 49,154.62 |
| **VAN** | **2,618,758.56** |

INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO - CONTABILIDAD - JEFE - INGUAT - Guatemala, C.A.

INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO - DEPARTAMENTO FINANCIERO - INGUAT

INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO - INGUAT - DIRECCIÓN - Guatemala, C.A.

7a. Avenida 1-17 Zona 4 Centro Cívico, Guatemala • PBX: (502) 2421-2800 • www.visitguatemala.com

www.guatemala.gob.gt

Gobierno de Guatemala
Instituto Guatemalteco de Turismo
- INGUAT -

Guatemala
Corazón del Mundo Maya
INGUAT

INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO
SECCIÓN DE CONTABILIDAD
INTEGRACIÓN DEUDORES CORRIENTES
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

| ESTABLECIMIENTO | VALOR |
|---|---|
| **VIENEN** | **2,618,758.56** |
| JORDAN PORTILLO RAMIRO | 31,795.01 |
| QUIÑONEZ ALDANA LILIAN AMPARO | 25,868.32 |
| LUCIANO MIGUEL GREGORIO | 6,141.32 |
| SERVICIOS TURISTICOS INFINITY, S.A. | 2,504.03 |
| AGROINVERSIONES DIVERSAS LA SELVA, S.A. | 1,797.66 |
| AVENTURAS TURISTICAS, S.A. | 627,838.96 |
| BIENES IXCHEL, S.A. | 15,320.00 |
| ASESORIA Y ADMINISTRACION HOTELERA, S.A. | 73,797.62 |
| BARRIENTOS PERDOMO JUAN JOSE | 13,629.18 |
| MARTINEZ SAMAYOA FRANKZ ESAU | 86,510.64 |
| ROSALES FLORES ERICK ESTUARDO | 33,994.84 |
| BAÑOS DE VAPOR EUCALIPTOS | 16,338.40 |
| HOTEL CENTENARIO | 145,518.10 |
| HOTEL COSMOPOLITAN | 121,619.94 |
| GRAN HOTEL AMERICANO | 48,763.74 |
| HOTEL BANANA PALMS | 296,250.93 |
| HOTEL CONACASTE | 2,682.22 |
| HOTEL PANAMERICAN | 649,748.38 |
| HOTEL TUKAN DUGU | 358,104.76 |
| RANCHO Y ANEXO JANIRA | 14,439.27 |
| HOTEL TZANJUYU | 82,178.75 |
| PENSION VALLADOLID | 671.33 |
| **TOTAL** | **5,274,271.96** |

INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO - CONTABILIDAD - JEFE - INGUAT - Guatemala, C.A.

INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO - DEPARTAMENTO FINANCIERO - INGUAT

INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO - DIRECTOR C.A. - INGUAT

7a. Avenida 1-17 Zona 4 Centro Cívico, Guatemala • PBX: (502) 2421-2800 • www.visitguatemala.com

www.guatemala.gob.gt

Gobierno de Guatemala
Instituto Guatemalteco de Turismo
- INGUAT -

Guatemala
Corazón del Mundo Maya
INGUAT

## ACTIVO NO CORRIENTE

## PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

Incluye la capitalización acumulada de años anteriores y del presente ejercicio fiscal en cuanto a bienes que se ejecutan presupuestariamente del grupo presupuestario número 3 propiedades planta y equipo, en esta cuenta se incluye el valor de los bienes que se tienen en la institución.

La integración es la siguiente:

| DESCRIPCION DE LA CUENTA | SALDO AL 31/12/2012 |
|---|---|
| Propiedad y Planta en Operación | 10,552,807.45 |
| Maquinaria y Equipo | 36,845,883.70 |
| Tierras y Terrenos | 1,166,190.54 |
| Construcciones en Proceso | 388,807.87 |
| Equipo Militar y de Seguridad | 71,975.00 |
| Otros Activos Fijos | 1,253,528.22 |
| Depreciaciones Acumuladas | -29,524,952.36 |
| **Total (Neto)** | **20,754,240.42** |

INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO - INGUAT - JEFE DEPARTAMENTO CONTABILIDAD - Guatemala, C. A.

INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO - INGUAT - DIRECTOR - Guatemala, C. A.

INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO - INGUAT - DEPARTAMENTO FINANCIERO

7a. Avenida 1-17 Zona 4 Centro Cívico, Guatemala • PBX: (502) 2421-2800 • www.visitguatemala.com

www.guatemala.gob.gt

Gobierno de Guatemala
Instituto Guatemalteco de Turismo
- INGUAT -

Guatemala
Corazón del Mundo Maya
INGUAT

## PASIVO CORRIENTE

**Gastos del personal a Pagar (Retenciones a Pagar):** Representa las retenciones aplicadas en las nóminas de sueldos y otros recibos por sueldos y/o honorarios pendientes de pagar, el saldo al 31 de diciembre de 2012 asciende a Q1,127,904.97 integrado de la siguiente forma:

**INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO**
**SECCION DE CONTABILIDAD**
**INTEGRACION DE RETENCIONES POR PAGAR**
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

| RETENCION | VALOR |
|---|---|
| IVA RETENIDO | 323,418.52 |
| BANCO DE LOS TRABAJADORES | 83,986.42 |
| TIMBRE DE ARQUITECTURA | 235.16 |
| TIMBRES CC.EE. | 1,927.15 |
| MONTEPÍO | 31,207.51 |
| MINISTERIO DE TRABAJO | 70,181.98 |
| CUOTA SINDICAL STIGT | 119,425.78 |
| SEGURO COLECTIVO | 20,965.67 |
| CUOTAS I.G.S.S. | 144,992.80 |
| PRIMA DE FIANZA | 8,691.85 |
| IMPUESTO SOBRE LA RENTA | 237,372.84 |
| RETENCIONES JUDICIALES | 85,499.29 |
| **TOTALES** | **1,127,904.97** |

**Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo:**

IVA DEBITO FISCAL Q4,867.00

7a. Avenida 1-17 Zona 4 Centro Cívico, Guatemala • PBX: (502) 2421-2800 • www.visitguatemala.com
www.guatemala.gob.gt

Gobierno de Guatemala
Instituto Guatemalteco de Turismo
- INGUAT -

Guatemala
Corazón del Mundo Maya
INGUAT

## FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTÍA

Par cumplir con las disposiciones del Decreto 44-2000 el INGUAT es la entidad responsable de recaudar el impuesto fiscal por salida del país y luego realizar el depósito al Fondo Común Gobierno Central del valor recaudado a favor de las siguientes entidades:

- Aeronáutica Civil
- Ministerio de Educación
- Ministerio de Cultura y Deportes
- Comisión Nacional de Áreas Protegidas CONAP

La integración del saldo es la siguiente:

**INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO**
**SECCION DE CONTABILIDAD**
**INTEGRACION COBROS POR CUENTA AJENA**
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

| DEPENDENCIA | |
|---|---|
| AERONAUTICA CIVIL | 2,440,761.46 |
| MINISTERIO DE EDUCACION | 2,892,754.32 |
| MINISTERIO DE CULTURA Y DEP. | 363,115.48 |
| CONAP | 362,608.42 |
| **TOTALES** | **6,059,239.68** |

## PASIVO NO CORRIENTE

**Cuentas Comerciales a Pagar a Largo Plazo:** Registra el movimiento relacionado con la deuda con proveedores motivada por operaciones con vencimiento posterior a los doce (12) meses de contraídas.

El monto de dicha cuenta asciende a Q114,839.29 que corresponde a una deuda con la empresa Compañía de Libros, Almanaques Centroamericana, S.A. pendiente de pago por orden del Juzgado Quinto de Primera Instancia del Ramo Civil, Juicio Ejecutivo No. 01046-2009-00954 Of. 3º.

Gobierno de Guatemala
Instituto Guatemalteco de Turismo
- INGUAT -

Guatemala
Corazón del Mundo Maya
INGUAT

## PATRIMONIO INSTITUCIONAL

Es el Capital Constitutivo del INGUAT que nace conforme emisión del Decreto 1701 Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Turismo.

Al 31 de diciembre de 2012 asciende a Q3,384,769.58.

## RESULTADO DEL EJERCICIO

Es el resultado positivo ó negativo obtenido en la gestión y su afectación al capital. Al 31 de diciembre de 2012 asciende a Q19,707,020.58

## RESULTADOS ACUMULADOS DE LOS EJERCICIOS

Es el valor acumulado de resultados favorables de años anteriores en donde INGUAT no ha tenido un nivel de gastos igual al nivel de ingresos de donde se han manejado las ampliaciones presupuestarias por economía presupuestaria existentes. El saldo al 31 de diciembre de 2012 es de Q32,363,436.91

Los Estados Financieros del Instituto Guatemalteco de Turismo reconocen los hechos presupuestarios y contables que están soportados con los documentos que corresponden de acuerdo con las operaciones autorizadas por los responsables autorizadores de egresos en cada una de las unidades ejecutoras de conformidad con el Artículo 29 del decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto.

INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO - INGUAT - DEPARTAMENTO FINANCIERO

INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO - INGUAT - DIRECTOR

7a. Avenida 1-17 Zona 4 Centro Cívico, Guatemala • PBX: (502) 2421-2800 • www.visitguatemala.com

www.guatemala.gob.gt

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

# INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado
Pedro Pablo Duchez Meyer
Director
Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT-
Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a (el) (la) Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT- al 31 de diciembre de 2012, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año que terminó en esa fecha, 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 del Sector Gubernamental.

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. Deficiencia en el Manejo de Fondo Rotativo Caja Chica Proveedores
2. Deficiencia de control interno en servicios prestados
3. Deficiencia en el control de caja chica
4. Deficiencia en la documentación de respaldo
5. Pago por servicios que no llenan calidad de gasto
6. Falta de documentos de soporte
7. Falta de presentación de información y documentación requerida

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Guatemala, 27 de mayo de 2013

## ÁREA FINANCIERA

Lic. SALVADOR SANTISTEBAN MARTINEZ
Auditor Gubernamental

Licda. ZONNIA MARIBEL RAMIREZ ESCALANTE
Auditor Gubernamental

Licda. GUADALUPE LIBERTAD QUINTERO MIRANDA DE CASTRO
Coordinador Gubernamental

Lic. MARIO ROLANDO LOPEZ GUTIERREZ
Supervisor Gubernamental

## Hallazgos relacionados con el Control Interno

## Área Financiera

## Hallazgo No. 1

## Deficiencia en el Manejo de Fondo Rotativo Caja Chica Proveedores

### Condición

En el Departamento Financiero, el 4 de septiembre de 2012, se practicó arqueo al Fondo Caja Chica Proveedores INGUAT, Cuenta No. 3096000440, del Banco de Desarrollo Rural, determinando que las personas que solicitan vales para gastos emergentes, incumplen los plazos establecidos para su liquidación, de acuerdo al manual.

| No. | Nombre | No. Vale | Fecha emisión del vale | Fecha liquidación del vale | Monto Q. | Demora en días |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | (después de los 8 días hábiles establecidos) |
| 1 | Wagner Calderón | 10863 | 28/05/2012 | 13/06/2012 | 1,000.00 | 4 |
| 2 | Erick Adolfo Castillo | 10907 | 12/07/2012 | 27/07/2012 | 700.00 | 3 |
| 3 | Nancy Delgado | 10912 | 18/07/2012 | 01/08/2012 | 400.00 | 2 |
| 4 | Mauro Villatoro | 10924 | 06/08/2012 | 21/08/2012 | 650.00 | 3 |
| 5 | Marco Tulio Rodas | 10923 | 03/08/2012 | 21/08/2012 | 1,000.00 | 4 |
| 6 | Vivian Juárez | 10927 | 08/08/2012 | 23/08/2012 | 700.00 | 3 |

### Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 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 Acuerdo de Dirección No. 088-2012, del Director del Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT-. Manual para la Administración y Manejo del Fondo Rotativo Institucional, Fondos Rotativos Específicos y Fondos fijos o Cajas Chicas. Artículo 5. Anticipos, establece: “Los anticipos del fondo sólo se harán mediante vales, hasta Dos Mil Quetzales (Q.2,000.00) en los formatos debidamente autorizados para el efecto, los que deberán liquidarse en períodos no mayores de ocho días hábiles…”

**Causa**

El personal que solicitó vales para gastos emergentes, incumplió con la liquidación de los mismos, de conformidad con los plazos establecidos en el manual.

**Efecto**

Falta de disponibilidad de fondos por incumplimiento a la normativa y riesgo de utilización de fondos por parte del personal para otros fines.

**Recomendación**

El Director del INGUAT debe girar instrucciones a los Jefes de División, para que el personal que solicite vales, observe los plazos establecidos y al Jefe del Departamento Financiero para que supervise el cumplimiento de las disposiciones generales relativas a la administración, manejo y custodia de los fondos.

**Comentario de los Responsables**

En escrito sin número, de fecha 22 de abril de 2013, el señor Wagner Rubiel Calderón González, Técnico por contrato Sección de Medios Audiovisuales, manifiesta: “Se formuló posible hallazgo No. 2, conteniendo objeciones por el tiempo en la liquidación del vale de caja chica de proveedores No.10863 de fecha 25/05/2012 por la suma de mil quetzales (Q1, 000.00). * En el Departamento Financiero, el 4 de septiembre de 2012, se practico arqueo al Fondo Caja Chica proveedores INGUAT, Cuenta No. 3096000440, del Banco de Desarrollo Rural, determinando que las personas que solicitan vales para gastos emergentes, incumplen los plazos establecidos para su liquidación de acuerdo al manual. PETICIÓN 1. Que se dé por evacuada en tiempo la audiencia conferida admitiendo para el trámite en ley, la presente nota. 2. Que se deje sin efecto el posible hallazgo No. 2, por incumplimiento en el plazo de tiempo establecidos para liquidar. 3. Que se notifique oportunamente la resolución que da por aceptados mis argumentos. 4. Se presentan las evidencia que amparan esta solicitud, siendo estas: *Fotocopia simple de la boleta de reintegro No. B-30125638 del banco de Desarrollo Rural S. A. de fecha 05/06/2012 donde se comprueba que el reintegro se deposito dentro del tiempo establecido para la liquidación del vale, lo cual no afecta la disponibilidad de fondos de la institución, ni el cumplimiento a la normativa y riesgo de utilización de los mismos. *El atraso en la entrega de planilla

de liquidación de gastos fue a consecuencia de la falta de firma de Visto Bueno por parte de la Jefatura de la División de Mercadeo y el departamento de promoción. * Se adjunta fotocopia simple del memorándum dirigido a financiero, donde se hace constar el porqué del atraso en la entrega de dicha documentación. *Se adjuntan fotocopia simple del horario de marcaje del Licenciado Favio Alberto Morales Jefatura de la División de Mercadeo.”

En oficio sin número, de fecha 22 de abril de 2013, el señor Erick Adolfo Castillo, Técnico por contrato Sección de Contabilidad, manifiesta: “De manera atenta me dirijo a ustedes para dar respuesta al posible hallazgo No. 2 el cual está relacionado con el control interno, que se refiere al incumplimiento de los plazos establecidos para su liquidación de acuerdo al manual, solicite el vale No. 10907 de fecha 12 de julio del año 2012, emitido a nombre de Erick Adolfo Castillo el cual fue liquidado fuera de tiempo, y que me fue notificado en oficio CGC-INGUAT-AFP-199/29-2013, por lo cual expongo lo siguiente: Como lo indica el posible hallazgo no. 2 efectivamente el día 12 de julio del 2012, se emitió el vale No. 10907 por la cantidad de Q.700.00 a favor de Erick Adolfo Castillo, dinero que se utilizo en el pago a Contraloría General de Cuentas para autorización y sellado de 1,000 hojas movibles para cargo de Inventario de bienes de activo fijo, y por razones que no estaban a mi alcance se liquidó fuera de tiempo por las razones siguientes: HECHOS Con fecha 11 de julio se solicito al Jefe de Formas y Talonarios de la Contraloría General de Cuentas autorización para el sellado y autorización de hojas movibles, respondiéndome en forma positiva, por lo que solicite a la persona encargada del Fondo Rotativo Gubernamental el día 12 de julio dinero para realizar el pago, extendiéndome el cheque por valor de Q.700.00 el cual se hizo efectivo en la misma fecha, este mismo día se realizo el pago de Q.561.00 en las cajas del Banco de Desarrollo Rural ubicado en la sede de Contraloría General de Cuentas de la 5ª avenida de la zona 1, según boletas de pago forma 63A numero 29966383 por Q.11.00 y forma 63A 29966384 por Q.550.00, para sellado de 1,000 hojas movibles para cargo de inventario, las cuales me fueron autorizadas el día 16 de julio por medio de Constancia de Autorización y Registro de Tarjetas Hojas Sueltas y otras Formas Auxiliares de Control numero 1,512 , estas hojas selladas me fueron entregadas el día 24 de julio por la tarde, pero por recomendación de las personas que atienden en las ventanillas de Formas y Talonarios de C.G.C. Antes de retirarse de dicha ventanilla debe revisarse hoja por hoja para verificar que todas estén selladas y que vayan la cantidad que se entrego para ser selladas, por lo que opte a retirarme y regresar al día siguiente(25) por la tarde para llevar a cabo la revisión y conteo, regresando nuevamente el día (26)siendo retiradas las hojas selladas y contadas , como puede observarse que concluido el trámite de sellado, revisado y contado el día 27 de julio a las 10:00 AM se realizo el reintegro del dinero sobrante por medio de la boleta de pago B-59913584 del Banco de Desarrollo Rural en la agencia ubicada en el Lobby de INGUAT, suma que ascendía a la cantidad de

Q.139.00 a la cuenta 3096000440 caja Chica Proveedores INGUAT liquidándose el vale el mismo día. CONCLUSION: El vale No. 10907 de fecha 12 de julio 2012, emitido a nombre de Erick Adolfo Castillo por Q.700.00 de la cuenta Caja Chica Proveedores INGUAT No. 3-096-00044-0 por concepto de autorización y sellado de hojas movibles para cargo de inventario, se liquidó fuera de tiempo por la razón que todas las hojas deben ser revisadas y contadas, pues posteriormente a su retiro no hay excusa para que se vuelvan a reingresar para ser selladas, lo que me absorbió dos días más de tiempo, impidiéndome que se cumpliera con los pasos establecidos para la liquidación de dicho vale. En consecuencia el criterio en que se fundamenta el posible hallazgo en virtud que el retraso de la liquidación no es por irresponsabilidad, si no por precaución para no recaer en error que más adelante me traigan otras consecuencias. Con base en lo expuesto solicito dejar sin efecto el posible hallazgo, para lo cual se aportan los argumentos y pruebas del caso acompañado de la evidencia que corresponde."

En escrito sin número, de fecha 22 de abril de 2013, la señora Nancy Patricia Delgado Prado de Quevedo, Técnico por contrato Sección Patrimonio Cultural, manifiesta: "DE LA DEFENSA DEL AJUSTE: Siguiendo la línea del tiempo: El vale fue solicitado para cubrir una emergencia que se registró en la reunión del Proyecto Castillo San Felipe, pese a que se utilizó todo ese mismo día y derivado de dicha reunión, mis atribuciones en el puesto requirieron una atención adicional, por lo que se multiplicaron las tareas y realmente fue humanamente imposible realizar tanto el reintegro, como la liquidación del vale dentro del período justificado. De hecho, se hizo el reintegro un día después del vencimiento del plazo y la carga de trabajo secretarial ha sido acumulada, hemos tenido muchos acuerdos que gestionar, para diferentes Entidades."

JULIO 2012

| Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes | Sábado | Domingo |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | 1 |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 (1 día) | 20 (2 día) | 21 | 22 |
| 23 (3 día) | 24 (4 día) | 25 (5 día) | 26 (6 día) | 27 (7 día) | 28 | 29 |
| 30 (8 día) | 31 | | | | | |

En oficio sin número, de fecha 18 de abril de 2013, el señor Mauro Leonel Villatoro Gutiérrez, Oficinista I Sección Archivo, manifiesta: "De manera atenta me dirijo a ustedes para dar respuesta al posible hallazgo relacionado con el control interno,

posible hallazgo No. 2 que se refiere al incumplimiento de los plazos establecidos para su liquidación de acuerdo al manual, por el vale No. 10924 de fecha del 6 de agosto del año 2012, emitido a nombre de Mauro Leonel Villatoro Gutiérrez que se liquidó fuera de tiempo, notificado en su oficio CGC-INGUAT-AFP-199/21-2013, por lo cual expongo lo siguiente: Que como lo indica el posible hallazgo no. 2 efectivamente el 6 de agosto del 2012, se emitió el vale No. 10924 por Q.650.00 a favor de Mauro Leonel Villatoro Gutiérrez para compra del Diario de Centro América el cual dicho se liquidó fuera de tiempo por las razones siguientes: Con fecha 07 de agosto se emitió el cheque No. 14259 por valor de Q.650.00 el cual se hizo efectivo en la misma fecha, para compra del diario arriba mencionado, pero por ser diarios de fechas atrasadas los que se compraron, al momento de presentarme a las instalaciones de la Tipografía Nacional en el Departamento de Comercialización se me informó que no tenían en existencia todo lo solicitado por lo que el día 17 de agosto se me hizo entrega de 43 diarios y el 21 del mismo mes se me entregaron los cinco restantes, los cuales respaldo con los recibos de forma 63-A2 de ingresos varios autorizado por la Contraloría General de Cuentas No. 627765, 627764 y 627815; como puede observarse el mismo día que finalizó la transacción el 21 de agosto se hizo el reintegro a la cuenta 3096000440 caja Chica Proveedores INGUAT liquidándose el vale el mismo día. CONCLUSION: El vale No. 10924 de fecha 06 de agosto 2012, emitido a favor de Mauro Leonel Villatoro Gutiérrez por Q.650.00 de la cuenta Caja Chica Proveedores INGUAT No. 3-096-00044-0 por concepto de compra del Diario de Centroamérica se liquidó fuera de tiempo por razones que estuvieron fuera de las posibilidades, al no existir periódicos disponibles en el momento requerido, lo que impidió que se cumpliera con los pasos establecidos para la liquidación de dicho vale. En consecuencia no es aplicable el criterio en que se fundamenta el posible hallazgo en virtud que el retraso de la liquidación no es por irresponsabilidad como encargado de realizar la transacción, sino por inconvenientes que tuvo el Departamento de Comercialización del Diario de Centro América para entregar el producto solicitado el cual se respalda con recibos de compra Nos. 627764 y 627765 de fecha 17 de agosto, 627815 de fecha 21 de agosto y nota del Departamento de Comercialización del Diario de Centro América de fecha 13 de septiembre del 2012. Como se puede ver el vale se liquidó el mismo día en que finalizó la transacción como lo respalda el recibo 627815 de fecha 21/08/2012. Con base en lo expuesto solicito dejar sin efecto el posible hallazgo, para lo cual se aportan los argumentos del caso acompañado de la evidencia que corresponde."

En nota sin número, de fecha 22 de abril de 2013, el señor Marco Tulio Rodas Pérez, Técnico Profesional I de Materiales y Textos, manifiesta: “se formuló el posible hallazgo No. 2, conteniendo objeciones por el tiempo en la liquidación del vale de caja chica de proveedores No.10923 de fecha 03/08/2013 por la suma de mil quetzales (Q1,000.00). Expresado literalmente en dicho hallazgo lo siguiente: En el Departamento Financiero, el 4 de septiembre de 2012, se practico arqueo al

Fondo Caja Chica proveedores INGUAT, Cuenta No. 3096000440, del Banco de Desarrollo Rural, determinando que las personas que solicitan vales para gastos emergentes, incumplen los plazos establecidos para su liquidación de acuerdo al manual. PETICIÓN 1. Que se dé por evacuada en tiempo la audiencia conferida admitiendo para el trámite en ley la presente nota. 2. Que se tomen en consideración los argumentos prácticos que sustentan la necesidad del uso del gasto, en función de gastos emergentes que INGUAT debe atender en la labor de mercadeo para cumplir con los artículos 4º, del Decreto 1701. a) Articulo 4º. EL INGUAT queda obligado a desarrollar las siguientes funciones encaminadas al fomento del turismo interno y receptivo según literal W) Fomentar por todos los medios a su alcance, el turismo interior y receptivo. 3. Que se deje sin efecto el posible hallazgo No. 2, por incumplimiento en el plazo de tiempo establecidos para liquidar. 4. Que se notifique oportunamente la resolución que da por aceptados mis argumentos. 5. Se presentan las evidencia que amparan esta solicitud, siendo estas: Que los señores auditores de la contraloría de cuentas tomaron como día hábil el 15 de agosto, el cual es feriado oficial de la ciudad de Guatemala. Fotocopia de la boleta de reintegro No. B 59914831 del banco de Desarrollo Rural S. A. de fecha 14/08/2012 donde se comprueba que el reintegro se deposito dentro del tiempo establecido para la liquidación del vale, lo cual no afecta la disponibilidad de fondos de la institución, ni el cumplimiento a la normativa y riesgo de utilización de los fondos por parte del personal para otros fines. El atraso en la entrega de planilla de liquidación de gastos fue a consecuencia de la falta de firma de Visto Bueno por parte de la Jefatura del Departamento de Promoción. El día que se iba a entregar la planilla de liquidación la señora Claudia Beatriz Gómez Ávila, encargada del fondo de caja chica, no asistió a sus labores (17 y 20 de agosto 2012) por estar de vacaciones, por lo que se entrego el día 21 de agosto. Se adjunta fotocopia simple otorgada por el Departamento de Recursos Humanos de INGUAT del marcaje de la señora Claudia Beatriz Gómez Ávila donde se constata que no asistió los días 17 y 20 de agosto de 2012.”

En escrito sin número, de fecha 18 de abril de 2013, la señora Vivian Anayancy Juárez Juárez, Técnico Profesional por contrato Departamento Investigación de Mercados, manifiesta: “DE LA DEFENSA DEL HALLAZGO: Siguiendo la línea del tiempo: El vale fue solicitado el día ocho (8) de agosto del año dos mil doce (2012), sin embargo me fue entregado el cheque un día después es decir el nueve de agosto del dos mil doce, esta situación consta en el voucher del cheque No. Catorce mil seiscientos sesenta y siete (14,667) por el monto de setecientos quetzales exactos (Q 700.00) que se acompaña en fotocopia simple. A partir de esa fecha se desprende un intervalo de tiempo de ocho días hábiles para realizar la liquidación del vale, por lo que según calendario:

AGOSTO 2012

| Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes | Sábado | Domingo |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 (1 día) | 11 | 12 |
| 13 (2 días) | 14 (3 días) | 15 (ASUETO) | 16 (4 días) | 17 (5 días) | 18 | 19 |
| 20 (6 días) | 21 (7 días) | 22 (8 días) | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | |

El vale fue solicitado para la compra de treinta (30) tablas para los encuestadores de las fronteras terrestres, el pedido se realizó el día que se recibió el cheque, vía telefónica, por lo que en ese momento se sabía el monto asignado a la compra. En virtud del volumen del pedido el Proveedor lo envío varios días después, lo cual acredito con fotocopia simple de la factura correspondiente con el sello de ingreso a almacén por lo que se establece que el pedido de las treinta (30) tablas ingresó a la Institución hasta el día 22 de agosto, lo cual es una situación que no depende directamente de mi persona. Debido a que el tiempo de liquidación estaba por vencer y pese a no tener en posesión las tablas compradas, el día 20 de agosto procedí a realizar el depósito para reintegrar la diferencia entre lo recibido y lo que el iba a consignar en la factura correspondiente. Tal y como se demuestra documentalmente, no fue sino hasta el día 22 de agosto que el proveedor trajo las tablas solicitadas y las mismas fueron recibidas por almacén, este hecho que sale de mis manos, fue el que ocasionó que yo no pudiera hacer la liquidación el día veintidós ya que se debía verificar la entrega y el mismo encuadra dentro de los conceptos de caso fortuito y fuerza mayor que nuestra legislación establece como causas eximentes de responsabilidad. Derivado de lo anterior no fue sino hasta el día 23 de agosto a primera hora que estuve en la posibilidad de concluir con el trámite de liquidación del vale en cuestión, por lo que solicito que se tomen en cuenta los argumentos anteriormente vertidos, los cuales son razonables y sirven como una causa de justificación suficiente para desvanecer el hallazgo provisional efectuado a mi persona. MEDIOS DE PRUEBA: Que se adjuntan al presente escrito: 1. Fotocopia simple del voucher del cheque No. 14,667, emitido el nueve de agosto del dos mil doce. 2. Fotocopia simple del Vale numero 10,927, de fecha ocho de agosto del dos mil doce. 3. Fotocopia simple de factura numero FACE63-9-999-120000004875 de fecha nueve de agosto del dos mil doce emitida por el proveedor: OD Guatemala y Compañía Limitada, en donde consta el sello de ingreso a almacén con fecha veintidós (22) de agosto del dos mil doce. 4. Fotocopia simple de la boleta de depósito No. B-59915760, por medio del cual se reintegró a la cuenta 3-096-00044-0 C.CH-PROVEEDORES-INGUAT la diferencia entre lo recibido y lo gastado. 5. Fotocopia simple de la liquidación del Vale número 10,927, recibido a las 8:30 AM del día 23 de agosto 2012.

PRESUNSIONES: Legales y Humanas que de los hechos probados se deriven. PETICIÓN: DE TRÁMITE: 1. Se tenga por presentada la presente EVACUACIÓN DE LA AUDIENCIA otorgada por la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, con sede en el edificio del Instituto Guatemalteco de Turismo. 2. Que se tome nota de los lugares señalados para recibir notificaciones de mi parte. 3. Que se admita para su trámite la presente evacuación de audiencia de hallazgos provisionales. 4. Que se tengan por ofrecidos y acompañados los medios de prueba relacionados en el apartado respectivo. DE FONDO: Que en el momento oportuno, se dicte la resolución que en derecho corresponde y en consecuencia: 1. Se tenga por desvanecido el hallazgo provisional efectuado, relacionado con el Control Interno, en virtud de la existencia de argumentos de hecho y de derecho suficientes para su desvanecimiento."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, en virtud de los comentarios de los responsables evidencian que hubo incumplimiento al plazo establecido de 8 días, establecido en el manual correspondiente, para la presentación de la liquidación de los vales.
Este hallazgo fue notificado con el número 2 y corresponde en el presente informe al número 1.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 7, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---|---|
| TECNICO POR CONTRATO SECCION CONTABILIDAD | ERICK ADOLFO CASTILLO | 2,000.00 |
| TECNICO PROFESIONAL I DE MATERIALES Y TEXTOS | MARCO TULIO RODAS PEREZ | 2,000.00 |
| OFICINISTA I SECCION ARCHIVO | MAURO LEONEL VILLATORO GUTIERREZ | 2,000.00 |
| TECNICO POR CONTRATO SECCION PATRIMONIO CULTURAL | NANCY PATRICIA DELGADO PRADO QUEVEDO | 2,000.00 |
| TECNICO PROFESIONAL POR CONTRATO DEPARTAMENTO INVESTIGACION DE MERCADOS | VIVIAN ANAYANCY JUAREZ JUAREZ | 2,000.00 |
| TECNICO POR CONTRATO SECCION MEDIOS AUDIOVISUALES | WAGNER RUBIEL CALDERON GONZALEZ | 2,000.00 |
| **Total** | | **Q. 12,000.00** |

## Hallazgo No. 2

## Deficiencia de control interno en servicios prestados

**Condición**

En el Programa 01, Actividades Centrales, renglón presupuestario 113 Servicios de Telefonía, se estableció en el Departamento Administrativo, que la empresa Comando Sur, presta el servicio de Monitoreo Satelital GPS, desde el 1 de agosto 2012, al revisar la información se evidencio deficiencias en los reportes

generados del sistema de control de GPS, tales como: ubicación inexacta, trayectoria de vehículos no coherente, tiempo y movimientos no razonables.

**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 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…"

**Causa**

El Jefe de la División Administrativa y la Jefe del Departamento Administrativo, no verifican el buen funcionamiento del sistema de Monitoreo Satelital GPS de los vehículos de la entidad, para respaldar los servicios y buen funcionamiento del sistema contratado.

**Efecto**

Pagos indebidos por servicios prestados con deficiencias.

**Recomendación**

El Director del INGUAT, debe girar instrucciones al Jefe de la División Administrativa y a la Jefe del Departamento Administrativo, para que verifique los servicios y que las erogaciones estén debidamente respaldadas para que el servicio sea eficiente.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No.OF.Ref.No.019-2013-DIVA, de fecha 22 de abril de 2013, el licenciado Elmer Hernández y Hernández, Jefe de la División Administrativa, manifiesta: "Con fecha 1 de agosto del 2012 entra en vigencia el contrato No. 338-2012, para la contratación del servicio de Monitoreo Satelital para el rastreo de 52 vehículos del INGUAT. El día 21 de septiembre del 2012, se detectó que de los 52 vehículos que tendrían que estar configurados en el sistema solo habían 47, faltaban 5 por configurar, por lo que en la misma fecha, la Jefe Administrativa mediante Of. Ref. DA-170-2012-gg, se le dio plazo hasta el 28 de septiembre del 2012, para que la empresa en coordinación con el Jefe de Transportes concluyeran la configuración de los 5 vehículos restantes. Con fecha 11 de octubre se recibió Memorando No. 391-2012DA del Departamento Administrativo,

donde se indican los problemas que se estaban presentando con el servicio de GPS. Con fecha 23 de octubre de 2012 mediante Memorando No. 181-2012, esta Jefatura solicitó al Jefe Administrativo, convocar a la brevedad a la empresa responsable para corregir los errores del sistema; de lo contrario que tomara las medidas que legalmente correspondían para rescindir el contrato y procediera a la contratación de una nueva empresa. Con fecha 24 de octubre de 2012 mediante Of. Ref. DA-188-2012-gg, del Departamento Administrativo, la Jefe administrativo convoco para el día 25 de octubre del 2012, a reunión de trabajo con el representante de la empresa, para tratar el tema de los errores del sistema, dicho día se llevó a cabo la reunión, lo cual consta en Acta Administrativa No. 0036 de la misma fecha, suscrita por la jefe administrativa, el jefe de transportes de INGUAT y el señor José Manuel Azurdia, Representante de la Empresa, quien pidió de plazo hasta el día 12 de noviembre de ese mismo año, para corregir los errores. Con fecha 28 de noviembre de 2012, el Jefe Administrativo mediante Memorando No. 451-2012DA, informó que seguían teniendo los mismos errores en el sistema de GPS. Con fecha 30 de noviembre de 2012, mediante Memorando No. 206-2012, solicité a la Jefe Administrativo que le pusiera una fecha límite a la empresa de lo contrario que se rescindiera el contrato con la Empresa Comando Sur. Con fecha 3 de diciembre de 2012 mediante Of. Ref. DA-240-2012-gg, la Jefe Administrativo da un nuevo plazo a la empresa exigiendo que para el 10 de diciembre del 2012, el sistema debía funcionar al 100%. Con fecha 10 de diciembre del 2012 mediante Memorando No. 463-2012DA la Jefe Administrativo instruyo al Jefe de Transportes para que le diera seguimiento al funcionamiento del GPS e informar del estado del mismo Con fecha 11 de diciembre mediante nota sin número el Jefe de Transportes informa a la Jefe Administrativo que no habían completado los trabajos. Con fecha 31 de enero del 2013 mediante Of. Ref. DA-18-2013-gg, la jefe Administrativo con mi visto bueno, le informó a la empresa que el día 28 de enero del 2013, el Jefe de Transportes había reportado problemas nuevamente con el servicio, y se le solicitó enviar al técnico para verificar los problemas. Al ver que el servicio no se regularizaba se informó al señor Director, quien mediante Memorando Ref. No. 014-2013D, giró instrucciones a la Jefe de Asesoría Jurídica, para que procediera a realizar las gestiones para rescindir el Contrato Administrativo No. 338-2012 a nombre de Seguridad Comando Sur, S.A., por no estar brindando el servicio según los términos contratados, dicho Memorando fue recibido en Asesoría Jurídica el día 15 de febrero de 2013 CONCLUSION La División Administrativa y el Departamento Administrativo gestionaron oportunamente ante la Empresa Comando Sur, S.A. que el referido servicio funcionará eficientemente, sin embargo, luego de haberse agotado la comunicación sin alcanzar una solución, esta División optó por solicitar a la Dirección la rescisión del contrato. Con toda la documentación anterior queda demostrado, que contrario a lo planteado en los hallazgos, si se realizó una verificación al servicio y se le dio el seguimiento necesario para que se solucionaran los problemas. Es importante indicar que por

la complejidad y delicado de los servicios a través de GPS, se procedió a las instancias antes descritas. Cabe mencionar que el INGUAT únicamente efectúo los pagos del servicio de Monitoreo Satelital GPS, de los vehículos que efectivamente se comprobó que fueron monitoreados."

En nota sin número, de fecha 22 de abril de 2013, la licenciada Greyfi Oneyda Granados Alfaro, Jefe del Departamento Administrativa, manifiesta: “Con fecha 1 de agosto del 2012 entra en vigencia el contrato No. 338-2012, para la contratación del servicio de Monitoreo Satelital para el rastreo de 52 vehículos del INGUAT. El día 21 de septiembre del 2012, se detecto que de los 52 vehículos que tendrían que estar configurados en el sistema solo habían 47, faltaban 5 por configurar, por lo que en la misma, esta Jefatura Administrativa mediante Of. Ref. DA-170-2012-gg, le dio plazo hasta el 28 de septiembre para que la empresa en coordinación con el Jefe de Transportes concluyeran la configuración de los 5 vehículos restantes. Con fecha 11 de octubre se envió memorándum a la División Administrativa No. 391-2012DA indicando del número de vehículos que a la fecha se encontraban en el sistema así como de los vehículos que tenían problemas. Con fecha 23 de octubre de 2012 mediante memorando No. 181-2012 fue solicitada a esta Jefatura por la División Administrativa convocar a la brevedad a la empresa responsable para corregir los errores del sistema de lo contrario que tomara las medidas que legalmente correspondían para rescindir el contrato y procediera a la contratación de una nueva empresa. Con fecha 24 de octubre de 2012 mediante Of. Ref. DA-188-2012-gg, la Jefe administrativo convoco para el día 25 de octubre a reunión al representante de la empresa, para tratar el tema de los errores del sistema, dicho día se llevo a cabo la reunión, lo cual consta en Acta Administrativa No. 0036 de la misma fecha suscrita por la Jefe Administrativa, El jefe de Transportes de INGUAT y el señor José Manuel Azurdia técnico en representación de la Empresa, quien pidió de plazo hasta el día 12 de noviembre para corregir los errores. Con fecha 28 de noviembre de 2012 la Jefe Administrativo mediante Memorando No. 451-2012DA, informó a la Jefatura de División Administrativa que se continuaba con los mismos errores en el sistema de GPS. Con fecha 30 de noviembre de 2012 mediante memorando No. 206-2012, por instrucciones del Jefe de División Administrativa se envió un oficio para poner una fecha límite a la empresa de lo contrario que mandara a rescindir el contrato. Con fecha 3 de diciembre de 2012 mediante Of. Ref. DA-240-2012-gg, la Jefe Administrativo da un nuevo plazo a la empresa exigiendo que para el 10 de diciembre el sistema tendría que estar funcionando en un 100%. Con fecha 10 de diciembre del 2012 mediante memorando No. 463-2012DA la Jefe Administrativo instruyo al Jefe de Transportes para que le diera seguimiento al funcionamiento del GPS e informar del estado del mismo Con fecha 11 de diciembre mediante nota sin número el Jefe de Transportes informa a la Jefe Administrativo que no habían completado los trabajos. Con fecha 31 de enero del 2013 mediante Of. Ref. DA-18-2013-gg, la jefe Administrativo con el visto bueno de la División

Administrativa, le informo a la empresa que el día 28 de enero el Jefe de Transportes había reportado problemas nuevamente con el servicio, y se le solicito enviar al técnico para verificar los problemas. Al ver que el servicio no se regularizaba, se informó al señor Director, quien mediante memorando REF. No. 014-2013D solicito a la Jefe de Asesoría Jurídica proceder a realizar las gestiones para rescindir el Contrato Administrativo No. 338-2012 a nombre de Seguridad Comando Sur S.A. por no estar brindando el servicio según los términos contratados, dicho memorando fue recibido en Asesoría Jurídica el día 15 de febrero de 2013. Según el reporte de pagos únicamente se canceló únicamente el tiempo que figuró en el sistema. CONCLUSION Con toda la documentación anterior queda demostrado, que contrario a lo planteado por ustedes en su hallazgo, si se realizo una verificación al servicio y se le dio el seguimiento necesario para que se solucionaran los problemas, hasta el momento de pedir que se rescindiera del contrato por las irregularidades en el servicio. Además debido a las irregularidades, en los pagos que se le realizaron a la empresa solo se incluyeron los vehículos que si efectivamente estaban siendo monitoreados y no así aquellos que no se rastreaban por el sistema."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que los comentarios de los responsables evidencia que se presto un servicio deficiente desde el momento de su contratación y que el mismo entro en vigencia a partir del 1 de agosto del 2012, según el contrato No. 338-2012 y fue rescindido hasta el 15 de febrero 2013, seis meses y medio después, sin haber realizado las gestiones necesarias para corregir el servicio.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 20, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---|---|
| JEFE DE DIVISION ADMINISTRATIVA | ELMER (S.O.N.) HERNANDEZ Y HERNANDEZ | 10,000.00 |
| JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO | GREYFI ONEYDA GRANADOS ALFARO | 10,000.00 |
| **Total** | | **Q. 20,000.00** |

**Hallazgo No. 3**

**Deficiencia en el control de caja chica**

**Condición**

Al realizar arqueos de caja chica en el Despacho de Dirección y en el Programa de Asistencia al Turista PROATUR, cuenta No. 3-033-72380-5, Banco de Desarrollo

Rural, el día 2 de octubre de 2012, no se encontró el personal nombrado y responsable del manejo de los fondos, así como no delegaron oficialmente la responsabilidad a otra persona para el control, manejo y custodia de los mismos.

**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 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 Acuerdo de Dirección No. 088-2012, del Director del Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT-, Manual para la Administración y Manejo del Fondo Rotativo Institucional, Fondos Rotativos Específicos y Fondos fijos o Cajas Chicas. Artículo 12. De la supervisión del manejo del fondo rotativo institucional y otros fondos, establece: "…La supervisión del manejo de los Fondos Rotativos específicos y Fondos Fijos y/o Cajas Chicas que se autoricen, estará a cargo de los Jefes de Departamento a donde pertenecen y reportan las personas responsables designadas para su operación."

**Causa**

El Director del INGUAT y el Jefe de la División de Mercadeo, no delegaron personal para el manejo, control y custodia de los fondos de caja chica, durante el tiempo que las personas responsables se encontraban fuera de sus labores.

**Efecto**

Riesgo de no contar con fondos para cubrir de manera inmediata los pagos que sean urgentes propios de cada caja chica.

**Recomendación**

El Director del INGUAT debe girar sus instrucciones a los Jefes de División y al Jefe del Departamento Financiero para realizar oportunamente la supervisión, control y custodia de los fondos y normar en casos emergentes, personal que cubra el período que se encuentre fuera del Instituto el responsable, para el cumplimiento de las disposiciones generales relativas a la administración, manejo y custodia de los fondos.

**Comentario de los Responsables**

En oficio sin número, de fecha 22 de abril de 2013, el licenciado Pedro Pablo Duchez Meyer, Director, manifiesta: “Con respecto a este hallazgo y relacionado con la caja chica de Dirección y Subdirección a cargo de la Licenciada Mirta Lorena Roche de Trujillo, no estoy de acuerdo con el mismo por los siguientes motivos: En principio porque es decisión del despacho si en ausencia de Lorena Roche se nombra a alguien o no, como responsable de caja chica. Así mismo el presente ajuste se efectúa por una ausencia de 3 días hábiles de la persona a cargo, quien fue nombrada a una comisión al Estado de Washington D.C. de los Estados Unidos de América, tiempo que se consideró en su momento corto como para hacer delegación de responsabilidades de caja chica. Fue precisamente en esa ausencia de tres días hábiles en donde miembros de la delegación de Contraloría se presentaron a hacer cuestionamientos sobre la caja chica de Dirección y de allí la procedencia del hallazgo provisional. No está de más mencionar que la señora Subdirectora asistió a su vez a dicha comisión y Yo estuve en varias reuniones que me tuvieron alejado del despacho, motivo por el cual no se consideró necesario el traslado de la responsabilidad de caja chica a una tercera persona, decisión que considero discrecional. No está de más mencionar que Lorena Roche de Trujillo es una persona responsable y las necesidades de la Dirección y Subdirección estaban previstas y cubiertas para los tres días de ausencia.”

En nota de descargo sin número, de fecha 22 de abril de 2013, la licenciada Brenda Marycruz Zaldaña Bustamante de Duarte, Jefe de División de Mercadeo, manifiesta: “En la fecha dos de octubre del 2012 la señora Alejandra Josefina Mencos Duran se encontraba de vacaciones, por motivos de fuerza mayor según consta en boleta de vacaciones adjunta. La señora Mencos es la responsable del Fondo de Caja Chica Combustible INGUAT que se utiliza para el suministro del combustible para los vehículos del Programa de Asistencia al Turista. En cuanto al Riesgo de no contar con fondos para cubrir de manera inmediata los pagos que sean urgentes propios de cada caja chica, no existe ningún riesgo ya que el trámite administrativo lo realizó la señorita Marianella Portillo, Asistente de Operaciones, en el cual realizó las gestiones administrativas para el trámite de liquidación correspondiente del fondo de Caja Chica Combustibles INGUAT. En ese momento ya los compromisos de pago de combustible se habían realizado con la devolución de una planilla el día 17 de septiembre del año 2012. La cuenta Caja Chica Combustible INGUAT NO. 3-033-72380-5 de depósitos monetarios de Banrural cuenta con firma autorizada de las siguientes personas, Señora Alejandra Josefina Mencos Duran, Encargada Fondo Caja Chica Combustible INGUAT, Lic. Julio Oliva Jefe Departamento Financiero, Lic. Víctor González Jefe Sección de Caja. Durante el periodo de vacaciones de la señora Mencos los Licenciados Oliva y Víctor González realizaron la firma de los cheques para pago de combustible

razón por la cual no hubo no se tuvo ningún atraso en el pago de combustible a los delegados departamentales. Porque está previsto que los movimientos bancarios se puedan realizar con firmas alternas. En relación al efecto, está previsto por medio de firmas mancomunadas no interrumpir los pagos en virtud que se tiene en la cuenta No 3-033-72380-5 Caja Chica Combustible INGUAT, tres firmas registradas de uso alterno cada vez que se emita un cheque.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que la información presentada por los responsables, evidencia que no había personal nombrado para el manejo del fondo de caja chica, limitando la realización de los arqueos en su momento, los cuales se ejecutan en forma sorpresiva.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---|---|
| DIRECTOR | PEDRO PABLO DUCHEZ MEYER | 2,000.00 |
| JEFE DE DIVISION DE MERCADEO | BRENDA MARYCRUZ ZALDAÑA BUSTAMANTE | 2,000.00 |
| **Total** | | **Q. 4,000.00** |

**Hallazgo No. 4**

**Deficiencia en la documentación de respaldo**

**Condición**

En la Sección de Segmentos Turísticos, División de Mercadeo, se gestionó la contratación de la empresa Latin American Sports, LLC / Golf Channel Latinoamerica, para promocionar el destino Guatemala, a través de un programa Destino Golf Guatemala, servicio que fue prestado en el mes de agosto de 2012, de conformidad con el certificado de transmisión emitido por la empresa, por un valor de Q88,000.00, sin contar con un documento formal firmado y aprobado por ambas partes, que respalde la negociación, según verificación física del expediente.

**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 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 Jefe del Departamento de Promoción y la Coordinadora de la Sección de Segmentos Turísticos, contrataron y recibieron los servicios sin contar con el documento de aprobación respectivo.

**Efecto**

Riesgo de pagos de servicios sin aprobación oportuna de la máxima autoridad.

**Recomendación**

El Director del INGUAT, debe girar instrucciones a los Jefes de Divisiones, Jefes de Departamento y/o Secciones, a efecto que la contratación de servicios, cumpla con la documentación de respaldo necesaria.

**Comentario de los Responsables**

En escrito sin número, de fecha 22 de abril de 2013, la licenciada Ana Elisa Calderón Menéndez, Coordinadora de la Sección de Segmentos Turísticos, manifiesta: “DE LA DEFENSA DEL AJUSTE: El servicio prestado por parte de Latin American Sports, LLC/Golf Channel Latinoamérica, a través del programa Destino Golf Guatemala de conformidad con el certificado de transmisión emitido por la empresa por un valor de Q.88,000.00 según se verificó de manera física en el expediente, no cuenta con un documento formal firmado pues según el Manual de Procedimiento con Código MP-COM-01 Versión uno (1) con fecha de vigencia a partir del cuatro de enero del año dos mil doce (04-01-2012), versión que estaba vigente durante la fecha que fue contratada la publicación, avala la contratación de servicios que no superen la cantidad de noventa mil quetzales considerándose una compra directa, según lo establece el artículo 43 del capítulo III de la Ley de Contrataciones del Estado del que se cita “La contratación que se efectúe en un solo acto, con una misma persona y por un precio de hasta noventa mil Quetzales (Q.90,000.00), se realizará bajo la responsabilidad y autorización previa de la autoridad administrativa superior de la entidad interesada, tomando en cuenta el precio, calidad, plazo de entrega y demás condiciones que favorezcan los intereses del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, siguiendo el procedimiento que establezca dicha autoridad."

En oficio sin número, de fecha 22 de abril de 2013, la licenciada Evelyn Ivette Escobar Turcios, Jefe Departamento de Promoción, manifiesta: “DE LA DEFENSA DEL HALLAZGO: No estoy de acuerdo con la formulación del presente posible hallazgo en virtud de que por la naturaleza del servicio que fue prestado y al ser una entidad extranjera y el servicio específico de publicidad en televisión en el extranjero, se documento el expediente de una manera inteligible y suficiente en el

sentido que los extremos de la negociación están definidos y el servicio fue prestado tal y como consta en el certificado de transmisión correspondiente, no existiendo riesgo alguno para la institución en virtud de que el pago del mismo se realizaría al finalizar la transmisión y contra presentación de la factura y las evidencias respectiva. Así mismo por ser una compra o contratación de servicio menor a noventa mil quetzales y amparados por lo que establece el artículo 23 de la Ley Orgánica del Inguat se procedió a realizar la contratación de conformidad con las normas y disposiciones del país o nacionalidad del proveedor y el lugar de prestación del servicio ya que de otra manera resulta imposible lograr este tipo de publicidad. Por último cabe mencionar que el Procedimiento para la Compra Directa vigente para la institución no establece en sus fases la necesidad u obligación de tener un contrato, al respecto se puede establecer: En el Capítulo III EXCEPCIONES, Artículo 43 de la ley de Contrataciones del Estado, Compra Directa. dice que toda contratación que se efectúe en un solo acto, con una misma persona y por un precio de hasta noventa mil Quetzales (Q.90,000.00), se realizará bajo la responsabilidad y autorización previa de la autoridad administrativa superior de la entidad interesada, tomando en cuenta el precio, calidad, plazo de entrega y demás condiciones que favorezcan los intereses del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, siguiendo el procedimiento que establezca dicha autoridad. Y la contratación de Latín American Sports, LLC está por un monto de Q. 88,000.00 por lo que esta contratación se contempla como compra directa. 1. Así mismo La Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT- indica en su artículo 23 que se concede a INGUAT una serie de beneficios consistentes en exenciones, y que entre otros, en su inciso e) expone la exoneración de los requisitos de licitación pública y privada, para la contratación de publicidad en periódicos y revistas extranjeros; estaciones de radio y de televisión. En este artículo se puede observar cuales son los medios que el legislador contemplo en su momento, como medios pertinentes, dentro de los cuales el INGUAT podía hacer contratación sin necesidad de llevar a cabo los procedimientos de cotización y licitación contenidos en la Ley de la materia (Ley de Contrataciones del Estado Dto.57-92 y sus reformas), pues lo hizo con la intención de que pudiera cumplir el INGUAT, de forma más eficiente con su finalidad de fomento del turismo y promoción del país. 2. La Ley del Organismo Judicial establece en su artículo 30 lo siguiente: “ARTICULO 30. Lugar de cumplimiento de los actos. (Lex loci executionin). Si el acto o negocio jurídico, debe cumplirse en un lugar distinto a aquel en que se celebró, todo cuanto concierne a su cumplimiento, se rige de acuerdo a la ley del lugar de ejecución.”, por lo que se deduce que en actividades en donde se contrate con entidades extranjeras, para la difusión de publicidad en el extranjero, deberá atenderse el principio de la ley del lugar en donde se ejecuten los actos publicitarios. 3. No obstante lo anterior, en relación a la deficiencia en la documentación de respaldo de la Empresa contratada Latín American Sports, LLC, hago de su conocimiento que mi intervención en esta contratación fue la aprobación de los términos de

referencia, no así en el proceso posterior de los mismos para la selección y contratación del proveedor.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que de acuerdo al análisis de la información presentada por los responsables, evidencia la falta de documento de soporte y/o cotización aprobada y autorizada previamente por la autoridad administrativa interesada, que respalde la contratación del servicio brindado.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 16, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---|---|
| COORDINADORA DE LA SECCION DE SEGMENTOS | ANA ELISA CALDERON MENENDEZ | 5,000.00 |
| JEFE DE PROMOCION | EVELYN IVETTE ESCOBAR TURCIOS | 5,000.00 |
| **Total** | | **Q. 10,000.00** |

## Hallazgo No. 5

## Pago por servicios que no llenan calidad de gasto

**Condición**

En el Programa 11, Servicios de Promoción Turística, se realizó pago según CUR No. 4709, de fecha 21 de agosto de 2012, por la cantidad de Q13,680.12, a la empresa Latinoamerica Meetings, S.A. de CV, por publicación en el Suplemento especial Meet in Guatemala, de una página completa, edición del mes de abril de 2012, determinándose que el expediente no cuenta con un documento formal, firmado y aprobado por ambas partes que ampare el compromiso, así mismo, el arte final autorizado, no corresponde a lo publicado en la revista y la publicación se realizó hasta el mes de agosto de 2012.

**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 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 Jefa de la División de Mercadeo y la Coordinadora de la Sección de Segmentos Turísticos, contrataron y recibieron los servicios sin contar con el documento de aprobación respectivo y sin verificar que lo publicado no corresponde al arte autorizado por INGUAT, así como, incumplimiento de la fecha propuesta para la publicación.

**Efecto**

Riesgo de realizar pagos de servicios sin contar con documentos aprobados y que el servicio no sea el acordado.

**Recomendación**

El Director del INGUAT, debe girar instrucciones a los Jefes de Divisiones, Jefes de Departamento y/o Secciones, a efecto que la contratación de servicios, cumpla con la documentación de respaldo necesaria y que se verifiquen las evidencias para garantizar el servicio adquirido.

**Comentario de los Responsables**

En escrito sin número, de fecha 22 de abril de 2013, la licenciada Ana Elisa Calderón Menéndez, Coordinadora de la Sección de Segmentos Turísticos, manifiesta: “DE LA DEFENSA DEL AJUSTE: El servicio prestado por parte de Latinoamérica Meetings, S.A. de CV, por publicación en el Suplemento especial Meet in Guatemala, de una página completa por un valor de Q.13,680.12 pues según el Manual de Procedimiento con Código MP-COM-01 Versión uno (1) con fecha de vigencia a partir del cuatro de enero del año dos mil doce (04-01-2012), versión que estaba vigente durante la fecha que fue contratada la publicación, avala la contratación de servicios que no superen la cantidad de noventa mil quetzales considerándose una compra directa, según lo establece el artículo 43 del capítulo III de la Ley de Contrataciones del Estado del que se cita “La contratación que se efectúe en un solo acto, con una misma persona y por un precio de hasta noventa mil Quetzales (Q.90,000.00), se realizará bajo la responsabilidad y autorización previa de la autoridad administrativa superior de la entidad interesada, tomando en cuenta el precio, calidad, plazo de entrega y demás condiciones que favorezcan los intereses del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, siguiendo el procedimiento que establezca dicha autoridad”. En relación al arte final autorizado en el momento en el que se realizó la auditoría la Coordinadora de Segmentos Turísticos se encontraba de comisión, razón por la cual no se pudo adjuntar el arte final autorizado. Durante la negociación inicial se estableció que la publicación saldría en el mes de abril pero en el mes de julio del año dos mil doce fue recibida una nota de justificación que expone que debido a la falta de información del área editorial de la empresa ésta saldría en el mes de agosto del mismo año".

En oficio sin número, de fecha 22 de abril de 2013, la licenciada Evelyn Ivette Escobar Turcios, Jefe Departamento de Promoción, manifiesta: “DE LA DEFENSA DEL HALLAZGO: La contratación de dicho servicio se realizo el 13 de abril del año 2012, fecha en la cual Yo no laboraba en la Institución, como se hace constar en el acta de toma de posesión No. 98-2012 de fecha 21 de mayo de 2012 fecha en la cual tome posesión de la Jefatura de Promoción, sin embargo manifiesto lo siguiente: * El pago por el servicio de publicidad se baso en el Capítulo III EXCEPCIONES, Artículo 43 de la ley de Contrataciones del Estado, Compra Directa. pues el costo total del servicio se encuentra en el rango que establece este artículo. * Así mismo cabe mencionar que el Procedimiento para la Compra Directa vigente para la institución no establece en sus fases la necesidad u obligación de tener un contrato, * En relación al arte final autorizado en el momento en el que se realizó la auditoría la coordinadora de Segmentos Turísticos se encontraba de comisión (VER ANEXO 5), razón por la cual no se pudo adjuntar el arte final autorizado. Se adjuntan y presentan comunicaciones hechas entre ambas partes, así como la evidencia original firmada en las que se verifica que el arte enviado sí coincide con el arte impreso. * Durante la negociación inicial se estableció que la publicación saldría en el mes de abril pero en el mes de julio del año dos mil doce fue recibida una nota de justificación que expone que debido a la falta de información del área editorial de la empresa ésta saldría en el mes de agosto del mismo año.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, para la Coordinadora de la Sección de Segmentos Turísticos, en virtud que la información presentada, evidencia la falta de documento de soporte y/o cotización aprobada y autorizada previamente por la autoridad administrativa interesada, que respalde la contratación del servicio brindado, además la publicación se realizó hasta el mes de agosto y el pago correspondiente se efectuó anticipadamente. Se desvanece para la Jefe de Departamento de Promoción, en virtud de que la documentación de descargo presentada, demuestra que no participó en el proceso de contratación del servicio mencionado.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 16, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---|---|
| COORDINADORA DE LA SECCION DE SEGMENTOS | ANA ELISA CALDERON MENENDEZ | 2,000.00 |
| **Total** | | **Q. 2,000.00** |

## Hallazgo No. 6

## Falta de documentos de soporte

### Condición

En la Sección de Caja, se determinaron las siguientes deficiencias: a) CUR emitidos en los meses de julio a octubre 2012, amparados con cheques de fecha 30/12/2012 de la cuenta Proveedores -INGUAT- No.3-264-00132-3 Banrural, sin documentos que evidencien y respalden el bien y/o servicio adquirido, por valor de Q52,448.40. b) CUR y cheques emitidos en el mes de diciembre, de la cuenta Proveedores -INGUAT- No.3-264-00132-3 Banrural, en resguardo de la Sección de Caja sin completar los documentos que evidencien y respalden el bien y/o servicio adquirido, por valor de Q1,498,285.59 según detalle:

| a) | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| No. CUR | Fecha | No. cheque | Fecha | Beneficiario | Valor Q. |
| 3496 | 05/07/2012 | 26505 | 30/12/2012 | DEL CID DIAZ LUIS ANTONIO | 26,507.15 |
| 3779 | 16/07/2012 | 26504 | 30/12/2012 | PETROLERA GUAT. S.A. | 4,600.00 |
| 5014 | 29/08/2012 | 26503 | 30/12/2012 | CABLENET, S.A. | 13,860.00 |
| 6354 | 26/10/2012 | 26502 | 30/12/2012 | COY YAT AMARILLO ENRIQUE | 7,481.25 |
| | | | | TOTAL | 52,448.40 |
| b) | | | | | |
| No. CUR | Fecha | No. cheque | Fecha | Beneficiario | Valor Q. |
| 9329 | 29/12/2012 | 26167 | 29/12/2012 | TELEVISIETE SOCIEDAD ANONIMA | 591,227.67 |
| 9299 | 29/12/2012 | 26197 | 29/12/2012 | DEL CID DIAZ LUIS ANTONIO | 1,574.24 |
| 9418 | 29/12/2012 | 26200 | 29/12/2012 | MENESES HIDALGO ORLANDO AMILCAR | 283,492.86 |
| 9277 | 28/12/2012 | 26216 | 29/12/2012 | VASQUEZ CARRILLO DE TZIC LIDIA ELISA | 380.00 |
| 9306 | 29/12/2012 | 26228 | 29/12/2012 | CONSORCIO DE RADIOS NACIONALES S.A. | 43,685.16 |
| 9323 | 29/12/2012 | 26233 | 29/12/2012 | ORGANIZACION HOTELTUR, S.A. | 21,350.80 |
| 9336 | 29/12/2012 | 26237 | 29/12/2012 | TRECEVISION SOCIEDAD ANONIMA | 79,987.50 |
| 9512 | 29/12/2012 | 26262 | 29/12/2012 | AGROPECUARIA ECOLOGICA S.A. | 2,173.44 |
| 9577 | 29/12/2012 | 26276 | 30/12/2012 | RADIO TELEVISION GUATEMALA S.A. | 453,274.54 |
| 9774 | 30/12/2012 | 26415 | 30/12/2012 | COMSOFT SOCIEDAD ANONIMA | 10,380.09 |
| 9924 | 30/12/2012 | 26486 | 30/12/2012 | ALVARADO ESTRADA MARIA HORTENCIA | 458.29 |
| 8712 | 20/12/2012 | 26510 | 30/12/2012 | CASTILLO SOLIS EDGAR RENE | 5,950.00 |
| 9016 | 27/12/2012 | 26516 | 30/12/2012 | KACAO SOCIEDAD ANONIMA | 4,351.00 |
| | | | | TOTAL | 1,498,285.59 |

**Criterio**
El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 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**
Emisión de cheques por parte del jefe de la sección de caja, sin contar con la evidencia suficiente.

**Efecto**
Falta de transparencia en la ejecución del gasto.

**Recomendación**
El Director del INGUAT, debe girar sus instrucciones al Jefe del Departamento Financiero y al Jefe de la Sección de Caja para que previo a la emisión de cheques, confirmen y verifiquen la documentación que respalda el bien y/o servicio adquirido por la entidad.

**Comentario de los Responsables**
En nota sin número, de fecha 22 de abril de 2013, el licenciado Julio Hernán Oliva Juárez, Jefe del Departamento Financiero, manifiesta: “En respuesta al posible hallazgo Número 9 de Control Interno expreso los argumentos siguientes: La norma número 2.6 en la que se sustenta el criterio expresa: NORMAS 2.6 DOCUMENTOS DE RESPALDO establece “que toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde…….. Primero: La norma tiene el carácter de norma general para todas las operaciones de las entidades del sector gubernamental, (lato sensu) e invoca la diferenciación de la práctica administrativa operativa de cada entidad, conforme documentación que cada una genera para el registro de sus operaciones según sus propias finalidades. Segundo: La documentación de respaldo que forma parte de los expedientes identificados para los cheques que se citan en el posible hallazgo número 9, tiene las autorizaciones que corresponden conforme practica ordinaria en la institución y se identifica como sigue: 1. Ordenes de pedido emitidas y firmadas por los autorizadores de egresos, trabajadores de INGUAT que están facultados para

tomar una decisión de aprobación y o realización de un gasto conforme el Artículo 29 del Decreto 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto. 2. Facturas emitidas por el proveedor que identifica la transacción y el valor monetario de la misma de acuerdo a las disposiciones del Decreto 27-92 y sus reformas, Ley del Impuesto al Valor Agregado IVA. 3. Identificación que el bien y/o servicio corresponde a una transacción devengada, conforme los momentos cronológicos que las facturas y órdenes de pedido describen en cada uno. 4. En el caso de bienes, el sello y /o formulario de ingreso al almacén. 5. Los pagos por montos mayores a Q100,000.00 Contrato Administrativo y resolución aprobada por la máxima autoridad de INGUAT. (CUR 9329, 9418 Y 9577 por ejemplo, cuya vigencia determina gastos devengados al 31 de diciembre de 2012), y 6. Otros documentos complementarios que de manera directa aportan información que corrobora los términos cuantitativos y cualitativos de cada caso. La documentación de cada expediente cumple con la condición de necesaria y suficiente para soporte y respaldo de una operación presupuestaria, conforme lo establece la norma 2.6 de las Normas Generales de Control Interno para cada registro, tomando en consideración que cada uno de los documentos de respaldo identifican: Quien aprobó la operación. Qué operación se hizo (solicitud de pago de un bien y/o servicio prestado a la institución). Qué unidad administrativa solicitó el pago (órdenes de pedido firmadas por Jefes del Departamento, División; y aprobadas por el Despacho superior. Cuándo se realizó (fecha del devengado) Qué proveedor presta el servicio (NIT, Dirección, fecha, etc.).Cuanto es el valor del registro presupuestario y su efecto monetario en el presupuesto. Con los documentos antes indicados se establece que la información de cada cheque es suficiente y adecuada para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación, y cumple con la posibilidad de facilitar el análisis de cualquier acción fiscalizadora.; sin tomar en consideración que cada unidad que solicita los pagos cuenta en sus archivos con evidencia de naturaleza cualitativa que puede evidenciar el porqué, y para que de cada solicitud de pago (objetivos/resultados). Tercero: Los servicios y/o bienes que las diferentes unidades solicitaron, han sido devengados al 31 de diciembre del año 2012 (la descripción de las facturas y órdenes de pedido firmadas por los autorizadores de egresos así lo evidencian) condición que los hace convertirse en una obligación exigible y legítima a cargo del Instituto Guatemalteco de Turismo INGUAT: Además del sustento MATERIAL indicado para cada operación, hay que asociar que el mismo desde el punto de vista FORMAL se identifica, relaciona y valida de manera integral con dos aspectos fundamentales que se manejan dentro del ordenamiento jurídico guatemalteco para interpretar normas ordinarias, reglamentarias, y específicas siendo lo siguiente: 1.- El alcance en las definiciones de las palabras NECESARIO Y SUFICIENTE debe de interpretarse conforme lo define el Diccionario de la Real Academia Española, y 2.- Conforme lo establece la Ley del Organismo Judicial, Decreto número 2-89. Las definiciones de los términos NECESARIO y SUFICENTE conforme el Diccionario de la Real Academia Española. necesario,

ria. (Del lat. necessar¿us).1. adj. Que forzosa o inevitablemente ha de ser o suceder. 2. adj. Que se hace y ejecuta obligado por otra cosa, como opuesto a voluntario y espontáneo. 3. adj. Se dice de las causas que obran sin libertad y por determinación de su naturaleza. 4. adj. Que es menester indispensablemente, o hace falta para un fin. Suficiente. (Del lat. suffic¿ens, -entis). 1. adj. Bastante para lo que se necesita. 2. adj. Apto o idóneo Asimismo; hay que considerar en la interpretación lo estipulado por la Ley del Organismo Judicial, Decreto número 2-89, norma interpretativa del ordenamiento jurídico guatemalteco que establece: ARTÍCULO 1. Normas generales. Los preceptos fundamentales de esta ley son las normas generales de aplicación, interpretación e integración de ordenamiento jurídico guatemalteco. ARTÍCULO 10. Interpretación de la Ley. (Reformado por Decreto 75-90 y 59-2005 del Congreso de la República). Las normas se interpretarán conforme a su texto, según el sentido propio de sus palabras, a su contexto y de acuerdo con las disposiciones constitucionales. Cuando una ley es clara, no se desatenderá su tenor literal con el pretexto de consultar su espíritu. El conjunto de una ley servirá para ilustrar el contenido de cada una de sus partes, pero los pasajes de la misma se podrán aclarar atendiendo al orden siguiente: a) A la finalidad y al espíritu de la misma; b) A la historia fidedigna de su institución; c) A las disposiciones de otras leyes sobre casos o situaciones análogas; d) Al modo que parezca más conforme a la equidad y a los principios Generales del derecho. ARTÍCULO 11. Idioma de la ley. El idioma oficial es el español. Las palabras de la ley se entenderán de acuerdo con el Diccionario de la Real Academia Española, en la acepción correspondiente, salvo que el legislador las haya definido expresamente. Si una palabra usada en la ley no aparece definida en el Diccionario de la Real Academia Española, se le dará su acepción usual en el país, lugar o región de que se trate. Las palabras técnicas utilizadas en la ciencia, en la tecnología o en el arte, se entenderán en su sentido propio, a menos que aparezca expresamente que se han usado en sentido distinto. De conformidad con los aspectos materiales y formales identificados se aportan los elementos suficientes para evidenciar el cumplimiento del requisito de transparencia en el gasto porque los documentos de soporte facilitan la indagación, verificación, y determinación de la naturaleza de cada pago a proveedores. Cuarto: Conforme la condición del hallazgo se expresa que en la Sección de Caja existen documentos en resguardo sin completar los documentos que evidencien y respalden el bien y/o servicio adquirido. Todos los casos corresponden a servicios devengados en los que se procedió al registro en las tres etapas del gasto (comprometido, devengado y pagado) por que el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, no permite dejar la provisión de gastos para una emisión posterior de cheques; por procedimientos operativos de SICOIN no se reconocen efectos retroactivos en los registros presupuestarios (es decir emitir cheques año 2013 para gastos del año 2012, si su efecto es presupuestario). Todos los cheques debían quedar emitidos al 31 de diciembre, de lo contrario pasarían al status de servicios devengados no pagados, situación que se evitó

porque los casos corresponden a servicios devengado y operaciones exigibles que INGUAT debe de pagar. La decisión de operar los registros se fundamenta técnicamente en que son servicios devengados y una vez efectuados los registros los cheques pueden ser entregados a los proveedores en una fecha posterior (de no ser pagados los cheques los mismos se evidencian en la conciliación bancaria como cheques en circulación. En qué se fundamenta el registro de estas operaciones?: El Ministerio de Finanzas Públicas emitió el manual de "Procedimientos para realizar el cierre y apertura contable SICOIN WEB año 2011 mismo que siguió vigente para el ejercicio fiscal 2012 , en donde literalmente expresa "la legislación vigente le permitirá hacer ajustes u operaciones hasta el 31 de marzo del nuevo ejercicio fiscal. (Siempre y cuando no tenga que ver con emisión de cheques). Caso citado en el posible hallazgo que se enmarca en esta posibilidad. Asimismo; como relación lógica del proceso seguido para el registro de los casos citados, es suficiente verificar que en la Sección de Caja, aún existen cheques pendientes de pago porque los proveedores aun no los han cobrado, extremo que se refleja en la conciliación bancaria al 31 de marzo del año 2013, de la cuenta número 3-264-00132-3 de BANRURAL Cuenta Proveedores- INGUAT-. La sustancia de la transacción se basa en que corresponden a servicios devengados que tenían que estar con cheques emitidos al 31 de diciembre de 2012, de lo contrario era imposible poderlos emitir con fecha posterior, en vista que el diseño operativo para el registro en el Sistema de Contabilidad Integrado SICOIN, no permite hacer operaciones de tesorería en el año 2013 con efectos presupuestarios para el año 2012, tal y como se puede ver en la herramienta de trabajo y conforme lo valida el Ministerio de Finanzas Publicas en su Manual de procedimiento para realizar el cierre y apertura contable en sicón web; pág. 5 Por lo que el procedimiento único a seguir era dejar emitidos los cheques por los servicios devengados, para evitar que existieran servicios devengados y no pagados durante el año 2012, por los motivos identificados en cada caso particular del posible hallazgo. CONCLUSION EN BASE A LOS ARGUMENTOS: Las operaciones identificadas en el hallazgo Número 9, cumplen con el requisito de contar con la documentación necesaria y suficiente para promover la transparencia porque existe evidencia demostrativa que identifica, a) que transacción se hizo, b) quien la autorizó, c)cuando se hizo y d) cuánto ha costado en consecuencia se cumplió con los requisitos administrativos, de registro y control de la entidad; porque contiene la información adecuada, verificable POR CUALQUIER MEDIO producido en su doble dimensión (intensiva o extensiva) identificando la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis."

En nota sin número, de fecha 22 de abril de 2013, el licenciado Victor Manuel González Rodríguez, Jefe Sección de Caja, manifiesta: "Desde el año 2005 que se implemento en el Instituto Guatemalteco de Turismo, INGUAT, el sistema Contabilidad Integrada, SICOIN, mediante el Acuerdo No. 360-2004-D, las

condiciones de cierre del periodo contable para el Departamento Financiero y especialmente para la Sección de Caja han sido problemáticas debido a que el sistema tiene una fecha establecida de cierre que es al medio día del 31 de diciembre de cada año, dando como resultado el exceso de trabajo y depender de un sistema el cual es suministrado por entidades externas. Para el trámite de cada expediente es necesario pasar por varios sistemas tales como SICOIN, SIGES, RETENIVA, RETENISR y SIGMA 7, estos sistemas si alguno de ellos como el es el caso de Guatecompras que falla y no se tiene un acceso inmediato nos ocasiona atrasos en el desarrollo de liquidación. No esta dentro de las funciones de la Sección de Caja determinar el porqué la sobrecarga de trabajo para estas fechas, siendo una unidad ejecutora tiene que cumplir con lo establecido en los manuales de procedimientos para que el cierre contable se lleve a cabo dentro de los parámetros del Cierre Presupuestario que finaliza el 31 de diciembre. El día 30/12/2012 se emitieron 258 cheques y el día anterior (29/12/2012) 165 dando un total de 423 , algo anormal en el que hacer de la Sección de Caja, elaborados entre sábado y domingo y trabajando más de las ocho horas establecidas, el procedimiento interno para elaborar un cheque es que al tener el expediente se asigna cuenta monetaria y numero de cheque, imprimirlo en original y copia, poner le clave de seguridad, desglosarlos y trasladarlos para firma, y llevar un control de las retenciones efectuadas en el expediente. La sección de caja se centraliza para esos días en el control de los saldos bancarios, operando los reintegros , notas de debito y crédito, para ir incrementado la disponibilidad monetaria , debido a que ya no se puede hacer ninguna transferencia bancaria por ser días inhábiles y el sistema bancario no está disponible. La numeración de los cheques emitidos el día 30/12/2012 comprendió del numero 26,270 al 26527, y los cheques mencionados en el inciso A) Nos. 26505,26504,26503,26502 estan entre los últimos de la jornada del cierre y ante la incertidumbre de si teníamos o no el expediente, se tuvieron que imprimir para una posterior revisión mas a fondo, pues se ha dado el caso de de encontrar expedientes traspapelados que no corresponden al que se le emitió el cheque. Las reglas de juego en el primer cierre año 2005 fue de que se le tenia que hacer cheque a todo cur que estuviera en el sistema y como no corresponde a la sección de caja llevar el control de los tramites de pedidos, ordenes de compra y curs emitidos durante el año, se le emite cheque y se hace la revisión posterior en el sistema para detectar duplicidades. Adjunto encontraran fotocopia de los cheques Nos. 26503, 26504 y 26502 debidamente anulados, y las solicitudes de anulación por parte de las unidades interesadas. Algo que se debe comprender en este aspecto es que la Sección de Caja recibe y emite cheque a los expedientes que han tenido un proceso interno entre las aéreas del Departamento Financiero de conformidad a los procedimientos establecidos para cada caso. En este aspecto para efectos de liquidación se unieron varios pedidos para conformar un solo Cur, como lo fue el pago a los medios de comunicación donde dos pedidos ya contaban con su evidencia y notas de conformidad pero como el ultimo pedido indicaba que el servicio vencía el 31 de diciembre y por ser

mas del 95% de lo realizado y lo facturado se le emitió cheque, además estos cheques están formalizados mediante un Acuerdo de Dirección y un contrato de publicidad. En los demás casos, estos estaban en resguardo debido a que en el correr del trámite interno en el área financiera no se consideraron algunos aspectos como es el caso del cheque No. 26516 que tenían que hacer un reintegro de Q.100.00. (adjunto evidencia). Considerando que los gastos corresponden al cierre presupuestario del año 2012, es prudente indicar que todo gasto estuvo efectuado en la fase del comprometido y devengado y cumpliendo con los requisitos establecidos en los manuales respectivos y el hecho de que estuvieran en resguardo, fue que habían algunos aspectos que considerar antes de ser pagados y estos no se confundieran con los que ya estaban completos, como se dijo anteriormente la cantidad de cheques emitidos fue excesiva y únicamente se estaban pagando los que los proveedores exigían dándosele una fecha para hacer efectivo el cobro y así llevar un mejor control de pago. Por la emisión de estos cheques la institución no corre ningún riesgo , porque los cheques no completados quedan bajo custodia y no se pagan hasta no tener la nota de conformidad, que es lo único que les hacia o hace falta. No le corresponde a la sección de caja por ser una unidad ejecutora del departamento financiero revisar si se realizo o no el servicio, porque las decisiones se basan en hechos documentales."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que de acuerdo al análisis de la documentación presentada por los responsables, evidencia que en el ejercicio fiscal 2012 se emitieron CUR por servicios devengados, amparados con sus respectivos cheques, mismos que no fueron pagados y se anularon hasta el mes de abril 2013; así como también, se emitieron cheques sin contar con la totalidad de documentos de soporte, razón por la cual según la administración estaban bajo custodia y en proceso de completar la totalidad de evidencias.

Este hallazgo fue notificado con el número 9 y corresponde en el presente informe al número 6.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 16, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---|---|
| JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO | JULIO HERNAN OLIVA JUAREZ | 5,000.00 |
| JEFE SECCION DE CAJA | VICTOR MANUEL GONZALEZ RODRIGUEZ | 5,000.00 |
| **Total** | | **Q. 10,000.00** |

## Hallazgo No. 7

### Falta de presentación de información y documentación requerida

### Condición

En la División de Mercadeo y en el Departamento Administrativo, al 31 de diciembre del 2012, obviaron presentar a la Sección de Compras, la documentación completa, corregida y requerida, según notas s/n firmados por el Jefe de la Sección de Compras, para respaldar los cheques y CUR emitidos y en poder de la Sección de Caja, pendientes de entrega a los proveedores.

| No. CUR | Fecha | Beneficiario | Valor Q. | Fecha devolución Expediente por la Sección de Compras | Requerimientos en oficios varios. | División, Departamento y/o Sección Responsable |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 3779 | 16/07/2012 | PETROLERA GUAT. S.A. | 4,600.00 | 19/07/2012 | Devolución de expediente | Administrativo |
| 5014 | 29/08/2012 | CABLENET | 13,860.00 | 07/09/2012 | Devolución de expediente | Administrativo |
| 6354 | 26/10/2012 | COY YAT AMARILLO ENRIQUE | 7,481.25 | 26/10/2012 | Error en documentación | Investigación de Mercadeo |
| 9016 | 27/12/2012 | KACAO SOCIEDAD ANONIMA | 4,351.00 | 28/12/2012 | Suma incorrecta en la factura | Familiarización y Prensa |
| 3496 | 05/07/2012 | DEL CID DIAZ LUIS ANTONIO | 26,507.15 | | Duplicidad en requerimiento de pago | División de Mercadeo |

### Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 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.”; Norma 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 Jefe de División de Mercadeo, Jefe del Departamento Administrativo, Jefe del Departamento de Investigación de Mercados y Encargada de la Sección de Viajes de Familiarización y Prensa, no trasladaron oportunamente los documentos de respaldo, debidamente corregidos a la sección de compras, para completar los expedientes por contratación de servicios de los CUR emitidos y en poder de la Sección de Caja.

**Efecto**

Riesgo que se realice los registros contables y presupuestarios, sin documentos de respaldo.

**Recomendación**

El Director del INGUAT, debe girar instrucciones a la Jefe de la División de Mercadeo, Jefe del Departamento Administrativo, Jefe del Departamento de Investigación de Mercados y Jefe del Departamento de Viajes de Familiarización y Prensa, a efecto de trasladar oportunamente la documentación necesaria de los expedientes a la Sección de Compras, para su trámite respectivo.

**Comentario de los Responsables**

En oficio sin número, de fecha 22 de abril 2013, la señorita María Gabriela Alvarado Alejos, Encargada de la Sección de Viajes de Familiarización y Prensa, manifiesta: “Derivado de lo anterior, como representante de la Sección de Viajes de Familiarización y Prensa me permito hacer de su conocimiento la siguiente información: 1. Los No. de CUR 3779, 5014, 6354 y 3496, no corresponden a gestiones y trámites realizados por la Sección de Viajes de Familiarización y Prensa. 2. El No. de CUR 9016 de fecha 27/12/2013 a favor de Kacao, Sociedad Anónima, por Q.4,351.00, corresponde a dos servicios solicitados por la Sección de Viajes de Familiarización y Prensa. 3. Con fecha 4 de diciembre de 2012 fueron ingresados los pedidos No.4489-2012 y 4491-2012, a la Sección de Compras para tramite de pago de las facturas Serie C 4559 por Q.3226.00 y Serie C 4568 por Q.1,125.00 respectivamente. 4. Con fecha 28 de diciembre de 2012, la Sección de Compras nos devolvió un expediente conteniendo ambos Pedidos con sus documentos de respaldo, para que se modificaran debido a sumatorias incorrectas en ambas facturas. 5. Con fecha 28 de diciembre de 2012, la Sección de Viajes de Familiarización y Prensa, solicitó a Kacao, Sociedad Anónima, el cambio de facturas para la realización de un nuevo trámite y/o reintegro de la cantidad sumada de mas. 6. Debido al cierre presupuestario 2012 la Sección de Compras continuo con el trámite de CUR, emitiendo el cheque correspondiente a Kacao,

Sociedad Anónima por Q.4,351.00, siendo la cantidad correcta Q.4,251.00 por lo que Kacao, Sociedad Anónima, tendría que reintegrar los Q.100.00 de diferencia a favor de INGUAT, al momento de retirar el cheque emitido ó bien cambiar las facturas e iniciar un nuevo tramite. 7. Con fecha 3 de enero de 2013, Kacao, Sociedad Anónima, por medio de una nota informo que la persona encargada de los trámites y cuenta de INGUAT se encontraba de vacaciones desde el 27 de diciembre de 2012 y regresaría a sus labores en febrero 2013, por lo que en el mes de marzo realizarían las gestiones necesarias para el cambio de facturas y/o reintegro de las sumatorias mal realizadas. 8. Según reintegro realizado mediante Recibo No.B-98774974 por Q.100.00, a la cuenta: 3-264-00132-3 PROVEEDORES -INGUAT- y cheque No. 00026516, por Q.4351.00, se hace constar, el pago y finalización del trámite de los servicios ofrecidos por Kacao, Sociedad Anónima a INGUAT, a través de la Sección de Viajes de Familiarización y Prensa. Por lo anterior, solicito desvanecer el Hallazgo No.10 DE CONTROL INTERNO, AREA FINANCIERA, Falta de presentación de información y documentación requerida, asignado a la Sección de Viajes de Familiarización y Prensa, debido a que la información y documentación requerida por la Sección de Compras fue solicitada inmediatamente, pero por razones justificadas por Kacao, Sociedad Anónima, la corrección y cobro de las facturas Serie C 4559 y Serie C 4568, fueron cobradas en abril 2013."

En nota de descargo sin número, de fecha 22 de abril 2013, la licenciada Brenda Marycruz Zaldaña Bustamante de Duarte, Jefe de División de Mercadeo, manifiesta: "Con relación al CUR No. 6354, se rescindió el contrato a favor del señor AMARILDO ENRIQUE COY YAT; por incumplimiento de contrato. Con relación al CUR No. 9016 a favor de KACAO, SOCIEDAD ANONIMA Derivado de lo anterior, la coordinadora de la Sección de Viajes de Familiarización y Prensa hace de mi conocimiento la siguiente información: 1. El No. de CUR 9016 de fecha 27/12/2013 a favor de Kacao, Sociedad Anónima, por Q.4, 351.00, corresponde a dos servicios solicitados por la Sección de Viajes de Familiarización y Prensa. Con fecha 4 de diciembre de 2012 fueron ingresados los pedidos No.4489-2012 y 4491-2012, a la Sección de Compras para tramite de pago de las facturas Serie C 4559 por Q.3226.00 y Serie C 4568 por Q.1,125.00 respectivamente. 2. Con fecha 28 de diciembre de 2012, la Sección de Compras nos devolvió un expediente conteniendo ambos Pedidos con sus documentos de respaldo, para que se modificaran debido a sumatorias incorrectas en ambas facturas. 3. Con fecha 28 de diciembre de 2012, la Sección de Viajes de Familiarización y Prensa, solicitó a Kacao, Sociedad Anónima, el cambio de facturas para la realización de un nuevo trámite y/o reintegro de la cantidad sumada de más. 4. Debido al cierre presupuestario 2012 la Sección de Compras continuó con el trámite de CUR, emitiendo el cheque correspondiente a Kacao, Sociedad Anónima por Q.4, 351.00, siendo la cantidad correcta Q.4,251.00 por lo que Kacao, Sociedad Anónima, tendría que reintegrar los Q.100.00 de diferencia a favor de INGUAT, al momento

de retirar el cheque emitido ó bien cambiar las facturas e iniciar un nuevo trámite. 5. Con fecha 3 de enero de 2013, Kacao, Sociedad Anónima, por medio de una nota informó que la persona encargada de los trámites y cuenta de INGUAT se encontraba de vacaciones desde el 27 de diciembre de 2012 y regresaría a sus labores en febrero 2013, por lo que en el mes de marzo realizarían las gestiones necesarias para el cambio de facturas y/o reintegro de las sumatorias mal realizadas. 6. Según reintegro realizado mediante Recibo No.B-98774974 por Q.100.00, a la cuenta: 3-264-00132-3 PROVEEDORES -INGUAT- y cheque No. 00026516, por Q.4351.00, se hace constar, el pago y finalización del trámite de los servicios ofrecidos por Kacao, Sociedad Anónima a INGUAT, a través de la Sección de Viajes de Familiarización y Prensa. Con relación al CUR No. 3496; Perteneciente a la sección de EVENTOS, Después de realizado el Evento "Lanzamiento de Política Nacional de Turismo en el Palacio Nacional", se procede con el trámite de pago para el mismo; por falta de documentación (listados de asistencia incompletos) dicho pago fue retrasado, por tanto se empezó un nuevo proceso de pago con nueva factura y nuevo número de orden de pedido. Sin embargo por la urgencia de efectuar dicho pago, no se anulo el primer proceso, quedando este en el sistema como un pago pendiente a realizarse, habiéndose efectuado ya la cancelación del segundo proceso con el cheque no. 24389 y cobrado por el proveedor el día 23/07/2012. Es por esta razón que existe duplicidad de cheques para el mismo proveedor, sin embargo el día 26 de febrero se solicita al Jefe de Caja, el señor Víctor Gonzales, sus buenos oficios para ANULAR el cheque no. 26505, el cual correspondía al primer proceso de pago."

En nota sin número, de fecha 22 de abril 2013, la licenciada Greyfi Oneyda Granados Alfaro, Jefe de Departamento Administrativo, manifiesta: "El año 2012, se anularon los pedidos No. 1888-2012 de fecha 25 de junio de 2012 CUR 3779 por pago de la factura No. 7228 a nombre de Petrolera Guatemalteca, S.A. por error en el número de factura. Y, pedido No. 2695-2012 de fecha 23 de agosto CUR 5014 por pago de la factura 1225856 a nombre de Cablenet, El ingeniero Emilio Marroquín Jefe de Sección de Informática, solicitó la anulación del pedido. Los cheques fueros emitidos a nombre de los proveedores, sin embargo estos no fueron entregados, por lo que se solicitó a la Sección de caja la anulación de los mismos, según memos 157-2013 y 156-2013 de fecha 18 de abril de 2013, así como fueron entregados a la Sección de Caja los documentos originales que se encontraban en el departamento Administrativo. CONCLUSION Tal como se demuestra en los documentos presentados, para solventar el inconveniente se solicitó la anulación de los cheques y se entregaron los expedientes originales para el efecto, por lo que no se perjudicó los intereses de la institución puesto que nunca se efectúo el pago."

En nota de descargo sin número, de fecha 22 de abril 2013, la licenciada Silvia Carolina King Theissen de Monterroso, Jefe de Investigación de Mercados,

manifiesta: “En el presente caso, el expediente relacionado con el CUR seis mil trescientos cincuenta y cuatro (6,354) de fecha veintiséis de octubre de dos mil doce no fue corregido, debido a que el pago no se realizó por inconsistencias en el informe de actividades presentado, las cuales no fueron justificadas por el contratado, motivo por el cual le fue rescindido el contrato y como consecuencia el CUR fue anulado, así como la documentación anexa al mismo por lo que no existió riesgo alguno de realizar el registro contable y presupuestario sin el documento de respaldo y no se perjudicó los intereses de la institución puesto que no se efectuó el pago, desconociendo las razones administrativas por las cuales el cheque fue emitido.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, toda vez que en el ejercicio fiscal 2012 se gestionaron y devengaron servicios durante los meses de julio a diciembre y su anulación se realizó en el período 2013. Se desvanece el hallazgo para la Encargada de la Sección Viajes de Familiarización y Prensa, de conformidad a los argumentos y pruebas presentadas.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 16, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---|---|
| JEFE DE DIVISION DE MERCADEO | BRENDA MARYCRUZ ZALDAÑA BUSTAMANTE | 2,000.00 |
| JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO | GREYFI ONEYDA GRANADOS ALFARO | 2,000.00 |
| JEFE DE INVESTIGACION DE MERCADOS | SILVIA CAROLINA KING THEISSEN | 2,000.00 |
| **Total** | | **Q. 6,000.00** |

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

# INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciado
Pedro Pablo Duchez Meyer
Director
Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT-
Su despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT- al 31 de diciembre de 2012, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año terminado en esa fecha, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

El cumplimiento con los términos de las leyes y regulaciones aplicables, es responsabilidad de la Administración. Evaluamos el cumplimiento por parte de dicha Entidad. Sin embargo, nuestro objetivo no fue el de expresar una opinión sobre el cumplimiento general con tales regulaciones. En consecuencia, no expresamos tal opinión.

Instancias materiales de incumplimiento son fallas en cumplir con los requisitos, o 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. Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron las siguientes instancias de incumplimiento.

**Área Financiera**

1. Contratos suscritos y aprobados por el mismo funcionario
2. Incumplimiento en la presentación de información y documentación solicitada por la comisión de auditoría
3. Servicios devengados no registrados
4. Pagos a proveedores sin documento legal de respaldo
5. Compras directas a proveedor inhabilitado

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

6. Incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado
7. Eventos realizados sin publicarlos en Guatecompras
8. Obligaciones pendientes de pago

Guatemala, 27 de mayo de 2013

**ÁREA FINANCIERA**

Lic. SALVADOR SANTISTEBAN MARTINEZ
Auditor Gubernamental

Licda. ZONNIA MARIBEL RAMIREZ ESCALANTE
Auditor Gubernamental

Licda. GUADALUPE LIBERTAD QUINTERO MIRANDA DE CASTRO
Coordinador Gubernamental

Lic. MARIO ROLANDO LOPEZ GUTIERREZ
Supervisor Gubernamental

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

## Área Financiera

### Hallazgo No. 1

### Contratos suscritos y aprobados por el mismo funcionario

**Condición**
En la División de Mercadeo se gestionó la contratación de la empresa Estudio BTL, S.A. para prestar los servicios de cinco centros de información turística, ubicados en diferentes lugares de la República de Guatemala, suscribiendo el Contrato No. 495-2012, de fecha 27 de diciembre de 2012, por valor de Q767,799.06 sin IVA, aprobado según Resolución No. 001-2013, de fecha 02 de enero de 2013, determinándose que la suscripción y aprobación fue realizada por la misma autoridad.

**Criterio**
El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 47. Suscripción del contrato. establece: "…Cuando los contratos deban celebrarse con las entidades descentralizadas y las municipalidades, serán suscritos por la autoridad que corresponda de acuerdo con su Ley Orgánica…"

El Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 26. Suscripción y aprobación del contrato. establece: "La suscripción del contrato deberá hacerla el funcionario de grado jerárquico inferior al de la autoridad que lo aprobará. Tales instrumentos deberán ser suscritos preferentemente en las dependencias interesadas…"

**Causa**
El Director centralizó las funciones sin la delegación correspondiente, según la normativa legal.

**Efecto**
Riesgo que se realicen contrataciones sin observar la normativa legal.

**Recomendación**
El Director del INGUAT, debe observar y cumplir con la normativa establecida en

la ley, delegación de funciones y la responsabilidad de suscribir contratos.

**Comentario de los Responsables**

En oficio sin número, de fecha 22 de abril de 2013, el licenciado Pedro Pablo Duchez Meyer, Director, manifiesta: “No estoy de acuerdo con el presente hallazgo por los siguientes motivos: a) En principio cabe mencionar que el hallazgo está relacionado directamente con un evento de cotización que sufrió todos y cada uno de los pasos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado. b) Derivado de las múltiples actividades de fin de año y al haber realizado el evento del 13 Bak´tun el día 21 de diciembre, este mes fue extremadamente cargado; motivo por el cual la Señora Subdirectora me informo acerca de la necesidad que tenía de ausentarse para la institución atención de asuntos de índole personal, motivo el día que se debía de firmar el contrato administrativo con la contratista, procedí a firmar el contrato en ausencia de la Subdirectora, como se mencionó, luego de haberse cumplido a cabalidad el evento de cotización y su adjudicación. c) Cabe mencionar que el artículo 47 de la Ley de Contrataciones del Estado establece en lo conducente: “Cuando los contratos deban celebrarse con las entidades descentralizadas y las municipalidades, serán suscritos por la autoridad que corresponda de acuerdo con su Ley Orgánica o conforme el Código Municipal, supletoriamente en aplicación del párrafo primero del presente artículo.”, por lo que la Ley Orgánica del Inguat establece que es el Director del Instituto Guatemalteco de Turismo quien ejerce la Representación Legal de la institución exclusivamente y que únicamente en su ausencia la Subdirectora asume como Directora en funciones. El artículo 26 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado establece una situación no contemplada en la ley e incluso contraria a lo que establece la Ley, ya que el artículo 47 de la Ley menciona a la autoridad máxima de las instituciones como las llamadas a firmar los contratos dándoles la facultad de delegar dichas funciones, por lo que la procedencia no es clara máxime cuando los reglamentos son inferiores a las leyes y existe prohibición legal de que puedan modificarse disposiciones legales a través de disposiciones reglamentarias. d) No obstante lo anterior y creyendo firmemente en la separación de funciones y el sistema de frenos y contrapesos como una buena práctica administrativa, reitero que el caso en cuestión y bajo análisis en el presente hallazgo, constituye una excepción justificada por la ausencia de la Subdirectora, que atiende estrictamente a las necesidades de la Institución y a la atención ordinaria de las obligaciones asumidas en los eventos de licitación y cotización pública, en los cuales deben de cumplirse los plazos correspondientes a efectos de no afectar a las partes.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que los argumentos presentados por el responsable, evidencia que por la ausencia de la subdirectora obvio dar cumplimiento a la normativa legal establecida en el Artículo 26, Suscripción y Aprobación del Contrato, del

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 83, y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, Artículo 56, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---|---|
| DIRECTOR | PEDRO PABLO DUCHEZ MEYER | 15,355.98 |
| **Total** | | **Q. 15,355.98** |

## Hallazgo No. 2

## Incumplimiento en la presentación de información y documentación solicitada por la comisión de auditoría

**Condición**

En el departamento Financiero, Sección de Caja, presentaron en forma tardía, esporádica e incompleta la información y documentación de los CUR de gastos solicitados según Oficios Nos. CGC-INGUAT-AFP-142-2013 y CGC-INGUAT-AFP-143-2013, de fecha 01 de febrero de 2013, obviando los plazos establecidos por la comisión de auditoría, situación que dio lugar a la Nota de Auditoria No. 10-2013, estableciendo que al 26 de marzo de 2013, el 30% de la información quedo pendiente de entrega, asimismo, durante el período auditado no se contó con el acceso al Sistema Integrado para el Control de Información de Personal -SICOIP-. a pesar de múltiples requerimientos realizados a la Sección de Informática.

**Criterio**

El Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 7, Acceso y disposición de información, establece: “Para el fiel cumplimiento de su función, la Contraloría General de Cuentas, a través de sus auditores, tendrá acceso directo a cualquier fuente de información de las entidades, organismos, instituciones, municipalidades y personas sujetas a fiscalización a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley…”

El Acuerdo Gubernativo No. 318-2003, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 5, Acceso y Disposición de Información, establece: “Para el cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 7 de la Ley, los auditores gubernamentales fijarán los plazos para la presentación de la información, el cual no podrá exceder los 15 días hábiles, tomando en cuenta la naturaleza de la misma y el tiempo asignado a la auditoria. Vencido el plazo

concedido sin que se obtenga la información, se suscribirá el acta respectiva para la aplicación de la sanción correspondiente conforme el numeral 18 del artículo 39 de la Ley.”

**Causa**

El Jefe del Departamento Financiero y Jefe de la Sección de Caja no presentaron oportunamente la totalidad de los documentos requeridos para su evaluación por estar en poder de la Auditoría Interna, según Memorando del Departamento Financiero, Ref.071-2013-JDF, de fecha 3 de abril de 2013, y el Técnico II, de Servicios de Computación, asignado para crear cuenta y dar acceso al SICOIP, no dio la debida atención a los requerimientos realizados por el Jefe de la Sección de Informática.

**Efecto**

Limitación al alcance de las pruebas de auditoría, cumplimiento de objetivos y labor de fiscalización.

**Recomendación**

El Director del INGUAT, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento Financiero, Jefe de la Sección de Caja, Jefe de la Sección de Informática y personal asignado, para que atiendan oportunamente los requerimientos en los plazos establecidos.

**Comentario de los Responsables**

En nota sin número, de fecha 22 de abril, el licenciado Julio Hernán Oliva Juárez, Jefe Departamento Financiero, manifiesta: “El requerimiento de información solicitada en los oficios números CGC-INGUAT-AFP 142-2013 y 143-2013 Por parte de la comisión de Auditoría gubernamental, se atendió en la Sección de Caja, en la medida que dicha sección disponía de los documentos 16-SC 2013- y 17-SC-2013. La Sección de Caja mediante oficios números 16-SC 2013- y 17-SC-2013 hizo la entrega de los expedientes que se encontraban disponibles en respuesta al requerimiento, asimismo en forma aclaratoria del porque no se podían presentar el resto de los documentos, en el contenido de los oficios en mención se informó del listado de expedientes entregados a Auditoría Interna. La evidencia indicada en los oficios Ref 16-SC-2013, Ref. 16-SC-2013 no era posible entregarla en su oportunidad por causas fuera del alcance de la Sección de Caja, por lo que no existió ninguna intención ni acción para limitar el alcance de los procedimientos de auditoría, y tampoco la intención de obstaculizar o retardar la entrega de los documentos solicitados. Los documentos no entregados estaban en poder del Departamento de Auditoría Interna, la devolución a la Sección de Caja Auditoría Interna la hizo de la manera siguiente: El día 26 de marzo, y día 01 de abril de 2013 el resto, conforme oficio No. AI-22-2013 de fecha 26 de marzo de 2013, donde se deja constancia del momento de esta devolución, y el

razonamiento que hasta el día 1 de abril Auditoría Interna completó la devolución. La sección de Caja una vez recibida la documentación, tuvo que proceder a localizar y ordenar los expedientes pendientes de presentación, y completó el requerimiento de los casos por presentar, en virtud que el requerimiento de Auditoría Interna y Contraloría de Cuentas no coincidía en el 100% por lo que previo a la entrega los expedientes se ordenaron en forma ascendente como el requerimiento lo planteo. De esta forma se deja evidencia que en ningún momento se limitó en forma intencional el acceso a la información, todo obedece a una causa interna documentada, y que da fe que los documentos los mantuvo la Auditoría Interna para realizar su propio trabajo de fiscalización, conforme su plan de auditoría. En la Institución Auditoría Interna tiene independencia por lo que no reporta al Departamento Financiero, y sigue un programa de trabajo aprobado por la Dirección, por lo que había que esperar la devolución de documentos, constatándose así que en ningún momento la entrega de los documentos en forma parcial se derivó de una causa de retraso en la Sección de Caja. Con relación al acceso al sistema Integrado para el control de información de personal SICOIP, es oportuno aclarar lo siguiente; * El manejo del sistema, el ingreso de información y la administración del mismo está a cargo del Departamento de Recursos Humanos, y se desconoce si dicha petición se realizó de manera formal a este departamento. * El Departamento Financiero no intervino para atender la solicitud en virtud que no fue comunicado en forma directa y escrita por parte de los señores auditores gubernamentales la necesidad del acceso al sistema, por lo que no hubo desatención a la petición a la que hace referencia este hallazgo en virtud que no hubo requerimiento especifico al Departamento Financiero para intervenir en el asunto."

En nota sin número, de fecha 22 de abril, el licenciado Víctor Manuel González Rodríguez, Jefe Sección de Caja, manifiesta: “En la institución existen dos entes fiscalizadores la Auditoría Interna y la Contraloría General de Cuentas, las cuales necesitan de la documentación que está en Caja para su labor de fiscalización del ejercicio fiscal que corresponde, Es el problema de todos los años que la Auditoría Interna nos requiere la información antes que la Contraloría de Cuentas, no existiendo para la Auditoría Interna una programación de fechas que nos permita contar con toda la documentación para entregársela a la Contraloría. Cuando recibimos el requerimiento de la Contraloría General de Cuentas nos encontramos con el problema de que los cheques están archivados por orden cronológico y por mes, no así por cur como lo requieren ni tampoco por renglón presupuestario. Al recibir el requerimiento tenemos que establecer a que cheque corresponde y en qué mes esta archivado, establecer si es pago de beneficiario o contable, si es contable establecer en qué fecha fue liquidado o si el cheque ya fue pagado o no pagado. Luego de tener establecido el cheque o liquidación se tiene que archivar en leitz de conformidad al requerimiento recibido y hacer el conocimiento

respectivo. En cada entrega se llevan su tiempo para la revisión , lo que ocasiona atrasos, debido a que se hacen entregas parciales por la cantidad de expedientes y volumen de los leitz. En ningún momento se obviaron los plazos para la entrega porque se tuvo que trabajar tiempo extraordinario y se tuvo comunicación de la persona responsable de la glosa con los señores auditores, sobre los faltantes de documentos. Con fecha 26 de abril se recibieron 431 expedientes a las 16.00 horas, pero por ser hora inhábil se dejo por parte de la persona responsable de la glosa y los auditores la revisión de los mismos para el día 01 de abril, lo que ocasiono que se laborara tiempo extraordinario para cumplir con los requerimientos de los señores contralores. La sección de caja no tiene facultad de exigirle a la auditoría interna el retorno inmediato de los expedientes porque también es incurrir en falta administrativa y sancionatoria. Debido a las limitaciones y alcances de la Sección de Caja en cuanto a la documentación requerida para la fiscalización de los egresos es necesario hacer una programación de la Auditoría interna y que la contraloría amplie los plazos para la entrega de la documentación debido a que se tienen que cumplir otras labores diarias, lo que nos ocasiona que no nos podamos dedicar el cien por ciento a la búsqueda y recopilación de la información."

En nota sin número, de fecha 22 de abril de 2013, el señor René Octavio Delio Samayoa, Técnico II, Sección Computación, manifiesta: “Comentarios: * Mis funciones en la Institución son las de Análisis y Desarrollo de Sistemas Informáticos, así como la Administración de Red de INGUAT, por lo que presentar alguna información relacionada con la Sección de Caja del Departamento Financiero, no tiene absolutamente nada que ver con mi persona, ni mucho menos documentación relacionada con CUR de gastos de INGUAT. * Considero que por algún errorcito, están relacionando el Sistema de Contabilidad Integrada del Estado –SICOIN-, sistema informático que sí lleva el control y operación de CUR de gastos de INGUAT con el Sistema Integrado para el Control de Información de Personal –SICOIP-, sistema informático que lleva el Control de Personal y Nóminas de INGUAT. * Los dos sistemas mencionados anteriormente, son para controles totalmente diferentes y en el caso del SICOIP, el responsable de administrar el sistema informático y dar información relacionada con el personal de la institución el Departamento de Recursos Humanos y no mi persona. * En referencia al acceso al SICOIP, la delegación de Contraloría en INGUAT tiene ya varios años de contar con acceso al Módulo de Impresión de Nóminas del SICOIP y poseen cuatro usuarios registrados, pero este sistema no tiene nada que ver con operación y control de CUR de gastos. * A finales del año 2012 y a principios de este año 2013, el SICOIP presentó algunos problemitas de cambio de año, debido a diversas modificaciones parciales en nóminas por incremento salarial al personal 011 y 022, desarrollo de nóminas de prestaciones, desarrollo de nóminas de pago retroactivo y desarrollo del analítico presupuestario 2013, solicitados por el

Departamentos de Recursos Humanos. * Posterior a todas estas modificaciones, se actualizó el acceso al SICOIP en Recursos Humanos y en Contraloría. En virtud de lo anteriormente expuesto, expongo: * Que durante todo el año 2012, sí tuvieron acceso al SICOIP y solo fue a finales del mismo año y a principios del 2013 que se dieron algunos problemitas de accesibilidad al sistema, pero que al momento de ser corregidos, se hizo la respectiva actualización inmediata en las computadoras de Recursos Humanos y Contraloría. * El Ing. Emilio Marroquín Guevara, Jefe de la Sección de Computación, siempre tuvo conocimiento de los cambios que se estuvieron haciendo al sistema y los problemas de acceso que se dieron mientras se hacían las modificaciones respectivas. En referencia a todo lo expuesto anteriormente, este servidor solicita a los auditores gubernamentales que sean aceptados y evaluados los comentarios para desvanecer el posible Hallazgo No. 5 “Incumplimiento en la presentación de información y documentación solicitada por la comisión de auditoría.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que la información presentada por los responsables del Departamento Financiero y la Sección de Caja, evidencian el incumplimiento en la presentación oportuna de la documentación financiera y contable, misma que fue recibida esporádicamente durante los meses de febrero y marzo, finalizando la entrega el 04 de abril de 2013. En virtud del atraso en la entrega de la documentacion y como procedimiento supletorio de auditoría, se solicitó informe del examen de esa documentación a Auditoría Interna, el cual fue proporcionado según Oficio No. OFICIO AI-40-2013, de fecha 17 de abril de 2013, a las 12:00 horas.

Se confirma el presente hallazgo, para el Técnico II Sección de Computación, en virtud que los argumentos presentados no son suficientes ya que obvió dar seguimiento a los requerimientos vía correo interno y vía telefónica, realizados por la comisión desde el mes de septiembre de 2012, por lo cual esta Comisión suscribió el Acta No. 01-2012 del Libro de Actas de Auditoría Interna, del Instituto Guatemalteco de Turismo, de fecha 10 de octubre de 2012, limitando de esta manera la verificación de nóminas del Grupo 000.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---|---|
| JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO | JULIO HERNAN OLIVA JUAREZ | 10,000.00 |
| TECNICO II SECCION COMPUTACION | RENE OCTAVIO DELIO SAMAYOA | 5,000.00 |
| JEFE SECCION DE CAJA | VICTOR MANUEL GONZALEZ RODRIGUEZ | 10,000.00 |
| **Total** | | **Q. 25,000.00** |

## Hallazgo No. 3

## Servicios devengados no registrados

### Condición

El Departamento Financiero del Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT-, reporta bienes, materiales, servicios y otros, que se devengaron durante el período 2012 y no fueron registrados por valor de Q6,626,258.72, los que al cierre del ejercicio fiscal, se encuentra la documentación financiera pendientes de pago y en poder de las divisiones administrativas siguientes: División de Mercadeo Q6,233,890.72, División de Desarrollo del Producto Q392,368.00.

### Criterio

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 1, Objeto. inciso f) establece: “Responsabilizar a la autoridad superior de cada organismo o entidad del sector público, por la implantación y mantenimiento de:… III. Procedimientos que aseguren el eficaz y eficiente desarrollo de las actividades institucionales y la evaluación de los resultados de los programas, proyectos y operaciones.”, Artículo 16. Registros. establece: “Los organismos y las entidades regidas por esta ley están obligadas a llevar los registros de la ejecución presupuestaria en la forma que se establezca en el reglamento, y como mínimo deberán registrar: a… b. En materia de egresos, las etapas del compromiso, del devengado y del pago.”

### Causa

Los jefes de las Divisiones de Mercadeo y División de Desarrollo del Producto, no trasladaron oportunamente al Departamento Financiero, la documentación que respalda los compromisos adquiridos, devengados y pendientes de pago.

### Efecto

La ejecución presupuestaria del período fiscal 2012, no refleja la situación financiera real.

### Recomendación

El Director del INGUAT, debe girar instrucciones a los Jefes de las distintas divisiones para que antes de finalizar el cierre contable, trasladen oportunamente al Departamento Financiero los documentos y evidencias que respalden los compromisos adquiridos y devengados durante el período.

### Comentario de los Responsables

En nota de descargo sin número, de fecha 22 de abril 2013, la licenciada Brenda

Marycruz Zaldaña Bustamante de Duarte, Jefe de División de Mercadeo, manifiesta: “Los pagos que no fueron registrados durante el período fiscal 2012 por un monto de Q. 6,626,258.72; se debió a que no se contaba con toda la documentación de soporte como factura y evidencia ya que algunos servicios no habían finalizado al momento del cierre; así mismo están incluidos gastos que se realizaron durante la Actividad del 21 de diciembre “13 Baktun” y los cuales fueron facturados hasta el presente año ya que INGUAT no puede realizar pagos sin contar con factura y evidencia correspondiente del servicio prestado; mismos que se realizaron con la apertura del presupuesto del presente año. Dichos gastos estaban programados en el POA; por lo cual contaban con la disponibilidad presupuestaria 2012.”

En oficio No. DDP 024-2013, de fecha 19 de abril 2013, la licenicada Heidi Kelita Palma Guerra, Jefe de División de Desarrollo del Producto, manifiesta: “Cabe mencionar que en la Jefatura División Desarrollo del Producto en cumplimiento a la responsabilidad para garantizar el reporte de bienes, materiales, servicios del 2012 y evitar algún tipo de hallazgo esta jefatura; previo enviando esta información por medio de memorándum donde se les solicitaba a cada uno de los jefes de departamento darle seguimiento a cada uno de las actividades que tenían a su cargo ya que ellos son los responsables de cumplir con cada uno de los procedimientos de pagos de dichas actividades, lo cual puede corroborarse en los memorándums adjuntos 290,298,224,225,230 donde se mencionaba que por ningún motivo deberían dejar pagos pendientes en el año 2012 para el año 2013, según constancia de copias firmadas. Por lo que esta jefatura le dio seguimiento y cumplió dando las recomendaciones a todo el personal bajo mi cargo. Sin embargo hay actividades que están fuera del alcance donde no se realizaron pagos en las fechas que correspondientes debido a situaciones externas de la división como incumplimiento del proveedor en la calidad de entrega, en no entrega inmediata de factura, y otros pagos que no podían cancelarse ya que el pago se realizara en Enero después de haber recibido el servicio como en el tema de la luz eléctrica y pauta en vallas y por cierre fiscal. Por parte directamente de la Jefatura de Desarrollo del Producto directamente no se dejo ningún pago pendiente. Por último quisiera mencionar que aunque la responsabilidad de darle seguimiento era por parte de los jefes también solicito la consideración de los temas mencionados que no se encontraban en las posibilidades realizar en el tiempo determinado de 2012.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que de acuerdo al análisis de la información y argumentos presentados por la administración, no son suficientes en cuanto haber gestionado la documentación de soporte que cumpla con requisitos administrativos y legales, para trasladar al Departamento Financiero y proceder al registro contable y presupuestario de los compromisos adquiridos y devengados

durante su gestión. Se confirma el hallazgo también para el jefe de División de Mercadeo, Favio Alberto Morales Estrada, quien no se presentó a la discusión de hallazgos y no presentó argumentos.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 13, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---|---|
| JEFE DE DIVISION DE MERCADEO | FAVIO ALBERTO MORALES ESTRADA | 5,000.00 |
| JEFE DE DIVISION DE MERCADEO | BRENDA MARYCRUZ ZALDAÑA BUSTAMANTE | 5,000.00 |
| JEFE DE DIVISION DE DESARROLLO DEL PRODUCTO | HEIDI KELITA PALMA GUERRA | 5,000.00 |
| **Total** | | **Q. 15,000.00** |

**Hallazgo No. 4**

**Pagos a proveedores sin documento legal de respaldo**

**Condición**

En el Programa 01 Actividades Centrales, al evaluar el renglón 156 “Arrendamiento de otras maquinas y equipos”, se estableció que se efectuaron pagos en concepto de arrendamiento de fotocopiadoras a la Empresa Canella S.A., durante el período de enero a mayo, según CUR Nos. 256, 893, 3195, 3239 y 3760 por un valor de Q193,562.50 sin IVA, sin contar con el contrato respectivo que garantice la negociación.

**Criterio**

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, Articulo 47. Suscripción del Contrato. establece: “Los contratos que se celebren en aplicación de la presente ley, serán suscritos dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación definitiva en representación del Estado cuando las negociaciones sean para las dependencias sin personalidad jurídica por el respectivo ministro del ramo… Cuando los contratos deban celebrarse con las entidades descentralizadas y las municipalidades, serán suscritos por la autoridad que corresponda de acuerdo con su Ley Orgánica o conforme el Código Municipal, supletoriamente en aplicación del párrafo primero del presente artículo…”

**Causa**

El jefe de la División Administrativa y la Jefe del Departamento Administrativo no hicieron el proceso de contratación de conformidad a la normativa legal.

**Efecto**

Falta de respaldo legal y garantías para la institución en las negociaciones, así como poca confiabilidad en el proceso de contratación.

**Recomendación**

El Director del INGUAT, gire sus instrucciones al Jefe de la División Administrativa y la Jefe del Departamento Administrativo, para que cumplan con los procedimientos establecidos que rigen las contrataciones del Estado.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No.OF.Ref.No.019-2013-DIVA, de fecha 22 de abril de 2013, el licenciado Elmer Hernández y Hernández, Jefe de la División Administrativa, manifiesta: "Con fecha 18 de enero del 2012, el suscrito asumió el cargo de Jefe de la División Administrativa y la Licenciada Grayfi Oneida Granados en el puesto de Jefe Administrativo con fecha 1 de febrero de 2012 en el Instituto Guatemalteco de Turismo. Cuando ingresamos a la Institución, la Jefe del Departamento Administrativo, le informaron que el contrato del arrendamiento de las fotocopiadoras había vencido desde agosto del 2011, y la administración anterior no realizó el proceso de cotización para hacer la nueva contratación. Al respecto se me informó e inmediatamente giré la instrucción verbal para que se iniciara el proceso de cotización, lo cual consta con los documentos siguientes: Con fecha 10 de febrero de 2012 mediante memorando sin número, la Jefe Administrativo solicitó a la Jefe de la Sección de Compras subir a Guatecompras el proyecto de Bases de Cotización para el Arrendamiento de los Centros de Impresión, ubicados en los diferentes niveles de esta Institución. Con fecha 17 de febrero del 2012. la Jefe de la Sección de Compras mediante Memorándum SC-PG-01-2012, informa a la Jefe Administrativo que la publicación del proyecto de Bases en Guatecompras está finalizando. Posteriormente, se procedió a solicitar los dictámenes técnicos y jurídicos sobre las bases para subirlas a Guatecompras nuevamente, dicho evento se subió con fecha 8 de marzo de 2012 con NOG 1944193. Siguiendo los plazos establecidos por la Ley la adjudicación del evento de arrendamiento se llevo a cabo con fecha 27 de marzo de 20012, y posteriormente se elaboró el contrato entrando en vigencia el uno de mayo del mismo año. CONCLUSIÓN Tal como se demuestra en los documentos presentados, tanto el suscrito como la Jefe del Departamento Administrativos, al asumir los cargos de Jefe de la División Administrativa y Jefe del Departamento Administrativos, las acciones correctivas de forma inmediata para elaborar y publicar las bases de cotización a través del Sistema de Guatecompras. Es de tomar en cuenta que el servicio de fotocopiado es de vital importancia para esta Institución, debido que además de sacar fotocopias, este sistema se utiliza para la impresión y escaneo de documentos del diario quehacer del INGUAT, y no podía ser interrumpido. Sin embargo, no podíamos dejar de pagar el arrendamiento de

los centros existentes en ese momento, porque no podíamos dejar a la Institución sin impresoras ni fotocopiadoras, lo cual hubiera significado paralizar las actividades de las unidades. El no contar con un nuevo contrato para el servicio de centros de impresión, obedece a que la administración anterior, que estuvo durante hasta el ejercicio fiscal 2011, no realizó oportunamente el proceso de cotización, dejando el servicio sin la suscripción del contrato correspondiente."

En nota sin número, de fecha 22 de abril de 2013, la licenciada Greyfi Oneyda Granados Alfaro, Jefe del Departamento Administrativa, manifiesta: "Con fecha 01 de febrero del 2012 al asumir la Jefatura del Departamento Administrativo el Jefe de la División Administrativa giró instrucciones verbales para iniciar con el proceso de publicación del evento de arrendamiento dado que el contrato del arrendamiento de los centros de impresión había vencido desde agosto del 2011, y la administración anterior no dio seguimiento al nuevo proceso de cotización para realizar la nueva contratación. Con fecha 10 de febrero de 2012 mediante memorando sin número la Jefe Administrativo solicito a la Jefe de Compras publicar en Guatecompras el proyecto de Bases de Cotización para el Arrendamiento de los Centros de Impresión.Con fecha 17 de febrero del 2012 la Jefe de Compras mediante memorándum SC-PG-01-2012, informa a la Jefe Administrativo que la publicación del proyecto de Bases en Guatecompras está finalizando. Se procedió a solicitar los dictámenes técnicos y jurídicos sobre las bases para subirlas a Guatecompras nuevamente, dicho evento fue publicado con fecha 8 de marzo de 2012 con NOG 1944193.Siguiendo los plazos establecidos por la Ley la adjudicación del evento de arrendamiento se llevo a cabo con fecha 27 de marzo de 2012, y posteriormente se elaboro el contrato entrando en vigencia el 1 de mayo del mismo año."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que en oficio No. Ref. DA-07-2013-gg, de fecha 17 de enero 2013, la jefe de Departamento Administrativo, hace del conocimiento a esta comisión, que no se sucribió contrato que respalde los pagos a esta empresa.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 83, y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, Artículo 56, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---|---|
| JEFE DE DIVISION ADMINISTRATIVA | ELMER (S.O.N.) HERNANDEZ Y HERNANDEZ | 1,935.63 |
| JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO | GREYFI ONEYDA GRANADOS ALFARO | 1,935.63 |
| **Total** | | **Q. 3,871.26** |

## Hallazgo No. 5

### Compras directas a proveedor inhabilitado

### Condición

En el Programa 01 Actividades Centrales, al evaluar el renglón 262 “Combustibles y lubricantes”, se estableció que se efectuaron pagos según CUR Nos. 235, 236, 242, 554, 734, 837, 1071, 1466, 1782, 2363, 2595, 3233, 3518, 4281, 4791, 5233, 5298, 5982, 6268, 6492, 6859, 8000, 9264 y 9678, a nombre de Julia Isabel Alvarado de García, por valor de Q432,607.67 sin IVA, estableciendo que la empresa proveedora de Súper Servicio Shell La Sexta, se encuentra inhabilitada en el Sistema de Guatecompras desde el 21 de julio del 2011.

### Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado Articulo 80. Prohibiciones. establece: “No podrán cotizar, licitar ni celebrar contratos con el Estado, derivado de la aplicación de la presente Ley, las personas en quienes concurran cualesquiera de las circunstancias siguientes: … b) Aparecer inhabilitada en GUATECOMPRAS…”

### Causa

El Jefe de la División Administrativa, la Jefe del Departamento Administrativo y la Jefe de la Sección de Compras, obviaron verificar que el proveedor estuviera habilitado en el Sistema de Guatecompras.

### Efecto

Incumplimiento en el seguimiento y observancia a los procesos administrativos, en la realización de pagos a proveedores inhabilitados, incumpliendo la normativa legal establecida.

### Recomendación

El Director del INGUAT, debe girar instrucciones al Jefe de la División Administrativa, la Jefe del Departamento Administrativo y la Jefe de la Sección de Compras para que cumplan con los procedimientos establecidos que rigen las contrataciones del Estado.

### Comentario de los Responsables

En oficio No.OF.Ref.No.019-2013-DIVA, de fecha 22 de abril de 2013, el licenciado Elmer Hernández y Hernández, Jefe de la División Administrativa, manifiesta: "El encargado del abastecimiento de combustible para los vehículos es el Jefe de Transportes. Las solicitudes de pago son elaboradas y firmadas por la Jefe Administrativo y autorizadas por la Jefatura de la División Administrativa. La

División Administrativa en ningún momento autorizó la compra de gasolina a la empresa Súper Servicio Shell la Sexta, solo se limitó a la autorizar del pago. Todos los pagos que se hicieron en los CUR mencionados en el Hallazgos, fueron publicados en el Portal de Guatecompras, y el sistema en ningún lo rechazó, no obstante, que en el Sistema de Administración Tributaria, esta empresa está habilitada, como se muestra en el documento RTU adjunto. sin embargo, no se entiende como el sistema Guatecompras, permitió hacer las publicaciones si esta empresa estaba inhabilitada. CONCLUSIÓN En el presente caso y como se evidencia a través del documento RTU, esta empresa ante el Sistema de Administración Tributaria –SAT- si está legalmente operando. La División Administrativa no es responsable de la verificación si un proveedor esta o no inhabilitado, debido que la función de esta División es aprobar el pago y la función de la revisión de la documentación de soporte le corresponde a la Sección de Compras, ya que es a través de esta unidad donde se verifica que la documentación de soporte esté de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado y otros requisitos."

En nota sin número, de fecha 22 de abril de 2013, la licenciada Greyfi Oneyda Granados Alfaro, Jefe del Departamento Administrativa, manifiesta: "El encargado del abastecimiento de combustible para los vehículos es el Jefe de Transportes. Las Solicitudes de pago son elaboradas y firmadas por la Jefe Administrativo y autorizadas por la División Administrativa. La Jefatura Administrativa en ningún momento autorizo la compra de Gasolina a Súper Servicio Shell la Sexta, solo se limito a solicitar el pago. La verificación para establecer si el proveedor esta o no habilitado en Guatecompras, debiera de ser de la persona que realiza la compra, porque ya una vez hecha la compra hay que pagarla por que el combustible se consumió. La Sección de compras debió rechazar los pagos, al darse cuenta que el proveedor estaba inhabilitado, sin embargo el Jefe de Compras me informo de la inhabilitación hasta el mes de diciembre, mes en el cual ya no se realizo ningún otro pago, pero ya se habían pagado todos los meses anteriores. Todos los pagos que se hicieron en los CUR mencionados en el Hallazgos, fueron publicados en el Portal de Guatecompras, sin embargo no entiendo como el sistema permitió hacer las publicaciones si esta estaba inhabilitada. CONCLUSIÓN En el presente caso y como se evidencia a través del documento RTU, esta empresa ante el Sistema de Administración Tributaria –SAT- si está legalmente operando. La División Administrativa no es responsable de la verificación si un proveedor esta o no inhabilitado, debido que la función de esta División es aprobar el pago y la función de la revisión de la documentación de soporte le corresponde a la Sección de Compras, ya que es a través de esta unidad donde se verifica que la documentación de soporte esté de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado y otros requisitos."

En nota sin número, de fecha 22 de abril de 2013, la señora Dora Mildred Franco

Cordón de Aguilar, Ex Jefe Sección de Compras, manifiesta: "La contratación por la compra de combustible para los vehículos de INGUAT, ha sido atribución de la Sección de Transportes, Departamento Administrativo y División Administrativa, quienes han manejado de manera directa los criterios para seleccionar al proveedor. Por tal motivo hago la aclaración que la compra de combustible para el año 2012, fue cotizada y contratada directamente a través del Departamento Administrativo, y desconozco los criterios, requisitos y condiciones que se tomaron en cuenta para dicha contratación, como compra directa. A la Sección de Compras llegaron Órdenes de Pedido, factura del proveedor, nota de recibido de conformidad y constancias de despacho a los diferentes vehículos de la Institución, solicitando el pago de manera periódica. Dichos expedientes firmados por Jefe de la Sección de Transportes (oficio de recibido de conformidad el servicio y en donde además solicita se realice el trámite de pago) la Jefe del Departamento Administrativo y Jefe de la División Administrativa, personas con perfil de autorizadores de egresos y responsables de la ejecución del gasto. (Articulo 29 de Ley Orgánica del Presupuesto). Según el Manual de Procedimientos para la Compra Directa vigente para el año 2012, indica que “las unidades podrán realizar adquisiciones a través de compra directa, solo en casos justificados y bajo la responsabilidad directa de las Jefaturas de División y/o Departamento… …(verificar la disponibilidad presupuestaria, cotizar, adjudicar, autorizar y solicitar el trámite de pago), por lo que en ninguna de estas acciones hay responsabilidad de la Sección de Compras, ya que se cumplió con lo establecido en el Manual de Procedimientos para la compra directa (las Ordenes de Pedido solicitando el pago están autorizadas por Jefe de Departamento y de División Administrativa). Asimismo considero que en el Articulo 80 de la Ley de Contrataciones establece: “No podrán cotizar, licitar ni celebrar contratos con el Estado, derivado de la aplicación de la presente Ley, las personas en quienes concurran cualesquiera de las circunstancias siguientes:… b) Aparecer inhabilitada en GUATECOMPRAS…”, en consecuencia LA SECCIÓN DE COMPRAS NO COTIZO, NO LICITO, NO CELEBRO CONTRATOS CON LA EMPRESA MERCANTIL PROPIEDAD DE LA SEÑORA JULIA ISABEL VILLATORO ALVARADO DE GARCIA. La Sección de compras, en ningún momento incumplió con la normativa legal establecida en el artículo 80, literal b) de la Ley de Contrataciones del Estado, es decir no se incurre en responsabilidad de mi parte por el pago efectuado. La Sección de Compras cumplió con honrar el pago por un servicio cotizado, contratado y recibido a satisfacción por las Unidades responsables de requerir el suministro de combustible a los vehículos de la institución: a) Jefatura de la División Administrativa, b) Jefatura del Departamento Administrativo y c) Jefe de Sección de Transportes del Departamento Administrativo, personas que tienen a su cargo la contratación de servicios básicos para la Institución y que según el Manual de Procedimientos Administrativos la Responsabilidad de: “Jefe de la División respectiva: Autorizar la compra de bienes, suministros, obras y/o servicios”. …Jefe de Departamento: G)

Autorizar la compra de bienes, suministros, obras y/o servicios del Departamento a su cargo". Las Sección de Compras en su momento registró el gasto en el sistema SIGES-SICOIN, basados en la contratación y prestación del servicio que avaló el Departamento Administrativo y el Jefe de la División Administrativa, quienes actuaron conforme el Articulo 12 numeral 2 incisos a) b) de la Ley Orgánica del Presupuesto, a quienes se les delegó la responsabilidad de disponer del crédito presupuestario para la compra de combustible. Asimismo, hago la aclaración de que si bien es cierto que el proveedor aparece inhabilitado en el Sistema GUATECOMPRAS, el sistema SIGES-SICOIN en ningún momento tuvo inactivación del NIT de la señora Julia Isabel Villatoro Alvarado de Garcia, propietaria de la empres Super Shell La Sexta, Operación de inhabilitación que corresponde a la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, puesto que permitió la elaboración de CUR de compromiso, Liquidación –aceptó el registro de la factura-, y el CUR de devengado; además, se creó de manera automática el Numero de Publicación Guatecompras –NPG-en el Sistema GUATECOMPRAS, sin ninguna dificultad, por lo que evidencia que el artículo 80, literal b) de la Ley de Contrataciones prohíbe la cotización y contratación no así el pago de un servicio ya realizado y que en este caso se realizó como compra directa por parte del Departamento Administrativo. CONCLUSION: La Sección de Compras cumplió con el seguimiento y observancia a los procesos administrativos en la realización del pago en el presente caso, demostrándose para cada uno se realizó, con base en la solicitud de pago que el Departamento Administrativo emitió, con la aprobación de la División Administrativa, situación que de acuerdo a los documentos internos lo hace un gasto devengado exigible, porque la Sección de Transportes mediante los vales de control de combustible y carta de conformidad está demostrando que la institución recibió el suministro de combustible por parte del proveedor seleccionado por el Departamento administrativo, por lo que al existir previamente una disposición del crédito presupuestario para compra y pago de combustible, se dio la situación de un servicio devengado que debía seguir su trámite de pago."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que se evidenció a través de los reportes generados en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Guatemala -GUATECOMPRAS-, que el proveedor al cual se le adquirió el combustible, se encontraba inhabilitado en el momento de realizar las compras.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 83, y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, Artículo 56, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---|---|
| JEFE DE DIVISION ADMINISTRATIVA | ELMER (S.O.N.) HERNANDEZ Y HERNANDEZ | 4,326.08 |
| JEFE SECCION DE COMPRAS | DORA MILDRED FRANCO CORDON DE AGUILAR | 4,326.08 |
| JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO | GREYFI ONEYDA GRANADOS ALFARO | 4,326.08 |
| **Total** | | **Q. 12,978.24** |

## Hallazgo No. 6

## Incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado

### Condición

En el Programa 01, Actividades Centrales, al evaluar el renglón presupuestario 328 “Equipo de Cómputo”, se verificó las inconformidades presentadas en el evento de cotización publicadas en el portal de Guatecompras, expediente número INGUAT - DM-08-2012 e identificado con el NOG 2023989 por la compra de un equipo de alto rendimiento para la digitalización, almacenamiento y mecanización de documentos de petición, para ser utilizado en el Departamento de Investigación y Análisis de Mercados, el cual fue pagado con el CUR No. 8804, por valor de Q102,678.57 sin IVA, mismo que no cumplió con las características mínimas establecidas en las bases de cotización del evento publicado, además la Asesoría Jurídica no elaboró el contrato dentro del plazo establecido por la Ley de Contrataciones del Estado.

### Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado Artículo. 20 Especificaciones Generales, Técnicas, Disposiciones Especiales y Planos de Construcción. establece: “la autoridad superior velará porque las especificaciones generales, técnicas, disposiciones especiales o planos de construcción, sean congruentes o se ajusten al contenido de las bases y con las necesidades que motiven la contratación…” Articulo 47.- Suscripción del Contrato. establece: “los contratos que se celebren en la aplicación de la presente ley, serán suscritos dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación definitiva…”

### Causa

La Subdirectora del INGUAT, la Junta de Cotización, la Jefe de Investigación de Mercados y el Jefe de Asesoría Jurídica, incumplieron con la normativa establecida en la Ley de Contrataciones del Estados aprobando y adjudicando la compra del equipo sin cumplir con las características mínimas y no observaron los plazos establecidos en la ley para elaborar el contrato.

### Efecto

Gastos indebidos en compra de equipo de alto rendimiento, que no llena las

especificaciones requeridas en las bases del evento.

**Recomendación**

El Director del INGUAT, debe girar instrucciones a la Subdirectora, a los miembros de la Junta de Cotización, Jefe de Investigación de Mercados y Jefe de Asesoría Jurídica, para que cumplan con los procedimientos establecidos que rigen las Contrataciones del Estado.

**Comentario de los Responsables**

En oficio sin número, de fecha 22 de abril de 2013, la licenciada Maruja Renee Acevedo Orellana, Subdirectora, manifiesta: "No estoy de acuerdo con el señalamiento del hallazgo relacionado, en virtud de que de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, dentro de las fases de un evento de cotización existen específicamente responsables por cada uno de los pasos o fases de un evento y en específico la Subdirección/Dirección no participa dentro de las fases técnicas de adjudicación y recepción de una compra que son precisamente las fases de verificación del producto o compra, por lo que no soy responsable del resultado de la adjudicación efectuada por la Junta nombrada para el efecto, la ni la recepción efectuada por la Comisión Receptora y Liquidadora, por lo que no es lógico que se me vincule al hallazgo provisional formulado y al respecto les transcribo la base legal correspondiente: a) El artículo 10 de la Ley de Contrataciones del Estado establece: “ARTICULO 10. Juntas de licitación y cotización. La Junta de Licitación y/o Junta de Cotización, son el único órgano competente, respectivamente, para recibir, calificar ofertas y adjudicar el negocio.”.b) El artículo 16 de la Ley de Contrataciones del Estado establece: “ARTICULO 16. Competencia de la Junta de Cotización. La Junta de Cotización tendrá competencia para recibir, calificar y adjudicar la cotización. Sus decisiones las tomará por mayoría de sus miembros, quienes no podrán abstenerse de votar, dejando constancia en acta de lo actuado. La Junta de Cotización tendrá las mismas facultades, atribuciones, responsabilidades y obligaciones que se fijan para la Junta de Licitación.” Derivado de las normas relacionadas anteriormente, es establece claramente que la subdirección no es un cuerpo técnico y precisamente la Ley para prevenir dichos extremos asigna la responsabilidad de calificar la adjudicación y recepción a personas con conocimientos suficientes para realizar dicha actividad, por lo que cualquier injerencia de mi persona en el proceso se lleva a cabo solo desde el punto de vista de aspectos formales ya que no tengo estudios ni conocimientos de sistemas de software y hardware, por lo que es imposible que haya incumplido normativa alguna de la Ley de Contrataciones del Estado. En los eventos que se lleven a cabo de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, la Junta de Cotización es responsable de las decisiones que efectúen con respecto a la calificación y adjudicación de los eventos y la Comisión Receptora y Liquidadora es la que de conformidad con la Ley verifica la recepción a conformidad de la compra efectuada. Derivado de los

hechos expuestos y en virtud de que mi participación en las fases del evento de cotización objeto del hallazgo y fue cumplida a cabalidad, solicito que sea desvanecido el hallazgo relacionado en virtud de no ser procedente por los argumentos de hecho y de derecho antes relacionados y en virtud de que mi función es la de cumplir por mandato legal una parte muy específica dentro del proceso administrativo y verificar en ultimada instancia que lo contenido en los procesos validados sea trasladado al contrato."

En escrito sin número, de fecha 22 de abril de 2013, el señor Oliver Alexis Samayoa España, Técnico Profesional por contrato en la Sección de Computación, manifiesta: “DEL NOMBRAMIENTO: Fui nombrado para integrar la Junta de Cotización JC 008-2012 con fecha 05 de junio de 2012 de conformidad con el decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, Articulo 15, para llevar a cabo el proceso de recepción, apertura de ofertas, evaluación, calificación y adjudicación según las especificaciones generales y técnicas presentadas para el evento “COMPRA DE UN EQUIPO DE ALTO RENDIMIENTO PARA DIGITALIZACION, ALMACENAMIENTO Y MECANIZACION DE DOCUMENTOS DE PETICION” mismo que me fue notificado el día 11 de junio de 2012. (Anexo folio No. 3 y folios No. 4 al 26). DE LA RECEPCIÓN DE OFERTAS: La recepción de ofertas fue realizada el día viernes 15 de junio de 2012 a partir de las 10:00 horas en el salón de capacitación del sexto nivel del edificio INGUAT; donde se presentaron dos empresas con ofertas en original y copia, con base en lo actuado se dejó constancia en el acta de Apertura Adjudicación y Liquidación de Eventos R-24-2012 de fecha 15 de junio de 2012 (Anexo folios No. 27 y 28). DE LA EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y ADJUDICACIÓN: La evaluación, calificación y adjudicación de las ofertas mencionadas fue realizada según lo establecido en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contrataciones del Estado y con referencia en las especificaciones generales y técnicas presentadas en las Bases de Cotización No. INGUAT-DM-08-2012 “COMPRA DE UN EQUIPO DE ALTO RENDIMIENTO PARA DIGITALIZACION, ALMACENAMIENTO Y MECANIZACION DE DOCUMENTOS DE PETICION” identificado con NOG 2023989. (Anexo folios No. 19 al 24 numeral 3) Con base en lo actuado se dejó constancia en el ACTA A-25-2012 de fecha 21 de junio del 2012, en la cual se presenta la adjudicación correspondiente para el evento (Anexo folios No.38 y 39). DE LOS OFERENTES: Las dos empresas oferentes fueron SIMPAPEL, S.A. y SANTOLINA, S.A. ambas empresas cumplieron con los requisitos mínimos establecidos en las Bases de Cotización. (Anexo folios No. 29, 30, 31, 32 y 33, 34, 35, 36 respectivamente). DEL PRECIO OFERTADO: Las dos empresas mencionadas anteriormente ofertaron los siguientes precios: SIMPAPEL, S.A. Q.333,127.20 ,SANTOLINA, S.A. Q.115,000.00 DE LA ADJUDICACIÓN: Se adjudico a la empresa Santolina, S. A. como mejor oferente llenando los requisitos indicados en las Bases de Cotización No.INGUAT-DM-08-2012 “COMPRA DE UN EQUIPO DE ALTO RENDIMIENTO PARA DIGITALIZACION, ALMACENAMIENTO Y MECANIZACION DE

DOCUMENTOS DE PETICION" y con base en los criterios de calificación siguientes: 1.PRECIO 50 puntos 2. CALIDAD 40 puntos 3. TIEMPO DE ENTREGA 5 puntos, y 4. EXPERIENCIA 5 puntos. Por lo anterior considero que como junta de cotización se cumplió con los criterios de calificación (Anexo folios No. 9, 10 y 11) y tiempos establecidos en la ley para la recepción, evaluación, calificación y adjudicación del evento. (Anexo folios No. 38 y 39); y tomando en cuenta el tercer párrafo de la nota IM-033-2012 en la cual indica que NO SE ESPECIFICA UNA MARCA ESPECIFICA, SINO QUE SE HACE REFERENCIA A UN FORMATO, compatible con los procesos del requirente. DE LAS INCOFORMIDADES PRESENTADAS AL EVENTO: ANTERIOR A LA NOTIFICACIÓN DE NOMBRAMIENTO DE JUNTA DE COTIZACIÓN. Con fecha 05 de junio de 2012 la empresa SANTOLINA, S. A. con el número A 160172 del sistema Guatecompras, solicitando la aclaración del numeral 3 inciso c, especificaciones técnicas y características especificas. (Anexo folio No. 1) Esta inconformidad se resolvió como rechazada e improcedente en la nota IM-033-2012 de fecha 07 de junio de 2012 firmada por la Licda. Silvia King, Jefe Depto. Investigación de Mercados, subida al sistema de Guatecompras el 08 de junio de 2012. (Anexo folio No. 2). POSTERIOR A LA ADJUDICACIÓN Y PUBLICACIÓN Según inconformidad No. A162841 presentada por la empresa SIMPAPEL S.A. el veintisiete de junio del dos mil doce, en la cual indica ser el único distribuidor en Centroamérica del software, (Anexo folio No. 40) a la cual se le dio respuesta en el sistema Guatecompras con fecha veintiocho de junio de dos mil doce, la Junta de Cotización respondió que ambas empresas cumplen con las características mínimas requeridas tanto en hardware y software en las bases de cotización. Adjudicando a la mejor propuesta según el criterio en que conforme a ley no se especifica una marca con base en el párrafo tercero de la nota IM-033-2012. (Anexo folios No. 41 y 2 respectivamente). OPINIÓN: Por los motivos expresados anteriormente y con base en la ley mencionada consideramos haber adjudicado en beneficio de los intereses del Instituto Guatemalteco de Turismo –INGUAT- y por ende del Estado, cumpliendo con los tiempos establecidos, la recepción, evaluación, calificación y adjudicación del evento utilizando las descripciones de características mínimas, los requerimientos, y los criterios de calificación estipulados en las bases de cotización."

En escrito sin número, de fecha 22 de abril de 2013, el señor Marlon Vinicio Peralta García, Técnico Profesional por contrato en la Sección de Computación, manifiesta: " DEL NOMBRAMIENTO: Fui nombrado para integrar la Junta de Cotización JC 008-2012 con fecha 05 de junio de 2012 de conformidad con el decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, Articulo 15, para llevar a cabo el proceso de recepción, apertura de ofertas, evaluación, calificación y adjudicación según las especificaciones generales y técnicas presentadas para el evento "COMPRA DE UN EQUIPO DE ALTO RENDIMIENTO PARA DIGITALIZACION, ALMACENAMIENTO Y MECANIZACION DE DOCUMENTOS DE PETICION"

mismo que me fue notificado el día 11 de junio de 2012. (Anexo folio No. 3 y folios No. 4 al 26). DE LA RECEPCIÓN DE OFERTAS: La recepción de ofertas fue realizada el día viernes 15 de junio de 2012 a partir de las 10:00 horas en el salón de capacitación del sexto nivel del edificio INGUAT; donde se presentaron dos empresas con ofertas en original y copia, con base en lo actuado se dejó constancia en el acta de Apertura Adjudicación y Liquidación de Eventos R-24-2012 de fecha 15 de junio de 2012 (Anexo folios No. 27 y 28). DE LA EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y ADJUDICACIÓN: La evaluación, calificación y adjudicación de las ofertas mencionadas fue realizada según lo establecido en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contrataciones del Estado y con referencia en las especificaciones generales y técnicas presentadas en las Bases de Cotización No. INGUAT-DM-08-2012 “COMPRA DE UN EQUIPO DE ALTO RENDIMIENTO PARA DIGITALIZACION, ALMACENAMIENTO Y MECANIZACION DE DOCUMENTOS DE PETICION” identificado con NOG 2023989. (Anexo folios No. 19 al 24 numeral 3) Con base en lo actuado se dejó constancia en el ACTA A-25-2012 de fecha 21 de junio del 2012, en la cual se presenta la adjudicación correspondiente para el evento (Anexo folios No.38 y 39). DE LOS OFERENTES: Las dos empresas oferentes fueron SIMPAPEL, S.A. y SANTOLINA, S.A. ambas empresas cumplieron con los requisitos mínimos establecidos en las Bases de Cotización. (Anexo folios No. 29, 30, 31, 32 y 33, 34, 35, 36 respectivamente). DEL PRECIO OFERTADO: Las dos empresas mencionadas anteriormente ofertaron los siguientes precios. SIMPAPEL, S.A. Q.333,127.20 SANTOLINA, S.A. Q. 115,000.00. DE LA ADJUDICACIÓN: Se adjudico a la empresa Santolina, S. A. como mejor oferente llenando los requisitos indicados en las Bases de Cotización No. INGUAT-DM-08-2012 “COMPRA DE UN EQUIPO DE ALTO RENDIMIENTO PARA DIGITALIZACION, ALMACENAMIENTO Y MECANIZACION DE DOCUMENTOS DE PETICION” y con base en los criterios de calificación siguientes: 1.PRECIO 50 puntos, 2. CALIDAD 40 puntos 3. TIEMPO DE ENTREGA 5 puntos, y 4. EXPERIENCIA 5 puntos. Por lo anterior considero que como junta de cotización se cumplió con los criterios de calificación (Anexo folios No. 9, 10 y 11) y tiempos establecidos en la ley para la recepción, evaluación, calificación y adjudicación del evento. (Anexo folios No. 38 y 39); y tomando en cuenta el tercer párrafo de la nota IM-033-2012 en la cual indica que NO SE ESPECIFICA UNA MARCA ESPECIFICA, SINO QUE SE HACE REFERENCIA A UN FORMATO, compatible con los procesos del requirente. DE LAS INCOFORMIDADES PRESENTADAS AL EVENTO: ANTERIOR A LA NOTIFICACIÓN DE NOMBRAMIENTO DE JUNTA DE COTIZACIÓN. Con fecha 05 de junio de 2012 la empresa con el número A 160172 del sistema Guatecompras, solicitando la aclaración del numeral 3 inciso c, especificaciones técnicas y características especificas. (Anexo folio No. 1) Esta inconformidad se resolvió como rechazada e improcedente en la nota IM-033-2012 de fecha 07 de junio de 2012 firmada por la Licda. Silvia King, Jefe Depto. Investigación de Mercados, subida al sistema de Guatecompras el 08 de junio de 2012.

POSTERIOR A LA ADJUDICACIÓN Y PUBLICACIÓN Según inconformidad No. A162841 presentada por la empresa SIMPAPEL S.A. el veintisiete de junio del dos mil doce, en la cual indica ser el único distribuidos en Centroamérica del software, (Anexo folio No. 40) a la cual se le dio respuesta en el sistema Guatecompras con fecha veintiocho de junio de dos mil doce, la Junta de Cotización respondió que ambas empresas cumplen con las características mínimas requeridas tanto en hardware y software en las bases de cotización. Adjudicando a la mejor propuesta según el criterio en que conforme a ley no se especifica una marca con base en el párrafo tercero de la nota IM-033-2012. OPINIÓN: Por los motivos expresados anteriormente y con base en la ley mencionada consideramos haber adjudicado en beneficio de los intereses del Instituto Guatemalteco de Turismo –INGUAT- y por ende del Estado, cumpliendo con los tiempos establecidos, la recepción, evaluación, calificación y adjudicación del evento utilizando las descripciones de características mínimas, los requerimientos, y los criterios de calificación estipulados en las bases de cotización."

En escrito sin número, de fecha 22 de abril de 2013, la señorita Génesis Tsiria Maldonado Gálvez,Técnico Profesional por contrato División de Mercadeo, manifiesta: "Que como miembro de la Junta de Cotización, de conformidad con el Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, Artículos 15 y 16, cumplí con lo solicitado en el Nombramiento JC 009-2012, para llevar a cabo el proceso de recepción, apertura de ofertas, evaluación, calificación y adjudicación según las especificaciones generales y técnicas presentadas para el evento "COMPRA DE UN EQUIPO DE ALTO RENDIMIENTO PARA DIGITALIZACIÓN, ALMACENAMIENTO Y MECANIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE PETICIÓN".Que el proceso de recepción, apertura de ofertas, evaluación, calificación y adjudicación del evento mencionado en el inciso anterior, se realizó bajo los criterios establecidos en la Ley de Contratación del Estado y en conformidad a los parámetros expuestos en las BASES DE COTIZACIÓN No. INGUAT-DM-08-2012. Que el equipo proporcionado por la empresa a la que se adjudicó en el Acta A-25-2012 del LIBRO DE ACTAS DE: APERTURA, ADJUDICACIÓN, LIQUIDACIÓN DE EVENTOS; con los números de folios 002229 y 002230, SÍ cumple con los requisitos técnico mínimos solicitados en las bases de cotización mencionadas con anterioridad. Que en el Acta A-25-2012 del LIBRO DE ACTAS DE: APERTURA, ADJUDICACIÓN, LIQUIDACIÓN DE EVENTOS, número de folios 002229 y 002230, en la que se adjudica a la empresa Santolina S.A. se hace constar que las dos empresas cumplen con los requisitos establecidos en las bases de cotización y que la evaluación de ambas se realizó en conformidad a la ley y a las bases de cotización; por lo que se adjudicó a la empresa con la mejor propuesta en relación a los criterios de calificación contenidos en las bases, los cuales son los siguientes: PRECIO 50%, CALIDAD 40%, TIEMPO DE ENTREGA 5% Y EXPERIENCIA 5%. Que como junta de cotización se cumplió con los tiempos establecidos bajo la ley para la recepción, evaluación, calificación y

adjudicación del evento.Como prueba de mis aseveraciones se establecen los siguientes pasos posteriores a lo actuado por mi persona: De acuerdo con la conformación de la Junta de Cotización, fueron nombrados dos trabajadores públicos que laboran directamente en la Sección de Informática; por lo que son personas conocedoras de la parte técnica. Dentro de mi área de experiencia como diseñadora gráfica y como trabajadora pública, aporté según mi experiencia como parte de juntas de cotización previas, en las cuales he participado. Posteriormente el producto o bienes adquiridos, fueron recepcionados por la Comisión de Recepción y Liquidación del contrato, hecho que confirma las características de los bienes y su funcionalidad. Así mismo con fecha 18 de febrero del dos mil trece el Jefe de la Sección de Informática dictaminó a la Contraloría General de Cuentas el cumplimiento de lo establecido en las bases y confirmo que sí se cumplió con los requerimientos indicados. Derivado de los argumentos anteriores y sobre la base de los documentos que se acompañan al presente escrito, solicito se tenga por desvanecido el hallazgo objeto del presente escrito en virtud de haber cumplido a cabalidad con la función para la que fui nombrada y que cumplí por mandato legal, no existiendo dentro del expediente documento alguno o prueba en contrario."

En escrito sin número, de fecha 22 de abril de 2013, la licenciada Silvia Carolina King Theissen, Jefe de Investigación de Mercados, manifiesta: "En principio quiero iniciar mi exposición argumentando que Yo, Silvia Carolina King Theissen de Monterroso, No participé, en ninguna de las fases relacionadas con la aprobación y adjudicación de la compra, del evento de cotización identificado con el NOG 2023989, por lo que no soy responsable del resultado de la adjudicación efectuada por la Junta nombrada para el efecto, la aprobación de lo actuado por la junta, la suscripción del contrato ni la recepción efectuada por la Junta Receptora, por lo que no es lógico que se me vincule al hallazgo provisional formulado, por lo que adicionalmente les comento: El artículo 10 de la Ley de Contrataciones del Estado establece: "ARTICULO 10. Juntas de licitación y cotización. La Junta de Licitación y/o Junta de Cotización, son el único órgano competente, respectivamente, para recibir, calificar ofertas y adjudicar el negocio.". El artículo 16 de la Ley de Contrataciones del Estado establece: "ARTICULO 16. Competencia de la Junta de Cotización. La Junta de Cotización tendrá competencia para recibir, calificar y adjudicar la cotización. Sus decisiones las tomará por mayoría de sus miembros, quienes no podrán abstenerse de votar, dejando constancia en acta de lo actuado. La Junta de Cotización tendrá las mismas facultades, atribuciones, responsabilidades y obligaciones que se fijan para la Junta de Licitación." El artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado establece: "ARTICULO 36. Aprobación de la adjudicación. Publicada en GUATECOMPRAS la adjudicación y contestadas las inconformidades, si las hubiere, la Junta remitirá el expediente a la autoridad superior dentro de los dos (2) días hábiles siguientes. La autoridad superior aprobará o improbará lo actuado por la Junta, dentro de los cinco días de

recibido el expediente. Si la autoridad superior imprueba lo actuado por la Junta, deberá devolver el expediente para su revisión, dentro del plazo de dos (2) días hábiles posteriores de adoptada la decisión. La Junta, con base en las observaciones formuladas por la autoridad superior, podrá confirmar o modificar su decisión original en forma razonada, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de recibido el expediente, revisará lo actuado y hará la adjudicación que conforme a la ley y las bases corresponda. Dentro de los dos (2) días hábiles posteriores de adoptada la decisión, la Junta devolverá el expediente a la autoridad superior, quien dentro de los cinco (5) días hábiles subsiguientes podrá aprobar la decisión de la misma o prescindir de la negociación y notificar electrónicamente a través de GUATECOMPRAS dentro de los dos (2) días hábiles siguientes." Derivado de las normas relacionadas anteriormente, es establece claramente que el Departamento de Investigación de Mercados a través de su jefatura es decir de mi persona, no intervino en ninguna de las fases de aprobación y adjudicación del evento de cotización auditado, por lo que es imposible que haya incumplido normativa alguna de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento y al respecto no aprobé ni adjudique la compra del equipo ya que no me corresponde. En los eventos que se lleven a cabo de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, la Junta de Cotización es responsable de las decisiones que efectúen con respecto a la calificación y adjudicación de los eventos, siendo el caso que a su vez la autoridad del Instituto aprueba y/o refrenda lo actuado por la Junta y la Comisión Receptora y Liquidadora (Junta Receptora) es la que de conformidad con la Ley verifica la recepción de lo contratado."

En memorial sin número, de fecha 19 de abril de 2013, el licenciado Andrés López Merida, Ex Jefe de Asesoría Jurídica, manifiesta: "en cuanto al supuesto hallazgo relacionado a la elaboración fuera del plazo del contrato que documenta el evento de cotización numero DM-08-2012, me permito indicar que dicho criterio o aseveración de la Delegación de Auditoria de la Contraloría General de Cuentas es falso, pues dicho contrato como se explica a continuación se encuentra faccionado y suscrito dentro del plazo legal, esto por las siguientes razones: PRIMERO:- El contrato con que se formalizo dicho evento de cotización se identifica con el numero 342-2012, fue elaborado en fecha 2 de agosto del año dos mil doce, y al respecto me permito informarle que la Ley de Contrataciones del Estado indica en su artículo 35 al hablar de los plazos de inconformidades, que se deberá presentar cualquier inconformidad dentro de los 5 días calendario posteriores a la publicación de la adjudicación, o el acto que la apruebe, siendo esta la aprobación de la adjudicación numero SD-009-2012 (la cual se adjunta copia al presente memorial), esto según también el artículo 16 de la Resolución numero 11-2010 del Director de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Publicas; en el presente caso se publicó la RESOLUCION DE APROBACION DE LO ACTUADO POR LA JUNTA en fecha 5 julio de 2012, por tanto, a partir del 6 de julio inicia el plazo para

poder presentar la inconformidad, venciendo éste plazo el día 10 de julio del año 2012, este extremo puede comprobarse con el expediente respectivo y a través de la misma página web del sistema GUATECOMPRAS con el evento identificado como NOG 2023989. SEGUNDO: Indica la Ley de Contrataciones del Estado en su artículo 101 que para los casos de contratación pública que provengan de la aplicación de la presente ley, se interpondrán los RECURSOS ADMINISTRATIVOS en contra de resoluciones, siendo en el presente caso, la resolución de aprobación de lo actuado por la junta, para lo cual la ley establece el plazo de 10 días hábiles que deben ser respetados en los procedimientos de licitación y cotización; por tanto antes de los dos plazos anteriormente señalados, TODAVIA NO SE PUEDE SUSCRIBIR CONTRATO, puesto que la resolución No. SD-009-2012 no había quedado firme, sino hasta el miércoles 25 de julio. Luego de concedido los 10 días hábiles para la interposición de cualquier recurso administrativo sin que se presente alguno, la entidad ya puede suscribir el contrato administrativo DENTRO del plazo establecido en el artículo 47 de la Ley, y por consiguiente a partir del día miércoles 25 de julio ya era posible proceder a elaborar dicho instrumento administrativo. TERCERO: Según lo expuesto anteriormente, el plazo de 10 días mencionado por el artículo 47 de la Ley de Contrataciones del Estado y que cita la Delegación de la CGC para este caso específicamente, VENCIO EL DÍA 7 AGOSTO DE 2012, y siendo que el contrato SE SUSCRIBIÓ CON FECHA 2 DE AGOSTO DEL AÑO 2012, se evidencia y comprueba que dicho contrato se encuentra debidamente suscrito conforme los plazos legales y dando cumplimiento a lo establecido en los artículos 35 y 101 de la Ley de Contrataciones del Estado, cuya aplicación no debe obviarse para este tipo de procedimientos, por tanto es procedente desvirtuar el presente hallazgo en lo que respecta al plazo de elaboración de contrato, pues el criterio utilizado por la Auditoria de la CGC al tomar en cuenta únicamente los 10 días que indica el artículo 47 de la Ley de Contrataciones del Estado es errónea e incompleta, ya que omite los otros plazos legales que deben observarse en las contrataciones públicas. Y en virtud de lo expuesto anteriormente, queda desvirtuado hacia mi persona, lo aseverado por los auditores con respecto al EFECTO del posible hallazgo No. 9, puesto que debe ser el Director del Instituto quien tome las medidas correspondientes, a efecto de determinar si la Junta de Cotización adjudicó dicho evento, sabiendo que lo ofertado no llenaba las especificaciones requeridas en las bases de cotización, y a pesar también de que la Subdirectora Maruja Reneé Acevedo Orellana aprobó lo actuado por dicha junta."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que se comprobó que la inconformidad presentada es viable, ya que el software adquirido no cumple con las características mínimas establecidas en las bases de cotización del evento publicado, de acuerdo a dictamen técnico emitido por el Jefe de Sección de Informática, e información proporcionada por la Jefe del Departamento de

Investigación de Mercados, habiendo sido aprobado lo actuado por la sub directora, Así mismo, la Jefatura del Departamento de Investigación de Mercados intervino en el proceso de creación de las bases del evento y resolvió inconformidad con respecto a las especificaciones técnicas y características específicas de lo solicitado, además existió incumplimiento en los plazos para la suscripción del contrato.

## Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 83, y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, Artículo 56, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---|---|
| SUBDIRECTORA | MARUJA RENEE ACEVEDO ORELLANA | 1,026.79 |
| JEFE DE ASESORIA JURIDICA | ANDRES (S.O.N.) LOPEZ MERIDA | 1,026.79 |
| TECNICO PROFESIONAL POR CONTRATO DIVISION DE MERCADEO | GENESIS TSIRIA MARIA MALDONADO GALVEZ | 1,026.79 |
| TECNICO PROFESIONAL POR CONTRATO, SECCION DE COMPUTACION | MARLON VINICIO PERALTA GARCIA | 1,026.79 |
| TECNICO PROFESIONAL POR CONTRATO EN LA SECCION DE COMPUTACION | OLIVER ALEXIS SAMAYOA ESPAÑA | 1,026.79 |
| JEFE DE INVESTIGACION DE MERCADOS | SILVIA CAROLINA KING THEISSEN | 1,026.79 |
| **Total** | | **Q. 6,160.74** |

## Hallazgo No. 7

## Eventos realizados sin publicarlos en Guatecompras

## Condición

En los Programa 01 “Actividades Centrales”, Programa 11 “Servicio de Promoción Turística” y Programa 12 “Servicios de Apoyo al Desarrollo Turístico”, según muestra evaluada, se estableció que se realizaron las siguientes contrataciones: División Administrativa por la cantidad de Q167,313.66, Sin IVA, División de Mercadeo por la cantidad de Q1,159,129.78, Sin IVA, División de Desarrollo del Producto por la cantidad de Q177,500.00, Sin IVA, sin cumplir con la publicación correspondiente en el Sistema de Guatecompras, así como los documentos anexos que respaldan cada negociaciòn, según Oficio OF.REF.013-2013-JDF, del Departamento Financiero, de fecha 06 de febrero de 2013.

| **División Administrativa** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **NPG** | **NIT** | **Proveedor** | **Valor (Q.) con IVA** | **Valor (Q.) sin IVA** |
| E8083789 | 16902572 | TELÉFONOS DEL NORTE S.A | 86,592.80 | 77,315.00 |
| E7903359 | 39100553 | FITNESS ONCITE CORPORATION . SOCIEDAD | 57,440.50 | 51,286.16 |
| E6559565 | 325619 | CANELLA SOCIEDAD ANONIMA | 43,358.00 | 38,712.50 |
| | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Total | | **187,391.30** | **167,313.66** |
| **División de Mercadeo** | | | | |
| **NPG** | **NIT** | **Proveedor** | **Valor (Q.) con IVA** | **Valor (Q.) sin IVA** |
| | 40933180 | LA FABRICA & JOTABEQU, S.A. | 38,900.25 | 34,732.37 |
| | | TALENTO PUBLICIDAD Y MARKETING, S.A. | 155,087.06 | 138,470.59 |
| | | DOT FOX INC | 869,965.80 | 776,755.18 |
| | 76542262 | UNIÓN LITOGRÁFICA IMART, S.A. | 87,360.00 | 78,000.00 |
| E7920520 | 55028799 | HACC, SOCIEDAD ANÓNIMA | 45,912.24 | 40,993.07 |
| E6559875 | 30988608 | OVANDO,RIVERA,LOPEZ,MIRIAM,HAYDEE | 45,000.00 | 40,178.57 |
| E6870007 | 7006071 | RAMIREZ,DE LEON,SAUL, | 56,000.00 | 50,000.00 |
| | Total | | **1,298,225.35** | **1,159,129.78** |
| **División de Desarrollo del Productos** | | | | |
| **NPG** | **NIT** | **Proveedor** | **Valor (Q.) con IVA** | **Valor (Q.) sin IVA** |
| E6630669 | 6819672 | IGNACIO,CALEL,MIGUEL, | 70,000.00 | 62,500.00 |
| E6563309 | 4959655 | PEREZ,MORALES,EZEQUIEL,APOLONIO | 88,800.00 | 79,285.71 |
| E6407676 | 19942737 | GUALIM PACAY MARIA / CANTINA OASIS | 40,000.00 | 35,714.29 |
| | Total | | **198,800.00** | **177,500.00** |

## Criterio

La Resolución No. 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-. Artículo 9. Tipos de contratación y adquisición incluidas en el sistema GUATECOMPRAS. numeral IV. establece: “Procedimientos o publicaciones sin concurso: Se refiere a todo procedimiento administrativo regulado en la Ley de Contrataciones del Estado o su reglamento que no requiere concurso. En estos casos, a más tardar, una vez recibido el bien, servicio o suministro, se deberá publicar la documentación de respaldo que conforma el expediente administrativo que ampara la negociación realizada por constituir información pública de oficio. Cuando la información que respalda este tipo de procedimientos sea publicada automáticamente por medio de los sistemas presupuestarios y de gestión, las entidades requirentes o contratantes deben anexar manualmente la documentación de respaldo…”

El Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 43. Compra Directa. establece: “La contratación que se efectúe en un solo acto, con una misma persona y por un precio de hasta noventa mil Quetzales (90,000.00), se realizara bajo la responsabilidad y autorización previa de la autoridad administrativa superior de la entidad interesada, tomando en cuenta el precio, calidad, plazo de entrega y demás condiciones que favorezcan los intereses del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, siguiendo el

procedimiento que establezca dicha autoridad. Todas las entidades contratantes que se encuentren sujetas a los procedimientos en la presente Ley, que realicen compra directa deben publicar en GUATECOMPRAS…" Artículo 45. Normas aplicables en casos de excepción. establece: "Las negociaciones en que se aplique cualesquiera de los casos de excepción a que se refiere el artículo anterior, quedan sujetas a las demás disposiciones contenidas en esta Ley y en su reglamento, debiendo publicarse en GUATECOMPRAS."

**Causa**

El Jefe de la División Administrativa, Jefes de la División de Mercadeo y la Jefe de la División de Desarrollo del Producto, no dieron seguimiento para conformar los expedientes completos con la información de los servicios recibidos, para que la Sección de Compras publicara la información en el portal de Guatecompras, en los plazos establecidos.

**Efecto**

Que no se pueda consultar, verificar y evaluar la información relacionada con las compras institucionales como lo establece la normativa legal.

**Recomendación**

El Director del INGUAT, deben girar instrucciones a los jefes de divisiones para que se conformen los expedientes completos y sean trasladados oportunamente a la Sección de Compras.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No.OF.Ref.No.019-2013-DIVA, de fecha 22 de abril de 2013, el licenciado Elmer Hernández y Hernández, Jefe de la División Administrativa, manifiesta: "Cumplir con la publicación correspondiente en el Sistema de Guatecompras de las contrataciones, no le compete a la Division administrativa, si no a la Sección de Compras. El Oficio OF. REF.013-2013-JDF, del Departamento Financiero, de fecha 06 de febrero de 2013, en ninguna parte de su contenido establece que la División Administrativa no presento los documentos que respaldaran la negociaciones de las contrataciones hechas en esta División. El expediente de la contratación de TELEFONOS DEL NORTE S.A. si fue publicado en Guatecompras con fecha 20 de diciembre de 2012, y el servicio fue prestado del 19 al 21 de diciembre, por lo que se cumplió con lo establecido en la Resolución No. 11-2010 del Ministerio de Finanzas publicas, que establece que se debe publicar "a mas tardar, una vez recibido el bien, servicio o suministro" En el caso del pago de CANELLA S.A, toda la documentación fue trasladada en su oportunidad a la Sección de Compras. Asimismo, en el caso de, FITNES ONCITE CORPORATION, SOCIEDAD, la compra la realizo la Sección de compras, a través de la Orden de Pedido Número 247-2012. que hiciera el Departamento Administrativo, expediente que siempre estuvo a la vista de dicha Sección.

CONCLUSIÓN Esta División trasladó oportunamente la documentación que se indica en los citados casos, por lo que es la Sección de Compras quien realiza las publicaciones de documentos a través del Sistema de Guatecompras."

En nota de descargo sin número, de fecha 22 de abril de 2013, la licenciada Brenda Marycruz Zaldaña Bustamante de Duarte, Jefe de Divisiòn de Mercadeo, manifiesta: "Sí se cumplió con la publicación correspondiente en el Sistema de Guatecompras, de los siguientes proveedores 1.LA FABRICA & JOTABEQU, S. A. 2. UNION LITOGRAFICA IMART, S. A. 3. HACC, SOCIEDAD ANONIMA, 4. MIRIAM HAYDEE OVANDO RIVERA 5. SAUL RAMIREZ DE LEON 6. TALENTO PUBLICIDAD Y MARKETING S.A. Hago de su conocimiento que aun no se puede publicar tal pago en el portal de Guatecompras, ya que éste aun no se ha erogado por que el proveedor aun no ha presentado factura, ni evidencias que amparen el pago y para poder darle trámite a dicho pago es necesario recibir a entera satisfacción todas las evidencias y factura respalden el pago de la misma. DOT FOX INC. Se procedió a enviar por escáner el expediente de pago a la dirección compradirecta@inguat.gob.gt para que éste fuera publicado en el portal de Guatecompras; por lo que esta División dio cumplimiento a la finalización del proceso. POR LO ANTERIOR QUEDA DEMOSTRADO QUE ESTA JEFATURA DIO CUMPLIMIENTO A LO QUE LE CORRESPONDE."

En oficio No. DDP 024-2013 de fecha 19 de abril 2013, la licenciada Heidi Kelita Palma Guerra, Jefe de División de Desarrollo del Producto, manifiesta: "El sistema GUATECOMPRAS del INGUAT está centralizado en el Departamento Financiero, Sección de Compras, motivo por el cual cuando la División de Desarrollo del Producto emitió las órdenes de Pedido 2073-2012, NPG E6630669, por la cantidad de Q. 70,000.00 el pedido 798-2012 NPG, E6407676, por la cantidad de Q. 40,000.00, pedido No. 1598-2012 NPG E6563309, por la cantidad de Q. 88,800.00, pedidos escaneó y envió a la Sección de Compras dichas órdenes, para que ellos por ser responsables del manejo del sistema GUATECOMPRAS procedieran a publicarlo. Adjunto encontrarán las constancias de que los pedidos fueron publicados, con toda la documentación de soporte. Cabe mencionar que los pedidos se hacen en una fecha, luego se trasladan para las diferentes firmas, después ya con todas las firmas se trasladan a Compras quienes a su vez al momento de recibirlo verifican en el sistema si el pedido ya fue subido al sistema Guate compras, de lo contrario no lo reciben, hasta que ya este en compra directa enviado al señor Nestor Sanchez."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo para la Jefe de División de Mercadeo, en virtud que la información presentada, evidencia que no se ha completado el expediente con la información de la entidad Talento Publicidad y Marketing, Sociedad Anónima, para ser trasladado a la Sección de Compras y ésta cumpla con la

publicación en el portal de GUATECOMPRAS. Se desvanece el hallazgo para el Jefe de División Administrativa, Jefe de División de Mercadeo y para la Jefe de la División de Desarrollo del Producto, ya que los argumentos presentados evidencian el traslado de la información oportunamente.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 83, y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, Artículo 56, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---|---|
| JEFE DE DIVISION DE MERCADEO | BRENDA MARYCRUZ ZALDAÑA BUSTAMANTE | 1,384.71 |
| **Total** | | **Q. 1,384.71** |

## Hallazgo No. 8

## Obligaciones pendientes de pago

**Condición**

En la Sección de Transportes del Instituto Guatemalteco de Turismo, se estableció que vehículos en servicio y asignados a personal de diferentes divisiones, tienen remisiones pendientes de pago desde el año 2007 por no cumplir los límites de velocidad máxima, según consultas al 31 de diciembre 2012 al sistema de remisiones de la Entidad Metropolitana Reguladora de Transporte y Tránsito del Municipio de Guatemala, EMETRA, siendo los siguientes vehículos:

| No. | Placa | Vehículo | Fecha Remisión | Valor Q. |
|---|---|---|---|---|
| 1 | O-987BBH | HYUNDAI, GRIS METAL OSCURO | 17/01/2013 | 225.00 |
| 2 | P-330DSM | FORD, CORINTO | 19/12/2012 | 225.00 |
| 3 | O-082BBH | SUZUKI, PLATEADO | 05/11/2009 | 496.27 |
| 4 | O-081BBH | SUZUKI, AZUL | 16/12/2010 | 429.53 |
| 5 | P-008DLW | TOYOTA, BLANCO | 09/01/2012 | 609.32 |
| 6 | O-168BBG | TOYOTA, PLATEADO | 07/10/2011 | 381.04 |
| 7 | O-169BBG | TOYOTA, PLATEADO | 07/10/2010 | 441.04 |
| 8 | O-680BBF | DAIHATSU, AZUL | 09/10/2009 | 500.71 |
| 9 | O-680BBF | DAIHATSU, AZUL | 25/06/2010 | 458.14 |
| 10 | O-677BBF | DAIHATSU, AZUL | 11/07/2008 | 575.51 |
| 11 | O-678BBF | DAIHATSU, PLATEADO | 17/03/2010 | 474.58 |
| 12 | O-678BBF | DAIHATSU, PLATEADO | 11/02/2011 | 420.16 |
| 13 | O-101BBB | DAIHATSU, AZUL | 10/08/2007 | 630.74 |
| 14 | O-016BBL | TOYOTA, GRIS | 08/12/2011 | 250.00 |
| 15 | O-634BBF | TOYOTA, PLATEADO | 24/02/2009 | 538.03 |
| 16 | O-009BBL | TOYOTA, PLATEADO | 03/05/2011 | 406.85 |
| 17 | O-018BBL | TOYOTA, PLATEADO | 09/02/2009 | 540.49 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 18 | O-018BBL | TOYOTA, PLATEADO | 25/06/2009 | 518.14 |
| 19 | O-018BBL | TOYOTA, PLATEADO | 19/04/2010 | 469.15 |
| 20 | O-008BBL | TOYOTA, GRIS POLICROMADO | 09/08/2010 | 450.74 |
| 21 | O-006BBL | TOYOTA, GRIS METAL | 22/12/2008 | 548.55 |
| 22 | O-005BBL | TOYOTA, PLATEADO | 03/03/2008 | 596.88 |
| 23 | O-005BBL | TOYOTA, PLATEADO | 10/09/2009 | 505.48 |
| 24 | O-012BBL | TOYOTA, BLANCO | 08/09/2008 | 565.81 |
| 25 | O-997BBK | MITSUBISHI, BLANCO | 11/02/2009 | 540.16 |
| 26 | P-758BQQ | CHEVROLET, NEGRO | 23/04/2012 | 250.00 |
| | TOTAL | | | 12,047.32 |

**Criterio**

El Procedimiento para la entrega y recepción de vehículos, Código: MP-TR-05, del Departamento Administrativo, Sección de Transportes, emitido por el Instituto Guatemalteco de Turismo, numeral 5. Responsabilidades: establece:…“ 5.2 … Persona solicitante: es el responsable del vehículo cuando lo tiene bajo su uso… B) Respetar los límites de velocidad….” 5.3 Jefe del Departamento Administrativo: “… B) Dar seguimiento y tomar acciones correctivas.” 5.4 Jefe de la Sección de Transportes: A) “Dar seguimiento y tomar acciones preventivas y correctivas.”

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 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 Acuerdo Gubernativo Número 273-98 del Presidente de la República, Reglamento de Tránsito, Artículo 181. Multa de Doscientos Quetzales, Numeral 27) establece: “Por estacionar o parar un vehículo, obstaculizando la circulación…” y Artículo 182. Multa de Trescientos Quetzales, Numeral 12) establece: “Por no cumplir los límites de velocidad máxima.”

**Causa**

La Jefe del Departamento Administrativo y el Jefe de la Sección de Transportes, no observaron y verificaron la solvencia de remisiones en EMETRA, de los vehículos al servicio de la Entidad.

**Efecto**

Riesgo de consignación de los vehículos de la entidad, por falta de acciones preventivas en el control.

**Recomendación**

El Director del INGUAT, gire sus instrucciones a la Jefe del Departamento Administrativo y al Jefe de la Sección de Transportes, para que den cumplimiento al procedimiento para la entrega y recepción de vehículos y revisen periódicamente las remisiones de los vehículos.

**Comentario de los Responsables**

En oficio sin número, de fecha 19 de abril 2013, el señor Pablo Alonzo Bhor Avendaño, Jefe de Transportes, manifiesta: “De manera atenta y respetuosa se les informa que esta Jefatura no tuvo conocimiento de remisiones existentes antes de la emisión de las tarjetas de circulación correspondientes al año 2012, ya que de conformidad con el Hallazgo No. 11, existen remisiones vigentes desde el año 2007 hasta el 2013. Cabe mencionar, que dentro de los requisitos establecidos para el pago del Impuesto Sobre Circulación de Vehículos, la Superintendencia de Administración Tributaria, establece los requisitos para realizar dicho pago, y así obtener la calcomanía correspondiente siendo estos: 1. Boleto de Ornato, 2. Original de la Tarjeta de Circulación o indicar el NIT y número de placa del vehículo, 3. Y Estar solvente de infracciones de tránsito. Cabe mencionar que todos los vehículos que pertenecen a la institución cuentan con la tarjeta de circulación correspondiente al año 2012, lo cual evidencia que dentro de los registros que la Superintendencia de Administración Tributaria cuenta, los vehículos de la Institución carecían de infracciones de tránsito. Por lo anterior expuesto se les solicita que tomen en consideración los anteriores argumentos para el desvanecimiento del Hallazgo en mención.”

En nota sin número, de fecha 22 de abril 2013, la licenciada Greyfi Oneyda Granados Alfaro, Jefe de Departamento Administrativo, manifiesta: “El monitoreo de multas está a cargo de la Sección de Transportes, así como hacer el requerimiento de pago del impuesto de circulación de vehículos. Cabe señalar que, en el año 2012 no fue objeto de bloqueo para obtener las calcomanías por parte de la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, sin embargo, se emitieron memorándums No. 153-2013-DA y 155-2013-DA dirigidos al Sr. Pablo Bhor, Jefe de Sección de Transportes y Luis Mich Coordinador del Programa de Asistencia al Turista PROATUR, solicitando los pagos de las multas con carácter urgente. CONCLUSION, Según los documentos presentados, se está corrigiendo el inconveniente solicitando a los encargados antes mencionados requerir el pago a los responsables a su cargo, así mismo se le solicitó al Sr. Pablo Bhor revisiones mensuales en los sistemas que correspondan y remitir informe a la Jefatura del

Departamento Administrativo en caso cuenten con sanciones por parte del ente regulatorio.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que de acuerdo al análisis de la información y argumentos presentados, se evidenció que vehículos al servicio de la entidad tienen remisiones pendientes de pago y la administración confirma que se implementaran medidas correctivas.

Este Hallazgo fue notificado con el número 11 y corresponde en el presente informe al número 8.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---|---|
| JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO | GREYFI ONEYDA GRANADOS ALFARO | 2,000.00 |
| JEFE SECCION DE TRANSPORTES | PABLO ALONZO BHOR AVENDAÑO | 2,000.00 |
| **Total** | | **Q. 4,000.00** |

## 7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior, correspondientes al ejercicio fiscal 2011, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación, por parte de las personas responsables, estableciéndose que fueron atendidas parcialmente, de las cuales 4 de Cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables se encuentran en proceso y 1 de Control Interno no fue atendida.

# 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 | ARTURO GUILLERMO NOVIELLI QUEZADA | DIRECTOR | 01/01/2012 - 16/01/2012 |
| 2 | PEDRO PABLO DUCHEZ MEYER | DIRECTOR | 17/01/2012 - 31/12/2012 |
| 3 | LUIS ARTURO PINZÓN MICHEL | SUBDIRECTOR | 01/01/2012 - 25/01/2012 |
| 4 | MARUJA RENEE ACEVEDO ORELLANA | SUBDIRECTORA | 27/01/2012 - 31/12/2012 |
| 5 | ANA MARGARITA GUERRA GIRON | JEFE DE DIVISION ADMINISTRATIVA | 01/01/2012 - 17/01/2012 |
| 6 | ELMER HERNANDEZ Y HERNANDEZ | JEFE DE DIVISION ADMINISTRATIVA | 18/01/2012 - 31/12/2012 |
| 7 | JUAN FERNANDO CHANG OCHOA | JEFE DE DIVISION DE MERCADEO | 01/01/2012 - 17/01/2012 |
| 8 | FAVIO ALBERTO MORALES ESTRADA | JEFE DE DIVISION DE MERCADEO | 25/01/2012 - 15/06/2012 |
| 9 | BRENDA MARYCRUZ ZALDAÑA BUSTAMANTE | JEFE DE DIVISION DE MERCADEO | 23/07/2012 - 31/12/2012 |
| 10 | JOSE JULIO DIAZ ANLEU | JEFE DE DIVISION DE DESARROLLO DEL PRODUCTO | 01/01/2012 - 17/01/2012 |
| 11 | HEIDI KELITA PALMA GUERRA | JEFE DE DIVISION DE DESARROLLO DEL PRODUCTO | 18/01/2012 - 31/12/2012 |
| 12 | JULIO HERNAN OLIVA JUAREZ | JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO | 01/01/2012 - 31/12/2012 |

# CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

# INFORME DE AUDITORÍA
# INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-
# DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012

## GUATEMALA, MAYO DE 2013

# 1. INFORMACIÓN GENERAL

## Base Legal

Decreto Número 1132, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto de Fomento Municipal, emitida el 4 de febrero de 1,957.

## Función

El Instituto de Fomento Municipal, es una institución especializada para dar asistencia técnica, administrativa y financiera a las municipalidades, a fin de promover el mejoramiento de los pueblos con pleno y eficaz aprovechamiento de sus recursos.

# 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 sus artículos 232 y 241.

El Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 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.

# 3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

# ÁREA FINANCIERA

## Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2012.

## Específicos

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

Examinar la ejecución presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos

se administraron y utilizaron adecuadamente.

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

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

Establecer que los ingresos provenientes de fondos privativos, se hayan percibido y depositado oportunamente y que se hayan realizado las conciliaciones mensuales con registros del SICOIN.

## 4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

### Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentadas por los funcionarios y empleados de la entidad, del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012; revisando las cuentas de Balance General siguientes: Bancos, Fondos en Avance, Inversiones Temporales, Cuentas por Cobrar Corto Plazo, Préstamos Concedidos a Mediano y Largo Plazo, Propiedad, Planta y Equipo (Neto), Activo Diferido a Largo Plazo, Gastos del personal a pagar, Fondos de terceros, Fondos en Garantía y del Estado de Resultados, se evaluaron los Ingresos y Gastos.

En la ejecución se auditaron los programas: Actividades Centrales, Asistencia Crediticias a las Municipalidades, Asistencia Técnica de Proyectos, Asistencia Técnica Municipal, Saneamiento del Medio, Desarrollo de Infraestructura vial, considerando los aspectos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto siguientes: Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles y las Transferencias de capital, mediante la aplicación de pruebas selectivas. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias, para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios.

### Área Técnica

De conformidad con el Artículo 3 del Acuerdo No. A-033-2013, de fecha 26 de febrero de 2013, de la Contraloría General de Cuentas, se trasladó solicitud a la Dirección de Infraestructura Pública, mediante providencia DAG-PROV-2972-2012

de fecha 26 de septiembre de 2012, para auditar los proyectos detallados en listado adjunto a la misma, quienes rendirán informe por separado.

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

### Información Financiera y Presupuestaria

### Balance General

De acuerdo con el alcance de auditoría, se evaluaron cuentas de balance general que por su importancia fueron seleccionadas.

### Bancos

La entidad reportó que maneja sus recursos en 63 cuentas bancarias, aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, que al 31 de diciembre de 2012, reflejan la cantidad de Q261,779,786.51 y de acuerdo a la muestra seleccionada, se comprobó que están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala.

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

La Gerencia mediante el Acuerdo Número 43-2012, de fecha 3 de febrero de 2012, autorizó la constitución del Fondo Rotativo Institucional, por la cantidad de Q745,000.00, los que fueron liquidados al 31 de diciembre de 2012, ejecutando en el período la cantidad de Q2,268,522.49, que se integra de la siguiente manera: Compras Generales INFOM Q748,164.53, INFOM Central Viáticos 011 Q714,480.47, Regionales Q 652,014.46, Programa FSM I Q31,842.09, Proyecto Unión Europea Desarrollo Rural y Local -PDRL- Q47,891.20, Fondo Nacional UNEPAR Q74,129.74.

### Inversiones Financieras

El saldo de las Inversiones Financieras ascendió a la cantidad de Q56,396,000.00, devengando intereses los cuales fueron clasificados en la cuenta Intereses por Títulos y Valores en el Estado de Resultados por la cantidad de Q5,794,590.38 e intereses a empleados por la cantidad de Q758,812.62 para un total de Q6,553,403.00.

La entidad reportó que el 100% de las inversiones se realizaron en instituciones financieras autorizadas, siendo esta el Banco de los Trabajadores.

## Cuentas a Cobrar

Las cuentas por cobrar a corto plazo ascienden a Q38,506,328.08 que se integran de la siguiente manera: Otras cuentas por cobrar a corto plazo Q11,034,027.00, responsabilidades pendientes Q17,999.00,anticipos y préstamos a empleados y funcionarios Q5,426.00, Iva crédito fiscal Q27,448,876.00.

## Prestámos concedidos a mediano y largo plazo

Según información del área de cartera los préstamos otorgados por el INFOM a las municipalidades ascienden a la cantidad de Q288,224,837.00 con Fondos propios (Fondo Patrimonial y Fondos de Funcionamiento INFOM) concedidos a mediano y largo plazo, y recursos externos del Programa Fomento del Sector Municipal FSM I por un monto de Q50,740,698.00 para un total de Q338,965,534.70.

## Propiedad, Planta y Equipo

La cuenta Propiedad, Planta y Equipo (Neto) asciende a Q331,367,980.83, la cual se integran de la siguiente manera: Propiedad y Planta en Operaciones Q6,402,479.77, Maquinaria y Equipo Q106,595,639.57, Tierras y Terrenos Q14,633,875.70, Construcciones en Proceso Q266,687,089.01, Equipo Militar Q61,150.75, Otros Activos Fijos Q5,172,974.62 y Depreciaciones Acumuladas Q68,185,228.59.

## Activo Diferido a Largo Plazo

El saldo del Activo Diferido a Largo Plazo asciende a la cantidad de Q21,307,185.26, que se integra de la siguiente manera: Fondos por cobrar Q81,502.15, Deposito en tesorería del Organismo Judicial Q18,946.02 y los intereses devengados no Percibidos Q21,206,737.09.

## Gastos del Personal a Pagar

El saldo de Gastos del personal a pagar asciende a la cantidad de Q1,535,421.84 que se integra de la siguiente forma: Aportes Patronales a Pagar Q149,701.91 y las Retenciones a Pagar Q1,385,719.93.

## Fondos de Terceros

El saldo de fondos de terceros asciende a la cantidad de Q2,954,065.44 que se integra de la siguiente manera: Recaudados por Devolver Q519,664.99, Fondos

de otros organismos Q1,071,254.72 y Otros depositos a la orden Q1,363,145.73.

### Fondos en Garantia

El saldo de Fondos en Garantía asciende a la cantidad de Q230,295.65 que se integra de la siguiente forma: Fondos Privativos del Fondo Nacional UNEPAR Q1,645.00 y Fondo Nacional PAYSA Q228,650.65.

## ESTADO DE RESULTADOS Ó ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS

### Estado de Resultados

El Estado de Resultados durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, presenta un superavit de Q15,550,369.36.

### Ingresos y Gastos

Las cuentas del estado de resultados, se revisaron através de las cuentas de balance general y de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos.

## ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS

### Ingresos

El presupuesto de ingresos asignado para el ejercicio fiscal 2012, asciende a la cantidad de Q706,566,972.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q198,822,837.00, para un presupuesto vigente de Q507,744,135.00, recaudándose la cantidad de Q266,508,791.27, a través de: Venta de Bienes y Servicios de Administración Pública Q16,472,751.62, Rentas de la Propiedad Q51,087,722.16, Transferencias Corrientes Q25,000.000.00, Transferencias de Capital Q92,253,121.27 y Recuperación de Préstamos de Largo Plazo Q81,695,196.22.

### Egresos

El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2012, asciende a la cantidad de Q706,566,972.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q198,822,837.00, para un presupuesto vigente de Q507,744,135.00, ejecutándose la cantidad de Q271,555,128.36, a través de los programas específicos siguientes: 01 Actividades Centrales por Q45,409,493.51, 11 Asistencia Crediticia a las Municipalidades Q113,720,831.12, 12 Asistencia Técnica en Proyectos Q6,653,906.52, 13 Fortalecimiento municipal

Q3,450,619.22, 14 Saneamiento del medio Q80,098,805.58, 15 Desarrollo de Infraestructura vial Q11,419,564.96, 16 Desarrollo Rural y Local Q9,069,737.89, 96 Programa de Reconstrucción N7 Q1,467,578.40 y 99 Partidas no Asignables a Programas Q264,591.16.

**Modificaciones presupuestarias**

La entidad reportó que las modificaciones presupuestarias ascienden a Q198,822,837.00, las que se encuentran autorizadas por la autoridad competente.

**OTROS ASPECTOS**

**Plan Operativo Anual**

La entidad elaboró el Plan Operativo Anual en forma técnica y objetiva, reflejando los alcances y las metas según su finalidad, mismas que se fueron ejecutando, conforme a las modificaciones presupuestarias realizadas.

La entidad presentó cuatrimestralmente al Ministerio de Finanzas Públicas y a la Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN- el informe de su gestión.

**Plan Anual de Auditoría**

La entidad elaboró el Plan Anual de Auditoría de acuerdo con las políticas y disposiciones establecidas dentro del Sistema de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas. El mismo fue aprobado por la máxima autoridad mediante Acuerdo No. 570-2011, de fecha 6 de diciembre de 2011 y enviado a la Contraloría General de Cuentas el 12 de enero de 2012.

**Convenios**

La entidad suscribió 2 convenios, con las siguientes entidades: 1) Unión Europea, Proyecto de Desarrollo Rural y Local -PDRL-, Addendum No. 3 de fecha 12/04/2012 cuya finalidad son las Modificaciones al Convenio de Financiación entre la Unión Europea y la República de Guatemala No. ALA/2006/018-152, mediante las cuales se amplía el período de ejecución del convenio hasta el 31/12/2012. 2) Unión Europea, Proyecto de Desarrollo Rural y Local -PDRL-, Addendum No. 4 de fecha 17/12/2012 cuya finalidad son las Modificaciones al Convenio de Financiación entre la Unión Europea y la República de Guatemala No. ALA/2006/018-152, mediante las cuales se amplía el período de ejecución del convenio hasta el 30/10/2013.

### Donaciones

La entidad reportó que no existieron Donaciones.

### Préstamos

## SISTEMAS INFORMÁTICOS UTILIZADOS POR LA ENTIDAD

### Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad utiliza el sistema de contabilidad integrada SICOIN WEB.

### Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

La entidad publicó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, según reporte generado el 22 de abril de 2013, un total de 956 concursos, de los cuales 905 son publicaciones sin concurso, finalizados desiertos 2, finalizados anulados 12, Finalizados adjudicados 35 y en etapa de evaluación 2, así mismo se recibieron 18 inconformidades, las cuales fueron rechazadas por improcedentes.

### Sistema Nacional de Inversión Pública

La entidad reportó que utiliza el Sistema Nacional de Inversión Pública.

### Sistema de Guatenóminas

La entidad reportó que no utiliza el sistema de control y registro de recurso humano.

### Sistema de Gestión

La entidad reportó que utiliza el sistema para solicitud y registro de las compras.

## 6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

# DICTAMEN

Señor:
German Estuardo Velásquez Pérez
Gerente
Instituto de Fomento Municipal -INFOM-
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de (la) (del) Instituto de Fomento Municipal -INFOM- al 31 de diciembre de 2012, y los estados relacionados de resultados y de ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, para el año que terminó en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión de estos estados financieros basados en nuestra auditoría.

Condujimos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental. Dichas Normas requieren que planeemos y practiquemos 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 las normas contables usados y las estimaciones importantes hechas por la administración, así como evaluar la presentación general de los estados financieros. Creemos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para nuestra opinión.

El Balance General al 31 de diciembre de 2012 del Instituto de Fomento Municipal –INFOM-, cuenta Activo diferido a largo plazo por Q21,307,185.26 incluye Intereses Devengados No Percibidos por Q21,206,533.97 y la integración de dichos interés a cargo del Área de Cartera reporta un saldo de Q18,721,089.03; existiendo una diferencia por la cantidad de Q2,485,444.94.

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

La información proporcionada en la cuenta de Activos diferidos a largo plazo del balance general no es razonable.
(Hallazgo de Control Interno No.3, Área Financiera).

El Balance General al 31 diciembre 2012 del Instituto de Fomento Municipal -INFOM-, cuenta No. 1234 Construcciones en Proceso, presenta un saldo de Q266,687,089.01, importe que incluye Q117,476,532.84 por obras terminadas y contratos rescindidos a cargo de las siguientes unidades ejecutoras:

| Unidad Ejecutora | Quetzales |
|---|---|
| 203 Fomento al Sector Municipal | 14,351,897.86 |
| 206 Coordinación Donación Japonesa | 14,681,494.17 |
| 209 Programa Agua Potable Y Saneamiento Rural | 1,248,513.69 |
| 211 Coordinación Préstamo BID 1469 OC-GU | 5,012,941.10 |
| 213 Donación Unión Europea PDRL | 62,576,083.49 |
| 301 Fondo Nacional UNEPAR | 17,125,328.69 |
| 303 Donación KFW IV | 2,480,273.84 |
| Total | 117,476,532.84 |

El Balance General al 31 de diciembre de 2012, no es razonable en vista que incluye en la cuenta construcciones en proceso obras terminadas.
(Hallazgo de Control Interno No.5, Área Financiera).

En nuestra opinión, excepto por el efecto de lo mencionado en el (los) párrafo (s) precedente (s), los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, la posición financiera de (la) (del) Instituto de Fomento Municipal -INFOM-, al 31 de diciembre de 2012, y los resultados de sus operaciones, para el año que terminó en esa fecha, de acuerdo con Principios Presupuestarios y Normas Internacionales de Contabilidad.

Guatemala, 27 de mayo de 2013

Lic. Henry Noel Rodas Romero
Auditor Independiente

Lic. Jairon Obdulio Ocaña Auceda
Auditor Gubernamental

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Lic. Jorge Luis Herrera Tello
Auditor Gubernamental

Lic. Juan Humberto Chamale Marroquin
Auditor Gubernamental

Lic. Pablo Rodolfo Garcia Villatoro
Auditor Independiente

Lic. Ricardo Arturo Mendez Recinos
Auditor Gubernamental

Lic. Victor Hugo Hernandez Alvarado
Coordinador Gubernamental

Gobierno de Guatemala
Instituto de Fomento Municipal

INFOM

Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental
Contabilidad - Reportes - Balance General - Consolidado - Balance General
Consolidado
INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL (INFOM)
Expresado en Quetzales
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

| | ACTIVO | | | PASIVO | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1000 | **ACTIVO** | | 2000 | **PASIVO** | | |
| 1100 | **ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)** | | 2100 | **PASIVO CORRIENTE** | | |
| 1110 | **ACTIVO DISPONIBLE** | | 2110 | **CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO** | | |
| 1112 | Bancos | 261,779,786.51 **(Nota 2)** | 2111 | Cuentas Comerciales a Pagar a Corto Plazo | 925.22 **(Nota 11)** | |
| Total de | ACTIVO DISPONIBLE | **261,779,786.51** | 2113 | Gastos del Personal a Pagar | 1,535,421.84 **(Nota 11)** | |
| 1120 | **INVERSIONES FINANCIERAS** | | 2116 | Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo | 725,326.13 **(Nota 11)** | |
| 1121 | Inversiones Temporales | 56,396,000.00 **(Nota 3)** | Total de | CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO | | **2,261,673.19** |
| Total de | INVERSIONES FINANCIERAS | **56,396,000.00** | | | | |
| 1130 | **ACTIVO EXIGIBLE** | | 2120 | **DOCUMENTOS Y EFECTOS A PAGAR A CORTO** | | |
| 1131 | Cuentas a Cobrar a Corto Plazo | 38,506,328.08 **(Nota 4)** | 2122 | Otros Documentos a Pagar a Corto Plazo | 184,828.60 **(Nota 12)** | |
| 1132 | Documentos a Cobrar a Corto Plazo | 361.22 | Total de | DOCUMENTOS Y EFECTOS A PAGAR A CORTO | | **184,828.60** |
| Total de | ACTIVO EXIGIBLE | **38,506,689.30** | | | | |
| Total de | ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE) | **356,682,475.81** | 2150 | **FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTIA** | | |
| 1200 | **ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)** | | 2151 | Fondos de Terceros | 2,954,065.44 **(Nota 13)** | |
| 1210 | **INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO** | | 2152 | Fondos en Garantia | 230,295.65 **(Nota 14)** | |
| 1213 | Préstamos Concedidos a Mediano y Largo Plazo | 338,965,534.70 **(Nota 5)** | Total de | FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTIA | | **3,184,361.09** |
| Total de | INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO | **338,965,534.70** | | | | |
| 1220 | **CUENTAS Y DOCUMENTOS A COBRAR A LARGO PLAZO** | | Total de | PASIVO CORRIENTE | | **5,630,862.88** |
| 1221 | Cuentas a Cobrar a Largo Plazo | 6,435,671.53 **(Nota 6)** | 2200 | **PASIVO NO CORRIENTE** | | |
| 1222 | Documentos a Cobrar a Largo Plazo | 1,311,249.14 **(Nota 7)** | 2240 | **PASIVOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO** | | |
| Total de | CUENTAS Y DOCUMENTOS A COBRAR A LARGO PLAZO | **7,746,920.67** | 2241 | Pasivos Diferidos a Largo Plazo | 13,762.15 **(Nota 16)** | |
| 1230 | **PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)** | | Total de | PASIVOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO | | **13,762.15** |
| 1231 | Propiedad y Planta en Operación | 6,402,479.77 **(Nota 8)** | | | | |
| 1232 | Maquinaria y Equipo | 106,595,639.57 **(Nota 8)** | 2250 | **PREVISIONES A LARGO PLAZO Y RESERVAS** | | |
| 1233 | Tierras y Terrenos | 14,633,875.70 **(Nota 8)** | 2251 | Previsiones para Beneficios Sociales | 37,729.75 **(Nota 17)** | |
| 1234 | Construcciones en Proceso | 266,687,089.01 **(Nota 8)** | | | | |
| 1235 | Equipo Militar y de Seguridad | 61,150.75 **(Nota 8)** | Total de | PREVISIONES A LARGO PLAZO Y RESERVAS | | **37,729.75** |
| 1237 | Otros Activos Fijos | 5,172,974.62 **(Nota 8)** | | | | |
| 2271 | DEPRECIACIONES ACUMULADAS | -68,185,228.59 **(Nota 18)** | Total de | PASIVO NO CORRIENTE | | **51,491.90** |
| Total de | PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO) | **331,367,980.83** | Total de | PASIVO | | **5,682,354.78** |
| 1240 | **ACTIVO INTANGIBLE** | | 3000 | **PATRIMONIO** | | |
| 1241 | Activo Intangible Bruto | 10,932,124.27 **(Nota 9)** | 3200 | **PATRIMONIO INSTITUCIONAL** | | |
| Total de | ACTIVO INTANGIBLE | **10,932,124.27** | 3210 | **CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL** | | |
| 1250 | **ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO** | | 3211 | Patrimonio Institucional | 9,547,943.31 **(Nota 19)** | |
| 1251 | Activo Diferido a Largo Plazo | 21,307,185.26 **(Nota10)** | 3212 | Resultados | 605,111,068.04 **(Nota 19)** | |
| Total de | ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO | **21,307,185.26** | 3212 | Resultado del Ejercicio | 15,550,369.36 **(Nota 19)** | |
| Total de | ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO) | **710,319,745.73** | 3213 | Transferencias de Capital Recibidas | 431,110,486.05 **(Nota 19)** | |
| | | | Total de | CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL | | **1,061,319,866.76** |

Gobierno de Guatemala
Instituto de Fomento Municipal

INFOM

**Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental**
**Contabilidad - Reportes - Balance General - Consolidado - Balance General Consolidado**
**INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL (INFOM)**
**Expresado en Quetzales**
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Total de | PATRIMONIO INSTITUCIONAL | 1,061,319,866.76 |
| | | | Total de | PATRIMONIO | 1,061,319,866.76 |
| **SUMA ACTIVO** | | **1,067,002,221.54** | **SUMA PASIVO Y** | | **1,067,002,221.54** |
| **4000** | **CUENTAS DE ORDEN** | | **4000** | **CUENTAS DE ORDEN** | |
| **4100** | **CUENTAS DE ORDEN -DEBITOS-** | | **4200** | **CUENTAS DE ORDEN -CREDITOS-** | |
| **4110** | **GESTION ADMINISTRATIVA** | | **4230** | **Otras Cuentas Pasivas** | |
| 4111 | Gestión Administrativa | 8,250,056.00 **(Nota 25)** | 4230 | OTRAS CUENTAS PASIVAS | 6,375,483.24 **(Nota 25)** |
| Total de | GESTION ADMINISTRATIVA | 8,250,056.00 | Total de | Otras Cuentas Pasivas | 6,375,483.24 |
| **4160** | **OTRAS CUENTAS ACTIVAS** | | **4260** | **GESTION ADMINISTRATIVA** | |
| 4160 | OTRAS CUENTAS ACTIVAS | 6,375,483.24 **(Nota 25)** | 4260 | GESTION ADMINISTRATIVA | 8,250,056.00 **(Nota 25)** |
| Total de | OTRAS CUENTAS ACTIVAS | 6,375,483.24 | Total de | GESTION ADMINISTRATIVA | 8,250,056.00 |
| Total de | CUENTAS DE ORDEN -DEBITOS- | 14,625,539.24 | Total de | CUENTAS DE ORDEN -CREDITOS- | 14,625,539.24 |
| Total de | CUENTAS DE ORDEN | 14,625,539.24 | Total de | CUENTAS DE ORDEN | 14,625,539.24 |

Supervisor Contabilidad

JULIO RENÉ LEMUS CORADO
SUPERVISOR ÁREA DE CONTABILIDAD
INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL
Guatemala, C.A.

Subdirector de Presupuesto Contabilidad

M.C. OVIDIO ALFONSO GARCIA SANCHEZ
SUBDIRECTOR PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD
INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL
GUATEMALA, C.A.

Director Financiero

LIC. CARLOS ENRIQUE MENÉNDEZ GONZÁLEZ
DIRECTOR FINANCIERO
INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL
GUATEMALA, C.A.

Gerente Administrativo Financiero

GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO
INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL
Guatemala, C. A.

Gerente General

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL
Gerencia General
GUATEMALA

Gobierno de Guatemala
Instituto de Fomento Municipal

INFOM

**Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental**
**Contabilidad - Reportes - Estado de Resultados - Consolidado - Estado de Resultados**
**Consolidado**
**INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL (INFOM)**
**Expresado en Quetzales**
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

| CUENTA | DESCRIPCION DE LA CUENTA | MONTO | |
|---|---|---|---|
| **5000** | **INGRESOS** | **92,560,473.78** | |
| **5100** | **INGRESOS CORRIENTES** | **92,560,473.78** | **(Nota 20)** |
| **5140** | **VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA** | **16,472,751.62** | |
| 5142 | Venta de Servicios | 16,472,751.62 | |
| **5160** | **INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD** | **51,087,722.16** | |
| 5161 | Intereses | 51,087,722.16 | |
| **5170** | **TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS** | **25,000,000.00** | |
| 5172 | Transferencias Corrientes del Sector Público | 25,000,000.00 | |
| **6000** | **GASTOS** | **77,010,104.42** | |
| **6100** | **GASTOS CORRIENTES** | **77,010,104.42** | |
| **6110** | **GASTOS DE CONSUMO** | **69,853,383.96** | **(Nota 21)** |
| 6111 | Remuneraciones | 57,533,960.33 | |
| 6112 | Bienes y Servicios | 12,319,423.63 | |
| **6120** | **INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD** | **348,683.92** | **(Nota 22)** |
| 6121 | Intereses y Comisiones | 4,975.05 | |
| 6123 | Derechos sobre Bienes Intangibles | 40,362.49 | |
| 6124 | Otros Alquileres | 303,346.38 | |
| **6150** | **TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS** | **1,809,917.44** | **(Nota 23)** |
| 6151 | Transferencias Otorgadas al Sector Privado | 43,500.00 | |
| 6152 | Transferencias Otorgadas al Sector Público | 1,766,417.44 | |
| **6160** | **TRANSFERENCIAS DE CAPITAL** | **4,998,119.10** | **(Nota 24)** |
| 6161 | Transferencias de Capital al Sector Privado | 3,474,496.94 | |
| 6164 | Transferencias al Sector Público Municipal | 1,523,622.16 | |
| | **RESULTADO DEL EJERCICIO** | 15,550,369.36 | |

JULIO RENE LEMUS CORADO SUPERVISOR AREA DE CONTABILIDAD

Supervisor Contabilidad

LIC. DIDIO ALFONSO BARRIOS SANCHEZ SUBDIRECTOR CONTABILIDAD

Subdirector Presupuesto Contabilidad

LIC. CARLOS ENRIQUE MORALES GONZALEZ DIRECTOR FINANCIERO

Director Financiero

Gerente Administrativo Financiero

Gerente General

Gobierno de Guatemala
Instituto de Fomento Municipal

INFOM

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-
AREA DE EJECUCION PRESUPUESTARIA / DIRECCION FINANCIERA
ESTADO DE LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2012
(EXPRESADO EN QUETZALES)

| CLASES/PROGRAMAS | APROBADO INICIAL | MODIFICACIONES AUMENTOS | MODIFICACIONES DISMINUCIONES | VIGENTE | DEVENGADO | VARIACIONES | % |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| INGRESOS (por clase) | | | | | | | |
| VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA | 10,715,193 | | | 10,715,193 | 16,472,752 | 5,757,559 | 54% |
| RENTAS DE LA PROPIEDAD | 70,770,575 | | | 70,770,575 | 51,087,722 | -19,682,853 | -28% |
| TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 20,000,000 | | | 20,000,000 | 25,000,000 | 5,000,000 | 25% |
| TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 376,214,301 | | 198,822,837 | 177,391,464 | 92,253,121 | -85,138,343 | -48% |
| RECUP. PTAMOS. A CORTO PLAZO | 88,699,229 | | | 88,699,229 | | -88,699,229 | -100% |
| RECUP. PTAMOS. A LARGO PLAZO | 91,531,810 | | | 91,531,810 | 81,695,196 | -9,836,614 | -11% |
| DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS | 48,635,864 | | | 48,635,864 | 0 | -48,635,864 | -100% |
| TOTAL INGRESOS | 706,566,972 | 0 | 198,822,837 | 507,744,135 | 266,508,791 | -241,235,344 | -48% |
| EGRESOS (por programas) | | | | | | | |
| ACTIVIDADES CENTRALES (PROG. 01) | 54,282,853 | 1,464,221 | | 55,747,074 | 45,409,494 | 10,337,580 | 19% |
| ASISTENCIA CREDITICIA (PROG. 11) | 178,398,459 | | 1,871,250 | 176,527,209 | 113,720,831 | 62,806,378 | 36% |
| ASISTENCIA TECNICA EN PROYECTOS (PROG. 12) | 8,692,912 | | 261,671 | 8,431,241 | 6,653,907 | 1,777,334 | 21% |
| FORTALECIMIENTO MUNICIPAL (PROG. 13) | 30,516,649 | | 26,251,300 | 4,265,349 | 3,450,619 | 814,730 | 19.1% |
| SANEAMIENTO DEL MEDIO (PROG. 14) | 415,881,989 | | 208,654,790 | 207,227,199 | 80,098,806 | 127,128,393 | 61.3% |
| DESARROLLO DE INFRAESCTRUCTURA VIAL (PROG. 15) | 8,340,700 | 16,755,541 | | 25,096,241 | 11,419,565 | 13,676,676 | 54.5% |
| DESARROLLO RURAL Y LOCAL (PROG. 16) | 10,153,410 | 14,996,412 | | 25,149,822 | 9,069,738 | 16,080,084 | 63.9% |
| PROGRAMA DE RECONSTRUCCION N7 (96) | | 5,000,000 | | 5,000,000 | 1,467,578 | 3,532,422 | 70.6% |
| PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS ( PROG.99) | 300,000 | | | 300,000 | 264,591 | 35,409 | 12% |
| TOTAL DE EGRESOS | 706,566,972 | 38,216,174 | 237,039,011 | 507,744,135 | 271,555,128 | 236,189,007 | 47% |
| RESULTADO PRESUPUESTARIO | | | | | -5,046,337 | | |

Fuente: Reportes de Sicoin Web al 31/12/2012

Marvin Enrique Guzmán Enríquez
Encargado Área de Ejecución Presupuestaria

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL - Guatemala, C. A. - MARVIN E. GUZMAN ENCARGADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA

Vo.Bo. Licda. Ingrid Lorena Calderón de Ávila
Gerente Administrativa y Financiera

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL - Guatemala, C. A. - GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO

Vo.Bo. Lic. Carlos Enrique Menéndez González
Director Financiero

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL - LIC. CARLOS ENRIQUE MENÉNDEZ GONZÁLEZ - DIRECTOR FINANCIERO - GUATEMALA, C.A.

Vo.Bo. Lic. German Estuardo Velásquez Pérez
Gerente

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL - Gerencia General - GUATEMALA -

8a. Calle 1-66, zona 9, Guatemala C.A. PBX: (502) 24220000
www.infom.gob.gt
SOMOS UN EQUIPO AL SERVICIO DEL MUNICIPALISMO

Gobierno de Guatemala
Instituto de Fomento Municipal

INFOM

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

1. LA INSTITUCION Y PRINCIPALES POLITICAS CONTABLES:

**La Institución**. El Instituto de Fomento Municipal (INFOM), fue creado mediante el Decreto 1132 del Congreso de la República de Guatemala, dado en el Palacio del Organismo Legislativo en Guatemala, el cuatro de febrero de mil novecientos cincuenta y siete y publicado en el diario oficial el 15 de febrero de 1957, como una entidad estatal, autónoma, descentralizada, con personalidad Jurídica y patrimonio propio, con el fin de promover el progreso de los municipios por medio de la asistencia técnica, financiera y administrativa a las municipalidades del país.

Principales políticas contables utilizadas en la preparación de los estados financieros:

a. **Base de Presentación** – Los estados financieros adjuntos han sido preparados de acuerdo con las políticas y prácticas contables contenidas en el Sistema Integrado y Uniforme de Contabilidad Gubernamental, el cual fue adoptado a partir del año 2006 a utilizarse en la programación y ejecución del presupuesto y elaboración de los estados financieros. Los Estados Financieros que emite el SICOIN son: Balance General (Consolidado y Por Unidad Ejecutora) y Estado de Resultados (Consolidado y por Unidad Ejecutora), además de Reportes Contables: Balance de Comprobación de Sumas y Saldos, Libro Diario, Libro Mayor Auxiliares de Cuentas y Saldos a Nivel de Auxiliar. El área de Contabilidad elabora de forma manual el Estado de Flujo de Efectivo, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto y Balance General Comparativo Año Anterior-Consolidado.

b. El INFOM registra sus operaciones contables y elabora sus estados financieros, expresados en moneda nacional, denominada Quetzal.

c. Las operaciones en moneda extranjera se contabilizan a su equivalente en quetzales con base al tipo de cambio a la fecha de la operación.

d. El INFOM utiliza el método de liquidación o momento en que los ingresos se devenguen según el caso y su recaudación efectiva. Los gastos se reconocen según las etapas de compromiso, del devengado y del pago.

e. El INFOM no realiza una estimación para préstamos incobrables, por motivo de que se garantiza con fondos del estado. En el caso de los préstamos al personal con la indemnización.

Gobierno de Guatemala
Instituto de Fomento Municipal

INFOM

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

f. Las inversiones se registran al costo de adquisición.

g. Los activos fijos son valuados al costo. Se deprecian por el método de línea recta.

h. Las rectificaciones resultado de una corrección de errores contables se cargan o acreditan a la cuenta Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores.

i. El efecto del diferencial cambiario, originado al valuar los activos y pasivos en moneda extranjera conforme la tasa de cambio de cierre, se registran en la cuenta de Resultados Acumulados de los Ejercicios Anteriores.

j. De acuerdo con datos de la Unidad de Recursos Humanos, el pasivo laboral asciende a la cantidad de Q33.9 millones, integrado de la manera siguiente: Indemnización Q24.7 millones, 30% Ventajas Económicas Q7.4 millones y Vacaciones por retiro Q1.8 millones; el que no se encuentra registrado contablemente.

k. **Instrumentos Financieros** – Los activos y pasivos financieros corresponden al efectivo, inversiones financieras, cuentas por cobrar, cuentas exigibles por pagar, acreedores varios, depósitos a la orden, depósitos a favor de terceros y depósitos de pasivos de garantía. Estos activos y pasivos financieros se reconocen como tal en el momento de la negociación y su reconocimiento cesa en el momento en que se liquidan.

   Por lo general los activos y pasivos financieros se liquidan en efectivo en lugar de intercambiarse por instrumentos financieros o por activos o pasivos no financieros.

l. **Efectivo y Equivalentes de** Efectivo – Las disponibilidades incluyen los saldos en caja y en bancos. Los saldos en bancos están disponibles a la vista y sobre los mismos no existe ninguna restricción que limite su uso. Para efectos del estado de flujos de efectivo, se han considerado como equivalentes de efectivo, todas las inversiones a plazo fijo que vencen dentro de los próximos 90 días y sobre las cuales no existe ninguna restricción, para convertirlas en efectivo.

2. **BANCOS:** Esta cuenta se integra por los recursos depositados en los Bancos del Sistema Bancario Nacional a través de Cuentas de Depósitos Monetarios y cuenta constituida en el Banco de Guatemala.

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

**Por Programa o Unidad Ejecutora:**

| | |
|---|---|
| INFOM | 71,990,072 |
| Préstamo BIRF 7169 | 5,257,840 |
| Fomento del Sector Municipal FSM I | 67,458,452 |
| Donación Japonesa | 2,949,277 |
| Coordinación Proyecto San Benito | 7,248,854 |
| Donación Reino Unido Español | 898 |
| Programa Agua Potable y Saneamiento Rural | 175,984 |
| Coordinadora Préstamo BID 1469 OC-GU | 3,757,862 |
| Coordinadora Préstamo JBIC GT-P5 | 7,556,319 |
| Proyecto Unión Europea, Desarrollo Rural y Local | 26,619,520 |
| Donación Fort. Sociedad Civil en Guatemala | 29,554 |
| Donación Europea Descentraliz. Y Fortal. Municipal | 392 |
| Fondo Nacional Unepar | 47,324,037 |
| Coordinación Saneamiento Préstamo BID 836 | 1,933 |
| Donación KFW IV | 53,494 |
| Agua y Saneamiento Para Seguridad Alimentaria | 4,081,882 |
| Agua Potable y Saneamiento Para el Desarrollo Humano | 13,728,289 |
| Préstamo KFW I | 331,220 |
| Donación KFW II | 64,976 |
| Donación KFW III | 44,601 |
| Fondos PL 480-91 | 4 |
| Fondos PL 480-92 | 26 |
| Préstamo BCIE 36 | 6 |
| Préstamo BCIE 37 | 2,889 |
| Préstamo AID 520 L 017 | 5,375 |
| Fondo Nacional Paysa | 2, 995,744 |
| Donación AID 520 03-39 | 100,285 |
| **TOTAL EN BANCOS** | **261,779,787** |

Gobierno de Guatemala
Instituto de Fomento Municipal

INFOM

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

**Por origen de fondos: Fondo Común, Préstamos, Donaciones:**

| | | |
|---|---|---|
| **Fondo Común** | | |
| Crédito Hipotecario Nacional | 9,716,060 | |
| Banco de los Trabajadores | 23,437,543 | |
| Banco Inmobiliario | 1,224,862 | |
| Banco de Desarrollo Rural | 90,695, 711 | |
| Banco Reformador | 1,052,191 | |
| Banco G&T Continental | 55,424,590 | |
| **Total de Fondo Común** | | **181,550,957** |
| **Préstamos** | | |
| Banco de Guatemala | 5,375 | |
| Crédito Hipotecario Nacional | 1,307 | |
| Banco de Desarrollo Rural | 3,757,862 | |
| Banco Reformador | 328,295 | |
| Banco G&T Continental | 72,187,379 | |
| **Total de Préstamos** | | **76,280,218** |
| **Donaciones** | | |
| Crédito Hipotecario Nacional | 2,396 | |
| Banco de Desarrollo Rural | 3,946,065 | |
| Banco G&T Continental | 150 | |
| **Total Donaciones** | | **3,948,612** |
| **TOTAL BANCOS** | | **261,779,787** |

La integración de saldos por origen de cuenta es la siguiente: Fondo Común Q. 181,550,957, Préstamos Q. 76,280,218 y Donaciones Q. 3,948,612.

Gobierno de Guatemala
Instituto de Fomento Municipal

INFOM

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

**POR ENTIDAD BANCARIA:**

| | | |
|---|---|---|
| 1. Banco de Guatemala | 5,375 | |
| 2. Crédito Hipotecario Nacional | 9,719,763 | |
| 3. Banco de los Trabajadores | 23,437,543 | |
| 4. Banco Inmobiliario | 1,224,862 | |
| 5. Banco de Desarrollo Rural | 98,399,639 | |
| 6. Banco Reformador | 1,380,485 | |
| 7. Banco G&T Continental | 127,612,119 | |
| **Total en Bancos** | | **261,779,787** |

Al realizar la integración de saldos por banco, este se encuentra distribuido en monto y porcentualmente de la siguiente manera: Banco de Guatemala Q. 5,375 el cual representa menos del 1.00%, Crédito Hipotecario Nacional Q. 9,719,763 siendo el 3.71%, Banco de Los Trabajadores Q. 23,437,543, el 8.95%, Banco Inmobiliario Q. 1,224,862 el 0.47%, Banco de Desarrollo Rural Q. 98,399,639 el 37.59%, Banco Reformador Q. 1,380,485 el 0.53% y Banco G&T Continental Q. 127,612,119 que representa el 48.75%, siendo Banrural en donde se encuentra la mayor cantidad de recursos depositados.

3. **INVERSIONES:** El monto de esta cuenta, está integrado por el valor de las Inversiones constituidas en el Banco de los Trabajadores, integrado en 10 certificados CDP´S a una tasa de intereses del 9% anual pagaderos mensualmente, el origen de los fondos con los cuales está constituida esta inversión corresponde a la Unidad Ejecutora UDAF-INFOM, Fondos Propios Infom provenientes en su mayoría de Fondo Patrimonial y una parte de Funcionamiento INFOM y en el caso de los fondos de la Unidad Ejecutora Fondo Nacional Unepar, son recursos provenientes de Contrapartida de Gobierno Central para UNEPAR.

| | |
|---|---|
| **INFOM** | |
| **Banco de los Trabajadores BANTRAB** | |
| Total Inversiones de INFOM | 54,396,000 |
| **INFOM UNEPAR Fondos Nacionales** | |
| Total Inversiones de UNEPAR | 2,000,000 |
| **TOTAL DE INVERSIONES** | **56,396,000** |

Gobierno de Guatemala
Instituto de Fomento Municipal

INFOM

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

4. **CUENTAS A COBRAR A CORTO PLAZO:** Este valor está integrado por cuentas a cobrar como Anticipos entre Unidades Ejecutoras, otras cuentas por cobrar (registros por devengar) a través de la Unidad de Ejecución Presupuestaria, Responsabilidades Pendientes (Deudores del INFOM) por anticipo de viáticos, anticipo realizados a las regionales de INFOM con Fondo Nacional Unepar las cuales están pendientes de liquidar y el valor que corresponde al Crédito Fiscal de Infom y Unidades Ejecutoras, siendo esta la cuenta que representa el mayor valor del saldo a nivel de Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, dicha cuenta es regularizada mensualmente para efectos de declaración de IVA. Además se integra el saldo de Préstamos a Corto Plazo Concedidos a los empleados, según el Reglamento de Asistencia Financiera a personas que prestan servicios personales, técnicos o profesionales al Instituto de Fomento Municipal, aprobado por la Honorable Junta Directiva del Instituto de Fomento Municipal en Resolución No. 356-2010.

| | | |
|---|---|---|
| **OTRAS CUENTAS A COBRAR A CORTO PLAZO:** | | |
| Fomento del Sector Municipal FSM I | 933.66 | |
| Donación Unión Europea | 11,014,365.62 | |
| Donación Fortalecimiento Sociedad Civil en Guatemala | 18,727.67 | |
| **Total Otras Cuentas a Cobrar a Corto Plazo** | | **11,034,027** |
| **RESPONSABILIDADES PENDIENTES:** | | |
| Fondos Propios INFOM | 472 | |
| Fondo Nacional Unepar | 17,527 | |
| **Total Responsabilidades Pendientes** | | **17,999** |
| **Anticipos y Préstamos a Empleados y Funcionarios** | | |
| Fondos Propios INFOM | 5,426 | |
| **Total Anticipos y Préstamos a Empleados y Funcionarios** | | **5,426** |
| **IVA CREDITO FISCAL** | | |
| Fondo Propios INFOM | 24,133,406 | |
| Fomento del Sector Municipal | 3,315,471 | |
| **Total Iva Crédito Fiscal** | | **27,448,876** |
| **TOTAL CUENTAS A COBRAR A CORTO PLAZO** | | **38,506,328** |

Gobierno de Guatemala
Instituto de Fomento Municipal

INFOM

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

5. **PRÉSTAMOS CONCEDIDOS A MEDIANO Y LARGO PLAZO:** Constituido por los Préstamos Concedidos a las Municipalidades a Mediano y Largo Plazo con recursos propios (Fondo Patrimonial y Fondos de Funcionamiento Infom) por un valor de Q. 288,224,837 y recursos externos del Programa Fomento del Sector Municipal FSM I por un monto de Q. 50,740,698, los cuales a nivel contable se carga el saldo por Unidad Ejecutora (UDAF-INFOM y Fomento del Sector Municipal FSM I) y de forma Consolidada, alimentándose dichos registros con el otorgamiento de los mismos a través de la Ejecución Presupuestaria con el renglón presupuestario 647 y la rebaja a través de la Recuperación con el Aporte Constitucional a la Municipalidades con el rubro 22250, llevándose en el Área de Cartera, el control específico por Municipalidad, fecha de otorgamiento, plazo y vencimiento de cada préstamo, así como los intereses a devengar. Se encuentra en proceso la clasificación según el Plazo de Otorgamiento o vigencia de cada préstamo, es decir, realizar los registros a Corto, Mediano y Largo Plazo para que sea reflejado de la misma manera en el Balance General.

| | | |
|---|---|---|
| **POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO:** | | |
| **Fondo Propios INFOM:** | | |
| Fondo Patrimonial/PRESTAMOS | 479,942 | |
| Fondo Patrimonial/PDM II | 70,376,583 | |
| Fondo Funcionamiento | 798,051 | |
| Fondo Patrimonial/FIM | 92,338,291 | |
| Fondo Patrimonial/FIP | 18,037,901 | |
| Fondo Patrimonial/FONDOS | 46,212,841 | |
| Fondo Patrimonial/DES.INTG MPAL | 47,803,272 | |
| Fondo Patrimonial/Catarina San Marcos | 12,177,956 | |
| **Total de Fondos Propios INFOM** | | **288,224,837** |
| | | |
| **Fomento del Sector Municipal FSM I:** | | |
| Fomento del Sector Municipal FSM I | 50,740,698 | |
| **Total de Fomento del Sector Municipal** | | **50,740,698** |
| | | |
| **Total Préstamos Concedidos a Mediano y Largo Plazo** | | **338,965,535** |

Gobierno de Guatemala
Instituto de Fomento Municipal

INFOM

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

**Instalaciones**

| | | |
|---|---|---|
| Bienes adheribles al Edificio | 4,452 | |
| Equipo para Área Deportiva | 19,700 | |
| Equipo de Aire Acondicionado | 4,295 | |
| Equipo de Bombeo para el Edificio INFOM Central | 9,599 | |
| Tanques Hidroneumáticos | 16,248 | |
| Elevadores Instalados en Edificio INFOM Central | 691,900 | |
| **Total Propiedad y Planta en Operación** | | **6,402,480** |

**MAQUINARIA Y EQUIPO:**

| | | |
|---|---|---|
| Maquinaria y Equipo de Construcción | 13,995,573 | |
| De Oficina y Muebles | 7,793,466 | |
| Medico-Sanitario y de laboratorio | 4,382,894 | |
| Educacional, Cultural y Recreativo | 1,441,129 | |
| De Transporte, Tracción y Elevación | 59,239,420 | |
| De Comunicaciones | 1,489,452 | |
| Herramientas | 0 | |
| Equipo de Cómputo | 18,253,706 | |
| **Total Maquinaria y Equipo** | | **106,595,640** |

**TIERRAS Y TERRENOS:**

| | | |
|---|---|---|
| Oficinas Centrales Zona 9 Ciudad Guatemala | 958,668 | |
| Terreno San Miguel Uspantán Departamento de El Quiché | 40 | |
| Terreno Regional Zacapa, Departamento de Zacapa | 30,826 | |
| Terreno Puerto de San José, Departamento de Escuintla | 13,644,341 | |
| **Total Tierras y Terrenos** | | **14,633,876** |

Gobierno de Guatemala
Instituto de Fomento Municipal

INFOM

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

| | | |
|---|---|---|
| **Instalaciones** | | |
| Bienes adheribles al Edificio | 4,452 | |
| Equipo para Área Deportiva | 19,700 | |
| Equipo de Aire Acondicionado | 4,295 | |
| Equipo de Bombeo para el Edificio INFOM Central | 9,599 | |
| Tanques Hidroneumáticos | 16,248 | |
| Elevadores Instalados en Edificio INFOM Central | 691,900 | |
| **Total Propiedad y Planta en Operación** | | **6,402,480** |
| **MAQUINARIA Y EQUIPO:** | | |
| Maquinaria y Equipo de Construcción | 13,995,573 | |
| De Oficina y Muebles | 7,793,466 | |
| Medico-Sanitario y de laboratorio | 4,382,894 | |
| Educacional, Cultural y Recreativo | 1,441,129 | |
| De Transporte, Tracción y Elevación | 59,239,420 | |
| De Comunicaciones | 1,489,452 | |
| Herramientas | 0 | |
| Equipo de Cómputo | 18,253,706 | |
| **Total Maquinaria y Equipo** | | **106,595,640** |
| **TIERRAS Y TERRENOS:** | | |
| Oficinas Centrales Zona 9 Ciudad Guatemala | 958,668 | |
| Terreno San Miguel Uspantán Departamento de El Quiché | 40 | |
| Terreno Regional Zacapa, Departamento de Zacapa | 30,826 | |
| Terreno Puerto de San José, Departamento de Escuintla | 13,644,341 | |
| **Total Tierras y Terrenos** | | **14,633,876** |

Gobierno de Guatemala
Instituto de Fomento Municipal

INFOM

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

| | | |
|---|---|---|
| **CONSTRUCCIONES EN PROCESO:** | | |
| Construcciones en Proceso de Bienes de Uso Común | 236,293,412 | |
| Construcciones en Proceso de Bienes de Uso no Común | 30,393,677 | |
| **Total Construcciones en Proceso** | | **266,687,089** |
| **EQUIPO MILITAR Y DE SEGURIDAD:** | | |
| Equipo Militar y de Seguridad | 61,151 | |
| **Total Equipo Militar y de Seguridad** | | **61,151** |
| **OTROS ACTIVO FIJOS:** | | |
| Otros Activos Fijos | 5,172,975 | |
| **Total Otros Activos Fijos** | | **5,172,975** |
| **TOTAL PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO** | | **399,553,209** |
| **(-) DEPRECIACIONES ACUMULADAS (VER NOTA 18)** | | **68,185,229** |
| **PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)** | | **331,367,981** |

Gobierno de Guatemala
Instituto de Fomento Municipal

INFOM

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

8. **PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO):** Está integrado por los Bienes Muebles e Inmuebles propiedad del INFOM adquiridos con fondos propios y recursos externos, los cuales se encuentra registrados según la unidad ejecutora que los adquirió, dentro de los activos también figura la Maquinaria y Equipo, Equipo Militar y de Seguridad, y Otros Activos.

La cuenta "Construcciones en Proceso", corresponde a la inversión de los gastos del tipo de Proyecto 1 "Proyecto de Formación Bruta de Capital", la cual se contabiliza en forma automática de conformidad con la Estructura Presupuestaria de la institución. Esta cuenta se regulariza conforme la liquidación de obras de los Proyectos ejecutados, con afectación a la cuenta de "Transferencias de Capital Recibidas", con base a información que debe ser enviada por los Asistentes Financieros de los Programas y Vo. Bo. del Director.

El terreno en Puerto de San José, Escuintla, está pendiente de verificarse su real dominio. Este fue dado en pago por la Corporación Financiera Americana, S. A. - Confía-, para amortizar la inversión que el Instituto tenía en dicha Financiera, según Escritura Pública 216, registrada en el Registro General de la Propiedad de Inmuebles, el 17 de julio del 2003, por un valor de Q13,644,341.22, a consecuencia de esta operación existe una obligación a favor de la Financiera CONFIA, S. A., registrada en balance general cuenta de Depósitos a la Orden por el monto de Q118,955.79.

Las oficinas que ocupa actualmente la Regional de Quetzaltenango, fueron construidas en un terreno que la municipalidad cedió en usufructo por un periodo de cuarenta años a partir del 5 de noviembre de 1999; el costo de la construcción asciende a un millón ochocientos cuarenta y cuatro mil noventa quetzales con ochenta y ocho centavos (Q1,844,090.88), financiada con recursos del Programa de Desarrollo Municipal segunda etapa -BID PDM II- Préstamo BID 882/SF-GU. No está registrado el edificio contablemente.

**PROPIEDAD Y PLANTA EN OPERACIÓN:**

**Edificios e Instalaciones**

| **Edificios** | |
|---|---|
| Oficinas Centrales INFOM | 3,008,612 |
| Regional Quetzaltenango | 1,874,919 |
| Regional Zacapa | 772,755 |

Gobierno de Guatemala
Instituto de Fomento Municipal

INFOM

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

9. **ACTIVO INTANGIBLE:** Lo integra el valor del registro de Títulos de Propiedad de pajas de agua y derechos telefónicos, así como la compra de Software (Programas y Licencias). Así mismo, dentro de dicha cuenta se registra el Tipo de Proyecto 2 "Proyecto de Inversión Social", que es una nueva modalidad para registrar los gastos de funcionamiento de las Construcciones en Proceso o "Proyectos de Formación Bruta de Capital". Esta cuenta se regulariza conforme la liquidación de los gastos ejecutados en la Ejecución Presupuestaria, con afectación a la cuenta de "Transferencias de Capital Recibidas", según Resolución número 13-2011 de fecha 20 de diciembre de 2011, de la Dirección de Contabilidad del Estado. La información para regularizar esta cuenta debe ser enviada mensualmente por los Asistentes Financieros de los Programas y Vo.Bo. del Director del mismo.

| **ACTIVO INTANGIBLE BRUTO:** | | |
|---|---|---|
| Derechos Telefónicos/Derechos por pago de Pajas de agua | 5,650 | |
| Compra de Programas (Software) | 2,118,234 | |
| Proyectos de Inversión Social (Presupuesto Gastos Programas) | 8,808,240 | |
| **Total Activo Intangible Bruto** | | **10,932,124** |

10. **ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO:** Está integrado por saldos a cobrar a Bancos por intereses sobre certificados de inversión que no fueron cancelados al INFOM. así como cheques pagados por bancos sin autorización de INFOM, sobre los cuales se corre riesgo de no cobrarse por ser del año 2001. También forman parte del saldo: El valor por arrendamiento de una Cajilla de Seguridad en el Banco Industrial para almacenar los back ups del Sistema Financiero; depósito en la Tesorería del Organismo Judicial por sueldos embargados y prestaciones pagadas por Orden Judicial; Intereses devengados no percibidos, por Préstamos a las Municipalidades y depósito por arbitraje en la Cámara de Industria de Guatemala.

| **Fondos por cobrar:** | | |
|---|---|---|
| Cámara de Industria de Guatemala | 6,957 | |
| Banco Metropolitano | 39,945 | |
| Banco Promotor | 23,200 | |
| Banco Reformador | 10,900 | |
| Banco Industrial | 500 | |
| **Total Fondos Por Cobrar** | | **81,502** |

Gobierno de Guatemala
Instituto de Fomento Municipal

INFOM

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

| | | |
|---|---|---|
| **Depósito en Tesorería del Organismo Judicial:** | | |
| Prestaciones y sueldos de empleada | 18,946 | |
| **Total fondos en el Organismo Judicial** | | 18,946 |
| | | |
| **Intereses Devengados No Percibidos:** | | |
| Por Préstamos a las Municipalidades FSM I | 203 | |
| Fondos Propios INFOM | 21,206,534 | |
| **Total Intereses Devengados No Percibidos** | | 21,206,737 |
| | | |
| **Total Activo Diferido a Largo Plazo** | | 21,307,185 |

Gobierno de Guatemala
Instituto de Fomento Municipal

INFOM

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

11. **CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO:** Integrado por el saldo Cuentas Comerciales a Pagar a Corto Plazo, Aportes Patronales a Pagar (Cuota Patronal IGSS y Montepío), el valor de Retenciones a Pagar (Remesa Banco de los Trabajadores, Timbres de Ingeniería, Arquitectura, Ciencias Económicas, ACEP, Sitrainfom, Montepío, Fianza, ISR y Retenciones Judiciales), todos estos retenidos a los trabajadores de Infom y programas, Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo e IVA Débito Fiscal el cual es regularizado mensualmente.

| | | |
|---|---|---|
| **Pasivo** | | |
| **Pasivo Corriente (Circulante)** | | |
| **Cuentas Comerciales a Pagar a Corto Plazo** | | |
| 201 INFOM | 361 | |
| Fondo Nacional Unepar | 564 | |
| **Total cuentas Comerciales a Pagar a Corto Plazo** | | **925** |
| **Gastos del Personal a Pagar** | | |
| **Aportes Patronales a Pagar** | | |
| Fondos Propios Infom | 149,702 | |
| **Total Aportes Patronales a Pagar** | | **149,702** |
| **Retenciones a Pagar** | | |
| Fondos Propios Infom | 633,542 | |
| Prestamos Birf 7169 | 18,671 | |
| Fomento del Sector Municipal FSM I | 8,323 | |
| Donación Japonesa | 7,989 | |
| Coordinación Proyecto San Benito | 202,707 | |
| Préstamo BID 1469 OC-GU | 265,999 | |
| Préstamo JBIC GT-P5 | 17,673 | |
| Donación Europea | 46,625 | |
| Donación Fortalecimiento Sociedad Civil en Guatemala | 767 | |
| Fondo Nacional Unepar | 180,730 | |
| Agua y Saneamiento para Seguridad Alimentaria | 2,694 | |
| **Total Retenciones a Pagar** | | **1,385,720** |
| **Total Gastos del Personal a Pagar** | | **1,535,422** |
| **Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo** | | |
| Fondos Propios Infom (Iva Debito Fiscal) | 658,909 | |
| Fomento del Sector Municipal FSM I (Iva Debito Fiscal) | 66,418 | |
| **Total Otras Cuentas a Pagar** | | **725,326** |
| **Total Cuentas a Pagar a Corto Plazo** | | **2,261,673** |

Gobierno de Guatemala
Instituto de Fomento Municipal

INFOM

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

12. DOCUMENTOS Y EFECTOS A PAGAR A CORTO PLAZO: Este saldo corresponde al traslado de Fondos realizado de UDAF-INFOM a Préstamo AID 520 L-017 para pago de Deuda Externa e Interna, Agencia Internacional para el Desarrollo, debido a que dicha unidad ejecutora no cuenta con asignación presupuestaria ni financiera, siendo el INFOM quien cubre este pago el cual se realiza a la cuenta 130180-3 del Banco de Guatemala, contenida en la unidad ejecutora 54-505 Préstamo AID, se regularizara cuando se liquide el programa, cuyo préstamo fue cancelado en agosto de 2012.

| | | |
|---|---|---|
| **Otros Documentos a Pagar a Corto Plazo** | | |
| **Otros Documentos a Pagar (acredurías)** | | |
| Préstamo AID-520-L-017 | 184,829 | |
| **Total Otros Documentos a Pagar a Corto Plazo** | | **184,829** |
| **Total Documentos y Efectos a Pagar a Corto Plazo** | | **184,829** |

13. FONDOS DE TERCEROS: Este saldo lo integra en su mayoría recursos no pertenecientes al INFOM. Los saldos lo conforman recursos correspondientes a Organismos Internacionales tales como: UNICEF, OPS y el Fondo Nacional para la Paz y saldo del Plan de Prestaciones y recursos que INFOM administra y que corresponden a Impuestos y Arbitrios Municipales los cuales se deben desembolsar conforme a distribución realizada por la ANAM.

| | | |
|---|---|---|
| **FONDOS DE TERCEROS** | | |
| **Fondos de Terceros** | | |
| **Impuestos y Arbitrios Recaudados** | | |
| **1.1 Recaudados por devolver (Impuesto y Arbitrios Distribuidos)** | | |
| Fondos Propios Infom | | |
| Impuesto Sobre CAFÉ 15% | 172,475 | |
| Impuesto Sobre CAFÉ 10% Decreto 66-76 | 119,252 | |
| Impuesto Sobre Hule | 227,938 | |
| **Total Fondos de Terceros** | | **519,665** |
| **Depósitos a la Orden** | | |
| **1.2 Deposito para Pago de Intereses e Iva Línea de Crédito** | | |
| Banco Reformador | | |
| **Total Depósitos a la Orden** | | |

Gobierno de Guatemala
Instituto de Fomento Municipal

INFOM

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

| | | | |
|---|---|---|---|
| **1.3 Fondos de Otros Organismos** | | | |
| Fondos Propios Infom | | | |
| Plan de Prestaciones del Empleado Municipal | | 9,349 | |
| Fondo Nacional Para la Paz FONAPAZ | | 958,600 | |
| Organización Panamericana de la Salud OPS | | 18,228 | |
| Fondo de Naciones Unidas para la Infancia UNICEF | | 85,078 | |
| **Total Fondos de Otros Organismos** | | | **1,071,255** |
| **1.4 Otros Depósitos a la Orden** | | | |
| *5 | Fondos Propios Infom (deuda a Confía por Gravamen De Terreno) | 118,956 | |
| *5 | Depósitos a la orden fondos propios Infom | 1,900 | |
| *4 | Préstamo BID 1469 OC-GU | 214,207 | |
| *4 | KFW IV | 2,731 | |
| *4 | KFW I | 0 | |
| *4 | KFW II | 160 | |
| *4 | KFW III | 1,210 | |
| *4 | Contrapartida AID 520-339 | 257 | |
| *4 | Otros Depósitos a la Orden, Fondo Nacional Unepar, | 198,506 | |
| **2.8 Contrato de Reportos** | | | |
| *4 Fondos Propios INFOM | | 346,285 | |
| **3.2 Intereses Sobre Depósitos en Cuentas de Ahorro** | | | |
| *3 Préstamo BID 1469 OC-GU | | 95,803 | |
| *2 Donación Unión Europea | | 0 | |
| *2 Donación Fortalecimiento Sociedad Civil en Guatemala | | 1,825 | |
| *2 Donación Europea Descentralización y Forta. Municipal | | 392 | |
| *4 Agua y Saneamiento para Seguridad Alimentaria | | 48,611 | |
| *3 Préstamo KFW I | | 2,002 | |
| **3.4 Pago Deuda Externa** | | | |

Gobierno de Guatemala
Instituto de Fomento Municipal

INFOM

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

| | | |
|---|---|---|
| *4 Fondos Propios Infom | 21,271 | |
| **3.5 Retenciones Por Pagar** | | |
| *4 Fondos Propios Infom | 302,591 | |
| **3.6 Fondos a Favor de Municipalidades** | | |
| **3.7 Aporte Constitucional e Iva PAZ** | | |
| 201 INFOM | 6,439 | |
| **Total Otros Depósitos a la Orden** | | **1,363,146** |
| **TOTAL FONDOS DE TERCEROS** | | **2,954,065** |

*1 Fondos municipales
*2 Intereses sobre préstamos e inversiones para reintegro al organismo financiador.
*3 Intereses sobre depósitos en cuentas monetarias e inversiones de programas.
*4 Otros depósitos a la orden.
*5 Deuda a CONFIA por gravamen de valor de terreno (Acuerdo entre CONFIA E INFOM)

14. **FONDOS EN GARANTÍA:** Este saldo se integra por los recursos correspondientes a Fondos Privativos los cuales tienen su origen en Fondo Nacional Unepar y Fondo Nacional Paysa por los diversos proyectos que esta unidad ejecutó y en los cuales se establecían convenio con las comunidades y en lo cual se comprometían a aportar parte del proyecto y que estos recursos servirían para el financiamiento y la ejecución de nuevos proyectos, estos fondos corresponden a Unepar de los cuales es responsable de la administración el Infom.

| | | |
|---|---|---|
| **Fondos en Garantía** | | |
| **Fondos Privativos** | | |
| Fondo Nacional UNEPAR | 1,645 | |
| Fondo Nacional PAYSA | 228,651 | |
| **Total Fondos Privativos** | | **230,296** |
| **Total Fondos en Garantía** | | **230,296** |
| **TOTAL FONDOS EN GARANTIA** | | **230,296** |

Gobierno de Guatemala
Instituto de Fomento Municipal

INFOM

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

15. **PRESTAMOS EXTERNOS DE LARGO PLAZO:** En esta cuenta se manejó hasta el mes de julio de 2012 lo relacionado al préstamo AID-520-L-017, contratado con la Agency For International Development –AID- (Agencia para el Desarrollo Internacional), de los Estados unidos de Norte America, el cual fue cancelado en el mes agosto de 2012.

16. **PASIVOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO:** En esta cuenta se registra el movimiento de las obligaciones relacionadas con los gastos devengados los cuales corresponden a cheques revocados (Prescritos), quedando como una obligación para pago al beneficiario, hasta que el mismo cumpla el tiempo de prescripción o vencimiento de la obligación de pago por parte del INFOM, cabe mencionar que los saldos vencidos se trasladan a la cuenta de capital como un producto, pero eso no significa que el INFOM desista de la obligación de pago sobre los mismos siempre y cuando se realicen las gestiones de cobro necesarias.

| | | |
|---|---|---|
| **PASIVOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO** | | |
| **Cheque Revocados (por pagar)** | | |
| UDAF – INFOM | 7,859 | |
| Fondo Nacional UNEPAR | 5,903 | |
| **Total Fondos en Garantía** | | **13,762** |
| **TOTAL PASIVOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO** | | **13,762** |

17. **PREVISIONES A LARGO PLAZO Y RESERVAS TECNICAS: Previsiones para Beneficios Sociales.** Este valor corresponde a provisión para prestaciones laborales del seño r Sergio Alberto González Polanco, para efectos de registro y pago de retención de amortización a Banco de los Trabajadores, para cumplir así con dicha obligación de pago. Cabe mencionar que el señor González Polanco tiene un proceso judicial, sin embargo, esta persona ya falleció, por lo que es necesario realizar las gestiones para capitalizar dicho saldo por considerarse incobrable.

Gobierno de Guatemala
Instituto de Fomento Municipal

INFOM

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

18. DEPRECIACIONES ACUMULADAS: Este valor corresponde a la depreciación acumulada de los activos fijos de la institución, según Resolución del Ministerio de Finanzas a través de la Unidad de Bienes del Estado, el cual determinó los porcentajes a aplicar por parte del INFOM a sus activos fijos, el cálculo de depreciación se realiza de forma anual en el mes de diciembre, para actualizar el valor en libros de activos fijos, el saldo que actualmente se tiene, es el calculado al 31 de diciembre de 2011. Esta cuenta no se refleja en el Balance del lado del pasivo sino restando a la cuenta Propiedad, Planta y Equipo. Ver nota 8, línea de depreciaciones acumuladas.

19. PATRIMONIO: Este se encuentra integrado por: La Cuenta de Patrimonio con la cual fue aperturado el INFOM y las cuentas que conforman el Resultado del Ejercicio (Efecto entre Ingresos y Egresos del Ejercicio), Resultados Acumulados de Ejercicio Anteriores, Superávit por Revaluación que se aplicó al edificio en años anteriores, y las Transferencias de Capital que son los desembolsos recibidos por la Tesorería Nacional a favor de cada Programa, por los convenios de financiamiento de los Organismos Internacionales y dentro de los cuales también se recibe en algunos casos según se establezca, complemento fondos de contrapartida del gobierno de Guatemala los cuales forman parte de dichos convenios.

| | | |
|---|---|---|
| **PATRIMONIO** | | |
| **Patrimonio Institucional** | | |
| **Capital Social e Institucional** | | |
| Patrimonio Institucional | 9,547,943 | |
| Resultado del Ejercicio | 15,550,369 | |
| Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores | 602,439,376 | |
| Superávit por Revaluación de Activo | 2,671,693 | |
| Transferencias de Capital Recibidas | 431,110,486 | |
| **Total Capital Social e Institucional** | | |
| **Total Patrimonio** | | **1,061,319,867** |

Gobierno de Guatemala
Instituto de Fomento Municipal

INFOM

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

**ESTADO DE RESULTADOS**

20. INGRESOS CORRIENTES: Lo integran ingresos correspondientes a la Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública (Servicios de Laboratorio, Comisiones por Asistencia Crediticia, Servicios Técnicos, Cobro de Intermediación Financiera y Otros), Intereses por Préstamos Otorgados a las Municipalidades, Interes es por Inversiones Financieras en Títulos y Valores y los Intereses generados por los saldos depositados en cuentas monetarias.

| | | |
|---|---|---|
| **Ingresos Corrientes** | | |
| **Venta de Bienes y Servicios de la Admón. Pública** | | |
| Otros Servicios/servicios Varios | 16,472,752 | |
| **Total Venta de Bienes y Servicios** | | **16,472,752** |
| **Rentas de la Propiedad** | | |
| **Intereses y Otras Rentas de la Propiedad** | | |
| Intereses por Préstamos Internos | 36,244,977 | |
| Intereses por Depósitos | 8,289,342 | |
| Intereses por Títulos y Valores | 6,553,403 | |
| **Total Rentas de la Propiedad** | | **51,087,722** |
| **Transferencias Corrientes Recibidas** | | |
| Transferencias Corrientes del Sector Público | 25,000,000 | |
| **Total Transferencias Corrientes Recibidas** | | **25,000,000** |
| **Total Ingresos Corrientes** | | **92,560,474** |

21. **GASTOS DE CONSUMO:** Corresponden a los gastos relacionados con remuneraciones al personal indistinto del renglón presupuestario (011, 022, 029 y 031) y las obligaciones de pago que los mismos generan, así también los gastos realizados por la adquisición de bienes y servicios, dentro de ellos Servicios No Personales, Impuestos Derechos y Tasas pagados por el INFOM y los gastos por Materiales y Suministros para el desarrollo de las actividades de funcionamiento de la Institución.

| **GASTOS DE CONSUMO** | **PARCIAL** | |
|---|---|---|
| Remuneraciones | 57,533,960 | |
| Bienes y Servicios | 12,319,424 | |
| **Total de Gastos de Consumo** | | **69,853,384** |

Gobierno de Guatemala
Instituto de Fomento Municipal

INFOM

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

22. **INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD:** Corresponde al pago de Intereses por la deuda pública externa, adquisición de bienes intangibles y pago de arrendamiento en el caso de algunas regionales.

| **Intereses, Comisiones y Otras Rentas de la Propiedad** | | |
|---|---|---|
| Intereses y Comisiones | 4,975 | |
| Derechos sobre Bienes Intangibles | 40,362 | |
| Otros Alquileres | 303,346 | |
| **Total Intereses, Comisiones y Otras Rentas de la Propiedad** | | **348,684** |

23. **TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS:** Se integra por el pago de prestaciones de beneficio social al personal en el caso de gastos funerarios y transferencias corrientes que corresponden al pago de prestaciones laborales al personal que se retira y que es liquidado según el renglón presupuestario bajo el cual se encuentra asignado, así también el valor de los gastos devengados por el pago de fiscalización que realiza la Contraloría General de Cuentas, el cual corresponde al 0.25% del Presupuesto Vigente a nivel institucional, dicho gasto se cubre con fondos de UDAF-INFOM.

| **TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS:** | | |
|---|---|---|
| Transferencias Otorgadas al Sector Privado | 43,500 | |
| Transferencias Otorgadas al Sector Público | 1,766,417 | |
| **Total Transferencias Corrientes Otorgadas** | | **1,809,917** |

24. **TRANSFERENCIAS DE CAPITAL:** Transferencias de capital que se realizan a las mancomunidades para la ejecución de obras el cual corresponde a fondos del Préstamo BIRF 7169.

| **TRANSFERENCIAS DE CAPITAL** | | |
|---|---|---|
| Transferencias al Sector Privado | 3,474,497 | |
| Transferencias al Sector Público Municipal | 1,523,622 | |
| **Total Transferencias de Capital** | | **4,998,119** |

Gobierno de Guatemala
Instituto de Fomento Municipal

INFOM

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

**25.** En **Cuentas de Orden** se encuentra registrada la cantidad de Q14,625,539,24 la que se integra así: 1) El Saldo de préstamos otorgados por Operaciones de Administración y Garantía contratados con el Banco de Desarrollo Rural –BANRURAL- por un monto de Q8,250,056.00 (4111/4260 - 16), se registra con base a información del Área de Cartera. 2) Saldo de bodega de proveeduría, Zona 9 por un monto de 6,375,483.24, se registra con base a información de la Dirección Administrativa.

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

26. **SALDOS NEGATIVOS: Estos son originados por las razones que se exponen a continuación:**

a. En el apartado de Patrimonio Institucional del Balance General que le corresponde al programa identificado como Préstamo AID 520-L-017, se observa un saldo negativo por la cantidad de Q161,435.91, el cual es consecuencia de la descapitalización que tiene el programa para solventar sus compromisos, ocasionada por la variación en el tipo de cambio del quetzal con respecto al dólar de los Estados Unidos de Norteamérica sobre el valor del préstamo que inicialmente se contrató con la Agencia para el Desarrollo Internacional al 1 x 1. Compromiso que el INFOM cubrió con fondos propios en concepto de amortización de capital e intereses, y del cual ya no tiene saldo por pagar ya que según tabla de amortización de deuda y programación de pago, éste préstamo se terminó de pagar en agosto de 2012, se regularizará cuando se liquide el programa.

b. El saldo negativo que refleja el Estado de Resultados del Programa BIRF 7169, por valor de Q4,752,442.68, se debe a que los ingresos para inversión el Sistema SIAF no los direcciona al Estado de Resultados, en cumplimiento a la forma de aprobación del presupuesto por la Dirección Técnica del Presupuesto, sin embargo, los egresos que se reflejan en el renglón 512 Transferencias a Instituciones sin fines de lucro, que corresponden a transferencias dinerarias hacia las mancomunidades, el sistema SIAF sí los direcciona al Estado de Resultados, por lo que, dicha cuenta presenta saldo negativo hasta que se traslada a Resultados Acumulados con la apertura del siguiente ejercicio fiscal.

c. En el Balance General y Estado de Resultados del Programa 054-206 Coordinación Donación Japonesa, se observa saldo negativo por valor de Q51,600.72, por haber sido cubiertos los gastos con saldos de caja, los que no se reflejan dentro del presupuesto de ingresos. Ese mismo caso se presenta en el programa 054-207 Coordinación Proyecto San Benito, el cual refleja un saldo negativo por valor de Q561,638.43.

Gobierno de Guatemala
Instituto de Fomento Municipal

INFOM

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

## 27. *INDICES DE ANÁLISIS A LOS ESTADOS FINANCIEROS*

**BALANCE GENERAL CONSOLIDADO AL MES DE DICIEMBRE 2012**

**Importancia del Activo Disponible sobre el Activo Circulante**

Activo Disponible x 100
Activo Circulante

261,779,786.51 x 100 = 73.39
356,682,475.81

Por cada 100 unidades monetarias de Activo Circulante, se cuenta con 73.39 unidades de Activo Disponible.

**Importancia del Activo Circulante sobre el Activo Total**

Activo Circulante x 100
Activo Total

356,682,475.81 x 100 = 33.43
1,067,002,221.54

Por cada 100 unidades monetarias de Activo Total, se cuenta con 33.43 unidades de Activo Circulante.

**Importancia de las Inversiones Financieras sobre el Activo Total**

Inversiones Financieras x 100
Activo Total

56,396,000.00 x 100 = 5.29
1,067,002,221.54

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

Por cada 100 unidades monetarias de Activo Total, se cuenta con 5.29 unidades de Inversiones Financieras.

**Importancia de las Inversiones Financieras a Largo Plazo sobre el Activo Total**

Inversiones Financieras a Largo Plazo x 100
Activo Total

338,965,534.13 x 100 = 31.77
1,067,002,221.54

Por cada 100 unidades monetarias de Activo Total, se cuenta con 31.77 unidades de Inversiones Financieras a Largo Plazo.

**Importancia de Propiedad, Planta y Equipo (Neto) sobre el Activo Total**

Propiedad, Planta y Equipo (Neto) x 100
Activo Total

331,367,980.83 x 100 = 31.06
1,067,002,221.54

Por cada 100 unidades monetarias de Activo Total, se cuenta con 31.06 unidades de Propiedad, Planta y Equipo (Neto).

**Situación de Tesorería (Prueba Ácida)**

Activo Disponible x 100
Pasivo Exigible

261,779,786.51 x 100 = 11,574.61
2,261,673.19

Por cada 100 unidades monetarias de Pasivo Exigible, se cuenta con 11,574.61 unidades de Activo Disponible.

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

**Índice de Solvencia Técnica**

Activo Circulante x 100
Pasivo Circulante

356,682,475.81 x 100 = 6,334.42
5,630,862.88

Por cada 100 unidades monetarias de Pasivo Circulante, se cuenta con 6,334.42 unidades de Activo Circulante.

**Índice de Solvencia**

Activo Total x 100
Pasivo Circulante

1,067,002,221.54x 100 = 18,949.18
5,630,862.88

Por cada 100 unidades monetarias de Pasivo Circulante, se cuenta con 18,949.18 unidades de Activo Total.

**Importancia de las Obligaciones a Corto Plazo sobre el Capital**

Pasivo Circulante x 100
Capital

5,630,862.88 x 100 = 0.53
1,061,319,866.76
Por cada 100 unidades monetarias de Capital, se cuenta con 0.53 unidades de Pasivo Circulante.

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

**Índice de Autonomía Financiera**

Capital x 100
Activo Total

1,061,319,866.76 x 100 = 99.47
1,067,002,221.54

Por cada 100 unidades monetarias de Activo Total, se cuenta con 99.47 unidades de Capital.

**Importancia del Pasivo Total sobre el Activo Total**

Pasivo Total x 100
Activo Total

5,682,354.78 x 100 = 0.53
1,067,002,221.54

Por cada 100 unidades monetarias de Activo Total, se cuenta con 0.53 unidades de Pasivo Total.

**ESTADO DE RESULTADOS CONSOLIDADO AL MES DE DICIEMBRE DE 2012**

**INGRESOS**

**Proporción de los Ingresos por Venta de Servicios sobre los Ingresos**

Ingresos por Venta de Servicios x 100
Ingresos

16,472,751.62 x 100 = 17.80
92,560,473.78

Por cada 100 unidades monetarias de Ingresos, se recibieron 17.80 unidades de Ingresos por Venta de Servicios.

Gobierno de Guatemala
Instituto de Fomento Municipal

INFOM

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

**Proporción de los Ingresos por Intereses sobre los Ingresos**

Ingresos por Intereses x 100
Ingresos

51,087,722.16 x 100 = 55.19
92,560,473.78

Por cada 100 unidades monetarias de Ingresos, se recibieron 55.19 unidades de Ingresos por Intereses.

**Proporción de los Ingresos por Transferencias Corrientes Recibidas sobre los Ingresos**

Ingresos por Transferencias Corrientes Recibidas x 100
Ingresos

25,000,000.00x 100 = 27.01
92,560,473.78

Por cada 100 unidades monetarias de Ingresos, se recibieron 27.01 unidades de Ingresos por Transferencias Corrientes Recibidas.

**GASTOS**

**Proporción de Gastos por Remuneraciones sobre los Gastos**

Gastos por Remuneraciones x 100
Gastos

57,533,960.33x 100 = 74.71
77,010,104.42

Por cada 100 unidades monetarias de Gastos, 74.71 unidades corresponden a Gastos por Remuneraciones.

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

**Proporción de los Gastos de Bienes y Servicios sobre los Gastos**

Gastos de Bienes y Servicios x 100
Gastos

12,319,423.63x 100 = 16.00
77,010,104.42

Por cada 100 unidades monetarias de Gastos, 16.00 unidades corresponden a Gastos de Bienes y Servicios.

**Proporción de los Gastos por Intereses y Comisiones sobre los Gastos**

Gastos por Intereses y Comisiones x 100
Gastos

4,975.05x 100 = 0.01
77,010,104.42

Por cada 100 unidades monetarias de Gastos, 0.01 unidades corresponden a Gastos por Intereses y Comisiones.

**Proporción de los Gastos de Derechos sobre Bienes Intangibles sobre los Gastos**

Gastos de Derechos sobre Bienes Intangibles x 100
Gastos

40,362.49x 100 = 0.05
77,010,104.42
Por cada 100 unidades monetarias de Gastos, 0.05 unidades corresponden a Gastos de Derechos sobre Bienes Intangibles.

Gobierno de Guatemala
Instituto de Fomento Municipal

INFOM

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

**Proporción de los Gastos de Otros Alquileres sobre los Gastos**

Gastos de Otros Alquileres x 100
Gastos

303,346.38x 100 = 0.39
77,010,104.42

Por cada 100 unidades monetarias de Gastos, 0.39 unidades corresponden a Gastos de Otros Alquileres.

**Proporción de los Gastos por Transferencias Corrientes al Sector Privado sobre los Gastos**

Gastos por Transferencias Corrientes al Sector Privado x 100
Gastos

43,500.00 x 100 = 0.06
77,010,104.42

Por cada 100 unidades monetarias de Gastos, 0.06 unidades corresponden a Gastos por Transferencias Corrientes al Sector Privado.

**Proporción de los Gastos por Transferencias Corrientes al Sector Público sobre los Gastos**

Gastos por Transferencias Corrientes al Sector Público x 100
Gastos

1,766,417.44x 100 = 2.29
77,010,104.42

Por cada 100 unidades monetarias de Gastos, 2.29 unidades corresponden a Gastos por Transferencias Corrientes al Sector Público.

Gobierno de Guatemala
Instituto de Fomento Municipal

INFOM

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

**Proporción de los Gastos Transferencias de Capital al Sector Privado sobre los Gastos**

Gastos por Transferencias de Capital al Sector Privado x 100
Gastos

3,474,496.94 x 100 = 4.51
77,010,104.42

Por cada 100 unidades monetarias de Gastos, 4.51 unidades corresponden a Gastos por Transferencias de Capital al Sector Privado.

**Proporción de los Gastos Transferencias de Capital al Sector Público Municipal sobre los Gastos**

Gastos por Transferencias de Capital al Sector Público x 100
Gastos

1,523,622.16x 100 = 1.98
77,010,104.42

Por cada 100 unidades monetarias de Gastos, 1.98 unidades corresponden a Gastos por Transferencias de Capital al Sector Público Municipal.

| Supervisor Contabilidad | Subdirector de Presupuesto Contabilidad | Director Financiero | Gerente Administrativo Financiero | Gerente General |
|---|---|---|---|---|

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL
JULIO RENE LEMUS CORADO
SUPERVISOR AREA DE CONTABILIDAD
Guatemala, C.A.

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL
LIC. OVIDIO ALFONSO GARCIA SANCHEZ
SUBDIRECTOR PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD
GUATEMALA, C.A.

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL
LIC. CARLOS ENRIQUE MENENDEZ GONZALEZ
DIRECTOR FINANCIERO

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO
Guatemala, C. A.

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL
Gerencia General
GUATEMALA

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

# INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Señor:
German Estuardo Velásquez Pérez
Gerente
Instituto de Fomento Municipal -INFOM-
Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a (el) (la) Instituto de Fomento Municipal -INFOM- al 31 de diciembre de 2012, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año que terminó en esa fecha, 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 del Sector Gubernamental.

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. Vehículo no registrado a nombre de la entidad
2. Falta de gestión para la recuperación de vehículos
3. Diferencia en saldos de cuenta del Balance General contra registros auxiliares
4. Saldo de cuentas de balance no conciliados
5. Obras terminadas clasificadas en la cuenta Construcciones en Proceso

Guatemala, 27 de mayo de 2013

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

## ÁREA FINANCIERA

Lic. HENRY NOEL RODAS ROMERO
Auditor Independiente

Lic. JAIRON OBDULIO OCAÑA AUCEDA
Auditor Gubernamental

Lic. JORGE LUIS HERRERA TELLO
Auditor Gubernamental

Lic. JUAN HUMBERTO CHAMALE MARROQUIN
Auditor Gubernamental

Lic. PABLO RODOLFO GARCIA VILLATORO
Auditor Independiente

Lic. RICARDO ARTURO MENDEZ RECINOS
Auditor Gubernamental

Lic. VICTOR HUGO HERNANDEZ ALVARADO
Coordinador Gubernamental

Lic. RODOLFO GARCIA LEMUS
Supervisor Gubernamental

## Hallazgos relacionados con el Control Interno

## Área Financiera

## Hallazgo No. 1

## Vehículo no registrado a nombre de la entidad

### Condición

En el Instituto Fomento Municipal, INFOM-UNEPAR, se determinó que en la tarjeta de Circulación de Vehículos No. 3213491 está a nombre de CM Ingenieros Sociedad Anónima, que corresponde a la Motocicleta Modelo 2001, Marca Honda, Placas M-944BFT, Chasis L185S-6019681, línea XL185SP, Motor L185SES463879, Color blanco, póliza No. VA-11154-INFOM por Q12,000.00.

### Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas Normas Generales de Control Interno, norma 2.4 Autorización y Registro de Operaciones, establece: “Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo”.

### Causa

El Director Administrativo y el Asistente Administrativo Financiero con Funciones de Encargado de Inventarios, no han realizado el trámite de traspaso de propiedad del vehículo.

### Efecto

Riesgo de pérdida por reclamos ante la aseguradora, accidente o robo, por vehículo a nombre de sociedad anónima.

### Recomendación

El Gerente, debe girar instrucciones al Director Administrativo y Asistente Administrativo Financiero con Funciones de Encargado de Inventarios, a efecto que se realicen los trámites de traspaso del vehículo, correspondiente.

### Comentario de los Responsables

En oficio No. OF.DA-0429-2013 de fecha 02 de mayo de 2013, el Señor Director Administrativo, manifiesta: “En el año 2006 la Empresa CM Ingenieros dono a nuestra Institución la motocicleta marca Honda placas de circulación M-944BFT, modelo 2001, chasis No. L-185S-6019681, tipo XL 185SP, color blanco, motor L185SE5463679, la cual fue objeto de robo en el 27 de enero del año 2011, en el Municipio de Santa Cruz del Quiché, Departamento de Quiché, e iniciando los trámites ante la Aseguradora del Crédito Hipotecario Nacional para la reposición de la misma, informando la Aseguradora que previo a realizar el pago de reposición respectivo era necesario que se realice el traspaso a favor de INFOM.

En el año 2012 en el mes de mayo luego de tomar posesión del cargo como Director Administrativo, solicité a la Unidad de Transportes un informe del estatus de los vehículos activos y los vehículos que estaban pendientes de regularizar su situación con la Aseguradora respectiva, quienes informaron que la motocicleta en cuestión se debía regularizar el traspaso correspondiente.

El día 17 de agosto del 2012, se realizó la solicitud de activación ante el Ministerio Público del Municipio de Santa Cruz del Quiché, para realizar el trámite de reposición del Título de Propiedad, dicho trámite fue realizado por el Contador de la Empresa CM Ingenieros juntamente con delegados de esta Institución, adjunto O-SAT-GRC-RFV-23504-2012.

El día 12 de septiembre de 2012, la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, entregó el Título de Propiedad Certificado No. SAT 4053 No. 2172713 al Instituto de Fomento Municipal para que realizará el trámite de traspaso.

El 06 de octubre de 2012 se ingreso el expediente a la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, para realizar el traspaso del vehículo al INFOM, informando el ente Tributario que previo a realizar lo solicitado era necesario adjuntar los requisitos para traspasos de vehículos de entidades del Estado, adjunto informe de revisión de Documentación y Datos en Sistemas/Boleta de Requerimiento.

Posteriormente se ingreso el expediente a la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas para que autorizara el traspaso del vehículo al INFOM, a lo cual informaron por parte de la referida Dirección que como requisito necesario se debía de redactar una Declaración Jurada por parte del Representante Legal del Instituto de Fomento Municipal en la cual se hicieran constar los datos del vehículo y el precio del mismo, por lo que el día 28 de enero del año 2013 mediante Acta de Declaración Jurada el Señor Germán Estuardo Velásquez Pérez, Representante Legal hace constar que el vehículo fue donado a esta Institución por parte de la Entidad CM Ingenieros, así como los datos del vehículo en mención.

Cumplido el anterior requisito el día 04 de febrero del presente año, se ingreso la solicitud de Autorización de Legalización de la donación del vehículo a la Dirección de Bienes del Estado, se adjunta oficio GEST-0028-2013.

El día 20 de febrero de 2013, mediante resolución No. DBM-000127, la Dirección de Bienes del Estado resuelve, Legalizar la donación y autorizar la incorporación al Libro de Inventarios del vehículo, así mismo se instruye al Área de Inventarios de INFOM que previo a gestionar el traspaso ante el Registro Fiscal de Vehículos de la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, se debe solicitar la resolución de confirmación de registro de inventario de dicho vehículo.

En cumplimiento a lo antes descrito el 22 de abril de 2013, mediante oficio INVE-0163-2013, se solicita a la Dirección de Bienes del Estado que se emita la resolución de Confirmación de Registro de Inventario del vehículo descrito, quedando en espera de dicha resolución, en la cual se autorizará realizar el traspaso correspondiente."

En Nota s/n de fecha 26 de abril de 2013, el Señor Carlos René Luna Calderón, Director Administrativo, manifiesta: "Me permito indicarles que el suscrito tomó posesión de la Dirección Administrativa de INFOM el 1 de marzo 2011, según Acta de Toma de Posesión del Cargo que se adjunta No 004-2011 de fecha 1 de Marzo 2011.

La Motocicleta sobre la que se solicita información, Modelo 2001, Marca Honda, Placas M-944BFT, Chasis L165S-60119681, línea XL185SP, Motor L185SES463879, Color Blanco, póliza No Va-11154- INFOM por Q.12,OOO.00 fue robada según información adjunta en la Oficina Regional de El Quiché el 27 de Enero 2011, unidad que había sido donada por la empresa CM Ingenieros S.A.

En el transcurso del Año 2011, se hicieron diferentes gestiones para el traspaso a nombre de INFOM de la referida unidad, así como la actualización del pago del Impuesto de Circulación, habiéndose tenido la dificultad de no contar por parte de INFOM con un Gestor autorizado ante la Secretaría de Administración Tributaria SAT para poder realizar los trámites correspondientes.

Adjunto copia de la documentación en que se encuentra actualmente el trámite de traspaso a INFOM en Bienes del Estado, así como las instrucciones y procedimientos establecidos por escrito al respecto."

En oficio s/n de fecha 26 de abril de 2013, el Señor Asistente Administrativo Financiero con Funciones de Encargado de Inventarios, manifiesta: "El suscrito no es el responsable directo de la deficiencia establecida,…ya que mediante Acuerdo

RH-8-2012, fui nombrado con funciones de encargado de inventarios, únicamente. En el criterio del referido hallazgo hacen referencia al Acuerdo Numero 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas Normas Generales de Control Interno, norma 2.4 la cual en el último párrafo indican que (cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo), por lo que el traspaso de vehículos no es responsabilidad inherente del Encargado de Inventarios, únicamente el Control y registro de Bienes Muebles Activos y Fungibles."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el señor Carlos Rene Luna Calderón, Director Administrativo, porque la información documental de descargo no desvanece el mismo, en vista que, los trámites que se denotan en la documentación de soporte que presenta, son durante el periodo 2013. Se desvanece el hallazgo para el Director Administrativo, en virtud que sus comentarios y documentación de soporte presentados, hacen referencia a las gestiones principales para la autorización y traspaso ante la Dirección de Bienes del Estado, conforme oficios GEST-0028-2013 y No. INVE-0163-2013 de fechas 04 de febrero 2013 y 23 de abril 2013, respectivamente y para el Asistente Administrativo Financiero con funciones de encargado de inventarios, en virtud que el cargo indicado no aparece en el Manual de puestos y salarios y sus funciones según nombramiento de gerencia es específicamente para encargado de inventarios.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---|---|
| DIRECTOR ADMINISTRATIVO | CARLOS RENE LUNA CALDERON | 2,000.00 |
| **Total** | | **Q. 2,000.00** |

**Hallazgo No. 2**

**Falta de gestión para la recuperación de vehículos**

**Condición**

En el Instituto de Fomento Municipal, según integración se procedió a la verificación física de los vehículos del Instituto, se determinó: 11 vehículos robados y 2 vehículos colisionados declarados como pérdida total, incluidos en las pólizas de seguro No. VA-11154-INFOM y VA-11155-UNEPAR del Departamento de Seguros y Previsión del Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, vigente del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012. En el siguiente resumen se detallan los vehículos y monto pendiente de reembolso por parte de la aseguradora.

Valores en Quetzales

| No. | Placas del Vehículo | Marca del Vehículo | Tipo | Fecha de siniestro | Tipo de siniestro | Monto Reclamado |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | P-117BXH | TOYOTA | PICK-UP | 31/10/2006 | ROBO | 72,000.00 |
| 2 | O-976BBK | MITSUBISHI | PICK-UP | 14/04/2009 | ROBO | 13,500.00 |
| 3 | O-985BBK | TOYOTA | PICK-UP D.C. | 08/06/2009 | ROBO | 55,000.00 |
| 4 | O-063BBK | MAZDA | PICK-UP | 26/08/2009 | ROBO | 45,000.00 |
| 5 | O-065BBD | NISSAN | PICK-UP | 08/09/2009 | ROBO | 18,000.00 |
| 6 | M-998CBQ | SUZUKI | MOTO | 17/09/2009 | ROBO | 14,000.00 |
| 7 | M-692BKW | HONDA | MOTO | 16/02/2010 | ROBO | 11,700.00 |
| 8 | M-004CBZ | SUZUKI | MOTO | 25/05/2011 | ROBO | 22,000.00 |
| 9 | O-673BBJ | TOYOTA | PICK-UP | 19/08/2011 | ROBO | 50,000.00 |
| 10 | P-435BXK | PICK-UP | TOYOTA | 22/10/2012 | ROBO | 65,000.00 |
| 11 | C-319BBY | HINO | CAMION | 30/10/2012 | ROBO | 30,000.00 |
| 12 | O-10768 | TOYOTA | PICK-UP D.C. | 03/05/2005 | COLISION | 100,000.00 |
| 13 | O-041BBD | ISUZU | PICK-UP | 06/05/2011 | COLISION | 30,000.00 |
| | | | | | TOTAL | 526,200.00 |

Fuente: Dirección Administrativa

**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas Normas Generales de Control Interno, norma 2.4 Autorización y Registro de Operaciones, establece: “Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo”.

**Causa**

El Gerente, tiene pendiente de nombrar a la persona con las cualidades suficientes para gestionar ante el registro Fiscal de Vehículos de la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-.

**Efecto**

Riesgo de que, la aseguradora no reintegre el valor asegurado de los vehículos robados o colisionados.

**Recomendación**

La Junta Directiva, debe girar instrucciones al Gerente, afecto que elija y nombre a la persona idónea con cualidades de Gestor Institucional, para gestionar la recuperación del valor asegurado de los vehículos robados o colisionados.

**Comentario de los Responsables**

En Memorial s/n de fecha 30 de abril de 2013 el Señor Gerente, manifiesta: “que dentro de los 13 vehículos incluidos en el listado, 11 de ellos fueron objeto de siniestro con fecha anterior a la toma de posesión de mi persona como Gerente del Instituto, incluso existen siniestros que datan del año 2005, por lo que no han sido hechos acaecidos durante el tiempo que he fungido como Gerente de INFOM, y por lo tanto tampoco directamente imputables a mi actuación administrativa.

Por otro lado, en cuanto a los vehículos identificados con el número de placa P-435BXK y C-319BBY, cuya fecha de siniestro fue el 22 de octubre del 2012 y el 30 de octubre del 2012, respectivamente, tengo a bien informar a ustedes que dichos reclamos se están gestionando de forma oportuna y eficiente, trámite dentro del cual es necesario cumplir con diversas fases y requisitos, que conllevan tiempo y de lo cual se espera a la brevedad obtener la resolución favorable por parte de la entidad Afianzadora para que finiquite el pago de dichos reclamos. Lo anterior lo acredito mediante Oficio GEST-001-2013, recibido el 15 de enero de 2013 en la Dirección de Bienes del Estado de Guatemala, por medio del cual se solicita la Resolución de confirmación de propiedad del vehículo placas P-435BXK, demostrando con ello el estado actual de dicho trámite; asimismo, adjunto copia simple del Oficio GEST-0033-2013, recibido el día 5 de febrero del 2013 en la Dirección de Bienes del Estado, por medio del cual se solicita Resolución de Confirmación de propiedad del vehículo placas C-319BBY, demostrando con ello el estado actual de dicho trámite. Estos últimos dos vehículos sí fueron objeto de siniestro con posterioridad a la toma de posesión de mi persona como Gerente del Instituto, ello lo documento mediante copia simple de la certificación del Acta número treinta y dos guion dos mil doce (32-2012), de fecha nueve de febrero del dos mil doce, extendida por la Secretaría General del Instituto, el veinticuatro de abril de dos mil trece.

De lo prescrito por el Manual de Clases de Puestos de INFOM: Dicho normativo establece que es deber y obligación del Director Administrativo, entre otras: a) “Coordinar los procesos orientados a salvaguardar tanto los recursos materiales del Instituto como los expedientes y documentos depositados en el Archivo, asimismo la aplicación de normas de seguridad de bienes”; b)“Organizar la distribución de materiales, mobiliario y equipo, verificando el establecimiento de sistemas para su registro, control, custodia y entrega. Asimismo lo relacionado con la asignación y control de los medios de transporte”. Lo anterior determina la responsabilidad directa en cuanto a los medios de transporte, siendo específica de dicho funcionario público, se adjunta copia de la parte conducente; de igual manera, el artículo 32 del Decreto número 1132 del Congreso de la República, Ley Orgánica de INFOM, prescribe que cada sección tendrá un Jefe nombrado por la Junta Directiva a propuesta del Gerente, y el personal indispensable para su buen funcionamiento. El reglamento de la Institución determinará las normas de operación de cada sección y las responsabilidades y atribuciones del personal de

las mismas. Por lo antes expuesto y atención a que la responsabilidad del Gerente se limita a vigilar la marcha de la Institución y de sus dependencias, tal como lo prescribe la Ley Orgánica de la Institución, se concluye que la presente formulación de Hallazgo no es responsabilidad directa del Gerente de INFOM; en el mismo sentido, el Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.4 Autorización y Registro de Operaciones, establece en su parte conducente"…de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo". Por su parte, el artículo 5º del Acuerdo Gubernativo número 234-86 del Presidente de la República, Reglamento de Relaciones Laborales del Personal del Instituto de Fomento Municipal, señala que "las atribuciones del personal se determinarán en el manual de funciones e instructivos específicos emitidos para cada dependencia, por la Gerencia. En el mismo sentido, el artículo 19 del mismo cuerpo normativo regula "Los funcionarios cualquiera que sea su calificación, tendrán la responsabilidad directa de los asuntos técnicos y administrativos bajo su campo de acción y supervisión; velarán porque el personal bajo su dirección cumpla sus funciones con eficiencia y responsabilidad...". Por lo tanto, se concluye que en todo caso, el asunto por el cual se formula el presente hallazgo no es atribución, competencia, ni responsabilidad del Gerente del Instituto.

Del nombramiento de Gestor Institucional. En lo relativo a la recomendación de la Comisión de Auditoria para que el Gerente proceda a nombrar a un Gestor Institucional, deseo manifestar que la actual regulación emitida por la Superintendencia de Administración Tributaria, específicamente el artículo 5, numeral 5 del Acuerdo de Superintendente número 184-2001, Reglamento Administrativo de Gestores Tributarios prohíbe que un empleado público sea Gestor Tributario. Por ello se procedió a ceñirse a la regulación vigente, buscando una alternativa legal y derivado de ello se solicitó y obtuvo la resolución favorable de la Junta Directiva de INFOM, Resolución número 014-2013, de fecha 31 de enero del 2013, misma que se adjunta en copia simple, mediante la cual se autoriza a delegar la representación legal de la Institución, a través de mandato especial con representación a favor de: a) Licenciado Vagner Farid Lucero Gómez, y b) Rony Estuardo López López, autorización necesaria para que gestionaran los trámites correspondientes ante la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-, y con ello quedaron facultados para realizar todas las diligencias para la agilización y regularización de la documentación de los vehículos del Instituto, cumpliendo así con dotar a la Institución de un Gestor debidamente facultado ante la SAT. Posteriormente, el contrato administrativo de servicios profesionales suscrito entre el Instituto y el Licenciado Vagner Farid Lucero Gómez, se rescindió por convenir a los intereses del mismo, lo cual consta en Acuerdo Número RH-20-2013, de fecha 1 de abril del 2013, el cual se adjunta en copia simple. Por lo anterior, se procedió a la contratación del abogado Marvin

Francisco Medina Vielman, mediante Contrato Administrativo de Servicios Profesionales número 201-183-063-2013, de fecha 1 de abril de dos mil trece, quien dentro de sus términos de referencia, numeral 6º y 7º de la Cláusula segunda específicamente, consigna que el profesional se obliga a gestionar los trámites, documentos y expedientes correspondientes ante la SAT, en nombre de la Institución, a efecto regularizar el estatus de los vehículos propiedad del Instituto ante dicha dependencia. Lo antes descrito lo acredito con copia simple del Contrato Administrativo número 201-183-063-2013, de fecha 1 de abril de 2013, el cual adjunto. Dicho profesional por ostentar el grado académico de abogado llena los requisitos correspondientes para actuar como Gestor ante la Superintendencia Tributaria. Con lo cual se cuenta con una persona debidamente facultada para actuar como Gestor ante las autoridades tributarias del país.

Vale la pena aclarar que la Institución siempre ha tenido a su disposición abogados y la Unidad de Mandatarios Judiciales del Instituto, quienes pueden actuar como gestores ante la SAT, según la normativa vigente emanada de dicho ente, por lo cual siempre se ha contado con el personal idóneo para realizar las gestiones, lo que sucede es que el trámite de recuperación de los vehículos en mención, en algunos casos, no depende específicamente de la gestión directa de INFOM, sino que se ha retardado por cuestiones ajenas a la institución, que constituyen situación de fuerza mayor que se han tratado de solventar, y que aun cuando siempre se ha contado con un abogado debidamente expensado que pueda actuar como Gestor, muchas veces el expediente de los vehículos ni siquiera ha llegado a esa fase, donde sí es necesario realizar trámites ante la Superintendencia de Administración Tributaria a través de un Gestor, sino como ya manifesté por causas que no dependen directamente de la Institución, ha existido imposibilidad justificada de documentar de forma completa el expediente, y así poder continuar con el trámite de reclamo. Por ello, el 31 de marzo del 2013, mediante oficio GEST-046-2013, suscrito por el Auxiliar de Transportes en Inventarios y el Asistente Administrativo con funciones de encargado de Inventarios INFOM-UNEPAR, se hace formal traslado al Director Administrativo de INFOM, de siete expedientes de vehículos debidamente conformados para continuar el trámite que corresponde. Dicho oficio se adjunta en copia simple y con él se demuestra que se ha dado seguimiento por las actuales autoridades y funcionarios públicos directamente responsables, y que fue hasta este momento que se hizo necesaria la intervención de un Gestor, el cual siempre ha estado a disposición de INFOM, ahora de forma específica a través del profesional contratado, y en forma general en todo momento a través del resto de abogados que presta sus servicios a la Institución y de la Unidad de Mandatarios Judiciales. Por último, se adjunta copia simple del Oficio número GER-512-2013 de fecha 25 de abril del 2013, donde se atiende la recomendación formulada por los auditores gubernamentales, a efecto instruir se gestione el trámite de regularización de vehículos antes las instancias correspondientes, para la obtención del pago en

concepto de indemnización por los siniestros acaecidos a los vehículos de la Institución.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que el comentario del responsable evidencia, que durante el ejercicio 2012 no efectuó gestión alguna para nombrar a la persona idonea con cualidades de gestor institucional. y confirma en sus comentarios que en periodo presupuestal 2013, se iniciaron los trámites pertinentes para nombrar a dicha persona para gestionar ante el registro Fiscal de Vehículos de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---|---|
| GERENTE | GERMAN ESTUARDO VELASQUEZ PEREZ | 5,000.00 |
| **Total** | | **Q. 5,000.00** |

## Hallazgo No. 3

## Diferencia en saldos de cuenta del Balance General contra registros auxiliares

**Condición**

El Balance General al 31 de diciembre de 2012 del Instituto de Fomento Municipal –INFOM-, cuenta Activo diferido a largo plazo por Q21,307,185.26 incluye Intereses Devengados No Percibidos por Q21,206,533.97 y la integración de dichos interés a cargo del Área de Cartera reporta un saldo de Q18,721,089.03; existiendo una diferencia por la cantidad de Q2,485,444.94.

**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 5.4 Recepción y Verificación de Documentos de Soporte, establece: “La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, en el proceso de recepción y verificación de la documentación de soporte de las operaciones, en su respectivo ámbito, deben contar con la tecnología y metodología, así como la organización formalmente descrita en manuales de funciones y procedimientos, que permitan ejercer un eficiente control sobre los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, egresos, etc., para asegurar el cumplimiento de las políticas, normas, leyes y regulaciones a las que estén sujetas todas las operaciones, como requisito previo a continuar con el proceso de consolidación y trámite hacia los niveles correspondientes”.

Asimismo, la norma 5.7 Conciliación de Saldos, establece: “Las unidades especializadas deben realizar las conciliaciones de saldos de acuerdo a la normativa emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada unidad, quienes velarán, en su respectivo ámbito, por que se apliquen los procedimientos de conciliación de saldos de una manera técnica, adecuada y oportuna”.

**Causa**

Departamento de contabilidad y el Área de Cartera no han conciliado los saldos correspondientes a los Intereses devengados no percibidos.

**Efecto**

La información proporcionada en la cuenta de Activos diferidos a largo plazo del balance general no es razonable.

**Recomendación**

El Gerente General debe girar instrucciones a la Directora Administrativo-Financiero para que el Departamento de Contabilidad y Área de Cartera concilien los saldos a afecto de reportar información financiera contable razonable.

**Comentario de los Responsables**

En oficio número SDPC-038-2013 de fecha 29 de abril de 2013 el señor Subdirector de Presupuesto y Contabilidad, manifiesta: “El Área de Contabilidad registra los intereses devengados no percibidos, así como, los intereses devengados y percibidos, con base a información del Área de Cartera…

La diferencia existente está en proceso de depuración por parte del Área de Cartera, por lo que dicha conciliación depende de la información que traslade el Área de Cartera al Área de Contabilidad.”

En oficio número AdeC-jrlc-365-2013 de fecha 17 de abril de 2013 el señor Supervisor de Contabilidad, manifiesta: “Dentro de las funciones de competencia del Área de Contabilidad es procesar registros que cumplan con los principios básicos de la Contabilidad Integrada y Normas de Control Interno de la Contraloría General de Cuentas, en el presente caso es competencia del Área de Cartera, según procedimientos administrativos internos de su área, elaborar las respectivas Conciliaciones que le permitan determinar el status de los requerimientos de registro contables que solicitan se realicen a Contabilidad, ya que es una área Auxiliar a Contabilidad donde deben llevar sus propios controles analíticos, tal como vienen produciendo y presentando a Contabilidad y Auditoría Interna las Conciliaciones que se describen y adjuntan a continuación:

| CONCILIACIONES CARTERA VRS. CONTABILIDAD |
|---|

| | |
|---|---|
| Impuesto Sobre Arbitrios | Café 15% |
| Impuesto Sobre Arbitrios | Café 10% |
| Impuesto Sobre Arbitrios | Hule |
| Operaciones de Administración y Garantía en BANRURAL, S.A. | |
| Préstamos Otorgados a las Municipalidades | |

| | |
|---|---|
| Intereses Devengados no Percibidos | En proceso por depuración de los mismos por parte del Área de Cartera. |
| Intereses Devengados y Percibidos | En proceso por depuración de los mismos por parte del Área de Cartera. |

Con relación a los Intereses Devengados no Percibidos e Intereses Devengados y Percibidos, esta Supervisión ha emitido oficios de requerimiento y seguimiento al Área de Cartera a efecto que produzcan las conciliaciones de Intereses Devengados no Percibidos y Percibidos, las cuales tienen la misma categoría de responsabilidad como las que se llevan como control y auxiliar sobre el capital por los Préstamos Otorgados a las Municipalidades, con el objetivo determinar oportunamente cualquier inconsistencia y así presentar saldos depurados y representativos en el Balance."

En oficio numero AC-500-2013 de fecha 26 de abril de 2013 el señor Supervisor de Cartera, manifiesta: "Con relación a la conciliación de los saldos correspondientes a los intereses devengados no percibidos, la Unidad de Cartera en forma mensual, traslada el registro de los Intereses Devengados No Percibidos con la documentación de soporte al Área de Contabilidad, en el cual se adjunta una integración de los meses anteriores más lo registrado como percibidos también en forma mensual, tal como se observa en el caso de los intereses devengados no percibidos del mes de diciembre del año 2012.

No obstante de lo indicado, en el oficio AC-485-2013 del 24 de abril al Área de Contabilidad, a partir de la fecha se estará adjuntando a la información que se envía al Área de Contabilidad el formato de conciliación de saldos entre Cartera y Contabilidad."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque de conformidad con los argumentos y la documentación presentada por los responsables no desvanece el mismo, debido que el Departamento de Contabilidad se encarga de revisar y aprobar las conciliaciones contables de cartera y contabilidad en forma mensual, así como los

ajustes correspondientes y el área de cartera es la encargada de coordinar y dirigir la elaboración de conciliaciones entre cartera y contabilidad para su depuración, como lo establece el Manual de Clases de Puestos; asimismo en Oficio número DI-0079-2012 de fecha 20 de abril de 2012, el Director de Informática le informa al Supervisor de Cartera que “Se investigó acerca del proceso establecido en la estructura del cálculo y no existe ningún documento que indique acerca del mismo… En virtud de lo anterior la Dirección de Informática recomienda determinar las políticas y proceso correcto de cobro de una forma oficial, respaldada por las autoridades superiores para que se corrija esta deficiencia.” y no se ha presentado ninguna política al respecto. Por lo anterior no existe conciliacion entre el area de cartera y contabildad al no regularizar los ingresos percibidos no devengados con los ingresos efectivamente percibidos.

## Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---|---|
| SUBDIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD | OVIDIO ALFONSO GARCIA SANCHEZ | 4,000.00 |
| SUPERVISOR DE CONTABILIDAD | JULIO RENE LEMUS CORADO | 4,000.00 |
| SUPERVISOR DE CARTERA | SEBASTIAN (S.O.N.) SOR COTZAJAY | 4,000.00 |
| **Total** | | **Q. 12,000.00** |

## Hallazgo No. 4

## Saldo de cuentas de balance no conciliados

## Condición

El Balance General al 31 de diciembre 2012, del Instituto Fomento Municipal, cuenta 4160 Otras Cuentas Activas por Q6,375,483.24, importe que corresponde a los materiales diversos en bodega de unidades ejecutoras y la integración contable, a esa fecha, asciende Q6,414,100.92. Se determinó una diferencia Q38,617.65.

Valores en Quetzales

| DESCRIPCION | BODEGA | BALANCE |
|---|---|---|
| **UDAF INFOM** | | |
| Fuente de Financiamiento: 100 Fondos Corrientes del Gobierno Central 201 | 8,358.07 | 0 |
| Fuente de Financiamiento: 101 Fondos Propios INFOM 201 | 718,537.53 | 0 |
| Fuente de Financiamiento: Fondo AFP | 119,012.79 | 845,908.39 |
| **FOMENTO DEL SECTOR MUNICIPAL FSM I** | | |
| Fuente de Financiamiento: 427 Contrapartida Fondo Sector Municipal FSM I 203 | 6,807.87 | 6,807.87 |
| **COORDINACION DONACION JAPONESA** | | |
| Fuente de Financiamiento: Fondo Nacional Japonesa | 1,350.00 | 1,350.00 |
| **COORDINACION PROYECTO SAN BENITO** | | |
| Fuente de Financiamiento: 425 Aporte Gobierno, Donación San Benito, Flores 207 | 48,464.75 | 48,464.75 |
| **PROYECTO UNION EUROPEA, DASARROLLO RURAL Y LOCAL** | | |

| | | |
|---|---|---|
| Fuente de Financiamiento: Fondo Unión Europea PDRL | 43,204.10 | 43,204.10 |
| **COORDINACION SANEAMIENTO BID PRESTAMO BID 836** | | |
| Fuente de Financiamiento: Fondo BID | 954,820.07 | 0 |
| Fuente de Financiamiento: Fondo BID | 234,198.91 | 1,189,018.98 |
| **AGUA Y SANEAMIENTO PARA SEGURIDAD ALIMENTARIA** | | |
| Fuente de Financiamiento, Fondo SESAN | 6,856.08 | 6,856.08 |
| **FONDO NACIONAL UNEPAR** | | |
| Almacén Central, Bodega en tránsito, FONDO NACIONAL | 439,588.16 | 0 |
| Almacén Central, Bodega en tránsito, PROGRAMA DE AGUAS SUBTERRANEAS | 150,169.39 | 0 |
| Almacén Central, Proveeduría, FONDO NACIONAL | 258,655.64 | 0 |
| Almacén Central, Bodega Región Central, MATERIALES, FONDO NACIONAL | 2,483,940.12 | 0 |
| Almacén Central, Bodega Región Central, BONOS DE EMERGENCIA | 314.85 | 0 |
| Almacén Central, Bodega Región Central, OBRAS PUBLICAS | 13,702.80 | 0 |
| Almacén Central, Bodega Región Central, PROYECTO PERFORACION DE POZOS | 24,600.00 | 0 |
| Bodega Transportes y talleres | 901,519.79 | 4,233,873.10 |
| **SUBTOTAL MATERIALES** | 6,414,100.92 | 6,375,483.27 |
| **DIFERENCIA DE OPERACIÓN EN CONTABILIDAD** | | **38,617.65** |
| **TOTAL** | **6,414,100.92** | **6,414,100.92** |

Fuente: Departamento de Presupuesto y Contabilidad

## Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas Normas Generales de Control Interno, Norma 5.5 Registro de las Operaciones Contables, establece: "...La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de las etapas de devengado, pagado y consumido, en sus respectivos sistemas, corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores, hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuenten con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería, confiable y oportuna. Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables." Norma 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

El Gerente, Gerente Administrativo Financiero, Director Financiero, no han implementado políticas que permitan practicar inventarios físicos periódicos con la finalidad de conciliar las existencias de materiales en las bodegas de las unidades ejecutoras del Instituto.

**Efecto**

Limita toma decisiones en compra de materiales. El saldo reportado en el balance general no es razonable.

**Recomendación**

El Gerente, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero, Director Financiero, Subdirector de Presupuesto y Contabilidad, y Supervisor de Contabilidad, afecto de conciliar los saldos de materiales en bodegas e informar y reportar saldos razonables.

**Comentario de los Responsables**

En Memorial s/n de fecha 30 de abril de 2013 el Señor Gerente, manifiesta: “Los informes financieros de existencias de bodega de UNEPAR-Fondo Nacional del mes de noviembre de 2012, cuyos saldos aparecen en el Balance General al 31 de diciembre de 2012, fueron enviados por parte de la bodega de UNEPAR, al señor Julio Lemus Corado, Supervisor de Contabilidad, para su registro contable, según Oficio número AC-248-12 EFBA/eb,de fecha 4 de diciembre de 2012.

En los informes financieros de existencias de bodega al 30 de noviembre de 2012 recibidos en Contabilidad, el señor Erwin Francisco Berríos, Auxiliar de Bodega, y el Ingeniero Fredy Antonio Ramírez, Subdirector Ejecutivo de UNEPAR, reportaron las existencias de las bodegas por el valor de Q.38,617.65, a las que se refiere el hallazgo número 4, integrado de la siguiente forma:

| FONDO | VALOR |
|---|---|
| Bonos de Emergencia | Q. 314.84 |
| Obras Públicas | Q. 13,702.80 |
| Perforación de Pozo Fondo Nacional | Q. 26,400.00 |

Según Oficio Número AdeC-364-2013, de fecha 23 de abril del 2013, suscrito por el Señor Julio René Lemus Corado, Supervisor de Contabilidad de la Institución, el motivo por el cual no se registraron en dicho momento los movimientos en referencia, se debió a que los documentos no cumplían con los requisitos y condiciones que especificaran la fuente de financiamiento y la Unidad Ejecutora a que debían registrarse dichos saldos, debiendo previamente hacerse las correcciones pertinentes, para luego trasladarlos a Contabilidad para su registro. Por ello, en el mes de febrero del año 2013 se realizaron los registros contables que contienen el saldo acumulado de bodegas de los meses de diciembre 2012 y enero 2013, mismos que no presentaron variación, los cuales quedaron de la siguiente manera:

| Número Póliza y Fecha | Fondo Nacional UNEPAR | Valor |
|---|---|---|
| 167 27-02-13 | Bonos de emergencia | Q. 314.85 |
| 166 27-02-13 | Obras Públicas | Q. 13,702.80 |
| 165 27-02-13 | Perforación de Pozos | Q. 24,600.00 |
| TOTAL | | Q. 38,617.65 |

Con lo anterior se demuestra que los saldos quedaron conciliados en el mes de febrero del 2013 y además que sí se siguen instructivos y lineamientos de control interno establecidos en la Institución, y que la diferencia no obedece a falta de conciliación y a no poder determinar el origen y causa de la diferencia, sino más bien ya se tiene establecido lo indicado.

Por otro lado, en cuanto al efecto señalado por causa del presente hallazgo deseo manifestar que no se produce limitación a la toma de decisiones en compra de materiales, toda vez que las conciliaciones periódicas se realizan como parte de las funciones de los encargados de las bodegas, e independientemente de ello, el porcentaje de incidencia en la diferencia establecida, pero conocida en su origen, es de tan solo el 0.006% del total del registro contable de los inventarios.

Asimismo, lo antes imputado, en todo caso, es responsabilidad directa del Subdirector de Programa Unidad Ejecutora del Programa de Acueductos Rurales -INFOM-UNEPAR-, para lo cual adjunto copia simple de la parte conducente a la descripción del puesto de Subdirector de Programa, con Código 14-003, dentro del Manual de Clases de Puestos del INFOM, quien debe “asistir a un superior en la planificación, organización, coordinación y supervisión en las labores técnicas y profesionales que se realizan en los diferentes proyectos responsabilidad del Programa”;ello según lo ya manifestado de forma detallada al inicio de la presente discusión, tanto por la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, el Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.4 Autorización y Registro de Operaciones, que establece en su parte conducente “…de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo”; así como lo establecido por la Ley Orgánica del INFOM y el Reglamento de Relaciones Laborales del Personal del Instituto de Fomento Municipal. En cuanto a la recomendación formulada en el presente hallazgo, tengo a bien informar que mediante Oficio número GER-516-2013, de fecha 26 de abril del presente año, se instruyó a los funcionarios públicos correspondientes a efecto procedan a conciliar los saldos de materiales en bodegas, para mantener actualizados los registros y reportar saldos razonables.”

En oficio No. GAF-354-2013 de fecha 25 de abril de 2013, la señora Gerente Administrativa Financiera, manifiesta: “Los “informes financieros de existencias de bodega” de UNEPAR-Fondo Nacional del mes de noviembre 2012 cuyos saldos aparecen en el Balance General al 31 de diciembre de 2012, fueron enviados por parte de la bodega de UNEPAR directamente al señor Julio Lemus Corado Supervisor de Contabilidad para su registro contable, según Oficio No. OF AC-248-12 EFBA/eb, de fecha 4 de diciembre de 2012 y recibido en Contabilidad el 10 de diciembre de 2012.

En los “informes financieros de existencias de bodega” al 30 de noviembre de 2012 recibidos en Contabilidad, el señor Erwin Francisco Berríos, Auxiliar de Bodega y el Ingeniero Fredy Antonio Ramírez Subdirector Ejecutivo de UNEPAR reportaron las existencias de las bodegas por valor de Q38,617.65 a las que se refiere el hallazgo No. 4 que se integran de la siguiente forma:

| FONDO | VALOR |
|---|---|
| Bonos de Emergencia | Q. 314.84 |
| Obras Públicas | Q. 13,702.80 |
| Perforación de Pozo Fondo Nacional | Q. 26,400.00 |

Según manifestó el señor Julio Lemus Corado, en oficio No. Adec-364-2013 de fecha 23 de abril de 2013, al revisar los informes financieros de existencias de las tres bodegas, se estableció que estos no especificaban la fuente de financiamiento ni la Unidad ejecutora a la que correspondían las existencias, para registrar estos saldos. Y en base a las Normas Generales de Control Interno 5.5 “Registro de Operaciones Contables” decidieron no hacer dicho registro hasta que los responsables de las bodegas aclararan las inconsistencias en los documentos de soporte.

Estos saldos no tuvieron movimientos en los meses de diciembre 2012 y enero 2013 y en el mes de febrero 2013 se procedió a su registro contable según consta en los CUR 167 por valor de Q314.85; CUR 166 por valor de Q13,702.80 y CUR 165 por valor de Q24,600.00; que suman en total Q38,617.65. Por lo que en el mes de febrero 2013 quedaron registrados los saldos de existencias del mes de enero 2013.

Con la explicación anterior se prueba que la diferencia de Q38,617.65, se originó por inconsistencia en los documentos de soporte que impidió hacer los registros contables oportunamente, sin embargo las existencias por valor de Q38,617.65 quedaron registradas en el mes de febrero de 2013 y los saldos también quedaron conciliados en la misma fecha.

Con respecto a la causa del hallazgo que indica que el Gerente, Gerente Administrativo Financiero, Director Financiero, no han implementado políticas que permitan practicar inventarios físicos periódicos con la finalidad de conciliar las existencias de materiales en las bodegas de las unidades ejecutoras del Instituto. Le informó que con fecha 29 de abril la suscrita remitió oficio GAF-363-2013 al Subdirector Técnico de UNEPAR Ingeniero Fredy Antonio Ramírez para que de conformidad con la naturaleza de sus funciones, deberes y obligaciones de carácter administrativo para las que fue contratado, proceda a planificar inventarios periódicos en las bodegas de UNEPAR que están bajo su responsabilidad, de conformidad con la norma de Control Interno Gubernamental 2.2. Organización Interna de las Entidades “Delegación de Autoridad.”

En Nota No. DF-201-2013 de fecha 30 de abril de 2013, el señor Director Financiero, manifiesta: “El señor Julio Lemus Corado, Supervisor del Área de Contabilidad, con base a los oficios GAF-337-2013 de fecha 19 de abril de 2013; DF -197-2013 de fecha 22 de abril de 2013; GAF-345-2013 de fecha 23 de abril de 2013 y AdeC-mch-368-2013 del 24 de abril de 2013, manifiesta en oficio No. Adec-364-2013 de fecha 23 de abril de 2013, que al revisar los informes financieros de existencias de las tres bodegas (Ver Oficio OF-AC-248-2012 EFBA/eb del 4 de diciembre de 2012), se estableció que los mismos no especificaban la fuente de financiamiento ni la Unidad Ejecutora a la que correspondían las existencias, para registrar los saldos.

Por lo antes expuesto y también de acuerdo a las Normas Generales de Control Interno 5.5 “Registro de Operaciones Contables”, el Área de Contabilidad decidió no hacer dicho registro hasta que los responsables de las bodegas aclararan las inconsistencias en los documentos de soporte.

Es importante hacer mención que dichos saldos no tuvieron movimientos en los meses de diciembre 2012 y enero 2013 y no fue hasta en el mes de febrero 2013 que el Área de Contabilidad procedió a su registro contable y conciliación de saldos correspondientes al 31 de enero de 2013 donde queda operada la diferencia establecida en el Balance General al 31 de diciembre de 2012 según consta en los CUR 167 por valor de Q314.85; CUR 166 por valor de Q13,702.80 y CUR 165 por valor de Q24,600.00; que suman en total Q38,617.65, todos de fecha 27 de febrero de 2013 respectivamente.

En función a la recomendación descrita en el presente hallazgo y en atención a la instrucción girada en oficio de Gerencia número GER-516-2013 de fecha 26 de abril de 2013, que fue recibida en la Dirección Financiera el 29 de abril de 2013, se tomará en cuenta para girar las instrucciones pertinentes a quien corresponda con el objetivo que se realice inventarios periódicos y se concilien oportunamente con los registros contables.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque, la diferencia de saldos establecida al 31 de diciembre de 2012, por el valor de Q38,617.65 quedaron registradas y conciliadas en el mes de febrero de 2013, procediendo a su registro contable según consta en los CUR 167 por valor de Q314.85; CUR 166 por valor de Q13,702.80 y CUR 165 por valor de Q24,600.00; que suman en total Q38,617.65; por los expuesto, se determina que por la falta de políticas que permitan practicar inventarios físicos periódicos con la finalidad de conciliar las existencias de materiales en las bodegas de las unidades ejecutoras del Instituto, se originan inconsistencias en los documentos de soporte para el registro contable oportuno. Posteriormente, se

establece que las instrucciones a los funcionarios, se realizan durante el periodo 2013, en Oficio de la Gerencia número GER-516-2013, de fecha 26 de abril 2013, se instruyó a los funcionarios públicos correspondientes a efecto procedan a conciliar los saldos de materiales en bodegas, para mantener actualizados los registros y reportar saldos razonables y en oficio de la Gerencia Administrativa Financiera número GAF-363-2013 al Subdirector Técnico de UNEPAR, para que de conformidad con la naturaleza de sus funciones, deberes y obligaciones de carácter administrativo, proceda a planificar inventarios periódicos en las bodegas de UNEPAR.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 10, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---|---|
| GERENTE | GERMAN ESTUARDO VELASQUEZ PEREZ | 5,000.00 |
| GERENTE ADMINISTRATIVA FINANCIERA | INGRID LORENA CALDERON BROMCY | 5,000.00 |
| DIRECTOR FINANCIERO | CARLOS ENRIQUE MENENDEZ GONZALEZ | 5,000.00 |
| **Total** | | **Q. 15,000.00** |

## Hallazgo No. 5

## Obras terminadas clasificadas en la cuenta Construcciones en Proceso

### Condición

El Balance General al 31 diciembre 2012 del Instituto de Fomento Municipal -INFOM-, cuenta No. 1234 Construcciones en Proceso, presenta un saldo de Q266,687,089.01, importe que incluye Q117,476,532.84 por obras terminadas y contratos rescindidos a cargo de las siguientes unidades ejecutoras:

| Unidad Ejecutora | Quetzales |
|---|---|
| 203 Fomento al Sector Municipal | 14,351,897.86 |
| 206 Coordinación Donación Japonesa | 14,681,494.17 |
| 209 Programa Agua Potable Y Saneamiento Rural | 1,248,513.69 |
| 211 Coordinación Préstamo BID 1469 OC-GU | 5,012,941.10 |
| 213 Donación Unión Europea PDRL | 62,576,083.49 |
| 301 Fondo Nacional UNEPAR | 17,125,328.69 |
| 303 Donación KFW IV | 2,480,273.84 |
| Total | 117,476,532.84 |

### Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 5.5 Registro de las operaciones contables, establece: “…las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en

el proceso de registro de las etapas de devengado, pagado y consumido, en sus respectivos sistemas, corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores, hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuenten con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería, confiable y oportuna. Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables".

**Causa**

El Gerente Técnico y de Proyectos en funciones, el Coordinador de Oficinas Regionales, el Gerente Regional de Quetzaltenango, el Director Ejecutivo Programa FSM I, el Director Ejecutivo de Programa de Aguas Subterráneas, el Director Ejecutivo de Programa de Desarrollo y Ejecución, el Director Ejecutivo del Préstamo BID 1469 OC-GU, el Director Ejecutivo Proyecto de Desarrollo Rural y Local, no han coordinado las acciones pertinentes y suficientes para que contablemente se regularicen los saldos de los proyectos que se encuentran totalmente finalizados, ya que en los expedientes falta documentación de soporte.

**Efecto**

El Balance General al 31 de diciembre de 2012, no es razonable en vista que incluye en la cuenta construcciones en proceso obras terminadas.

**Recomendación**

El Gerente, debe girar instrucciones al Gerente Técnico y de Proyectos en funciones, Coordinador de Oficinas Regionales, Gerente Regional de Quetzaltenango, Director Ejecutivo Programa FSM I, Director Ejecutivo de Programa de Aguas Subterráneas, Director Ejecutivo de Programa de Desarrollo y Ejecución, Director Ejecutivo del Préstamo BID 1469 OC-GU y al Director Ejecutivo Proyecto de Desarrollo Rural y Local, para que realicen las acciones correspondientes de manera que la unidad de contabilidad pueda regularizar las cuentas relacionadas con las obras concluidas y recepcionadas.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. GTYP-O-129-2013 de fecha 26 de abril de 2013, el señor Gerente Técnico y de Proyectos en funciones, manifiesta: "La Gerencia Técnica y de Proyectos de INFOM, ha dado seguimiento a los saldos que revela el Balance General de la Cuenta 1234 Construcciones en Proceso, y tomando en cuenta las recomendaciones de la Auditoría Interna de INFOM, ha girado instrucciones por medio oficios a cada uno de los programas para que den cumplimiento con

carácter obligatorio y presenten la documentación de respaldo correspondiente para que contablemente se regularicen los saldos de los proyectos que se encuentran totalmente finalizados."

En Nota s/n de fecha 26 de abril de 2013, el señor Pedro Antonio Chamo Castañeda, Coordinador de Oficinas Regionales, manifiesta: "Como lo pueden establecer en el Manual de Descripción de Puestos del INFOM, el Coordinador de las Oficinas Regionales, no tiene bajo su responsabilidad el diseño y construcción de obras de infraestructura, ni el manejo de recursos para la ejecución de las mismas. En ese sentido, cada una de las "unidades ejecutoras" listadas en el hallazgo tienen un responsable, encargado o director, quien es cuentadante y dirige al personal técnico y administrativo que le apoyan en su gestión.

Adicionalmente, me permito manifestarles que el incumplimiento de control interno referente al registro de las obras terminadas que no están registradas correctamente en el Balance General al 31 de diciembre de 2012 y tomando en cuenta el criterio de las Normas Generales de Control Interno, Norma 5.5 Registro de las operaciones contables, es responsabilidad de las Autoridades Superiores de cada entidad de velar porque se cumpla el proceso del registro de las etapas de devengado, pagado y consumido en el Departamento de Contabilidad, quien es responsable de hacer el requerimiento de toda la documentación de soporte a los diferentes programas encargados de ejecutar las obras.

No se indica en la condición los elementos desglosados de información: a. Que obras fueron realizadas por cada programa o proyecto; b. Fecha de inicio y finalización de la obra, y c. Tipo de documentación de soporte para ser registradas en el Departamento de contabilidad del INFOM.

En cuanto a mi posible responsabilidad en el hallazgo señalado, considero necesario indicarles que labore en la institución del 16 de febrero de 2010 (Resolución de Junta Directiva No. 032-2010) al 9 de abril de 2012 (destituido del cargo según acuerdo número RH-23-2012 de Gerencia).

La función de coordinación, básicamente consiste en facilitar a las oficinas regionales que se agilicen los trámites y operaciones que sean necesarios para su eficiente y eficaz funcionamiento y en consecuencia la ejecución y supervisión de las obras compete directamente al Gerente de proyectos o bien a cada Director Ejecutivo de los programas que administra el Instituto, no teniendo ninguna intervención en dichos procesos la coordinación de Oficinas Regionales. Además la coordinación es interna e institucional, no tiene vinculación externa, más que colaborar institucionalmente a que se atiendan las peticiones de los distintos Jefes Regionales."

En Nota s/n de fecha 26 de abril de 2013, el señor Jorge Luis de León Maldonado, Gerente Regional de Quetzaltenango, manifiesta: “Con fecha 27 de Abril del año 2012, según Acuerdo No. 30-2012 se me nombró como Gerente Regional de la Oficina Regional de INFOM con sede en el Departamento de Quetzaltenango, iniciando funciones el día 03 de mayo del año 2012 según acta No. 60-2012, tiempo posterior a la toma de mi cargo se pudieron establecer las siguientes situaciones:

El día 27 de Abril de 2012 fue recibido el oficio sin número enviado por los Señores Gerardo Rivera Auxiliar de Ejecución de Obras y Sergio Rodríguez Director Ejecutivo del Programa Desarrollo y Ejecución, dirigido al Licenciado Víctor Racancoj Sánchez, Asistente Administrativo de la Oficina Regional, solicitando información de las gestiones realizadas sobre siete libros entregados al Sr. César Morales, Auxiliar de Asesoría Financiera, para la liquidación de proyectos que se encontraban a cargo de la Oficina Regional de Mazatenango. Dando así inicio al proceso de búsqueda y localización de la documentación concerniente a los proyectos, que se encontraban a cargo de la oficina regional de Mazatenango previo a su cierre, siendo estos proyectos los que se detallan en el siguiente cuadro.

Proyectos a regularizar del Programa de Desarrollo y Ejecución de la Oficina Regional de Mazatenango

| No. | Tipo de Proyecto | Nombre del Proyecto | Municipio |
|---|---|---|---|
| 01 | Acueducto | El Jardín Santa Bárbara | Suchitepéquez |
| 02 | Acueducto | Aldea El Compromiso | Mazatenango |
| 03 | Acueducto | El Triunfo, San Antonio | Suchitepéquez |
| 04 | Letrinas | Las Victorias, El Salto | Retalhuleu |
| 05 | Acueducto | La Libertad, Nuevo San Carlos | Retalhuleu |
| 06 | Letrinas | Comunidad Nueva Belén, San Andrés Villa Seca | Retalhuleu |
| 07 | Letrinas | San José La Gloria | Retalhuleu |
| 08 | Letrinas | Línea A-9 Sector Ican, Cuyotenango | Suchitepéquez |
| 09 | Acueducto | Candelaria Xolhuitx , Nuevo San Carlos | Retalhuleu |
| 10 | Letrinas | Aldea La Soledad, San Lorenzo | Suchitepéquez |

Los resultados de la búsqueda de documentación en estos libros fueron infructuosos como consta en oficio GS-2012 de fecha 03 de mayo de 2012 emitido por Licda. Glenda Ovalle Estrada con visto bueno de mi persona.

En oficio 423-2012/DEPDE los señores Gerardo Rivera y Sergio Rodríguez del Programa de Desarrollo y ejecución manifiestan que “Consideran que cuando se realizó la entrega-recepción de los bienes muebles de la oficina regional de Mazatenango debió de existir una comisión nombrada para el efecto para que

cuando el Gerente en funciones en ese momento Ing. Mario López se le cargara la responsabilidad de dicha regional hubiera recibido la documentación de los diez proyectos por regularizar".

Derivado de lo manifestado en el citado oficio realice una reunión con el personal de la oficina regional de Quetzaltenango en donde pregunte sobre la existencia de dicha comisión de recepción y se me manifestó que solamente conocían de la existencia de un oficio emitido por la Gerencia General en donde se notificaba del cierre de la oficina en Mazatenango el día veintinueve de diciembre del dos mil diez y se le delegaba a la regional de Quetzaltenango sin que se hayan tenido participación los trabajadores de la oficina regional de Quetzaltenango como se cita en el oficio 42-2012 DEPDE según punto segundo del acta sesenta y dos guión dos mil doce asentada en el libro novecientos cincuenta y dos en los folios ciento ochenta y cuatro, ciento ochenta y cinco y ciento ochenta y seis.

Para regularizar las citadas obras nombré comisión para realizar búsqueda de documentación relacionada al caso en las bodegas de UNEPAR recibiendo respuesta en oficio No. 13-2012 AGS/gpoe de fecha 19 de junio de dos mil doce en donde se me informaba que la busque no fue satisfactoria, además informan que en la búsqueda participo el señor Carlos Chong Sol de Coordinación de Oficinas Regionales.

En oficio GER 40-2012 de fecha 25 de junio de dos mil doce dirigido al Licenciado Germán Velásquez, Gerente General de INFOM informe los resultados de la búsqueda que la comisión nombrada por obtuvo en relación a la documentación de soporte de las obras por regularizar de la oficina regional de Mazatenango siendo este negativo a la vez que solicitaba copia del acta de cierre de la oficina regional de Mazatenango, el mismo llevaba copia al departamento de auditoría interna de INFOM.

La respuesta de la actuación anterior se recibió en nota de instrucciones No, 1164-2012 de Gerencia General dirigida al señor Lester Winter Cordinación de Oficinas Regionales en donde se le indicaba realizar las gestiones necesarias a fin de obtener la copia del acta de cierre de la regional de Mazatenango con el propósito de ubicar los libros de acta de esa oficina.

En Memorandum Ger 25-2012 traslado copia del oficio COOR 244-2012 se traslada adjunto al mismo copia del acta 42-2010 relacionada al cierre de la oficina regional de Mazatenango al Licenciado Víctor Racancoj Asistente Administrativo de la Oficina Regional de INFOM Quetzaltenango para que analice lo relacionado a los libros de acta que tenía la oficina regional de Mazatenango.

En oficio RQ 36-2012 del 10/07/2012 el Lic. Víctor Racancoj Asistente

Administrativo de la oficina Regional de Quetzaltenango da respuesta relacionada con el cierre de la oficina regional de Mazatenango el cual procedió a revisar detenidamente el acta 40-2010 en donde se determina que no existe punto específico que indique con exactitud qué cantidad de libros, documentos administrativos y contables fueron encontrados y enviados sin especificar que unidad sería la encargada de la custodia de los mismos.

En el acuerdo número 366-2012 del 30 de octubre de 2012 de Gerencia General recibido el 6 de noviembre de 2012 en esta regional se indica el inicio del funcionamiento de la Oficina Regional de Mazatenango.

En el Acta No. 59-2012 de fecha 27 de Abril del año 2012 suscrita en el libro número novecientos cincuenta y dos de la oficina regional en los folios ciento setenta y cuatro y ciento setenta y cinco en el punto primero se deja constancia del extravió del libro de Actas No. 65-98 de la oficina regional de Quetzaltenango el cual estaba en custodia del Ingeniero Enrique Guillermo Molina Monterroso por lo que se compromete a hacer la denuncia a donde corresponda.

En Memorandum Ger 01-2012 de fecha 7 de mayo del año 2012 indico al Asistente Administrativo de la oficina regional dé el seguimiento al caso del extravío del libro de actas 65-98 e informe sobre el resultado del mismo. En Memorandum RQ 01-2012 solicito al Ingeniero Enrqique Molina el resultado de la localización del libro 65-98 que en su oportunidad estaba utilizando.

En oficio 28-2012 del 11 de mayo del 2012 el Licenciado Víctor Racancoj informa que ha requerido al Ingeniero Enrique Molina la búsqueda minuciosa del libro 65-98 en las diferentes áreas administrativas de la Oficina Regional y derivado de la búsqueda sin resultados adjunta copia de la denuncia de extravío un mil ochocientos cincuenta y dos guión dos mil doce.

El acta 63-2012 suscrita en el libro novecientos cincuenta y dos en los folios ciento ochenta y seis y ciento ochenta y siete en su punto segundo manifiesta que el ingeniero Enrique Molina que en relación a los cinco proyectos para regularizar a solicitud de Gerardo Rivera y Sergio Rodríguez él está terminando de completar la información por lo que en esa fecha terminará la información para ser enviada a las oficinas centrales de UNEPAR. Los proyectos a los que se refiere son: Xoljuyup Tzanjuyup, Nahualá, Solola; Xoltapia Chiyax, Totonicapán y Xeabaj I, Buena Vista Los Corrales, Cabricán, Quetzaltenango.

Los proyectos de Xeabaj I, Santa Catarina Ixtahuaca, Sololá y Buena Vista II, Huitancito, Huitan, Quetzaltenango no tienen información pues la misma se encuentra ubicada en el libro 65-98 el cual se encuentra extraviado.

En oficio No AI-SHGM-473-2012 se instruye que dentro de los cinco días posteriores a la presentación de la denuncia ante el juzgado primero de paz penal de faltas de Quetzaltenango por parte del Ingeniero Enrique Molina de la pérdida del libro 65-98 se traslade copia de la misma para ser presentada a la Contraloría General de Cuentas, notificándole por medio de Memorandum Ger 33-2012, devolviendo copia de la denuncia el día 25 de julio de dos mil doce.

Las obras pendientes de regularizar que tenían actas en el citado libro son:

Proyectos a regularizar del Programa de Desarrollo y Ejecución

| No. | Tipo de Proyecto | Nombre del Proyecto | Municipio |
|---|---|---|---|
| 01 | Acueducto | Buena Vista II. Huitancito | Huitan |
| 02 | Acueducto | Xeabaj I | Santa Catarina Ixtahuacan |
| 03 | Acueducto | Buena Vista Corrales | Cabrican |
| 04 | Acueducto | Xoljuyup, Tzanjuyup | Nahualá |
| 05 | Acueducto | Xoltapia Chiyax | Totonicapán |

Con el propósito de llevar un control adecuado de los libros de actas existentes en las diferentes unidades de la oficina regional se realizo un inventario de los mismos lo que quedo plasmado en acta número 65-2012 suscrita en el libro de actas novecientos cincuenta y dos en los folios del ciento ochenta y nueve al ciento noventa y dos en donde se presenta el control de cincuenta y cuatro (54) libros existentes notificando de lo actuado el uno de junio del dos mil doce en Oficio Ger 26-2012 a la Coordinación de Oficinas Regionales de INFOM.

El dictamen AJ-175-2012 emitido a requerimiento de la señora: Blanca Iracema Rojas Monterroso, Secretaria de la Oficina Regional de INFOM Quetzaltenango en oficio 07 del siete de julio del dos mil doce en su tercera parte relacionada al Dictamen recomienda que el Gerente Regional solicite al Gerente del instituto que autorice las gestiones necesarias para ubicar los distintos documentos contenidos en el libro 65-98 que fuere posible en los archivos de las diferentes dependencias de INFOM.

Con los documentos que fuere posible obtener se conforme y ordene cronológicamente el contenido trasladándolo a la Gerencia del Instituto.

Posteriormente el Gerente del Instituto traslade el expediente a la Junta Directiva de INFOM para que este órgano colegiado autorice la reposición de los documentos del libro 65-98 con los documentos recopilados.

Una vez recopilados deben certificarse las actuaciones contenidas y si fuera necesario determinar sanciones pertinentes por el extravío del libro.

El veintiocho de septiembre de dos mil doce dirigí oficio Ger 151-2012 al Señor: German Velásquez en donde solicito se autorice las gestiones necesarias para ubicar los distintos documentos y actuaciones contenidas en el libro 65-98 autorizado por la Contraloría General de Cuentas según dictamen AJ-175-2012 de asesoría jurídica del Instituto en las diferentes unidades del Instituto.

En la nota de instrucciones 1973-2012 se da la anuencia para ubicar los documentos contenidos en el libro 65-98 y notifique al Ingeniero Enrique Molina por medio de Memorandum 146-2012 sin que al momento de mi retiro del Instituto haya recibido respuesta alguna.

En los oficios PAS 266-2012 y el Oficio PAS 405-2012 enviados por el ingeniero René Robles Stubbs, Director Ejecutivo del Programa Desarrollo de Aguas Subterráneas, se solicita colaboración a la Oficina Regional de Quetzaltenango para el traslado de documentación de diversos proyectos, ya que era necesaria para la complementación de expedientes, siendo estos proyectos los que se detallan en el siguiente cuadro.

En el oficio GER Quetgo 39-2012 se traslada respuesta a oficio PAS 266-2012 relacionado al proyecto al convenio de perforación de pozo y transcripción original de acta de recepción de equipo de bombeo en Chonimasac como se observa en el numeral 3 del cuadro presentado en oficio CDP 033-06-12 por el Ingeniero Jorge Lau Ramos, Supervisor y la Licenciada Patricia Ovalle, Promotora Social.

En oficio Ger 181-2012 del 31 de octubre del dos mil doce se responde el oficio PAS 405-2012 trasladando oficio CDP 053-10-12 el cual en relación al proyecto de Perforación de Pozo en el Asentamiento Humano Chucmuc, Santiago Atitlán, Sololá adjunta las actas relacionadas a dicho proyecto encontradas en el libro 289 de la oficina regional:
Acta No. 001-2008 de inicio de obra
Acta No. 002-2008 de finalización y recepción de obra se adjunta fotocopias de las hojas del libro.
En el citado oficio se informa que las actas de las obras:
El Capulín, Panajachel, Sololá
San José Chiquilaja, Quetzaltenango
Nuevo San Antonio, San Carlos Sija, Quetzaltenango
Sector Norte Sibana, El Asintal, Retalhuleu

Fueron asentadas en los libros de bitácoras correspondientes los cuales fueron adjuntadas a los expedientes de cada uno de ellos en el proceso de recepción y liquidación de las mismas, por lo tanto cualquier certificación debe extraerse de estos libros de los cuales no tenemos conocimiento de en donde están actualmente.

Solamente se encontró asentada fuera de bitácora el acta de suspensión de obra del proyecto de Nuevo San Antonio San Carlos Sija, Quetzaltenango.
En relación a los convenios requeridos de:
Nahualate I, San Antonio Suchitepéquez, Suchitepéquez
Santa Elena, El Asintal, Retlahuleu
El Polígono 7, Los Achiotes y Ruano Rodríguez, San Andrés Villa Seca, Retalhuleu los convenios no fueron procesados por la oficina regional de Quetzaltenango por lo que desconocemos de su existencia.

El oficio fue presentado por Ing. Jorge Lau Ramos, Supervisor y Maria Teresa Chan, Auxiliar de bodega.

El oficio CDP 053-10-12 contiene… a) Fotocopia del convenio de ejecución de obra de Chukmuc, Santiago Atitlán, Sololá; b) Transcripción original de Acta de Suspensión de obra de Nuevo San Antonio San Carlos Sija, Quetzaltenango; c) Transcripción original de acta número 001-2008 de inicio de obra de Chucmuc, Santiago Atitlán, Sololá y d) Fotocopia del acta número 002-2008 de finalización y recepción de obra de Chucmuc, Santiago Atitlán, Sololá.

Obras por regularizar Programa de Desarrollo de Aguas Subterráneas

| No. | Tipo de Proyecto | Nombre del Proyecto | Municipio |
|---|---|---|---|
| 01 | Pozo Mecánico | Asentamiento Humano Chukmuc | Santiago Atitlan, Sololá |
| 02 | Pozo Mecánico | Barrio el Capulín | Panajachel, Sololá |
| 03 | Pozo Mecánico | Aldea San José Chiquilaja | Quetzaltenango |
| 04 | Pozo Mecánico | Nuevo San Antonio | San Carlos Sija, Quetzaltenango |
| 05 | Pozo Mecánico | Sector Norte Sibana | El Asintal Retalhuleu |
| 06 | Pozo Mecánico | Chonimasac | Momostenango, Totonicapán |

…Al final de los documentos… acta 72-2012 en donde entrego el cargo de Gerente de la Oficina Regional de INFOM con sede en Quetzaltenango el día 24 de noviembre de 2012.”

En Nota s/n de fecha 25 de abril de 2013, el señor Mario Arturo López Martínez, Gerente Regional de Quetzaltenango, manifiesta: “Fui nombrado como Gerente Regional de INFOM Quetzaltenango, en fecha 24 de abril del 2012 se dio por parte de la Gerencia General, el corte de mi relación laboral, con la institución. Que por Normativo interno del instituto de Fomento Municipal, la Gerencia Regional de Quetzaltenango no le compete a la administración de los estados

financieros, ni los fondos correspondientes a cada uno de los proyectos a que se refiere, en los diferentes programas.

Existe en cada programa personal que se encarga de la administración financiera y que por norma debe darle seguimiento al control y seguimiento a cada uno de los proyectos.

Es función de las autoridades superior velar porque se cumplan cada una de las fases de los proyectos tanto en lo ejecutado como los respectivos desembolsos que se realizan…"

En oficio No. of.FSM-I-172-2013 de fecha 24 de abril de 2013, el Director Ejecutivo Programa FSM I, manifiesta: "Que la Dirección Ejecutiva del Programa FSMI, ha coordinado con la Gerencia Administrativa-Financiera de INFOM, las acciones pertinentes y suficientes, para que contablemente se regularicen los saldos de los proyectos que se encuentran totalmente finalizados, por lo cual se adjuntó documentación soporte solicitando la regularización de la cuenta construcciones en proceso, aspecto que consta en los oficios: FSM-I-083-2012; FSM-I-170-2012; FSM-I-250-2012; FSM-I-335-2012; FSM-I-426-2012; FSM-I-496-2012; FSM-I-585-2012; FSM-I-083-2012; FSM-I-754-2012; FSM-I-766-2012; FSM-I-835-2012; FSM-I-834-2012; FSM-I-939-2012, asimismo, mediante oficio FSM-I-171-2013… se hizo de conocimiento la recepción de la obra: sistema de Tratamiento de Aguas Residuales: Planta de Tratamiento de Aguas Residuales Cebollales I, realizada en fecha 25/03/2013, por la Municipalidad de Panajachel, Sololá, según consta en Acta de Recepción 27-2013, redactada y suscrita por la Comisión Receptora y Liquidadora, nombrada por Gerencia según Acuerdo No.64-2013, para los efectos correspondientes.

Cabe indicar que según consulta a la Comisión Receptora y Liquidadora de la obra, quien tiene a su resguardo el expediente; actualmente, indica dicha Comisión, que la obra en referencia se encuentra en proceso de Liquidación respectiva y que, en el plazo que por ley le corresponde, emitiría el Acta de Liquidación correspondiente."

En oficio No. OF.PAS 295-2013 de fecha 29 de abril de 2013, el Director Ejecutivo de Programa de Aguas Subterráneas, manifiesta: "En el Hallazgo No. 5 en la Condición indica el Balance General al 31/12/2012 en la cuenta No. 1234 "Construcciones en Proceso" de la Unidad Ejecutora 301 Fondo Nacional UNEPAR presenta un saldo por regularizar de Q.17,125,328.69 monto que se comparte con el Programa Desarrollo y Ejecución de los cuales Q5,382,631.47 pertenecen a 28 obras ejecutadas, física y financieramente finalizadas por el Programa Desarrollo de Aguas Subterráneas.

En el año 2012 se conformaron los expedientes para enviar a regularizar las 28 obras, al mes de septiembre nos informaron de la regularización de 6 obras por un monto de Q 996,622.00, en ese mismo período, 11 expedientes por un monto de Q1,921,107.98 habían sido enviados a la Contabilidad de INFOM para su trámite, sin embargo en el mes de noviembre se informó sobre la reversión de los primeros 6 expedientes, debido al Hallazgo No. 6 de Auditoría Interna… donde indica las siguientes deficiencias:
Actas de inicio, finalización y/o inauguración de obras, sin firma del representante municipal.
Convenio sin información financiera del proyecto.
Informe final de obra incompleto.
Libro de Actas sin autorización.

Esta situación ocasionó que la regularización de las obras no avanzara a pesar que la documentación entregada cumplía con los requisitos solicitados por la Contabilidad de INFOM para la regularización de la cuenta, sin embargo, según los criterios de la Auditoría Interna la documentación que conforma los expedientes en algunos casos carece de información que para el criterio del auditor interno, no respalda lo suficiente para la regularización.

Por tal motivo no se trasladaron los expedientes conformados de las 11 obras restantes para completar las 28 obras finalizadas pendientes de regularizar, ya que presentaban las mismas deficiencias, los expedientes de estas 11 obras, se encuentran en el Programa.

A pesar de lo anterior, para subsanar cada una de las cuatro deficiencias arriba indicadas se procedió con lo siguiente:
Se realizaron las consultas al Programa de Gestión Social Rural y la Dirección de Asesoría Jurídica ambas de INFOM, indicándonos que los Convenios fueron elaborados, basados en la Metodología para la construcción de proyectos de agua potable en el área rural conocida como “Modelo Básico” en donde establece un modelo para la elaboración de los convenios… en el cual no se incluye la información presupuestaria del proyecto. De igual manera se consultó sobre el que no participara en las diferentes etapas de la ejecución y por ende que no apareciera en la suscripción de las Actas el representante municipal, indicándonos que quienes no deberían faltar en las Actas como respaldo para la institución eran los representantes o miembros de la comunidad, la no participación del representante municipal no le restaba legalidad a los actos que se querían dejar plasmados en las actas suscritas.

Con esta aclaración se consideran subsanadas las deficiencias 1 y 2 indicadas en el Hallazgo No. 6 de Auditoría Interna.

Con relación a la deficiencia No. 3, ésta ya fue corregida, los informes fueron completados con la información financiera y la deficiencia No. 4 se consultará al Departamento Jurídico si es viable suscribir las Actas haciendo referencia a los hechos indicados en las Actas suscritas en libros no autorizados.

Es necesario hacer la salvedad que los documentos que conforman los expedientes presentados como soporte para regularizar las obras finalizadas fueron suscritos durante los años 2,007 AL 2,011, motivo por el cual los mismos no pueden ser modificados puesto que las autoridades y funcionarios que participaron durante la ejecución de las obras ya no son las y los mismos.

Se realizarán las consultas a la Auditoría Interna de INFOM a efecto de que las consideraciones antes planteadas para corregir las deficiencias sean aceptadas para continuar con el proceso de regularización."

En oficio No. OF.PAS 296-2013 de fecha 29 de abril de 2013, el Director Ejecutivo de Programa de Aguas Subterráneas, manifiesta: "En el Hallazgo No. 5 en la Condición indica el Balance General al 31/12/2012 en la cuenta No. 1234 "Construcciones en Proceso" de la Unidad Ejecutora 206 Coordinación Donación Japonesa presenta un saldo por regularizar de Q.14,681,494.17 de los cuales Q.10,327,311.59 pertenecen a 33 obras ejecutadas, física y financieramente finalizadas por el Programa Desarrollo de Aguas Subterráneas.

En el año 2012 se conformaron los expedientes para enviar a regularizar las 33 obras, al mes de septiembre nos informaron de la regularización de 7 obras por un monto de Q 1,097,315.20, en ese mismo período, 16 expedientes por un monto de Q.5,009,261.31 habían sido enviados a la Contabilidad de INFOM para su trámite, de estos 16 expedientes, 3 fueron regularizados por un monto de 1,367,674.60 (los cuales no son parte del saldo del balance) sin embargo en el mes de noviembre se informó sobre la reversión de 6 de los primeros 7 expedientes debido al Hallazgo No. 6 de Auditoría Interna… donde indica las siguientes deficiencias:
Actas de inicio, finalización y/o inauguración de obras, sin firma del representante municipal.
Convenio sin información financiera del proyecto.
Informe final de obra incompleto.
Libro de Actas sin autorización.

Esta situación ocasionó que la regularización de las obras no avanzara a pesar que la documentación entregada cumplía con los requisitos solicitados por la Contabilidad de INFOM para la regularización de la cuenta, sin embargo, según

los criterios de la Auditoría Interna la documentación que conforma los expedientes en algunos casos carece de información que para el criterio del auditor interno, no respalda lo suficiente para la regularización.

Por tal motivo no se trasladaron los expedientes conformados de las 11 obras restantes para completar las 33 obras finalizadas pendientes de regularizar, ya que presentaban las mismas deficiencias, los expedientes de estas 11 obras, se encuentran en el Programa.

A pesar de lo anterior, para subsanar cada una de las cuatro deficiencias arriba indicadas se procedió con lo siguiente:
Se realizaron las consultas al Programa de Gestión Social Rural y la Dirección de Asesoría Jurídica ambas de INFOM, indicándonos que los Convenios fueron elaborados, basados en la Metodología para la construcción de proyectos de agua potable en el área rural conocida como “Modelo Básico” en donde establece un modelo para la elaboración de los convenios… en el cual no se incluye la información presupuestaria del proyecto. De igual manera se consultó sobre el que no participara en las diferentes etapas de la ejecución y por ende que no apareciera en la suscripción de las Actas el representante municipal, indicándonos que quienes no deberían faltar en las Actas como respaldo para la institución eran los representantes o miembros de la comunidad, la no participación del representante municipal no le restaba legalidad a los actos que se querían dejar plasmados en las actas suscritas.

Con esta aclaración se consideran subsanadas las deficiencias 1 y 2 indicadas en el Hallazgo No. 6 de Auditoría Interna.

Con relación a la deficiencia No. 3, ésta ya fue corregida, los informes fueron completados con la información financiera y la deficiencia No. 4 se consultará al Departamento Jurídico si es viable suscribir las Actas haciendo referencia a los hechos indicados en las Actas suscritas en libros no autorizados.

Es necesario hacer la salvedad que los documentos que conforman los expedientes presentados como soporte para regularizar las obras finalizadas fueron suscritos durante los años 2,007 AL 2,011, motivo por el cual los mismos no pueden ser modificados puesto que las autoridades y funcionarios que participaron durante la ejecución de las obras ya no son las y los mismos.

Se realizarán las consultas a la Auditoría Interna de INFOM a efecto de que las consideraciones antes planteadas para corregir las deficiencias sean aceptadas para continuar con el proceso de regularización.”

En oficio No. OF.496-2013/DEPDE-gr de fecha 29 de abril de 2013, el Director

Ejecutivo de Programa de Desarrollo y Ejecución, manifiesta: " Programa de Agua Potable y Saneamiento Rural–PASRURAL. El saldo de Q2,480,273.84 corresponde al valor de obras enviadas a regularizar a la Gerencia Administrativa-financiera del INFOM en el año 2012, los cuales fueron regularizados y se emitieron los CUR contables de regularización por parte del departamento de Contabilidad del Instituto, sin embargo estos CUR fueron objeto de revisión por parte de la Auditoría Interna del Instituto, y se considerándose en esta revisión aspectos no considerados en revisiones de años anteriores, tal vez porque el auditor que realizó la revisión era nuevo personal en la Institución, y basó su revisión sobre todo en el estricto cumplimiento del contenido del Convenio o Carta de entendimiento, que se suscribe entre la Comunidad Interesada, la Municipalidad y esta Institución, tanto en el aspecto técnico como en el financiero y recomendó que se reversaran los CUR contables de regularización que se habían realizado, lo que el valor de las obras regularizadas volvieran, con el extorno de las operaciones realizadas, a incremental el saldo de la cuenta Construcciones en Proceso del Balance General.

Los hallazgos no fueron discutidos por el auditor interno con el personal responsable del Programa cuyas operaciones fueron revisadas, por lo que no se tuvo la oportunidad de desvanecer dichos hallazgos, antes que los dejara firme el auditor interno, quizá porque la gran mayoría de los mismos fueron planteados al área financiera del INFOM. Los hallazgos fueron trasladados posteriormente al Programa para su desvanecimiento.

El Programa considera haber hecho los esfuerzos necesarios para obtener la documentación e información que solicitó el auditor interno, así como presentará los argumentos convincentes para satisfacer los requerimientos del auditor interno, para lograr que las obras se vuelvan a regularizar a más tardar a finales de este mes, que será cuando se presenten los expedientes a la Gerencia Administrativa-financiera del INFOM para su regularización, esperando que la auditoría interna se satisfaga con las aclaraciones, argumentos y documentación aportado por las Oficinas Regionales y el Programa y no vuelva a poner hallazgos a los CUR de regularización, debido a que el auditor interno que puso el hallazgo ya no labora para la Institución, porque si fuera así, se volvería a tener dicho saldo insoluto y permanecerían las obras sin regularización.

Programa Donación KFW IV. El saldo de Q1,248,513.69 corresponde al valor de obras enviadas a regularizar a la Gerencia Administrativa-financiera del INFOM en el año 2012, los cuales fueron regularizados y se emitieron los CUR contables de regularización por parte del departamento de Contabilidad del Instituto, sin embargo estos CUR fueron objeto de revisión por parte de la Auditoría Interna del Instituto, y se considerándose en esta revisión aspectos no considerados en revisiones de años anteriores, tal vez porque el auditor que realizó la revisión era

nuevo personal en la Institución, y basó su revisión sobre todo en el estricto cumplimiento del contenido del Convenio o Carta de entendimiento, que se suscribe entre la Comunidad Interesada, la Municipalidad y esta Institución, tanto en el aspecto técnico como en el financiero y recomendó que se reversaran los CUR contables de regularización que se habían realizado, lo que el valor de las obras regularizadas volvieran, con el extorno de las operaciones realizadas, a incremental el saldo de la cuenta Construcciones en Proceso del Balance General.

Los hallazgos no fueron discutidos por el auditor interno con el personal responsable del Programa cuyas operaciones fueron revisadas, por lo que no se tuvo la oportunidad de desvanecer dichos hallazgos, antes que los dejara firme el auditor interno, quizá porque la gran mayoría de los mismos fueron planteados al área financiera del INFOM. Los hallazgos fueron trasladados posteriormente al Programa para su desvanecimiento.

El Programa considera haber hecho los esfuerzos necesarios para obtener la documentación e información que solicitó el auditor interno, así como presentará los argumentos convincentes para satisfacer los requerimientos del auditor interno, para lograr que las obras se vuelvan a regularizar a más tardar a finales de este mes, que será cuando se presenten los expedientes a la Gerencia Administrativa-financiera del INFOM para su regularización, esperando que la auditoría interna se satisfaga con las aclaraciones, argumentos y documentación aportado por las Oficinas Regionales y el Programa y no vuelva a poner hallazgos a los CUR de regularización, debido a que el auditor interno que puso el hallazgo ya no labora para la Institución, porque si fuera así, se volvería a tener dicho saldo insoluto y permanecerían las obras sin regularización, pues básicamente este Programa está en las mismas condiciones que el Programa PASRURAL, en lo que a regularización de sus obras se refiere.

Programa Fondo Nacional UNEPAR (Desarrollo y Ejecución). Como se puede observar en el cuadro analítico que muestra el total de 36 obras susceptibles a regularizar del Programa Desarrollo y Ejecución, cuyo monto asciende a Q11,270,430.06 a esta cifra debe restarse el valor de tres obras que tienen asuntos financieros pendientes de solucionar, por lo que se determina que no son susceptibles de regularización todavía, quedando un saldo de obras susceptibles de regularizar de Q6,800,900.52, valor al cual también hay que disminuir el valor de 20 obras que tienen asuntos pendientes que resolver previo a que sean susceptibles de regularizarse, entre las cuales destacan la 15 obras de la Regional de Quetzaltenango y Mazatenango con 5 y 10 obras cada una respectivamente, por lo que el saldo neto de 13 obras con valor de Q3,043,175.11 de las cuales 9 obras fueron rechazadas por la auditoría interna en el 2012, lo que equivale al 69.23% de estas obras. Sin embargo el Programa Desarrollo y Ejecución ha hecho esfuerzos para satisfacer en lo posible los requerimientos de la auditoría interna,

sin embargo; aquellos asuntos tales como tales como convenios que no fueron firmados por las partes comparecientes o por alguna de estas, y que ahora se requiera que dichos convenios sean firmados por las partes que suscribieron dichos convenios (proyecto el Durazno), hay aspectos tales como la auditoría interna está solicitando todos los documentos de un gasto o aporte que se hizo en el 2006, como si fuera una obra, cuando el Programa solo donó un equipo (proyecto El Palmar), pero no ejecutó dicha, por lo que entregar todas las actas, informe de técnico de obra y convenio será imposible. Hay caso especiales en que la auditoria propone que se reprogramen gastos ejecutados en el 2008 y 2009 por materiales que fueron entregados a otro proyecto como donación, porque ya no utilizarían en el proyecto para el cual fue comprado, sabiendo que el presupuesto se liquida anualmente (proyecto Huertas Encino Gacho y el Enganche). Por último tenemos el caso de materiales que se entregaron en donación para la ayuda en un desastre natural, (proyecto Senahú), en el cual auditoría interna también solicita que se entreguen todas las actas, informe y convenio, cuando el Programa nunca ejecutó una obra, sino solo donó materiales específicos para esa ocasión, pero la auditoría interna solicita requisitos como si dicho materiales hubieran sido tomados de saldos de bodega, de años anteriores, cuando según los documentos que se aportan no es así.

Fuera de estos aspectos el Programa estará enviando a regularizar en la primera semana de Mayo de este año, 12 obras con financiamiento de Fondos Nacionales, 4 obras con financiamiento PASRURAL y KFW IV, 1 con financiamiento SESAN y KFW I, con lo que se estaría enviando a regularizar el 100% del saldo de las obras susceptibles a regularizar del Programa, esperando que la auditoría interna ahora contribuya en no poner tantos requisitos sino a viabilizar en lo posible la regularización de los proyectos.

El Programa hará esfuerzos para concluir financieramente los tres proyectos con asuntos financieros pendientes, y para solucionar los otros veinte proyectos que tienen asuntos diversos pendientes para poder ser regularizados.

El Programa Considera con esto contribuir en gran manera para solucionar el asunto de las construcciones en Proceso de la Institución.”

En Nota s/n de fecha 26 de abril de 2013, el señor Félix Alan Douglas Aguilar Carrera, Director Ejecutivo del Préstamo BID 1469 OC-GU, manifiesta: “De acuerdo a la causa que provoca el posible hallazgo, se indica que “no han coordinado las acciones pertinentes y suficientes para que contablemente se regularicen los saldos de los proyectos que se encuentran totalmente finalizados, ya que en los expedientes falta documentación de soporte”, por lo cual me permito en relación al Programa BID 1469, exponer lo siguiente:

Con fecha 8 de marzo de 2012, se solicitó a la Coordinación de la Delegación de Administración Financiera de INFOM-UNEPAR, que se procediera a registrar la rebaja de la cuenta 1234, construcciones en proceso, las obras contrato CP-004-2008, CP-040-2008 y CP-007-2008, para lo cual se adjuntó el expediente que contenía: 1) El certificado de incumplimiento emitido por el Gerente de Obras; 2) Nombramiento de la Comisión Técnica (verificadora); 3) Informe de verificación (el cual sirviera para la liquidación de la obra); 4) Rescisión de Contrato según acuerdo de INFOM número 255-2011…

El día 18 de abril de 2012, Auditoría Interna de INFOM, notifica sobre un hallazgo relacionado al registro que había operado la Dirección Financiera de INFOM, en relación a la solicitud que fuera planteada el día 8 de marzo de 2012...

El día 20 de abril de 2012, se emite el oficio BID-1469-560-2012, mediante el cual se explica a Auditoría Interna, la validez en función de la interpretación que se debe dar al documento establecido como Acta de Liquidación, según las Condiciones Generales del Contrato, el cual se encuentra estructurado dentro de los formatos Estándar del BID aplicables a la operación de préstamo BID 1469 OC-GU…

El día 10 de mayo de 2012, la Asesora Financiera del Programa INFOM BID 1469, recibe el oficio AdeC-csa-240-2012, mediante el cual la Dirección Financiera, informa que se revirtieron los CUR 34,35 y 36 por instrucciones de Auditoría Financiera, en virtud que los expedientes no contaban con el “Acta de Liquidación” requerida en los acuerdos de resolución de los contratos referidos, solicitando el envío de dichas actas...

El 29 de mayo de 2012, mediante el sistema GUATECOMPRAS (NOG 583928, 588628, 595586), se notifica a los gerentes de obra, que en atención al oficio SUBGER-208-2012, recibido en el programa el 25 de mayo, se solicita que en un plazo que no exceda del día 4 de junio, se presenten las actas de liquidación de dichos contratos… a efecto de poder cumplir con el traslado de estos a la Dirección Financiera para que puedan procesar la rebaja en la cuenta 1234. A partir del 1 de junio de 2012 me retiré del cargo por renuncia al mismo, por lo que me es materialmente imposible darle seguimiento a dicho expediente, siendo esta responsabilidad de la nueva administración del Programa.

A partir del 1 de junio de 2012, me retiro del Cargo de Director Ejecutivo del Programa por renuncia…

En el caso del contrato 52-2010, el día 17 de mayo del 2012, se solicitó al señor Gerente, se sirva girar instrucciones a los mandatarios de INFOM para que informen de las acciones planteadas en dicho evento, toda vez que en este caso

se está solicitando la devolución del 100% del anticipo, y este sería necesario para poder liquidar dicha obra. Al momento de mi renuncia, aún no se tenía el informe solicitado… por lo que era materialmente imposible haber iniciado el proceso de rebaja de dicho contrato en la cuenta 1234 por parte de mi gestión.

En el caso del contrato 1-2011, el 9 de mayo de 2012, se solicitó al señor Gerente de INFOM que se emitiera el acuerdo para rescindir dicho contrato, por lo que al momento de mi renuncia, el expediente aún se encontraba en trámite, por lo que era materialmente imposible poder iniciar el trámite para dar de baja este contrato en la cuenta 1234…

En virtud de lo expuesto, queda evidenciado, que mientras ejercí el cargo de Director Ejecutivo del Programa INFOM BID 1469, se coordinaron las acciones pertinentes y suficientes para regularizar los saldos de los proyectos incluidos en la cuenta 1234, presentando para el efecto la información que de conformidad con el Contrato de Préstamo BID 1469, incluido en el acuerdo del Congreso de la República No. 93-2004, y de forma complementaria la Ley de Contrataciones del Estado, debía incluirse para lograr la liquidación de los mismos, incluyendo en ellas las acciones y recomendaciones dadas por la Auditoría Interna de INFOM en el año 2012, lamentando que por motivos de la renuncia presentada al cargo de Director Ejecutivo del Programa, me fuera materialmente imposible poder darle seguimiento a las distintas acciones que se encontraban encaminadas para que la Dirección Financiera de INFOM pudiera al 31 de diciembre de 2012, haber cuadrado dicha cuenta, siendo responsabilidad directa del seguimiento de estas acciones, el Director que fuera nombrado en mi sustitución, a quien deberá de realizarse las consultas correspondientes.

Por todo lo expuesto, se solicita atentamente a los señores Auditores Gubernamentales, que se desvanezca mi presunta participación en el hallazgo 5 “Control Interno-Área Financiera”, de la auditoría practicada al Instituto de Fomento Municipal, mediante nombramiento No. DAG-0364-2012 y DAG-0365-2012 de fecha 16 de julio 2012, a efecto que mi reputación sea resguardada, considerando que mi actuación en todo momento durante la gestión realizada, buscó el cumplimiento de todas las leyes y regulaciones del país, y nunca he estado involucrado en situaciones que pongan en duda mi honorabilidad y responsabilidad.”

En oficio No. BID-1469-270-2013 de fecha 30 de abril de 2013, el Director Ejecutivo del Préstamo BID 1469 OC-GU, manifiesta: “Los Q.5,012,941.10, que pertenecen a la Unidad Ejecutora 211 Coordinación Préstamo BID 1469 OC-GU, cuyo monto está integrado por cinco contratos, los cuales a la fecha han sido dejados sin efecto (resueltos y/o rescindidos) y corresponden a los contratos siguiente: CP-04-2008 de fecha 15 de julio de 2008, dejado sin efecto mediante

acuerdo 255-2011 de fecha 15 de junio de 2011, Inhabilitado en GUATECOMPRAS el 17 de agosto de 2011, según inhabilitación número C354546; CP-007-2008 de fecha 15 de julio de 2008, dejado sin efecto mediante acuerdo 254-2011 del 15 de junio de 2011, Inhabilitado en GUATECOMPRAS el 17 de agosto de 2011, según inhabilitación número C354554; CP-40-2008 de fecha 11 de septiembre de 2008, dejado sin efecto mediante acuerdo 304-2011 de fecha 29 de julio de 2011, Inhabilitado en GUATECOMPRAS el 17 de agosto de 2011, según inhabilitación número C354538; 052-2010-BID-1469-OC-GU de fecha 4 de noviembre de 2010, dejado sin efecto mediante acuerdo 554-2011 de fecha 22 de noviembre de 2011, Inhabilitado en GUATECOMPRAS el 17 de agosto de 2011, según inhabilitación número C354937. Para el efecto, se acompaña, fotocopia del contrato, acuerdo de rescisión y los detalles del concurso y de las inhabilitaciones referidas. Adicionalmente, el evento LPN-29 de fecha 05 de enero de 2011, dejado sin efecto mediante acuerdo 128-2012 de fecha 23 de mayo de 2012.

Como se puede determinar anteriormente, los contratos relacionados fueron suscritos, ejecutados, liquidados y dejados sin efecto (resueltos o rescindidos), en fechas anteriores a mi nombramiento; razón por la cual, el posible hallazgo, en cuanto a mi persona es inaplicable; ya que fui nombrado como Director Ejecutivo del Programa de Abastecimiento de Agua Potable y Saneamiento Básico Rural BID 1469/OC-GU, el 2 de julio de 2012, extremo que acredito con fotocopias del Contrato Individual de Trabajo 93-2012 y el Acta de Toma de Posesión del Cargo.

Adicionalmente, es importante aclarar que las obras que pertenecieron a los contratos dejados sin efecto (rescindidos), relativos a los eventos CP-04-2008, CP-007-2008, CP-40-2008 y LPI-06, aún se encuentran en obras en proceso, derivado que para finalizar las obras objeto de dichos contratos se han realizado varias acciones para concluir éstas y a efecto que las mismas puedan ser finalizadas, por lo cual se considera que aún es pertinente que estén incluidas en la cuenta construcciones en proceso, ya que para suscribir un nuevo contrato y finalizar las obras, es necesario realizar un proceso de selección, adjudicación y contratación, conforme a las normas especiales del Banco Interamericano de Desarrollo –BID-, por las razones relacionadas aún se encuentran clasificados en la cuenta Construcciones en Proceso. En ese sentido, se informan lo siguiente:

El gasto para el pago de los concursos de las obras del Programa 1469/OC-GU debe someterse a procedimientos especiales de ejecución, ya que el Programa de Agua Potable y Saneamiento Básico Rural, nació a la vida jurídica derivado del Contrato de Préstamo número 1469/OC-GU, el cual fue aprobado como ley vigente y positiva en nuestro país por medio del Decreto número 93-2005. En ese sentido, para continuar con la ejecución de las obras que nos ocupan, éstas deben ser incorporadas a un nuevo procedimiento de contratación, dicho extremo es

indispensable para que el gasto pueda ser reconocido como elegible por el Banco Interamericano de Desarrollo –BID-, quien revisa las actuaciones y emite un documento denominado “No Objeción”, con ello puede realizarse el procedimiento respectivo y en consecuencia beneficiar a las comunidades con la obra que necesitan en cada proyecto, no sin antes cumplir con los requisitos que correspondan. Por lo anterior, para finalizar las obras de los proyectos objeto del posible hallazgo que fueron resueltos o rescindidos, aún se encuentran clasificadas en la cuenta de Construcciones en Proceso de la Unidad Ejecutora 211 Coordinación Préstamo BID 1469 OC-GU, hasta que se adjudique un nuevo contrato que permita la finalización de las obras.

En ese sentido, es importante aclarar que los eventos CP-04-2008, CP-007-2008, CP-40-2008 y LPI-06, fueron incorporadas éstas a la Licitación Pública Internacional, identificada como LPI-11, con Número de Identificación en Guatecompras, NOG 2055171, cuyo procedimiento se publicó el 08 de mayo de 2012, programándose la apertura para el 21 de junio de 2012. No obstante, por aspectos ajenos a mi persona, la misma fue prescindida por las razones señaladas en el acuerdo 330-2012 del 09 de octubre de 2012, razón por la cual, existió imposibilidad material de continuar con la ejecución de las obras referidas. Se reitera que el procedimiento de Licitación relacionado fue necesario derivado que la Ley especial referida (Decreto 93-2005, artículo 3) que establece que para las adquisiciones de bienes y servicios, que se efectúen con los recursos del préstamo que por ese Decreto se autorizan, y su correspondiente contrapartida, se observará lo que para el efecto, establece el Contrato de Préstamo. Sobre el particular, los procedimientos especiales para las contrataciones objeto del programa se rigen por el documento GN-2349-6 denominado Políticas para la adquisición de bienes y obras financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo, extremo garantizado en el capítulo IV, Ejecución del Programa, Cláusula 4.01, Adquisición de obras del contrato de préstamo aprobado por el Congreso de la República.

Finalmente, derivado que a la fecha, el Programa de Abastecimiento de Agua Potable y Saneamiento Básico Rural, está en fase de liquidación, en atención a lo cual, solamente se pueden efectuar gastos de las obras que se encuentren con contrato vigente y en ejecución, mediante ofició BID 11905-65-2013 del 05 de marzo de 2013, se están realizando las gestiones necesarias ante el Banco Interamericano de Desarrollo –BID- quien también administra éstos fondos para que dichas obras, fueran finalizadas mediante un una donación, que tiene fines similares a los del Préstamo 1469/OC-GU, éste se denomina Convenio de Financiamiento no Reembolsable para la Realización del Programa de Agua Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano (Fase I), Número GRT diagonal WS guión once mil novecientos cinco guión GU (GRT/WS-11905-GU), suscrito entre el Banco Interamericano de Desarrollo, en su calidad de

Administrador del Fondo Español de Cooperación para Agua y Saneamiento en América Latina y el Caribe y la República de Guatemala.

Por lo relacionado, el 14 de marzo de 2013 mediante oficio CID/CGU/2013 el Banco Interamericano de Desarrollo –BID- otorgó su NO OBJECIÓN para la incorporación del procesos LPI 03, recomendando que dichas obras se realicen con fondos del contrato de préstamo numero 2242/BL-GU denominado Programa de Agua Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano (Fase I), aprobado mediante Decreto número 13-2012 del Congreso de la República de Guatemala, el cual se encuentra en la etapa final de cumplimiento de condiciones previas, lo cual debe ocurrir antes del 08 de mayo, fecha máxima para realizar estas actuaciones. En ese sentido, posteriormente podrá iniciarse las operaciones respectivas que implican la publicación de la nueva Licitación identificada como LPI-03, con la cual se espera poder finalizar las obras relacionadas y al ser ejecutadas y liquidadas pueden clasificarse en otra cuenta.

Adicionalmente, se acompañan dos informes emitidos por la unidad de Mandatarios Judiciales, en los cuales, el primero identificado con referencia MJ 02-2013, informan que para el caso de los eventos CP-40, CP-07 y CP-04 se remite fotocopias del cheque emitido por la Afianzadora Solidara, S.A. a favor de INFOM, derivado de la ejecución de fianzas; adicionalmente, acompañan fotocopia del recibo de ingresos de los fondos al Instituto de Fomento Municipal. El segundo informe, identificado con referencia MJ 67-2013, mediante el cual informan lo relacionado con los procesos judiciales que se encuentran en litigio, en éste se señala que para el caso del evento LPI-06, donde el Instituto de Fomento Municipal, oportunamente presentó denuncia penal por Falsedad Ideológica por presentación de fianzas falsas en los procesos de contratación, actualmente el caso se encuentra en la Unidad de Dirección de Investigación de la Agencia UDI 5. Asimismo, informa con relación a los procesos que obran en sus archivos y el estado en el que se encuentran dichos procesos.

Finalmente, con relación al evento identificado como LPN-29, se acompañan documentos que establecen el estado en el que se encuentra el proceso, con relación a la rescisión por frustración del proceso, derivado que la comunidad, ya no quiso que se realizara el proyecto de agua potable objeto del evento relacionado, el extremo señalado originó el acuerdo de rescisión del mismo identificado con el numero 128-2012 de fecha 23 de marzo de 2012. Asimismo, obra memorial presentado por el representante legal de la entidad contratista, mediante el cual solicita que se acepte la liquidación conforme lo establecen las Condiciones Generales del Contrato. En ese sentido, el memorial, se hizo del conocimiento del Banco Interamericano de Desarrollo BID, en virtud del origen de los fondos y las normas aplicables a la contratación, ya que cualquier gasto por concepto de la ejecución del préstamo debe contar con la No Objeción de la

referida institución bancaria. En ese sentido, mediante oficio CID/CGU-1939/2012 el Banco Interamericano de Desarrollo indicó que el organismo ejecutor (INFOM) es el responsable entre otros, de la administración, supervisión y manejo contable financiero del préstamo. Adicionalmente, mediante oficio CID/CGU-1003/2012 del 9 de mayo de 2012, en cuanto al contrato del proceso LPN-29, manifestó al Instituto de Fomento Municipal INFOM, tomar las medidas pertinente e inmediatas para hacer efectiva la devolución del anticipo pagado a la firma MACOINSA. Así como tomar nota que para los efectos administrativos de la Operación, el gasto relacionado con este rubro será identificado como un gasto No Elegible y en consecuencia, se operarán las correcciones pertinentes en los sistemas del Banco, con la finalidad de dejar sin efecto el reconocimiento del mismo. En ese sentido, el 18 de octubre de 2012, se hizo del conocimiento al Señor Gerente del Instituto de Fomento Municipal remitiéndose lo actuado y las oficios CID/CGU-1939/2012 y CID/CGU-1003/2012, para su conocimiento y para que por su vía se dé respuesta al contratista, a efecto que se instruyera a esta Dirección las acciones que considere pertinentes para dar por finalizado administrativamente el procedimiento.

Por las razones expuestas ha quedado fehacientemente evidenciado que los Q.5,012,941.10, que pertenecen a la Unidad Ejecutora 211 Coordinación Préstamo BID 1469 OC-GU, cuyo monto está integrado por cinco contratos de los eventos CP-04, CP-07, CP-40, LPI-06 y LPN-29, los cuales a la fecha han sido dejados sin efecto (resueltos y/o rescindidos), mismos que por diferentes procedimientos aún las obras se encuentran en proceso, ya que se pretende finalizar éstas. Asimismo, los fondos de los contratos rescindidos, han sido ejecutadas fianzas de cumplimiento (CP-04, CP-07 y CP 40); Asimismo, denunciado al contratista mediante proceso penal (LPI-06), así como hecho del conocimiento a las autoridades respectivas el estado del procedimiento para requerir por la vía judicial o administrativa que la autoridad determine a efecto de obtener la recuperación del anticipo respectivo (LPN-29).

Por lo relacionado anteriormente, así como por lo regulado en la Constitución Política de la República de Guatemala, artículos 154, que en su parte conducente señala que los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial, sujetos a la ley y jamás superiores a ella… norma jurídica constitucional que pretende delimitar que cada autoridad, responde por su conducta, entendida dicha conducta por las acciones que cada persona realice, según la competencia facultada por la Ley y no por funciones que son atribuidas a otras personas, en un tiempo distinto al de mi gestión pública, ya que todas las actuaciones practicadas en los procesos antes referidos se realizaron en un período del 15 de julio de 2008 al 23 de mayo de 2012, ello en cuanto a la rescisión de los contratos. Realizándose en mi gestión las acciones que conforme a Derecho corresponden con el objeto de finalizar las obras respectivas para

cumplir las necesidades de las comunidades beneficiarias de los proyectos. Asimismo, se hizo del conocimiento a la autoridad del estado del evento LPN-29.

Finalmente, deviene importante señalar, que por las razones ampliamente referidas, deviene oportuno que actuando objetivamente, el órgano contralor desvanezca los posibles hallazgos que nos ocupan, derivado que, en ningún momento se han infringido normas, sino que se ha procurado realizar todo lo necesario para asegurar su cumplimiento, ello a efecto de garantizar lo establecido por el artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala."

En Nota s/n de fecha 26 de abril de 2013, el señor José Abel Chavarría Samayoa, Director Ejecutivo Proyecto de Desarrollo Rural y Local, manifiesta: "Que me desempeñe como Director Nacional del Proyecto de Desarrollo Rural y Local, Guatemala –PDRL- hasta el 15 de mayo del año 2012.

En mi calidad de Director Nacional del Proyecto de Desarrollo Rural y Local Guatemala, la gestión a mi cargo se sometió a lo establecido en el Convenio de Financiación ALA/2006/18152 suscrito por el Gobierno de Guatemala y la Unión Europea, con fecha 3 de octubre del año 2006 y las addenda correspondientes. En este marco se realizaron las gestiones necesarias para cumplir con lo previsto en el mismo convenio y la Guía Práctica de los Procedimientos Contractuales para las acciones exteriores de la Comunidad Europea, entre otras normas que rigen al PDRL.

Las normas mencionadas prevén que luego de concluida la etapa de ejecución operativa de los contratos de obras inicia la etapa de cierre, la que comprende los siguientes momentos:

Recepción Provisional: art. 60 de las Condiciones particulares de los contratos de obras, Volumen 2 Sección 3; art. 60 de las Condiciones Generales del Contrato de obra, Volumen 2 Sección 2.

Período de Garantía: Art. 47, Art. 61 de las Condiciones particulares de los contratos de obras, Volumen 2 sección 3; art. 47, art. 61, art. 62 de las Condiciones Generales del Contrato de obra volumen 2 Sección 2.

Recepción Definitiva: Art. 51.2 de las Condiciones particulares de los contratos de obra, art. 62 de las Condiciones Generales del Contrato de obras Volumen 2 Sección 2.

Los momentos mencionados están a cargo del Supervisor de la obra, conforme lo prevé el contrato de obra en el art. 5 de las Condiciones particulares, Volumen 2 Sección 3.

Los artículos mencionados plantean que al expirar el período de garantía el Supervisor de la obra extenderá al Contratista un certificado de recepción definitiva y remitirá una copia del mismo al Órgano de Contratación con indicación de la fecha en que el Contratista haya cumplido sus obligaciones contractuales a satisfacción del Supervisor. Las obras se consideraran concluidas hasta que el certificado de recepción definitiva haya sido firmado por el Supervisor y enviado al Órgano de Contratación, con una copia para el Contratista.

Hasta la fecha 15 de mayo de 2012, siendo este el día último en que me desempeñe como Director Nacional del Proyecto los contratos de obras a cargo del PDRL, que contaban con certificado de recepción definitiva son:

| No. del Contrato de OBRA | Fecha de Certificado de Recepción definitiva |
|---|---|
| EuropeAid/128579/M/WKS/GT (OBR/27/09) | 30 de octubre de 2011 |
| EuropeAid/128648/M/WKS/GT (OBR/28/09) | 30 de octubre de 2011 |
| EuropeAid/128685/M/WKS/GT (OBR/29/09) | 20 de abril de 2012 |
| EuropeAid/128760/M/WKS/GT (OBR/31/09) LOTE 2 | 30 de abril de 2012 |

Con los certificados de recepción definitiva se tiene por concluido el contrato de obra, de conformidad al contrato mismo, el cual se someto a lo establecido en la Guía Práctica de los Procedimientos Contractuales para las acciones exteriores de la Comunidad Europea.

Concluido el contrato de obra conforme la normativa específica que lo rige, el PDRL atiende lo previsto en: Las Disposiciones Técnicas Administrativas DTA -Anexo II- del Convenio de Financiación ALA/2006/18152, 111.2.7. que indica: “Los bienes y realizaciones adquiridos o generados con la contribución europea (activos), pasarán a ser propiedad del Beneficiario en el momento de su adquisición o realización, sin menoscabo de la posibilidad de transferir tales activos a otras entidades o instituciones nacionales del país beneficiario que puedan asegurar su utilización para los fines previstos en el Convenio de Financiación, en favor de la población beneficiaria y garantizando al mismo tiempo, su mantenimiento, conservación, valor y disponibilidad. Esto no exime al Beneficiario de su responsabilidad de asegurar que dichos bienes y realizaciones se mantengan adecuadamente y continúen utilizándose en conformidad con los objetivos del Proyecto”.

Atendiendo la norma mencionada el PDRL concreto las siguientes etapas:

Etapa 1: Proceso de gestión para “No Objeción” de Entes de Tutela de PDRL, para proceder a donaciones:

En esta etapa se solicitaron y obtuvieron las no objeciones de los Entes de Tutela del Proyecto, siendo ellas: Instituto de Fomento Municipal –INFOM- y Delegación

de la Unión Europea en Guatemala, conforme los oficios siguientes:

| No. De oficio | Fecha | De | Para | Contenido |
|---|---|---|---|---|
| 1. PDRL-D-549-2011 | 5/5/2011 | PDRL | DELUE e INFOM | Solicitud no objeción a donación de obras |
| 2. SOP/2011/D/00700 | 9/5/2011 | DELUE | PDRL | No objeción a donación provisional |
| 3. GER-851-2011 | 2/8/2011 | INFOM | PDRL | No objeción a la transferencia provisional de obras a beneficiarios |
| 4. SOP/2011/D/01023 | 1/9/2011 | DELUE | INFOM | No objeción a PDRL para donación definitiva de obras y bienes del proyecto a beneficiarios |
| 5. GER-1023-2011 | 13/9/2011 | INFOM | DELUE | No objeción de INFOM para que PDRL bajo responsabilidad de Director proceda al traslado definitivo de obras |
| 6. GER-1029-2011 | 19/9/2011 | INFOM | PDRL | Instrucción de INFOM para proceder con la transferencia o donación de las obras finalizadas. |
| 7. GER-1130-2011 | 19/10/2011 | INFOM | PDRL | No objeción de INFOM a la transferencia provisional de bienes y obras y transferencia definitiva de obras, bienes, servicios y suministros. |

Etapa 2: Requerimiento de documentos a entidades beneficiarias de donación para acreditar su personalidad jurídica:

Esta etapa se inició luego de obtener la no objeción para el proceso de donación por parte de los Entes de Tutela del Proyecto.

Para el desarrollo de esta etapa fue necesario considerar los aspectos indicados por el INFOM en los documentos a través de los cuales emitió la no objeción a la donación, siendo ellos, conforme el oficio GER-1023-2011 de fecha 13 de septiembre de 2011:

“Que la obra se encuentre en condiciones óptimas de funcionamiento: es decir que todos los defectos o imperfecciones se hayan subsanado.
Que las entidades o instituciones receptoras acrediten la personería correspondiente.
Que se hayan cumplido las disposiciones contractuales referentes al período de garantía y a la emisión del certificado de recepción definitiva de las obras.”

Hasta el 15 de mayo de 2012 fecha última en que me desempeñe como Director del Proyecto, el Proyecto se encontraba cumpliendo con el inciso b), de las obras que contaban con certificado de recepción definitiva...

No obstante los múltiples esfuerzos del equipo de trabajo del PDRL por avanzar con esta etapa dos del proceso de donación el proceso se desarrollaba

lentamente, siendo algunas de las razones las siguientes:

Los tiempos de las comunidades no eran los mismos del PDRL, ello se evidenciaba cuando al solicitar los documentos con los que el beneficiario de donación de la obra acredita su calidad jurídica, no fueron presentados a la brevedad, siendo necesario hacer varias visitas a la comunidad (cuando el beneficiario es el COCODE) para obtener los mismos. Esto concretamente en el proceso para la donación de las obras obtenidas de la ejecución del contrato EuropeAid/128579/M/WKS/GT (OBR/27/09) “Construcción de Redes de distribución de Agua Potable en el departamento de Huehuetenango”.

La intervención del PDRL es en la mayoría de los municipios del departamento de Huehuetenango, la distancia que separan a estos de la cabecera departamental no permite con facilidad la movilización de los beneficiarios y del mismo PDRL en este caso, en algunos momentos no se contaba con los recursos para estas acciones.

En los procesos de donación de las obras obtenidas de la ejecución del contrato: EuropeAid/128648/M/WKS/GT “Proyecto Construcción de Sistemas de Aguas Servidas en el departamento de Huehuetenango, Guatemala” los beneficiarios previstos eran los COCODE, sin embargo en la mayoría de casos por la falta de recursos para la sostenibilidad del Proyecto, los mismos beneficiarios, a raíz del requerimiento de los documentos para acreditar su personería jurídica iniciaron un proceso de discusión y análisis para determinar la necesidad del cambio de beneficiario, estaban considerando que las municipalidades correspondientes comparecieran en el acto de donación. Hasta la fecha en que me desempeñé como Director del Proyecto muchas comunidades no definían aún la situación, misma que provocaba el retraso en el proceso de donación de estas obras.

En los procesos de donación de las obras obtenidas de la ejecución del contrato: EuropeAid/128685/M/WKS/GT (OBR/29/09) (Plantas de tratamiento) se realizaban las gestiones para la donación de las plantas de tratamiento a las entidades beneficiarias, siendo estas municipalidades, sin embargo la mayoría se encontraban en acción del proceso electoral, lo que no permitía que las autoridades correspondientes se involucraran para agotar el proceso de donación de estas obras, tiendo como característica particular que estos proyectos son mancomunados.

Durante la campaña electoral del año 2011, el PDRL se vio limitado en avanzar en las diligencias del proceso de donación, considerando el riesgo de conflicto, que podía provocar la disposición de bienes en la etapa de campaña electoral. En este punto se debe tener en cuenta el alto nivel de conflictividad social en el territorio de Huehuetenango.

Las anteriores razones son algunas de las causas por las que hasta el 15 de mayo de 2012 no se había podido concluir el proceso de donación, no obstante los avances más significativos se tenían en los procesos para la donación de las obras obtenidas de la ejecución del contrato EuropeAid/128579/M/WKS/GT (OBR/27/09) “Construcción de Redes de distribución de Agua Potable en el departamento de Huehuetenango”, pero no se podía agotar el proceso de donación por la falta del cumplimiento de algunos requisitos por parte de los beneficiarios.

La Causa del hallazgo que nos ocupa indica que: “no han coordinado las acciones suficientes y pertinentes para que contablemente se regularicen los saldos de los proyectos que se encuentran totalmente finalizados, ya que en los expedientes falta documentación de soporte”, ante ello anoto que durante mi gestión en el PDPR se realizaron todas las acciones necesarias para cumplir con el Criterio indicado en el hallazgo, en consecuencia es mi criterio que el planteamiento que provocan la Causa y el Efecto indicado en el hallazgo durante el tiempo que me desempeñe como Director nacional del Proyecto no son responsabilidad de la Dirección porque el Proyecto durante el período en que se encontraba bajo mi Dirección realizo las acciones necesarias para cumplir con lo que le corresponde y los momentos no agotados se debe a causan ajenas a la gestión de Dirección, agregando que se realizaron todas las diligencias necesarias tanto en terreno como en oficina para diligenciar a la brevedad y agotar el proceso en el menor tiempo posible, sin embargo el proceso no depende solo del PDRL sino de otros actores que cuentan con sus propias dinámicas y tiempos.

Para poder concluir el proceso de donación se deben formalizar actas, para ello es necesario:
Contar con todos los documentos de soporte de la calidad jurídica de los beneficiarios de la donación.
En los casos que aplique, contar con la no objeción de los Entes de Tutela.
En los casos que aplique contar con los acuerdos municipales correspondientes.
Integrado el expediente se debe obtener la firma del Director del PDRL, Representante legal del Beneficiario de la donación y el Refrendo de Delegación de Unión Europea en Guatemala. La obtención de firmas generalmente no se puede realizar en un solo acto considerando las distancias y dinámicas de las entidades involucradas.
Formalizado el documento se procede a la entrega del acta de donación al Beneficiario, concluyendo así el proceso, es en este momento que se tiene agotado el proceso de donación.

Conforme lo expuesto se concluye que fueron factores externos a la Dirección del Proyecto y al mismo PDRL los que no permitieron agotar el proceso de donación

antes del 15 de mayo de 2012 fecha de mi separación del cargo de Director Nacional del Proyecto.”

En oficio No. OF-PDRL-241-2013 de fecha 26 de abril de 2013, el señor Director Ejecutivo Proyecto de Desarrollo Rural y Local, manifiesta: “En atención al oficio AFP-INFOM-OF-180-2012 de fecha 17 de abril del presente año, referente al Hallazgo No.5 Obras terminadas clasificadas en la cuenta Construcciones en Proceso, para discusión y desvanecimiento del mismo, me permito anotar que se ha preparado la explicación del proceso que conlleva el liquidar un contrato de obra ejecutado con fondos de donación (fuente 61), de acuerdo a los procedimientos de la Unión Europea, como lo establece el Convenio de Financiación ALA-2006-18152, que culmina hasta agotar la fase de la donación y no solo el hecho de haber pagado el 100% financiero y el haber avanzado físicamente el 100% de la obra. Entonces a partir de este momento se inicia el proceso de regularización contable con el expediente totalmente finalizado, coincidiendo con lo que se plantea en la causa del hallazgo.

Así mismo… la evidencia de las acciones suficientes que la Dirección del Proyecto de Desarrollo Rural y Local, ha realizado para que contablemente se regularizaran las obras que se encontraban totalmente finalizadas al mes de diciembre de 2012, las cuales hicieron un total de 12 obras por un monto total de Q.19,960,886.20, que se reflejan en el reporte Balance General al 31 de diciembre de 2012, para el efecto se adjuntan Balance General Previo y Balance General Posterior a la regularización, la diferencia de Q.693,707.11 corresponde a gastos de funcionamiento que mensualmente se regularizan.

La dinámica del Proyecto con respecto a la regularización de la cuenta contable Construcciones en Proceso es ir regularizando cada obra, conforme finaliza el proceso de Donación, para poder soportar la operación con la documentación correspondiente, el cual al momento de cualquier revisión, consulta o auditoría concordará con el archivo oficial del Proyecto, documentación contractual que la Unión Europea exigirá cuando el Tribunal de Cuentas de la Unión Europea lo requiera.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Director Ejecutivo de Programa de Aguas Subterráneas y para el Director Ejecutivo de Programa de Desarrollo y Ejecución, porque según análisis existen obras ejecutadas, física y financieramente finalizadas, sin regularizarse debido a deficiencias en la documentación de soporte, asimismo porque en la estructura del convenio y contenido, según el “Modelo Básico” para proyectos de abastecimiento de agua potable, saneamiento básico, educación sanitaria y ambiental a nivel rural, en el numeral 1.3 Estipulaciones del Convenio, establece el financiamiento que comprende el aporte

detallado del INFOM, municipalidad y comité, lo que revela que los esfuerzos realizados, no han sido suficientes.

Asimismo se desvanece el hallazgo para el Gerente Técnico y de Proyectos en Funciones, en virtud que ha dado seguimiento a los proyectos y girado instrucciones mediante oficios a cada uno de los programas para que den cumplimiento con carácter obligatorio y presenten la documentación de respaldo correspondiente para que contablemente se regularicen los saldos de los proyectos que se encuentran totalmente finalizados; para el señor Pedro Antonio Chamo Castañeda, Coordinador de Oficinas Regionales, porque según el Manual de Descripción de Puesto del INFOM, la función de éste es básicamente facilitar a las oficinas regionales que agilicen los trámites y operaciones que sean necesarios para su eficiente y eficaz funcionamiento, no teniendo bajo su responsabilidad el diseño y construcción de obras de infraestructura, ni el manejo de recursos para la ejecución de las mismas; para los señores Jorge Luis de León Maldonado y Mario Arturo López Martínez, Gerentes Regionales de Quetzaltenango, debido a que la imposibilidad de poder completar la documentación de los proyectos, es causada por el extravío de un libro de Actas, situación que es ajena a su responsabilidad; para el Director Ejecutivo Programa FSM I, debido a que al término del período 2012, la Plata de Tratamiento de Aguas Residuales Cebollales I, aún estaba en proceso; para el señor Félix Alan Douglas Aguilar Carrera, Director Ejecutivo del Préstamo BID 1469 OC-GU, en virtud que durante el período de su gestión, que finalizó el 1 de junio de 2012, realizó las acciones pertinentes y suficientes para que dieran lugar a la regularización de las obras incluidas en la cuenta 1234; para el Director Ejecutivo del Préstamo BID 1469 OC-GU, por según análisis de la documentación de soporte, es evidente que las obras que pertenecen a la Unidad Ejecutora 211 Coordinación Préstamo BID 1469 OC-GU, cuyo monto está integrado por cinco contratos de los eventos CP-04, CP-07, CP-40, LPI-06 y LPN-29, los cuales a la fecha han sido dejados sin efecto (resueltos y/o rescindidos), mismos que por diferentes procedimientos aún las obras se encuentran en proceso, ya que se pretende finalizar éstas; para el señor José Abel Chavarría Samayoa, quien fungió como Director Ejecutivo Proyecto de Desarrollo Rural y Local y para el Director Ejecutivo Proyecto de Desarrollo Rural y Local, debido a que para poder regularizar contablemente las obras terminadas, deberán primero cumplir con todo el proceso de donación al beneficiario, según el convenio del Proyecto de Desarrollo Rural y Local -PDRL-, por lo que dichas obras se consideran en proceso.

## Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en |
|---|---|---|

| | | Quetzales |
|---|---|---|
| DIRECTOR EJECUTIVO DE PROGRAMA DE AGUA SUBTERRANEAS | ADALBERTO RENE ROBLES STUBBS | 10,000.00 |
| DIRECTOR EJECUTIVO DE PROGRAMA DE DESARROLLO Y EJECUCION | SERGIO ALBERTO RODRIGUEZ ARRIOLA | 10,000.00 |
| **Total** | | **Q. 20,000.00** |

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

# INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Señor:
German Estuardo Velásquez Pérez
Gerente
Instituto de Fomento Municipal -INFOM-
Su despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Instituto de Fomento Municipal -INFOM- al 31 de diciembre de 2012, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año terminado en esa fecha, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

El cumplimiento con los términos de las leyes y regulaciones aplicables, es responsabilidad de la Administración. Evaluamos el cumplimiento por parte de dicha Entidad. Sin embargo, nuestro objetivo no fue el de expresar una opinión sobre el cumplimiento general con tales regulaciones. En consecuencia, no expresamos tal opinión.

Instancias materiales de incumplimiento son fallas en cumplir con los requisitos, o 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. Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron las siguientes instancias de incumplimiento.

**Área Financiera**

1. Deficiencia en la conformación de expedientes
2. Uso y manejo inadecuado de cuenta contable
3. Activos en mal estado sin gestión de baja de inventario
4. Personal contratado en renglón 029 para actividades administrativas
5. Préstamos otorgados a las municipalidades con prohibicíón legal
6. Deficiente cobro de intereses y retención de impuesto al valor agregado

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

7. Préstamos concendidos sin fundamento legal

Guatemala, 27 de mayo de 2013

**ÁREA FINANCIERA**

Lic. HENRY NOEL RODAS ROMERO
Auditor Independiente

Lic. JAIRON OBDULIO OCAÑA AUCEDA
Auditor Gubernamental

Lic. JORGE LUIS HERRERA TELLO
Auditor Gubernamental

Lic. JUAN HUMBERTO CHAMALE MARROQUIN
Auditor Gubernamental

Lic. PABLO RODOLFO GARCIA VILLATORO
Auditor Independiente

Lic. RICARDO ARTURO MENDEZ RECINOS
Auditor Gubernamental

Lic. VICTOR HUGO HERNANDEZ ALVARADO
Coordinador Gubernamental

Lic. RODOLFO GARCIA LEMUS
Supervisor Gubernamental

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

## Área Financiera

## Hallazgo No. 1

## Deficiencia en la conformación de expedientes

### Condición

En el Instituto de Fomento Municipal, renglón 022 Personal por Contrato y 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, 189 Otros Estudios y/o Servicios, al revisar los expedientes a cargo de la Dirección de Recursos Humanos, se determinaron algunas deficiencias, no se adjunta: antecedentes penales ni policíacos, boleto de ornato, colegiado activo, registro tributario unificado RTU, cédula de vecindad o documento personal de identidad DPI del beneficiario, constancia de inscripción al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS y fotografías. Los expedientes que presentan dichas deficiencias se detallan a continuación:

022 Personal por contrato 022
UNIDAD 301 -UNEPAR-

| No. | No. de CONTRATO | NOMBRE EMPLEADO |
|---|---|---|
| 1 | 03-2012 | Sergio Alberto Rodríguez Arriola |
| 2 | 66-2012 | Olga Patricia del Águila López |
| 3 | 69-2012 | Giulitte María Díaz Cruz |
| 4 | 67-2012 | Wendi Yanina Reyes Pérez |
| 5 | 68-2012 | Milvian Trinidad Espina Barillas de Poitan |
| 6 | 94-2012 | Silvia María Castillo Arana |
| | UNIDAD 201 UDAF | |
| | 14-2012 | Álvaro Fernando Sánchez |
| 8 | 71-2012 | Jonathan Ismael Murga |
| 9 | 62-2012 | Leslie Maritza González García |
| 10 | 27-2012 | Guadalupe del rosario Guerra González |
| 11 | 72-2012 | Linda Marisol Villegas Rivera |
| 12 | 51-2012 | Edvin Esubiel Velázquez Ángel |
| 13 | 60-2012 | José Francisco Sánchez Rodríguez |
| 14 | 61-2012 | Darren José Osorio Matul |
| 15 | 74-2012 | Leopoldo Regino Zacarías |

029 OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL
UNIDAD 301 UNEPAR

| No. | No. de CONTRATO | NOMBRE EMPLEADO |
|---|---|---|
| 1 | 301-029-037-2012 | Glenda Patricia Ovalle Estrada |
| 2 | 301-029-397-2012 | Rubén Alfredo Ruiz Roblero |
| 3 | 301-029-263-2012 | Leopoldo Augusto Laínez García |
| 4 | 301-029-230-2012 | David Ottoniel Veliz Ambrocio |
| 5 | 301-029-318-2018 | Orlando Antonio Herrarte Carranza |

| | | |
|---|---|---|
| 6 | 301-029-022-2012 | Faraón Ortiz Vásquez |
| 7 | 301-029-358-2012 | Hercilia Tamar Rosa González Scheel |
| UNIDAD 201 UDAF | | |
| 8 | 201-029-080-2012 | Ana Carolina Vásquez Salazar |
| 9 | 201-029-083-2012 | Ana Patricia Ortega Urrutia de Verela |
| 10 | 201-029-144-2012 | Antonio Federico Toledo López |
| 11 | 201-029-082-2012 | Aroldo Ramos García |
| 12 | 201-029-186-2012 | Claudia María Ordoñez Montoya |
| 13 | 201-029-085-2012 | Irma Patricia García Girón de Aldana |
| 14 | 201-029-078-2012 | José David Tele Rosales |
| 15 | 201-029-031-2012 | Juan francisco Arrazola Ponciano |
| 16 | 201-029-086-2012 | Julio Inocente García Gálvez |
| 17 | 201-029-023-2012 | Laura Aracely Lemus Cruz |
| 18 | 201-029-005-2012 | Luz Marina Moran Muñoz |
| 19 | 201-029-213-2012 | Noemí González Mérida |
| 20 | 201-029-114-2012 | Otto René Guerra Monterroso |
| 21 | 201-029-207-2012 | Sonia Judith Lemus Valenzuela |
| 22 | 201-029-020-2012 | Yelin Lucrecia De León Álvarez De Ramírez |
| 23 | 201-189-058-2012 | Zea Gobern Carlos Daniel |
| 24 | 201-022-51-2012 | Edvin Esubiel Velázquez Ángel |
| 25 | 201-022-60-2012 | José Francisco Sánchez Rodríguez |
| 26 | 201-022-61-2012 | Darren José Osorio Matul |
| 27 | 201-022-14-2012 | Álvaro Fernando Sánchez |
| 28 | 201-022-71-2012 | Jonathan Ismael Murga |
| 29 | 201-022-62-2012 | Lesly Maritza González García |
| 30 | 201-022-27-2012 | Guadalupe Del Rosario Guerra González |
| UNIDAD 202 PRESTAMOS BIRF 7169 | | |
| 19 | 454-2012 | Silvestre Velásquez Gregorio Waldomelvi |
| 20 | 455-2012 | Palencia Flores Luis Eduardo |
| 21 | 456-2012 | Molina Rojas Emilio Francisco |
| 22 | 457-2012 | Ruiz Orantes Eduardo Antonio |

189 OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS

UNIDAD 201 UDAF

| No. | No. de CONTRATO | NOMBRE EMPLEADO |
|---|---|---|
| 1 | 201-189-003-2012 | ZEA GOBERN CARLOS DANIEL |

**Criterio**

El Memorándum RH-068-2011 del Director Técnico de Recursos Humanos, Solicitud de Papelería para Completar Expediente de Personal, establece: “Con el propósito fundamental que los expedientes personales tengan completa su papelería para el adecuado registro en la base de datos de esta Unidad, atentamente se les solicita presentar a esta Unidad a la brevedad posible, los documentos que debe contener cada uno de ellos…y que a la fecha no hayan sido entregados para su resguardo.” y Memorándum RH-078-2011 del Director Técnico de Recursos Humanos, ampliación de Información al Memorándum RH-078-2011, establece: “Se necesita que cada persona verifique en la Dirección de Recursos Humanos qué documentos de los indicados les hacen falta y así hacer entrega de los mismos, tomar en cuenta que hay documentos que deben estar actualizados, tales como Carencia de Antecedentes Penales y Policiacos, con vigencia de 6 meses, Constancia de Colegiado Activo, vigente durante todo el año, boleto de ornato del año, DPI …así como otros documentos de estudio y capacitaciones.”

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.6 Documentos de respaldo, establece: "Toda operación que realiza las entidades públicas, cualesquiera que 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**
El Director Técnico de Recursos Humanos no ha actualizado los expedientes de personal contratado.

**Efecto**
Limita la toma decisiones para la contratación del personal y no permite verificar el perfil del cargo.

**Recomendación**
El Gerente, debe girar instrucciones al Director Técnico de Recursos Humanos, a efecto que el personal contratado atienda las instrucciones en los memorandos emitidos.

**Comentario de los Responsables**
En oficio No. OF-RH-975-2013 de fecha 29 de abril 2013, Director Técnico de Recursos Humanos, manifiesta: "Que con fechas 14 de enero del 2013, por medio del Memorándums RH-003-2013 dirigido a todo el personal por parte de la Dirección de Recursos Humanos se solicita actualizar sus datos en los Formularios Electrónicos de la Contraloría General de Cuentas debiendo presentar constancia de la actualización.

La Dirección Técnica de Recursos Humanos con el propósito que los expedientes personales se encuentren debidamente conformados deja sin efecto el Memorándum RH-068-2011 de fecha 11 de octubre del 2011 a través del Memorándum RH-020-2013, detallando el listado de documentos que se requerirán a partir de la presente fecha, de igual manera al personal de los renglones 029 y subgrupo 18, realizando el seguimiento correspondiente.

Hubo personas contratadas que no cumplieron en tiempo con la entrega de la documentación solicitada a pesar que se les estaba requiriendo por escrito, esta desobediencia es debido a que en la legislación vigente del Instituto, no hay ninguna norma por medio de la cual se les pueda sancionar por ese

incumplimiento. Así mismo hubo personas que solo estuvieron uno o dos meses y se retiraron, por tal razón no cumplieron con lo solicitado.

Expuesto lo anterior, informó a la comisión de la Contraloría General de Cuentas que sea atendido la recomendación en la conformación de los expedientes llevando un estricto control de los mismos para no reincidir en incumplimientos a las Normas de Control Interno."

En oficio s/n de fecha 26 de abril de 2013 el Licenciado Jorge Adolfo Alas Gordillo, Director Técnico de Recursos Humanos, manifiesta: "En lo que respecta a este hallazgo es importante comentar lo siguiente:

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, en las normas 1.1, 1.6, 1.9, 2.1 y 2.6 literalmente dice:

Normas Generales de Control Interno Gubernamental
1. Normas de Aplicación General
1.1 Filosofía de Control Interno

"La filosofía de control interno, debe nacer de la misión y visión institucionales, así como de los estándares o valores corporativos, que regirán el ambiente de control interno y el comportamiento de los funcionarios y de los servidores públicos.

La administración de cada entidad pública, debe establecer por escrito, la filosofía de control interno, y la estrategia para su desarrollo, implementación, seguimiento y actualización."

1.6 Tipos de Controles
"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."

1.9 Instrucciones por escrito

"La máxima autoridad de cada ente público, debe establecer que toda instrucción emanada por los distintos niveles jerárquicos, sea por escrito y divulgados hasta los niveles necesarios.

Las instrucciones por escrito facilitan el entendimiento y aplicación de las mismas y fortalecen el control interno y el proceso de rendición de cuentas institucional.”

2. Normas aplicables a los Sistemas de Administración General
2.1 Principios Generales de Administración

“Las entidades públicas, deben adaptar principios generales de administración, enfoques y tendencias de modernización del Estado, que sean compatibles con el marco legal, los avances tecnológicos y mundiales.

La aplicación de los principios generales de administración, debe estar orientada al fortalecimiento de la misión y visión institucionales, y al logro de objetivos y metas establecidos dentro de un marco de transparencia, efectividad, eficiencia, economía y equidad de su gestión.”

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

La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis.”

La Dirección de Recursos Humanos giró las instrucciones correspondientes a efecto se completara cada expediente del personal del INFOM con la documentación requerida a través de los Memorándum No. RH-015-2011, No. RH-016-2011, No. RH-050-2011, No. RH-068-2011, No. RH-078-2011 y No. RH-080-2011, así mismo se emitieron notas personalizadas a efecto cada persona contratada cumpliera con lo establecido en dichos Memorándum.

Hubo personas contratadas que no cumplieron en tiempo con la entrega de la documentación solicitada a pesar que se les estaba requiriendo por escrito, esta desobediencia es debido a que en la legislación vigente del Instituto, no hay ninguna norma por medio de la cual se les pueda sancionar por ese incumplimiento. Así mismo hubo personas que solo estuvieron uno o dos meses y se retiraron, por tal razón no cumplieron con lo solicitado.

En la Dirección de Recursos Humanos siempre se les estuvo recordando y al final la mayoría de las personas contratadas cumplieron con la actualización de sus

respectivos expedientes, por lo que se considera que se dio el debido cumplimiento según las normas generales de control interno de la Contraloría General de Cuentas. Se adjuntan expedientes en los cuales se puede observar que el personal cumplió con el requerimiento indicado.

## 022 PERSONAL POR CONTRATO
## UNIDAD 301 –UNEPAR-

| No. | No. de Contrato | Nombre Empleado | Observaciones |
|---|---|---|---|
| 1 | 03-2012 | Sergio Alberto Rodríguez Arriola | Documentos |
| 2 | 66-2012 | Olga Patricia del Águila López | Documentos |
| 3 | 69-2012 | Giulette María Díaz Cruz | Documentos |
| 4 | 67-2012 | Wendi Yanina Reyes Pérez | Documentos |
| 5 | 68-2012 | Milvian Trinidad Espina Barillas de Poitan | |
| 6 | 94-2012 | Silvia María Castillo Arana | Documentos |
| | UNIDAD 201 UDAF | | |
| 7 | 14-2012 | Álvaro Fernández Sánchez | Baja el 01-04-2012 |
| 8 | 71-2012 | Jonathan Ismael Murga | |
| 9 | 62-2012 | Leslie Maritza González García | |
| 10 | 27-2012 | Guadalupe del Rosario Guerra González | |
| 11 | 72-2012 | Linda Marisol Villegas Rivera | Documentos |
| 12 | 51-2012 | Edvin Esubiel Velásquez Ángel | |
| 13 | 60-2012 | José Francisco Sánchez Rodríguez | Documentos |
| 14 | 61-2012 | Darren José Osorio Matul | Documentos |
| 15 | 74-2012 | Leopoldo Regino Zacarias | Baja el 21-03-2012 Documentos |

## 029 OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL
## UNIDAD 301 –UNEPAR-

| No. | No. de Contrato | Nombre Empleado | Observaciones |
|---|---|---|---|
| 1 | 301-029-037-2012 | Glenda Patricia Ovalle Estrada | |
| 2 | 301-029-397-2012 | Rubén Alfredo Ruíz Roblero | |
| 3 | 301-029-263-2012 | Leopoldo Augusto Laínez García | |
| 4 | 301-029-230-2012 | David Ottoniel Veliz Ambrocio | Baja el 17-03-2012 Documentos |
| 5 | 301-029-318-2012 | Orlando Antonio Herrarte Carranza | Baja el 17-03-2012 Documentos |
| 6 | 301-029-022-2012 | Faraón Ortiz Vásquez | |
| 7 | 301-029-358-2012 | Hercilia Tamar Rosa González Schell | |
| | UNIDAD 201 UDAF | | |
| 8 | 201-029-080-2012 | Ana Carolina Vásquez Salazar | Baja el 16-03-2012 |
| 9 | 201-029-083-2012 | Ana Patricia Ortega Urrutia de Varela | Baja el 16-03-2012 |
| 10 | 201-029-144-2012 | Antonio Federico Toledo López | Documentos |
| 11 | 201-029-082-2012 | Aroldo Ramos García | Baja el 15-03-2012 |
| 12 | 201-029-186-2012 | Claudia María Ordoñez Montoya | |
| 13 | 201-029-085-2012 | Irma Patricia García Girón de Aldana | Baja el 16-03-2012 |
| 14 | 201-029-078-2012 | José David Tale Rosales | Baja el 01-02-2012 |
| 15 | 201-029-031-2012 | Juan Francisco Arrazola Ponciano | Baja el 01-02-2012 Documentos |
| 16 | 201-029-086-2012 | Julio Inocente García Gálvez | Baja el 01-06-2012 |
| 17 | 201-029-023-2012 | Laura Aracely Lemus Cruz | Baja el 10-03-2012 |
| 18 | 201-029-005-2012 | Luz Marina Morán Muñoz | |
| 19 | 201-029-213-2012 | Noemí González Mérida | Baja el 01-03-2012 |
| 20 | 201-029-114-2012 | Otto René Guerra Monterroso | Baja el 20-04-2012 Documentos |
| 21 | 201-029-207-2012 | Sonia Judith Lemus Valenzuela | Baja el 13-03-2012 Documentos |
| 22 | 201-029-020-2012 | Yelin Lucrecia de León Álvarez de Ramírez | Baja el 08-05-2012 Documentos |
| 23 | 201-189-058-2012 | Zea Gobern Carlos Daniel | Personal 189 |
| 24 | 201-022-51-2012 | Edvin Esubiel Velásquez Ángel | Personal 022 Repetido en No. 12 |
| 25 | 201-022-60-2012 | José Francisco Sánchez Rodríguez | Personal 022 Repetido en No. 13 |
| 26 | 201-022-61-2012 | Darren José Osorio Matul | Personal 022 Repetido en No. 14 |
| 27 | 201-022-14-2012 | Álvaro Fernández Sánchez | Personal 022 Repetido en No. 7 |
| 28 | 201-022-71-2012 | Jonathan Ismael Murga | Personal 022 Repetido en No. 8 |
| 29 | 201-022-62-2012 | Leslie Maritza González García | Personal 022 Repetido en No. 9 |
| 30 | 201-022-27-2012 | Guadalupe del Rosario Guerra González | Personal 022 Repetido en No. 10 |
| | UNIDAD 202 PRESTAMOS BIRF 7169 | | |
| 31 | 454-2012 | Silvestre Velásquez Gregorio Waldomelvi | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 32 | 455-2012 | Palencia Flores Luis Eduardo | |
| 33 | 456-2012 | Molina Rojas Emilio Francisco | |
| 34 | 457-2012 | Ruíz Orantes Eduardo Antonio | |

189 OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS
UNIDAD 201 UDAF

| No. | No. de Contrato | Nombre Empleado | Observaciones |
|---|---|---|---|
| 1 | 201-189-003-2012 | Zea Gobern Carlos Daniel | Baja el 12-05-2012 |

## Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Director Técnico de Recursos Humanos, en virtud que los expedientes del personal según muestra evaluada, no presentan la documentación de soporte solicitados en memorándums No. RH-068-2011 y No. RH-078-2011 para su actualización y para el señor Jorge Adolfo Alas Gordillo, Director Técnico de Recursos Humanos, porque la información que requirió al personal en los referidos memorándum no fueron atendidos y los expedientes no contienen la documentación solicitada. Este hallazgo fue notificado con el número 2 y corresponde en el presente informe al número 1.

## Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---|---|
| DIRECTOR TECNICO DE RECURSOS HUMANOS | JORGE ADOLFO ALAS GORDILLO | 2,000.00 |
| DIRECTOR TECNICO DE RECURSOS HUMANOS | WALESKA (SON) ARISTONDO MORALES DE ORTIZ | 2,000.00 |
| **Total** | | **Q. 4,000.00** |

## Hallazgo No. 2

## Uso y manejo inadecuado de cuenta contable

## Condición

El Balance General al 31 de diciembre de 2012, del Instituto de Fomento Municipal –INFOM- reporta en la cuenta 1251 Activo Diferido a Largo Plazo la cantidad de Q21,206,737.00, que corresponde a los Intereses devengados no percibidos por préstamos del INFOM a las municipalidades, sin embargo conforme al Manual Financiero Contable describe esta cuenta 1251: “registrar el movimiento de los gastos diferidos a largo plazo que incidirán en ejercicios futuros”.

## Criterio

El Manual Financiero Contable del Instituto de Fomento Municipal –INFOM- en el Inciso A Políticas de Registro Contable Numeral 11 Ingresos, establece: “Devengado: Se genera con la relación jurídica que establece el derecho de cobro a favor del INFOM, y simultáneamente, una obligación de pago por parte de

personas individuales o jurídicas (de naturaleza pública o privada). Genera CUENTAS POR COBRAR".

**Causa**
Director Financiero, Subdirector de Presupuesto y Contabilidad, Supervisor de contabilidad, registran y reportan los intereses por préstamos a municipalidades en activos diferidos sin atender su naturaleza y origen del activo exigible, cuentas por cobrar

**Efecto**
Limita la interpretación financiera en el Balance General.

**Recomendación**
El Gerente General debe girar instrucciones al Director Financiero a afecto, que se observe el Manual Financiero Contable vigente, proceda a hacer la reclasificación de los Intereses devengados a las municipalidades a cuentas por cobrar, para una adecuada presentación e interpretación del Balance General.

**Comentario de los Responsables**
En nota numero DF-201-2013 de fecha 30 de abril de 2013 el señor Director Financiero, manifiesta: "En relación al análisis que se realizó al presente hallazgo en especial a la recomendación planteada en el mismo, se giro las instrucciones precisas a través del oficio DF-197-2013 de fecha 22 de abril de 2013 al Señor Julio René Lemus Corado, Supervisor Área de Contabilidad con el objetivo de presentar a la Dirección Financiera la documentación que permita desvanecer el hallazgo Uso y Manejo Inadecuado de Cuenta Contable.

El Señor Julio René Lemus Corado, en atención al oficio DF-197-2013 traslada por medio del oficio AdeC-mch-368-2013 del 24 de abril de 2013, los Comprobantes Únicos de Registro números 1103 y 36 ambos de fecha 24 de abril de 2013, autorizados por la Dirección Financiera, que demuestran haber realizado la reclasificación de los intereses devengados a las municipalidades a cuentas por cobrar, conforme a los saldos que presentaban dichas cuentas al 18 de abril de 2013.

No esta demás indicar, que la aplicación de la cuenta 1251 "Activo Diferido a Largo Plazo" fue aprobada y autorizada al momento de la implementación del nuevo Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental SICOIN-WEB por los consultores especialista de soporte del Ministerio de Finanzas Públicas, quienes consideraron el mismo catalogo de cuentas contables del sistema anterior para su aplicación."

En oficio número SDPC-038-2013 de fecha 29 de abril de 2013 el señor

Subdirector de Presupuesto y Contabilidad, manifiesta: “Esta operación se registró hasta el año 2012 y parte de 2013 con base al manual contable anterior, la cual no se había actualizado con el manual vigente, por lo que se procedió a reclasificarlo lo cual quedó registrado en CUR No. 1103 de la Unidad Ejecutora 201 UDAF-INFOM de fecha 24 de abril de 2013 y en CUR 36 de la Unidad Ejecutora Fomento del Sector Municipal FSM I de fecha 24 de abril de 2013.”

En oficio número AdeC-jrlc-366-2013 de fecha 17 de abril de 2013 el señor Supervisor de Contabilidad, manifiesta: “Al respecto, se procedió a tender la recomendación vertida en el Hallazgo antes descrito, adjunto para confirmación de lo actuado los Comprobantes Únicos de Registro, CUR Contables No. 1103 de fecha 24 de abril de 2013 UDAF-INFOM 1120-0054-201 y CUR Contable No. 36 de fecha 24 de abril de 2013 Unidad Ejecutora 1120-0054-203 Fomento del Sector Municipal FSMI… Es importante dar a conocer que la aplicación del uso de la cuenta que se ha venido aplicando fue aprobada y autorizada y cuando se implementó el sistema SICOIN WEB por los Consultores especialistas de Soporte del Ministerio de Finanzas Publicas, tomaron el mismo catálogo de cuentas Contables del sistema anterior.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque en los argumentos y la documentación presentada por los responsables, se evidencia que no se reclasificó oportunamente la cuenta y que la misma fue realizada después de haber hecho la notificación de la deficiencia encontrada, según los cur contables números 1103 y 36 ambos de fecha 24 de abril del año 2013.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---|---|
| DIRECTOR FINANCIERO | CARLOS ENRIQUE MENENDEZ GONZALEZ | 4,000.00 |
| SUBDIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD | OVIDIO ALFONSO GARCIA SANCHEZ | 4,000.00 |
| SUPERVISOR DE CONTABILIDAD | JULIO RENE LEMUS CORADO | 4,000.00 |
| **Total** | | **Q. 12,000.00** |

**Hallazgo No. 3**

**Activos en mal estado sin gestión de baja de inventario**

**Condición**

En el Instituto de Fomento Municipal, en la bodega de activos en desuso del Instituto, se revisaron las tarjetas de responsabilidad números 08822, 11148, 11150 y 11147, las cuales incluyen activos pendiente de baja de inventarios por

Q12,537.40. Importe integrado por:

Valores en Quetzales

| No. | Descripción | |
|---|---|---|
| 1 | 1 Escopeta calibre 12, modelo 600A No. de Serie H520783, Marca MOSSBERG | 500.00 |
| 2 | 1 Escopeta calibre 12, modelo 600A, No. de Serie H520662, Marca MOSSBERG | 500.00 |
| 3 | 1 Revolver Marca RDHM, Modelo RG-38, cañón de 4" pavonado negro, calibre 38 largo especial No. 0151244. | 87.00 |
| 4 | 1 Revolver Marca "SMITH WESSON" Calibre 38 Especial Modelo 10-5, Serie No. D-988,310 | 170.00 |
| 5 | 1 Revolver Marca "SMITH WESSON" Calibre 38 Especial Modelo 10-5, Serie No. D-988588 | 170.00 |
| 6 | 1 Revolver Marca "SMITH WESSON" Calibre 38 Especial Modelo 10-5, Serie No. D-988,488 | 170.00 |
| 7 | 1 Revolver Marca "SMITH WESSON" Calibre 38 Especial Modelo 10-5, Serie No. D-984227 | 170.00 |
| 8 | 1 Revolver Marca "SMITH WESSON" Calibre 38 Especial Modelo 10-5, Serie No. D-988,664 | 170.00 |
| 9 | 1 Revolver Marca "SMITH WESSON" Calibre 38 Especial Modelo 10-5, Serie No. D-987,485 | 170.00 |
| 10 | 1 Revolver Marca "RDHM" RG-38, CAÑON DE 4", PAVONADO NEGRO, Calibre 38 Largo Especial, Serie No. 0151239 | 87.00 |
| 11 | 1 Revolver Marca "RDHM" RG-38, CAÑON DE 4", PAVONADO NEGRO, Calibre 38 Largo Especial, Serie No. 0151249 | 87.00 |
| 12 | 1 Revolver calibre 38, Marca "TAURUS" con No. de Registro 2,099,524 | 1,284.00 |
| 13 | 1 Revolver calibre 38 largo, Marca "ROSSI" con No. de Serie E-095,043 | 1,926.00 |
| 14 | 1 Pistola Calibre 380, Marca "STAR, Modelo DKL, No. de Serie 01,828,154 | 2,140.00 |
| 15 | 1 Radio portátil Motorola EP450, 16 canales, 5 vatios, Modelo No. LAH65RDC9AA2AN, No. de Serie 018TDUH022 | 2,453.20 |
| 16 | 1 Radio portátil Motorola EP450, 16 canales, 5 vatios, Modelo No. LAH65RDC9AA2AN, No. de Serie 018TEAA205 | 2,453.20 |
| | TOTAL | 12,537.40 |

**Criterio**

Acuerdo Gubernativo Número 217-94, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, artículo 1, establece: "Las dependencias que tengan bienes muebles no utilizables o en desuso, por encontrarse en mal estado, lo harán del conocimiento de la Autoridad Superior de que dependan, para que ésta por el conducto correspondiente, solicite a la Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, proceda al traslado, destrucción o trámite de baja correspondiente", artículo 4, indica: "Para los casos de baja, por destrucción de bienes inservibles, que no sea posible reparar o utilizar, se deberá suscribir acta describiéndolos, separando aquellos que tengan componentes de metal e indicándose su valor registrado. Con certificaciones del acta y del ingreso al inventario, se deberá solicitar a la autoridad superior correspondiente, que autorice la continuación del trámite. Obtenida la misma, se enviará lo actuado a la Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, para que designe un delegado y solicite la intervención de un auditor de la Contraloría General de Cuentas, para que procedan a la verificación, luego de lo cual, se ordenará la destrucción o incineración de los mismos, suscribiéndose acta y compulsando copias certificadas a las dependencias relacionadas."

La Circular 3-57, Dirección de Contabilidad del Estado, Inciso b) establece: “Al estar en poder de la oficina interesada la copia de la resolución del Ministerio del Ramo a que corresponda, deberá oficializarse al Departamento de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, poniendo a su disposición los bienes cuya baja fue ordenada por el Ministerio respectivo, …en caso de que se disponga lo primero, se deberá suscribir otra acta con intervención de la autoridad competente, dejando constancia de lo actuado. De dicha acta se sacaran tres copias certificadas, remitiendo una al citado Departamento y las restantes con oficio al jefe de la Contraloría de Cuentas solicitando que, en vista de haberse dado cumplimiento a los dispuesto por el Ministerio del ramo y departamento de Bienes del estado…, se autorice la baja de los objetos que ya no deben seguir figurando en el inventario, …cuyo expediente o resolución se recibe en la Dirección de Contabilidad del Estado para asentar las operaciones contables que procedan y lo cual se comunicará a la dependencia interesada para que también asiente las operaciones de baja en su inventario."

**Causa**

El Asistente Administrativo Financiero con Funciones de Encargado de Inventarios, no ha realizado las gestiones de baja del Equipo Militar y de Seguridad ante la Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas.

**Efecto**

El saldo reportado en la cuenta equipo militar y seguridad del balance general incluye bienes no utilizables y en desuso.

**Recomendación**

El Gerente debe girar instrucciones al Director Administrativo y Asistente Administrativo Financiero con Funciones de Encargado de Inventarios, para que gestione la baja de activos fijos del inventario.

**Comentario de los Responsables**

En oficio s/n de fecha 26 de abril de 2013, el señor Asistente Administrativo Financiero con Funciones de Encargado de Inventarios, manifiesta: “En Acuerdo de Gerencia Número 092 de fecha 25 de noviembre de 1997, se aprueba El Normativo para la Operación de Registro y Control de Bienes Muebles fungibles y Bienes Muebles de Activo inmovilizado, adquiridos por el Instituto de Fomento Municipal, en el cual en Numeral Romanos III literal C) indica Bodega en Tránsito: Dependencia de Bodega General que recibe bienes en buen y mal estado, provenientes de funcionarios o empleados, para determinar su baja o traslado a bodega general, Numeral Romanos VII. Bodega de Bienes en Tránsito: literalmente dice, El Encargado de la bodega de bienes en tránsito, será el

responsable de la clasificación de los bienes Inservibles, Numeral Romanos IX. Baja de Bienes: Literalmente dice: El encargado de la bodega de Bienes en Transito, cada fin de mes o antes si fuera necesario, deberá gestionar la baja de los bienes considerados inservibles, Literal B) indica que el encargado de la bodega de Bienes en Transito, clasificara y ordenara los bienes en mal estado, separando los que contengan metal. Con lo anterior se puede establecer que el suscrito no es el responsable de la referida deficiencia."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Asistente Administrativo Financiero con Funciones de Encargado de Inventarios, en virtud que el Normativo para la Operación de Registro y Control de Bienes Muebles Fungibles y Bienes Muebles de Activo Inmovilizado, el Encargado de la Bodega de Bienes en Tránsito, deberá gestionar la baja de bienes considerados inservibles, este no realiza y opera las tarjetas de responsabilidad, por lo que, el Señor Marvin Rogelio García en oficio INVE-080-2013 de fecha 13 de febrero de 2013, solicita al Encargado de Bodega de Desusos proceda a efectuar la baja correspondiente al Equipo Militar y de Seguridad, dichas gestiones se realizan durante el periodo 2013, además como encargado de inventarios es responsable de gestionar ante las autoridades respectivas a solicitud de la Dirección Administrativa, se inicie el proceso de baja de bienes de activos fijos/fungibles. Este hallazgo fue notificado con el número 5 y corresponde en el presente informe al número 3.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---|---|
| ASISTENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO CON FUNCIONES DE ENCARGADO DE INVENTARIOS | MARVIN ROGELIO GARCIA | 2,000.00 |
| **Total** | | **Q. 2,000.00** |

## Hallazgo No. 4

## Personal contratado en renglón 029 para actividades administrativas

**Condición**

En el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- Unidades Ejecutoras: 301 Fondo Nacional UNEPAR y 201 UDAF, programas: 14 Saneamiento al Medio y 01 Actividades Centrales, suscribieron contratos bajo el renglón presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2012, se determinó, según muestra, que las funciones asignadas al personal contratado corresponden a personal permanente.

| No. CONTRATO | PROFESIÓN | CARGO | VALOR CONTRATO | FECHA CONTRATO |
|---|---|---|---|---|
| 201-029-371-2012 | Perito Contador | Asistente Jurídico | Q.50,000.00 | 02/05/2012 al 31/08/2012 |
| 201-029-480-2012 | Perito Contador | Asistente Jurídico | Q.40,000.00 | 03/09/2012 al 31/12/2012 |
| 201-029-282-2012 | Perito Contador | Asesor Financiero - Administrativo | Q.157,758.62 | 15/02/2012 al 31/12/2012 |
| 201-029-373-2012 | Bachiller Mecánica General | Asistente Administrativo | Q.85,000.00 | 02/05/2012 al 31/12/2012 |
| 201-029-386-2012 | Bachiller en Ciencias y Letras con Orientación Científica | Asistente de Recursos Humanos | Q.96,000.00 | 01/06/2012 al 31/12/2012 |
| 201-029-085-2012 | Secretaria Comercial | Asistente Administrativo | Q.120,000.00 | 03/01/2012 al 31/12/2012 |
| 201-029-083-2012 | Secretaria Comercial | Asistente Administrativo | Q.120,000.00 | 03/01/2012 al 31/12/2012 |
| 201-029-023-2012 | Perito Contador | Consultor en Organización y Métodos | Q.282,240.00 | 03/01/2012 al 31/12/2012 |
| 201-029-373-2012 | Bachiller Mecánica General | Asistente Administrativo | Q.85,000.00 | 02/05/2012 al 31/12/2012 |
| 301-029-270-2012 | Bachiller en Computación con Orientación Comercial | Asesor de Gerencia | Q.213,793.10 | 10/02/2012 al 31/12/2012 |
| 301-029-278-2012 | Bachiller en Ciencias y Letras por Madurez | Asesor de Gerencia | Q.213,793.10 | 10/02/2012 al 31/12/2012 |
| 301-029-274-2012 | Perito Contador | Asesor de Gerencia | Q.213,793.10 | 10/02/2012 al 31/12/2012 |

## Criterio

El Decreto Número 33-2011, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2012, artículo 4 Otras remuneraciones de personal temporal, establece: “Las Entidades de la Administración Central, Descentralizadas y Empresas Públicas, podrán contratar servicios técnicos y profesionales sin relación de dependencia, con cargo al renglón de gasto 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", siempre que los servicios se enmarquen en la descripción contenida en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala y bajo el procedimiento que establece la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, por lo que no podrán contratar servicios de naturaleza administrativa u operativa…”.

**Causa**
El Gerente, Sub Gerente y Director Técnico de Recursos Humanos, realizaron contrataciones bajo el renglón presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal para cargos que realizan actividades de naturaleza administrativa.

**Efecto**
Riesgo en la administración de recursos del Instituto, al no observar la normativa vigente que regula la contratación del personal temporal.

**Recomendación**
Los Miembros de Junta Directiva, debe girar instrucciones al Gerente, Sub Gerente y Director Técnico de Recursos Humanos, para que no contraten personal temporal con cargo al renglón 029, para prestar servicios que deben ser desempeñados por empleados permanentes.

**Comentario de los Responsables**
En oficio s/n de fecha 26 de abril de 2013 el señor Subgerente, manifiesta: "…Las diez contrataciones de personal para la prestación de servicios "técnicos profesionales" a las que se refiere el posible hallazgo se realizaron con base a la descripción que establece el "Manual de Clasificación presupuestaria para el sector Público de Guatemala" en lo referente a:

1. El personal contratado no tiene relación de dependencia, lo cual queda claramente establecido en el contrato.
2. No manejan fondos públicos. A-1 118-2007
3. El periodo contratado no excedió de un periodo fiscal (2012) y el pago es por honorarios contra factura e informes.

Los servicios técnicos profesionales que prestaron las diez personas contratadas a las que se refiere el hallazgo No. 8, no los desempeña en el INFOM personal con carácter permanente de conformidad con los puestos descritos en el Reglamento de Clasificación de Puestos y Régimen de Salarios del Instituto de Fomento Municipal-INFOM- que contiene el Acuerdo Gubernativo 287-2001.

Los diez contratos que se suscribieron con los técnicos profesionales se refieren esencialmente a servicios de asesoría de carácter financiero, administrativo y jurídico, necesarios para que INFOM-UNEPAR pueda cumplir con las funciones que le competen según el Decreto número 1132 Ley Orgánica del Instituto de

Fomento Municipal y el Acuerdo Gubernativo 635 de fecha 27 de agosto de 1997 por medio del cual se adscribió UNEPAR al INFOM para integrar la cobertura en la ejecución de proyectos de agua potable.

Los diez técnicos profesionales fueron contratados para la prestación de los servicios temporales por su capacidad, experiencia, estudios avanzados en carreras universitarias, y principalmente porque sus servicios fueron necesarios para el cumplimiento de las metas descritas el Plan Operativo Anual del ejercicio fiscal del año 2012.

Cuadro Comparativo de diferencias entre personal técnico/profesional y personal permanente

| TÉCNICO O PROFESIONALES<br>CONTRATACIÓN CIVIL/COMERCIAL | PERSONAL PERMANENTE<br>RELACIÓN LABORAL |
|---|---|
| 1. Es un técnico profesional | 1. Es un trabajador |
| 2. No crea relación de dependencia | 2. Relación de dependencia |
| 3. No tiene dirección inmediata | 3. Dirección inmediata |
| 4. Contratados por plazo fijo | 4. Nombrados por tiempo indeterminado |
| 5. Prohibición para el manejo de Fondos Públicos | 5. Manejo de Fondos Públicos |
| 6. No mantienen un horario de trabajo | 6. Relación Continuidad controlada mediante marcaje |
| 7. No tiene calidad de servidores públicos, ni de trabajador | 7. Servidores Públicos/ Funcionarios Públicos/ Trabajadores |
| 8. La retribución acordada es considerada como honorarios. | 8. La retribución es el sueldo o salario |
| 9. El contrato es eminentemente civil y no crea relación laboral entre contratante y contratado; este rinde informe periódicos de los avances de los servicios encomendados y el INFOM se reserva el derecho de renovación del contrato. | 9. El nombramiento es eminentemente laboral, por lo que crea relación laboral entre el trabajador y el INFOM; se maneja por planilla mediante deposito quincenal |
| 10. No tienen funciones de dirección y decisión | |
| 11. No tienen funciones operativas | |
| 12. No firman documentos | |
| 13. Realizan trabajos especiales y transitorios | |
| 14. No están subordinados ni cuentan con subordinados | |
| 15. Se garantiza mediante fianza | |

Al argumentar que se determinaron funciones asignadas al personal contratado bajo el renglón 029 que corresponden a personal permanente, basándose en que los mismos no podrán contratar servicios de naturaleza administrativa u operativa, tendríamos que establecer como se definen y clasifican las mismas para llegar a dicha postura:

1. Funciones: Al hablar de funciones estaríamos refiriéndonos a las obligaciones y deberes que deben cumplir el personal permanente, distinto a LOS

SERVICIOS que presta de forma temporal el personal contratado bajo el renglón presupuestario 029.

2. Servicios de naturaleza administrativa u operativa: una definición general se basaría en todos aquellos servicios cuya responsabilidad es directa, la cual se encuentra supedita a decisiones inmediatas donde no medie otra para lograr su ejecución; planteamientos de manera clara y correctos y precisos para el logro de objetivos, haciendo que se cumplan las normas y políticas, estando directamente relacionado con subordinados para satisfacer las necesidades más elementales de sus servicios.

Se adjuntan los currículos de los diez técnicos profesionales como evidencia de su experiencias, capacidad y estudios para la prestación de los servicios para los que fueron contratados; los informes y facturas; además de los cuadros donde se hace un análisis de los servicios contratados a los diez técnicos profesionales y se demuestra que en el INFOM no son desempeñados por ninguna persona con cargo a los renglones 011, 022 y 031.

En base a lo anteriormente expuesto y a la documentación por medio de la cual se demuestra que los diez técnicos profesionales no prestan funciones de personal permanente sino que funciones de asesoría con carácter temporal, solicito que se desvanezca el hallazgo No. 8 “Personal contratado en renglón 029 para actividades administrativas”.”.

En Nota s/n de fecha 26 de abril de 2013 el señor Mario Ruddy Velásquez Pinto, Subgerente, manifiesta: “…El Decreto No. 33-2011 del Congreso de la República de Guatemala, “Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012” en su parte conducente prohíbe tácitamente la creación de puestos en el artículo 6 el cual literalmente indica:

Artículo 6**.** Financiamiento para creación de puestos y acciones de personal.
Durante el ejercicio fiscal dos mil doce, las Entidades de la Administración Central y Entidades Descentralizadas, con el aporte de la Administración Central, no podrán crear puestos ni solicitar la creación de bonos monetarios de ningún tipo.
Se exceptúa de esta disposición la creación de puestos para médicos residentes, médicos turnistas y médicos de guardia del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social; agentes y oficiales de la Policía Nacional Civil y agentes del Sistema Penitenciario del Ministerio de Gobernación, agentes de nuevas promociones egresados por la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República; entidades que sean creadas durante el año dos mil doce, incluyendo las nuevas dependencias derivadas del cumplimiento de la Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad; casos que provengan de una sentencia judicial y por los resultados de la fiscalización de la Contraloría General de Cuentas.

Se faculta al Ministerio de Finanzas Públicas y a la Oficina Nacional de Servicio Civil, para denegar, de oficio, cualquier solicitud que contravenga esta disposición. En toda negociación de pactos colectivos de condiciones de trabajo, las autoridades superiores de las entidades a que se refiere el presente artículo, previo a la suscripción de los mismos, deberán solicitar la opinión del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección Técnica del Presupuesto, en cuanto a determinar la existencia de disponibilidad presupuestaria para atender los beneficios económicos derivados de dicha negociación, priorizando el uso de los recursos propios de las entidades que intervienen en las negociaciones.

También es importante comentar que la Institución siempre ha sido respetuosa de las leyes vigentes y para el presente caso actuó con sumo cuidado y respetado lo estipulado en el Artículo 2 del Acuerdo A-118-2007 de la Contraloría General de Cuentas, el que en su Artículo 2 literalmente indica: “ARTICULO 2. El personal contratado bajo el Renglón Presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" por carecer de la calidad de servidor público, no le son aplicables las normas en el Decreto 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento; por lo que no están efectos ni obligados a la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial, pero tampoco están facultados para el manejo de fondos públicos, ejerzan funciones de dirección y decisión. Por lo tanto se da un plazo a todas las entidades del sector público que vence el 31 de julio de 2007 para que regularicen la situación del personal contratado bajo el renglón 029 y que se encuentre ejerciendo las funciones indicadas.

La limitación expresada en el Decreto 33-2011 del Congreso de la República de Guatemala, “Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012”, obliga a las Instituciones a contratar personal por medio de renglones presupuestarios que dicho Decreto sí permite y que apoye en el cumplimiento de metas y productos finales, ya que de lo contrario no sería posible dar cumplimiento a un Plan Operativo Anual ni a la ejecución presupuestaria que por ley corresponde, obviamente esta contratación se hace sin contradecir lo establecido en las leyes vigentes emitidas por la Contraloría General de Cuentas.

Al verificar el Objeto del Contrato de cada uno de los contratos que se listan en el presente hallazgo, que para el caso del suscrito son solamente 3, se puede comprobar que en ningún momento se contraviene lo establecido por la Contraloría General de Cuentas en el Artículo 2 del Acuerdo A-118-2007, toda vez que los Técnicos Profesionales no fueron contratados para el manejo de fondos públicos, ni para ejercer funciones de dirección ni decisión tal como se muestra en el cuadro siguiente:

| No. Contrato | Profesión | Cargo | Objeto del Contrato |
|---|---|---|---|
| 201-029-085-2012 | Secretaria Comercial | Asistente Administrativo | 1. Revisión de documentación para firma del Señor Gerente.<br>2. Llevar agenda de la Gerencia y dar seguimiento a las diferentes actividades a desarrollar.<br>3. Apoyar en la preparación de documentación de los informes que le sean requeridos a la Gerencia.<br>4. Elaboración de documentación que se emana en la Gerencia.<br>5. Realizar otras tareas requeridas cuando sea necesario y a requerimiento del señor Gerente.<br>6. Interactuar con los departamentos de la Institución con los que esté relacionada la Subgerencia.<br>7. Los demás servicios que sean de su competencia y que le asigne el funcionario responsable y Autoridades del Instituto de Fomento Municipal. |

| No. Contrato | Profesión | Cargo | Objeto del Contrato |
|---|---|---|---|
| 201-029-083-2012 | Secretaria Comercial | Asistente Administrativo | 1. Revisión de documentación para firma del Señor Subgerente.<br>2. Llevar agenda de la Subgerencia y dar seguimiento a las diferentes actividades a desarrollar.<br>3. Apoyar en la preparación de documentación de los informes que le sean requeridos a la Subgerencia.<br>4. Elaboración de documentación que se emana en la Subgerencia.<br>5. Realizar otras tareas requeridas cuando sea necesario y a requerimiento del señor Subgerente.<br>6. Interactuar con los departamentos de la Institución con los que esté relacionada la Subgerencia.<br>7. Los demás servicios que sean de su competencia y que le asigne el funcionario responsable y Autoridades del Instituto de Fomento Municipal. |
| | | | |
| No. Contrato | Profesión | Cargo | Objeto del Contrato |
| 201-029-023-2012 | Perito Contador | Consultor en Organización y Métodos | 1. Efectuar diagnósticos de la clasificación de puestos vigente, tanto a la de hecho o real y la funcional, para establecer una estructura que responda a las necesidades de agilidad y dinamismo que requiere la institución y a la vez sea un mecanismo para asegurar la prestación de servicios a los municipios de la república en forma eficiente y efectiva, determinando el sistema y la |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | metodología que sea más idónea y apropiada en función de las condiciones de la entidad.<br>2. Efectuar análisis y estudios sobre el Manual de Clasificación de Puestos vigente para identificar las irregularidades, ineficiencias y obstáculos que no permiten un proceso de reclutamiento, selección, capacitación o adiestramiento, promoción y desarrollo y retiro en forma integral, adecuando puestos para personas y no personas para los puestos.<br>3. Discutir y determinar con las autoridades y funcionarios del Instituto de Fomento Municipal, la necesidad de enumerar y clasificar las distintas clases de puestos en función de los puestos necesarios en cada dependencia, para determinar en forma clara concreta y precisa los niveles de autoridad y de responsabilidad, según la jerarquía y los niveles salariales.<br>4. Participar en la implementación del Manual de Organización y Funciones del Instituto y en la implementación del Manual de Clases de puestos si fuere necesario o establecer en forma categórica y delimitada, las clases de puestos nuevos o los que deben readecuarse en función de los servicios institucionales, internos y externos, como las necesidades para lograr eficiencia y eficacia en la gestión técnica, financiera, administrativa y de servicios en la institución.<br>5. Elaborar informes mensuales sobre la realización y avance de sus actividades y presentar un informe al final del plazo contractual, conteniendo los logros alcanzados, actividades pendientes de realizar y plan de trabajo para el siguiente período.<br>6. Suministrar los demás servicios en el área de su competencia que le asigne la Gerencia del INFOM. |

Por lo expuesto, que se considera que el presente hallazgo carece de fundamento legal, toda vez que las personas no fueron contratadas para el manejo de fondos públicos, ni para ejercer funciones de dirección y decisión, como lo indica el Acuerdo A-118-2007 de la Contraloría General de Cuentas.

Cabe mencionar que en la legislación guatemalteca vigente , no hay ninguna prohibición que regule que el personal contratado con cargo al renglón presupuestario 029, el que de conformidad con el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público literalmente indica: 029 “Otras remuneraciones de personal temporal. En este renglón se incluyen honorarios por

servicios técnicos y profesionales prestados por personal sin relación de dependencia, asignados al servicio de una unidad ejecutora del Estado, y que podrán ser dotados de los enseres y/o equipos para la realización de sus actividades, en periodos que no excedan un ejercicio fiscal.”; como puede observarse, en ningún momento prohíbe que el personal contratado con cargo a este renglón presupuestario pueda realizar “funciones administrativas”, ya que se regula la “temporalidad”, no así el tipo de actividades, que son de libre contratación.”.

En tal sentido se solicita que el hallazgo planteado por los Auditores Gubernamentales y el Coordinador Gubernamental que firman y sellan el Oficio AFP-INFOM-OF-165-2012 de fecha 17 de abril de 2013, quede sin efecto, por carecer de fundamento legal.".

En Nota s/n de fecha 26 de abril de 2013 el señor Jorge Adolfo Alas Gordillo, Director Técnico de Recursos Humanos, manifiesta: “…En lo que respecta a este hallazgo es importante comentar lo siguiente:

El Decreto No. 33-2011 del Congreso de la República de Guatemala, “Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012” en el Artículo 6, en su parte conducente prohíbe tácitamente la creación de puestos, el cual literalmente indica:

Decreto 33-2011
“Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2012”
ARTICULO 6. Financiamiento para creación de puestos y acciones de personal.
“Durante el ejercicio fiscal dos mil doce, las Entidades de la Administración Central y Entidades Descentralizadas, con el aporte de la Administración Central, no podrán crear puestos ni solicitar la creación de bonos monetarios de ningún tipo. Se exceptúa de esta disposición la creación de puestos para médicos residentes, médicos turnistas y médicos de guardia del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social; agentes y oficiales de la Policía Nacional Civil y agentes del Sistema Penitenciario del Ministerio de Gobernación, agentes de nuevas promociones egresados por la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República; entidades que sean creadas durante el año dos mil doce, incluyendo las nuevas dependencias derivadas del cumplimiento de la Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad; casos que provengan de una sentencia judicial y por los resultados de la fiscalización de la Contraloría General de Cuentas.

Se faculta al Ministerio de Finanzas Públicas y a la Oficina Nacional de Servicio Civil, para denegar, de oficio, cualquier solicitud que contravenga esta disposición.

En toda negociación de pactos colectivos de condiciones de trabajo, las autoridades superiores de las entidades a que se refiere el presente artículo, previo a la suscripción de los mismos, deberán solicitar la opinión del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección Técnica del Presupuesto, en cuanto a determinar la existencia de disponibilidad presupuestaria para atender los beneficios económicos derivados de dicha negociación, priorizando el uso de los recursos propios de las entidades que intervienen en las negociaciones."

También es importante comentar que la Institución siempre ha sido respetuosa de las leyes vigentes y para el presente caso actuó con sumo cuidado y respetando lo estipulado en el Artículo 2 del Acuerdo No. A-118-2007 de la Contraloría General de Cuentas, el que en su Artículo 2 literalmente indica:

Acuerdo No. A-118-2007
Artículo 2.
"El personal contratado bajo el Renglón Presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" por carecer de la calidad de servidor público, no le son aplicables las normas en el Decreto 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento; por lo que no están efectos ni obligados a la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial, pero tampoco están facultados para el manejo de fondos públicos, ejerzan funciones de dirección y decisión. Por lo tanto se da un plazo a todas las entidades del sector público que vence el 31 de julio de 2007 para que regularicen la situación del personal contratado bajo el renglón 029 y que se encuentre ejerciendo las funciones indicadas."

La limitación expresada en el Decreto 33-2011 del Congreso de la República de Guatemala, "Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012", obliga a las Instituciones a contratar personal por medio de renglones presupuestarios que dicho Decreto sí permite y que apoye en el cumplimiento de metas y productos finales, ya que de lo contrario no sería posible dar cumplimiento a un Plan Operativo Anual ni a la ejecución presupuestaria que por ley corresponde, obviamente esta contratación se hace sin contradecir lo establecido en las leyes vigentes emitidas por la Contraloría General de Cuentas.

Al verificar el Objetivo del Contrato de cada uno de los contratos que se listan en el presente hallazgo, se puede comprobar que en ningún momento se contraviene lo establecido en El Decreto No. 33-2011 del Congreso de la República de Guatemala, "Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012" y en lo establecido por la Contraloría General de Cuentas en el Artículo 2 del Acuerdo No. A-118-2007, toda vez que las personas contratadas para prestar Servicios Técnico- Profesionales no fueron contratadas para el manejo de fondos públicos, ni para ejercer funciones administrativas y de

dirección, ni decisión tal como se muestra en el cuadro siguiente, así mismo ver términos de referencia en anexos, para verificar los servicios suministrados por cada una de las personas contratadas:

| No. | No. Contrato | Contratado | Servicios Prestados | Observaciones |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 201-029-371-2012 | Jorge Leonel Montenegro Ramos | Asistente Jurídico | Trabajo profesional de asesoría que necesite de la asistencia de un Profesional de la rama del derecho, relacionado con la elaboración y trámite de expedientes judiciales y administrativos, de las diversas actividades que realiza el Instituto y las entidades municipales que operan en el país. |
| 2 | 201-029-480-2012 | | | Persona Contratada después del 16-07-2012, fecha en que me retire de la Institución. |
| 3 | 201-029-282-2012 | José Luis Rodas Palacios | Asesor Financiero Administrativo | Asesorar a la Gerencia y Sub-Gerencia, en todas las actividades y operaciones financieras y administrativas del INFOM. |
| 4 | 201-029-373-2012 | Nazary Gilberto Flores Rivera | Asistente Administrativo | Coadyuvar al control y administración de los bienes, derechos y obligaciones de la Institución. |
| 5 | 201-029-386-2012 | Dulce Meloudy Mazariegos Aspurú | Asistente de Recursos Humanos | Guiar a la Gerencia del Instituto de Fomento Municipal –INFOM-, en la correcta organización del personal empleado o contratado y lograr que los mismos se relacionen socialmente con todos los esquemas de índole cultural que respectan a la contribución y compensación que se encuentran estipulados por el mismo. |
| 6 | 201-029-085-2012 | Irma Patricia García Girón de Aldana | Asistente Administrativo | Coadyuvar al control y administración de los bienes, derechos y obligaciones de la Institución. |
| 7 | 201-029-083-2012 | Ana Patricia Margarita Ortega Urrutia de Varela | Asistente Administrativo | Apoyar las actividades que realiza el personal que integra el área, a través de las tareas secretariales. |
| 8 | 201-029-023-2012 | Laura Aracely Lemus Cruz | Consultor en Organización y Métodos | Garantizar la modernización de los sistemas de planificación, organización, dirección, coordinación y control de la organización y régimen de clasificación de Puestos del Instituto y de su sistema de administración de Recursos Humanos, racionalizando y optimizando sistemas, métodos y procedimientos en esta materia para promover el progreso y desarrollo de los municipios con capacidad demostrada, especialmente en el área de inversiones y en el desarrollo social de los vecinos de los Municipios de la República, que sean objeto de gestión por parte del Instituto de |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | Fomento Municipal, así como efectuar un diagnóstico de la organización y su funcionamiento relacionados con el manual de clases de puestos para determinar una readecuación orgánica y sistémica más moderna y que se adecúe a la realidad guatemalteca e institucional. |
| 9 | 201-029-373-2012 | Nazary Gilberto Flores Rivera | | Persona repetida, reportada en el numeral 4 |
| 10 | 301-029-270-2012 | Carlos Valentín Moreno Barrios | Asesor de Gerencia | Brindar el apoyo adecuado y eficiente en las necesidades de gestión y administrativas que requiera la Gerencia para garantizar la calidad y cumplimiento de los servicios. |
| 11 | 301-029-278-2012 | Byron Rafael Santizo Hernández | Asesor de Gerencia | Brindar el apoyo adecuado y eficiente en las necesidades de gestión y administrativas que requiera la Gerencia para garantizar la calidad y cumplimiento de los servicios. |
| 12 | 301-029-274-2012 | Lester Vinicio Winter López | Asesor de Gerencia | Brindar el apoyo adecuado y eficiente en las necesidades de gestión y administrativas que requiera la Gerencia para garantizar la calidad y cumplimiento de los servicios. |

Por lo expuesto, se considera que el presente hallazgo carece de fundamento legal, toda vez que las personas no fueron contratadas para el manejo de fondos públicos, ni para ejercer funciones de dirección y decisión, como lo indica el Acuerdo No. A-118-2007 de la Contraloría General de Cuentas.

Cabe mencionar que en la legislación guatemalteca vigente, no hay ninguna prohibición que regule que el personal contratado con cargo al renglón presupuestario 029, el que de conformidad con el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público literalmente indica: 029 “Otras remuneraciones de personal temporal. En este renglón se incluyen honorarios por servicios técnicos y profesionales prestados por personal sin relación de dependencia, asignados al servicio de una unidad ejecutora del Estado, y que podrán ser dotados de los enseres y/o equipos para la realización de sus actividades, en periodos que no excedan un ejercicio fiscal.” Como puede observarse, en ningún momento prohíbe que el personal contratado con cargo a este renglón presupuestario pueda realizar “funciones administrativas”, ya que se regula la “temporalidad”, no así el tipo de actividades, que son de libre contratación.

Como una observación general y para que se tome en cuenta siempre que se va a reportar como un posible hallazgo este problema, se tome en cuenta lo siguiente:

La cantidad de puestos 011 y 022 que se tienen creados y en funcionamiento en la Institución y la cantidad de Unidades Administrativas que deben ser cubiertas para dar una adecuada atención a los usuarios de los servicios que presta la Institución. Además recordar que esta situación se ha venido dando aproximadamente desde los años 1996 - 1997 desde que el gobierno de ese entonces empezó a suprimir puestos 011 con el fin de bajar las Clases Pasivas del Estado y que ahora por la falta de financiamiento y los techos presupuestarios asignados no es posible crear nuevos puestos de trabajo 011 o 022, por lo cual se ha incrementado la contratación de personas que prestan Servicios Técnicos o Profesionales bajo el renglón presupuestario 029 en apoyo a las funciones que desarrolla el personal presupuestado 011 y 022. Así mismo tomar nota que siempre que es contratada una persona para prestar Servicios Técnico-Profesionales o Servicios Profesionales por lo regular hay controversias a la hora de asignar las actividades a desarrollar, en virtud que por los diferentes criterios se dice que los servicios son administrativos, técnicos u operativos, y en realidad se les están asignando actividades de asesoría o apoyo técnico o profesional, al final toda prestación de Servicios Técnico-Profesionales o Profesionales se enmarcan dentro de la naturaleza Administrativa, Técnica u Operativa. Creo que para poder definir que las actividades que está desarrollando una persona son de personal permanente, antes debe compararse con las funciones típicas de un puesto de personal 011 o 022.”.

En memorándum s/n de fecha 30 de abril de 2013 el señor Gerente, manifiesta: “…Las diez contrataciones de personal para la prestación de servicios “técnicos profesionales” a las que se refiere el posible hallazgo se realizaron con base a la descripción que establece el “Manual de Clasificación presupuestaria para el sector Público de Guatemala” en lo referente a:

1. El personal contratado no tiene relación de dependencia, lo cual queda claramente establecido en el contrato.
2. No manejan fondos públicos.
3. El periodo contratado no excedió de un periodo fiscal (2012) y el pago es por honorarios contra factura e informes.

Al revisar las contrataciones tomadas como muestras se puede establecer que en los contratos no se establecen funciones administrativas y menos que correspondan a personal permanente, lo cual se puede establecer al realizar una simple comparación entre el contrato y lo regulado en el manual de Clasificación de Puestos ni en Reglamento de Clasificación de Puestos y Régimen de Salarios del Instituto de Fomento Municipal-INFOM-, contenido en el Acuerdo Gubernativo 287-2001.

Para el efecto los contratos propiamente dichos están redactados conforme a los principios del derecho generalmente aceptados, en los que se consignan datos de la profesión a nivel medio, no así cada uno de los conocimientos ni la experiencia

que en la materia poseen las personas contratadas, con lo cual se evita elaborar contratos demasiados extensos, así mismo se contemplan los elementos propios de los contratos en general, como los servicios contratados, el plazo, el monto y la forma de pago, documento que por su naturaleza constituye ley entre las partes. Aunado a lo anterior es de recalcar que ninguna de las actividades contratadas implicó acto administrativo alguno, susceptible de ser impugnada por los recursos legalmente establecidos, como sí lo son todos los actos que en materia de su competencia realizan los empleados y funcionarios de INFOM.

Por lo anteriormente expuesto, se estima que los contratos con cargo al renglón 029 en relación, no están indiciados de un posible hallazgo, ya que no conllevan la contratación de funciones administrativas, asignadas por mandato legal a personal permanente.

Atendiendo al principio de carga de la prueba, los contratos mismos constituyen la prueba de que los servicios contratados fueron de carácter técnico profesional, se refieren esencialmente a servicios de asesoría de carácter financiero, administrativo y jurídico, necesarios para que INFOM-UNEPAR pueda cumplir con las funciones que le competen según el Decreto número 1132, Ley Orgánica del Instituto de Fomento Municipal y el Acuerdo Gubernativo 635 de fecha 27 de agosto de 1997 por medio del cual se adscribió UNEPAR al INFOM, para integrar la cobertura en la ejecución de proyectos de agua potable.

Los diez técnicos profesionales fueron contratados para la prestación de los servicios temporales por su capacidad, experiencia, estudios avanzados en carreras universitarias, y principalmente porque sus servicios fueron necesarios para el cumplimiento de las metas descritas el Plan Operativo Anual del ejercicio fiscal del año 2012, pericia que se puede establecer con sus hojas de vida, experiencia acreditada y con los informes rendidos.

Como medios de convicción que soportan los argumentos vertidos, se adjuntan, copia de los contratos que sirvieron de muestro, así como copia de los currículos de los diez técnicos profesionales como evidencia de su experiencias, capacidad y estudios para la prestación de los servicios para los que fueron contratados; asimismo, los correspondientes informes y facturas.

En base a lo anteriormente expuesto, a la documentación por medio de la cual se demuestra que los diez técnicos profesionales no prestan funciones de personal permanente sino funciones de asesoría con carácter temporal, y de que no existe riesgo en los recursos que constituyen el patrimonio de INFOM, es procedente solicitar que se desvanezca el hallazgo No. 8 “Personal contratado en renglón 029 para actividades administrativas”, que se me pretende imputar.”.

En Nota s/n de fecha 26 de abril 2013 el señor Edgar Arturo Ramírez Rodríguez, Gerente, manifiesta: "…En lo que respecta a este hallazgo es importante comentar lo siguiente:

El Decreto No. 33-2011 del Congreso de la República de Guatemala, "Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012" en su parte conducente prohíbe tácitamente la creación de puestos en el artículo 6 el cual literalmente indica:
Artículo 6. Financiamiento para creación de puestos y acciones de personal. Durante el ejercicio fiscal dos mil doce, las Entidades de la Administración Central y Entidades Descentralizadas, con el aporte de la Administración Central, no podrán crear puestos ni solicitar la creación de bonos monetarios de ningún tipo. Se exceptúa de esta disposición la creación de puestos para médicos residentes, médicos turnistas y médicos de guardia del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social; agentes y oficiales de la Policía Nacional Civil y agentes del Sistema Penitenciario del Ministerio de Gobernación, agentes de nuevas promociones egresados por la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República; entidades que sean creadas durante el año dos mil doce, incluyendo las nuevas dependencias derivadas del cumplimiento de la Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad; casos que provengan de una sentencia judicial y por los resultados de la fiscalización de la Contraloría General de Cuentas.

Se faculta al Ministerio de Finanzas Públicas y a la Oficina Nacional de Servicio Civil, para denegar, de oficio, cualquier solicitud que contravenga esta disposición. En toda negociación de pactos colectivos de condiciones de trabajo, las autoridades superiores de las entidades a que se refiere el presente artículo, previo a la suscripción de los mismos, deberán solicitar la opinión del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección Técnica del Presupuesto, en cuanto a determinar la existencia de disponibilidad presupuestaria para atender los beneficios económicos derivados de dicha negociación, priorizando el uso de los recursos propios de las entidades que intervienen en las negociaciones.

También es importante comentar que la Institución siempre ha sido respetuosa de las leyes vigentes y para el presente caso actuó con sumo cuidado y respetado lo estipulado en el Artículo 2 del Acuerdo A-118-2007 de la Contraloría General de Cuentas, el que en su Artículo 2 literalmente indica: "ARTICULO 2. El personal contratado bajo el Renglón Presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" por carecer de la calidad de servidor público, no le son aplicables las normas en el Decreto 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento; por lo que no están efectos ni obligados a la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial, pero tampoco están facultados para el manejo de fondos públicos,

ejerzan funciones de dirección y decisión. Por lo tanto se da un plazo a todas las entidades del sector público que vence el 31 de julio de 2007 para que regularicen la situación del personal contratado bajo el renglón 029 y que se encuentre ejerciendo las funciones indicadas.

La limitación expresada en el Decreto 33-2011 del Congreso de la República de Guatemala, “Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012”, obliga a las Instituciones a contratar personal por medio de renglones presupuestarios que dicho Decreto sí permite y que apoye en el cumplimiento de metas y productos finales, ya que de lo contrario no sería posible dar cumplimiento a un Plan Operativo Anual ni a la ejecución presupuestaria que por ley corresponde, obviamente esta contratación se hace sin contradecir lo establecido en las leyes vigentes emitidas por la Contraloría General de Cuentas.

Al verificar el Objeto del Contrato de cada uno de los contratos que se listan en el presente hallazgo, que para el caso del suscrito son solamente 3, se puede comprobar que en ningún momento se contraviene lo establecido por la Contraloría General de Cuentas en el Artículo 2 del Acuerdo A-118-2007, toda vez que los Técnicos Profesionales no fueron contratados para el manejo de fondos públicos, ni para ejercer funciones de dirección ni decisión tal como se muestra en el cuadro siguiente:

| No. Contrato | Profesión | Cargo | Objeto del Contrato |
|---|---|---|---|
| 201-029-085-2012 | Secretaria Comercial | Asistente Administrativo | 1. Revisión de documentación para firma del Señor Gerente.<br>2. Llevar agenda de la Gerencia y dar seguimiento a las diferentes actividades a desarrollar.<br>3. Apoyar en la preparación de documentación de los informes que le sean requeridos a la Gerencia.<br>4. Elaboración de documentación que se emana en la Gerencia.<br>5. Realizar otras tareas requeridas cuando sea necesario y a requerimiento del señor Gerente. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | 6. Interactuar con los departamentos de la Institución con los que esté relacionada la Subgerencia.<br>7. Los demás servicios que sean de su competencia y que le asigne el funcionario responsable y Autoridades del Instituto de Fomento Municipal. |

| No. Contrato | Profesión | Cargo | Objeto del Contrato |
|---|---|---|---|
| 201-029-083-2012 | Secretaria Comercial | Asistente Administrativo | 1. Revisión de documentación para firma del Señor Subgerente.<br>2. Llevar agenda de la Subgerencia y dar seguimiento a las diferentes actividades a desarrollar.<br>3. Apoyar en la preparación de documentación de los informes que le sean requeridos a la Subgerencia.<br>4. Elaboración de documentación que se emana en la Subgerencia.<br>5. Realizar otras tareas requeridas cuando sea necesario y a requerimiento del señor Subgerente.<br>6. Interactuar con los departamentos de la Institución con los que esté relacionada la Subgerencia.<br>7. Los demás servicios que |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | sean de su competencia y que le asigne el funcionario responsable y Autoridades del Instituto de Fomento Municipal. |
| | | | |
| No. Contrato | Profesión | Cargo | Objeto del Contrato |
| 201-029-023-2012 | Perito Contador | Consultor en Organización y Métodos | 1. Efectuar diagnósticos de la clasificación de puestos vigente, tanto a la de hecho o real y la funcional, para establecer una estructura que responda a las necesidades de agilidad y dinamismo que requiere la institución y a la vez sea un mecanismo para asegurar la prestación de servicios a los municipios de la república en forma eficiente y efectiva, determinando el sistema y la metodología que sea más idónea y apropiada en función de las condiciones de la entidad.<br>2. Efectuar análisis y estudios sobre el Manual de Clasificación de Puestos vigente para identificar las irregularidades, ineficiencias y obstáculos que no permiten un proceso de reclutamiento, selección, capacitación o adiestramiento, promoción y desarrollo y retiro en forma integral, adecuando puestos para |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | personas y no personas para los puestos.<br>3. Discutir y determinar con las autoridades y funcionarios del Instituto de Fomento Municipal, la necesidad de enumerar y clasificar las distintas clases de puestos en función de los puestos necesarios en cada dependencia, para determinar en forma clara concreta y precisa los niveles de autoridad y de responsabilidad, según la jerarquía y los niveles salariales.<br>4. Participar en la implementación del Manual de Organización y Funciones del Instituto y en la implementación del Manual de Clases de puestos si fuere necesario o establecer en forma categórica y delimitada, las clases de puestos nuevos o los que deben readecuarse en función de los servicios institucionales, internos y externos, como las necesidades para lograr eficiencia y eficacia en la gestión técnica, financiera, administrativa y de servicios en la institución.<br>5. Elaborar informes mensuales sobre la realización y avance de sus actividades y |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | presentar un informe al final del plazo contractual, conteniendo los logros alcanzados, actividades pendientes de realizar y plan de trabajo para el siguiente período.<br>6. Suministrar los demás servicios en el área de su competencia que le asigne la Gerencia del INFOM. |

Por lo expuesto, que se considera que el presente hallazgo carece de fundamento legal, toda vez que las personas no fueron contratadas para el manejo de fondos públicos, ni para ejercer funciones de dirección y decisión, como lo indica el Acuerdo A-118-2007 de la Contraloría General de Cuentas.

Cabe mencionar que en la legislación guatemalteca vigente, no hay ninguna prohibición que regule que el personal contratado con cargo al renglón presupuestario 029, el que de conformidad con el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público literalmente indica: 029 “Otras remuneraciones de personal temporal. En este renglón se incluyen honorarios por servicios técnicos y profesionales prestados por personal sin relación de dependencia, asignados al servicio de una unidad ejecutora del Estado, y que podrán ser dotados de los enseres y/o equipos para la realización de sus actividades, en periodos que no excedan un ejercicio fiscal.”; como puede observarse, en ningún momento prohíbe que el personal contratado con cargo a este renglón presupuestario pueda realizar “funciones administrativas”, ya que se regula la “temporalidad”, no así el tipo de actividades, que son de libre contratación.”.

En oficio No. RH-975-2013 de fecha 29 de abril de 2013, el Director Técnico de Recursos Humanos, manifiesta: “…Las diez contrataciones de personal para la prestación de servicios “técnicos profesionales” a las que se refiere el posible hallazgo se realizaron con base a la descripción que establece el “Manual de Clasificación presupuestaria para el sector Público de Guatemala” en lo referente a:

1. El personal contratado no tiene relación de dependencia, lo cual queda claramente establecido en el contrato.
2. No manejan fondos públicos. A-1 118-2007
3. El periodo contratado no excedió de un periodo fiscal (2012) y el pago es por

honorarios contra factura e informes.

Los servicios técnicos profesionales que prestaron las diez personas contratadas a las que se refiere el hallazgo No. 8, no los desempeña en el INFOM personal con carácter permanente de conformidad con los puestos descritos en el Reglamento de Clasificación de Puestos y Régimen de Salarios del Instituto de Fomento Municipal-INFOM- que contiene el Acuerdo Gubernativo 287-2001.

Los diez contratos que se suscribieron con los técnicos profesionales se refieren esencialmente a servicios de asesoría de carácter financiero, administrativo y jurídico, necesarios para que INFOM-UNEPAR pueda cumplir con las funciones que le competen según el Decreto número 1132 Ley Orgánica del Instituto de Fomento Municipal y el Acuerdo Gubernativo 635 de fecha 27 de agosto de 1997 por medio del cual se adscribió UNEPAR al INFOM para integrar la cobertura en la ejecución de proyectos de agua potable.

Los diez técnicos profesionales fueron contratados para la prestación de los servicios temporales por su capacidad, experiencia, estudios avanzados en carreras universitarias, y principalmente porque sus servicios fueron necesarios para el cumplimiento de las metas descritas el Plan Operativo Anual del ejercicio fiscal del año 2012.

Cuadro Comparativo de diferencias entre personal técnico/profesional y personal permanente

| TÉCNICO O PROFESIONALES CONTRATACIÓN CIVIL/COMERCIAL | PERSONAL PERMANENTE RELACIÓN LABORAL |
|---|---|
| 1. Es un técnico profesional | 1. Es un trabajador |
| 2. No crea relación de dependencia | 2. Relación de dependencia |
| 3. No tiene dirección inmediata | 3. Dirección inmediata |
| 4. Contratados por plazo fijo | 4. Nombrados por tiempo indeterminado |
| 5. Prohibición para el manejo de Fondos Públicos | 5. Manejo de Fondos Públicos |
| 6. No mantienen un horario de trabajo | 6. Relación Continuidad controlada mediante marcaje |
| 7. No tiene calidad de servidores públicos, ni de trabajador | 7. Servidores Públicos/ Funcionarios Públicos/ Trabajadores |
| 8. La retribución acordada es considerada como honorarios. | 8. La retribución es el sueldo o salario |
| 9. El contrato es eminentemente civil y no | 9. El nombramiento es |

| | |
|---|---|
| crea relación laboral entre contratante y contratado; este rinde informe periódicos de los avances de los servicios encomendados y el INFOM se reserva el derecho de renovación del contrato. | eminentemente laboral, por lo que crea relación laboral entre el trabajador y el INFOM; se maneja por planilla mediante deposito quincenal |
| 10. No tienen funciones de dirección y decisión | |
| 11. No tienen funciones operativas | |
| 12. No firman documentos | |
| 13. Realizan trabajos especiales y transitorios | |
| 14. No están subordinados ni cuentan con subordinados | |
| 15. Se garantiza mediante fianza | |

Al argumentar que se determinaron funciones asignadas al personal contratado bajo el renglón 029 que corresponden a personal permanente, basándose en que los mismos no podrán contratar servicios de naturaleza administrativa u operativa, tendríamos que establecer como se definen y clasifican las mismas para llegar a dicha postura:

1. Funciones: Al hablar de funciones estaríamos refiriéndonos a las obligaciones y deberes que deben cumplir el personal permanente, distinto a LOS SERVICIOS que presta de forma temporal el personal contratado bajo el renglón presupuestario 029.
2. Servicios De Naturaleza Administrativa U Operativa: una definición general se basaría en todos aquellos servicios cuya responsabilidad es directa, la cual se encuentra supedita a decisiones inmediatas donde no medie otra para lograr su ejecución; planteamientos de manera clara y correctos y precisos para el logro de objetivos, haciendo que se cumplan las normas y políticas, estando directamente relacionado con subordinados para satisfacer las necesidades más elementales de sus servicios.

Se adjuntan los currículos de los diez técnicos profesionales como evidencia de su experiencias, capacidad y estudios para la prestación de los servicios para los que fueron contratados; los informes y facturas; además de los cuadros donde se hace un análisis de los servicios contratados a los diez técnicos profesionales y se demuestra que en el INFOM no son desempeñados por ninguna persona con cargo a los renglones 011, 022 y 031.

En base a lo anteriormente expuesto y a la documentación por medio de la cual se demuestra que los diez técnicos profesionales no prestan funciones de personal permanente sino que funciones de asesoría con carácter temporal, solicito que se

desvanezca el hallazgo No. 8 “Personal contratado en renglón 029 para actividades administrativas”.”.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo por que los contratos Administrativos No. 201-029-085-2012, 201-029-083-2012, 201-029-371-2012, 201-029-373-2012, 201-029-386-2012 y 201-029-480-2012 son de atribuciones administrativas y no de asesoría. Se hace énfasis en los comentarios plasmados, en el que las leyes vigentes de Guatemala no hay ninguna prohibición que regule la contratación de personal donde pueda realizar funciones administrativas sin embargo el Decreto Número 33-2011, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del estado para el ejercicio fiscal 2012, artículo 4 Otras remuneraciones de personal temporal, establece: “…no podrán contratar servicios de naturaleza administrativa u operativa…”. Así mismo indican que el personal contratado es para asesorías, el mismo cuerpo legal en el artículo 8 Contratación de estudios y/o servicios, establece: “…dicho renglón es para contratación de estudios, servicios técnicos, profesionales, consultoría y asesoría de carácter estrictamente temporal…” y que las contrataciones fueron necesaria para el cumplimiento de las metas descritas en el Plan Operativo Anual del ejercicio fiscal del año 2012. Este hallazgo fue notificado con el número 08 y corresponde en el presente informe al número 04.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---|---|
| GERENTE | EDGAR ARTURO RAMIREZ RODRIGUEZ | 4,000.00 |
| GERENTE | GERMAN ESTUARDO VELASQUEZ PEREZ | 4,000.00 |
| SUBGERENTE | MARIO RUDDY VELASQUEZ PINTO | 4,000.00 |
| SUBGERENTE | ARTURO EDILBERTO ARGUETA MORALES | 4,000.00 |
| DIRECTOR TECNICO DE RECURSOS HUMANOS | JORGE ADOLFO ALAS GORDILLO | 4,000.00 |
| DIRECTOR TECNICO DE RECURSOS HUMANOS | WALESKA (SON) ARISTONDO MORALES DE ORTIZ | 4,000.00 |
| **Total** | | **Q. 24,000.00** |

## Hallazgo No. 5

## Préstamos otorgados a las municipalidades con prohibicíón legal

**Condición**

En el Instituto Fomento Municipal, Unidad Ejecutora 201 Unidad de Administración Financiera UDAF, programa 11, Asistencia Crediticia a las Municipalidades, renglón 647 Prestamos a municipalidades, se determinó, que durante el periodo de enero a agosto 2012, se autorizaron prestamos a municipalidades por Q23,790,204.76, sin considerar la limitación legal que el Código Municipal

establece: los prestamos internos solamente podrán ser contratados con los bancos del sistema nacional. Los préstamos son los siguientes:

| No. | No. del Préstamo | Nombre de la Municipalidad | Fecha de otorgamiento | Monto Autorizado |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 06.11.0013.023 | GUAZACAPAN, SANTA ROSA | 25/01/2012 | 300,000.00 |
| 2 | 13.24.0013.005 | SAN ANTONIO HUISTA | 26/01/2012 | 390,303.19 |
| 3 | 10.07.0013.020 | SAN LORENZO, SUCHITEPEQUEZ | 30/01/2012 | 328,013.58 |
| 4 | 22.01.0013.018 | JUTIAPA, JUTIAPA | 02/02/2012 | 2,104,801.49 |
| 5 | 14.08.0019.005 | SAN ANTONIO ILOTENANGO | 02/02/2012 | 3,000,000.00 |
| 6 | 22.11.0013.016 | COMAPA, JUTIAPA | 03/02/2012 | 927,382.06 |
| 7 | 03.09.0009.006 | SANTA LUCIA MILPAS ALTAS, SACATEPEQUEZ | 09/02/2012 | 1,725,447.09 |
| 8 | 10.18.0015.012 | ZUNILITO | 09/02/2012 | 5,000,000.00 |
| 9 | 17.02.0013.024 | SAN JOSÉ, EL PETEN | 14/02/2012 | 400,000.00 |
| 10 | 22.13.0015.015 | CONGUACO, JUTIAPA | 17/02/2012 | 7,500,000.00 |
| 11 | 14.09.0019.007 | SAN PEDRO JOCOPILAS, EL QUICHE | 21/02/2012 | 398,000.00 |
| 12 | 06.06.0015.004 | ORATORIO, SANTA ROSA | 23/02/2012 | 1,323,817.70 |
| 13 | 10.07.0019.014 | SAN LORENZO, SUCHITEPEQUEZ | 21/03/2012 | 392,439.65 |
| TOTAL | | | | 23,790,204.76 |

**Criterio**

El Decreto Número 22-2010 del Congreso de la República de Guatemala, Reformas al Decreto Número 12-2002, del Congreso de la República, Código Municipal, Artículo No. 31 establece: “Se reforma el artículo 111 del Código Municipal, el cual queda así: “Artículo 111. Ámbito de aplicación. El ámbito de aplicación del presente Capítulo será para todas las municipalidades… Los préstamos que sean contratados y no cumplan con los requisitos establecidos en este Capítulo, lo establecido en el artículo 15 de la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, o las contravengan, serán nulos de pleno derecho, siendo civil, penal y administrativamente responsables por su contratación, conforme a la ley, el Concejo o autoridad municipal que lo acuerde y el representante legal de la entidad financiera o persona individual que lo autorice.”.

El Artículo No. 32, establece: “Se reforma el artículo 113 del Código Municipal, el cual queda así: “Artículo 113. Otros requisitos y condiciones de los préstamos internos y externos. En la contratación de préstamos internos y externos es necesario además, que:… 6. Los préstamos internos solamente podrán ser

contratados con los bancos del sistema financiero nacional; cualquier préstamo realizado con personas individuales o jurídicas que no sean supervisadas por la Superintendencia de Bancos será nulo de pleno derecho y el Alcalde o Concejo Municipal que lo haya autorizado serán responsables conforme a la ley."

**Causa**
El Gerente suscribió los Convenios de Asistencia Crediticia, incumpliendo lo establecido en la legislación que regula las condiciones de los préstamos a municipalidades.

**Efecto**
Riesgo en la administración de los recursos del Instituto.

**Recomendación**
La Junta Directiva debe girar instrucciones al Gerente, a efecto que, previo a suscribir el Convenio de asistencia crediticia a las municipalidades, se debe cumplir con las disposiciones legales aplicables.

**Comentario de los Responsables**
En Nota s/n de fecha 26 de abril de 2013, el señor Edgar Arturo Ramírez Rodríguez, Gerente, manifiesta: "Respecto a estos... posibles hallazgos, considero que su naturaleza es similar, debiendo tenerse en cuenta que para el desvanecimiento solicitado, aplican en forma genérica los mismos argumentos legales.

Como apoyo para el desvanecimiento de lo indicado por la Delegación de la Contraloría General de Cuentas en relación a los posibles hallazgos... se desarrollan los siguientes argumentos legales, teniendo en cuenta las Leyes citadas.:
Constitución Política de la República de Guatemala. Máximo precepto de la legislación que se desarrolla con base en el logro del "Bien Común"

Ley Orgánica del INFOM. Fundamento legal que demuestra la función de Fomento Municipal a cargo del INFOM. Decreto 1132 del Congreso de la República.

Reglamento para la Asistencia Financiera del INFOM a las Municipalidades de la República. Resolución No. 008-2010 de la Junta Directiva del Instituto de Fomento Municipal. Procedimiento administrativo legal que establece mecanismos para otorgar créditos a las municipalidades.

Ley del IVA. Precepto legal que ordena al Estado de Guatemala el uso de Recursos provenientes del Sistema Tributario para impulsar el desarrollo municipal, vinculando directamente al INFOM.

Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el año 2012. Disposición legal emitida por el Congreso de la República para darle cumplimiento a leyes vigentes que procuran el desarrollo municipal a través del INFOM.

Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 del Congreso de la República.
Código Tributario. Decreto 6-91 del Congreso de la República. Fundamento legal que privilegia la interpretación de una función pública, cuando hay Conflicto de Leyes.

Decreto 14-2012 Reforma al Código Municipal que resuelve un Conflicto de Leyes, normalizando la gestión del INFOM.

Oficio AFP-INFOM-OF-162-2012, Guatemala, 17 de abril de 2013. El Criterio seguido por la Delegación cita categóricamente el Decreto Número 1132 del Congreso de la República mencionando el otorgamiento de préstamos… del INFOM , como función establecida en Ley.

Teniendo como referencia los documentos indicados, a continuación se desarrollan los puntos que se consideran sustantivos.
Constitución Política de la República de Guatemala. Máximo Precepto de la Legislación que se desarrolla con base en el logro del “Bien Común”

Jurisprudencia Constitucional. "...El preámbulo de la Constitución Política contiene una declaración de principios por la que se expresan los valores que los constituyentes plasmaron en el texto, siendo además una invocación que solemniza el mandato recibido y el acto de promulgación de la carta fundamental. Tiene gran significación en orden a las motivaciones constituyentes, pero en sí no contiene una norma positiva ni menos sustituye la obvia interpretación de disposiciones claras. Podría, eso si, tomando en cuenta su importancia, constituir fuente de interpretación ante dudas serias sobre alcance de un precepto constitucional... Si bien... pone énfasis en la primacía de la persona humana, esto no significa que esté inspirada en los principios del individualismo y que, por consiguiente, tienda a vedar la intervención estatal, en lo que considere que protege a la comunidad social y desarrolle los principios de seguridad y justicia a que se refiere el mismo preámbulo..."

Gaceta No. 1, página No. 3, expediente No. 12-86, sentencia: 17-09-86. Véase: -Gaceta No. 49, página No. 552, expediente No. 386-98, sentencia: 11-09-98. -Gaceta No. 46, página No. 7, expedientes acumulados Nos. 8-97 y 20-97, sentencia: 07-10-97. -Gaceta No. 21, página No. 33, expedientes acumulados

Nos. 303-90 y 330-90, sentencia: 26-09-91 -Gaceta No. 16, página No. 6, expediente No. 81-90, sentencia: 03-05-90. Se menciona en: - Gaceta No. 7, página 29, expediente No. 164-87, sentencia 25-02-88.

Artículo 1. Protección a la persona. El Estado de Guatemala se organiza para proteger a la persona y a la familia; su fin supremo es la realización del bien común.

Jurisprudencia Constitucional. "...la Constitución Política dice en su artículo 1 que el Estado de Guatemala protege a la persona... pero añade inmediatamente que su fin supremo es la realización del bien común, por lo que las leyes... pueden evaluarse tomando en cuenta que los legisladores están legitimados para dictar las medidas que, dentro de su concepción ideológica y sin infringir preceptos constitucionales, tiendan a la consecución del bien común. Al respecto conviene tener presente que la fuerza debe perseguir objetivos generales y permanentes, nunca fines particulares..." Gaceta No. 1, página No. 3, expediente No. 12-86, sentencia: 17-09-86. Véase: -Gaceta No. 45, página No. 34, expedientes acumulados Nos. 342-97, 374-97, 441-97, 490-97 y 559-97, sentencia: 05-09-97. Se menciona en: -Gaceta No. 46, página No. 8, expedientes acumulados Nos. 8-97 y 20-97, sentencia: 07-10-97. -Gaceta No. 21, página 32, expedientes acumulados 303-90 y 330-90, sentencia: 26-09-91.

Artículo 2. Deberes del Estado. Es deber del Estado garantizarle a los habitantes de la República la vida, la libertad, la justicia, la seguridad, la paz y el desarrollo integral de la persona.

Jurisprudencia Constitucional. "...al referirse a los deberes del Estado respecto a los habitantes de la República, le impone la obligación de garantizar no solo la libertad, sino también otros valores, como son los de la justicia y el desarrollo integral de la persona, para lo cual debe adoptar las medidas que a su juicio sean convenientes según lo demanden las necesidades y condiciones del momento, que pueden ser no solo individuales sino también sociales..." Gaceta No. 1, página No. 3, expediente No. 12-86, sentencia: 17-09-86. Véase: -Gaceta No. 45, página No. 38, expedientes acumulados Nos. 342-97, 374-97, 441-97, 490-97 y 559-97, sentencia: 05-09-97. Se menciona en: -Gaceta No. 46, página No. 6, expedientes acumulados Nos. 8-97 y 20-97, sentencia: 07-10-97.

Con lo indicado debe tenerse en cuenta que toda acción institucional basada en la legislación nacional debe buscar el “bien común”

Ley Orgánica del INFOM. fundamento legal que demuestra la función de fomento municipal a cargo del INFOM.
La esencia institucional del INFOM se caracteriza por lo siguiente:

De los Considerandos:
El Estado debe promover la creación de condiciones favorables al progreso de los pueblos y al bienestar de los habitantes en todos los ámbitos del país;
es urgente la creación de una entidad especializada para dar asistencia técnica y financiera a las municipalidades, a fin de promover el mejoramiento de los pueblos con pleno y eficaz aprovechamiento de sus recursos;

Artículo 1.
Se crea el Instituto de Fomento Municipal para promover el progreso de los municipios dando asistencia técnica y financiera a las municipalidades, en la realización de programas básicos de obras y servicios públicos, en la explotación racional de los bienes y empresas municipales, en la organización de la hacienda y administración municipal, y en general, en el desarrollo de la economía de los municipios.

Artículo 4.
Para cumplir con sus fines el Instituto realizará las operaciones siguientes:
En la asistencia técnica:
En la asistencia financiera:
Otorgamiento de préstamos y adquisición de valores provenientes de empréstitos, para que las municipalidades realicen obras y servicios públicos de carácter municipal, o la explotación de sus bienes o empresas patrimoniales; y
Prestar a las municipalidades los servicios de agente financiero y de caja y tesorería.

Artículo 5.
El Instituto podrá contratar préstamos y empréstitos con instituciones bancarias, financieras o de inversión, nacionales o internacionales, garantizándolos con determinados activos de su cartera.

Artículo 8. El Instituto operará anualmente conforme a un plan de apoyo básico, que deberá tener formulado su Junta Directiva antes de la iniciación de cada ejercicio, y en la cual se fijará el orden de prioridad para el otorgamiento de la asistencia crediticia a las municipalidades, debiendo tomarse en consideración para el efecto:
La importancia de las obras o servicios a emprenderse, o mejorarse;
Las posibilidades económicas de las municipalidades, de acuerdo con el grado de capacidad financiera de las mismas; y
Las condiciones económicas de los municipios.

Artículo 9.
Los préstamos que otorgue el Instituto a las municipalidades no requieren

autorización ni aprobación por parte del Ejecutivo, ni el dictamen de la Junta Monetaria, a que se refiere el artículo 123 del Decreto número 215 del Congreso de la República.
Por sus préstamos a las municipalidades el Instituto no podrá cobrarles una tasa de interés mayor de cinco por ciento anual. La tasa de interés en cada caso se graduará de acuerdo con el plazo del préstamo, la finalidad del mismo y la capacidad financiera de la municipalidad prestataria.

Artículo 10. Para los fines indicados en el párrafo primero del artículo 236 de la Constitución de la República, el Instituto planificará técnicamente, atendiendo a las demandas que planteen las corporaciones municipales, la inversión del porcentaje del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, que se destinará anualmente a la satisfacción de las necesidades de los municipios. Con base en la planificación que haga el Instituto, el Ejecutivo determinará el monto del respectivo porcentaje.

El Instituto percibirá los fondos provenientes de dicho porcentaje para aplicarlos a la realización de las obras aprobadas, las cuales se llevarán a cabo por la Dirección General de Obras Públicas o por el sistema de contratos.

Artículo 11. El Instituto dispondrá de un fondo Patrimonial, que se integrará de la manera siguiente.
Los fondos provenientes de operaciones de crédito que realice el Instituto.

Los aportes de presupuesto u otras afectaciones de rentas que el Gobierno acuerde, con fines específicos. (Ejemplo: IVA-PAZ)

Artículo 13. En ningún caso se podrá privar al Instituto de la percepción y empleo de los ingresos estipulados en el artículo 11 de la presente ley y que integran el Fondo Patrimonial, el cual no podrá cercenársele en favor del Estado ni de sus instituciones o dependencias, ni obligarse al Instituto a otorgar préstamos, subsidios, subvenciones, donativos o cualesquiera otra liberalidad a ninguna persona jurídica o individual, pública o privada.

Artículo 23. Son atribuciones y obligaciones de la junta Directiva:
Dirigir la administración de los bienes del Instituto;
Dirigir la función crediticia del Instituto resolviendo las operaciones, a fin de que las municipalidades obtengan dentro de las normas establecidas por esta ley y las posibilidades de la Institución, los fondos para realizar sus obras y atender sus necesidades;
Aprobar el Plan de Apoyo Básico Anual, velando por su oportuna y eficiente ejecución;
Acordar la celebración de los contratos y convenios, necesarios para los fines del

inciso anterior, fijando al gerente el alcance y límites de los mismos;

Artículo 31. El Instituto contará con las secciones indispensables para el eficaz desarrollo de sus operaciones y finalidades. La junta Directiva acordará la creación de las secciones necesarias a la buena marcha de los servicios de la institución.

Artículo 40. Los fondos que perciban las tesorerías de propios y los de las empresas municipales y que estén asignados a la amortización de los préstamos obtenidos del Instituto por tales municipalidades, tienen el carácter de depósitos y deben ser entregados directamente al Instituto o a la entidad bancaria designada por éste; los tesoreros que no cumplieren con esta disposición serán responsables de conformidad con la ley.

Artículo 44. El Instituto de Fomento municipal sustituye al Departamento de Crédito municipal, y por lo tanto, asumirá el activo y pasivo de dicho Departamento.

Artículo 45. El Instituto reajustará las tasas de interés, de los préstamos otorgados por el Departamento de Crédito Municipal, conforme a lo establecido en el párrafo segundo del artículo 9, reajuste que surtirá sus efectos desde la fecha en que entre en vigor la presente ley.

Con los artículos citados puede observarse que la razón sustantiva del INFOM es organizarse, con el amparo de todas las leyes vinculadas, para fomentar el desarrollo de los municipios, acción que se ha ejecutado desde 1957, cuando fue creada la institución.

Reglamento para la asistencia financiera del INFOM a las municipalidades de la república. Procedimiento administrativo legal que establece mecanismos para otorgar créditos a las municipalidades.

“Artículo 1. Naturaleza y Objeto. El presente reglamento tiene por naturaleza establecer normas internas de observancia general para la asistencia financiera del Instituto y tiene como objeto regular condiciones procedimientos y disposiciones de carácter general para el otorgamiento de préstamos a las municipalidades del país; así como la participación de éste en las operaciones de intermediación financiera, renegociaciones de deudas y en los servicios de administración por préstamos.

Artículo 2. Fuentes de Financiamiento. Los préstamos que el INFOM otorga a las municipalidades tienen como fuente de financiamiento:
Fondos propios del INFOM.
Recursos provenientes de la contratación de crédito por parte del Instituto.

Transferencias recibidas del gobierno o del sector privado.
Aportes de cualquier naturaleza proveniente de entidades privadas o públicas.

Artículo 3. Sujetos de Crédito. Son sujetos de crédito todas las municipalidades del país, siempre que cumplan con los requisitos establecidas en el presente reglamento.

Artículo 4. Autoridades Competentes. Las autoridades del Instituto, competentes para la autorización de los préstamos y servicios de administración y garantía, conforme este reglamento, serán las siguientes:
La Junta Directiva, en montos mayores de Q. 400,000.00
La Gerencia General, en montos de hasta Q. 400,000.00

Artículo 5. Condición Previa. Previo a atender cualquier solicitud por parte de las municipalidades, éstas deberán haber suscrito un Convenio Interinstitucional entre el Instituto de Fomento Municipal y la institución bancaria en la que el Gobierno de la República hace efectivo a las municipalidades el traslado del Aporte Constitucional, el IVA-PAZ y otros aportes legales.

Los artículos citados y el resto del reglamento están desarrollados para que la junta directiva, cuerpo colegiado del INFOM, sea garante de la efectiva ejecución del apoyo crediticio a las municipalidades del país. Todo el reglamento norma cada una de las etapas del procedimiento técnico y administrativo para otorgar créditos que debe efectuar el INFOM, en beneficio de las municipalidades.

Ley del IVA precepto legal que ordena al estado de Guatemala el uso de recursos provenientes del sistema tributario para impulsar el desarrollo municipal, vinculando directamente al INFOM.

La Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA establece lo siguiente:
… “De la tarifa del impuesto

Artículo 10. * Tarifa única. Los contribuyentes afectos a las disposiciones de esta ley pagarán el impuesto con una tarifa del doce por ciento (12%) sobre la base imponible. La tarifa del impuesto en todos los casos deberá estar incluida en el precio de venta de los bienes o el valor de los servicios.

De la recaudación resultante de la tarifa única aplicada, el monto correspondiente a tres y medio puntos porcentuales (3.5%) se asignará íntegramente para el financiamiento de la paz y desarrollo, con destino a la ejecución de programas y proyectos de educación, salud, infraestructura, introducción de servicios de agua potable, electricidad, drenajes, manejo de desechos o a la mejora de los servicios actuales.

La distribución de los recursos y los intermediarios financieros para canalizar los tres y medio puntos porcentuales (3.5%) de la tarifa del impuesto serán:
Uno y medio puntos porcentuales (1.5%) para las municipalidades del país.

Las municipalidades podrán destinar hasta un máximo del veinticinco por ciento (25%) de la asignación establecida conforme a este artículo, para gastos de funcionamiento y atención del pago de prestaciones y jubilaciones. El setenta y cinco por ciento (75%) restante se destinará con exclusividad para inversión, y en ningún caso, podrán pignorar ni adquirir compromisos financieros que comprometan las asignaciones que les correspondería percibir bajo este concepto con posterioridad a su período constitucional.

Un punto porcentual (1%) para los programas y proyectos de infraestructura de los Consejos Departamentales de Desarrollo. Estos serán los responsables de la administración de los recursos, por lo que el Ministerio de Finanzas Públicas deberá trasladárselos directamente, a través del Banco de Guatemala.

Un punto porcentual (1%) para los Fondos para la Paz, mientras existan. Cuando los fondos para la paz dejen de existir, dicha recaudación pasará al fondo común.

De la recaudación resultante de la tarifa única aplicada, el monto correspondiente a uno y medio puntos porcentuales (1.5%) se destinará específicamente al financiamiento de gastos sociales en programas y proyectos de seguridad alimenticia a la población en condiciones de pobreza y pobreza extrema, educación primaria y técnica, y seguridad ciudadana, en la forma siguiente:

Medio punto porcentual (0.5%) específicamente para programas y proyectos para seguridad alimenticia de la población en condiciones de pobreza y pobreza extrema, que comprendan programas y proyectos para madres con niños por nacer, asistencia materno infantil y programas preescolares y escolares;

Medio punto porcentual (0.5%) específicamente para los programas y proyectos de educación primaria y técnica;

Medio punto porcentual (0.5%) específicamente para los programas y proyectos de seguridad ciudadana y de los derechos humanos.

Los recursos provenientes de la recaudación correspondiente a los cinco puntos porcentuales (5%) contemplados en los párrafos anteriores, el Gobierno de la República los depositará en el Banco de Guatemala en una cuenta especial denominada "Fondo para el Desarrollo, el Gastos Social y la Paz", dentro de los quince (15) días inmediatos siguientes a su recaudación mensual.

Todos los recursos con destino específico se aplicarán exclusivamente a los programas y proyectos a que se refiere el presente artículo, en la forma establecida en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, aprobado para cada ejercicio fiscal por el Congreso de la República."

Como puede observarse, la legislación guatemalteca ordena que de los recursos provenientes del sistema tributario, dentro de la ley del IVA se contempla expresamente todo el apoyo que el estado otorga al desarrollo municipal, privilegiando el los objetivos establecidos en los acuerdos de paz.

Presupuesto general de ingresos y egresos del estado para el año 2012 disposición legal emitida por el congreso de la república para darle cumplimiento a leyes vigentes que procuran el desarrollo municipal a través del INFOM.

Decreto número 33-2011
Ley del presupuesto general de ingresos y egresos del estado para el ejercicio fiscal 2012 presupuesto de egresos por institución
Gastos de funcionamiento

(Montos en Quetzales)
Aporte Constitucional a las Municipalidades 2,503,548,120
Aporte Iva Paz a las Municipalidades 2,678,812,500
Aporte Varios Impuestos a las Municipalidades 363,899,389
Aporte al Instituto de Fomento Municipal (Infom) 376,214,301
Total relacionado a la función del crédito municipal en el año 2012 5,922,474,310

El total de recursos programados dentro del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el año 2012 ascendió a cinco mil novecientos veintidos millones cuatrocientos setenta y cuatro mil trescientos diez quetzales, (Q.5,922,474,310.00), m onto en el que está vinculado el INFOM, en su condición institucional como ente rector del apoyo crediticio a las municipalidades. Incumplir esta función es una contradicción absurda con lo establecido por el estado de Guatemala.

Ley de contrataciones del estado.
Dentro del contexto legal de Guatemala, la Ley de Contrataciones del Estado, está vigente y vincula la función crediticia del INFOM con el siguiente precepto.

ARTICULO 9. Autoridades Superiores. Corresponde la designación de los integrantes de la Junta de Licitación y la aprobación de la adjudicación de toda licitación, a las autoridades superiores siguientes:
"para las entidades estatales con personalidad jurídica, descentralizadas y

autónomas.

Al Gerente o funcionario equivalente, cuando el valor total no exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00).
A la Junta Directiva, autoridad máxima, o en su caso, quien ejerza las funciones de ellas, cuando el valor total exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00).

para las municpalidades y sus empresas ubicadas en las cabeceras departamentales.
Al Alcalde o al Gerente, según sea el caso, cuando el monto no exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00).
A la Corporación municipal o a la autoridad máxima de la empresa, cuando el valor total exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00).

para las municipalidades y sus empresas ubicadas fuera de las cabeceras departamentales.
Al Alcalde o al Gerente, según el caso, cuando el monto no exceda de novecientos mil quetzales (Q. 900,000.00);
A la Corporación municipal o a la autoridad máxima de la empresa, cuando el valor total exceda de novecientos mil quetzales (Q. 900,000.00).

Cuando se trate de negociaciones que se financien con recursos provenientes de préstamos otorgados por el Instituto de Fomento Municipal o de entidades financieras del exterior a la Corporación Municipal, previo dictamen favorable de dicho Instituto, pero si el mismo no evacua la consulta o emite el dictamen correspondiente en un plazo de 30 días, contados a la fecha de recibido el expediente, se entenderá que su opinión es favorable.”

Código Tributario fundamento legal que privilegia la interpretación de una función pública, cuando hay conflicto de leyes.

Considerando que lo establecido por la delegación de la Contraloría General de Cuentas, en este posible hallazgo cae dentro del ámbito de un conflicto de leyes, se cita lo conducente.

Conflicto de leyes
Decreto Número 6-91 Código Tributario

Artículo 6. Conflicto de leyes. En caso de conflicto entre leyes tributarias y las de cualquiera otra índole, predominarán en su orden, las normas de este Código o las leyes tributarias relativas a la materia específica de que se trate.

El Código Tributario dice claramente que en un caso de conflicto para interpretar leyes tributarias y las de cualquier otra índole, predominarán en su orden, las leyes relativas a la materia específica de que se trate.

Cada ley citada norma funciones en donde prevalece el mandato legal mediante el cual se debe dar apoyo crediticio a las municipalidades

Decreto 14-2012 reforma al código municipal que resuelve un conflicto de leyes
Dado el Conflicto de Leyes identificado, a continuación se cita una acción legislativa, en donde el Honorable Congreso de la República enmienda el texto legal identificado en el posible hallazgo.

El mecanismo utilizado para esta corrección fue realizada mediante la emisión del Decreto 14-2012 Reforma al Código Municipal que resuelve un Conflicto de Leyes.

“Decreto Número 14-2012
El Congreso de la República de Guatemal
Considerando:
Que la Constitución Política de la República de Guatemala establece que es obligación del Estado de Guatemala promover en forma sistemática la Descentralización económica y administrativa para lograr un adecuado desarrollo regional del País.

Considerando:
Que el Instituto de Fomento Municipal fue creado con el objeto de promover el progreso de los municipios, dando asistencia técnica y financiera a las Municipalidades, en la realización de programas básicos de obras y servicios públicos, en la explotación racional de los bienes y empresas municipales, en la organización de la hacienda y administración municipal, y en general, en el desarrollo de la economía de los municipios, razón por la cual debe ser incluido en el Código Municipal, como un ente de asistencia financiera para temas específicos, a fin que las municipalidades desempeñen su labor de forma adecuada.

Considerando:
Que es necesario armonizar la normativa ordinaria en materia municipal, a manera de facultar al municipio para que autorice licencias de construcción y pueda otorgar mandatos judiciales y extrajudiciales y regular sus finanzas a efecto que las municipalidades puedan obtener créditos cuyo plazo exceda el período del Gobierno Municipal; previo dictamen del Instituto de Fomento Municipal, razón por la cual este Organismo legislativo debe aprobar las modificaciones correspondientes y lograr que las municipalidades gestionen los recursos necesarios sin impedimento alguno.

Por tanto:
En ejercicio de las atribuciones que le atribuye el artículo. 171 literal a) de la Constitución Política de la República de Guatemala,

Decreta:
Las siguientes:
Reformas al Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal
…Articulo 3. Se reforma el numeral 6) del artículo 113, el cual queda así:
"6) Los préstamos internos podrán ser contratados con los bancos del sistema financiero nacional supervisados por la Superintendencia de Bancos o a través del Instituto de Fomento Municipal, de conformidad con las disposiciones de su Ley Orgánica. Cualquier préstamo realizado con personas individuales o jurídicas que no cumpla con lo preceptuado en este artículo, será nulo de pleno derecho y el alcalde o Concejo Municipal que lo haya autorizado serán responsables conforme a la ley."

Artículo 4. Vigencia. El presente. Decreto fue declarado de urgencia nacional y aprobado en un solo debate, por más de las dos terceras partes del número total de diputados que integran el Congreso de la República, y entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

Obsérvese que el argumento indicado por la delegación de la contraloría general de la nación, dentro de un contexto que genera este conflicto legal, ha sido superado por el organismo legislativo, en un solo debate, de urgencia nacional y con la aprobación de las dos terceras partes del total de diputados que integran el congreso de la república.

Oficio afp-infom-of-162-2012, Guatemala, 17 de abril de 2013.

En el desarrollo del HALLAZGO No. 13 “Préstamos concedidos sin fundamento legal”, la misma Delegación invoca “el Decreto Número 1132 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Instituto de Fomento Municipal, Artículo 4º. Establece: “Para cumplir con sus fines el Instituto realizará las operaciones siguientes…II. En la asistencia financiera: 1) Otorgamiento de préstamos y adquisición de valores provenientes de empréstitos, para que las municipalidades realicen obras y servicios públicos de carácter municipal, o la explotación de sus bienes o empresas patrimoniales,…”

Queda aquí definida la función principal del INFOM, “son funciones para dar asistencia financiera”

Para reforzar mi argumento respecto al posible hallazgo No. 13, cito las Leyes indicadas por la Delegación.

El Decreto número 12-2002, del Congreso de la República, Código Municipal, Artículo 113.* Otros requisitos y condiciones de los préstamos internos y externos, establece ":..En la contratación de préstamos internos y externos es necesario además, que:
1. El producto se destine exclusivamente a financiar la planificación, programación y ejecución de obras o servicios públicos municipales, o a la ampliación, mejoramiento y mantenimiento de los existentes.

El INFOM otorga créditos garantizando el uso de los recursos indicados en el inciso señalado, en caso contrario, la junta directiva y la gerencia del INFOM, que son responsables del cumplimiento de estos requisitos, estarían imposibilitados de concretar esa acción de tipo financiero."

En memorial sin número de fecha 30 de abril de 2013, el señor Gerente, manifiesta: "Del listado de los préstamos otorgados, de un total de trece, se puede establecer que ocho fueron otorgados antes de la toma de posesión del cargo de Gerente por parte de mí persona, por lo que no habiéndose otorgado durante el plazo que he ocupado dicho puesto, no existe responsabilidad personal alguna al respecto, motivo por el cual no procederé a exponer ningún argumento al respecto de dichos préstamos.

En atención a lo antes indicado, los posibles hallazgos a desvanecer son por los préstamos otorgados a las municipalidades de San José, El Peten, Conguaco Jutiapa, San Pedro Jocopilas, El Quiche, Oratorio, Santa Rosa y San Lorenzo, Suchitepéquez

Argumento para desvanecer la presente formulación de hallazgo:
El Decreto 1132 del Congreso de la República, Ley Orgánica Del Instituto De Fomento Municipal, es el resultado de la urgencia y necesidad de creación de una entidad especializada para dar asistencia técnica y financiera a las municipalidades, a fin de promover el mejoramiento de los pueblos con pleno y eficaz aprovechamiento de sus recursos y es así como surge el Instituto de Fomento Municipal, que dentro de sus funciones, reguladas en el artículo 4 de su ley orgánica se detalla la que literalmente dice "II. En la asistencia financiera: 1) Otorgamiento de préstamos y adquisición de valores provenientes de empréstitos, para que las municipalidades realicen obras y servicios públicos de carácter municipal, o la explotación de sus bienes o empresas patrimoniales…"

Es hacer notar que en base a su función de asistir financieramente a las municipalidades, que el actuar del Instituto de Fomento Municipal tiene su

fundamento legal.

El artículo 111 del Código Municipal vigente al momento de otorgar los prestamos indicados, indica expresamente el ámbito de aplicación, es decir, enumera las instituciones a las cuales les aplica la referida norma y literalmente señala: “Articulo 111. Ámbito de aplicación: El ámbito de aplicación del presente Capitulo será para todas las municipalidades, empresas, entidades u otras figuras jurídicas municipales de carácter descentralizado que tienen presupuestos independientes pero dependen financieramente de aportes del Gobierno Central, del Instituto de Fomento Municipal o de alguna municipalidad”; Nótese, que la aplicación de dicho capítulo es exclusiva para las municipalidades y sus entidades o figuras jurídicas, pero todas de carácter municipal, y al mismo tiempo establece la dependencia Financiera del Gobierno Central, del Instituto de Fomento Municipal o de alguna municipalidad. Esto implica que el artículo reconoce de forma expresa que no le es aplicable dicho capítulo al ejecutivo, al Instituto de Fomento Municipal o alguna municipalidad, toda vez que los recursos financieros en todos estos casos provienen del estado.

Lo anteriormente expuesto también es confirmado en el segundo párrafo del referido artículo 111 que al establecer la pena, en caso no se cumplan los requisitos indicados, la sanción se prescribe de forma exclusiva para las siguientes figuras: “El consejo o autoridad municipal que lo acuerde y el representante legal de la entidad Financiera o persona individual que lo autorice”. Como se pudo establecer, el INFOM no es una entidad Financiera y el Señor Gerente No actuó a título Personal, sino desempeñando un Cargo Público, en representación de una persona jurídica, que es la Institución, y compareció en el ejercicio de sus funciones; motivo por el cual no es sujeto de sanción.

Por lo expuesto, no existe la posibilidad de una sanción legal para el señor Gerente del INFOM toda vez que la sanción está tipificada para representes legales de entidades financieras y para personas particulares individuales.

El artículo 113 del Código Municipal, vigente en el periodo en que fueron otorgados los préstamos, estipulaba lo siguiente: “Artículo 113. Otros requisitos y condiciones de los préstamos internos y externos. En la contratación de préstamos internos y externos es necesario además, que: …6. Los prestamos internos solamente podrán ser contratados con los banco del sistema financiero nacional, cualquier préstamo realizado a personas individuales o jurídicas que no sean supervisadas por la Superintendencia de Bancos será nulo de pleno derecho y el alcalde o Consejo municipal que lo haya autorizado serán responsables conforme a la ley.” Como bien lo estipula el artículo transcrito, el mismo es un complemento al artículo 111 del referido cuerpo legal, y están regulados en el mismo capítulo, adicionalmente, en dicho artículo se hace una clara exclusión de la prohibición al

ejecutivo, al INFOM y a las mismas Municipalidades, al reconocer que las municipalidades están facultadas para depender financieramente de estas.

Adicionalmente, lo expuesto se complementa al tipificar la pena por transgredir lo preceptuado, de forma exclusiva para los alcaldes municipales o al Consejo Municipal.

Consclusión: La prohibición contenida en los artículos 111 y 113 del Código Municipal vigentes al suscribir los Convenios de Asistencia Financiera, no es aplicable al Instituto de Fomento Municipal, y en todo caso para establecer un incumplimiento de la ley deben ser previamente declarados nulos de pleno derecho dichos negocios jurídicos realizados, por un juez competente, y mientras esto no suceda no está en riegos el patrimonio del Instituto de Fomento Municipal.

Además, particularmente en el caso del préstamo otorgado a la municipalidad de San José del departamento de El Petén, el mismo ya fue cancelado a INFOM en su totalidad por la referida municipalidad.

Por último, es de considerar que el Instituto de Fomento Municipal, tal y como lo estipula el artículo 7 de su ley Orgánica, por las operaciones crediticias que realiza no tiene el carácter de entidad Bancaria y no está sujeta a la Ley de Banco ni a las demás leyes aplicables a las Instituciones Bancarias. Se adjunta copia de los convenios de Asistencia Financiera relacionados. Adicionalmente, es procedente aplicar lo dispuesto por el artículo 10 de la ley del Organismo Judicial, ya que se estima que la presente confusión surge de una interpretación limitada de la ley, debiendo la misma realizarse según lo preceptuado por esta norma: “las normas se interpretarán conforme a su texto, según el sentido propio de sus palabras, a su contexto y de acuerdo con las disposiciones constitucionales” (la negrita es propia y se hace con fines de énfasis). Por lo cual, al extraer e interpretar el sentido de dicha normativa, no debe atenderse solo a su texto, sino también al sentido de sus palabras y a su contexto; debiendo utilizar el conjunto de dicha ley, su finalidad y el espíritu de la misma.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que la observancia de la ley es igualmente obligatoria para las instituciones de asistencia al Municipio -también públicas- y por ende, sujetas a leyes generales. Al respecto, es evidente que una manifestación de política pública general del Estado se encuentra expresada por el Congreso de la República en la emisión de la reforma al Código Municipal, ya que en su parte considerativa pronuncia que la autonomía no significa un rompimiento de la unidad del Estado, a modo de adecuar el marco normativo de los municipios a las exigencias de una eficiente y transparente administración. En este sentido, la opción de la obtención de préstamos por parte de las

municipalidades de la República queda limitado por posterioridad de la norma introducida mediante reforma al texto específico, tal y como lo establece la Ley del Organismo Judicial, como norma general de interpretación del ordenamiento jurídico guatemalteco; es decir, la factibilidad del -INFOM- de otorgar o no préstamos no representa el cuestionamiento, sino la limitación que restringe la posibilidad de endeudamiento municipal únicamente a realizarse con instituciones bancarias del sistema financiero nacional. Por consiguiente, de realizarse en inobservancia de la norma el supuesto contenido en la misma, la consecuencia de derecho es la nulidad de pleno derecho el negocio jurídico realizado. Dicha limitación estuvo vigente hasta el mes agosto de 2012, período durante el cual la normativa legal se debía cumplir.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---|---|
| GERENTE | EDGAR ARTURO RAMIREZ RODRIGUEZ | 5,000.00 |
| GERENTE | GERMAN ESTUARDO VELASQUEZ PEREZ | 5,000.00 |
| **Total** | | **Q. 10,000.00** |

## Hallazgo No. 6

## Deficiente cobro de intereses y retención de impuesto al valor agregado

**Condición**

En el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- Unidad Ejecutora 201 Unidad de Administración Financiera -UDAF- Clase de ingreso 15000 Rentas de la propiedad, Rubro 15110 Préstamos internos, se determinó que el cobro de los intereses y retención de IVA, generados por los préstamos otorgados a las municipalidades, es deficiente, ya que se cobró en exceso la cantidad de Q89,938.88 y Q10,522.64, respectivamente, así también se dejó de cobrar por intereses la cantidad de Q313,071.15 y de retención Q37,568.55. Los cuales se detallan de la siguiente manera:

| INTERESES Y RETENCIONES COBRADAS EXCESO | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **No. PRESTAMO** | **MUNICIPALIDAD** | **INTERESES S/AUDITORÍA** | **IVA S/AUDITORÍA** | **INT. ESTADO DE CUENTA S/CARTERA** | **IVA ESTADO DE CUENTA S/CARTERA** | **DIF. INTERESES** | **DIF. IVA** |
| 22.01.0013.018 | JUTIAPA, JUTIAPA | 169,208.51 | 20,305.02 | 170,356.67 | 20,172.80 | (1,148.16) | 132.22 |
| 14.08.0019.005 | SAN ANTONIO ILOTENANGO, EL QUICHE | 133,267.76 | 15,992.13 | 148,189.90 | 17,782.79 | (14,922.14) | (1,790.66) |
| 10.18.0015.012 | ZUNILITO, SUCHITEPEQUEZ | 312,015.59 | 37,441.87 | 337,144.60 | 40,457.36 | (25,129.01) | (3,015.49) |
| 03.09.0019.006 | SANTA LUCIA | 194,069.64 | 23,288.36 | 203,601.56 | 24,432.16 | (9,531.92) | (1,143.80) |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | MILPAS ALTAS, SACATEPEQUEZ | | | | | | |
| 22.13.0015.015 | CONGUACO, JUTIAPA | 753,551.91 | 90,426.23 | 792,759.56 | 95,131.14 | (39,207.65) | (4,704.91) |
| | TOTAL | **1,562,113.41** | **187,453.61** | **1,652,052.29** | **197,976.25** | **(89,938.88)** | **(10,522.64)** |

INTERESES Y RETENCIONES NO COBRADAS

| No. PRESTAMO | MUNICIPALIDAD | INTERESES S/AUDITORÍA | IVA S/AUDITORÍA | INT. ESTADO DE CUENTA S/CARTERA | IVA ESTADO DE CUENTA S/CARTERA | DIF. INTERESES | DIF. IVA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 05.06.0013.012 | TIQUISATE, ESCUINTLA | 11,800.55 | 1,416.07 | 10,997.27 | 1,319.66 | 803.28 | 96.41 |
| 22.17.0015.021 | QUEZADA, JUTIAPA | 193,955.85 | 23,274.70 | 174,334.42 | 20,920.13 | 19,621.43 | 2,354.57 |
| 22.01.0015.015 | JUTIAPA, JUTIAPA | 338,181.28 | 40,581.75 | 301,956.10 | 36,234.73 | 36,225.18 | 4,347.02 |
| 16.06.0015.004 | SAN MIGUEL TUCURÚ, ALTA VERAPAZ | 161,271.98 | 19,352.64 | 143,163.34 | 17,179.61 | 18,108.64 | 2,173.03 |
| 22.04.0015.008 | AGUA BLANCA, JUTIAPA | 108,067.95 | 12,968.15 | 94,934.34 | 11,392.12 | 13,133.61 | 1,576.03 |
| 05.05.0015.007 | MASAGUA, ESCUINTLA | 608,129.41 | 72,975.53 | 506,894.86 | 60,827.38 | 101,234.55 | 12,148.15 |
| 10.14.0015.008 | PATULUL, SUCHITEPEQUEZ | 103,554.86 | 12,426.58 | 77,517.92 | 9,302.15 | 26,036.94 | 3,124.43 |
| 16.07.0019.003 | PANZOS, ALTA VERAPAZ | 63,359.51 | 7,603.14 | 44,879.65 | 5,385.56 | 18,479.86 | 2,217.58 |
| 22.01.0015.016 | JUTIAPA, JUTIAPA | 112,377.05 | 13,485.25 | 74,918.03 | 8,990.16 | 37,459.02 | 4,495.09 |
| 09.18.0015.013 | SAN FRANCISCO LA UNION, QUETZALTENANGO | 27,033.39 | 3,244.01 | 13,982.79 | 1,677.93 | 13,050.60 | 1,566.08 |
| 02.07.0019.005 | SANARATE, EL PROGRESO | 32,131.15 | 3,855.74 | 16,065.57 | 1,927.87 | 16,065.58 | 1,927.87 |
| 06.04.0015.006 | CASILLAS, SANTA ROSA | 24,786.89 | 2,974.43 | 11,934.43 | 1,432.13 | 12,852.46 | 1,542.30 |
| | TOTAL | **1,784,649.87** | **214,157.98** | **1,471,578.72** | **176,589.43** | **313,071.15** | **37,568.55** |

## Criterio

La Resolución No. 008-2010 de la Junta Directiva del Instituto de Fomento Municipal, Reglamento para la asistencia financiera a las municipalidades de la República, Artículo 13 Intereses, literal a), establece: "…La tasa de interés anual de los préstamos será fijada por la Junta Directiva del Instituto en la resolución de crédito respectiva…". Las Resoluciones de la Junta Directiva del Instituto de Fomento Municipal Nos. 007-2012, 008-2012, 012A-2012, 012-2012, 016-2012, 203-2012, 212-2012, 202-2012, 220-2012, 252-2012, 277-2012, 288-2012, 302-2012, 331-2012, 330-2012, 325-2012; Asimismo en los Convenios de Asistencia Financiera del Gerente del Instituto de Fomento Municipal Nos. JD-003-2012, JD-004-2012, JD-007-2012, JD-006-2012, JD-008-2012, 14-2012, JD-011-2012, JD-013-2012, JD-016-2012, JD-18-2012, JD-022-2012, JD-026-2012, JD-029-2012, JD-030-2012, JD-033-2012, JD-035-2012, JD-036-2012, en la Clausula I, literal e) Tasa de Interés, establece: "La tasa de interés nominal es del CATORCE POR CIENTO (14%) anual variable sobre el

saldo deudor. Los intereses y el IVA correspondientes serán pagados por el prestatario con los recursos provenientes del Aporte Constitucional e Impuesto al Valor Agregado IVA-PAZ para Inversión, conjuntamente con las amortizaciones de capital de este préstamo".

**Causa**
La Gerente Administrativa Financiera, el Director Financiero y el Supervisor de Cartera, no se han percatado que cuando el Sistema de Cartera realiza el cálculo de los intereses e IVA, sobre el movimiento mensual de los saldos de los préstamos otorgados a las Municipalidades, los datos no corresponden a la información generada en el reporte denominado "Detalle de Intereses Devengados No Percibidos por Programa", y aún así es validado el cobro de los mismos.

**Efecto**
El Instituto dejó de percibir ingresos por concepto de intereses y afectó la disponibilidad de las Municipalidades.

**Recomendación**
El Gerente, debe girar instrucciones a la Gerente Administrativa Financiera, para que conjuntamente con el Director de Financiero y el Supervisor de Cartera, antes de validar o realizar el cobro de los intereses por los préstamos otorgados a las Municipalidades, se cercioren que el cálculo del Sistema de Cartera, corresponda con el Detalle de Intereses Devengados No Percibidos por Programa, de manera que se cobre lo correcto.

**Comentario de los Responsables**
En oficio No. GAF-362-2013 de fecha 26 de abril de 2013, la señora Gerente Administrativa Financiera, manifiesta: "Respecto a los "Intereses y Retenciones Cobradas Exceso", determinados por Contraloría en las siguientes cantidades de:

a) Intereses Q89,938.88 y b) IVA Q10,522.64. los cobros efectuados de más, tuvieron su origen en el cálculo efectuado por el sistema de cartera para el mes en que se otorgaron los prestamos referidos en el hallazgo, es decir, en el mes de febrero de 2012, el cual erróneamente incluyó intereses de 14 días que corresponden al mes siguiente al que se otorgaron los préstamos, (mes de marzo de 2012) sin embargo se cobraron con los recursos del aporte que corresponde al mes en que se otorgó el préstamo, es decir, que efectivamente se cobraron de más los intereses correspondientes a los 14 días que se hace referencia.

Sin embargo los intereses cobrados de más en los préstamos objeto del hallazgo ya fueron regularizados de la siguiente forma:

Los intereses cobrados de más en el préstamo No. 03.09.0019.006 de la

Municipalidad de Santa Lucia Milpas Altas, Sacatepéquez y en el préstamo No. 22.13.0015.015 de la Municipalidad de Conguaco, Jutiapa, quedaron regularizados en el mes de marzo de 2013.

Los intereses cobrados de más en los préstamos No. 14.08.0019.005 de la Municipalidad de San Antonio Ilotenango, El Quiché y en el préstamo No. 10.18.0015.012 de la Municipalidad de Zunilito, Suchitepéquez, fueron regularizados el 29 de abril de 2013.. Respecto a los intereses cobrados de más en el Préstamo No. 22.01.0013.018 de la Municipalidad de Jutiapa, Jutiapa serán regularizados en el mes de mayo 2013.

Es importante hacer notar, que el origen del cobro efectuado de más se realizó en el mes de febrero de 2012 y la suscrita tomo posesión como Gerente Administrativo Financiero el 20 de marzo de 2012, según acta número 6-2012, se adjunta fotocopia…

La Gerencia Administrativa Financiera a partir de la toma de posesión, giro instrucciones para que previo a realizar los cobros, tanto de capital como de intereses sobre préstamos, se procediera a efectuar las validaciones respectivas. Asimismo, manifesté preocupación por las deficiencias que estaba presentando el sistema de créditos y cartera. Se adjunta fotocopia de los oficios de fecha 20 de abril y 11 de mayo del año 2012…

Respecto a “Intereses y Retenciones no Cobradas” se informa que se efectuó la validación de los cálculos de intereses sobre los prestamos incluidos en el hallazgo, determinándose que el cálculo y el cobro respectivo por estos conceptos fueron realizados correctamente por él Área de Cartera de INFOM de conformidad con los siguientes documentos donde se demuestran los cálculos:

…se incluye la información que confirma lo manifestado. Las diferencias reportadas en el hallazgo como no cobradas al 31 de diciembre de 2012, no corresponden, ya que de acuerdo a los montos de las diferencias reportadas, se pudo determinar que corresponden a los intereses e IVA de 14 días del mes de enero 2013, considerando los saldos de los préstamos al 31 de diciembre de 2012 y tomando como base 366 días al año (Sin embargo la base para el año 2013 debe ser 365 días).

Los intereses del mes de enero de 2013 y el IVA respectivo se calcularon sobre la base de 365 días y fueron cobrados el 13 de febrero de 2013 al recibir el Aporte Constitucional e IVA Paz correspondiente al mes de enero de 2013…”

En Nota No. DF-201-2013 de fecha 30 de abril de 2013, el señor Director Financiero, manifiesta: “En relación al estudio que se efectuó al hallazgo en

mención, con énfasis a la recomendación planteada en el mismo, se instruyo en oficio DF-197-2013 de fecha 22 de abril de 2013 al Lic. Sebastián Sor, Supervisor Área de Cartera para que presentará a la Dirección Financiera la documentación que permita desvanecer el hallazgo Deficiente Cobro de Intereses y Retención de Impuesto al Valor Agregado.

El Lic. Sebastián Sor, en relación a la solicitud efectuada en oficio DF-197-2013 adjunta en oficio OF-AC-487-2013 de fecha 24 de abril de 2013, detalle de intereses devengados no percibidos por programa movimiento año 2012-2013 y Estados de Cuentas del Sistema de Cartera al 25 de abril de 2013 de intereses y retenciones cobradas en exceso e interés y retenciones no cobradas respectivamente.

Con base a los intereses cobrados en exceso por Q. 89,938.88 e IVA en la cantidad de Q. 10,522.64, tuvieron su origen en el cálculo efectuado por error en el sistema de cartera para el mes de febrero 2012, mes en que se otorgaron los prestamos referidos en el hallazgo, que incluyó intereses de 14 días que correspondían cobrarlos en el mes siguiente al que se otorgaron los préstamos o sea en el mes de marzo de 2012. A consecuencia de lo anterior, el área responsable regularizo en el mes de marzo de 2013 lo concerniente a las Municipalidades de Santa Lucia Milpas Altas, Sacatepéquez y Conguaco, Jutiapa.

En lo que respecta a la Municipalidad de San Antonio Ilotenango, El Quiche y Municipalidad de Zunilito, Suchitepequez, fueron regularizados el 29 de abril de 2013, con la reintegración Q. 16,712.79 & Q. 28,144.47 a cada Municipalidad respectivamente. La Municipalidad de Jutiapa, Jutiapa, serán regularizados en el mes de mayo 2013.

Para el caso de los Intereses y Retenciones No Cobrados, se estableció que las diferencias reportadas en el hallazgo como no cobradas al 31 de diciembre de 2012 no corresponden porque el cálculo fue realizado al 14 de enero de 2013 pero de igual forma se válido dicho cálculo de los intereses efectivamente cobrados según estados de cuenta y reporte de intereses devengados no percibidos en forma mensual donde se comprobó que los intereses se cobraron correctamente.

Por otro lado, es importante hacer mención que en oficio OF: AC-462-2012 de fecha 13 de abril de 2012 con visto bueno de la Dirección Financiera, dirigido al Ingeniero Dillard Ovando, Director de Informática del INFOM, se manifiesta de que existen deficiencias en el cobro de los intereses y retención de IVA generados por los préstamos otorgados a las Municipalidades, en vista que se realizó cálculos de más en una muestra de 102 préstamos, de los cuales 95 no corresponden con los datos que reflejan los estados de cuenta del Área de Cartera, por lo que se puede observar que la Dirección Financiera si se percato de tal deficiencia.”

En oficio No. OF-AC-500-2013 de fecha 26 de abril de 2013, el señor Supervisor de Cartera, manifiesta: “Con Relación al hallazgo titulado, “Deficiente cobro de intereses y retención de impuesto al Valor Agregado”, el cual contempla dos apartados; a) Intereses y retenciones cobradas en exceso y b) Intereses y Retenciones no Cobradas, le informo lo siguiente: a) Los cobros efectuados de más tuvieron su origen en la primera y segunda cuota de la amortización a los préstamos, en virtud que el Sistema de Cartera reflejó intereses correspondientes a los días correspondientes a febrero 2012, determinándose que efectivamente hubieron cobros de más, por lo que la acción correctiva se basa en la devolución efectuada a las Municipalidades de Zunilito, Suchitepéquez por Q.28,144.49 y San Antonio Ilotenango, Quiché, por Q.16,712.79, según oficios adjuntos números 493 y 494 del 26 de abril de 2013, así como los cheques Nos. 00011975 y 00011974, ambos del 29 de abril de 2013, respectivamente. Para el caso de Jutiapa, Jutiapa, según recálculo de intereses, la diferencia de más es de: Q.1,137.33, valor que será regularizado en el Aporte Constitucional e IVA PAZ, que será otorgado en mayo de 2013, del préstamo vigente de la Municipalidad de Jutiapa, Jutiapa tiene con el INFOM…

Para los casos de los préstamos de Conguaco, Jutiapa y Santa Lucía Milpas Altas, Sacatepéquez, identificados con los códigos Nos. 22.13.0015.015 y 03.09.0019.006 respectivamente, fueron regularizados en los cobros de marzo de 2013, por lo que el saldo de los intereses devengados no percibidos a la fecha son los que efectivamente se han estado cobrando a partir de ese mes…

Con relación al inciso b), Intereses y Retenciones no Cobrabas, de igual forma se validó el cálculo de los intereses efectivamente cobrados según estados de cuenta y reporte de Intereses devengados no percibidos en forma mensual, obteniendo como resultado que los intereses cobrados fueron aplicados correctamente, toda vez de que previo al cobro de los intereses en cada Aporte Constitucional e IVA PAZ son validados…

Con base a los argumentos antes planteados y la documentación de soporte adjunto, se observa que acerca del cálculo de los intereses sobre los préstamos a Municipalidades, se han llevado a cabo varias acciones, con el objeto de que el Sistema de Cartera refleje datos correctos para el cobro de intereses sobre préstamos.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque según análisis de la documentación de soporte y de los cálculos de los intereses y de la retención del Impuesto al Valor Agregado, por los préstamos otorgados a las Municipalidades, se realizaron cobros en exceso en las fechas siguientes: en los préstamos Nos. 03.09.0019.006 de la

Municipalidad de Santa Lucia Milpas Altas, Sacatepéquez y 22.13.0015.015 de la Municipalidad de Conguaco, Jutiapa, se cobró de más del 15/09/2012 al 11/10/2012; en el No. 14.08.0019.005 de la Municipalidad de San Antonio Ilotenango, El Quiché, del 15/05/2012 al 01/06/2012; en el No. 10.18.0015.012 de la Municipalidad de Zunilito, Suchitepéquez, del 14/07/2012 al 31/07/2012; y en el préstamo 22.01.0013.018 de la Municipalidad de Jutiapa, Jutiapa, se cobró en exceso en diferentes fechas. Lo anterior fue aceptado por los responsables. Así mismo con respecto a los intereses y retenciones no cobradas, se determinó que la deficiencia ocurrió durante los meses de septiembre a noviembre del año 2012 (base de 366 días), debido a que en este período, se dejó de cobrar 14 días en los préstamos siguientes: 05.06.0013.012 Municipalidad de Tiquisate, Escuintla; 22.17.0015.021 Municipalidad de Quezada, Jutiapa; 22.01.0015.015 Municipalidad de Jutiapa, Jutiapa; 16.06.0015.004 Municipalidad de San Miguel Tucurú, Alta Verapaz; 22.04.0015.008 Municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa; 05.05.0015.007 Municipalidad de Masagua, Escuintla; y el No. 10.14.0015.008 de la Municipalidad de Patulul, Suchitepéquez, que ocurrió de noviembre a diciembre de 2012.

## Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---|---|
| GERENTE ADMINISTRATIVA FINANCIERA | INGRID LORENA CALDERON BROMCY | 5,000.00 |
| DIRECTOR FINANCIERO | CARLOS ENRIQUE MENENDEZ GONZALEZ | 5,000.00 |
| SUPERVISOR DE CARTERA | SEBASTIAN (S.O.N.) SOR COTZAJAY | 5,000.00 |
| **Total** | | **Q. 15,000.00** |

## Hallazgo No. 7

## Préstamos concendidos sin fundamento legal

## Condición

El Balance General al 31 de diciembre de 2012, del Instituto de Fomento Municipal -INFOM- en la cuenta 1213 Préstamos concedidos a mediano y largo plazo por la cantidad de Q338,965,534.70 incluye un saldo de Q798,051.32 por concepto de préstamos a municipalidades para funcionamiento por un monto inicial de Q4,750,500.31, se determinó que dichos préstamos no están contemplados en la Ley Orgánica del -INFOM-. A continuación se hace un análisis de los mismos:

Expresado en Quetzales

| Municipalidad | Código del Préstamo | Fecha de concesión | Fecha de vencimiento | Monto Inicial | Monto actual |
|---|---|---|---|---|---|
| Tiquisate, Escuintla | 05.06.0013.012 | 03-09-2012 | 28-02-2013 | 300,000.00 | 150,000.00 |
| Guazacapan, Santa Rosa | 06.11.0013.023 | 25-01 -2012 | 25-01-2012 | 300,00.00 | 25,000.00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| San Lorenzo, Suchitepequez | 10.07.0013.020 | 30-01-2012 | 30-01-2012 | 328,013.58 | 27,339.58 |
| San Antonio Huista Huehuetenango | 13.24.0013.005 | 26-01-2012 | 26-01-2012 | 390,303.19 | 32,528.19 |
| San José el, Peten | 17.02.0013.024 | 14-02-2012 | 14-02-2012 | 400,000.00 | 60,000.00 |
| Jutiapa, Jutiapa | 22.01.0013.018 | 02-02-2012 | 02-02-2012 | 2,104,801.49 | 350,801.49 |
| Comapa, Jutiapa | 22.11.0013.016 | 03-02-2012 | 03-02-2012 | 927.382.06 | 152,382.06 |
| **Total** | | | | 4,750,500.31 | 798,051.32 |

**Criterio**

El Decreto Número 1132 del Congreso de la Republica, Ley Orgánica del Instituto de Fomento Municipal, Artículo 4º. Establece: “Para cumplir con sus fines el Instituto realizará las operaciones siguientes:..II. En la asistencia financiera: 1) Otorgamiento de préstamos y adquisición de valores provenientes de empréstitos, para que las municipalidades realicen obras y servicios públicos de carácter municipal, o la explotación de sus bienes o empresas patrimoniales;…”

El Decreto Número 12-2002, del Congreso de la Republica, Código Municipal, articulo 113, Otros requisitos y condiciones de los préstamos internos y externos, Establece: “…En la contratación de préstamos internos y externos es necesario además, que: 1. El producto se destine exclusivamente a financiar la planificación, programación y ejecución de obras o servicios públicos municipales, o la ampliación, mejoramiento y mantenimiento de los existentes…”

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la Republica, Ley Orgánica del Presupuesto Articulo 15. Continuidad de la ejecución del presupuesto. Establece: “Cuando en el presupuesto de los organismos y entidades públicas se incluyan créditos para contratar obras o adquirir bienes y servicios...”

**Causa**

El Gerente otorgó préstamos de funcionamiento a las municipalidades descritas, sin observar la norma legal vigente.

**Efecto**

Riesgo que los funcionarios del Instituto de Fomento Municipal -INFOM- incurran en responsabilidades administrativas, civiles y penales.

**Recomendación**

La Junta Directiva gire instrucciones al Gerente a efecto de cumplir con lo estipulado en la legislación vigente.

**Comentario de los Responsables**

En memorial de fecha 30 de abril, el señor Gerente, manifiesta:

1. “De cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables. Área financiera. Hallazgo número 13. Préstamos concedidos sin fundamento legal.

a. En cuanto a los préstamos otorgados por el Instituto de Fomento Municipal y que se detallan en la presente formulación de hallazgo, correspondientes a las municipalidades de: Guazacapan, Santa Rosa; San Lorenzo, Suchitepéquez; San Antonio Huista, Huehuetenango; Jutiapa, Jutiapa; y Comapa, Jutiapa; debe tomarse en cuenta que estos cinco (5), de los siete (7) que se incluyen, fueron concedidos en un momento que mi persona no tenía la calidad de Servidor Público de la Institución por no ocupar puesto alguno dentro de la misma, motivo por el cual en dicho periodo de tiempo no estaba investido de funciones públicas, por lo que no puede pretenderse señalárseme responsabilidad alguna por lo actuado con fecha anterior del acto de toma de posesión. Al no tener la calidad de funcionario público, tampoco puedo estar sujeto a responsabilidad de cualquier tipo. Solamente el funcionario público está sujetos a responsabilidades de carácter administrativo, civil y penal por las acciones, decisiones y resoluciones en que incurrieren en el ejercicio de su cargo, tal y como lo dispone el artículo 3º y 4º de la Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos. La copia certificada de mi acta de toma de posesión de fecha nueve de febrero del 2012 se adjunta al presente documento.

b. En relación a los Préstamos otorgados mediante Convenio de Asistencia Financiera a la Municipalidad de San José, del Departamento de El Petén, y a la Municipalidad de Tiquisate, Departamento de Escuintla, es oportuno indicar que según lo dispuesto por el artículo 1º de la Ley Orgánica del Instituto de Fomento Municipal, el cual reza “Se crea el Instituto de Fomento Municipal para promover el progreso de los municipios dando asistencia técnica y financiera a las municipalidades, en la realización de programas básicos de obras y servicios públicos, en la explotación racional de los bienes y empresas municipales, en la organización de la hacienda y administración municipal, y en general, en el desarrollo de la economía de los municipios” (la negrita es con fines de énfasis); se desprende que el objeto es amplio, comprendiendo el desarrollo de la economía municipal, en forma general y no limitativa, motivo por el cual no existe prohibición alguna, y sí se encuentra facultado para otorgar financiamiento a las municipalidades para todo lo que esté relacionado con el desarrollo de su economía. Asimismo, el artículo 2º del mismo cuerpo legal dispone: “El Instituto es una entidad estatal, autónoma para el cumplimiento de sus fines, con personalidad jurídica y patrimonio propio”; de donde se preceptúa, que para el cumplimiento de los fines descritos en su artículo 1º, que incluyen la asistencia financiera a las municipalidades para el desarrollo de su economía, lo cual es inclusivo de cualquier supuesto que este directamente relacionado con la economía de los mismo, tal cual es el funcionamiento y

gastos que conlleve, el Instituto de Fomento municipal es un ente autónomo, que por dicha calidad tiene la potestad reglamentaria, y que en virtud de lo anterior la Honorable Junta Directiva de -INFOM- ha emitido el reglamento correspondiente, que desarrolla la facultad de asistencia financiera en general en la economía municipal. Por lo cual se concluye que para la Institución no existe prohibición legal que limite la facultad de otorgar préstamos para funcionamiento, por el contrario contiene una atribución para asistir financieramente de forma general en el desarrollo de la economía municipal a dichos entes, y con base a dicho precepto se ha reglamentado la normativa para otorgamiento de préstamos a las municipalidades. Adicionalmente, la Ley Orgánica de INFOM, ley específica de la materia para determinar el asidero legal de la facultad de la Institución para otorgar préstamos a las municipalidades para su funcionamiento, en su artículo 23 de forma clara y expresa dispone: "Son atribuciones y obligaciones de la Junta Directiva: a) Dirigir la administración de los bienes del Instituto; b)Dirigir la función crediticia del Instituto resolviendo las operaciones, a fin de que las municipalidades obtengan dentro de las normas establecidas por esta ley y la posibilidades de la Institución, los fondos para realizar sus obras y atender sus necesidades" (la negrita es propia y se hace con fines de énfasis). Es decir que faculta el otorgamiento de créditos con el objeto que las municipalidades obtengan los fondos para atender sus necesidades, que puede incluir gastos de funcionamiento; ello se complementa si se atiende a la naturaleza jurídica de la Institución que ha sido creada como un ente para dotar de asistencia financiera a los municipios, sin ánimo de lucro. Por lo antes expuesto, no es procedente que se me impute el presente hallazgo por considerar que mi actuación administrativa se encuentra apegada a ley y normativa específica aplicable, máxime cuando el artículo 13 de la Ley del Organismo Judicial señala: "las disposiciones especiales de las leyes prevalecen sobre las disposiciones generales de la misma o de otras leyes" (la negrita es propia)."

En Nota s/n número de fecha 26 de abril de 2013 el Licenciado Edgar Arturo Ramírez Rodríguez, Gerente, manifiesta: "En atención al Oficio AFP INFOM No. 163-2012 de fecha 17 de abril 2013, me permito dar respuesta a los posibles hallazgos, mis argumentos están respaldados con las leyes identificadas en dada uno de los casos, solicitándoles que sean aceptados, evaluados y analizados para dar por desvanecidos los mismos:

9. Oficio AFP-INFOM-OF-162-2012, Guatemala, 17 de abril de 2013.

En el desarrollo del hallazgo No. 13 "Préstamos concedidos sin fundamento legal", la misma Delegación invoca "el Decreto Número 1132 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Instituto de Fomento Municipal, Artículo 4º. Establece: "Para cumplir con sus fines el Instituto realizará las operaciones

siguientes…II. En la asistencia financiera: 1) Otorgamiento de préstamos y adquisición de valores provenientes de empréstitos, para que las municipalidades realicen obras y servicios públicos de carácter municipal, o la explotación de sus bienes o empresas patrimoniales,…"

Queda aquí definida la función principal del -INFOM-, "Son funciones para dar asistencia financiera"

Para reforzar mi argumento respecto al posible hallazgo No. 13, cito las Leyes indicadas por la Delegación.

El Decreto número 12-2002, del Congreso de la República, Código Municipal, Artículo 113.* Otros requisitos y condiciones de los préstamos internos y externos, establece ":..En la contratación de préstamos internos y externos es necesario además, que:

1. El producto se destine exclusivamente a financiar la planificación, programación y ejecución de obras o servicios públicos municipales, o a la ampliación, mejoramiento y mantenimiento de los existentes.

El -INFOM- otorga créditos garantizando el uso de los recursos indicados en el inciso señalado, en caso contrario, la junta directiva y la gerencia del -INFOM-, que son responsables del cumplimiento de estos requisitos, estarían imposibilitados de concretar esa acción de tipo financiero.

En tal sentido, con el respeto que merecen los criterios utilizados, solicito que los posibles hallazgos planteados por los Auditores Gubernamentales y el Coordinador Gubernamental que firman y sellan el Oficio AFP-INFOM-OF-163-2012 de fecha 17 de abril de 2013, queden sin efecto, por carecer de fundamento legal sustentivo."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque en los argumentos se hace énfasis a la parte final de los Artículos 1º. que establece: "…y en general, en el desarrollo de la economía de los municipios." y 23. Son atribuciones y obligaciones de la Junta Directiva. literal b), que establece: "…y atender sus necesidades".

Los argumentos conforme a los artículos citados no son los específicos a lo que establece el numeral II. En la asistencia financiera de la Ley Orgánica del Instituto de Fomento Municipal -INFOM-.

El -NFOM- como entidad estatal especializada y autónoma, se creó con el fin de dar asistencia técnica y financiera a las municipalidades para promover el

mejoramiento de sus respectivos municipios, en la realización de programas básicos de obras y servicios públicos, en la explotación racional de los bienes y empresas municipales, en la organización de la hacienda y administración municipal, y en general en el desarrollo de su economía, objetivos que no han sido modificados legalmente a la fecha; por lo cual, el otorgamiento de préstamos por parte del -INFOM- para ser utilizados en gastos de funcionamiento por las municipalidades, se aleja de sus atribuciones, funciones y fines, ya que perdería la naturaleza y razón de ser de dicha institución estatal.

**Artículo 1º.** Se crea el Instituto de Fomento Municipal para promover el progreso de los municipios dando asistencia técnica y financiera a las municipalidades, en la realización de programas básicos de obras y servicios públicos, en la explotación racional de los bienes y empresas municipales, en la organización de la hacienda y administración municipal, y en general, en el desarrollo de la economía de los municipios.

La Ley Orgánica del Instituto de Fomento Municipal, Artículo 4º **.** Establece: **"**Para cumplir con sus fines el Instituto realizará las operaciones siguientes:..II. En la asistencia financiera: 1) Otorgamiento de préstamos y adquisición de valores provenientes de empréstitos, para que las municipalidades realicen obras y servicios públicos de carácter municipal, o la explotación de sus bienes o empresas patrimoniales;…"

Artículo 23. Son atribuciones y obligaciones de la Junta Directiva: a) Dirigir la administración de los bienes del Instituto; b) Dirigir la función crediticia del Instituto, resolviendo las operaciones a fin de que las municipalidades obtengan dentro de las normas establecidas por esta ley y las posibilidades de la Institución, los fondos para realizar sus obras y atender sus necesidades.

Al tenor de la naturaleza y del -INFOM-, el legislador dejo plasmado en su normativa orgánica que podía otorgar asistencia financiera a las municipalidades a través de préstamos en supuestos claramente determinados y delimitados, siendo: a) para la realización de obras municipales; b) para la realización o prestación de servicios públicos de carácter municipal, y c) para la explotación de sus bienes o empresas municipales; por lo cual, al realizar una interpretación literal de la norma, es clara y no deja lugar a dudas que los préstamos que puede proporcionar dicho Instituto, están delimitados al desarrollo de las actividades municipales descritas, derivado de lo cual, el texto legal no lo faculta para el otorgamiento de préstamos a las Municipalidades para ser utilizados en gastos de funcionamiento.

La normativa citada le otorga a la Junta Directiva del -INFOM-, dirigir la función crediticia de dicho Instituto resolviendo las operaciones de mérito, a fin de que las municipalidades obtengan los créditos dentro de las normas establecidas en su ley

orgánica, por lo cual, no obstante la normativa ordinaria le da cierta potestad de reglamentación, no significa que pueda emitir disposiciones superiores, contrarias o modificatorias a la ley misma, por las siguientes razones:

Por medio de un reglamento no puede legislarse más de lo que se estableció en una ley ordinaria (extra legem), por lo cual, deviene ilegal que la Junta Directiva se arrogue funciones legislativas y a través de un reglamento interno establezca que el Instituto otorgará prestamos para el funcionamiento municipal, cuando la Ley no le da esa facultad a dicho Instituto, ya que la asistencia crediticia está limitada para inversión municipal.

La doctrina constitucional ampliamente aceptada, ha establecido el postulado que el Organismo Legislativo o Parlamento tiene en forma exclusiva la potestad legislativa, es decir la creación, modificación y derogación de leyes de carácter ordinario, postura que se encuentra plasmada en la Constitución Política de la República de Guatemala, que le otorga dicha facultad privilegiada y sin excepción alguna al Congreso de la República.

Si las autoridades del Instituto de Fomento Municipal -INFOM- autorizan prestamos a las municipalidades fuera de los parámetros establecidos en las normas jurídicas citadas, los funcionarios pueden incurrir en responsabilidades administrativas, civiles y penales, en virtud del cambio de destino de los fondos de dicho instituto.

Este hallazgo fue notificado con el numero 13 y en el presente informe corresponde al numero 7.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---|---|
| GERENTE | EDGAR ARTURO RAMIREZ RODRIGUEZ | 10,000.00 |
| GERENTE | GERMAN ESTUARDO VELASQUEZ PEREZ | 10,000.00 |
| **Total** | | **Q. 20,000.00** |

## 7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior, correspondientes al ejercicio fiscal 2011, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación, por parte de las personas responsables, estableciéndose que fueron atendidas parcialmente de las cuales 13 de control interno y 12 de cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, se encuentran en proceso.

# 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 | EDGAR ARTURO RAMIREZ RODRIGUEZ | GERENTE | 01/01/2012 - 08/02/2012 |
| 2 | GERMAN ESTUARDO VELASQUEZ PEREZ | GERENTE | 10/02/2012 - 31/12/2012 |
| 3 | MARIO RUDDY VELASQUEZ PINTO | SUBGERENTE | 01/01/2012 - 16/02/2012 |
| 4 | ARTURO EDILBERTO ARGUETA MORALES | SUBGERENTE | 20/02/2012 - 31/12/2012 |
| 5 | INGRID LORENA CALDERON BROMCY | GERENTE ADMINISTRATIVA FINANCIERA | 20/03/2012 - 31/12/2012 |
| 6 | CARLOS ENRIQUE MENENDEZ GONZALEZ | DIRECTOR FINANCIERO | 01/01/2012 - 31/12/2012 |
| 7 | CARLOS RENE LUNA CALDERON | DIRECTOR ADMINISTRATIVO | 01/01/2012 - 30/04/2012 |
| 8 | ALCIDES RENE OBREGON MUÑOZ | DIRECTOR ADMINISTRATIVO | 01/05/2012 - 31/12/2012 |
| 9 | JORGE ADOLFO ALAS GORDILLO | DIRECTOR TECNICO DE RECURSOS HUMANOS | 01/01/2012 - 16/07/2012 |
| 10 | WALESKA (SON) ARISTONDO MORALES DE ORTIZ | DIRECTOR TECNICO DE RECURSOS HUMANOS | 20/07/2012 - 31/12/2012 |
| 11 | ADALBERTO RENE ROBLES STUBBS | DIRECTOR EJECUTIVO DE PROGRAMA DE AGUA SUBTERRANEAS | 01/01/2012 - 31/12/2012 |
| 12 | SERGIO ALBERTO RODRIGUEZ ARRIOLA | DIRECTOR EJECUTIVO DE PROGRAMA DE DESARROLLO Y EJECUCION | 01/01/2012 - 31/12/2012 |
| 13 | OVIDIO ALFONSO GARCIA SANCHEZ | SUBDIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD | 01/01/2012 - 31/12/2012 |

# CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

# INFORME DE AUDITORÍA
# INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES -INAB-
# DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012

## GUATEMALA, MAYO DE 2013

# 1. INFORMACIÓN GENERAL

## Base Legal

El Instituto Nacional de Bosques -INAB- fue creado de conformidad con el Decreto Legislativo No. 101-96, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Forestal, con carácter de entidad estatal, autónoma, descentralizada, con personalidad jurídica, patrimonio propio e independencia administrativa; es el órgano de dirección y autoridad competente del sector Público Agrícola, en materia forestal. Cuenta con oficina central en la Ciudad de Guatemala, ubicada en 7ª. Avenida 12-90 zona 13, con nueve regiones y subregiones ubicadas en el interior de la república de Guatemala.

## Función

El Instituto Nacional de Bosques, -INAB-, es una entidad estatal, autónoma, descentralizada, es órgano rector en materia forestal, ejecuta y promueve las políticas forestales nacionales e impulsa la investigación forestal y el desarrollo de programas y proyectos forestales.

# 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 sus artículos 232 y 241.

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 2 Ámbito de Competencia y 4 Atribuciones.

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

# 3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

## ÁREA FINANCIERA

### Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2012.

## Específicos

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

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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

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

Establecer que los ingresos provenientes de fondos privativos, se hayan percibido y depositado oportunamente y que se hayan realizado las conciliaciones mensuales con registros del SICOIN.

Comprobar el cumplimiento del Plan Operativo Anual de la Institución.

## 4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

### Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros, documentos de respaldo presentados por los funcionarios y empleados de la entidad, del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, con énfasis en las cuentas de Balance General: Bancos, Fondos en Avance, Propiedad Planta y Equipo, Otros Activos Fijos, Depreciaciones Acumuladas, Materiales y Suministros, Patrimonio Institucional, Resultados Acumulados de ejercicios anteriores, Resultados del ejercicio, del Estado de Resultados se revisaron los Ingresos y de los Egresos los programas 11 Bosques para el Desarrollo y Programa 99 Partidas No Asignables a Programas, considerando los gastos de conformidad a los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto: grupo 000 Servicios Personales, grupo 100 Servicios No Personales, grupo 200 Materiales y Suministros, grupo 400 Transferencias Corrientes; se revisó el cumplimiento del Plan Operativo Anual, Liquidación del Fondo Rotativo, modificaciones presupuestarias, el cumplimiento y presentación del Plan Anual de Auditoría en el sistema SAG-UDAI.

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

## Información Financiera y Presupuestaria

### Balance General

De acuerdo con el alcance de auditoría, se evaluaron cuentas del balance general que por su importancia fueron seleccionadas.

### Bancos

Se verificó que el Instituto Nacional de Bosques, maneja sus recursos en 09 cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, se verificó que estan debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala; al 31 de diciembre de 2012 según libros, Estados de Cuenta bancarios y registros en el Sicoin Web el saldo es de Q43,409,142.49 y según auditoría el saldo es de Q43,448,294.68 por lo que se realizó el ajuste en la cédula de bancos por una diferencia de Q39,152.19 por ingresos propios no registrados oportunamente en el libro de bancos al 31 de diciembre de 2012, los cuales a enero del 2013 fueron debidamente registrados. Por no ser una cantidad significativa de conformidad con el saldo de bancos, no se elaboró hallazgo sin embargo, se elaboró Nota de Auditoría No. 1 de fecha 27 de mayo de 2013, dejando la recomendación correspondiente.

De acuerdo a procedimientos de auditoría, se verificó que las conciliaciones bancarias se efectuaron mensualmente durante todo el período 2012 y que las cuentas bancarias no presentaran excesos con respecto a los recursos financieros autorizados por el Banco de Guatemala.

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

El Fondo Rotativo Institucional del Instituto Nacional de Bosques fue distribuido y autorizado según Resolución J.D.01.07.2012, por un valor total de Q700,000.00 para ser distribuido para el Fondo Rotativo de: Sección de Compras por la cantidad de Q80,000.00, Dirección de Desarrollo Forestal por la cantidad de Q50,000.00, Fortalecimiento Institucional INAB por la cantidad de Q40,000.00, Dirección de Manejo y Conservación de Bosques Q50,000.00, Región I Metropolitana Q50,000.00, Región II Q80,000.00, Región III Q50,000.00, Región IV Q50,000.00, Región V Q50,000.00, Región VI Q50,000.00, Región VII Q50,000.00, Región VIII Q50,000.00, Región IX Q50,000.00, el total de rendiciones realizadas durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de

2012, fue de Q5,184,207.67, también se determinó que los Fondos Rotativos fueron liquidados adecuadamente al 31 de diciembre de 2012.

**Propiedad, Planta y Equipo**

Se revisó la cuenta contable número 1230 Propiedad, Planta y Equipo, con un saldo final de Q31,332,981.30 menos la depreciación acumulada de Q26,648,471.12 tiene un saldo Neto de Q4,684,510.18, integrada por las subcuentas con saldos netos de: 1231 Propiedad y Planta en Operación Q675,263.17, la cuenta 1232 Maquinaria y Equipo Q3,848,562.03, la cuenta 1233 Tierras y Terrenos Q100.00, la cuenta 1236 Animales Q60.00, 1237 Otros Activos Fijos Q160,524.98.

**Otros Activos Fijos**

Se revisó la cuenta 1237 Otros Activos Fijos con saldo final de Q818,077.31 según el Balance General, esta cuenta está integrada por 04 subcuentas siendo estas: mobiliario y equipo de alojamiento Q47,127.50, equipo domestico Q436,431.78, equipo eléctrico y de iluminación Q44,424.50 y equipo diverso Q290,093.53.

Al cotejar los saldos que presentó la sección de Inventarios y la Unidad de Contabilidad, se determinó que existe diferencia entre las dos secciones en la subcuenta equipo diverso por la cantidad de Q125,100.00 se verificó que la Unidad de Inventarios duplicó el registro del bien con Inventario No.INAB.99.F-58-0C por valor de Q125,000.00 y que fue trasladado a bienes fungibles y una USB registrada en el libro de inventarios, por valor de Q100.00 siendo lo correcto registrarla en libro de fungibles, se elaboró el hallazgo número 5 de control interno.

**Materias Primas, Materiales y Suministros**

Al realizar las revisiones en las diferentes regiones del Instituto Nacional de Bosques, se determinó que no existen tarjetas Kardex para el registro de ingresos y salidas de los materiales y suministros que se les entrega a las Delegadas Administrativas, no se pudo establecer el saldo real de cada suministro. Se elaboró el hallazgo número 3 de control interno.

**Depreciaciones Acumuladas**

Al revisar la subcuenta 2271 Depreciaciones Acumuladas se determinó que las mismas fueron operadas de acuerdo a los porcentajes de depreciación que establece el Acuerdo Ministerial No. 49-2006, a normas y leyes vigentes,

quedando un saldo acumulado al 31 de diciembre de 2012, por la cantidad de (Q26,648,471.12).

**Resultado del Ejercicio**

El Estado de Resultados durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, presenta un superavit de Q3,509,354.38

**Resultados Acumulados de los Ejercicios**

Se determinó que el saldo de la cuenta 3212 resultados acumulados de ejercicios anteriores por la cantidad de (Q45,101,585.26) es correcto.

## ESTADO DE RESULTADOS Ó ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS

**Estado de Resultados**

El estado de Resultados durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre presenta un superavit de Q3,509,354.38.

**Ingresos y Gastos**

Las cuentas del estado de resultados, se revisaron a través de las cuentas del balance general y de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos.

## ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS

**Ingresos**

Según el Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos del período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, los ingresos recaudados por el INAB, fueron debidamente registrados, percibiendo la cantidad de Q81,147,780.18 integrada por Ingresos no tributarios Q15,144,236.64, Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública Q.22,254,415.40, Renta de la Propiedad Q374,187.49, Transferencias Corrientes el MAGA Q43,332,635.00 y Transferencias de Capital Q42,305.65.

**Egresos**

El Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos del período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012 presenta un total de Gastos por la cantidad de Q75,993,790.49, ejecutado por grupo de gasto: Grupo 000 Servicios

Personales Q46,442,869.11, Grupo 100 Servicios No Personales Q11,047,079.97, Grupo 200 Materiales y Suministros Q6,321,715.93, Grupo 300 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles Q0.00, Grupo 400 Transferencias Corrientes Q11,975,087.90, Grupo 500 Transferencias de Capital Q17,129.58 y Grupo 900 Asignaciones Globales Q189,908.00 para un total de Q75,993,790.49.

El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio 2012, asciende a la cantidad de Q113,802,103.00 con modificaciones presupuestarias internas trasladando del programa 11 al programa 99 el valor de Q2,957,834.23, quedando un presupuesto vigente por Q113,802,103.00 ejecutandose la cantidad de Q75,993,790.49 en los programas 11 Bosques para el Desarrollo y 99 Partidas No Asignables a Programas.

**Modificaciones presupuestarias**

Se verificó que las modificaciones presupuestarias están debidamente autorizadas por las autoridades competentes, las cuales incidieron para dar cumplimiento a las metas de los programas.

**OTROS ASPECTOS**

**Plan Operativo Anual**

El Plan Operativo Anual del Instituto Nacional de Bosques, está compuesto por los POAS a nivel regional, los cuales están integrados por varios componentes: Aprobación de Planes de Manejo Forestal de Bosques Naturales, Consumos Familiares, Aprobación de Estudios de Capacidad de uso de la tierra, Certificación de Planes de Manejo Forestal de Bosques Naturales, Aprobación de Planes de Manejo Forestal de Plantación o Sistemas Agroforestales, Aprobación de Notas de Envío para aprovechamientos exentos, Certificación de Planes de Manejo Forestal de Plantación o Sistemas Agroforestales, Incendios Forestales, Plagas Forestales, Gestión Forestal Municipal y Comunal, Cursos de Capacitación y Extensión, Monitoreo de Planes de Manejo PINFOR, Monitoreo de Planes de Manejo PINPEP, Monitoreo de Planes de Manejo Forestal (Licencias Forestales), Monitoreo de Aprovechamientos Exentos de Licencia Forestal, Monitoreo de Compromisos de Repoblación Forestal, Monitoreo de Parcelas Permanentes de Muestreo, Procedimientos Administrativos denuncias y seguimiento a procesos legales, Fiscalización Forestal, Control Forestal, Inscripciones ante el Registro Nacional Forestal, el cual no se cumple a cabalidad.

### Plan Anual de Auditoría

Al revisar el Sistema SAG-UDAI, se determinó que en la Auditoría Interna, cumplió con 83% de la meta planificada en el Plan Anual de Auditoría 2012, verificando que elaboraron 35 auditorías.

**Préstamos**

## SISTEMAS INFORMÁTICOS UTILIZADOS POR LA ENTIDAD

### Sistema de Contabilidad Integrada

Se determinó que el Instituto Nacional de Bosques, utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada Sicoin Web, para el registro de sus operaciones contables.

### Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

La entidad publicó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, los anuncios y/o convocatorias e información relacionada con la compra y contratación de bienes, suministros, y servicios que se requirieron.

Según reporte generado el día 13 de mayo de 2013, se adjudicaron 5 eventos de cotización, 02 de compra directa, 11 de excepción y otros procedimientos y 305 publicaciones sin concurso, determinándose que en el proceso no se presentó ninguna inconformidad.

### Sistema Nacional de Inversión Pública

La entidad reportó que no cuenta con proyectos de Infraestructura pública.

### Sistema de Gestión

Se verificó que en el Instituto Nacional de Bosques utilizan el Sistema de Gestión para el ingreso de Ordenes de Compra y Pago.

## 6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

# DICTAMEN

Ingeniero
Josué Iván Morales Dardón
Gerente
Instituto Nacional de Bosques -INAB-
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de (la) (del) Instituto Nacional de Bosques -INAB- al 31 de diciembre de 2012, y los estados relacionados de resultados y de ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, para el año que terminó en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión de estos estados financieros basados en nuestra auditoría.

Condujimos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental. Dichas Normas requieren que planeemos y practiquemos 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 las normas contables usados y las estimaciones importantes hechas por la administración, así como evaluar la presentación general de los estados financieros. Creemos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, la posición financiera de (la) (del) Instituto Nacional de Bosques -INAB-, al 31 de diciembre de 2012, y los resultados de sus operaciones, para el año que terminó en esa fecha, de acuerdo con Principios Presupuestarios y Normas Internacionales de Contabilidad.

Guatemala, 27 de mayo de 2013

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Lic. Edwin Rigoberto De Leon Morales
Auditor Gubernamental

Licda. Luz Mabel Grajeda Ordoñez
Coordinador Gubernamental

INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES
más bosques para el desarrollo de Guatemala

7a. Ave. 12-90 Zona 13 *PBX: (502) 2321-2626 *FAX (502) 2472-2070 *www.inab.gob.gt

**INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES -INAB- ( Nota 1 )**
**BALANCE GENERAL**
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2,012 ( Nota 2 )**
**Expresado en Quetzales ( Nota 3 )**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **ACTIVO** | | | | **PASIVO** | | |
| **1000** | **ACTIVO** | | | **2000** | **PASIVO** | | |
| 1100 | Activo Corriente (Circulante) | | | 2100 | Pasivo Corriente | | |
| 1110 | Activo Disponible | | | 2110 | Cuentas por Pagar a Corto Plazo (Nota 8) | | |
| 1112 | Bancos (Nota 5) | 43,409,142.49 | | 2113 | Gastos del Personal a Pagar | 228,768.37 | |
| | Total de Activo Disponible | | 43,409,142.49 | 2116 | Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo | 33,984.00 | |
| | Total de Activo Corriente (Circulante) | | 43,409,142.49 | | Total de Cuentas por Pagar a Corto Plazo | | 262,752.37 |
| 1200 | Activo no Corriente (Largo Plazo) | | | | Total de Pasivo Corriente | | 262,752.37 |
| 1230 | Propiedad, Planta y Equipo (Neto) (Nota 7) | | | | Total de Pasivo | | 262,752.37 |
| 1231 | Propiedad y Planta en Operación | 730,014.24 | | **3000** | **PATRIMONIO (Nota 9)** | | |
| 1232 | Maquinaria y Equipo | 29,784,389.75 | | 3200 | Patrimonio Institucional | | |
| 1233 | Tierras y Terrenos | 100.00 | | 3210 | Capital Social e Institucional | 3,509,354.38 | |
| 1236 | Animales | 400.00 | | 3212 | Resultado del Ejercicio (Nota 12) | (45,101,585.26) | |
| 1237 | Otros Activos Fijos | 818,077.31 | | 3212 | Resultados Acumulados de los Ejercicios Anteriores | 10,000,000.00 | |
| 2271 | Depreciaciones Acumuladas | (26,848,471.12) | | 3213 | Para Garantías Crediticias Forestales | 79,423,131.18 | |
| | Total de Propiedad, Planta y Equipo (Neto) | | 4,684,510.18 | 3213 | Transferencias de Capital Recibidas | | |
| | Total de Activo no Corriente (Largo Plazo) | | 4,684,510.18 | | Total de Capital Social e Institucional | | 47,830,900.30 |
| | | | | | Total de Patrimonio Institucional | | 47,830,900.30 |
| | | | | | Total de Patrimonio | | 47,830,900.30 |
| | **SUMA ACTIVO** | | **48,093,652.67** | | **SUMA PASIVO Y PATRIMONIO** | | **48,093,652.67** |

Ing. Josué Iván Morales Gordon
Gerente

Licda. Evelyn Carolina Robles Sical
Directora Administrativa y Financiera

Keby Elay Barrientos
Jefe Departamento Financiero

Thomas Alejandro Paz Lemus
Encargado de Contabilidad

INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES
más bosques para el desarrollo de Guatemala

7a. Ave. 12-90 Zona 13 *PBX: (502) 2321-2626 *FAX (502) 2472-2626 *www.inab.gob.gt

**INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES -INAB- ( Nota 1 )**
**ESTADO DE RESULTADOS**
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012 ( Nota 2 )**
**Expresado en Quetzales ( Nota 3 )**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **5000** | **Ingresos (Nota 10)** | | | **81,105,474.53** |
| **5100** | **Ingresos Corrientes** | | **81,105,474.53** | |
| **5120** | **Ingresos no Tributarios** | | 15,144,236.64 | |
| 5122 | Tasas | 14,275,556.14 | | |
| 5126 | Multas | 42,117.39 | | |
| 5129 | Otros Ingresos no Tributarios | 826,563.11 | 22,254,415.40 | |
| **5140** | **Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública** | | | |
| 5141 | Venta de Bienes | 5,218.77 | | |
| 5142 | Venta de Servicios | 22,249,196.63 | 374,187.49 | |
| **5160** | **Intereses y Otras Rentas de la Propiedad** | | | |
| 5161 | Intereses | 374,187.49 | 43,332,635.00 | |
| **5170** | **Transferencias Corrientes Recibidas** | | | |
| 5172 | Transferencias Corrientes del Sector Público | 43,332,635.00 | | **77,596,120.15** |
| **6000** | **Gastos** | | | |
| **6100** | **Gastos Corrientes** | | **77,596,120.15** | |
| **6110** | **Gastos de Consumo** | | 64,711,852.97 | |
| 6111 | Remuneraciones | 46,480,390.30 | | |
| 6112 | Bienes y Servicios | 16,629,133.01 | | |
| 6113 | Depreciación y Amortización | 1,602,329.66 | 739,662.89 | |
| **6120** | **Intereses, Comisiones y otras Rentas de la Propiedad** | | | |
| 6123 | Derechos sobre Bienes Intangibles | 32,900.00 | | |
| 6124 | Otros Alquileres | 706,762.89 | 189,908.00 | |
| **6140** | **Otras perdidas y/o Desincorporación** | | | |
| 6142 | Otras Perdidas | 189,908.00 | 11,937,566.71 | |
| **6150** | **Transferencias Corrientes Otorgadas** | | | |
| 6151 | Transferencias Otorgadas al Sector Privado | 1,765,674.75 | | |
| 6152 | Transferencias Otorgadas al Sector Público | 9,864,772.02 | | |
| 6153 | Transferencias Otorgadas al Sector Externo | 307,119.94 | 17,129.58 | |
| **6160** | **Transferencias de Capital** | | | |
| 6161 | Transferencias de Capital al Sector Privado | 17,129.58 | | |
| | **RESULTADO DEL EJERCICIO (Nota 12)** | | | **3,509,354.38** |

Thomas Alejandro Paz Lemus
Encargado de Contabilidad

Kirby Elías Barrientos
Jefe Departamento Financiero

Licda. Evelyn Carolina Robles Sical /INAB
Directora Administrativa y Financiera

Ing. Josué Iván Morales Cardón
Gerente

INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES
más bosques para el desarrollo de Guatemala

7a. Ave. 12-90 Zona 13 *PBX: (502) 2321-2626 *FAX (502) 2472-0707 *www.inab.gob.gt

**INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES ( Nota 1 )**
**ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS**
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012 ( Nota 2 )**
**Expresado en Quetzales ( Nota 3 )**

| Código | Descripción | Aprobado Inicial | Ampliaciones, Disminuciones y Modificaciones | Vigente | Devengado | Percibido / Pagado | Saldos por devengar / pagar |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **INGRESOS POR CLASE** | | | | | | |
| 11000 | Ingresos no tributarios | 9,504,883.00 | - | 9,504,883.00 | 15,144,236.64 | 15,144,236.64 | 5,639,353.64 |
| 13000 | Venta de bienes y servicios de la administración pública | 41,401,656.50 | (18,926,056.00) | 22,476,600.50 | 22,254,415.40 | 22,254,415.40 | (222,185.10) |
| 15000 | Renta de la propiedad | 1,402,004.50 | - | 1,402,004.50 | 374,187.49 | 374,187.49 | (1,027,817.01) |
| 16000 | Transferencias corrientes del M.A.G.A. | 52,027,316.00 | (5,400,000.00) | 46,627,316.00 | 43,332,635.00 | 43,332,635.00 | (3,294,681.00) |
| 17000 | Transferencias de Capital | 6,100,000.00 | (5,885,203.00) | 214,797.00 | 42,305.65 | 42,305.65 | (172,491.35) |
| 23000 | Disminución de otros activos financieros | 3,366,243.00 | - | 3,366,243.00 | - | - | (3,366,243.00) |
| | **TOTAL INGRESOS (Nota 10)** | **113,802,103.00** | **(30,210,259.00)** | **83,691,844.00** | **81,147,780.18** | **81,147,780.18** | **(2,444,063.82)** |
| | **EGRESOS POR GRUPO** | | | | | | |
| 000 | Servicios personales | 36,978,107.00 | 10,739,567.00 | 47,717,674.00 | 46,442,869.11 | 46,442,869.11 | 1,274,804.89 |
| 100 | Servicios no personales | 14,731,447.00 | (111,210.91) | 14,620,236.09 | 11,047,079.97 | 11,047,079.97 | 3,573,156.12 |
| 200 | Materiales y suministros | 7,907,300.00 | (51,420.54) | 7,855,879.46 | 6,321,715.93 | 6,321,715.93 | 1,534,163.53 |
| 300 | Propiedad, Planta, Equipo e intangibles | - | - | - | - | - | - |
| 400 | Transferencias corrientes | 13,720,626.00 | (727,276.55) | 12,993,349.45 | 11,975,087.90 | 11,975,087.90 | 1,018,261.55 |
| 500 | Transferencias de Capital | 6,100,000.00 | (5,885,203.00) | 214,797.00 | 17,129.58 | 17,129.58 | 197,667.42 |
| 900 | Asignaciones Globales | 34,364,623.00 | (34,174,715.00) | 189,908.00 | 189,908.00 | 189,908.00 | - |
| | **TOTAL EGRESOS (Nota 11)** | **113,802,103.00** | **(30,210,259.00)** | **83,691,844.00** | **76,993,790.49** | **76,993,790.49** | **7,596,053.51** |
| | **TOTAL INGRESOS MENOS EGRESOS** | | | | | **5,153,989.69** | **5,153,989.69** |

Ing. José Iván Morales Dardon
Gerente

Licda. Evelyn Carolina Rodas Sical
Directora Administrativa y Financiera

Keby Elías Barrientos
Jefe Departamento Financiero

Tomás Alejandro Paz Lemus
Encargado de Contabilidad

INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES
Más bosques para el desarrollo de Guatemala
7a. Ave. 12-90 Zona 13 *PBX: (502) 2321-2626 *FAX: (502) 2472-2070 *www.inab.gob.gt

# NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Están constituidas por información complementaria o explicativa que forma parte integrante de los Estados Financieros, las cuales deben leerse conjuntamente con estos para obtener una correcta interpretación de los mismos.

***NOTA No. (1) ENTIDAD***

Los estados Financieros corresponden a la entidad denominada INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES (INAB) que es una "entidad estatal, autónoma, descentralizada, con personalidad jurídica, patrimonio propio e independencia administrativa; es el órgano de dirección y autoridad competente del sector Público Agrícola, en materia forestal". Creada mediante el Decreto No. 101-96 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Forestal.

***NOTA No. (2) PERÍODO CONTABLE***

El ejercicio financiero o periodo contable que rige las operaciones reflejadas en Los Estados Financieros de la institución, se computa del uno de enero al treinta y uno de diciembre de cada año, según el artículo 23 del Decreto 101-96

***NOTA No. (3) UNIDAD MONETARIA.***

Las cifras presentadas en los Estados Financieros están expresadas en Quetzales moneda en curso legal de Guatemala.

***NOTA No. (4) POLÍTICA CONTABLE.***

El Instituto Nacional de Bosques para registrar sus operaciones y para generar información financiera utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN que es un instrumento del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF, Administrado por el Ministerio de Finanzas Publicas a través de la Dirección de Contabilidad del Estado. El SICOIN se encuentra diseñado para que registre y refleje las operaciones contables en base a normas y políticas establecidas por el ente rector, integradas en dicho sistema, las cuales no pueden ser modificadas por la entidad que registra.

INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES
Más bosques para el desarrollo de Guatemala
7a. Ave. 12-90 Zona 13 *PBX: (502) 2321-2626 *FAX: (502) 2472-2070 *www.inab.gob.gt

Los porcentajes de depreciación y amortización, aplicados en la institución desde su inicio hasta el año 2007, se tomaban en base a lo que estipulaba el Decreto Numero 26-92 y sus reformas, Ley del Impuesto Sobre la Renta, Capítulo VII De la Depreciación y la Amortización.

En cumplimiento a lo que establece el acuerdo Ministerial No. 49-2006, en el que se faculta a la Dirección de Contabilidad del Estado para que, por medio de Resolución Interna, autorice los porcentajes de depreciación y amortización de los activos fijos depreciables y amortizables, de las entidades del Sector Público No Financiero, se emitió la Resolución Interna No. 003-2008 y oficio S-DCE-52-2008 de la Dirección de Contabilidad del Estado; en la cual aprueba los porcentajes de depreciación anual de los Activos Fijos de la institución.

| Activos Fijos | Porcentajes aplicados hasta el año 2,007 | Porcentajes según Resolucion 003-2008 | Variación |
|---|---|---|---|
| Edificios e Instalaciones | 20% | 5% | -15% |
| Obras Urbanísticas | 20% | 20% | 0% |
| De Oficina y Muebles | 20% | 20% | 0% |
| Medico-Sanitario y de Laboratorio | 10% | 10% | 0% |
| Equipo Educacional, Cultural y Recreativo | 10% | 10% | 0% |
| Equipo de Transporte, Tracción y Elevación | 20% | 20% | 0% |
| Equipo de Comunicaciones | 10% | 20% | 10% |
| Herramientas | 25% | 20% | -5% |
| Equipo Militar y de Seguridad | 10% | 10% | 0% |
| Equipo de Alojamiento | 10% | 20% | 10% |
| Equipo Domestico | 10% | 20% | 10% |
| Equipo Eléctrico y de Iluminación | 10% | 20% | 10% |
| Equipos Varios | 10% | 20% | 10% |
| Equipos Varios Computación | 33.33% | 25.00% | -8.33% |

INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES
Más bosques para el desarrollo de Guatemala
7a. Ave. 12-90 Zona 13 *PBX: (502) 2321-2626 *FAX: (502) 2472-2070 *www.inab.gob.gt

***NOTA No. (5) BANCOS***

El saldo que refleja esta cuenta está integrado por nueve (9) cuentas monetarias, aperturadas en el Banco de Guatemala –BANGUAT-, Banco de Desarrollo Rural –BANRURAL- y Banco de los Trabajadores –BANTRAB-, que asciende a la cantidad de Cuarenta y Tres Millones Cuatrocientos Nueve Mil Ciento Cuarenta y Dos Quetzales con 49/100 (Q 43,409,142.49) de la forma siguiente:

| No. | Nombre | Numero de cuenta | Banco | Saldo |
|---|---|---|---|---|
| 1 | INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES | 1121847 | BANGUAT | 33,210,526.04 |
| 2 | DEPÓSITOS EN GARANTÍA POR REFORESTACIÓN INAB | 1127497 | BANGUAT | 1,713,328.03 |
| 3 | DONACIÓN AMBIENTE Y AGUA INAB | 1160054625 | BANTRAB | - |
| 4 | INAB HONORARIOS | 3033056470 | BANRURAL | 1,428,258.46 |
| 5 | INAB FUNCIONAMIENTO | 3033315485 | BANRURAL | 2,354,430.14 |
| 6 | FONDO FORESTAL PRIVATIVO INAB | 3033330062 | BANRURAL | 3,295,157.88 |
| 7 | INAB FORT PROG. INCENTIVOS PEQUEÑOS PROP. BOSQUES MOD. MANEJO FORES. | 3033467360 | BANRURAL BANRURAL | 288,761.67 |
| 8 | INAB 10% PINPEP | 3264018300 | BANRURAL | 1,118,680.27 |
| 9 | INAB PINPEP INCENTIVOS | 3340002981 | BANRURAL | - |
| | TOTAL | | | 43,409,142.49 |

***NOTA No. (6) COSTO HISTÓRICO***

Los activos Fijos adquiridos por el Instituto Nacional de Bosques –INAB-, se registraron al valor de su costo de adquisición.

INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES
Más bosques para el desarrollo de Guatemala
7a. Ave. 12-90 Zona 13 *PBX: (502) 2321-2626 *FAX: (502) 2472-2070 *www.inab.gob.gt

***NOTA No. (7) PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)***

Comprende los Activos Fijos de la institución registrados al 31/12/2012 por Treinta y Un Millones Trescientos Treinta y Dos Mil Novecientos Ochenta y Un Quetzales con 30/100 (Q 31,332,981.30), menos su depreciación acumulada por valor de Veintiséis Millones Seiscientos Cuarenta y Ocho Mil Cuatrocientos Setenta y Un Quetzales con 12/100 (Q 26,648,471.12), reflejando un valor neto de Cuatro Millones Seiscientos Ochenta y Cuatro Mil Quinientos Diez Quetzales con 18/100 (Q 4,684,510.18) de la siguiente forma:

| Cuenta | | | Descripcion de la Cuenta | Saldo Final al 31/12/2011 | ( + ) Alzas 2012 | ( - ) Bajas 2012 | Saldo Final al 31/12/2012 | Dep. Acum al 31/12/2012 | Saldo Neto al 31/12/2012 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1230 | 0 | 0 | Propiedad, Planta y Equipo (neto) | 31,332,981.30 | - | - | 31,332,981.30 | (26,648,471.12) | 4,684,510.18 |
| 1231 | 0 | 0 | Propiedad y Planta en Operación | 730,014.24 | - | - | 730,014.24 | (54,751.07) | 675,263.17 |
| 1231 | 1 | 0 | Edificios e Instalaciones | 730,014.24 | - | - | 730,014.24 | (54,751.07) | 675,263.17 |
| 1232 | 0 | 0 | Maquinaria y Equipo | 29,784,389.75 | - | - | 29,784,389.75 | (25,935,827.72) | 3,848,562.03 |
| 1232 | 3 | 0 | De Oficina y Muebles | 3,113,217.51 | - | - | 3,113,217.51 | (2,762,686.51) | 350,531.00 |
| 1232 | 4 | 0 | Medico-Sanitario y de Laboratorio | 1,799,572.71 | - | - | 1,799,572.71 | (1,363,259.89) | 436,312.82 |
| 1232 | 5 | 0 | Educacional Cultural y Recreativo | 777,663.53 | - | - | 777,663.53 | (502,956.83) | 274,706.70 |
| 1232 | 6 | 0 | De Transporte, Traccion y Elevacion | 16,610,621.81 | - | - | 16,610,621.81 | (14,706,595.76) | 1,904,026.05 |
| 1232 | 7 | 0 | De Comunicación | 1,247,676.80 | - | - | 1,247,676.80 | (1,183,751.71) | 63,925.09 |
| 1232 | 8 | 0 | Herramienta | 1,495.00 | - | - | 1,495.00 | (1,495.00) | - |
| 1232 | 9 | 0 | Equipo de Computo | 6,234,142.39 | - | - | 6,234,142.39 | (5,415,082.02) | 819,060.37 |
| 1233 | 0 | 0 | Tierras y Terrenos | 100.00 | - | - | 100.00 | - | 100.00 |
| 1233 | 1 | 0 | Tierras y Terrenos | 100.00 | - | - | 100.00 | - | 100.00 |
| 1236 | 0 | 0 | Animales | 400.00 | - | - | 400.00 | (340.00) | 60.00 |
| 1236 | 0 | 0 | Animales | 400.00 | - | - | 400.00 | (340.00) | 60.00 |
| 1237 | 0 | 0 | Otros Activos Fijos | 818,077.31 | - | - | 818,077.31 | (657,552.33) | 160,524.98 |
| 1237 | 1 | 0 | Equipo de Alojamiento | 47,127.50 | - | - | 47,127.50 | (41,172.33) | 5,955.17 |
| 1237 | 3 | 0 | Mobiliario y Equipo Domestico | 436,431.78 | - | - | 436,431.78 | (392,512.30) | 43,919.48 |
| 1237 | 4 | 0 | Equipo Electrico y de Iluminacion | 44,424.50 | - | - | 44,424.50 | (37,213.77) | 7,210.73 |
| 1237 | 5 | 0 | Obras de Arte | - | - | - | - | | - |
| 1237 | 6 | 0 | Equipo Diverso | 290,093.53 | - | - | 290,093.53 | (186,653.93) | 103,439.60 |

INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES
Más bosques para el desarrollo de Guatemala
7a. Ave. 12-90 Zona 13 *PBX: (502) 2321-2626 *FAX: (502) 2472-2070 *www.inab.gob.gt

***NOTA No. (8) CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO***

Esta cuenta corresponde a las retenciones por pagar al 31/12/2012, por Doscientos Veintiocho Mil Setecientos Sesenta y Ocho Quetzales con 37/100 (Q. 228,768.37) y el IVA por venta de bienes y prestación de servicios del mes de diciembre 2012, por Treinta y Tres Mil Novecientos Ochenta y Cuatro Quetzales Exactos (Q.33,984.00).

| Cuenta | Descripción | Parcial | Sub-Total | Total |
|---|---|---|---|---|
| 2113 | **GASTOS DEL PERSONAL A PAGAR** | | | **228,768.37** |
| | **IVA RETENIDO** | | **102,315.52** | |
| | Corresponde a las retenciones del IVA efectuadas en el mes de diciembre 2012 de la forma siguiente : | | | |
| | IVA decreto 20-2006 | 21,105.51 | | |
| | IVA de Pequeños Contribuyentes | 81,210.01 | | |
| | **TIMBRE Y PAPEL SELLADO** | | **2,852.00** | |
| | Corresponde al impuesto de timbre retenido en nominas de dietas pagadas en el mes de diciembre de 2012 | 2,852.00 | | |
| | **IMPUESTO SOBRE LA RENTA EMPLEADOS** | | **68,167.21** | |
| | ISR Retenido en nominas del mes de diciembre 2012, Renglon 022 | 44,663.89 | | |
| | ISR Retenido en nominas del mes de diciembre 2012, Renglon 029 | 18,749.99 | | |
| | ISR retenido en nominas de dietas de Junta Directiva pagadas en el mes de diciembre de 2012 | 4,753.33 | | |
| | **IMPUESTO SOBRE LA RENTA OTROS** | | **29,634.54** | |
| | ISR retenido en el mes de diciembre de 2012 a proveedores y otros | 29,634.54 | | |
| | **RETENCIONES JUDICIALES** | | **25,799.10** | |
| | Corresponde al embargo precautorio al señor Oscar Darío Mazariegos Martínez, ordenado por el Juez Octavo de Paz del Ramo Penal,retenido en los meses siguientes: | | | |
| | de Agosto a Diciembre 2,009 Q 1,727.01 mensuales | 8,635.05 | | |
| | de Enero a Septiembre 2,010 Q 1,727.01 mensuales | 15,543.09 | | |
| | Octubre de 2,010 | 1,620.96 | | |
| 2116 | **OTRAS CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO** | | | 33,984.00 |
| | Correspondiente a la venta de bienes y prestación de servicios efectuados durante el mes de diciembre 2012. | | 33,984.00 | |
| | **Total** | | | **262,752.37** |

INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES
Más bosques para el desarrollo de Guatemala
7a. Ave. 12-90 Zona 13 *PBX: (502) 2321-2626 *FAX: (502) 2472-2070 *www.inab.gob.gt

***NOTA No. (9) PATRIMONIO***

El patrimonio total de la institución al 31/12/2012 asciende a la cantidad de Cuarenta y Siete Millones Ochocientos Treinta Mil Novecientos Quetzales con 30/100 (Q.47,830,900.30) y se encuentra integrado de la siguiente forma:

| Código | Descripción | Parcial | Total |
|---|---|---|---|
| 3212 | **RESULTADOS DEL EJERCICIO** | | 3,509,354.38 |
| | Es el resultado de equiparar los ingresos con los egresos del año 2012 | | |
| | Ingresos | 81,105,474.53 | |
| | (-) Egresos | 77,596,120.15 | |
| 3212 | **RESULTADOS ACUMULADOS DE LOS EJERCICIOS ANTERIORES** | | (45,101,585.26) |
| | Comprende el saldo acumulado de los resultados de años anteriores, los cuales iniciaron en 1997. | | |
| | Saldo Año 2011 | (30,954,153.33) | |
| | Resultados del Ejercicio 2011 | (14,426,512.45) | |
| | Capital o Patrimonio año 2011 | 279,080.52 | |
| 3213 | **PARA GARANTÍAS CREDITICIAS FORESTALES** | | 10,000,000.00 |
| | Comprende el fondo de Diez Millones de Quetzales exactos (Q. 10,000,000.00) recibido según el articulo 114, literal a), del decreto 101-96 Ley Forestal | 10,000,000.00 | |
| 3213 | **TRANSFERENCIAS DE CAPITAL** | | 79,423,131.18 |
| | Comprende las transferencias de capital recibidas para el fortalecimiento institucional. | | |
| | Trasferencia de capital año 2005 por el Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación, según Acuerdo Ministerial No. 38-2005 de fecha 28 de noviembre de 2005 para el fortalecimiento del la institución. | 4,000,000.00 | |
| | Transferencia de capital recibida durante el año 2006, por medio del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación, según Acuerdo Ministerial No.411-2006 de fecha 27 de diciembre de 2006. para inversión en la construcción de las oficinas centrales de INAB. | 12,000,000.00 | |
| | Transferencia de capital recibida durante el año 2007, por medio del Ministerio de Finanzas Públicas en concepto de Donación, según Acuerdo Gubernativo No. 556-2008 conforme a Contrato de Contribución suscrito entre la Ministra de la Cooperación para el Desarrollo de los Países Bajos y el Instituto Nacional de Bosques. | 3,994,352.00 | |
| | Transferencia de capital recibida durante el año 2008, por medio del Ministerio de Finanzas Públicas en concepto de Donación, según Acuerdo Gubernativo No. 556-2008 , conforme a Contrato de Contribución suscrito entre la Ministra de la Cooperación para el Desarrollo de los Países Bajos y el Instituto Nacional de Bosques. | 8,239,364.00 | |
| | Aporte extraordinario por parte del maga 2008 | 900,000.00 | |
| | Transferencia de capital recibida durante el año 2009, por medio del MAGA, correspondiente al aporte de la Embajada de los Países Bajos | 11,733,080.68 | |
| | Transferencia de capital recibida durante el año 2009 por medio del MAGA, correspondiente al aporte de la Embajada de los Países Bajos | 4,900,000.00 | |
| | Transferencia de capital recibida durante el año 2010, por medio del MAGA, correspondiente al aporte de la Embajada de los Países Bajos | 15,378,729.40 | |
| | Transferencia de capital recibida durante el año 2011, por medio del MAGA, correspondiente al aporte de la Embajada de los Países Bajos | 18,181,080.44 | |
| | Ingreso de certificados entregados en el año 2010 a los usuarios del PINPEP, los cuales no fueron cobrados | 39,087.25 | |
| | Ingreso por cancelación de proyecto de PINPEP | 15,131.76 | |
| | Ingreso de certificados entregados en el año 2011 a los usuarios del PINPEP, los cuales no fueron cobrados | 41,006.09 | |
| | Transferencia de capital recibida durante el año 2012, por medio del MAGA, correspondiente al complemento del aporte de la Embajada de los Países Bajos | 1,299.56 | |
| 3000 | **PATRIMONIO** | | 47,830,900.30 |

INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES
Más bosques para el desarrollo de Guatemala
7a. Ave. 12-90 Zona 13 *PBX: (502) 2321-2626 *FAX: (502) 2472-2070 *www.inab.gob.gt

***NOTA No. (10) INGRESOS***

El presupuesto de ingresos vigente al 31 de diciembre 2012 asciende a Ochenta y Tres Millones Quinientos Noventa y Un Mil Ochocientos Cuarenta y Cuatro Quetzales Exactos (Q. 83,591,844.00), los ingresos percibidos en la misma fecha asciende a Ochenta y Un Millones Ciento Cuarenta y Siete Mil Setecientos Ochenta Quetzales con 18/100 (Q. 81,147,780.18).

El saldo de caja del período 2011, programado para la ejecución 2012, no se muestra percibido, debido a que se encuentra dentro de la disponibilidad de la institución, de lo contrario se duplica el mismo.

| Código | Descripción | Vigente 2012 | Percibido 2012 | % Ejecución |
|---|---|---|---|---|
| 11000 | Ingresos no Tributarios | 9,504,883.00 | 15,144,236.64 | 159.33% |
| 13000 | Venta de bienes y Servicios de la Administración Pública | 22,476,600.50 | 22,254,415.40 | 99.01% |
| 15000 | Rentas de la Propiedad | 1,402,004.50 | 374,187.49 | 26.69% |
| 16000 | Transferencias Corrientes | 46,627,316.00 | 43,332,635.00 | 92.93% |
| 17000 | Transferencias de Capital | 214,797.00 | 42,305.65 | 19.70% |
| 23000 | Disminución de otros Activos Financieros | 3,366,243.00 | - | 0.00% |
| | Totales | 83,591,844.00 | 81,147,780.18 | 97.08% |

***NOTA No. (11) EGRESOS***

El INAB cuenta con un presupuesto de egresos vigente de Ochenta y Tres Millones Quinientos Noventa y Un Mil Ochocientos Cuarenta y Cuatro Quetzales Exactos (Q. 83,591,844.00), que al compararlo con lo devengado al 31/12/2012 se dejo de ejecutar la cantidad de Siete Millones Quinientos Noventa y Ocho Mil Cincuenta y Tres Quetzales con 51/100 (Q 7,598,053.51), equivalente al 9.09 % del total de egresos programados para el período.

INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES
Más bosques para el desarrollo de Guatemala
7a. Ave. 12-90 Zona 13 *PBX: (502) 2321-2626 *FAX: (502) 2472-2070 *www.inab.gob.gt

***NOTA No. (12) RESULTADO DEL EJERCICIO***

El resultado final de equiparar los Ingresos con los Gastos, según el Estado de Resultados al 31/12/2012 constituye un monto favorable de Tres Millones Quinientos Nueve Mil Trescientos Cincuenta y Cuatro Quetzales con 38/100 (Q. 3,509,354.38), debido a que en el SICOIN aparecen algunos registros, que de forma conceptual son tratados en lo que enmarcan las disposiciones emitidas por el órgano rector para el buen funcionamiento del mismo. Estas se describen a continuación:

La fuente de financiamiento que se deriva del saldo de caja del año 2,011 que se encuentra debidamente programada para la ejecución presupuestaria del año 2,012, no aparece registrada como ingresos percibidos del año, porque son ingresos que se percibieron en años anteriores, sin embargo del lado del gasto si se reflejan los egresos presupuestarios que utilizan la mencionada fuente. Por tal motivo se refleja más gasto que ingreso en el año.

Las transferencias de capital recibidas durante el año no figuran en los ingresos percibidos, debido a que el procedimiento contable establece que las mismas se reflejen en la Cuenta No. 3213 Transferencias de Capital Recibidas. Sin embargo los egresos presupuestarios por Transferencias de Capital si se reflejan como gasto del año

La Cuenta. 6113 Depreciación y Amortización se refleja en los gastos y no constituye un gasto presupuestario, ya que el registro que se realiza es únicamente a nivel contable.

INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES
Más bosques para el desarrollo de Guatemala
7a. Ave. 12-90 Zona 13 *PBX: (502) 2321-2626 *FAX: (502) 2472-2070 *www.inab.gob.gt

***NOTA No. (13) SUPERÁVIT PRESUPUESTARIO***

Se toma como base el Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos al 31/12/2012, el que nos refleja un saldo favorable de Cinco Millones Ciento Cincuenta y Tres Mil Novecientos Ochenta y Nueve Quetzales con 69/100 (Q. 5,153,989.69) al que se le da el siguiente análisis:

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Saldo Total de ingresos percibidos año 2012. | | 81,147,780.18 |
| ( - ) | Saldo Total de egresos devengados año 2012. | | 75,993,790.49 |
| | **Superávit Presupuestario 2012** | | **5,153,989.69** |
| ( + ) | SALDO DE CAJA AÑO 2011 | | 37,992,400.43 |
| | **Capital de trabajo al 31/12/2012** | | **43,146,390.12** |

***NOTA No. (14) REVELACIÓN SUFICIENTE***

Se detalla la integración de saldos de los rubros de los Estados Financieros para revelar aspectos importantes a través de las notas a los Estados Financieros.

***NOTA No. (15) NEGOCIO EN MARCHA***

Las cifras expresadas en los Estados Financieros, indican que el INAB en su décimo quinto año de labores alcanzó sus metas y no existe índice alguno que obstaculice su continuidad.

***NOTA EXPLICATIVA***

Los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2012, no reflejan la deuda pendiente por un monto de Cinco Millones Quinientos Veintisiete Mil Cuatrocientos Cuarenta y Seis Quetzales con 17/100 (Q.5,527,446.17), correspondiente al porcentaje de los ingresos del Fondo Forestal Privativo, según el artículo 86 de la ley Forestal Dto. 101-96 que establece un 20% para la Escuela Nacional Central de Agricultura ENCA, y el 3% para el Instituto de Ciencias Agroforestales y Vida Silvestre ICAVIS, de Poptún, Petén.

INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES
Más bosques para el desarrollo de Guatemala
7a. Ave. 12-90 Zona 13 *PBX: (502) 2321-2626 *FAX: (502) 2472-2070 *www.inab.gob.gt

Así como el 50% de los ingresos por Licencias de Aprovechamiento Forestal para las Municipalidades según el artículo 87 de la Ley Forestal Dto. 101-96. El monto de la deuda se integra de la forma siguiente:

| Institución | Semestre de julio a diciembre 2012 |
|---|---|
| Escuela Nacional de Agricultura ENCA | 4,182,680.37 |
| Instituto de Ciencias Agroforestales y Vida Silvestre | 627,402.06 |
| Municipalidades | 717,363.74 |
| | **5,527,446.17** |

Debido a que el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN, atendiendo a lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, se encuentra direccionado para que las cuentas por pagar, sean afectadas de forma automática al aprobar un Comprobante Único de Registro de devengado del gasto, por tal razón no es posible reflejar como cuentas por pagar la deuda pendiente al 31 de diciembre de 2012, sin que previamente sea ejecutado el presupuesto.

Thomas A. Paz Lemus
Encargado de Contabilidad
- INAB -

Keby Elías Barrientos
JEFE DEPTO. FINANCIERO
INAB

Licda. Evelyn Carolina Robles
Directora Administrativa y Financiera
-INAB-

ING. AGR. JOSUE IVAN MORALES DARDON
GERENTE
INAB

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

# INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Ingeniero
Josué Iván Morales Dardón
Gerente
Instituto Nacional de Bosques -INAB-
Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a (el) (la) Instituto Nacional de Bosques -INAB- al 31 de diciembre de 2012, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año que terminó en esa fecha, 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 del Sector Gubernamental.

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. Actas suscritas con deficiencias
2. Falta de descripción en libro de bancos
3. Inexistencia de tarjetas kárdex
4. Deficiencias detectadas en el manejo de Fondo Rotativo
5. Diferencias en integración de subcuentas

Guatemala, 27 de mayo de 2013

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

## ÁREA FINANCIERA

Lic. EDWIN RIGOBERTO DE LEON MORALES
Auditor Gubernamental

Licda. LUZ MABEL GRAJEDA ORDOÑEZ
Coordinador Gubernamental

Licda. DORA LIDIA MOTA BOLAÑOS DE LEAL
Supervisor Gubernamental

## Hallazgos relacionados con el Control Interno

## Área Financiera

## Hallazgo No. 1

## Actas suscritas con deficiencias

### Condición

Al revisar el libro de Actas de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Bosques, se determinó que en los folios números del 004091 al 004099 se suscribió el acta número JD.01.2012 de fecha 11 de enero de 2012, en los folios 004102, 004103 y 004104 están contenidos los puntos tercero y cuarto del acta descrita anteriormente; en folios del No.004299 al No.004303 se suscribió el acta número JD.22.2012 de fecha 04 de julio de 2012 y en folios del No.004304 al No.004318 se volvió a suscribir el acta número JD.22.2012 en la cual se constató que de 15 comparecientes únicamente de 03 personas aparecen las firmas verificándose que duplicaron dos actas sin que se anularan las actas que contenían errores y que no firman las actas oportunamente, también se estableció que no se toma en cuenta la correlatividad de los folios en virtud que los folios 004100 y 004101 se dejaron en blanco.

### Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 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 administrativo".

### Causa

La Asistente de Junta Directiva no lleva control sobre el trabajo que realiza y falta de revisiones periódicas por parte de Auditoría Interna.

### Efecto

Esto provoca desorden correlativo de los folios y además que se puedan mal utilizar los folios en blanco y duplicidad de actas por no anular el acta que se considera con error y la falta de firmas oportunas en las actas también puede provocar pagos indebidos de dietas.

**Recomendación**

El Gerente, debe girar instrucciones a la Asistente de Junta Directiva a efecto de que la utilización de los folios del libro de actas sea el adecuado, llevando un orden cronológico, no dejar folios en blanco que provoque mala utilización de los mismos y si por error se llegara a suscribir un acta con error deberá ser anulada inmediatamente.

**Comentario de los Responsables**

En nota sin número de fecha 18 de abril de 2013, la Asistente de Junta Directiva, manifiesta: “De manera atenta me dirijo a ustedes en atención al oficio CGC-INAB-OF-70-2013, de fecha 18 de abril del presente año. Al respecto, me permito indicar lo siguiente:

De conformidad al Libro de Actas de Junta Directiva de hojas móviles autorizado por la Contraloría General de Cuentas, inicie a imprimir el Acta No. JD.01.2012, en el folio No. 004091, seguidamente, utilice los folios números 004102; 004103; y, el 004104, dejando sin utilizar los folios números 004100 y 004101. Derivado que los folios antes descritos, a excepción del folio 004091, ya no fueron utilizados, procedí a darle la correlatividad a la numeración, esto puede verificarse en los folios 004092; 004093; 004094; 004095; 004096; 004097; 004098; y, 004099; en ese sentido, no existe ninguna utilización de los folios números 004100 y 004101; y, respecto, a los folios 004102; 004103; y, el 004104, ya se encuentran archivados en el Libro correspondiente, a la fecha con su sello de cancelado, así como, los folios 004100 y 004101.

En relación a suscribir el Acta No. JD.22.2012 de fecha 4 de julio de 2012 en los folios números 004299; 004300; 004301; 004302; y, 004303, se pone de su conocimiento que el documento presentaba errores de impresión, principalmente, en el folio No. 004301,consecuentemente no surtió efectos jurídicos, por lo que derivado de lo expuesto, procedí a suscribir nuevamente el Acta en los folios números 004304; 004305; 004306; 004307; 004308; 004309; 004310; 004311; 004312; 004313; 004314; 004315; 004316; 004317; y, 004318; lo antes expuesto, puede constarse que los folios números 004299; 004300; 004301; 0043020; y, 004303 se encuentran anulados.

Sobre la falta de firmas en el Acta No. JD.22.2012, manifiesto que el Acta de cada reunión se elabora y se aprueba en la próxima sesión, al ser aprobada, se imprimen los folios correspondientes, trasladándola a cada miembro de la Junta Directiva para la firma respectiva; sin embargo, no todos los miembros de Junta Directiva, firman el día que corresponde. A la fecha, esta Acta se encuentra con todas las firmas de los participantes.

En virtud de lo anterior, se pone a la vista las pruebas correspondientes y de manera atenta solicito que las pruebas adjuntas sean suficientes para el desvanecimiento del Hallazgo No.1 Actas suscritas con deficiencias, formulado a mi persona".

En notas sin número de fecha 26 de abril del 2013, el auditor III y el Jefe de Auditoría Interna, manifiestan: "El martes 17 de julio de 2012, la secretaria de Junta Directiva del INAB, hizo consulta vía telefónica acerca de la forma de anulación de folios del libro de actas de Junta Directiva, debido a que por error en la impresión, debió imprimirse nuevamente el acta No. JD.22.2012 y era necesario anular los folios del 004299 al 004303, así como los folios 004100 y 004101 que en el mes de enero de 2012 quedaron en blanco al no ser utilizados y que también era necesario anular. El mismo martes 17 se le dio respuesta a la consulta realizada acerca de la anulación de folios y al mismo tiempo se le hizo la recomendación para solicitar a los miembros de Junta Directiva la firma de actas pendientes. Se adjunta copia del oficio AI-065-2012 de fecha 17 de julio de 2012 con la respuesta y recomendación a la secretaria de Junta Directiva".

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, para la Asistente de Junta Directiva en virtud que su respuesta y documentación presentada no desvanece el mismo, en los folios 004091, 004092, 004093, 009094, 004095 009096, 004097, 004098 y 004099 se suscribió el Acta No. JD.01.2012, sin embargo dejó en blanco y sin utilizar los folios 004100, 004101, luego en los folios 004102, 004103 y 004104 suscribió otra vez los puntos tercero y cuarto que corresponden al acta antes mencionada, error que corrigió, hasta que se le notificó el hallazgo además la comisión de auditoría cuenta con la documentación que evidencia lo anterior.

Se desvanece el hallazgo, para Jorge Luis Mayén Morales Auditor III y Noe Mauricio Guzmán Tobar Jefe de Auditoría Interna en virtud que en fecha 17 de julio de 2012, en oficio AI-065-2012 dejó la recomendación que se debían anular los folios antes mencionados.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---|---|
| ASISTENTE DE JUNTA DIRECTIVA | ELSA ELIZABETH TÉLLEZ DÍAZ | 2,000.00 |
| **Total** | | **Q. 2,000.00** |

## Hallazgo No. 2

### Falta de descripción en libro de bancos

### Condición

En la revisión de los libros de bancos de los Fondos Rotativos, se determinó la falta de descripción detallada en el registro de los ingresos y en la emisión de cheques, de las cuentas bancarias siguientes: Cuenta No.3013068430 de la Dirección de Manejo y Conservación de Bosques, Cuenta No.3013063926 Región I Metropolitana, cuenta No.3253031934 Región II Cobán, cuenta No.3283011541 Región III Zacapa, Cuenta No.3498006830 Región IV Jutiapa, Cuenta No.3530010938 Región V Chimaltenango, cuenta No.3511003717 Región VI Quetzaltenango, cuenta No.3248017804 Región VII Quiché, Cuenta No.3144015928 Región VIII Petén, Cuenta No.3186029966 Región IX Mazatenango y cuenta No.3013068444 de la Dirección de Desarrollo Forestal.

### Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2.4 Autorización y Registro de Operaciones, establece: "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo".

### Causa

Los Directores Regionales no revisan los registros en libros, únicamente firman los cheques sin saber si en el libro de bancos se está detallando el gasto del cheque emitido por los Delegados Administrativos y falta de revisiones periódicas por parte de Auditoría Interna.

### Efecto

La falta de información a detalle de los ingresos y de los egresos en el libro de bancos, provoca falta de información necesaria y oportuna y limita la fiscalización de los libros de bancos.

### Recomendación

El Subgerente, debe girar instrucciones a todos los Directores Regionales, y Delegados Administrativos para que en los libros de bancos que se utilizan para el registro de los ingresos y gastos por medio Fondos Rotativos, se describa a

detalle el concepto de los gastos efectuados por cada cheque emitido, así como de los ingresos para obtener la información financiera necesaria y oportuna.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No.096-2013 DMYCB, MESG/spgm, de fecha 25 de abril de 2013, el Director de la Dirección de Manejo y Conservación de Bosques, manifiesta: “En relación a la Dirección de Manejo y Conservación de Bosques, me permito informarle que los datos que se utilizaban en el libro de bancos, incluía: la fecha y número de cheque, el nombre de la persona o empresa al que se gira y el monto. Sin embargo, de acuerdo con las recomendaciones giradas por su persona durante la auditoría realizada a ésta Dirección, el día 11 de septiembre del año recién pasado, se ha modificado este procedimiento, consignando la información siguiente: día de la elaboración, número de la operación efectuada, número del cheque, nombre de la persona o empresa a quien se gira y el monto, descripción de la operación que se está cancelando, número de factura o viático, lugar de la comisión y fecha de ésta”.

En oficio No.020-DMB-2013 de fecha 26 de abril de 2013, el Delegado Administrativo de la Dirección de Manejo y Conservación de Bosques, manifiesta: “En respuesta al presente hallazgo tengo a bien informarle que el libro de bancos se detallaba el día que se elabora, el número de cheque, el nombre de persona o empresa a quien se gira y monto, por lo que actualmente y dadas las recomendaciones se realiza de la siguiente forma: Día de la elaboración, número de la operación efectuada, número de cheque, nombre de la persona o empresa a quien se gira y monto, descripción de lo que se está cancelando, número de factura o viático, región donde es la comisión y fecha de esta”.

En oficio No.50-263-2013/egpb, de fecha 25 de abril de 2013, el Director Regional de la Región I Metropolitana, manifiesta: “Según el Criterio utilizado para el hallazgo antes descrito, nosotros como Delegados Administrativos y Directores Regionales no hemos recibido instrucciones detalladas por escrito en donde se nos indique las formas que deban utilizarse para el registro de cheques en el libro de Cuentas Corrientes de Bancos. Por lo que consideramos que es la autoridad superior de la Institución a la que le corresponde darnos estas directrices, ya que nosotros como en calidad de empleados públicos estamos obligados a acatar órdenes, directrices que nos sean indicadas de forma escrita, siendo a la autoridad superior a quien compete indicar los procesos de control interno que se deben implementar, según lo indica el Acuerdo No. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2 ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO: 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.

Las supervisiones a las Regiones realizadas por parte de la Auditoría Interna del INAB en años anteriores a los libros de Cuentas Corrientes de Bancos, nunca han reflejando que los procesos de registro que actualmente se llevan no sean acordes a las disposiciones de auditoría, por lo que se deduce que las actuaciones administrativas financieras para el presente caso están consideradas dentro del marco legal de acuerdo a nuestras actuaciones, pues nunca se objetaron en forma escrita. Siendo hasta el día 19 de abril de 2013 cuando se nos notificaron los hallazgos por parte del la Contraloría General de Cuentas en donde se nos informa que de conformidad con la auditoría realizada del año 2012 y a criterio de esa institución no se llena adecuadamente el libro de Cuentas Corrientes de Bancos. Hasta el día de hoy no existen por escrito en el INAB, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones, esto con el fin de regular el proceso de registro de las cuentas bancarias, en donde detalle que información debe plasmarse en los libros.

En cuanto a que el Director Regional V INAB Chimaltenango-Sacatepéquez no revisa los registros en libros únicamente firma los cheques sin saber si en el libro de bancos se está detallando el gasto del cheque emitido por la Delegada Administrativa de la Región V INAB Chimaltenango-Sacatepéquez si se revisa de acuerdo a como se lleva el control a la fecha lo cual se evidencia con la firma y sello de mi persona en la conciliación bancaria mensual y que al momento que se ha practicado auditoría interna del INAB no se encontrado ninguna anomalía por lo que no se ha dejado recomendación alguna sobre esta actuación administrativa.

Derivado de lo expuesto anteriormente solicitamos en nuestra calidad de Delegado Administrativa y Director Regional de la Región V INAB Chimaltenango-Sacatepéquez, que se tenga por desvanecido el hallazgo antes indicado, ya que consideramos que nosotros como empleados públicos no somos los responsables directos de no contar con los procedimientos necesarios, ya que únicamente acatamos directrices de nuestras autoridades superiores, así mismo en ningún momento se evidenció por parte de Auditoría Interna del INAB sobre esta situación, por lo que se deduce que las actuaciones administrativas financieras para el presente caso están consideradas dentro del marco legal de acuerdo a nuestras actuaciones; por lo que concluimos que no existe ninguna razón para que esta se nos constituya como un hallazgo sino una recomendación a implementar en los registros actuales de conformidad con lo establecido en el

inciso d) Articulo 3 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, con lo cual se estaría dando cumplimiento a lo normado".

En oficio No.014-CT-DR-I-2013, con fecha 25 de abril de 2013, el Director interino de la Región I Metropolitana, manifiesta: "Según el Criterio utilizado para el hallazgo antes descrito, nosotros como Director Regional a.i. y Delegada Administrativa no hemos recibido instrucciones detalladas por escrito en donde se nos indique las formas que deban utilizarse para el registro de cheques en el libro de Cuentas Corrientes de Bancos. Por lo que consideramos que es la autoridad superior de la Institución a la que le corresponde darnos estas directrices, ya que nosotros en calidad de empleados públicos estamos obligados a acatar órdenes, directrices que nos sean indicadas de forma escrita, siendo a la autoridad superior a quien compete indicar los procesos de control interno que se deben implementar, según lo indica el Acuerdo No. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2 ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO: 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. Las supervisiones realizadas a la Región I Metropolitana por parte de la Auditoría Interna del Instituto Nacional de Bosques a los libros de Cuentas Corrientes de Bancos, nunca han reflejando que los procesos de registro que actualmente se llevan no sean acordes a las disposiciones de auditoría, por lo que se deduce que las actuaciones administrativas financieras para el presente caso están consideradas dentro del marco legal de acuerdo a nuestras actuaciones, pues nunca se objetaron en forma escrita. Siendo hasta el día 19 de abril de 2013 cuando se nos notificaron los hallazgos por parte del la Contraloría General de Cuentas en donde se nos informa que de conformidad con la auditoría realizada del año 2012 y a criterio de esa institución no se llena adecuadamente el libro de Cuentas Corrientes de Bancos. Se adjunta a la presente copia del Libro de Bancos a la fecha en donde consta la supervisión por parte de la auditoría interna de las actuaciones antes descritas. Hasta el día de hoy no existen por escrito en el INAB, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones, esto con el fin de regular el proceso de registro de las cuentas bancarias, en donde detalle que información debe plasmarse en los libros.

Tomando en cuenta el comentario sobre la causa que indica "los Directores

Regionales no revisan los registros en libros, únicamente firman los cheques sin saber si en el libro de bancos se está detallando el gasto" que la responsabilidad es clara y en mi caso particular el libro fue revisado en su momento y donde presenta una breve descripción así como el Boucher donde claramente describe el concepto y a nombre de quien fue emitido el cheque, el cual es firmado de recibido por la entidad o persona. El libro de bancos es firmado de forma mensual tanto por la delegada administrativa como por el director regional a.i. y existe una breve descripción como lo muestran las copias adjuntas del libro de bancos y copia de Boucher. Solicitud: Derivado de lo expuesto anteriormente solicito en mi calidad Director Regional a.i dentro del periodo arriba indicado de la Región I Metropolitana del INAB, que se tenga por desvanecido el hallazgo antes indicado, ya que considero que nosotros como empleados públicos no somos los responsables directos de no contar con los procedimientos necesarios, ya que únicamente acatamos directrices de nuestras autoridades superiores, así mismo en ningún momento se evidencio por parte de Auditoría Interna del INAB sobre esta situación, por lo que se deduce que las actuaciones administrativas financieras para el presente caso están consideradas dentro del marco legal de acuerdo a nuestras actuaciones; por lo que concluimos que no existe ninguna razón para que esta nos constituya como un hallazgo sino una recomendación a implementar en los registros actuales de conformidad con lo establecido en el inciso d) Artículo 3 de la Ley de la Contraloría General de Cuentas, con lo cual se estaría dando cumplimiento a lo normado".

En oficio No.037-2013-I de fecha 23 de abril de 2013, la Delegada Administrativa de la Región I Metropolitana, manifiesta: "En aclaración a este hallazgo me permito indicarle que en el libro de bancos se anota: en el mes que se emite el cheque, el día que se emite, el correlativo de la operación, número de cheque, a nombre de quien se emite y si se anota una descripción del uso o pago que se realizará con el mismo. En el caso de los depósitos: la fecha del depósito, número de operación en el libro, número de depósito y motivo del mismo. Me permito indicarle que éste libro ha sido supervisado varias veces por los señores de Auditoría Interna del Inab, a lo cual no han puesto objeción ni ninguna observación al respecto. Hasta el momento no se han proporcionado lineamientos específicos de cómo llenar el libro de Bancos, es por esa razón que he colocado la información de la forma que he considerado conveniente. Por lo que no constituye un hallazgo, pues no se considera como error irreversible que haya limitado en algún momento la fiscalización de los libros de bancos...".

En oficio No.115-2013-DR-I-INAB de fecha 25 de abril de 2013, el Director Regional de la Región II Cobán, manifiesta: "Según el Criterio utilizado para el hallazgo antes descrito, ni los Delegados Administrativos ni los Directores Regionales hemos recibido instrucciones detalladas por escrito en donde se nos indique las formas que deban utilizarse para el registro de cheques en el libro de

Cuentas Corrientes de Bancos. Por lo que consideramos que es la autoridad superior de la Institución a la que le corresponde darnos estas directrices, ya que nosotros en calidad de empleados públicos estamos obligados a acatar órdenes, directrices que nos sean indicadas de forma escrita, siendo a la autoridad superior a quien compete indicar los procesos de control interno que se deben implementar, según lo indica el Acuerdo No. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2 ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO: 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.

Las supervisiones a las Regiones realizadas por parte de la Auditoría Interna del INAB en años anteriores a los libros de Cuentas Corrientes de Bancos, nunca han reflejando que los procesos de registro que actualmente se llevan no sean acordes a las disposiciones de auditoría, por lo que se deduce que las actuaciones administrativas financieras para el presente caso están consideradas dentro del marco legal de acuerdo a nuestras actuaciones, pues nunca se objetaron en forma escrita. Siendo hasta el día 18 de abril de 2013 cuando se nos notificaron los hallazgos por parte del la Contraloría General de Cuentas en donde se nos informa que de conformidad con la auditoría realizada del año 2012 y a criterio de esa institución no se llena adecuadamente en el libro de Cuentas Corrientes de Bancos.

Hasta el día de hoy no existen por escrito en el INAB, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones, esto con el fin de regular el proceso de registro de las cuentas bancarias, en donde detalle que información debe plasmarse en los libros.

Derivado de lo anteriormente expuesto por este medio, solicito que se tenga por desvanecido el hallazgo antes indicado, ya que considero que nosotros como empleados públicos no somos los responsables directos de no contar con los procedimientos necesarios, ya que únicamente acatamos directrices de nuestras autoridades superiores, así mismo en ningún momento se evidencio por parte de Auditoría Interna del INAB sobre esta situación, por lo que se deduce que las actuaciones administrativas financieras para el presente caso están consideradas dentro del marco legal de acuerdo a nuestras actuaciones; por lo que se concluye

que no existe ninguna razón para que esta se nos constituya como un hallazgo sino una recomendación a implementar en los registros actuales de conformidad con lo establecido en el inciso d) Articulo 3 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, con lo cual se estaría dando cumplimiento a lo normado."

En oficio No.ADR.II.054.2013 de fecha 24 de Abril de 2013, la Delegada Administrativa de la Región II Cobán, manifiesta: "Según el Criterio utilizado para el hallazgo antes descrito, ni los Delegados Administrativos ni los Directores Regionales hemos recibido instrucciones detalladas por escrito en donde se nos indique las formas que deban utilizarse para el registro de cheques en el libro de Cuentas Corrientes de Bancos. Por lo que consideramos que es la autoridad superior de la Institución a la que le corresponde darnos estas directrices, ya que nosotros en calidad de empleados públicos estamos obligados a acatar órdenes, directrices que nos sean indicadas de forma escrita, siendo a la autoridad superior a quien compete indicar los procesos de control interno que se deben implementar, según lo indica el Acuerdo No. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2 ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO: 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.

Las supervisiones a las Regiones realizadas por parte de la Auditoría Interna del INAB en años anteriores a los libros de Cuentas Corrientes de Bancos, nunca han reflejando que los procesos de registro que actualmente se llevan no sean acordes a las disposiciones de auditoría, por lo que se deduce que las actuaciones administrativas financieras para el presente caso están consideradas dentro del marco legal de acuerdo a nuestras actuaciones, pues nunca se objetaron en forma escrita. Siendo hasta el día 18 de abril de 2013 cuando se nos notificaron los hallazgos por parte del la Contraloría General de Cuentas en donde se nos informa que de conformidad con la auditoría realizada del año 2012 y a criterio de esa institución no se llena adecuadamente el libro de Cuentas Corrientes de Bancos.

Hasta el día de hoy no existen por escrito en el INAB, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones, esto con el fin de regular el proceso de registro de las cuentas bancarias, en donde

detalle que información debe plasmarse en los libros.

Derivado de lo anteriormente expuesto por este medio, solicito que se tenga por desvanecido el hallazgo antes indicado, ya que considero que nosotros como empleados públicos no somos los responsables directos de no contar con los procedimientos necesarios, ya que únicamente acatamos directrices de nuestras autoridades superiores, así mismo en ningún momento se evidencio por parte de Auditoría Interna del INAB sobre esta situación, por lo que se deduce que las actuaciones administrativas financieras para el presente caso están consideradas dentro del marco legal de acuerdo a nuestras actuaciones; por lo que se concluye que no existe ninguna razón para que esta se nos constituya como hallazgo, sino una recomendación a implementar en los registros actuales de conformidad con lo establecido en el inciso d) Articulo 3 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, con lo cual se estaría dando cumplimiento a lo normado".

En oficio No.053-2013-RIII, de fecha 25 de Abril de 2013, el Director Regional III Zacapa, manifiesta: “Según el Criterio utilizado para el hallazgo antes descrito, ni los Delegados Administrativos ni los Directores Regionales hemos recibido instrucciones detalladas por escrito en donde se nos indique las formas que deban utilizarse para el registro de cheques en el libro de Cuentas Corrientes de Bancos. Por lo que consideramos que es la autoridad superior de la Institución a la que le corresponde darnos estas directrices, ya que nosotros en calidad de empleados públicos estamos obligados a acatar órdenes, directrices que nos sean indicadas de forma escrita, siendo a la autoridad superior a quien compete indicar los procesos de control interno que se deben implementar, según lo indica el Acuerdo No. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2 ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO: 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.

Hago énfasis que en las supervisiones a esta Región, realizada por parte de la Auditoría Interna del INAB en años anteriores a los libros de Cuentas Corrientes de Bancos, nunca han emitido opinión que indique que los procesos de registro que actualmente se llevan no sean correctos a las disposiciones de auditoría, por lo que se deduce que lo realizado en cuanto a operaciones administrativas

financieras para el presente caso están consideradas dentro del marco legal de acuerdo a nuestro proceder, pues nunca se objetaron en forma escrita. Siendo hasta el día que se nos fueron notificados los hallazgos por parte del la Contraloría General de Cuentas en donde se nos informa que de conformidad con la auditoría realizada del año 2012 y a criterio de esa institución no se llena adecuadamente el libro de Cuentas Corrientes de Bancos.

Hasta el día de hoy no existen por escrito en el INAB, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones, esto con el fin de regular el proceso de registro de las cuentas bancarias, en donde detalle que información debe plasmarse en los libros; sin embargo la causa establecida por los señores contralores tampoco es objetiva, ya que como se demuestra con los documentos adjuntos si bien es cierto en el libro de Cuentas Corrientes de Bancos, en el registro de cheques emitidos no se detalla el concepto, si se puede probar que por lo menos una vez al mes el Director Regional revisa los libros, ya que la conciliación bancaria es realizada cada mes y cada mes se revisa y firma dicho libro. Además de que cada cheque emitido es elaborado sobre un Boucher en el cual se detalla cual es el concepto del gasto, debiendo esto cuadrar en fecha, número de cheque, monto del mismo y nombre de la persona y/o empresa a favor de quien se emitió el documento.

Derivado de lo anteriormente expuesto por este medio, solicito que se tenga por desvanecido el hallazgo antes indicado, ya que considero que nosotros como empleados públicos no somos los responsables directos de no contar con los procedimientos necesarios, ya que únicamente acatamos directrices de nuestras autoridades superiores, así mismo en ningún momento se evidencio por parte de Auditoría Interna del INAB sobre esta situación, por lo que se deduce que las actuaciones administrativas financieras para el presente caso están consideradas dentro del marco legal de acuerdo a nuestras actuaciones; por lo que se concluye que no existe ninguna razón para que esta se nos constituya como hallazgo sino una recomendación a implementar en los registros actuales de conformidad con lo establecido en el inciso d) Articulo 3 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, con lo cual se estaría dando cumplimiento a lo normado".

En oficio No.036-2013-DA-RIII, de fecha 25 de abril de 2013, la Delegada Administrativa de la Región III Zacapa, manifiesta: "En respuesta a este hallazgo aclaro que no se cuenta con un manual de control interno donde se nos indique el procedimiento que debe utilizarse al momento del llenado de la información en el libro de bancos por lo que se deberá solicitar a la autoridad que corresponda la implementación de dicho manual.

Hago énfasis que en las supervisiones a esta Región, realizada por parte de la Auditoría Interna del INAB en años anteriores a los libros de Cuentas Corrientes

de Bancos, nunca han emitido opinión que indique que los procesos de registro que actualmente se llevan no sean correctos a las disposiciones de auditoría, por lo que se deduce que lo realizado en cuanto a operaciones administrativas financieras para el presente caso están consideradas dentro del marco legal de acuerdo a nuestro proceder, pues nunca se objetaron en forma escrita. Siendo hasta el día que se nos fueron notificados los hallazgos por parte del la Contraloría General de Cuentas en donde se nos informa que de conformidad con la auditoría realizada del año 2012 y a criterio de esa institución no se llena adecuadamente el libro de Cuentas Corrientes de Bancos.

De lo anterior expongo que no considero como hallazgo la falta de descripción en el llenado del libro de bancos, sino solicito sea considerado una recomendación, para que la autoridad a la que corresponde implemente un manual de procedimientos que nos indique la forma correcta de operar los ingresos y gastos en el libro de Bancos. Por lo que respecta a que si al momento que los cheques son firmados por los Directores Regionales ellos pueden confirmar la procedencia del gasto a realizar por el Delegado Administrativo ya que cuentan con el respaldo de la factura y partida de gasto autorizada por el Departamento Financiero".

En oficio No.096-2013 DMYCB, MESG/spgm, de fecha 25 de abril de 2013, el Director Regional IV Jutiapa, manifiesta: "Con relación a éste hallazgo en la Dirección Regional IV, me permito informarle, que durante el periodo en el que fungí como Director de la misma, el libro de bancos se operó de acuerdo a las instrucciones que en su momento girara la Dirección Administrativa, sin embargo, aun no fungiendo en este cargo, velaré porque las recomendaciones emitidas por su persona se implementen en dicha Región; ya que actualmente me desempeño como Director de Manejo y Conservación de Bosques.

Por lo anterior y considerando que sus recomendaciones ya se han implementado, respetuosamente solicito que este hallazgo sea tipificado únicamente como recomendación. Además es necesario indicarle, que cualquier otra recomendación que nos emane la Auditoría Interna o Gerencia, de igual manera serán acatadas".

En oficio No.260-2013-DR-IV de fecha 25 de abril de 2013, el Director Regional IV Jutiapa, manifiesta: "Me permito indicarles que en la Región IV, se describe en el libro de bancos la siguiente información: la fecha de emisión del cheque, el número de cheque, el nombre de la persona o entidad a quien se gira, el monto y la descripción de gasto que se está efectuando, considerando esta información suficiente, ya que en auditorias anteriores no hemos recibido ninguna recomendación para corregir o ampliar esta información, además no está por escrito en ningún Manual de INAB de cómo llevar este registro, para mayor información adjunto fotocopias de los registros del libro de bancos de enero a diciembre de 2012.

Sin embargo, les manifiesto estar en la mejor disposición de cumplir con las recomendaciones emitidas descritas en su informe, quedando pendiente de recibir las instrucciones por parte del Sub-Gerente de INAB de cómo deba llevarse este registro, a partir de la fecha en que se nos indique".

En oficio No.006-2013-SPySAF, de fecha 25 de abril de 2013, el Director Regional ai, de la Región IV Jutiapa, manifiesta: “Según el Criterio utilizado para el hallazgo antes descrito, ni la Delegada Administrativa, ni mi persona en el cargo de Director Regional a. i., recibimos instrucciones detalladas por escrito en donde se nos indiquen las formas que deben utilizarse para el registro de cheques en el libro de Cuentas Corrientes de Bancos. Por lo que consideramos que es la autoridad superior de la Institución a la que le corresponde darnos estas directrices, ya que nosotros en calidad de empleados públicos estamos obligados a acatar órdenes, directrices que nos sean indicadas de forma escrita, siendo a la autoridad superior a quien compete indicar los procesos de control interno que se deben implementar, según lo indica el Acuerdo No. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2 ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO: 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.

Las supervisiones a las Regiones realizadas por parte de la Auditoría Interna del INAB en años anteriores a los libros de Cuentas Corrientes de Bancos, nunca han reflejado que los procesos de registro que actualmente se llevan no sean acordes a las disposiciones de auditoría, por lo que se deduce que las actuaciones administrativas financieras para el presente caso están consideradas dentro del marco legal de acuerdo a nuestras actuaciones, pues nunca se objetaron en forma escrita. Siendo hasta el día 18 de abril de 2013 cuando se nos notificaron los hallazgos por parte de la Contraloría General de Cuentas en donde se nos informa que de conformidad con la auditoría realizada del año 2012 y a criterio de esa institución no se llena adecuadamente el libro de Cuentas Corrientes de Bancos.

Hasta el día de hoy no existen por escrito en el INAB, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones, esto con el fin de regular el proceso de registro de las cuentas bancarias, en donde

detalle que información debe plasmarse en los libros; sin embargo la causa establecida por los señores contralores tampoco es objetiva, ya que como se demuestra con los documentos adjuntos si bien es cierto en el libro de Cuentas Corrientes de Bancos, en el registro de cheques emitidos no se describe con detalle el concepto, si se puede probar que por lo menos una vez al mes el Director Regional revisa los libros, ya que la conciliación bancaria es realizada cada mes, cada mes se revisa y firma dicho libro...".

Lo anteriormente expuesto, prueba que aunque en el libro de cuentas corrientes de Bancos no esté la descripción a detalle del gasto, existe la forma de realizar una adecuada y oportuna fiscalización, y que el Director Regional si revisa los libros y lleva control sobre la emisión de los cheques. Derivado de lo anteriormente expuesto por este medio, solicito que se tenga por desvanecido el hallazgo antes indicado, ya que considero que nosotros como empleados públicos únicamente acatamos directrices de nuestras autoridades superiores, así mismo en ningún momento se evidencio por parte de Auditorías anteriores esta situación, por lo que se deduce que las actuaciones administrativas financieras para el presente caso están consideradas dentro del marco legal de acuerdo a nuestras actuaciones; por lo que se concluye que no existe ninguna razón para que se nos constituya como un hallazgo sino una recomendación a implementar en los registros actuales de conformidad con lo establecido en el inciso d) Articulo 3 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, con lo cual se estaría dando cumplimiento a lo normado. Considerando desde ya, acatar todas las directrices que las autoridades superiores giren para enmendar este inconveniente".

En oficio No.44-13-DA-IV, de fecha 25 de abril de 2013, la Delegada Administrativa de la Región IV Jutiapa, manifiesta: "En relación al hallazgo "Falta de descripción en los libros de bancos" en la Región IV se describe en el libro de bancos la siguiente información: la fecha de emisión del cheque, el numero de cheque, el nombre de la persona o entidad a quien se gira, el monto y la descripción de gasto que se está efectuando, considerando esta información suficiente, ya que en auditorías anteriores no hemos recibido ninguna recomendación para corregir o ampliar esta información, además no está por escrito en ningún Manual de INAB de cómo llevar este registro, adjunto fotocopia de los registros del libro de bancos de enero a diciembre de 2012".

En oficio No.260-2013-DR-IV de fecha 25 de abril de 2013, el Director Regional de la Región V Chimaltenango, manifiesta: "me permito indicarles que en la Región V, no se recibieron por parte de las autoridades superiores instrucciones por escrito que indiquen detalladamente la información que debe plasmarse en los libros, a pesar de las supervisiones de Auditoría Interna, realizadas en años anteriores.

Lo anterior hizo suponer que no era necesaria una descripción detallada en el libro

de bancos, asumiendo que todo estaba bien, sin embargo, me permito manifestarles estar en la mejor disposición de cumplir con las recomendaciones emitidas descritas en su informe, quedando pendiente de recibir las instrucciones por parte del Sub-Gerente de INAB de cómo deba llevarse este registro, a partir de la fecha en que se nos indique".

En oficio No.50-263-2013/egpb, de fecha 25 de abril de 2013, el Director Regional de la Región V Chimaltenango, manifiesta: "Según el Criterio utilizado para el hallazgo antes descrito, nosotros como Delegados Administrativos y Directores Regionales no hemos recibido instrucciones detalladas por escrito en donde se nos indique las formas que deban utilizarse para el registro de cheques en el libro de Cuentas Corrientes de Bancos. Por lo que consideramos que es la autoridad superior de la Institución a la que le corresponde darnos estas directrices, ya que nosotros como en calidad de empleados públicos estamos obligados a acatar órdenes, directrices que nos sean indicadas de forma escrita, siendo a la autoridad superior a quien compete indicar los procesos de control interno que se deben implementar, según lo indica el Acuerdo No. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2 ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO: 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.

Las supervisiones a las Regiones realizadas por parte de la Auditoría Interna del INAB en años anteriores a los libros de Cuentas Corrientes de Bancos, nunca han reflejando que los procesos de registro que actualmente se llevan no sean acordes a las disposiciones de auditoría, por lo que se deduce que las actuaciones administrativas financieras para el presente caso están consideradas dentro del marco legal de acuerdo a nuestras actuaciones, pues nunca se objetaron en forma escrita. Siendo hasta el día 19 de abril de 2013 cuando se nos notificaron los hallazgos por parte del la Contraloría General de Cuentas en donde se nos informa que de conformidad con la auditoría realizada del año 2012 y a criterio de esa institución no se llena adecuadamente el libro de Cuentas Corrientes de Bancos". Hasta el día de hoy no existen por escrito en el INAB, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones, esto con el fin de regular el proceso de registro de las cuentas bancarias, en donde se detalle que información debe plasmarse en los libros.

En cuanto a que el Director Regional V INAB Chimaltenango-Sacatepéquez no revisa los registros en libros únicamente firma los cheques sin saber si en el libro de bancos se está detallando el gasto del cheque emitido por la Delegada Administrativa de la Región V INAB Chimaltenango-Sacatepéquez si se revisa de acuerdo a como se lleva el control a la fecha lo cual se evidencia con la firma y sello de mi persona en la conciliación bancaria mensual y que al momento que se ha practicado auditoría interna del INAB no se encontrado ninguna anomalía por lo que no se ha dejado recomendación alguna sobre esta actuación administrativa.

Derivado de lo expuesto anteriormente solicitamos en nuestra calidad de Delegado Administrativa y Director Regional de la Región V INAB Chimaltenango-Sacatepéquez, que se tenga por desvanecido el hallazgo antes indicado, ya que consideramos que nosotros como empleados públicos no somos los responsables directos de no contar con los procedimientos necesarios, ya que únicamente acatamos directrices de nuestras autoridades superiores, así mismo en ningún momento se evidenció por parte de Auditoría Interna del INAB sobre esta situación, por lo que se deduce que las actuaciones administrativas financieras para el presente caso están consideradas dentro del marco legal de acuerdo a nuestras actuaciones; por lo que concluimos que no existe ninguna razón para que esta se nos constituya como un hallazgo sino una recomendación a implementar en los registros actuales de conformidad con lo establecido en el inciso d) Articulo 3 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, con lo cual se estaría dando cumplimiento a lo normado".

En oficio No.DA-RV-064-2013 de fecha 25 de abril de 2013, la Delegada Administrativa de la Región V Chimaltenango, manifiesta: "Según el Criterio utilizado para el hallazgo antes descrito, nosotros como Delegados Administrativos y Directores Regionales no hemos recibido instrucciones detalladas por escrito en donde se nos indique las formas que deban utilizarse para el registro de cheques en el libro de Cuentas Corrientes de Bancos. Por lo que consideramos que es la autoridad superior de la Institución a la que le corresponde darnos estas directrices, ya que nosotros como en calidad de empleados públicos estamos obligados a acatar órdenes, directrices que nos sean indicadas de forma escrita, siendo a la autoridad superior a quien compete indicar los procesos de control interno que se deben implementar, según lo indica el Acuerdo No. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2 ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO: 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.

Las supervisiones a las Regiones realizadas por parte de la Auditoría Interna del

INAB en años anteriores a los libros de Cuentas Corrientes de Bancos, nunca han reflejando que los procesos de registro que actualmente se llevan no sean acordes a las disposiciones de auditoría, por lo que se deduce que las actuaciones administrativas financieras para el presente caso están consideradas dentro del marco legal de acuerdo a nuestras actuaciones, pues nunca se objetaron en forma escrita. Siendo hasta el día 19 de abril de 2013 cuando se nos notificaron los hallazgos por parte del la Contraloría General de Cuentas en donde se nos informa que de conformidad con la auditoría realizada del año 2012 y a criterio de esa institución no se llena adecuadamente el libro de Cuentas Corrientes de Bancos. Hasta el día de hoy no existen por escrito en el INAB, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones, esto con el fin de regular el proceso de registro de las cuentas bancarias, en donde detalle que información debe plasmarse en los libros.

Derivado de lo expuesto anteriormente solicitamos en nuestra calidad de Delegado Administrativa y Director Regional de la Región V INAB Chimaltenango-Sacatepéquez, que se tenga por desvanecido el hallazgo antes indicado, ya que consideramos que nosotros como empleados públicos no somos los responsables directos de no contar con los procedimientos necesarios, ya que únicamente acatamos directrices de nuestras autoridades superiores, así mismo en ningún momento se evidencio por parte de Auditoría Interna del INAB sobre esta situación, por lo que se deduce que las actuaciones administrativas financieras para el presente caso están consideradas dentro del marco legal de acuerdo a nuestras actuaciones; por lo que concluimos que no existe ninguna razón para que esta se nos constituya como un hallazgo sino una recomendación a implementar en los registros actuales de conformidad con lo establecido en el inciso d) Articulo 3 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, con lo cual se estaría dando cumplimiento a lo normado".

En oficio No.DR-VI-211-2,013, de fecha 26 de abril de 2013, el Director Regional de la Región VI Quetzaltenango, manifiesta: "1. Derivado de lo indicado por esa auditoría me permito informar que en mi responsabilidad de director regional relacionado con el manejo del libro del fondo rotativo regional, mi función no constituye únicamente la firma de los cheques de los gastos o compras que se realizan, especialmente por la responsabilidad que se tiene al cargo de la Dirección Regional, ya que además de revisar de manera mensual el resumen de los ingreso de fondo como de los gastos que se hacen para facilitar las diferentes compras, para el desarrollo de las actividades del que hacer de la institución según el presupuesto, mi papel ha sido verificar el buen uso del mismo y que los libros sean exactos y acordes con los ingresos y compras. 2.- No está demás informar que en las visitas y verificaciones anteriores de la Auditoría Interna del Instituto Nacional de Bosques -INAB- a la Región VI con sede en Quetzaltenango, no se han establecido recomendaciones para cambiar o mejorar el procedimiento

o contenidos actuales del libro. 3.- Razón por la cual considero que lo señalado, no constituye un hallazgo sino más bien una recomendación, que desde el punto de vista administrativo no afecta y mucho menos pone en riesgo los intereses financieros del Estado de Guatemala toda vez que hay otras fuentes de verificación que garantizan el buen uso de los recursos del estado, ejemplo, estados de cuentas de bancos, copias de Boucher de cheques de la cuenta indicada".

En oficio No.DARVI-040-2013 de fecha 26 de abril de 2013, la Delegada Administrativa de la Región VI, manifiesta: "1. Derivado de lo anterior deseo mencionar que la autoridad del Instituto Nacional de Bosques –INAB- correspondiente no ha presentado ni instruido por escrito ni verbalmente la implementación de una estructura o contenido que genera en la línea de lo indicado mayor descripción en el libro, razón por el cual no se cuenta con procedimientos administrativos que establezca el llenado con la información recomendada para el libro de bancos. 2. No está demás informar que en las visitas y verificaciones anteriores de la Auditoría Interna del Instituto Nacional de Bosques –INAB- a la Región VI con sede en Quetzaltenango, no han establecido recomendaciones para cambiar o mejorar el procedimiento o contenidos actuales. (Para ello se adjunta copia de folios del libro de cuentas corrientes o de bancos en donde consta la última visita de la auditoría interna en el año 2,012 y copia del informe enviado a la auditoría en donde se descarga hallazgos y recomendaciones hechas a esta administración durante su visita). 3. Razón por la cual considero que lo señalado, no constituye un hallazgo sino más bien una recomendación, motivo por el cual no se consideran errores irreversibles, desde el punto de vista administrativo que afecten y pongan en riesgo los intereses financieros del Estado de Guatemala toda vez que hay otras fuentes de verificación que garantizan el buen uso de los recursos del estado, ejemplo, estados de cuentas de bancos, copias de Boucher de cheques de la cuenta indicada".

En oficio No.20-2013 DR/VII, de fecha 22 de abril de 2013, el Director Regional Región VII Quiché, manifiesta: “Me permito hacer de su conocimiento que en la Dirección Regional VII (Quiché y Huehuetenango) en la cual estoy como director regional, en el año 2012 al igual de años anteriores, se llevó el registro y control de las operaciones de la cuenta Bancaria No.3144015928, según libros autorizados por contraloría con los registros DCEQ-10018, y que contienen el siguiente rallado: a) Fecha; b) No. Cheque; c) Descripción del Gasto; d) A favor de; e) Debe; f) Haber y g) Saldo; quedando registradas todas las operaciones de ingresos y egresos con su respectiva descripción que a nuestro juicio ha sido suficiente en virtud que refiere el tipo de gasto. Esta información también se soporta con los Bouchers y conciliaciones bancarias realizadas periódicamente. Los libros son revisados periódicamente y son firmados por mi persona así como por el delegado administrativo, según firmas consignadas en el mismo libro. Su original del libro se

encuentra en las oficinas del INAB, región VII ubicadas en Santa Cruz, Quiché para cualquier verificación.

Derivado de lo anterior a mi juicio se considera que cumple con el registro, custodia y control oportuno en el registro de bancos, así mismo que son en este proceso las directrices institucionales indicadas para tal efecto".

En oficio No. Ref.43-2013-DA-VII, de fecha 22 de abril de 2013, la Delegada Administrativa de la Región VII Quiché, manifiesta: "Me permito hacer de su conocimiento que en la Dirección Regional VII Quiché y Huehuetenango, desde el año 1997, se llevo el registro y control de las operaciones de la cuenta Bancaria No.3144015928, a nombre de Fondo Rotativo Región VII INAB, en libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con el registro DCEQ-10018, conteniendo el siguiente rallado: a) Fecha; b) No. Cheque; c) Descripción del Gasto; d) A favor de; e) Debe; f) Haber y g) Saldo; quedando registradas todas las operaciones de ingresos y egresos con su respectiva descripción que a nuestro juicio ha sido suficiente en virtud que refiere el tipo de gasto. Esta información también se soporta con los Bouchers y conciliaciones bancarias realizadas periódicamente. En el caso de la Revisión de los libros la misma se realiza periódicamente por el Director Regional, quien a su vez da visto bueno del registro y control oportuno de las operaciones que se realizan. Derivado del análisis del hallazgo encontrado, se considera que el libro de Bancos de la Dirección Regional VII Quiché y Huehuetenango, cumple con lo requerido en la Norma 2.4 Autorización y Registro de Operaciones del Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, por establecer el registro, custodia y control oportuna de todas las operaciones que se realizan en esta área; si dicha información no cumple con lo requerido no está demás indicar que no se tienen instrucciones ni directrices de la autoridad superior a quien compete indicar los procesos de control interno que se deben implementar, según lo indica el Acuerdo No. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2 ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO: 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. Se hace constar que se han recibido varias visitas de la Auditoría Interna del INAB, y en ninguna de las verificaciones realizadas se ha objetado el llenado del Libro de Bancos, por que se asumía que el llenado actual, cumplía con lo requerido.

De lo expuesto anteriormente solicito: se tenga por desvanecido el hallazgo antes indicado, ya que se considera que el llenado del libro de bancos cumple con lo establecido en la Norma 2.4 y que a la vez como empleados públicos únicamente implementamos las directrices que nuestras autoridades superiores instruyen; aunado a lo anterior por no existir objeción por parte de Auditoría Interna del INAB

sobre esta situación en las visitas realizadas a esta Región. Razón para que esta no se constituya como un hallazgo sino una recomendación a implementar en los registros actuales de conformidad con lo establecido en el inciso d) Artículo 3 de la Ley Orgánica de la Contraloría de Cuentas, con lo cual se estaría dando cumplimiento a lo normado".

En oficio No.146-DR-VIII-2013 Ref.MOME/mome, de fecha 24 de abril de 2013, el Director Regional, Región VIII Petén, manifiesta: "1. La Autoridad máxima del Instituto Nacional de Bosques –INAB- no ha creado manual de procedimientos o de control interno, razón por el cual no se cuenta con procedimientos administrativos que establezca el llenado con la información necesaria del libro de bancos. 2. Auditoría Interna del Instituto Nacional de Bosques –INAB- ha esta Región VIII Petén, de sus visitas, no han dejado recomendaciones que indique tal procedimiento de descripción detallada en el registro de los ingresos y en la emisión de cheques. 3. En su visita el cuatro de septiembre de 2,012 según recomendación hecha por medio de Nota de Auditoría No. CGC-INAB -02-2012 se puso en práctica en la emisión de cheques la descripción detallada en el libro de banco del fondo rotativo, la puesta en práctica de haber acatado su recomendación.

Por tal motivo y con todo respeto manifiesto que no se considera hallazgo, toda vez queda demostrado lo actuado y desde el punto de vista administrativo no afecta ni pone en riesgo los intereses financieros del Estado de Guatemala".

En oficio No.32-DA-VIII-2013, de fecha 23 de abril de 2013, el Delegado Administrativo de la Región VIII Petén, manifiesta: "1. Debo de mencionar que la Autoridad máxima del Instituto Nacional de Bosques –INAB- no han presentado la implementación de una estructura efectiva de control interno, razón por el cual no se cuenta con procedimientos administrativos que establezca el llenado con la información necesaria del libro de bancos. 2. Asimismo no está además de mencionar que en las intervenciones anteriores de la Auditoría Interna del Instituto Nacional de Bosques –INAB- ha esta Región VIII Petén, no han dejado recomendaciones que indique tal procedimiento. 3. Razón por la cual no constituye hallazgo sino una recomendación tal como lo indicó su persona con anterioridad en visita efectuada a esta región VIII, según Nota de Auditoria No. CGC-INAB-02-2012 de fecha 04/09/2012, se demostró el cumplimiento en el oficio No. 104-DA-VIII-2012, de fecha 05/11/2012.

Por tal motivo y con todo respeto manifiesto que no se considera hallazgo, toda vez queda demostrado lo actuado, desde el punto de vista administrativo no afecta ni pone en riesgo los intereses financieros del Estado de Guatemala".

En oficio No.01-2013-MATM, de fecha 25 de abril de 2013, el Director Regional de

la Región IX Costa Sur, manifiesta: “De acuerdo al criterio manifestado, según el Acuerdo Número 09-03, Norma 2.4 Autorización y Registro de Operaciones, se indica que "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones....".Bajo esta afirmación, muy respetuosamente me permito indicar que no está entre las atribuciones del suscrito el establecimiento de los "procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones....". que señala el Acuerdo Número 09-03. Esto puede comprobarse al analizar el contrato de trabajo del suscrito, en el cual se definen claramente las funciones y atribuciones para los cuales fui contratado. Según contratos: RH022-155-2012 vigencia del 02 de enero al 30 de abril de 2012, RH022-288-2012 vigencia desde el 02 de mayo al 31 de mayo de 2012, RH022-459-2012 vigencia desde el 01 de Junio al 30 de junio de 2012, RH022-626-2012 vigencia desde el 01 de julio al 31 de diciembre de 2012.

En todo caso, el establecimiento de estos procedimientos será responsabilidad del Jefe Financiero del INAB, quien sostiene reuniones mensualmente con las Delegadas Administrativas para transmitir las disposiciones en materia administrativa y financiera a ser aplicadas a nivel regional. No ha sido recibida ninguna instrucción al respecto del llenado de estos libros, ni correcciones ni recomendaciones en el formato de llenado de dichos libros, por lo que muy respetuosamente solicito se indique cuando y en qué fecha fueron dadas las instrucciones para el cumplimiento del mismo. Sin embargo, es responsabilidad también de la Auditoría Interna la identificación de posibles deficiencias, en cuyas visitas no ha surgido ningún hallazgo ni recomendación al respecto de estos registros.

Es importante indicar que la descripción de los bienes y servicios pagados con cada cheque se registra en los formularios del Fondo Rotativo –FR- que se llenan en cada liquidación en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-. Esta documentación está a la vista de las autoridades correspondientes del INAB y de la Contraloría General de Cuentas, y ratifica la transparencia con que han sido utilizados los recursos asignados y programados para su gasto por la institución”.

En oficio DARIX-44-2013, de fecha 24 de abril de 2013, la Delegada Administrativa de la Región IX Costa Sur, manifiesta: “El detalle de libro de bancos, se ha realizado adecuadamente, ya que las revisiones de auditoría interna, en ningún momento han objetado la forma en que se lleva dicho registro, por lo que se entiende que se encuentra bien; adicionalmente puedo agregar que en las reuniones mensuales de delegados administrativos nunca se ha requerido información o copia de este libro ni recibido instrucción alguna para mejorar este detalle. En cuanto al efecto, de que el detalle de los ingresos y de los egresos en el libro de bancos provoca la falta de información necesaria y oportuna que limita

la fiscalización, esto no es así ya que se cuenta con otros instrumentos como: Boucher donde contiene el registro de más amplio detalle sobre facturas y registros que dan pauta a emitir un cheque, los formularios de fondo rotativo (FR), así mismo está el sistema de contabilidad integrada (SICOIN); instrumentos que amplían la información descrita en libros y que se pueden solicitar simultáneamente en el cotejo de la fiscalización.

Adicionalmente, puedo indicar que no existe ninguna transgresión a normas administrativas, que no se encuentran definidas como lo requiere la contraloría, por lo que considero, que mas que un hallazgo; se considere un recomendación para mejorar según su criterio esta descripción del libro de bancos, y se nos haga llegar a los delegados administrativos y Directores Regionales, mediante acuerdos de gerencia, manuales u oficios circulares, según corresponda. Como se indica en el Acuerdo No. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2 ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO: 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".

En nota sin número de fecha 25 de abril de 2013, el Director Regional de la Dirección de Desarrollo Forestal, manifiesta: “En el libro de bancos del Fondo Rotativo de la Dirección de Desarrollo Forestal INAB, Cuenta No.3013068444, se lleva registro y control mediante hojas movibles autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, describiendo a detalle el concepto de los gastos efectuados por cada cheque. Este control permite soportar todos los gastos efectuados.

En ese sentido, someto a consideración los descargos del referido hallazgo, y que en todo caso se considere como una recomendación la mejora en el detalle de registro en los libros correspondientes, ya que en esta Dirección de Desarrollo Forestal no se registran los ingresos privativos sino únicamente gastos de funcionamiento de la enitdad".

En nota sin número de fecha 26 de abril de 2013, la Delegada Administrativa de la Dirección de Desarrollo Forestal, manifiesta: “En el libro de bancos del Fondo Rotativo de la Dirección de Desarrollo Forestal INAB, Cuenta No.3013068444, se lleva registro y control mediante hojas movibles autorizadas por Contraloría

General de Cuentas, describiendo a detalle el concepto de los gastos efectuados por cada cheque.

Por tanto someto a consideración los descargos del referido hallazgo ya que en esta Dirección de Desarrollo Forestal si se encuentran descritos los gastos de funcionamiento de la entidad en una columna específica".

En notas sin número de fecha 26 de abril de 2013, el Jefe de Auditoría Interna y el Auditor III, manifiestan: "Auditoría Interna realiza revisiones periódicas en la Direcciones Regionales, en las visitas, se verifican todos los libros de control, incluido el de banco o Fondo Rotativo, a continuación encontrarán copia literal del Hallazgo No. 1 y Hallazgo No. 2 incluidos en los informes de las visitas realizadas a la Región IX Mazatenango y Región IV Jutiapa respectivamente, los cuales se refieren exactamente al manejo del libro de banco. Para Auditoría Interna, los procedimientos de registro, autorización, custodia y control de las operaciones realizados en las Direcciones Regionales cumplen con lo preceptuado en el Acuerdo No. 09-03, el cual no establece claramente el nivel de detalle del concepto de las operaciones anotadas en el libro. El objetivo de un libro auxiliar, es servir de guía proporcionando la información en el caso de los cheques, de la fecha, número de cheque, beneficiario, valor y un concepto general del gasto. Cuando se hace necesaria una información más detallada, como una integración de gastos o un informe de gastos efectuados por medio del fondo rotativo, para tener certeza de la información, siempre se consultan los documentos que originaron el gasto o se solicita un reporte contable. En el caso de los ingresos, el concepto siempre es por reembolso de los FR03".

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para Mario Efraín Salguero García, Director de la Dirección de Manejo y Conservación de Bosques, y para Pedro Antonio Celada Chamalé Delegado Administrativo de la Dirección de Manejo y Conservación de Bosques, sus comentarios y documentos no desvanecen el mismo, en virtud que la fotocopia del libro de bancos del fondo rotativo que adjuntan corresponde a operaciones registradas en el mes de abril del año 2013, sin embargo el hallazgo corresponde a la auditoría realizada al período 2012.

Se confirma el hallazgo para Erwin Guillermo Pereira Barrientos Director Regional de la Región I Metropolitana, quien ocupó el cargo durante el período del 01 de enero al 31 de mayo del 2012, no respondió el hallazgo como Director de la Región I Metropolitana, únicamente lo responde como Director de la Región V Chimaltenango, sin embargo en sus documentos y comentarios evidencian la deficiencia indicada en la condición.

Se confirma el hallazgo para Eduardo Alejandro Puac Casiá, Director interino de la

Región I Metropolitana, sus comentarios no desvanecen el mismo, como bien indica el libro tiene una breve descripción confirmándose lo señalado en la condición, en relación a lo establecido en el inciso d) artículo 3 del Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, es necesario aclarar que previo a emitir una recomendación debe practicarse auditoría y detectarse una deficiencia para que la misma quede plasmada en el informe de la Contraloría General de Cuentas, por lo que no corresponde lo indicado en su respuesta.

Se confirma el hallazgo para Iris Lorena Kepfer Alemán, Delegada Administrativa de la Región I Metropolitana, sus comentarios y documentos no desvanecen el mismo, la copia del libro de bancos presentado no tiene la descripción detallada, por lo que deberán corregir el error para el año 2013, describiendo el número de cheque, fecha, nombre del proveedor, número de factura, fecha de la factura y detallar el concepto del pago.

Se confirma el hallazgo para Edgar Romeo Rodríguez Sandoval, Director Regional y para Gladys Daniela Archila del Valle de Alegría Delegada Administrativa ambos de la Región II Cobán, sus comentarios y documentación presentada no desvanece el mismo, en virtud que en la copia del libro de Bancos persiste el hallazgo, por lo que deberán corregir el error para el año 2013, describiendo el número de cheque, fecha, nombre del proveedor, número de factura, fecha de la factura y detallar el concepto del pago. En relación a lo establecido en el inciso d) artículo 3 del Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, es necesario aclarar que previo a emitir una recomendación debe practicarse auditoría y detectarse una deficiencia para que la misma quede plasmada en el informe de la Contraloría General de Cuentas, por lo que no corresponde lo indicado en su respuesta.

Se confirma el hallazgo para Luis Alfredo Chacón y Chacón Director Regional, y Flor de María Méndez Roldán de Vargas, Delegada Administrativa ambos de la Región III Zacapa, su respuesta no desvanece el mismo, por lo que deberán corregir el error para el año 2013, describiendo el número de cheque, fecha, nombre del proveedor, número de factura, fecha de la factura y detallar el concepto del pago. En relación a lo establecido en el inciso d) artículo 3 del Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, es necesario aclarar que previo a emitir una recomendación debe practicarse auditoría y detectarse una deficiencia para que la misma quede plasmada en el informe de la Contraloría General de Cuentas, por lo que no corresponde lo indicado en su respuesta.

Se confirma el hallazgo para Ariel Estuardo Nieves Antillón Director Regional de la Región V Chimaltenango, Erwin Guillermo Pereira Barrientos, Director Regional de la Región V Chimaltenango, Ana Mercedes Ajú Siquinajay de Puac, Delegada

Administrativa de la Región V Chimaltenango, sus argumentos y documentación no desvanece el mismo, por lo que deberán corregir el error para el año 2013, describiendo el número de cheque, fecha, nombre del proveedor, número de factura, fecha de la factura y detallar el concepto del pago. Se revisaron las fotocopias de libro de Fondo Rotativo que envió la Delegada Administrativa, determinándose que envió fotocopias del libro de fondo rotativo, 01 folio del mes de abril del año 1997, 01 folio del mes de septiembre del año 2000, 01 folio del mes de mayo del 2011, sin embargo no envía copia del libro del año 2012, en donde conste que el libro tiene el concepto detallado del gasto. En relación a lo establecido en el inciso d) artículo 3 del Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, es necesario aclarar que previo a emitir una recomendación debe practicarse auditoría y detectarse una deficiencia para que la misma quede plasmada en el informe de la Contraloría General de Cuentas, por lo que no corresponde lo indicado en su respuesta.

Se confirma el hallazgo para Maynor René Pérez Galindo, Director Regional, y Sara Iliana Monterroso Briones, Delegada Administrativa ambos de la Región VI Quetzaltenango; su respuesta y documentos no desvanecen el mismo, envían fotocopia del libro de bancos del fondo rotativo sin embargo en sus documentos y comentarios evidencian la deficiencia indicada en la condición.

Se confirma el hallazgo para Marco Alexander Tax Marroquín, Director Regional de la Región IX y para Dinora Eunice Orozco Bautista Delegada Administrativa, ambos de la Región IX Costa Sur, sus argumentos y documentación no desvanecen el mismo, las fotocopias del libro que envían no cuenta con el concepto a detalle de cada uno de los gastos, prevaleciendo la deficiencia.

Se confirma el hallazgo para Noé Mauricio Guzmán Tobar, Jefe de Auditoría Interna y para Jorge Luis Mayén Morales, Auditor III, sus argumentos y documentación no demuestran que hayan dejado la recomendación que se debía detallar el concepto del gasto.

Se desvanece el hallazgo para Mario Efraín Salguero García, Director Regional IV Jutiapa, Ariel Estuardo Nieves Antillón, Director Regional IV Jutiapa, Roberto Eduardo Chaves Arroyo Director Regional ai, de la Región IV Jutiapa, Lesly Mannolia Castañeda Montufar Delegada Administrativa de la Región IV Jutiapa, al revisar la copia del libro de fondo rotativo se determinó que cumplen con detallar el concepto del ingreso y del gasto en el libro de Fondo Rotativo, que solamente les hace falta agregar el número de factura que respalda el gasto.

Se desvanece el hallazgo para Maynor Rodimiro Palacios Martínez, Director Regional y Griselda Eunice Reynoso Arreaga de Zapón Delegada Administrativa ambos de la Región VII Quiché, la documentación presentada confirma sus

argumentos que el libro de fondo rotativo si tiene completa la descripción.

Se desvanece el hallazgo para Marvin Oswaldo Martínez España, Director Regional, y Carlos Eliseo Acuña Alvarado Delegado Administrativo, ambos de la Región VIII Petén, sus argumentos y documentos demuestran que le dieron seguimiento a la recomendación que esta comisión de auditoría les dejó en la Nota de Auditoría CGC-INAB-02-2012 de fecha 04 de septiembre de 2012.

Se desvanece el hallazgo para Carlos Audelino Estrada Salazar, Director Regional y para Deisy Karina Espina Folgar, ambos de la Dirección de Desarrollo Forestal, sus comentarios y pruebas documentales demuestran que si detallan el concepto del gasto.

### Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---|---|
| DELEGADO ADMINISTRATIVO REGION V | ANA MERCEDES AJU SIQUINAJAY DE PUAC | 8,000.00 |
| DIRECTOR REGIONAL REGION V | ARIEL ESTUARDO NIEVES ANTILLON | 8,000.00 |
| DELEGADO ADMINISTRATIVO REGION IX | DINORA EUNICE OROZCO BAUTISTA | 8,000.00 |
| DIRECTOR REGIONAL II VERAPACES | EDGAR ROMEO RODRIGUEZ SANDOVAL | 8,000.00 |
| DIRECTOR REGIONAL INTERINO I METROPOLITANA | EDUARDO ALEJANDRO PUAC CASIA | 8,000.00 |
| DIRECTOR REGIONAL REGION V | ERWIN GUILLERMO PEREIRA BARRIENTOS | 8,000.00 |
| DIRECTOR REGION I METROPOLITANA | ERWIN GUILLERMO PEREIRA BARRIENTOS | 8,000.00 |
| DELEGADO ADMINISTRATIVO REGION III | FLOR DE MARIA MENDEZ ROLDAN DE VARGAS | 8,000.00 |
| DELEGADO ADMINISTRATIVO REGION II | GLADYS DANIELA ARCHILA DEL VALLE DE ALEGRIA | 8,000.00 |
| DELEGADO ADMINISTRATIVO REGION I | IRIS LORENA KEPFER ALEMAN | 8,000.00 |
| AUDITOR II | JORGE LUIS MAYEN MORALES | 8,000.00 |
| DIRECTOR REGIONAL III NOR ORIENTE | LUIS ALFREDO CHACON Y CHACON | 8,000.00 |
| DIRECTOR REGIONAL REGION IX | MARCO ALEXANDER TAX MARROQUIN | 8,000.00 |
| DIRECTOR DE MANEJO Y CONSERVACION DE BOSQUES | MARIO EFRAIN SALGUERO GARCIA | 8,000.00 |
| DIRECTOR REGIONAL REGION VI | MAYNOR RENE PEREZ GALINDO | 8,000.00 |
| JEFE DE AUDITORIA INTERNA | NOE MAURICIO GUZMAN TOBAR | 8,000.00 |
| DELEGADO ADMINISTRATIVO DIRECCION DE MANEJO Y CONSERVACION DE BOSQUES | PEDRO ANTONIO CELADA CHAMALE | 8,000.00 |
| DELEGADO ADMINISTRATIVO REGION VI | SARA ILIANA MONTERROSO BRIONES | 8,000.00 |
| **Total** | | **Q. 144,000.00** |

## Hallazgo No. 3

## Inexistencia de tarjetas kárdex

### Condición

Al realizar revisiones en las áreas regionales y subregionales del Instituto Nacional de Bosques, se determinó que en las mismas, no utilizan tarjetas kardex para

llevar el control del ingreso y egreso de los materiales y suministros.

**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2.4 establece: "Cada entidad Pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo" y Norma 2.6 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**

Los Directores Regionales no supervisan los controles administrativos que los Delegados Administrativos llevan en las diferentes regiones y la falta de revisiones periódicas por parte de Auditoría Interna.

**Efecto**

Riesgo de que los materiales y suministros sean sustraídos de la Región o Subregión por no tener un control sobre el saldo real de cada uno de los materiales y suministros, provocando limitación en el alcance de la auditoría interna y gubernamental.

**Recomendación**

El Subgerente, del Instituto Nacional de Bosques debe girar instrucciones a los Directores Regionales del INAB, para que instruyan a los Delegados Administrativos para que implemente la utilización de la tarjeta de kardex, formas de requerimiento y despacho y soliciten ante la Contraloría General de Cuentas autorización de las mismas.

**Comentario de los Responsables**

En oficio de número 020-DMB-2013 de fecha 26 de abril de 2013, el Delegado Administrativo de la Dirección de Manejo y Conservación de Bosques, manifiesta: “Con respecto al presente hallazgo le informo que el Encargado de Almacén de

Planta Central de INAB es quién maneja el Kardex y elabora los Ingresos y Egresos de suministros y equipo que se adquiere para las Direcciones de Manejo y Conservación de Bosques, Dirección de Normativa y Fiscalización, Dirección de Industria y Comercio Forestal, por lo tanto los suministros se van entregando a las personas que los solicitan por medio del Libro de Conocimientos el cual está autorizado por la Contraloría General de Cuentas".

En oficio de número 096-2013DMYCB-MESG/spgm de fecha 25 de abril de 2013, el Señor Director de la Dirección de Manejo y Conservación de Bosques, manifiesta: “Me permito informarle que con relación a la Dirección de Manejo y Conservación de Bosques, no se lleva tarjetas de kardex, toda vez que el Encargado de Almacén de Planta Central de INAB, es quien maneja el kardex y elabora los ingresos y egresos de los suministros y equipo que se adquieren para ésta Dirección. Los suministros y equipos ya en resguardo de la Dirección, se distribuyen a los solicitantes por medio del libro de conocimientos debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas...".

En este sentido, si es necesario estamos en la mejor disponibilidad de implementar tarjetas de kardex si esa fuera la recomendación. Por lo anterior, solicito que este hallazgo sea tipificado como una recomendación.

Con relación a éste hallazgo en la Dirección Regional IV, me permito informarle, que durante el periodo en el que fungí como Director de la misma, no se contó con la instrucción para el efecto por parte de la Dirección Administrativa, sin embargo, se utilizo el formulario de ingresos de almacén a inventarios. Aun no fungiendo en este cargo, velaré porque las recomendaciones emitidas por su persona se implementen en dicha Región; ya que actualmente me desempeño como Director de Manejo y Conservación de Bosques”.

En oficio de número 017-CT-DR-I-2013 de fecha 25 de abril de 2013, el Señor Director Región I Metropolitana, manifiesta: “En base a la condición utilizada para el presente hallazgo, consideramos como Director Regional a.i en el periodo inicialmente indicado y Delegada Administrativa de la región I Metropolitana, que los procesos administrativos de control interno con los que cuenta la institución han sido emanadas por las autoridades superiores, quienes son los responsables de instruir, indicar y ordenar de forma escrita las formas de controles internos que a criterio de la institución sean necesarios a implementar, como lo indica el Acuerdo No. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2 ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO: 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.

Nosotros como Director Regional a.i. en el periodo inicialmente indicado de la región I Metropolitana y Delegada Administrativa, en calidad de empleados públicos estamos obligados a acatar órdenes, directrices que nos sean indicadas de forma escrita, por lo que en ningún momento se nos ha solicitado implementar el uso del Kardex a nivel regional, por lo tanto no se han iniciado procesos de control interno de este tipo ya que no se nos ha indicado por escrito por la máxima autoridad de la institución, esto basado en el Acuerdo No. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2 ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO 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. Norma 1.6 TIPOS DE CONTROLES 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.

Por iniciativa propia durante el periodo en funciones como director regional a.i. el control de egreso de almacén se realizaron por medio de conocimientos.

Además indicamos que desde la creación del INAB nunca ha existido el uso del Kardex a nivel de las Regiones y Subregiones del país, por lo que en las supervisiones de Auditoría realizada dentro de la Región I Metropolitana, en ningún momento se ha solicitado este control para su revisión, de lo cual se deduce que no hay ningún tipo de recomendación (prevención). Así mismo no existe ninguna instrucción por escrito de su implementación por parte de la autoridad superior, como lo regula el Acuerdo No. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2 NORMAS

APLICABLES A LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, y Sub numeral 2.4. AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE OPERACIONES Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo".

En oficio de número 037-2013-I de fecha 23 de abril de 2013, la Delegada Administrativa Región I Metropolitana, manifiesta: "En base a la condición utilizada para el presente hallazgo, consideramos como Delegada Administrativa y Director Regional a.i. en el periodo inicialmente indicado de la región I Metropolitana, que los procesos administrativos de control interno con los que cuenta la institución han sido emanadas por las autoridades superiores, quienes son los responsables de instruir, indicar y ordenar de forma escrita las formas de controles internos que a criterio de la institución sean necesarios a implementar, como lo indica el Acuerdo No. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2 ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO: 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.

Nosotros como Delegada Administrativa y Director Regional a.i. en el periodo inicialmente indicado de la región I Metropolitana, en calidad de empleados públicos estamos obligados a acatar órdenes, directrices que nos sean indicadas de forma escrita, por lo que en ningún momento se nos ha solicitado implementar el uso del Kardex a nivel regional y subregional, por lo tanto no podemos implementar procesos de control interno sin que nos sean indicados por escrito por la máxima autoridad de la institución, esto basado en el Acuerdo No. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2 ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO 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. Norma 1.6 TIPOS DE CONTROLES 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.

Además indicamos que desde la creación del INAB nunca ha existido el uso del Kardex a nivel Regional y Subregional, por lo que en las supervisiones de Auditoría realizada dentro de la Región I Metropolitana, en ningún momento se ha solicitado este control para su revisión, de lo cual se deduce que no hay ningún tipo de recomendación (prevención).

Así mismo no existe ninguna instrucción por escrito de su implementación por parte de la autoridad superior, como lo regula el Acuerdo No. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2 NORMAS APLICABLES A LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, y Sub numeral 2.4. AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE OPERACIONES Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo.

Adicionalmente a lo expuesto, me permito indicarle que debido a que la Región I, por estar ubicada a unos metros del Almacén General del Inab; hace uso del mismo para registrar los ingresos y salidas de los insumos que se compran, los cuales están ingresados en el control de tarjetas kárdex que lleva el encargado del Almacén.

Debido a que las autoridades superiores no han emitido ningún procedimiento por escrito de la manera cómo se debe hacer el registro y la entrega de insumos; la entrega de los insumos al personal en la Región I; se lleva por medio de controles administrativos internos, y se hace a través de un conocimiento, operado en el Libro de Conocimientos autorizado por Contraloría de cuentas. Debido a que en

ningún lugar se indica que éste control debe ser precisamente por medio de un kárdex a nivel de Región. Por lo tanto, y de acuerdo a la Norma 2.6 de Control interno que dice: “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde”. Siendo en este caso: los ingresos y egresos de almacén, el registro en el kárdex del almacén general, y la entrega al personal por medio de un conocimiento en el libro autorizado para tal fin”.

En oficio de número 115-2013-DR-I-INAB de fecha 25 de abril de 2013, el Señor Director Región II Cobán, manifiesta: “En base al criterio utilizado para el presente hallazgo, considero que no debería considerarse como un hallazgo, ya que desde la creación del INAB nunca ha existido el uso del Kárdex a nivel Regional y/o Subregional y en ningún momento se ha recibido ninguna instrucción de parte de autoridad superior alguna relacionada a la implementación de tarjetas Kárdex, así como tampoco en las diferentes auditorías internas practicadas se nos recomendó su implementación. Sin embargo en el año 2003, como una iniciativa propia de la Región I inicio gestión en la Coordinación Administrativa Financiera del Instituto Nacional de Bosques, para llevar un mejor control sobre el ingreso y egreso de los materiales y suministros al almacén de la región, llevando desde entonces dicho control a través de tarjetas Kárdex mediante hojas móviles autorizadas por la Contraloría General de Cuentas mediante registro L2 19284 siendo la ultima autorización el 25 de julio de 2012, y dicha autorización quedo registrada en el libro de hojas móviles de la Contraloría General de Cuentas con No. De registro 049591 además de dichas hojas, se lleva el control de ingreso a almacén mediante una constancia de ingreso a almacén y a inventario forma 1- H1 sin serie, lo mismo para el egreso de almacén existe la constacia de entrega de mercadería de almacén, ambos documentos autorizados por la Contraloría General de Cuentas".

En oficio de número Of.ADR.II.054.2013 de fecha 24 de abril de 2013, la Delegada Administrativa Región II Cobán, manifiesta: “En base al criterio utilizado para el presente hallazgo, considero que no debería considerarse como un hallazgo, ya que desde la creación del INAB nunca ha existido el uso del Kardex a nivel Regional y/o Subregional y en ningún momento se ha recibido ninguna instrucción de parte de autoridad superior alguna relacionada a la implementación de tarjetas Kardex, así como tampoco en las diferentes auditorías internas practicadas se nos recomendó su implementación.

Sin embargo en el año 2003, como una iniciativa propia la Región II inicio gestiones en la Coordinación Administrativa Financiera del Instituto Nacional de Bosques, para llevar un mejor control sobre el ingreso y egreso de los materiales y suministros al almacén de la región, llevando desde entonces dicho control a través de tarjetas Kardex mediante hojas móviles autorizadas por la Contraloría

General de Cuentas mediante registro L2 19284 siendo la ultima autorización el 25 de julio de 2012, y dicha autorización quedo registrada en el libro de hojas móviles de la Contraloría General de Cuentas con No. De registro 049591 además de dichas hojas, se lleva el control de ingreso a almacén mediante una constancia de ingreso a almacén y a inventario forma 1–H1 sin serie, lo mismo para el egreso de almacén existe la constancia de entrega de mercadería de almacén ambos documentos autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

Derivado de lo expuesto anteriormente solicito que se tenga por desvanecido el hallazgo antes indicado, ya que considero que la Región II si esta cumpliendo con lo normado en el sentido de llevar un estricto control de ingreso y egreso de los materiales y suministros al almacén tal como se demuestra con los documentos...".

En oficio de número 053-2013-RIII de fecha 25 de abril de 2013, el señor Director Regional III Zacapa, manifiesta: “En respuesta a este hallazgo considero que, los procesos administrativos de control interno con los que cuenta la institución han sido generados por las autoridades superiores, quienes son los responsables de instruir, indicar y ordenar de forma escrita las formas de controles internos que a criterio de la institución sean necesarios a implementar. Por lo tanto al no contar con un manual de procedimientos de control interno donde se nos indique el procedimiento que debe utilizarse en el manejo de entradas y salidas de los bienes y suministros que se adquieren en las Regiones y luego de las intervenciones recibidas por parte del Departamento de Auditoría Interna donde no se ha recibido ninguna recomendación que nos indique si el procedimiento que se utiliza actualmente no es el correcto.

En base al criterio utilizado para el presente hallazgo, considero que no debería considerarse como un hallazgo, ya que desde la creación del INAB nunca ha existido el uso del Kardex a nivel Regional y/o Subregional y en ningún momento se ha recibido ninguna instrucción de parte de autoridad superior alguna relacionada a la implementación de tarjetas Kardex, así como tampoco en las diferentes auditorías internas practicadas se nos recomendó su implementación”.

En oficio de número 036-2013-DA-RIII de fecha 25 de abril de 2013, la Delegada Administrativa Región III Zacapa, manifiesta: “En respuesta a este hallazgo considero que, los procesos administrativos de control interno con los que cuenta la institución han sido generados por las autoridades superiores, quienes son los responsables de instruir, indicar y ordenar de forma escrita las formas de controles internos que a criterio de la institución sean necesarios a implementar.

Por lo tanto al no contar con un manual de procedimientos de control interno donde se nos indique el procedimiento que debe utilizarse en el manejo de

entradas y salidas de los bienes y suministros que se adquieren en las Regiones y luego de las intervenciones recibidas por parte del Departamento de Auditoría Interna donde no se ha recibido ninguna recomendación que nos indique si el procedimiento que se utiliza actualmente no es el correcto NO considero como hallazgo la inexistencia de las tarjetas de kardex, sino SOLICITO sea considerado una recomendación, para que la autoridad a la que corresponde implemente a los registros actuales la utilización de Tarjetas Kardex para cumplir con el procedimiento correcto".

En oficio de número 096-2013 DMYCB- MESG/spgm de fecha 25 de abril de 2013, el Señor Director Región IV Jutiapa, manifiesta: "Me permito informarle que con relación a la Dirección de Manejo y Conservación de Bosques, no se lleva tarjetas de kardex, toda vez que el Encargado de Almacén de Planta Central de INAB, es quien maneja el kardex y elabora los ingresos y egresos de los suministros y equipo que se adquieren para ésta Dirección. Los suministros y equipos ya en resguardo de la Dirección, se distribuyen a los solicitantes por medio del libro de conocimientos debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

En este sentido, si es necesario estamos en la mejor disponibilidad de implementar tarjetas de kardex si esa fuera la recomendación. Por lo anterior, solicito que este hallazgo sea tipificado como una recomendación.

Con relación a éste hallazgo en la Dirección Regional IV, me permito informarle, que durante el periodo en el que fungí como Director de la misma, no se contó con la instrucción para el efecto por parte de la Dirección Administrativa, sin embargo, se utilizo el formulario de ingresos de almacén a inventarios. Aun no fungiendo en este cargo, velaré porque las recomendaciones emitidas por su persona se implementen en dicha Región; ya que actualmente me desempeño como Director de Manejo y Conservación de Bosques".

En oficio número 006-2013-SPySAF de fecha 25 de abril de 2013, el Señor Director Regional Interino IV Jutiapa, manifiesta: "En base al criterio utilizado para el presente hallazgo, considero que no debería considerarse como un hallazgo, ya que en el tiempo que fungí como Director Regional a. i. en la Dirección Regional IV, no tuve directrices por escrito de la implementación de las tarjetas Kardex. Y según lo indica el Acuerdo No. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2 ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO: Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñare 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 encada 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. Derivado de lo expuesto anteriormente solicito que se tenga por desvanecido el hallazgo antes indicado, ya que no se cuenta con las directrices específicas para implementar este instrumento de control. Considerando que para nuevas experiencias en este tipo de cargos se acataran desde ya las directrices que ordenen nuestras autoridades superiores en la utilización de estos instrumentos de control".

En oficio número 260-2013-DR-IV de fecha 25 de abril de 2013, el Señor Director Regional IV Jutiapa, manifiesta: "Les manifiesto que no tengo conocimiento de algún manual de INAB que considere el sistema de control que deba llevarse para el registro y control de los ingresos y egresos de materiales y suministros, no obstante actualmente se emiten entradas y salidas de almacén para respaldar el ingreso o egreso del material o suministro que se trate, manifestándoles mi mejor disposición para llevar el registro que por instrucciones del Sub-Gerente de INAB se indique en forma oficial".

En oficio número 44-13-DA-IV de fecha 25 de abril de 2013, la Delegada Administrativa IV Jutiapa, manifiesta: "no está establecido en ningún Manual de INAB el sistema de control que deba llevarse para el registro y control de los ingresos y egresos de materiales y suministros, sin embargo se emiten entradas y salidas de almacén para respaldo del ingreso o egreso del material o suministro que se trate".

En oficio número 50-263-2013/egpb de fecha 25 de abril de 2013, el Señor Director Regional V Chimaltenango, manifiesta: "En base a la condición utilizada para el presente hallazgo, consideramos como Delegada Administrativa y Director Regional V INAB Chimaltenango-Sacatepéquez, que los procesos administrativos de control interno con los que cuenta la institución han sido emanadas por las autoridades superiores, quienes son los responsables de instruir, indicar y ordenar de forma escrita las formas de controles internos que a criterio de la institución sean necesarios a implementar, como lo indica el Acuerdo No. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2 ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO: 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.

Nosotros como Delegada Administrativa y Director Regional de la Región V INAB Chimaltenango-Sacatepéquez, en calidad de empleados públicos estamos obligados a acatar órdenes, directrices que nos sean indicadas de forma escrita, por lo que en ningún momento se nos ha solicitado implementar el uso del Kardex a nivel regional y subregional, por lo tanto no podemos implementar procesos de control interno sin que nos sean indicados por escrito por la máxima autoridad de la institución, esto basado en el Acuerdo No. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2 ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO 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. Norma 1.6 TIPOS DE CONTROLES 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.

Además le indicamos que desde la creación del INAB nunca ha existido el uso del Kardex a nivel Regional y Subregional, por lo que en las supervisiones de Auditoría realizada dentro de la Región V INAB Chimaltenango-Sacatepéquez, en ningún momento se ha solicitado este control para su revisión, de lo cual se deduce que no hay ningún tipo de recomendación (prevención). Así mismo no existe ninguna instrucción por escrito de su implementación por parte de la autoridad superior, como lo regula el Acuerdo No. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2 NORMAS APLICABLES A LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, y Sub numeral 2.4 AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE OPERACIONES Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su

campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo".

En oficio número DA-RV-064-2013 de fecha 25 de abril de 2013, la Delegada Administrativa Región V Chimaltenango, manifiesta: "En base a la condición utilizada para el presente hallazgo, consideramos como Delegada Administrativa y Director Regional V INAB Chimaltenango-Sacatepéquez, que los procesos administrativos de control interno con los que cuenta la institución han sido emanadas por las autoridades superiores, quienes son los responsables de instruir, indicar y ordenar de forma escrita las formas de controles internos que a criterio de la institución sean necesarios a implementar, como lo indica el Acuerdo No. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2 ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO: 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.

Nosotros como Delegada Administrativa y Director Regional de la Región V INAB Chimaltenango-Sacatepéquez, en calidad de empleados públicos estamos obligados a acatar órdenes, directrices que nos sean indicadas de forma escrita, por lo que en ningún momento se nos ha solicitado implementar el uso del Kardex a nivel regional y subregional, por lo tanto no podemos implementar procesos de control interno sin que nos sean indicados por escrito por la máxima autoridad de la institución, esto basado en el Acuerdo No. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2 ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO 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. Norma 1.6 TIPOS DE CONTROLES 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.

Además indicamos que desde la creación del INAB nunca ha existido el uso del Kardex a nivel Regional y Subregional, por lo que en las supervisiones de Auditoría realizada dentro de la Región V INAB Chimaltenango-Sacatepéquez, en ningún momento se ha solicitado este control para su revisión, de lo cual se deduce que no hay ningún tipo de recomendación (prevensión). Así mismo no existe ninguna instrucción por escrito de su implementación por parte de la autoridad superior, como lo regula el Acuerdo No. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2 NORMAS APLICABLES A LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, y Sub numeral 2.4. AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE OPERACIONES Cada entidad

pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones".

En oficio número DR-VI-2011-2013 de fecha 26 de abril de 2013, el Señor Director Región VI Quetzaltenango, manifiesta: "1.- Derivado de lo anterior expongo que la Autoridad en el tema Administrativo del Instituto Nacional de Bosques -INAB- no ha presentado he instruido la implementación de una estructura uniforme de control interno, razón por el cual no se cuenta con procedimientos administrativos señalados que establezca el control de entrada y salida de suministros existentes para el funcionamiento de las oficinas Regional y subregionales. 2.- No está demás mencionar que en las visitas y revisiones interiores de la Auditoría Interna del Instituto Nacional de Bosques -INAB- a la Región VI con sede en Quetzaltenango, no han verificado el orocedimiento de ingreso y egreso de Almacén por lo que no se ha contado con las recomendaciones que indique o recomiende el mejoramiento o uso del procedimiento actual. 3.- Por tal motivo y en resguardo y buen uso de los insumas que se compran en la región, se ha manejado por medio de Conocimientos elaborados en libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas y a finales del año 2012 se implementaron hojas de kardex para entregar suministros en las subregiones como medida de control interno, pero este año ya se habilitaron hojas móviles de kárdex autorizadas por la Contraloría General de Cuentas para garantizar la legalidad del uso de las mismas. 4.- Razón por la cual no constituyen hallazgo sino más bien recomendaciones, por motivo que no se incurre en errores irreversibles, desde el punto de vista administrativo que afecten y pongan en riesgo los intereses financieros del Estado de Guatemala".

En oficio número DARVI-040-2013 de fecha 26 de abril de 2013, la Delegada Administrativa Región VI Quetzaltenango, manifiesta: "1.- Derivado de lo anterior expongo que la Autoridad en el tema Administrativo del Instituto Nacional de Bosques –INAB- no ha presentado he instruido la implementación de una estructura uniforme de control interno, razón por el cual no se cuenta con procedimientos administrativos señalados que establezca el control de entrada y salida de suministros existentes para el funcionamiento de las oficinas Regional y subregionales. 2.- No está demás mencionar que en las visitas y revisiones anteriores de la Auditoría Interna del Instituto Nacional de Bosques –INAB- a la Región VI con sede en Quetzaltenango, no han verificado el procedimiento de ingreso y egreso de Almacén por lo que no se ha contado con las recomendaciones que indique o recomiende el mejoramiento o uso del procedimiento actual. 3.- Por tal motivo y en resguardo y buen uso de los insumos que se compran con los renglones del grupo 200 en la Delegación Administrativa y Subregiones, se ha manejado por medio de Conocimientos elaborados en libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas y a finales del año 2012 se implementaron hojas de Kárdex para entregar suministros en las subregiones

como medida de control interno, pero este año ya se habilitaron hojas móviles de kárdex autorizadas por la Contraloría General de Cuentas para garantizar la legalidad del uso de las mismas. 4.- Razón por la cual no constituyen hallazgo sino más bien recomendaciones, por motivo que no se incurre en errores irreversibles, desde el punto de vista administrativo que afecten y pongan en riesgo los intereses financieros del Estado de Guatemala".

En oficio número 20-2013 DR/VII de fecha 22 de abril de 2013, el Señor Director Región VII Quiché y Huehuetenango, manifiesta: "El control de materiales y suministros en la Regional VII (Quiché y Huehuetenango), se lleva el control de la siguiente manera:

Ingreso: mediante las forma 1-H1 de ingreso de almacén, que indican el ingreso de almacén y se relaciona con la tarjeta de control de almacén.

Egreso: mediante la constancia de entrega de mercadería de almacén, adicionalmente se tiene implementado la tarjeta de control de almacén, en el cual se detalla cada material y/o suministro y se lleva un control de saldos que se relaciona con el egreso.

Derivado de lo anterior a mi juicio se considera que se cumple con el registro, custodia y control oportuno en el registro de materiales y suministros, así mismo que son en este proceso algunas formas institucionales existentes para tal efecto".

En oficio número 43-2013 DA-VII de fecha 22 de abril de 2013, la Delegada Administrativa Región VII Quiché Huehuetenango, manifiesta: "En relación al presente hallazgo, se informa que en la Dirección Regional VII, se utiliza la Forma de Constancia de Ingreso de Almacén sin serie (autorizada por la Contraloría General de Cuentas) para dar ingreso a los suministros y materiales y la Forma de Egreso de Almacén (autorizada por la Contraloría General de Cuentas) para dar salida de los insumos y suministros, adicional a lo mencionado se tiene implementado en formato en el cual se detalla cada materia y/ suministro y se lleva a un control de saldos que se relaciona con la forma de egreso de almacén. Derivado de lo anterior se considera que se tiene controlado los ingresos, egresos y saldos de los insumos y suministros, aunque cabe mencionar que los procesos administrativos de control interno no han sido establecidos formalmente por las autoridades superiores, quienes son los responsables de instruir, indicar y ordenar de forma escrita las formas de controles internos que a criterio de la institución sean necesarios a implementar. En el caso de la Dirección Regional VII Quiché y Huehuetenango, hasta la fecha no se ha tenido la instrucción y directriz para la implementación de un Kardex Regional y Subregional, ni ha sido objeto en las visitas de Auditoria del INAB".

En oficio número 146-DR-VIII-2013. Ref.MOME/mome., de fecha 24 de abril de 2013, el Señor Director Regional VIII Petén, manifiesta: “1.- La Autoridad máxima del Instituto Nacional de Bosques –INAB- no ha creado manual de procedimientos y estructura de control interno, razón por el cual no se cuenta con procedimientos administrativos que establezca el control de entrada y salida de suministros existentes para el funcionamiento de las oficinas Regional y subregionales. 2.- En las intervenciones de la Auditoría Interna del Instituto Nacional de Bosques –INAB- a esta Región VIII Petén, no han dejado recomendaciones que indique tal procedimiento. 3.- La inexistencia de Kardex no constituyen hallazgo sino más bien una recomendación, la cual deduzco de lo que indicaron en visita efectuada a esta región VIII, según oficio No. CGC-INAB-OF-25-2012 de fecha 05/09/2012 al cual se dio respuesta por medio del oficio No. 83-DA-VIII-2012, de fecha 05/09/2012, documentos que sustentan el medio de prueba de la recomendación indicada. Por tal motivo y con todo respeto manifiesto que no se considera hallazgo, toda vez que se informó del control que se lleva y considero que no se han puesto en riesgo los bienes del Estado de Guatemala”.

En oficio número 32-DA-VIII-2013 de fecha 23 de abril de 2013, el Delegado Administrativo VII Petén, manifiesta: “1.- Derivado de lo anterior debo de mencionar que la Autoridad máxima del Instituto Nacional de Bosques –INAB- no ha presentado la implementación de una estructura efectiva de control interno, razón por el cual no se cuenta con procedimientos administrativos que establezca el control de entrada y salida de insumos resguardados para el funcionamiento de las oficinas Regional y subregionales. 2.- Asimismo no está además de mencionar que en las intervenciones anteriores de la Auditoría Interna del Instituto Nacional de Bosques –INAB- ha esta Región VIII Petén, no han dejado recomendaciones que indique tal procedimiento. 3.- Razón por la cual no constituye hallazgo sino una recomendación tal como lo indicó su persona con anterioridad en visita efectuada a esta región VIII, según consta el oficio No. CGC-INAB-OF-25-2012 de fecha 05/09/2012. Y se dio respuesta por medio del oficio No. 83-DA-VIII-2012, de fecha 05/09/2012, documentos que sustentan el medio de prueba de la recomendación indicada, por tal motivo y con todo respeto manifiesto que no se considera hallazgo, toda vez queda demostrado lo actuado...".

En oficio número 01-2013-MATM de fecha 25 de abril de 2013, el Señor Director Región IX Costa Sur, manifiesta: “Para el control de ingreso y egreso de materiales y suministros se utilizan formularios debidamente autorizados por la Contraloría General de Cuentas, cuyo procedimiento no ha sido modificado ni corregido por la Dirección Administrativa Financiera del INAB, ni por el Jefe Administrativo del INAB, ni por el Encargado de Almacén del INAB, ni por la Auditoría Interna del INAB.

NO está entre las atribuciones del suscrito el establecimiento de “los

procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones” que señala el Acuerdo Número 09-03.

El establecimiento de este procedimiento es total responsabilidad de la Dirección Administrativa Financiera del INAB a través del Jefe Administrativo y del Encargado de Almacén del INAB.

Es responsabilidad también de la Auditoría Interna la identificación de posibles deficiencias, en cuyas visitas no ha surgido ningún hallazgo ni recomendación al respecto del control de ingreso y egreso de materiales y suministros”.

En oficio número DARIX-44-2013 de fecha 24 de abril de 2013, la Delegada Administrativa Región IX Costa Sur, manifiesta: “Se considera, que los procesos administrativos de control interno que hasta la fecha se han llevado a cabo, han sido constituidos por las autoridades superiores, quienes son los responsables de indicar y ordenar de forma escrita las formas a seguir de acuerdo a los criterios de la institución como lo indica el Acuerdo No. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2 ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO: 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. La Dirección Regional IX posee formularios debidamente autorizados por la Contraloría General de Cuentas donde demuestra los ingresos de materiales y suministros (Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario sin serie) Y los egresos de materiales y suministros (Constancia de entrega de mercadería de almacén) cuando se hace el despacho de materiales y suministros. También se posee un control interno de Kardex, en hojas simples los cuales han ayudado a llevar los registros de una manera clara aunada con los formularios anteriormente descritos. Sin, embargo ningún momento se nos ha solicitado u ordenado implementar el uso de las Tarjetas KARDEX autorizadas por Contraloría General de Cuentas dentro de las oficinas Regionales y Subregionales, por el tipo de importancia que tiene, son procesos que las autoridades Superiores de la institución deberían indicar por escrito, basado en el Acuerdo No. 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Norma 1.6 TIPOS DE CONTROLES 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. Así mismo, basada en el Acuerdo No. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2 NORMAS APLICABLES A LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, y Sub numeral 2.4. AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE OPERACIONES Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo".

En nota sin número de fecha 25 de abril de 2013, el Señor Director de Desarrollo Forestal, manifiesta: "El control de los registros de las tarjetas Kardex Autorizadas por Contraloría General de Cuentas de la Dirección de Desarrollo Forestal, se lleva en la sección de almacén de INAB Central, quienes se encargan de hacer los despachos correspondientes, por lo que en este caso, llevar ese control en la Dirección referida, constituye una duplicidad de funciones, ya que esta unidad pertenece a la planta central de la Institución. Por tanto someto a consideración las presentes pruebas documental y digital para que se tome en cuenta dichos descargos del referido hallazgo, donde consta que la Dirección de Desarrollo Forestal si lleva registros de las entradas y salidas. Y conocimientos de entregas con libro autorizado por Contraloría General de Cuentas".

En nota sin número de fecha 26 de abril de 2013, la Delegada Administrativa de la Dirección de Desarrollo Forestal, manifiesta: "La Dirección de Desarrollo Forestal INAB, lleva sus registros en tarjetas Kardex Autorizadas por Contraloría General de Cuentas en la sección de almacén de INAB Central.

En nota sin número de fecha 26 de abril de 2013, el Auditor III, manifiesta: "Los materiales y suministros adquiridos por las Direcciones Regionales no representan desembolsos o valores significativos, actualmente son entregados por medio de un libro de conocimientos para dejar constancia de la persona que los recibe y utiliza, llevar un sistema de Kardex con toda la documentación que el mismo requiere para el control de estos insumos, representaría una inversión de tiempo y recursos financieros que en la mayoría de los casos superaría el valor de los mismos. La Norma 2.6 establece que toda operación debe contar con la documentación de respaldo y que ha cumplido los requisitos legales, administrativos, de registro y control, así como la información adecuada por

cualquier medio que se produzca, no especifica que este tipo de operaciones deban ser controladas por medio de un kardex".

En nota sin número de fecha 26 de abril de 2013, el Jefe de Auditoría Interna, manifiesta: "Los materiales y suministros adquiridos por las Direcciones Regionales no representan desembolsos o valores significativos, actualmente son entregados por medio de un libro de conocimientos para dejar constancia de la persona que los recibe y utiliza, llevar un sistema de Kardex con toda la documentación que el mismo requiere para el control de estos insumos, representaría una inversión de tiempo y recursos financieros que en la mayoría de los casos superaría el valor de los mismos. La Norma 2.6 establece que toda operación debe contar con la documentación de respaldo y que ha cumplido los requisitos legales, administrativos, de registro y control, así como la información adecuada por cualquier medio que se produzca, no especifica que este tipo de operaciones deban ser controladas por medio de un kardex".

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque los responsables, en sus comentarios y documentos aportados, confirman la deficiencia identificada en la condición del hallazgo, ya que todos consideran que no son los responsables directos de no contar con los procedimientos necesarios; en la documentación no presentaron las tarjetas kardex con saldos reales al 31 de diciembre de 2012, siendo las Delegadas Administrativas las responsables directas de no haber asesorado a los técnicos para que suscribieran actas en hojas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, en su contrato se establece como una de sus funciones: asesorar y orientar al personal de la región y sus subregiones en la implementación de procedimientos de índole administrativa que le son asignadas, por lo que debieron asesorar a los técnicos para que suscribieran actas en hojas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas y los Directores Regionales son Jefes inmediatos de las Delegadas Administrativas, es su deber supervisar que estas estén cumpliendo con sus funciones.

Auditoría Interna no recomendó a los diferentes Directores Regionales y Delegadas Administrativas de las diferentes Regiones del Instituto Nacional de Bosques, la implementación de un control interno sobre el procedimiento correcto a utilizar para la entrada y salida de materiales y suministros que reciben de parte del Almacén.

Se desvanece el hallazgo, para Edgar Romeo Rodríguez Sandoval Director

Región II Cobán, Gladys Daniela Archila del Valle de Alegría Delegada Administrativa Región II Cobán, para Mynor Rodimiro Palacios Martínez Director Región VII Quiche-Huehuetenango, Griselda Eunice Reynoso Arreaga de Zapón Delegada Administrativa Región VII Quiché-Huehuetenango por haber presentado en su documentación de descargo las tarjetas Kardex con el control de saldos al 31 de diciembre de 2012 de los materiales y suministros.

Se desvanece el hallazgo, para Roberto Eduardo Chaves Arroyo Director Regional Interino IV Jutiapa, en virtud que el período que fungió como Director fue solamente del 16 de marzo de 2013 al 31 de mayo de 2013, tiempo durante el cual no le fue posible dimensionar que fortalezas y debilidades tenia la Región por la cual interinamente estuvo fungiendo como Director Regional, lo cual desvanece el hallazgo.

## Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---|---|
| DELEGADO ADMINISTRATIVO REGION V | ANA MERCEDES AJU SIQUINAJAY DE PUAC | 2,000.00 |
| DIRECTOR REGIONAL IV JUTIAPA | ARIEL ESTUARDO NIEVES ANTILLON | 2,000.00 |
| DIRECTOR REGIONAL REGION V | ARIEL ESTUARDO NIEVES ANTILLON | 2,000.00 |
| DIRECTOR DE DESARROLLO FORESTAL | CARLOS AUDELINO ESTRADA SALAZAR | 2,000.00 |
| DELEGADO ADMINISTRATIVO REGION VIII | CARLOS ELISEO ACUÑA ALVARADO | 2,000.00 |
| DELEGADO ADMINISTRATIVO DIRECCION DE DESARROLLO FORESTAL | DEISY KARINA ESPINA FOLGAR | 2,000.00 |
| DELEGADO ADMINISTRATIVO REGION IX | DINORA EUNICE OROZCO BAUTISTA | 2,000.00 |
| DIRECTOR REGIONAL INTERINO I METROPOLITANA | EDUARDO ALEJANDRO PUAC CASIA | 2,000.00 |
| DIRECTOR REGION I METROPOLITANA | ERWIN GUILLERMO PEREIRA BARRIENTOS | 2,000.00 |
| DIRECTOR REGIONAL REGION V | ERWIN GUILLERMO PEREIRA BARRIENTOS | 2,000.00 |
| DELEGADO ADMINISTRATIVO REGION III | FLOR DE MARIA MENDEZ ROLDAN DE VARGAS | 2,000.00 |
| DELEGADO ADMINISTRATIVO REGION I | IRIS LORENA KEPFER ALEMAN | 2,000.00 |
| AUDITOR II | JORGE LUIS MAYEN MORALES | 2,000.00 |
| DELEGADO ADMINISTRATIVO REGION IV JUTIAPA | LESLY MANNOLIA CASTAÑEDA MONTUFAR | 2,000.00 |
| DIRECTOR REGIONAL III NOR ORIENTE | LUIS ALFREDO CHACON Y CHACON | 2,000.00 |
| DIRECTOR REGIONAL REGION IX | MARCO ALEXANDER TAX MARROQUIN | 2,000.00 |
| DIRECTOR DE MANEJO Y CONSERVACION DE BOSQUES | MARIO EFRAIN SALGUERO GARCIA | 2,000.00 |
| DIRECTOR REGIONAL IV JUTIAPA | MARIO EFRAIN SALGUERO GARCIA | 2,000.00 |
| DIRECTOR REGIONAL REGION VIII | MARVIN OSWALDO MARTINEZ ESPAÑA | 2,000.00 |
| DIRECTOR REGIONAL REGION VI | MAYNOR RENE PEREZ GALINDO | 2,000.00 |
| JEFE DE AUDITORIA INTERNA | NOE MAURICIO GUZMAN TOBAR | 2,000.00 |
| DELEGADO ADMINISTRATIVO DIRECCION DE MANEJO Y CONSERVACION DE BOSQUES | PEDRO ANTONIO CELADA CHAMALE | 2,000.00 |
| DELEGADO ADMINISTRATIVO REGION VI | SARA ILIANA MONTERROSO BRIONES | 2,000.00 |
| **Total** | | **Q. 46,000.00** |

## Hallazgo No. 4

### Deficiencias detectadas en el manejo de Fondo Rotativo

### Condición

Al realizar la revisión de la cuenta bancaria No.3013068430 Fondo Rotativo de la Dirección de Manejo y Conservación de Bosques, del Instituto Nacional de Bosques se determinó que el Delegado Administrativo, presenta varias deficiencias de control interno en el manejo del Fondo Rotativo, entre ellas las siguientes: solicitó a la Encargada del Fondo Rotativo Institucional el reembolso de la cantidad de Q10,685.00 según FR3 de fecha 06 de septiembre de 2012 y facturas serie A No.1634 de fecha 20/08/2012 por valor de Q4,505.00 y serie “A” No.1635 por valor de Q6,180.00 sin embargo dicha cantidad aún no había sido cancelada al proveedor, se encontraron formas oficiales de Viático de Nombramiento y Anticipo, constancia y liquidación, los cuales no tienen el dato de cuanto se otorgó de anticipo siendo estos formularios: V-NA sin serie Nos. 05755, 05756, 05757 y formularios V-LC sin serie Nos. 05755, 05756, 05757 y el formulario V-LC sin serie No.05991que corresponde a la Regional III de Zacapa sin haberse utilizado; los archivos de documentación oficial tales como facturas para su liquidación se encontraron en desorden, en virtud que al momento de requerirlas se dificultó la localización por no estar ordenadas en forma lógica.

### Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 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. "

### Causa

El Director no revisa ni toma las medidas mínimas al trabajo del delegado administrativo ambos de la Dirección de Manejo y Conservación de Bosques, por la falta de archivo, resguardo y seguridad de las formas oficiales, facturas y/o comprobantes de respaldo para la liquidación del fondo rotativo y falta de revisiones periódicas por parte de Auditoría Interna.

**Efecto**

Limitación en la labor de consulta al momento de requerir información y documentos que respaldan las operaciones contables para la liquidación del fondo rotativo, así como riesgo de pérdida o extravío de formas oficiales.

**Recomendación**

El Subgerente, debe girar instrucciones al Director de Manejo y Conservación de Bosques del Instituto Nacional de Bosques, para que orienten al Delegado Administrativo, e implementen controles internos para un adecuado resguardo de los documentos, así mismo, el Director deberá supervisar que cuando se solicite el reintegro del valor de las facturas registradas en los FR3 se hayan pagado oportunamente antes de solicitar el reembolso del Fondo Rotativo.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No.096-2013 DMYCB, MESG/spgm, de fecha 25 de abril de 2013, el Director de Manejo y Conservación de Bosques, manifiesta: “En respuesta al presente hallazgo le informo que se solicitó el reembolso por la cantidad de Q10,685.00 en el fondo rotativo de fecha 06 de Septiembre de 2012 el cual incluía las facturas Serie A No.1634 de fecha 20 de agosto de 2012 por la cantidad de Q4,505.00 y factura serie A No.1635 por valor de Q6,180.00 las cuales se trató que se cancelaran por medio de Orden de Compra, lo cual no se pudo realizar por haberse elaborado el formulario de retención a cada factura, y el encargado de elaborar la orden de compra al momento de ingresarla al sistema y elaborar cheque tenía que elaborar retención al momento de pagarlas, dado a que ya existían retenciones elaboradas ya no le permitía el sistema hacerlas, por lo que se ingresó con el fondo rotativo el cual no integraba el cuadre del fondo asignado al momento de la revisión efectuada por parte de ustedes, y el cual fue anulado. Posteriormente las citadas facturas fueron liquidadas en el Fondo Rotativo No.1251 de fecha 24-10-2012 y 1481 de fecha 06-12-2912.

Respecto a los viáticos, documentos y facturas que se encontraron en desorden, es necesario indicar, que en parte obedeció a la carga de trabajo que genera el manejo de las tres Direcciones bajo la responsabilidad del Delegado Administrativo, siendo estas: La Dirección de Manejo y Conservación de Bosques, Dirección de Normativa y Fiscalización y Dirección de Industria y Comercio. En este sentido es necesario indicar, que de acuerdo a sus recomendaciones giradas durante la auditoría de fecha 11 de septiembre del año recién pasado, se ha apoyado al Delegado Administrativo, con una Asistente, para evitar éstas deficiencias. Por lo anterior, solicito que este hallazgo sea tipificado como recomendación”.

En oficio No. 020-DMB-2013, de fecha 26 de abril de 2013, el Delegado Administrativo de la Dirección de Manejo y Conservación de Bosques, manifiesta:

“En respuesta al presente hallazgo le informo que se solicitó el reembolso por la cantidad de Q10,685.00 en el fondo rotativo de fecha 06 de Septiembre de 2012 el cual incluía las facturas Serie A No.1634 de fecha 20 de agosto de 2012 por la cantidad de Q4,505.00 y factura serie A No.1635 por valor de Q6,180.00 las cuales se trató que se cancelaran por medio de Orden de Compra, lo cual no se pudo realizar por haberse elaborado el formulario de retención a cada factura, y el encargado de elaborar la orden de compra al momento de ingresarla al sistema y elaborar cheque tenía que elaborar retención al momento de pagarlas, dado a que ya existían retenciones elaboradas ya no le permitía el sistema hacerlas, por lo que se ingresó con el fondo rotativo el cual no integraba el cuadre del fondo asignado al momento de la revisión efectuada por parte de ustedes, y el cual fue anulado. Posteriormente las citadas facturas fueron liquidadas en el Fondo Rotativo No.1251 de fecha 24-10-2012 y 1481 de fecha 06-12-2912.

Respecto a los viáticos, documentos y facturas que se encontraron en desorden, es necesario indicar, que en parte obedeció a la carga de trabajo que genera el manejo de las tres Direcciones bajo la responsabilidad del Delegado Administrativo, siendo estas: La Dirección de Manejo y Conservación de Bosques, Dirección de Normativa y Fiscalización y Dirección de Industria y Comercio".

En notas sin número, ambas de fecha 26 de abril de 2013, el Jefe de Auditoría Interna y el Auditor III, manifiestan: “El PAA 2012 fue elaborado a finales del año 2011, en esa fecha Auditoría Interna desconocía que con la nueva estructura, se crearía la Dirección de Manejo y Conservación de Bosques a partir de enero 2012 y que manejaría un Fondo Rotativo, por lo que no fue incluida en el PAA 2012. La Unidad de Auditoría Interna inició el año 2012 de forma irregular en relación al personal, el 63% del mismo fue contratado entre el 16 de enero y el 01 de septiembre del mismo año, fecha en que se completó el equipo; así mismo, en el 2012 se implementó obligatoriamente el sistema SAG UDAI. Debido a estas dos situaciones que afectaban el rendimiento del personal por el tiempo invertido en adaptación y conocimiento de la operación y normativa de la institución, así como a la implementación del sistema SAG UDAI, el PAA que inicialmente se había programado, tuvo que ser modificado y reducido por tener la certeza que no era posible cumplirlo con los recursos con que se contaba.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque los responsables en sus comentarios presentados, confirman la deficiencia identificada en la condición del hallazgo.

Se desvanece el hallazgo para Noé Mauricio Guzmán Tobar y Jorge Luis Mayén Morales Auditor III, en virtud que sus comentarios y documentación presentada, son suficientes y desvanecen el mismo.

## Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---|---|
| DIRECTOR DE MANEJO Y CONSERVACION DE BOSQUES | MARIO EFRAIN SALGUERO GARCIA | 2,000.00 |
| DELEGADO ADMINISTRATIVO DIRECCION DE MANEJO Y CONSERVACION DE BOSQUES | PEDRO ANTONIO CELADA CHAMALE | 2,000.00 |
| **Total** | | **Q. 4,000.00** |

## Hallazgo No. 5

## Diferencias en integración de subcuentas

### Condición

Al revisar la sub cuenta 1237 Otros Activos Fijos que forma parte de la Cuenta 1230 Propiedad Planta y Equipo reflejada en el Balance General del Instituto Nacional de Bosques al 31 de diciembre de 2012, se verificó que la sección de contabilidad presenta saldo de Q818,077.31 y la sección de inventarios presenta saldo de Q943,177.31; por lo que se determinó una diferencia de más en los saldos de Inventarios por la cantidad de Q125,100.00; en virtud que el Encargado de Inventarios duplicó el valor de un bien que consiste en una estatua de bronce con número de inventario INAB.99.F-58-OC, con tarjeta de responsabilidad No.0439 y una USB por valor de Q.100.00 que corresponde a bienes fungibles y a la fecha no ha realizado el ajuste.

### Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2 Estructura de Control Interno establece: "… 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, si que se lesione la calidad del servicio". Norma 1.6 Tipos de Controles establece: "…En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior".

### Causa

El Encargado de Inventarios, no atendió las directrices que el Jefe Financiero le

trasladó al momento de la conciliación de los saldos entre el departamento de Contabilidad y la sección de Inventarios de las diferentes cuentas y subcuentas que integran Propiedad Planta y Equipo y la falta de revisiones periódicas por parte de Auditoría Interna.

**Efecto**

No se cuenta con información financiera fidedigna por parte del Encargado de Inventarios, dificultó la fiscalización de la Cuenta Contable Propiedad Planta y Equipo.

**Recomendación**

El Gerente, debe girar instrucciones a la Directora Administrativa y Financiera y al Auditor Interno, para que se evalúen los procedimientos de registros realizados por el Encargado de Inventarios debido a las múltiples deficiencias que presenta dicha unidad.

**Comentario de los Responsables**

En oficio número 027-SI-2013 de fecha 26 de abril de 2013, el Encargado de Inventarios, manifiesta: “Por medio de Oficio No.007-SI-2011 de fecha 18 de febrero 2011, la Sección de Inventarios de INAb remitió expediente a la Contraloría General de Cuentas, solicitando el traslado de bienes de carácter inventariable, a la cuenta de bienes fungibles, dentro de los cuales se encontraba el bien que a continuación se describe: ESTATUA EN BRONCE DE UN INDÍGENA MAYA AL CIELO DEL FRUTO CON MEDIDAS DE 3.20 MTS DE ALTO Y 1.75 DE BASE DE FRENTE, 1.50 BASE DE ANCHO Y UN PESO DE 1 TONELADA Y ½, con valor de Q.125,000.00 con numero de inventario INAB.13.3.1-1-OC.

Con fecha once de marzo del año dos mil once la Contraloría General de Cuentas emitió la resolución número DAG-PROV-UCBB-381-2011, CLAS: 735-I1-130-B-1-2011, por medio de la cual autorizo a la Sección de inventarios de INAB, el traslado del bien anteriormente descrito a cuenta de bienes fungibles, quedando con el numero INAB.99.F-58-OC, por lo cual se procedió a realizar el respectivo traslado en los bienes correspondientes.

Con fecha diez de mayo del año dos mil once, se cometió el error de ingresar el bien consistente en: Una memoria USB de 266 M/HP, a la cuenta de bienes inventariables, cuando en realidad correspondía a la cuenta de bienes fungibles, por lo cual se procedió a subsanar el error, ingresando dicho bien al libro de Bienes fungibles número 16378 con fecha dieciocho de mayo del año dos mil once, quedando a partir de ese día con el numero de bien fungible INAB.37.F-10-OC, con un valor de Q.100.00.

Por medio de oficio numero CGC-INAB-OF-42-2013 se solicito a la Sección de Inventario la explicación del porque existía una diferencia de Q.125,100.00, en relación al saldo de Q.818,077.31, presentados por la Sección de Contabilidad de INAB y los Q.943,177.31, presentados por la Sección de inventarios de INAB, referente a la cuenta 1230 Propiedad Planta y Equipo, por lo cual la Sección de inventario por medio de oficio numero No.020-SI-2013 de fecha 25 de Marzo de 2013, informo a la Coordinadora Gubernamental, que la diferencia se debió a la explicación anteriormente indicada, es decir, al traslado de la ESTATUA EN BRONCE DE UN INDÍGENA MAYA, con un valor de Q.125,100.00 y Una memoria USB de 266 M/HP con un valor de Q.100.00, de la cuenta de bienes inventariables a la cuenta de bienes fungibles, los cuales al ser sumados dan el total de Q.125,100.00 que hacían la diferencia entre los totales presentados por la Sección e Contabilidad y la Sección de Inventarios de INAB".

En notas sin número, ambas de fecha 26 de abril de 2013, el Jefe de Auditoría Interna y el Auditor III, manifiestan: "Al realizar la planificación del período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, no se tomo como muestra a revisar la sub cuenta 1237 Otros Activos Fijos, razón por la cual no se estableció por parte de la comisión de auditoría interna, la diferencia de Q125,100.00 que corresponde a un bien que se trasladó a bienes fungibles y una USB que estaba como bien inventariable.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, para el Encargado de Inventarios, porque los comentarios presentados por el responsable confirma la deficiencia identificada en el hallazgo ya que la comisión de auditoría estableció que el encargado de inventarios no rebajó de la cuenta 13.3 esculturas, la cantidad de Q125,000.00 y tampoco rebajó una memoria por valor de Q100.00 que se tomo como inventariable, lo cual consta en oficio numero No.020-SI-2013 de fecha 25 de Marzo de 2013, trasladado a la comisión de auditoría por parte del encargado de inventarios.

Se desvanece el hallazgo para Noé Mauricio Guzmán Tobar, Jefe de Auditoría Interna y para Jorge Luis Mayén Morales auditor III, en virtud que no se tomo como muestra en la planificación del período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, revisar la cuenta 1237 Otros Activos Fijos.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 21, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---|---|
| ENCARGADO DE INVENTARIOS | OSCAR DARIO MAZARIEGOS MARTINEZ | 4,000.00 |
| **Total** | | **Q. 4,000.00** |

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

# INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Ingeniero
Josué Iván Morales Dardón
Gerente
Instituto Nacional de Bosques -INAB-
Su despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Instituto Nacional de Bosques -INAB- al 31 de diciembre de 2012, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año terminado en esa fecha, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

El cumplimiento con los términos de las leyes y regulaciones aplicables, es responsabilidad de la Administración. Evaluamos el cumplimiento por parte de dicha Entidad. Sin embargo, nuestro objetivo no fue el de expresar una opinión sobre el cumplimiento general con tales regulaciones. En consecuencia, no expresamos tal opinión.

Instancias materiales de incumplimiento son fallas en cumplir con los requisitos, o 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. Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron las siguientes instancias de incumplimiento.

**Área Financiera**

1. Incumplimiento a cláusulas contractuales
2. Deficiencia de registros en Tarjetas de responsabilidad
3. Deficiencia en control de inventarios
4. Actas suscritas en libros no autorizados
5. Incumplimiento al Plan Operativo Anual

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Guatemala, 27 de mayo de 2013

## ÁREA FINANCIERA

Lic. EDWIN RIGOBERTO DE LEON MORALES
Auditor Gubernamental

Licda. LUZ MABEL GRAJEDA ORDOÑEZ
Coordinador Gubernamental

Licda. DORA LIDIA MOTA BOLAÑOS DE LEAL
Supervisor Gubernamental

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

## Área Financiera

## Hallazgo No. 1

## Incumplimiento a cláusulas contractuales

## Condición

Se determinó que el Encargado de Nóminas del Instituto Nacional de Bosques, no cumple con implementar controles para adjuntar oportunamente los recibos de pago firmados por los empleados del INAB, a los cur de gasto del pago de nóminas de sueldos y salarios, pago de honorarios y pago de Bono 14.

Al revisar los cur de gasto del renglón 022 No. 37 de fecha 16/02/2012, por valor de Q1,166,155.36 se determinó que faltan los recibos de planta central de Planificación e Información, Registro Forestal Nacional, Sistemas de Información Forestal y Dirección Regional VII Quiché, del Cur No. 441 de fecha 28/03/2012 por valor de Q1,244,009.98 faltan los recibos de Auditoría Interna, Comunicación Social, Capacitación y Extensión Forestal, Desarrollo Forestal, Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal, Incentivos Forestales, Mecanismos Financieros, Dirección Administrativa y Financiera, Manejo y Conservación de Bosques, Protección Forestal, Silvicultura de Plantaciones y Sistemas Agroforestales, Normativa y Fiscalización, Planificación, Monitoreo y Evaluación Institucional, Coordinación de Registro Forestal Nacional, Coordinación de Sistemas de Información Forestal, Programa Forestal Nacional Subgerencia, Unidad de Tecnologías de la Comunicación, la Dirección Regional IV-Jutiapa, Dirección Subregional IV-1 Jalapa, Dirección Subregional IV-2 Cuilapa Santa Rosa, Dirección Regional VII-Quiché; Cur No. 707 de fecha 24/04/2012 por valor de Q1,522,050.00, les falta los recibos de Auditoría Interna, Comunicación Social, Desarrollo Forestal, Coordinación de Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal, Incentivos Forestales, Dirección Administrativa y Financiera, Gerencia, Industria y Comercio Forestal, Manejo y Conservación de Bosques, Silvicultura de Plantaciones y Sistemas Agroforestales, Departamento de Fiscalización Forestal, Normativa Forestal, Normativa y Fiscalización, Planificación e Información, Sistemas de Información Forestal, Programa Forestal Nacional, unidad de Tecnologías de la Comunicación todas de la planta central. Del cur No.1052 de fecha 31/05/2012 por valor de Q1,258,044.11 se estableció que faltan los recibos de pago firmados por los empleados de todas las Direcciones de Planta Central.

En el cur No.2195 de fecha 31/07/2012 por pago de Bono 14, renglón 072, se estableció que faltan todos los recibos de pago firmados de todos las Direcciones Regionales, Subregionales y Direcciones y Unidades de Planta Central.

En relación al pago de honorarios del renglón 029 se determinó que faltan los recibos de pago firmados por los empleados de Cur No.445 de fecha 29/03/2012 por valor de Q.1,579,645.57; cur No.1016 de fecha 28/05/2012 por valor de Q1,539,218.85; Cur No. 1,053 de fecha 31/05/2012 por valor de Q1,504,354.92; Cur No. 1500 de fecha 29/06/2012 por valor de Q1,580,289.53.

**Criterio**

El Contrato RH022-34-2012 de fecha 02 de enero de 2012 en la clausula segunda Objeto del Contrato establece: "Se compromete a prestar sus servicios personales en el Instituto Nacional de Bosques-INAB-, en el puesto de Encargado de Nóminas, desempeñando las siguientes funciones: a)Brindar asesoría en la emisión de nóminas del personal y colaboradores de INAB; b) Apoyar en establecer sistemas de pago a personal y colaboradores de INAB; c) Brindar apoyo a Recursos Humanos e la implementación de instrumentos de control respecto a las nóminas del INAB; d) Apoyar en la emisión de reportes según los requerimientos por el Jefe de Recursos Humanos; e) Brindar asesoría en el cálculo y generación de la conciliación de ISR bajo dependencia, personal bajo el renglón cero veintidós (022), f) Otras actividades para las que sea requerido".

**Causa**

El Encargado de Nominas no ha implementado instrumentos de control respecto a las nóminas de sueldos, honorarios, Bono 14 y otros pagos a empleados del Instituto Nacional de Bosques como lo establece la cláusula segunda del contrato RH022-34-2012 por medio del cual fue contratado y la falta de revisiones periódicas por parte de Auditoría Interna.

**Efecto**

Por no adjuntar oportunamente, la totalidad de los recibos firmados por los empleados del INAB, al fiscalizar las planillas, no se comprobó si el pago que recibieron los empleados es el correcto.

**Recomendación**

El Jefe de Recursos Humanos debe girar instrucciones al Encargado de Nóminas para que implemente el procedimiento de control de nóminas que se debe llevar para que se adjunten los recibos de pago firmados por los empleados de INAB a efecto que se puedan adjuntar a los cur de gasto que sirvieron para el pago de sueldos, honorarios y otras bonificaciones recibidas.

**Comentario de los Responsables**

En Nota sin número de fecha 26 de abril de 2013, el Encargado de Nóminas manifiesta: “En cuanto, a la entrega de estos recibos firmados por todo el personal que está en las Regiones y en las diferentes Direcciones y Jefaturas, los Delegados a la fecha han sido los responsables de realizar la entrega de estos recibos firmados a la Tesorería; por lo tanto, en Nóminas no se realiza el resguardo de estos recibos, ya que los mismos deben estar bajo el resguardo de Tesorería por ser los responsables de realizar el desembolso de estos gastos, descritos en los CUR números 37; 441; 707; 1052; 2195; 445; 1016; 1053; y, 1500, teniéndose como único documento de soporte establecido por las entidades del Estado, la monina que sustenta el gasto.

Por lo anteriormente expuesto, les manifiesto que de conformidad a la implementación de controles, para resguardo de la documentación de soporte se encuentran las nominas que respaldan el gasto como se pude circularizar en todas las Dependencias del Estado, derivado que el uso del recibo que manifiestan es un auxiliar de control interno que no se encuentra establecido como requisito que debe sustentar la documentación de soporte siendo esta la monina que respalda el gasto.

En virtud de lo anterior, atentamente, solicito el desvanecimiento del Hallazgo No. 1. Incumplimiento a Cláusulas contractuales, derivado que no existe fundamento legal que me obliga a realizar actividades a lo que la ley no prohíbe, y que conste en acta, la falta de base legal para dicho recibo”.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para Luis Felipe Álvarez Oviedo, Encargado de Nóminas, sus comentarios no desvanecen el mismo, en virtud que uno de los controles para el pago de planillas del personal del INAB, son los recibos firmados por los empleados de haber recibido el pago satisfactoriamente, en años anteriores se pagaba por medio de cheque y quedaba como respaldo el cheque voucher con la firma del empleado, sin embargo al dejar de utilizar dicho sistema, es necesario el recibo para dejar constancia de que el empleado si recibió conforme su sueldo u honorario, en relación a su comentario que no existe base legal para la implementación de control para las nóminas, si existe, en el Contrato RH022-34-2012 de fecha 02 de enero de 2012, en la cláusula segunda Objeto del Contrato en la literal c) establece: Brindar apoyo a Recursos Humanos en la implementación de instrumentos de control respecto a las nóminas del INAB; al no exigir por escrito a los (as) Delegados Administrativos que trasladen los recibos firmados por los empleados, se incumple con tener una constancia del pago que sirve como documento para el respaldo de las nóminas y es una falta de control interno por parte del Encargado de Nóminas, incumpliendo con la cláusula antes

descrita. Por otra parte esta comisión de auditoría solicitó desde el mes de agosto del 2012 hasta el mes de marzo del 2013, que presentara los recibos y si bien su propósito era cumplir, debió exigirselos a los Delegados Administrativos y adjuntarlos a las planillas y si los Delegados se negaran a dichas actuaciones se constituirían en pruebas para desvanecer el hallazgo.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 83, y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, Artículo 56, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---|---|
| ENCARGADO DE NOMINAS | LUIS FELIPE ALVAREZ OVIEDO | 500.00 |
| **Total** | | **Q. 500.00** |

## Hallazgo No. 2

## Deficiencia de registros en Tarjetas de responsabilidad

**Condición**

Al verificar físicamente el inventario del Instituto Nacional de Bosques, se determinaron las siguientes deficiencias: en la Subregión VI-4 Sololá, no se tienen sumarizadas las tarjetas de responsabilidad, se verificó que en la tarjeta de responsabilidad número 5600 el monitor marca Dell número de inventario INAB.10.1.3-44-VI-4 y el CPU marca Dell Optiplex número de inventario INAB.10.2.3-43-VI-4, no describieron la serie ni modelo, en la tarjeta de responsabilidad número 5602, el Fax marca Panasonic en la tarjeta tiene el modelo KXFT77 siendo lo correcto el modelo es KXFT77LA y la totalidad de las tarjetas de responsabilidad no han sido sumarizadas.

En la Subregión VI-3 Totonicapán en tarjeta de responsabilidad número 5580, silla secretarial sin brazos tela color verde con número de inventario INAB1.10.3-83-VI-3 y físicamente le pusieron el código INAB1.10.3-86-VI-3 verificándose que el bien con el número INAB1.10.3-86-VI-3 en el libro de inventario tiene la descripción silla semi ejecutiva con brazos de tela color negro y plástico y las tarjetas de responsabilidad no las sumarizaron durante el 2012.

En la Subregión VI-2 San Marcos en la tarjeta de responsabilidad número 5591 se tiene cargado el monitor marca HP, color negro serie CNC, 60508PR con número de inventario INAB.10.1.3-24-VI-2 sin embargo físicamente el número de inventario es INAB.10.1.3-36-VI-2 determinándose que el correcto es el número que tiene la tarjeta, se verificó que en la tarjeta de responsabilidad número 5574 se tiene cargado el monitor Marca Dell, en la misma no detallaron la descripción

completa del bien siendo lo correcto agregarle la serie número CN-0HF0K3-64180-176-3H9V; en la tarjeta número 00113 se encuentra cargado el escritorio de madera color gris de seis gavetas, siendo la descripción correcta escritorio de madera de caoba con seis gavetas con número de inventario INAB.1.1.2-3-VI.

En la Región IX Mazatenango y Subregiones IX-1 Mazatenango, IX-3 Retalhuleu y IX-4 Coatepeque se encontraron varios bienes físicamente que no se encontraban cargados en tarjetas de responsabilidad, siendo los siguientes: Subregión IX-3 Retalhuleu: INAB 1.4.3-2-IX una Fotocopiadora Marca Minolta; sin número de inventario un UPS marca Tripplite; INAB 1.7.1-28-IX Archivo de metal color negro 3 gavetas; INAB 1.9.1-31-IX Silla de metal con asiento cuerina color café; INAB 1.1.2-20-IX Escritorio de madera de 4 gavetas. Región IX Mazatenango: INAB 1.7.1-30-IX Archivo de metal color negro de 4 gavetas; INAB 10.5.3-28-IX Impresora HP Serie CNBJN00358; INAB 1.10.1-22-IX Silla giratoria de cuero color café; INAB 1.7.1-49-IX Archivo de metal color negro de 4 gavetas. Subregión IX-1 Mazatenango: INAB 1.7.1-28-IX Archivo color negro de 3 gavetas; INAB 1.21.2-2-I X Banca de madera sin color; INAB 1.9.2-9-IX Silla fija de madera; INAB 3.1.3-11-IX Teléfono marca Panasonic color blanco; INAB 1.11.1-14-IX Mesa de metal con formica color blanco; Subregión IX-4 Coatepéque: INAB 2.2.1-4-IX Mapa de Ecosistemas de Guatemala; INAB 2.1.2-2-IX Asta y Pabellón; Sin número de inventario Pizarrón con marco de madera y formica por lo que se determinó que no habían actualizado las tarjetas de responsabilidad.

En las Subregiones II-4 San Jerónimo y II-1Tactic se encontraron varias inconsistencias tales como: bienes encontrados físicamente no cargados en tarjetas de responsabilidad siendo los siguientes: Subregión II-4 San Jerónimo: INAB 1.8.2.18-II-4 Librera de madera con 17 divisiones; INAB 1.8.2.20-II-4 Librera de madera con 14 divisiones; INAB II-4 Sillas plásticas de números 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 12,13, 16, 17, 19, 23 y 24, asta con pabellón, dichos bienes no se encuentran cargados en tarjetas de responsabilidad. En la Subregión II-1 Tactic se encontraron dos sillas que no estaban identificadas con número de inventario cargadas a la secretaria por medio de tarjeta de responsabilidad número 5693; los bienes cargados en tarjeta de responsabilidad no se encuentran concentrados con el responsable de los mismos. En Subregión II-3 Cobán: sin numero de inventario se encontró estantería de madera color natural con 12 compartimientos y no se encuentra cargada en tarjeta de responsabilidad; silla plegable de madera barnizada con inventario INAB 1.9.2-89-II-3 no se encuentra cargada en tarjeta de responsabilidad, monitor marca Samsung de 15 pulgadas, color negro, físicamente tiene el número de inventario INAB 10.1.3-53-II-3 mientras que en la tarjeta de responsabilidad No.6218, aparece el número de inventario INAB.10.1.3-61-II, determinándose que no tienen control sobre las tarjetas de responsabilidad.

En la Región I Metropolitana se determinó que en tarjeta de responsabilidad número 5124 se encuentran cargados un dispensador de agua y un secador eléctrico de manos con los números de inventario INAB 8.8.1-1-I y INAB 8.16.1-1-I respectivamente, sin embargo al revisarlos físicamente no coinciden los números de inventario descritos en la tarjeta de responsabilidad y en el libro de inventarios los números correctos son INAB 8.8.1-I y INAB 8.16.1-I respectivamente para cada bien; determinándose que no existe control entre el libro de inventarios, las tarjetas de responsabilidad y los bienes físicamente; además los bienes en su mayoría cargados al personal no se encuentran concentrados con los responsables de los mismos.

**Criterio**

La resolución número 01.26.2005 Normativo para el uso de Bienes Patrimoniales del Instituto Nacional de Bosques -INAB-, artículo 3 Responsabilidad de los Delegados Administrativos establece: “Es obligación de los Delegados Administrativos anotar en las tarjetas de responsabilidad los bienes fungibles e Inventariables asignados a cada persona. Asimismo los Delegados Administrativos deberán realizar inventario físico cada tres meses para tener actualizado el registro de los bienes fungibles e inventariables existentes, debiendo informar a la autoridad superior correspondiente al momento en que éstos se deterioren para proceder a la baja respectiva”.

**Causa**

El Encargado de Inventario no realiza la verificación física del inventario a cabalidad, falta de revisión física y actualización trimestral en los registros de las tarjetas de responsabilidad por parte de los Delegados Administrativos de las Regiones y Subregiones del Instituto Nacional de Bosques -INAB- y falta de revisiones periódicas de Auditoría Interna.

**Efecto**

Dificulta la revisión, ubicación y fiscalización de bienes al no estar cargados en tarjetas de responsabilidad y al momento de pérdida o destrucción no poder deducir responsabilidades a quien corresponda.

**Recomendación**

La Directora Administrativa y Financiera, debe girar instrucciones al encargado de Inventarios y a los Delegados Administrativos a efecto de que se cumpla con las revisiones y actualizaciones de acuerdo al Normativo del uso de Bienes Patrimoniales del Instituto Nacional de Bosques -INAB-.

**Comentario de los Responsables**

En oficio número 027-SI-2013 de fecha 26 de abril de 2013, el Encargado de Inventarios, manifiesta: “El Articulo 3 de la resolución numero 01.26.2005 del Normativo para el uso de Bienes Patrimoniales del Instituto Nacional de Bosques, establece “Es obligación de los Delegados Administrativos anotar en las Tarjetas de Responsabilidad, los bienes fungibles e inventariables asignados a cada persona. Asimismo los Delegados Administrativos deberán realizar inventario físico cada tres meses para tener actualizado el registro de bienes fungibles e inventariables existentes, debiendo informar a la autoridad superior correspondiente al momento en que estos se deterioren para proceder a la baja respectiva.

En virtud de lo anterior ha quedado demostrado, que los errores referentes a: descripción errónea, falta de asignación, error en la codificación, y falta de concentración de los bienes de carácter inventariable a las personas responsables de los mismos, encontrados en las Regiones I Metropolitana, II Cobán, VI Quetzaltenango y IX Mazatenango se debe a la falta de revisión física y actualización trimestral en los registros de las Tarjetas de Responsabilidad por parte de los Delegados Administrativos de las regiones de INAB, ya que la Sección de Inventario al momento de hacer la verificación anual de Bienes a las nueve Regiones, toma como base las Tarjetas de Responsabilidad, las cuales, son elaboradas por los Delegados Administrativos, y, al momento de encontrar algún tipo de deficiencia en cuanto a bienes o Tarjetas de Responsabilidad, se hace la respectiva recomendación a cada uno de ellos.

Durante la comisión de verificación anual de inventario de Bienes a las nueve Regiones de INAB correspondiente al año 2012, se hicieron las respectivas recomendaciones en relación a los errores encontrados en bienes o Tarjetas de Responsabilidad, quedando a discreción de cada uno de los Delegados Administrativos su corrección. La sección de inventarios únicamente puede confirmar que los errores han sido subsanados a través de una nueva comisión, la cual, al día de hoy ha sido calendarizada y autorizada por la Dirección Administrativa Financiera de INAB, por lo cual, es menester hacer énfasis en que, la falta de control de Bienes y Tarjetas de Responsabilidad es responsabilidad directa de los Delegados Administrativos, pues el normativo la resolución numero 01.26.2005 del Normativo para el uso de bienes Patrimoniales de INAB, en su Artículo 3 claramente establece “ Los Delegados Administrativos deben realizar inventario físico cada 3 meses para tener actualizado el registro de bienes fungibles e inventariables existentes”.

En oficio número 037-2013-I, la Delegada Administrativa Región I Metropolitana, manifiesta: “Se corroboró nuevamente con el Departamento de Inventarios, los números de los dos bienes mencionados en la Condición hecha por los señores

Auditores de Contraloría de Cuentas, y se constató que el número colocado en la tarjeta de responsabilidad si coincide con los registros en libros y base de datos de Inventarios, corrigiendo únicamente el sticker colocado por los señores de Inventarios el cual variaba por un número y del cual ellos son los responsables al momento de colocarlo si éste se deteriora o se cae.

La ubicación de determinados bienes de uso común como sillas, secador de manos, dispensador de agua, fotocopiadora, etc. Los cuales son de uso común, por razones obvias no pueden permanecer concentrados en el lugar de la persona que lo tiene cargado. Además en la Región Metropolitana, como pudieron observar los señores Auditores, el espacio de las oficinas es bastante reducido, lo cual permite que los bienes estén al alcance de los responsables".

En oficio número Of.ADR.II.054.2013 de fecha 24 de abril de 2013; la Delegada Administrativa Región II Cobán, manifiesta: "Derivado de lo anterior debo mencionar que para el caso de los bienes identificados con el No. de inventario INAB 1.8.2.18-II-4 Librera de madera con 17 divisiones; INAB 1.8.2.20-II-4 Librera de madera con 14 divisiones y la Estantería de madera color natural con 12 compartimientos, no habían sido cargados a las tarjetas porque eran bienes temporales, para mantener el archivo de expedientes en orden y tener un mejor control; ya que en octubre del año 2012 se inició el trámite para la compra de archivos y estanterías para cada subregión, ante la unidad de compras. Cabe mencionar que a la fecha no se cuenta aún con dichos bienes, por lo que se procedió a incluirlos en las tarjetas de responsabilidad correspondientes. Las sillas plásticas, asta y pabellón, son bienes fungibles los cuales también están incluidos en las tarjetas de responsabilidad respectivas.

En cuanto a las sillas pendientes de identificar, debo mencionar que en ésta Delegación Administrativa no se cuenta con el aparato DYMO, el cual es utilizado para la elaboración de los stickers con el No. de inventario; dicho aparato únicamente lo tienen el personal de la Unidad de Inventarios, quienes en su última visita (octubre 2012) no los colocaron.

Referente a la concentración de los bienes, desde el momento que cada personal firma la tarjeta de responsabilidad adquiere un compromiso de mantener en custodia los bienes, el lugar donde los mismo se concentren es responsabilidad de cada uno de ellos; siempre y cuando estén dentro de la oficina de trabajo, sin embargo existe equipo el cual es utilizado fuera de la oficina de trabajo, ya que en su mayoría es personal técnico de campo.

La silla identificada con el No. de inventario INAB.1.9.2-89-II-3, no se encuentra cargada a la tarjeta de responsabilidad, ya que la misma se encuentra de baja y pendiente de trasladarla a la unidad de Inventarios. En relación al monitor el No.

de correcto es el No. INAB.10.1.3-61-II como aparece en la tarjeta de responsabilidad, pero en la última visita de inventarios estos colocaron el No. stickers, no así eliminaron el equivocado".

En oficio número DARVI-040-2013 de fecha 26 de abril de 2013, la Delegada Administrativa Región VI Quetzaltenango, manifiesta: "En la tarjeta número 5600 que ustedes traían físicamente para la revisión y verificación de la cual se señala que el Monitor con número de inventario INAB.10.1.3-44-VI-4 y el CPU con número de inventario INAB.10.2.3-43-VI-4 no contienen todas las características necesarias, dichos inventarios de tarjetas fueron trasladados en el año 2012 a la tarjeta 5285 fechada 25.01.2012 en donde fue debidamente corregida dicha información y además se sumaron los valores de la tarjeta correspondiente.

En la tarjeta 5602 que paso en año 2012 la No. 5283 si no se le coloco la terminación LA al modelo del Fax, pero se considera que es un error mecanográfico que se puede corregir lo antes posible y si esta sumada la tarjeta correspondiente.

En la Tarjeta Número 5580 que ustedes traían físicamente a la hora de realizar la revisión en donde señalan que la silla secretarial sin brazos tela color verde con número de Inventario INAB.1.10.3-83-VI-3 y físicamente le pusieron el código INAB.1.10.3-86-VI-3 dicho inventario fue colocado con puño y letra del compañero de la sección de Inventarios con sede en la ciudad de Guatemala, asumiendo que fue un error involuntario y el cual está consignado en tarjeta 5289 del año 2012 con fecha 27/02/2012, la tarjeta indicada del año 2012 fueron sumadas.

En las Tarjetas que competen a la subregión VI-2 San Marcos, en la tarjeta 5591 se tiene cargado el monitor marca HP color negro serie CNC, 60508PR con numero de inventario INAB.10.1.3-24-VI-2 sin embargo físicamente el número de inventario es INAB.10.1.3-36-VI-2 determinándose que el correcto es el que aparece en la tarjeta, Al respecto me permito hacer de su conocimiento que fue personal de la sección de inventarios que pusieron la nomenclatura de los bienes en la última revisión efectuada en el mes de Diciembre de 2012, lo cual supongo que fue un error involuntario el cual ya se corrigió físicamente colocándole el inventario correcto al bien. En la tarjeta 5574 Se tiene cargado el monitor Dell, en la misma no detallaron la descripción completa del bien siendo lo correcto agregarle la serie número CN-OHFOK-64180-176-3H9V, siendo la nueva tarjeta la No. 5991 ya corregida tarjetas del año 2012.

Tarjeta 00113 se encuentra cargado el escritorio de madera color gris de seis gavetas, siendo la descripción correcta escritorio de madera de caoba con seis gavetas con número de inventario INAB.1.1.2-3-VI, ya se corrigió el color del bien según tarjetas del año 2012.

Derivado de lo expuesto anteriormente, expongo que los errores cometidos son de forma y no de fondo, errores cometidos por personas y que todos son corregibles, razón por la cual no constituye un hallazgo, ni se incurre en errores irreversibles. Así mismo adjunto copia de los oficios de entrega de nuevas tarjetas de inventarios del personal de la región VI actualizadas en el año 2012 en donde ya se había sumarizado las mismas. Motivo por el cual no me explico porque ustedes tenían tarjetas muy anteriores a las actuales en la región VI".

En notas sin número, ambas de fecha 26 de abril de 2013,el Jefe de Auditoría Interna y el Auditor III, manifiestan: "Auditoría Interna ha realizado revisión de tarjetas de responsabilidad en las auditorías realizadas a las Direcciones Regionales y Subregionales, como muestra del producto de las auditorías realizadas a continuación encontrará copia literal de los hallazgos reportados en la Región IV Jutiapa; Región I Metropolitana; VIII-3 Sayaxché, Petén; II-3 Cobán y VIII-4 La Libertad, Petén".

**Comentario de Auditoría**

Se confirma hallazgo, para Oscar Darío Mazariegos Martínez, Encargado de Inventarios la documentación y los comentarios presentados, no desvanecen el mismo, ésta comisión de auditoría realizó verificación física del inventario durante el mes de septiembre de 2012, se envió nota de auditoría CGC-INAB-04-2012, de fecha 15 de octubre de 2012, para que se depurara el inventario, con plazo al 09 de enero de 2013, posteriormente esta comisión de auditoría realizó verificación física del inventario durante el mes de marzo de 2013, en las diferentes regiones y subregiones del INAB y nuevamente se encontraron deficiencias, incumpliendo con lo solicitado en la nota de auditoría antes mencionada.

Se confirma hallazgo, para Iris Lorena Kepfer Alemán Delegada Administrativa Región I Metropolitana, la documentación que presenta los datos consignados en el Libro de Inventarios si coincide con los números de inventario, no así en la tarjeta de responsabilidad lo cual no desvanece el hallazgo.

Se confirma hallazgo, para Gladys Daniela Archila del Valle de Alegría Delegada Administrativa Región II Cobán, la documentación y comentarios que presenta en relación al ingreso de bienes inventariables a tarjetas de responsabilidad no lo realizó durante el período del 2012, lo cual no desvanece el mismo.

Se desvanece el hallazgo para Sara Iliana Monterroso de Cifuentes, Delegada Administrativa Región VI Quetzaltenango, la documentación presentada en relación a las inconsistencias en tarjetas de responsabilidad fueron corregidas en el año 2012 por lo que se desvanece el hallazgo.

Se desvanece el hallazgo para Noé Mauricio Guzmán Tobar, Jefe de Auditoría

Interna y Jorge Luis Mayén Morales, Auditor III, ya que la documentación presentada por Auditoría Interna demuestra que si realizó revisiones a las Tarjetas de Responsabilidad de Inventario, según auditorías realizadas números: CUA No. 10067, CUA No. 10068, CUA 10076, CUA No. 10077 y CUA 16876, al inventario de las Regiones involucradas.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 20, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---|---|
| DELEGADO ADMINISTRATIVO REGION II | GLADYS DANIELA ARCHILA DEL VALLE DE ALEGRIA | 4,000.00 |
| DELEGADO ADMINISTRATIVO REGION I | IRIS LORENA KEPFER ALEMAN | 4,000.00 |
| ENCARGADO DE INVENTARIOS | OSCAR DARIO MAZARIEGOS MARTINEZ | 4,000.00 |
| **Total** | | **Q. 12,000.00** |

## Hallazgo No. 3

## Deficiencia en control de inventarios

**Condición**

Según el libro de Inventarios del Instituto Nacional de Bosques -INAB- refleja un saldo de Q31,458,081.33; el total del Inventario según Tarjetas de Responsabilidad es de Q23,889,830.62, por lo que se estableció una diferencia de Q7,568,250.71, que según el Encargado de Inventarios es el valor de los bienes en mal estado para dar de baja, sin embargo no entregó la totalidad de los listados de bienes para dar de baja, entregó tres listados por la suma de Q.1,338,223.38; el saldo de la sumatoria de tarjetas de responsabilidad no es el correcto en virtud que al realizar la verificación física en las direcciones regionales y direcciones subregionales se encontraron bienes que no están cargados en tarjetas de responsabilidad por lo que al cargarlos en tarjetas el saldo cambiará, también se determinó que los vehículos y motocicletas no están identificados con el número de inventario; en relación a la elaboración de tarjetas de responsabilidad, se utiliza un procedimiento incorrecto al elaborar nuevas tarjetas de responsabilidad cada vez que se realiza revisión trimestral del inventario y no se deja registro del historial en las mismas, esto indica deficiente control en el área de inventarios.

**Criterio**

El Acuerdo Gubernativo No.217-94 Reglamento de Inventarios de los bienes muebles de la administración pública en su artículo 4 establece: “Para los casos de baja, por destrucción de bienes inservibles, que no sea posible reparar o utilizar, se deberá suscribir acta describiéndolos, separando aquellos que contengan componentes de metal e indicándose su valor registrado. Con

certificaciones del acta y del ingreso al inventario se deberá solicitar a la autoridad superior correspondiente, que autorice la continuación del trámite. Obtenida la misma, se enviará lo actuado a la Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, para que designe un delegado y solicite la intervención de un Auditor de la Contraloría General de Cuentas, para que procedan a la verificación, luego de lo cual se ordenará la destrucción e incineración de los mismos, suscribiéndose acta y compulsando copias certificadas a las dependencias relacionadas".

La resolución número 01.26.2005 Normativo para el uso de Bienes Patrimoniales del Instituto Nacional de Bosques -INAB-, artículos 3 Responsabilidad de los Delegados Administrativos establece: “Es obligación de los Delegados Administrativos anotar en las tarjetas de responsabilidad los bienes fungibles e inventariables asignados a cada persona, así mismo los Delegaciones Administrativos deberán realizar inventario físico cada tres meses para tener actualizado el registro de los bienes fungibles e inventariables existentes debiendo informar a la autoridad superior correspondiente al momento en que estos se deterioren para proceder a la baja respectiva” y artículo 4 del Inventario establece: “Todos los bienes del INAB independientemente de su clasificación, procedencia y uso, deberán estar debidamente registrados en los libros de inventarios autorizados para el efecto, debiéndose identificar detalladamente, haciendo énfasis en sus características principales. Todos los bienes que no estén registrados en tarjetas de responsabilidad y que se encuentren depositados en las bodegas de la planta central, o en patio son responsabilidad del encargado de la Sección de Inventarios”.

**Causa**

El Encargado de Inventarios implementó inadecuadamente elaborar una tarjeta de responsabilidad diferente cada año, no realiza correctamente las revisiones periódicas a las diferentes Regiones y Subregiones del Instituto Nacional de Bosques y falta de revisiones periódicas por parte de la Supervisión de Auditoría Interna y Auditor Interno.

**Efecto**

La duplicidad de tarjetas y la falta de registro de bienes en las mismas dificulta la fiscalización porque no se logró establecer el total del saldo de tarjetas de responsabilidad y el reporte que se envía a la Dirección de Contabilidad del Estado y Dirección de Bienes y Licitaciones del Estado no tiene información confiable y fidedigna.

**Recomendación**

El Gerente, debe girar instrucciones a la Directora Administrativa Financiera para que instruya al Jefe Financiero y Encargado de Inventarios a efecto de que

complete el listado total de los bienes que están en mal estado para solicitar la baja de los mismos, que se identifiquen correctamente los vehículos y motocicletas con el respectivo número de inventario, que asigne al personal el mobiliario y equipo que no se encuentra en tarjetas de responsabilidad, se actualice el saldo de las tarjetas de responsabilidad y el saldo de los bienes para dar de baja, que no se elaboren nuevas tarjetas de responsabilidad cada año para dejar el historial de las mismas y que Auditoría Interna realice revisiones periódicas.

**Comentario de los Responsables**

En oficio número 027-SI-2013 de fecha 26 de abril de 2013, el Encargado de Inventarios, manifiesta: “Con fecha 10 de enero del año 2013 fue presentada por la sección de inventarios a la comisión de la Contraloría General de Cuentas, la integración de los Q.31, 458,081.33 que conforman el patrimonio de INAB, los cuales estaban subdivididos de la siguiente, manera ACTIVOS: Q.23, 889,830.62; BAJAS: 1, 338,223.38, quedando una DIFERENCIA de Q.7, 568,250.71. A consecuencia de la existencia bienes de carácter inventariable pendientes de ser cargados en Tarjeta de Responsabilidad el saldo de bienes activos en INAB ha ascendido al día de hoy a la cantidad de Q.24, 968,755.04; el saldo de bienes de baja, y para dar de baja, a consecuencia de la elaboración de las Actas para destrucción de bienes de material pastico y ferroso correspondientes al año 2012, asciende a la cantidad de Q.6,470,229.29; existiendo por lo tanto al día de hoy una diferencia de Q.19,097.00.

A) Los vehículos y motocicletas no se encontraban identificados con numero de inventario en virtud de que estos se exponen constantemente a las inclemencias del tiempo, como sol, lluvia, humedad etc, y por consecuencia, el adherir el respectivo numero de inventario resulta fútil, ya que no dura ni siquiera un mes para que este se borre o caiga del vehículo que se pretende verificar.

B) El Articulo 3 de la resolución numero 01.26.2005 del Normativo para el uso de Bienes Patrimoniales del Instituto Nacional de Bosques, establece “Es obligación de los Delegados Administrativos anotar en las Tarjetas de Responsabilidad, los bienes fungibles e inventariables asignados a cada persona. Asimismo los Delegados Administrativos deberán realizar inventario físico cada tres meses para tener actualizado el registro de bienes fungibles e inventariables existentes, debiendo informar a la autoridad superior correspondiente al momento en que estos se deterioren para proceder a la baja respectiva.

Como se indico anteriormente, la sección de inventarios en cada una de las visitas que realiza a las nueve Regiones de INAB, deja las respectivas recomendaciones, y se considera que la falta de control o el procedimiento incorrecto para la elaboración de Tarjetas de Responsabilidad es por parte de los Delegados

Administrativos, ya que son ellos los encargados de la elaboración y control de sus Tarjetas de Responsabilidad. El papel de la sección de inventarios se reduce a otorgarles la cantidad de Tarjetas de R que necesiten, y explicar la forma correcta para su elaboración y control, lo que constantemente y al día de hoy ha hecho la sección, el cumplimiento o incumplimiento de las recomendaciones e indicaciones hechas por inventario es discrecional de cada uno de los Delegados Administrativos.

En nota sin número de fecha 26 de abril de 2013, el Jefe de Auditoría Interna y el Auditor III, manifiestan: “En Octubre de 2011 se realizó revisión de dos actas con las que se daría de baja a los bienes que se encontraban fuera del inventario por estar obsoletos o inservibles, para dicha revisión, solamente se tuvo acceso al acta No. 011-SI-2011 de material de plástico y el acta No. 015-SI-2011 de material ferroso. En oficio AI.086.2011 de fecha 18 de octubre de 2011 se informó al Gerente, el Ing. Josué Morales acerca de los resultados, indicando que del material plástico se seleccionó una muestra del 80% y que del 100% de la muestra, solamente se encontró el 40% de unidades que correspondía al 46% en valores; del material ferroso se consideró revisar el 100%, de estos, solamente se encontró un 55% en unidades que correspondía al 79% en valores, concluyendo que los bienes a dar de baja no se encontraban concentrados en su totalidad en bodegas de inventarios ni en las instalaciones de proyectos.

Considerando esta situación, en el año 2012 en conversaciones con el Director Administrativo-Financiero, se informó a Auditoría Interna que el personal de inventarios se encontraba en proceso de depuración del inventario. Debido al conocimiento de la magnitud del trabajo, se decidió realizar una nueva revisión cuando se hubiera terminado el trabajo de depuración, ya que una revisión durante el proceso no tendría sentido, sin que al finalizar el año 2012 lo hayan podido concluir. Auditoría Interna ha tenido una comunicación continua con el encargado de inventarios para estar enterados del avance.

En diciembre de 2012, se llevó a cabo una revisión del libro de inventarios, tarjetas de responsabilidad y actas de bienes inventariables para dar de baja, en la cual se encontró que las deficiencias persistían a la fecha de la revisión.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, para Oscar Darío Mazariegos Martínez Encargado de Inventarios en virtud de que los comentarios y la documentación presentada se remite únicamente a enlistar actas con cantidades no así las acciones tomadas para que las Delegadas Administrativas ya no sigan emitiendo tarjetas de responsabilidad cada vez que se hacen revisiones trimestrales de inventario, no presenta documentación relacionada a los bienes que no se encuentran cargados en tarjetas de responsabilidad, resultado de la revisión física del inventario por

parte de esta comisión de auditoría, por lo que la falta de documentación de respaldo suficiente y competente no desvanece el hallazgo.

Se desvanece el hallazgo, para Jorge Luis Mayén Morales, Auditor III y Noé Mauricio Guzmán Tobar, Jefe de Auditoría Interna, la documentación que presentan demuestra que realizaron cedulas de conciliación entre los bienes cargados en las tarjetas de responsabilidad y los bienes registrados en el libro de inventarios, además se demostró que realizaron verificación física del inventario detectando inconsistencias.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---|---|
| ENCARGADO DE INVENTARIOS | OSCAR DARIO MAZARIEGOS MARTINEZ | 10,000.00 |
| **Total** | | **Q. 10,000.00** |

## Hallazgo No. 4

## Actas suscritas en libros no autorizados

**Condición**

Se determinó que en las Subregiones: IX-1 Mazatenango, IX-2 Escuintla, IX-3, Retalhuleu, IX-4 Coatepeque, VIII-1 San Francisco Petén, VIII-2 Poptún Petén, VIII-3 Sayaxché Petén, VIII-4 La Libertad Petén, VII-1 Santa Cruz Quiché, VII-2 Huehuetenango, VII-3 Nebaj Quiché, VII-4 Soloma Quiché, VI-1Quetzaltenango, VI-2 San Marcos, VI-3 Totonicapán, VI-4 Sololá, V-1 Antigua Guatemala, V-2 Chimaltenango, IV-1 Jalapa, IV-2 Santa Rosa, III-1 Izabal, III-2 Zacapa, III-3 Chiquimula, III-4 El Progreso, II-1 Tactic, II-2 Rabinal, II-3 Cobán, II-4 San Jerónimo, II-5 Fray Bartolomé de las Casas, II-6 Ixcan Playa Grande, II-7 Eco Región Lachúa Salacuim y Región I Metropolitana, suscribieron actas para la fiscalización de empresas y depósitos Forestales en hojas no autorizadas para libro de actas, por la Contraloría General de Cuentas.

**Criterio**

El Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4, inciso K, establece: “Autorizar y verificar la correcta utilización de las hojas movibles, libros principales y auxiliares que se operen en forma manual, electrónica o por otros medios legalmente autorizados de las entidades sujetas a fiscalización".

**Causa**

Los Directores Subregionales y los delegados administrativos identificados en la condición, no velan porque los libros de actas sean autorizados oportunamente y la falta de revisiones periódicas por parte de Auditoría Interna.

**Efecto**

Riesgo de modificación del contenido de las actas ya que dicho libro no está autorizado, ni foliado debidamente y el contenido de las actas no tiene validez, para ser utilizado como instrumento legal ante cualquier autoridad.

**Recomendación**

El Gerente del Instituto Nacional de Bosques, debe girar instrucciones a los Subdirectores regionales y Delegados Administrativos, a efecto de que inicien los trámites ante la Contraloría General de Cuentas, para autorizar el libro de actas respectivo.

**Comentario de los Responsables**

En nota sin número de fecha 26 de abril de 2013, el Señor Director Subregional IX-1 Suchitepéquez, manifiesta: “Con relación al hallazgo provisional arriba identificado, primeramente me permito manifestar, que no obstante son situaciones que no son constitutivas de delito y por consiguiente no menoscaban los recursos de la entidad, situación en que debe enfocarse el ente fiscalizador del Estado al momento de su examen de auditoría, he observado que el Auditor Gubernamental actuante, indica en el efecto de dicho hallazgo, que existe riesgo de modificación del contenido de las actas, situación que no fue señalada en ningún momento por el actuante si hubiere existido. Es decir en el libro de actas que fue verificado no existen inconvenientes en redacción ni elaboración de ninguna de las mismas. Así mismo manifiesto que el libro de actas existente, está debidamente autorizado por la Intendencia de Hacienda Departamental en el año 1997 cuando inicia labores el Instituto Nacional De Bosques INAB, mismo que se encuentra debidamente foliado, el cual ha sido y es utilizado correctamente para cumplimiento de los fines y objetivos de la Institución”.

En oficio número Of.DSR-92-140-2013 de fecha 24 de abril de 2013, el Señor Director Subregional IX-2 Escuintla, manifiesta: “Con el objeto de evacuar la audiencia quiero manifestar que de conformidad con el Artículo 5 del Acuerdo 12-2002 de la Gerencia Instituto Nacional de Bosques determina: "ACTA ADMINISTRATIVA DE FISCALIZACIÓN: Como resultado de la supervisión de las industrias, aserraderos o depósitos de productos forestales, el técnico responsable de ésta, deberá levantar un acta administrativa donde se deje constancia de las acciones realizadas y de los resultados obtenidos, para lo cual se establecen los formatos de las acta para los diferentes casos (actas de anomalías y actas de no anomalías)".

La subregión INAB IX-2, Escuintla realiza la supervisión de las industrias. aserraderos o depósitos de productos forestales, utilizando el formato aprobado por el Acuerdo de Gerencia 12-2002, para dejar constancia de lo actuado, mismas que se integran a los expedientes administrativos que se tienen archivados, es decir que las actas administrativas a las que hace referencia la Contraloría General de Cuentas, no forman parte de ningún libro (principal, auxiliar o de hojas movibles) las mismas forman parte de los expedientes administrativos de las industria, aserradero o depósito inscrito en el registro nacional forestal.

De acuerdo a lo anterior quiero manifestar que el actuar de la Oficina subregional IX-2 Escuintla, se encuentra apegado a lo establecido por el acuerdo de Gerencia 12-2002, ya que dicho acuerdo de Gerencia no menciona que las actas deban ser suscritas en un libro de actas ó en hojas móviles autorizadas por la contraloría General de Cuentas.

Las actas administrativas de fiscalización son documentos de uso y manejo exclusivo del Instituto Nacional de Bosques, mismas que son firmadas por el personal de la institución y el usuario, quien se queda con copia, por lo que considero no es posible alterar, modificar o sustraer dichas actas.

Atendiendo la recomendación planteada, se ha iniciado el trámite de autorización del libro por la Contraloría General de Cuentas".

En oficio número Of.93-97-2013 de fecha 24 de abril de 2013, el Señor Director Subregional IX-3 Retalhuleu, manifiesta: "quiero manifestar que de conformidad con el Artículo 5 del Acuerdo 12-2002 de la Gerencia Instituto Nacional de Bosques determina: "ACTA ADMINISTRATIVA DE FISCALIZACIÓN: Como resultado de la supervisión de las industrias, aserraderos o depósitos de productos forestales, el técnico responsable de ésta, deberá levantar un acta administrativa donde se deje constancia de las acciones realizadas y de los resultados obtenidos, para lo cual se establecen los formatos de las acta para dos diferentes casos".

Por lo que en la subregión INAB IX-3, Retalhuleu cuando se realiza la supervisión de las industrias, aserraderos o depósitos de productos forestales, lo hace dentro de los expedientes administrativos que se tienen archivados, es decir que las actas administrativas a las que hace referencia la Contraloría General de Cuentas, no forman parte de ningún libro (principal, auxiliar o de hojas movibles) sino que forman parte de los expedientes administrativos (están incorporadas en el expediente) de aquellos usuarios que tienen inscrita su industria, aserradero o

depósito en el Instituto Nacional de Bosques, fraccionándose las referidas actas en formato aprobado por el Acuerdo de Gerencia 12-2002, para dejar constancia que se ha efectuado la supervisión de los mismos.

De acuerdo a lo anterior quiero manifestar que el actuar de la Oficina subregional IX-3 Retalhuleu, se encuentra apegado a lo establecido por el acuerdo de Gerencia 12-2002 y los formatos de las actas de fiscalización, no forman parte de ningún libro que previamente tenga que estar inscrito y/o autorizado por la Contraloría General de Cuentas, sino que dichas actas forman parte del expediente administrativo de cada usuario que tiene inscrita su industria, aserradero o depósito.

Por lo tanto estos documentos (actas) son de uso y manejo exclusivo del INAB y solo el personal de la institución es el responsable del manejo de las mismas, por lo tanto no existe riesgo de modificación del contenido de las actas suscritas, ya que para la institución es utilizado como instrumento legal ante las autoridades; a lo anterior debe agregarse el hecho de que las actas son firmadas también por el usuario, quien se queda con una copia; extremo que hace totalmente imposible alterar, modificar o sustraer dichas actas pues es sabido que el actuar de esa manera se incurriría en algún tipo de delito de conformidad con el actual código penal".

En nota sin número de fecha 26 de abril de 2013, el Señor Director Subregional IX-4 Coatepeque, manifiesta: "primeramente me permito manifestar, que no obstante son situaciones que no son constitutivas de delito y por consiguiente no menoscaban los recursos de la entidad, situación en que debe enfocarse el ente fiscalizador del Estado al momento de su examen de auditoría, he observado que el Auditor Gubernamental actuante, indica en el efecto de dicho hallazgo, que existe riesgo de modificación del contenido de las actas, situación que no fue señalada en ningún momento por el actuante si hubiere existido. Es decir en el libro de actas que fue verificado no existen inconvenientes en redacción ni elaboración de ninguna de las mismas. Así mismo manifiesto que el libro de actas existente, está debidamente autorizado por la Intendencia de Hacienda Departamental en el año1997cuando inicia labores el Instituto Nacional De Bosques INAB, mismo que se encuentra debidamente foliado, el cual ha sido y es utilizado correctamente para cumplimiento de los fines y objetivos de la Institución.

Adicionalmente manifiesto que el cargo que actualmente desempeño es el de Director Subregional IX-4 del Instituto Nacional de Bosques con sede en Coatepeque, Departamento de Quetzaltenango, según CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A PLAZO FIJO NÚMERO RH CERO VEINTIDÓS GUIÓN CIENTO TREINTA Y TRES GUIÓN DOS MIL TRECE(RH022-133-2013) y dentro de las atribuciones asignadas al cargo no se encuentra la que hoy es objeto del hallazgo.

Así mismo me permito trasladar lo establecido en el Acuerdo número09-03 de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2, Estructura del Control Interno: 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 ;adicionalmente, en la norma 2,sub numeral 2.4 del mismo acuerdo, indica que cada entidad pública debe establecer por escrito los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones; por tal razón manifiesto que con base al Artículo No. 5 del Acuerdo No.12- 2002 de la Gerencia del Instituto Nacional de Bosques determina: "ACTA ADMINISTRATIVA DE FISCALIZACIÓN: Como resultado de la supervisión de las industrias, aserraderos y depósitos de productos forestales, el técnico responsable de ésta, deberá levantar un acta administrativa donde se deje constancia de las acciones realizadas y de los resultados obtenidos, para lo cual se establecen los formatos de las actas para los diferentes casos (acta de anomalías y acta de no anomalías)"; dicho acuerdo de Gerencia no menciona que las actas deban ser suscritas en un libro de actas ó en hojas móviles; por lo que me permito manifestar que no hemos recibido instrucciones por parte del ente fiscalizador del Estado, pero en todo caso, lo consideraríamos y aceptamos como una recomendación a cumplir, para revalidar la autorización del libro de actas que ya está autorizado, pero hoy lo solicitaríamos a Contraloría General de Cuentas para cumplimiento de la recomendación”.

En oficio número 185-DSR-VIII-1-2013. Ref. VOMC., de fecha 24 de abril de 2013, el Señor Director Subregional VIII-1 San Francisco Peten, manifiesta: “En el marco del Decreto Legislativo 101-96 “Ley Forestal” Capítulo II De la Industrialización Forestal, en el Artículo 63: Fiscalización en aserraderos y aduanas. El INAB fiscalizará los aserraderos y aduanas del país, con el fin de cuantificar, cualificar y verificar la procedencia lícita de los productos forestales, según los procedimientos que establezca el reglamento de la presente ley.

En Resolución 01.43.2005, Reglamento de la Ley Forestal; Capítulo VI Aprovechamiento, Manejo e Industrialización Forestal, Artículo 61 último párrafo indica; El INAB deberá realizar inspecciones periódicas para constatar la información recibida; y así recabar información para hacer controles cruzados con los proveedores de materia prima.

Artículo 63, Acceso a las empresas Forestales; Para el acceso del personal del INAB a los aserraderos, depósitos de productos forestales y otras industrias forestales primaria y secundarias incluyendo carpinterías, éste deberá estar debidamente acreditado e identificado y deberá hacerse en horas hábiles. El personal del INAB solicitará al propietario, administrador o encargado en funciones, los libros de control de ingresos y egresos, la documentación legal que acredite los productos forestales adquiridos, y estimar la volumetría de la madera

en patio. El personal del INAB levantará un acta administrativa con o sin anomalías, o notarial donde se haga constar lo actuado, dejando copia del acta al interesado.

La Gerencia del Instituto Nacional de Bosques, mediante Acuerdo Número 12.2002 de fecha 23 de enero de 2002, ACUERDA: Aprobar el normativo administrativo que establece el procedimiento a aplicar por el personal de INAB para la supervisión de Industrias, Aserraderos y Depósitos de productos forestales. El cual en su Artículo 5 establece: Acta Administrativa de Fiscalización: Como resultado de la supervisión a las industrias, aserraderos o depósitos de productos forestales, el técnico responsable de ésta deberá levantar un acta administrativa con o sin anomalías, donde se deje constancia de las acciones realizadas y de los resultados obtenidos, para lo cual se establecen los formatos de actas para los diferentes casos.

Según lo descrito en los numerales anteriores, las actas suscritas para fiscalización de empresas y depósitos forestales se realizaron atendiendo el marco legal, amparados por el Decreto Legislativo 101-96 Ley Forestal; Resolución 01.43.2005, Reglamento de la Ley Forestal; Capítulo VI; Acuerdo de Gerencia de INAB Número 12.2002 de fecha 23 de enero de 2002 “Normativo para Industrias Forestales”, razón por la cual, a mi entender y de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos para tal fin, lo auditado no constituye un hallazgo, ni se incurre en errores irreversibles, desde el punto de vista administrativo, ya que el contenido de las actas tiene validez para ser utilizados como instrumento legal ante cualquier autoridad competente.

Así mismo, parte de mis atribuciones como Director Subregional, según contrato laboral son “Monitorear la evaluación y ejecución de las actividades de fomento, regulación, protección, control y administración forestal que se implementen en la subregión a mi cargo”, a las cuales, a la medida de lo posible damos cumplimiento con base a las normas y procedimientos establecidos para cada caso”.

En oficio número 51-DSR-VIII-2-2013. Ref. WAGH., de fecha 24 de abril de 2013, el Señor Director Subregional VIII-2 Poptún Peten, manifiesta: “1. En el marco del Decreto Legislativo 101-96 "Ley Forestal" Capítulo 11 De la Industrialización Forestal, en el Artículo 63: Fiscalización en aserraderos y aduanas. El INAB fiscalizará los aserraderos y aduanas del país, con el fin de cuantificar, cualificar y verificar la procedencia lícita de los productos forestales, según los procedimientos que establezca el reglamento de la presente ley. 2. La Gerencia del Instituto Nacional de Bosques, mediante Acuerdo Número 12.2002 de fecha 23 de enero de 2002, ACUERDA: Aprobar el normativo administrativo que establece el procedimiento a aplicar por el personal de INAB para la supervisión de Industrias, Aserraderos y Depósitos de productos forestales. El cual en su Artículo 5

establece: Acta Administrativa de Fiscalización: Como resultado de la supervisión a las industrias, aserraderos o depósitos de productos forestales, el técnico responsable de ésta deberá levantar un acta administrativa con o sin anomalías, donde se deje constancia de las acciones realizadas y de los resultados obtenidos, para lo cual se establecen los formatos de actas para los diferentes casos. 3. En Resolución 01.43.2005, Reglamento de la Ley Forestal; Capítulo VI Aprovechamiento, Manejo e Industrialización Forestal, Artículo 61 último párrafo indica; El INAB deberá realizar inspecciones periódicas para constatar la información recibida; y así recabar información para hacer controles cruzados con los proveedores de materia prima. 4. Artículo 63, Reglamento de la ley forestal; Acceso a las empresas Forestales; Para el acceso del personal del INAB a los aserraderos, depósitos de productos forestales y otras industrias forestales primaria y secundarias incluyendo carpinteras, éste deberá estar debidamente acreditado e identificado y deberá hacerse en horas hábiles. El personal del INAB solicitará al propietario, administrador o encargado en funciones, los libros de control de ingresos y egresos, la documentación legal que acredite los productos forestales adquiridos, y estimar la volumetría de la madera en patio. El personal del INAB levantará un acta administrativa con o sin anomalías, o notarial donde se haga constar lo actuado, dejando copia del acta al interesado.

Según lo expuesto en los numerales anteriores, las actas suscritas para fiscalización de empresas y depósitos forestales se realizaron atendiendo el marco legal, amparados por el Decreto legislativo 101-96 Ley Forestal; Acuerdo de Gerencia del INAB Número 12.2002 de fecha 23 de enero de 2002 2Normativo para Industrias Forestales"; Resolución 01.43.2005,; Reglamento de la Ley Forestal Capítulo VI; razón por la cual considero que los procedimientos utilizados para la fiscalización de empresas y la suscripción de actas, obedecen única y exclusivamente al cumplimiento de las normas emitidas por el órgano competente para tal fin".

En oficio número DSR-VIII-3-072-013. Ref. JGAM de fecha 25 de abril de 2013, el Señor Director Subregional VIII-3 Sayaxche Petén, manifiesta: "En el marco del Decreto Legislativo 101-96 "Ley Forestal" Capítulo II De la Industrialización Forestal, en el Artículo 63: Fiscalización en aserraderos y aduanas. Fiscalización en aserraderos y aduanas. El INAB fiscalizará los aserraderos y aduanas del país, con el fin de cuantificar, cualificar y verificar la procedencia lícita de los productos forestales, según los procedimientos que establezca el reglamento de la presente ley.

En Resolución 01.43.2005, Reglamento de la Ley Forestal; Capítulo VI Aprovechamiento, Manejo e Industrialización Forestal, Artículo 61 último párrafo

indica; El INAB deberá realizar inspecciones periódicas para constatar la información recibida; y así recabar información para hacer controles cruzados con los proveedores de materia prima.

Artículo 63, Acceso a las empresas Forestales indica; Para el acceso del personal del INAB a los aserraderos, depósitos de productos forestales y otras industrias forestales primarias y secundarias incluyendo carpinterías éste deberá estar debidamente acreditado e identificado y deberá hacerse en horas hábiles. El personal del INAB solicitará al propietario, administrador o encargado en funciones, los libros de control de ingresos y egresos, la documentación legal que acredite los productos forestales adquiridos, y estimar la volumetría de la madera en patio. El personal del INAB levantará un acta administrativa o notarial donde se haga constar lo actuado, dejando copia del acta al interesado.

El Acuerdo Número 12.2002 de fecha 23 de enero de 2002 “Normativo para Industrias Forestales” punto segundo Artículo 5; Acta Administrativa de Fiscalización: Como resultado de la supervisión a las industrias, aserraderos o depósitos de productos forestales, el técnico responsable de ésta deberá levantar un acta administrativa, donde se deje constancia de las acciones realizadas y de los resultados obtenidos, para lo cual se establecen los formatos de actas para dos diferentes casos.

Según lo descrito en los numerales anteriores, las actas suscritas para fiscalización de empresas y depósitos forestales se realizaron atendiendo el marco legal amparados por el Decreto Legislativo 101-96 Ley Forestal; Resolución 01.43.2005, Reglamento de la Ley Forestal; Capítulo VI; El Acuerdo Número 12.2002 de fecha 23 de enero de 2002 “Normativo para Industrias Forestales”, razón por la cual no constituye un hallazgo, ni se incurre en errores irreversibles, desde el punto de vista administrativo ya que el contenido de las mismas si tiene validez para ser utilizado como instrumento legal ante cualquier autoridad competente”.

En oficio número 001-YC-2013 Ref. YNCS de fecha 25 de abril de 2013, el Señor Director Subregional VIII-4 la Libertad Peten, manifiesta: “Las actas suscritas para fiscalización de empresas y depósitos forestales se realizaron atendiendo el marco legal amparados por el Decreto Legislativo 101-96 Ley Forestal; Resolución 01.43.2005, Reglamento de la Ley Forestal; Capítulo VI; El Acuerdo Número 12.2002 de fecha 23 de enero de 2002 “Normativo para Industrias Forestales”, razón por la cual no constituye un hallazgo, ni se incurre en errores irreversibles, desde el punto de vista administrativo ya que el contenido de las mismas si tiene validez para ser utilizados como instrumento legal ante cualquier autoridad competente”.

En nota sin número de fecha 25 de abril del año 2013, el Señor Director Subregional VII-2 Huehuetenango, manifiesta: “les informo con todo respeto que se realizó un análisis jurídico; dónde se concluye que; no existe el hallazgo aducido, en oficio antes mencionado toda vez que el Instituto Nacional de Bosques cuando efectúa la supervisión de las industrias, aserraderos o depósitos de productos forestales, lo hace dentro de los expedientes administrativos que se tienen archivados en cada subregión, es decir que las actas administrativas a las que hace referencia la Contraloría General de Cuentas, no forman parte de ningún libro (principal, auxiliar o de hojas movibles) sino que forman parte de los expedientes administrativos (están incorporadas en el expediente) de aquellos usuarios que tienen inscrita su industria aserradero o depósito en el Instituto Nacional de Bosques, fraccionándose las referidas actas en formato aprobado por el Acuerdo de Gerencia 12-2002, para dejar constancia que se ha efectuado la supervisión de los mismos, pero repito esas actas no forman parte de ningún libro, que previamente tenga que estar autorizado por la Contraloría y en ese sentido no puede aplicarse a este caso lo establecido por el artículo 4 inciso K de la Ley de la contraloría General de Cuentas y tampoco existe hallazgo que perseguir o sancionar; puesto que el actuar del Instituto Nacional de Bosques, se encuentra apegado a lo establecido por el acuerdo de Gerencia 12-2002 y los formatos de las actas de fiscalización, no forman parte de ningún libro que previamente tenga que estar inscrito en la Contraloría General de Cuentas, sino que dichas actas forman parte del expediente administrativo de cada usuario que tiene inscrita su industria, aserradero o depósito”.

En oficio número 125-2013 DSR/VII-1 de fecha 26 de abril de 2013, el Señor Director Subregional VII-1 Santa Cruz del Quiché, manifiesta: “Al respecto les informo que el Acuerdo numero 12.2002 de la Gerencia del INAB, determina al Acta Administrativa de Fiscalización; como un instrumento administrativo, resultado de la supervisión de industrias, aserraderos o depósitos de productos forestales, en términos de que el personal técnico del INAB, deberá dejar constancia de las acciones realizadas y los resultados obtenidos, para lo cual se establecen los formatos para casos con anomalías ó sin anomalías en el manejo de los Ingresos y Egresos de productos forestales, en tal virtud se faccionan las actas administrativas en formatos autorizados para el efecto, sin que estos instrumentos administrativos formen parte de un libro (Principal, auxiliar ó de hojas movibles), toda vez que forman parte y se incorporan al expediente administrativo de los usuarios que son sujetos de éste procedimiento”.

En oficio número 138-2013 DSR/VII-3 de fecha 26 de abril de 2013, el Señor Director Subregional VII-3 Nebaj Quiché, manifiesta: “Con todo respeto se informa que en el Instituto Nacional de Bosques, en fecha 23 de Enero de 2002 emitió el Acuerdo de Gerencia No. 12-2002, denominado Normativo para Industrias Forestales, el cual norma la Administración, Revisión de Libros,

Revisión de Documentos, Establece Formatos de Informes trimestrales, Metodología de Supervisión, Actas Administrativos de Fiscalización, lo cual constituye el procedimiento de supervisión de industrias forestales, por tal motivo la Administración de Actas de Fiscalización de Industrias Forestales, se elaboran según lo establece el artículo 5 del acuerdo de Gerencia No. 12-2002, lo cual es el resultado de la supervisión de las industrias forestales, en la cual el técnico responsable levanta el acta respectiva donde deja constancia de las acciones realizadas y los resultados obtenidos, lo cual está establecido en los formatos establecidos en el acuerdo de gerencia 12-2002".

En oficio número 190-2013 DSR-4 de fecha 23 de abril de 2013, el Señor Director Subregional VII-4 San Pedro Soloma, Huehuetenango, manifiesta: "Que por las razones consideradas no existe hallazgo que perseguir o sancionar, puesto que el actuar del Instituto Nacional de Bosques, se encuentra apegado a lo establecido por el acuerdo de Gerencia 12-2002 y los formatos de las actas de fiscalización, no forman parte de ningún libro que previamente tenga que estar inscrito en la Contraloría General de Cuentas, sino que dichas actas forman parte del expediente administrativo de cada usuario que tiene inscrita su industria, aserradero o depósito".

En oficio número DSRVI-1 No.107-2013 de fecha 24 de abril de 2013, el Señor Director Subregional VI-1 Quetzaltenango, manifiesta: "Al respecto del hallazgo me permito manifestarle que, el Instituto Nacional de Bosques –INAB- mediante acuerdo numero 12.2002 NORMATIVO PARA INDUSTRIAS FORESTALES, de fecha 23 de enero del año 2002, en su ARTICULO 4. SUPERVISION: manda a los trabajadores del Instituto Nacional de Bosques INAB a fiscalizar las industrias forestales del país el cual literalmente dice. "El personal del INAB, por medio de la Región o Sub-región correspondiente, deberá por manda de ley, fiscalizar los aserraderos y aduanas del país, con el fin de cuantificar, cualificar y verificar la procedencia licita de los productos forestales, para lo cual establece el procedimiento" (del inciso a al inciso j). El acuerdo de Gerencia mencionado crea el acta administrativa de fiscalización que se deberá utilizar en la fiscalización mediante su artículo 5 que dice así: 2ARTICULO 5. ACTA ADMINISTRATIVA DE FISCALIZACION: como resultado de la supervisión a las industrias, aserradero o depósitos de productos forestales el técnico responsable de esta deberá levantar un acta administrativa, donde se deje constancia de las acciones realizadas y de los resultados obtenidos, para lo cual se establecen los formatos de las actas para dos diferentes casos…" a) acta administrativa de fiscalización para los casos de encontrar anomalías y b) Acta administrativa de fiscalización para los casos de no encontrar Anomalías. Este acuerdo establece el procedimiento de fiscalización de industrias forestales a ser tomado únicamente por el personal del INAB responsable de la supervisión de estas empresas. Por lo tanto estos documentos (actas) son de uso y manejo exclusivo del INAB y solo el personal de la institución

es el responsable del manejo de las mismas, por lo tanto no existe riesgo de modificación del contenido de las actas suscritas, ya que para la institución es utilizado como instrumento ante las autoridades judiciales".

En oficio número 171013-DSVI-2 de fecha 23 de abril de 2013, el Señor Director Subregional VI-2 San Marcos, manifiesta: "Al respecto, según listado que se indica en el oficio, para el caso de la Subregión VI-2 del Instituto Nacional de Bosques -INAB- con sede en San Marcos, se menciona que se suscribieron actas para la fiscalización de empresas y depósitos forestales en hojas no autorizadas para libro de actas, por la Contraloría General de Cuentas. Al respecto El Instituto Nacional de Bosques –INAB- mediante acuerdo numero 12-2002 NORMATIVA PARA INDUSTRIAS FORESTALES, de fecha 23 de enero del año 2,002, en su artículo 4 manda a los trabajadores del Instituto Nacional de Bosques INAB a fiscalizar las industrias forestales del país el cual literalmente dice: El personal del INAB, por medio de la Región o Sub-región correspondiente, deberá por mandato de ley, fiscalizar los aserraderos y aduanas del país, con el fin de cuantificar, cualificar y verificar la procedencia licita de los productos forestales, para lo cual establece el procedimiento, (del inciso a al inciso j) Articulo 5. Acta Administrativa de Fiscalización: como resultado de la supervisión a las industrias, aserradero o depósitos de productos forestales el técnico responsable de esta deberá levantar un acta administrativa, donde se deje constancia de las acciones realizadas y de los resultados obtenidos, para lo cual se establecen los formatos de las actas para dos diferentes casos a) acta administrativa de fiscalización para los casos de encontrar anomalías y b) Acta administrativa de fiscalización para los casos de no encontrar anomalías. Este acuerdo indica que este normativo constituye el documento que establece el procedimiento de supervisión de industrias forestales a ser tomado únicamente por el personal del INAB responsable de la supervisión de estas empresas. Por lo tanto estos documentos (actas) son de uso y manejo exclusivo del INAB y solo el personal de la institución es el responsable del manejo de las mismas, por lo tanto no existe riesgo de modificación del contenido de las actas suscritas, ya que para la institución es utilizado como instrumento legal ante las autoridades".

En oficio número DSRS-034-2013 de fecha 25 de abril de 2013, el Señor Director Subregional VI-3 Totonicapán, manifiesta: "Al respecto, según listado que se indica en el oficio, para el caso de la Subregión VI-3 del Instituto Nacional de Bosques -INAB- con sede en Totonicapán, se menciona que se suscribieron actas para la fiscalización de empresas y depósitos forestales en hojas no autorizadas para libro de actas, por la Contraloría General de Cuentas El Instituto Nacional de Bosques –INAB- mediante acuerdo numero 12-2002 NORMATIVA PARA INDUSTRIAS FORESTALES, de fecha 23 de enero del año 2,002, en su artículo 4 manda a los trabajadores del Instituto Nacional de Bosques INAB a fiscalizar las industrias forestales del país el cual literalmente dice: El personal del INAB, por

medio de la Región o Sub-región correspondiente, deberá por mandato de ley, fiscalizar los aserraderos y aduanas del país, con el fin de cuantificar, cualificar y verificar la procedencia licita de los productos forestales, para lo cual establece el procedimiento, (del inciso a al inciso j) Articulo 5. Acta Administrativa de Fiscalización: como resultado de la supervisión a las industrias, aserradero o depósitos de productos forestales el técnico responsable de esta deberá levantar un acta administrativa, donde se deje constancia de las acciones realizadas y de los resultados obtenidos, para lo cual se establecen los formatos de las actas para dos diferentes casos a) acta administrativa de fiscalización para los casos de encontrar anomalías y b) Acta administrativa de fiscalización para los casos de no encontrar anomalías. Este acuerdo indica que este normativo constituye el documento que establece el procedimiento de supervisión de industrias forestales a ser tomado únicamente por el personal del INAB responsable de la supervisión de estas empresas. Por lo tanto estos documentos (actas) son de uso y manejo exclusivo del INAB y solo el personal de la institución es el responsable del manejo de las mismas, por lo tanto no existe riesgo de modificación del contenido de las actas suscritas, ya que para la institución es utilizado como instrumento legal ante las autoridades".

En oficio número DSRVI-3-147-2013 de fecha 23 de abril de 2013, el Señor Director Subregional VI-4 Sololá, manifiesta: "Al respecto, según listado que se indica en el oficio, para el caso de la Subregión VI-4 del Instituto Nacional de Bosques -INAB- con sede en Totonicapán, se menciona que se suscribieron actas para la fiscalización de empresas y depósitos forestales en hojas no autorizadas para libro de actas, por la Contraloría General de Cuentas. El Instituto Nacional de Bosques –INAB- mediante acuerdo numero 12-2002 NORMATIVA PARA INDUSTRIAS FORESTALES, de fecha 23 de enero del año 2,002, en su artículo 4 manda a los trabajadores del Instituto Nacional de Bosques INAB a fiscalizar las industrias forestales del país el cual literalmente dice: El personal del INAB, por medio de la Región o Sub-región correspondiente, deberá por mandato de ley, fiscalizar los aserraderos y aduanas del país, con el fin de cuantificar, cualificar y verificar la procedencia licita de los productos forestales, para lo cual establece el procedimiento, (del inciso a al inciso j), Articulo 5. Acta Administrativa de Fiscalización: como resultado de la supervisión a las industrias, aserradero o depósitos de productos forestales el técnico responsable de esta deberá levantar un acta administrativa, donde se deje constancia de las acciones realizadas y de los resultados obtenidos, para lo cual se establecen los formatos de las actas para dos diferentes casos a) acta administrativa de fiscalización para los casos de encontrar anomalías y b) Acta administrativa de fiscalización para los casos de no encontrar anomalías. Este acuerdo indica que este normativo constituye el documento que establece el procedimiento de supervisión de industrias forestales a ser tomado únicamente por el personal del INAB responsable de la supervisión de estas empresas. Por lo tanto estas actas son de uso y manejo exclusivo del

INAB y solo el personal de la institución es el responsable del manejo de las mismas, por lo tanto no existe riesgo de modificación del contenido de las actas suscritas, ya que para la institución es utilizado como instrumento legal ante las autoridades".

En oficio número 51-211-2013/lipp de fecha 25 de abril de 2013, el Señor Director Subregional V-1 Sacatepéquez, manifiesta: "basados en El Acuerdo No. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2.4 AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE OPERACIONES: el cual estipula que "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones, en mi calidad de empleado público mi obligación es cumplir con las normas y directrices establecidas por las autoridades superiores de la institución para la que laboro, siendo ellos quienes indicaron legalmente los formatos y directrices para la fiscalización de industrias y depósitos forestales según lo establecido en el Acuerdo de Gerencia Número 12.2002 de fecha 23 de enero de 2002 "Normativo para Industrias Forestales" punto segundo el cual estipula en su artículo 5 que "Acta Administrativa de Fiscalización: Como resultado de la supervisión a las industrias, aserraderos o depósitos de productos forestales, el técnico responsable de ésta deberá levantar un acta administrativa, donde se deje constancia de las acciones realizadas y de los resultados obtenidos, para lo cual se establecen los formatos de actas para dos diferentes casos" con lo cual se cumple con lo estipulado en la norma 2.4 del acuerdo 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas. Así mismo en ningún momento se ha evidenciado por parte de los distintos departamentos de control y auditorías internas realizadas sobre esta situación por parte del Instituto Nacional de Bosques, por lo que se deduce que las actuaciones administrativas para el presente caso están consideradas dentro del marco legal de acuerdo a mis actuaciones, toda vez que basado en que cada entidad pública debe establecer por escrito los procedimientos de control oportuno, esto sucedió mediante la emisión del acuerdo de Gerencia del Instituto Nacional de Bosques 12.2002.

Derivado de lo expuesto anteriormente solicito en mi calidad de Director subregional de la Subregión V-I, INAB Sacatepéquez, que se tenga por desvanecido el hallazgo antes indicado, ya que considero que como empleado público y basado en que cada entidad pública debe establecer por escrito los procedimientos de control oportuno, esto sucedió mediante la emisión del acuerdo de Gerencia del Instituto Nacional de Bosques 12.2002, y por lo tanto no soy responsable del hallazgo que se me imputa, ya que únicamente acato directrices de las autoridades superiores, por lo que concluyo que no existe ninguna Razón para que esta se me constituya como un hallazgo sino una recomendación a

implementar en los registros actuales de conformidad con lo establecido en el inciso d) Articulo 3 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, con lo cual se estaría dando cumplimiento a lo normado".

En oficio número DSR-V-2-583-2013 de fecha 25 de abril de 2013, el Señor Director Subregional V-2 Chimaltenango, manifiesta: "Basado en el Acuerdo número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Norma 2.4 AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE OPERACIONES: Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones SOLICITO que se desvanezca el hallazgo señalado a mi persona ya que el procedimiento sobre la fiscalización y emisión de acta de fiscalización ha estado establecido en los acuerdos de Gerencia 91-99 y 12-202. En mi calidad de Director Sub-Regional mi obligación es cumplir con las normas y directrices establecidas por las autoridades superiores de la institución. De acuerdo a lo anterior el procedimiento para emitir el acta administrativa está dato por la entidad pública INAB y esta dirección Sub-Regional siguió lineamientos establecidos para dicha actividad.

Así mismo en ningún momento se ha evidenciado por parte de los distintos departamentos de control, (auditorías internas) que la norma estuviera mal empleada (utilizada desde el año 1999) por lo que la actuación administrativa para el presente caso está dentro del marco legal de acuerdo a mis actuaciones, por lo tanto solicito se me anule dicho hallazgo.

Mi petición la fundamento en lo que regula el artículo 12 "Derecho de defensa", artículo 28 "Derecho de petición" de la CONSTITUCION POLITICA DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA, así como demás normativa vigente en el Estado de Guatemala".

En oficio número 057-2013-DSR-IV-1 de fecha 26 de abril de 2013, el Señor Director Subregional IV-1 Jalapa, manifiesta: "En el marco del Decreto Legislativo número 101-96 "Ley Forestal" Capítulo II De la Industrialización Forestal, en el Artículo número 63: Fiscalización en aserraderos y aduanas. El INAB fiscalizará los aserraderos y aduanas del país, con el fin de cuantificar, cualificar y verificar la procedencia lícita de los productos forestales, según los procedimientos que establezca el reglamento de la presente ley.

En Resolución 01.43.2005, Reglamento de la Ley Forestal; Capítulo VI Aprovechamiento, Manejo e Industrialización Forestal, Artículo número 61 último párrafo indica; El INAB deberá realizar inspecciones periódicas para constatar la información recibida; y así recabar información para hacer controles cruzados con los proveedores de materia prima.

Artículo número 63, Acceso a las empresas Forestales indica; Para el acceso del personal del INAB a los aserraderos, depósitos de productos forestales y otras industrias forestales primarias y secundarias incluyendo carpinterías éste deberá estar debidamente acreditado e identificado y deberá hacerse en horas hábiles. El personal del INAB solicitará al propietario, administrador o encargado en funciones, los libros de control de ingresos y egresos, la documentación legal que acredite los productos forestales adquiridos, y estimar la volumetría de la madera en patio. El personal del INAB levantará un acta administrativa o notarial donde se haga constar lo actuado, dejando copia del acta al interesado.

El Acuerdo número 12.2002 de fecha 23 de enero de 2002 “Normativo para Industrias Forestales” el que en su Artículo número 5 establece: ACTA ADMINISTRATIVA DE FISCALIZACION: Como resultado de la supervisión a las industrias, aserraderos o depósitos de productos forestales el técnico responsable de esta, deberá levantar un acta administrativa, donde deje constancia de las acciones realizadas y de los resultados obtenidos, para lo cual se establecen los formatos de acta para dos diferentes casos.

Según lo descrito en los numerales anteriores, las actas suscritas para fiscalización de empresas y depósitos forestales se realizaron atendiendo el marco legal amparados por el Decreto Legislativo 101-96 Ley Forestal; Resolución 01.43.2005, Reglamento de la Ley Forestal; Capítulo VI; El Acuerdo Número 12.2002 de fecha 23 de enero de 2002 “Normativo para Industrias Forestales”, razón por la cual no constituye un hallazgo, ni se incurre en errores irreversibles, desde el punto de vista administrativo ya que el contenido de las mismas si tiene validez para ser utilizados como instrumento legal ante cualquier autoridad competente”.

En nota sin número de fecha 25 de abril de 2013, el Señor Director Subregional IV-2 Cuilapa Santa Rosa, manifiesta: “En el marco del Decreto Legislativo 101-96 “LEY FORESTAL” Capítulo II De la Industrialización Forestal, en el ARTÍCULO 63: Fiscalización en aserraderos y aduanas. Fiscalización en aserraderos y aduanas. El INAB fiscalizará los aserraderos y aduanas del país, con el fin de cuantificar, cualificar y verificar la procedencia lícita de los productos forestales, según los procedimientos que establezca el reglamento de la presente ley.

En Resolución 01.43.2005, REGLAMENTO DE LA LEY FORESTAL; Capítulo VI Aprovechamiento, Manejo e Industrialización Forestal, ARTÍCULO 61 ÚLTIMO PÁRRAFO indica; El INAB deberá realizar inspecciones periódicas para constatar la información recibida; y así recabar información para hacer controles cruzados con los proveedores de materia prima.

REGLAMENTO DE LA LEY FORESTAL, ARTÍCULO 63, Acceso a las empresas

Forestales indica; Para el acceso del personal del INAB a los aserraderos, depósitos de productos forestales y otras industrias forestales primarias y secundarias incluyendo carpinterías éste deberá estar debidamente acreditado e identificado y deberá hacerse en horas hábiles. El personal del INAB solicitará al propietario, administrador o encargado en funciones, los libros de control de ingresos y egresos, la documentación legal que acredite los productos forestales adquiridos, y estimar la volumetría de la madera en patio. El personal del INAB levantará un acta administrativa o notarial donde se haga constar lo actuado, dejando copia del acta al interesado.

El Acuerdo Número 12.2002 de fecha 23 de enero de 2002 “Normativo para Industrias Forestales” punto segundo Artículo 5; Acta Administrativa de Fiscalización: Como resultado de la supervisión a las industrias, aserraderos o depósitos de productos forestales, el técnico responsable de ésta deberá levantar un acta administrativa, donde se deje constancia de las acciones realizadas y de los resultados obtenidos, para lo cual se establecen los formatos de actas para dos diferentes casos.

Por lo tanto, las actas suscritas para fiscalización de empresas y depósitos forestales, se realizaron atendiendo el marco legal, amparados por el Decreto Legislativo 101-96 Ley Forestal; Resolución 01.43.2005, Reglamento de la Ley Forestal; Capítulo VI; El Acuerdo Número 12.2002 de fecha 23 de enero de 2002 “Normativo para Industrias Forestales”, razón por la cual NO CONSTITUYE UN HALLAZGO DE CONTROL INTERNO YA QUE EL CONTENIDO DE LAS MISMAS SI TIENE VALIDEZ PARA SER UTILIZADO COMO INSTRUMENTO LEGAL ANTE CUALQUIER AUTORIDAD”.

En oficio número 394-2013-DSR-II-1 de fecha 25 de abril de 2013, el Señor Director Subregional III-1 Izabal, manifiesta. “En importante mencionar que durante mi gestión en la dirección subregional III-1 no se ha efectuado ninguna visita de parte de Auditoría Interna o Contraloría General de Cuentas, por lo que desconozco la razón del hallazgo en contra de mi persona.

Cabe mencionar que el libro de actas existente en dicha Dirección Subregional fue autorizado por el Intendente de Hacienda de Izabal el 11 de septiembre de 2002.

Es importante hacer saber que el decreto número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala en ninguna parte indica que los libros que fueron autorizados por otra entidad debidamente establecida a nivel nacional deben quedar sin efecto, y como consecuencia, autorizar nuevos libros por parte de Contraloría General de Cuentas.

Asimismo, informo que es responsabilidad directa de Auditoría Interna

mantenernos informados de tales situaciones y en ningún momento ellos han practicado una revisión de los libros y ni se han librado oficios indicando los procedimientos a seguir en la habilitación de dichos libros, según el inciso i) del artículo 2 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas".

En nota sin número de fecha 26 de abril de 2013, la Señora Directora Subregional III-2 Zacapa, manifiesta: "Al momento de fungir como Directora Subregional en la dirección subregional de INAB en el Departamento de Zacapa, de acuerdo a mis funciones cada una de las acciones que se me delegó se enmarcan en el cumplimiento del Decreto Legislativo 101-96 Ley Forestal, así mismo obedecer, respetar y cumplir las normas internas emitidad por la Junta Directiva, y la Gerencia del INAB.

Y siguiendo la linea jerárquica dentro de la institucion se crean acuerdos internos que dirigen los que haceres de las subregiones con el afan de unificar criterios y ejecutar de mejor manera las acciones inherentes a la direccion subregional correspondiente.

Por lo tanto en base a lo normado institucionalmente se crea el acuerdo de gerencia No. 12.2002 NORMATIVO PARA INDUSTRIAS FORESTALES de fecha 23 de enero de 2002, emitido por el Gerente del INAB, el cual nos manda en su Articulo 5. a elaborar de acuerdo al formato establecido las Actas Administrativas de Fiscalización, para dejar constancias de las acciones realizadas y resultados obtenidos al momento de realizar una fiscalización.

En el año 2012 como directora subregional me concreté a ejecutar los lineamientos dados por las autoridades superiores, obedeciendo las normativas internas de la institución.

Y tomando en cuenta el criterio descrito por su persona en ningún momento se nos instruyó en la utilización de un libro u hojas móviles para el levantamiento de dichas actas, simplemente se giró el acuerdo de gerencia 12.2002 para esta actividad, hecho que se ha venido ejecutando desde el 23 de enero de 2002, es por ello que al momento de su visita a la Dirección Subregional de Zacapa se le mostró éste tipo de documentación en el formato oficial de la institución.

Respetando de la mejor manera su criterio, considero que dicho incumplimiento, no puede ser imputado a mi persona por las circunstancias antes mencionadas, ya que la normativa interna del INAB, en su momento establecio la ejecucion del acuerdo de gerencia numero 12.2002, a partir del 23 de enero del 2002 y en

ningún momento instruyó en la utilización de libros autorizados por la contraloría General de Cuentas de acuerdo al Decreto No. 31-2002 (Publicado en el Diario de Centro America el 17/06/2002, Tomo 269, Diario 37)".

En oficio número Of.086-2013-DSRIII-3-INAB de fecha 24 de abril de 2013, el Señor Director Subregional III-3 Chiquimula, manifiesta: "En base a lo normado institucionalmente cada dirección Regional y Subregional dirige sus acciones en base a los lineamientos emanados de acuerdo a lo que dicta el decreto Legislativo 101-96 Ley Forestal, la cual dicta en su ARTICULO 16. Atribuciones del Gerente. Son atribuciones del Gerente las siguientes: a) Dirigir, ejecutar y ordenar todas las actividades técnicas y administrativas del INAB, de acuerdo con las políticas, lineamientos y mandatos establecidos por la Junta Directiva, siendo responsable ante ésta por el correcto y eficaz funcionamiento del Instituto.

Y de acuerdo a éstas funciones se crea el acuerdo de gerencia No. 12.2002 NORMATIVO PARA INDUSTRIAS FORESTALES de fecha 23 de enero de 2002, emitido por el Gerente del INAB, el cual nos manda en su Artículo 5. a elaborar de acuerdo al formato establecido las Actas Administrativas de fiscalizacion, para dejar constancias de las acciones realizadas y resultados obtenidos al momento de realizar una fiscalización.

Como directores subregionales nos concretamos a ejecutar los lineamientos dados por las autoridades superiores como un gesto de respeto y obediencia, y esta instrucción se ha venido ejecutando desde el 23 de enero de 2002, es por ello que al momento de su visita a esta Dirección Subregional tuvo a la vista éste tipo de documentación en el formato oficial de la institución, al momento de ser requerido por su persona".

En oficio número 086-2013-EBC-DSR-III-4, INAB de fecha 25 de abril de 2013, el Señor Director Subregional III-4 El Progreso, manifiesta: "En respuesta al hallazgo el cual se relaciona a lo preceptuado en el NORMATIVO PARA INDUSTRIAS FORESTALES, según ACUERDO DE GERENCIA 12.2002, de fecha 23 de enero de 2002, específicamente en lo que al tenor del ARTÍCULO 5, el cual literalmente dice: "Como resultado de la supervisión a las industrias, aserraderos o depósitos de productos forestales, el técnico responsable de ésta deberá levantar un acta administrativa, donde se deje constancia de las acciones realizadas y de los resultados obtenidos, para lo cual se establecen los formatos de actas para dos diferentes casos".

Lo enunciado, es claro sobre el contenido en el levantamiento de un acta; sin embargo, es impreciso en definir en qué instrumento se deben establecer las mismas, lo que conlleva a que el departamento de Normatividad Forestal del instituto o Gerencia, normen lo relacionado al hecho en cuestión, con relevancia, a

lo que establece el Decreto número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, con observancia a lo que establece su artículo 4, inciso K “Autorizar y verificar la correcta utilización de las hojas movibles, libros principales y auxiliares que se operen en forma manual, electrónica o por otros medios legalmente autorizados de las entidades sujetas a fiscalización.

A raíz de lo anterior, se considera lo siguiente: Que los procedimientos utilizados se han seguido en función a instrucciones superiores en cuanto a la operativización del relacionado acuerdo.

Que se considere este caso y se tome como desvanecido el hallazgo, con la intención de que a partir de la presente fecha, se utilizaran los libros u hojas móviles autorizadas por Contraloría General de Cuentas”.

En oficio número 500-2013-DSR-II-3 de fecha 25 de abril de 2013, el Señor Director Subregional II-1 Táctic Alta Verapaz, manifiesta: “En el marco del Decreto Legislativo 101-96 “Ley Forestal” Capítulo II de la Industrialización Forestal, en el Artículo 63. Fiscalización en aserraderos y aduanas. El INAB fiscalizará los aserraderos y aduanas del país, con el fin de cuantificar, cualificar y verificar la procedencia lícita de los productos forestales, según los procedimientos que establezca el reglamento de la presente ley.

En Resolución 01.43.2005, Reglamento de la Ley Forestal; Capítulo VI Aprovechamiento, Manejo e Industrialización Forestal, Artículo 61 último párrafo indica; El INAB deberá realizar inspecciones periódicas para constatar la información recibida; y así recabar información para hacer controles cruzados con los proveedores de materia prima.

Artículo 63, Acceso a las empresas Forestales establece; Para el acceso del personal del INAB a los aserraderos, depósitos de productos forestales y otras industrias forestales primarias y secundarias incluyendo carpinterías éste deberá estar debidamente acreditado e identificado y deberá hacerse en horas hábiles. El personal del INAB solicitará al propietario, administrador o encargado en funciones, los libros de control de ingresos y egresos, la documentación legal que acredite los productos forestales adquiridos, y estimar la volumetría de la madera en patio. El personal del INAB levantará un acta administrativa o notarial donde se haga constar lo actuado, dejando copia del acta al interesado.

El Acuerdo Número 12.2002 de fecha 23 de enero de 2002 “Normativo para Industrias Forestales” punto segundo Artículo 5; Acta Administrativa de Fiscalización: Como resultado de la supervisión a las industrias, aserraderos o depósitos de productos forestales, el técnico responsable de ésta deberá levantar

un acta administrativa, donde se deje constancia de las acciones realizadas y de los resultados obtenidos, para lo cual se establecen los formatos de actas para dos diferentes casos.

Asimismo, informo que es responsabilidad directa de Auditoría Interna mantenernos informados de tales situaciones y en ningún momento ellos han practicado una revisión de los libros y ni se han librado oficios indicando los procedimientos a seguir en la habilitación de dichos libros u hojas movibles, según el inciso i) del artículo 2 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

Según lo descrito en los numerales anteriores, las actas suscritas para fiscalización de empresas y depósitos forestales se realizaron atendiendo el marco legal amparados por el Decreto Legislativo 101-96 Ley Forestal; Resolución 01.43.2005, Reglamento de la Ley Forestal; Capítulo VI; El Acuerdo Número 12.2002 de fecha 23 de enero de 2002 “Normativo para Industrias Forestales”, razón por la cual no constituye un hallazgo en mi contra, ni he incurrido en errores irreversibles, desde el punto de vista administrativo ya que el contenido de las mismas si tiene validez para ser utilizados como instrumento legal ante cualquier autoridad competente”.

En oficio número 138-2013-DSR-II-2 de fecha 25 de abril de 2013, el Señor Director Subregional II-2 Rabinal Baja Verapaz, manifiesta: “En importante mencionar que durante mi gestión en la Dirección Subregional II-2 no se ha efectuado ninguna visita de parte de Auditoría Interna o Contraloría General de Cuentas, por lo que desconozco la razón del hallazgo en contra de mi persona.

Cabe mencionar que el libro de actas existente en dicha Dirección Subregional fue autorizado por el Intendente de Hacienda de Baja Verapaz el 26 de mayo de 1997.

Es importante hacer saber que el decreto número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala en ninguna parte indica que los libros que fueron autorizados por otra entidad debidamente establecida a nivel nacional deben quedar sin efecto, y como consecuencia, autorizar nuevos libros por parte de Contraloría General de Cuentas.

Asimismo, informo que es responsabilidad directa de Auditoría Interna mantenernos informados de tales situaciones y en ningún momento ellos han practicado una revisión de los libros y ni se han librado oficios indicando los procedimientos a seguir en la habilitación de dichos libros, según el inciso i) del artículo 2 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas”.

En nota sin número de fecha 26 de abril de 2013, el Señor Director Subregional Subregión II-3 Cobán Alta Verapaz, manifiesta: “las actas suscritas para fiscalización de empresas y depósitos forestales se realizaron atendiendo el marco legal amparados por el Decreto legislativo 101-96 Ley Forestal; Resolución 01.43.2005, Reglamento de la Ley Forestal; Capítulo VI; El Acuerdo número 12.2002 de fecha 23 de enero de 2002 “Normativo para Industrias Forestales”, razón por la cual considero no constituye un hallazgo, ni se incurre en errores irreversibles, desde el punto de vista administrativo ya que el contenido de las mismas si tiene validez para ser utilizados como instrumento legal ante cualquier autoridad competente”.

En nota sin número de fecha 26 de abril de 2013, el Señor Director Subregional II-4 San Jerónimo Baja Verapaz, manifiesta: “Se interpreta que el artículo 4, inciso K del Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, está siendo cumplido por la Dirección Sub-regionalII-4 san Jerónimo del Instituto Nacional de Bosques, al estar utilizando los tres libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas a través de su Delegación Departamental de Salamá, Baja Verapaz para los registros mencionados. Este mismo artículo 4 inciso K no específica que un libro de actas debe ser autorizado por la Contraloría General de Cuentas, pues se refiere a libros principales y auxiliares contables así también estos mismos libros en versión electrónica. El riesgo de modificación del contenido de las actas no se puede dar por que el libro que se está utilizando está autorizado por Intendencia de Hacienda Departamental (Gobernación Departamental) y en dicho existe un foliado correlativo del 01 al 200, además que las actas llevan un correlativo por año. Cuando es necesario las actas se certifican en hojas membretadas de la institución, pero el acta se transcribe fiel e íntegramente como aparece consignado en el libro de actas”.

En nota sin número de fecha 26 de abril de 2013, el Señor Director Subregional II-5 Fray Bartolomé de las Casas, Alta Verapaz, manifiesta: “En lo que corresponde a la Sub-Región II-5 en Fray Bartolomé de las Casas, Alta Verapaz durante al período del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2012 todas las actas fueron suscritas en libros debidamente autorizados, foliados y con sus respectivos sellos. Se cuenta con dos libros: El primero es el libro número de Registro 486-97 autorizado por Gobernación e Intendencia de Hacienda Pública Departamental de Alta Verapaz el 04 de junio del año 1997. Se autorizan cuatrocientos folios destinados para Actas suscritas por el Instituto Nacional de bosques –INAB- Dirección Sub-Regional II-5, con sede en Fray Bartolomé de las Casas, Alta Verapaz. El segundo es el libro Registro No. 12,604-2012 autorizado por Contraloría General de Cuentas: Delegación Alta Verapaz: Cobán el diez de

octubre del año 2012. Se autorizan 200 hojas numeradas del 01 al 400 destinado para Actas, uso en Dirección Sub-regional II-5 INAB, Fray Bartolomé de las Casas, Alta Verapaz, Cuenta I1-130".

En oficio número 97-2013-DSR-II-5 de fecha 25 de abril de 2013, el Señor Director Subregional II-6 Playa Grande Ixcán Quiché, manifiesta: "En importante mencionar que durante mi gestión en la dirección Subregional II-6 no se efectuó en el año 2012 ninguna visita de parte de Auditoría Interna o Contraloría General de Cuentas, por lo que desconozco la razón del hallazgo en contra de mi persona. Cabe mencionar que el libro de actas existente en dicha Dirección subregional fue autorizado por la contraloría general de cuentas Delegación de Alta Verapaz según registro No. 7,399-07, el 26 de Julio de 2007.

En oficio número 115-2013-DSR-II-7 de fecha 25 de abril de 2013, el Señor Director Subregional II-7 Salacuim, Cobán Alta Verapaz, manifiesta: "En importante mencionar que durante mi gestión en la dirección Subregional II-6 no se efectuó en el año 2012 ninguna visita de parte de Auditoría Interna o Contraloría General de Cuentas, por lo que desconozco la razón del hallazgo en contra de mi persona. Cabe mencionar que el libro de actas existente en dicha Dirección Subregional fue autorizado por el Gobernador e Intendente de Hacienda Publica Departamental de Alta Verapaz el 12 de abril de 2005.

En oficio número 50-263-2013/egpb de fecha 25 de abril de 2013, el Señor Director Región I Metropolitana, manifiesta: "En el marco del Decreto Legislativo 101-96 "Ley Forestal" Capítulo II De la Industrialización Forestal, en el Artículo 63: Fiscalización en aserraderos y aduanas. Fiscalización en aserraderos y aduanas. El INAB fiscalizará los aserraderos y aduanas del país, con el fin de cuantificar, cualificar y verificar la procedencia lícita de los productos forestales, según los procedimientos que establezca el reglamento de la presente ley.

En Resolución 01.43.2005, Reglamento de la Ley Forestal; Capítulo VI Aprovechamiento, Manejo e Industrialización Forestal, Artículo 61 Control de empresas forestales último párrafo indica; El INAB deberá realizar inspecciones periódicas para constatar la información recibida; y así recabar información para hacer controles cruzados con los proveedores de materia prima.

Artículo 63, Acceso a las empresas forestales, regula; Para el acceso del personal del INAB a los aserraderos, depósitos de productos forestales y otras industrias forestales primarias y secundarias incluyendo carpinterías éste deberá estar debidamente acreditado e identificado y deberá hacerse en horas hábiles. El personal del INAB solicitará al propietario, administrador o encargado en funciones, los libros de control de ingresos y egresos, la documentación legal que acredite los productos forestales adquiridos, y estimar la volumetría de la madera

en patio. El personal del INAB levantará un acta administrativa o notarial donde se haga constar lo actuado, dejando copia del acta al interesado.

El Acuerdo Número 12.2002 de fecha 23 de enero de 2002 “Normativo para Industrias Forestales” punto segundo Artículo 5; Acta Administrativa de Fiscalización: Como resultado de la supervisión a las industrias, aserraderos o depósitos de productos forestales, el técnico responsable de ésta deberá levantar un acta administrativa, donde se deje constancia de las acciones realizadas y de los resultados obtenidos, para lo cual se establecen los formatos de actas para dos diferentes casos.

Según lo descrito en los numerales anteriores, las actas suscritas para fiscalización de empresas y depósitos forestales se realizaron atendiendo el marco legal amparados por el Decreto Legislativo 101-96 Ley Forestal; Resolución 01.43.2005, Reglamento de la Ley Forestal; Capítulo VI; El Acuerdo Número 12.2002 de fecha 23 de enero de 2002 “Normativo para Industrias Forestales”, razón por la cual no constituye un hallazgo, ni se incurre en errores irreversibles, desde el punto de vista administrativo ya que el contenido de las mismas si tiene validez para ser utilizados como instrumento legal ante cualquier autoridad competente”.

En oficio número 037-2013-I de fecha 23 de abril de 2013, la Delegada Administrativa Región I Metropolitana, manifiesta: “En el marco del Decreto Legislativo 101-96 “Ley Forestal” Capítulo II De la Industrialización Forestal, en el Artículo 63: Fiscalización en aserraderos y aduanas. Fiscalización en aserraderos y aduanas. El INAB fiscalizará los aserraderos y aduanas del país, con el fin de cuantificar, cualificar y verificar la procedencia lícita de los productos forestales, según los procedimientos que establezca el reglamento de la presente ley.

En Resolución 01.43.2005, Reglamento de la Ley Forestal; Capítulo VI Aprovechamiento, Manejo e Industrialización Forestal, Artículo 61 último párrafo indica; El INAB deberá realizar inspecciones periódicas para constatar la información recibida; y así recabar información para hacer controles cruzados con los proveedores de materia prima.

Artículo 63, Acceso a las empresas Forestales indica; Para el acceso del personal del INAB a los aserraderos, depósitos de productos forestales y otras industrias forestales primarias y secundarias incluyendo carpinterías éste deberá estar debidamente acreditado e identificado y deberá hacerse en horas hábiles. El personal del INAB solicitará al propietario, administrador o encargado en funciones, los libros de control de ingresos y egresos, la documentación legal que

acredite los productos forestales adquiridos, y estimar la volumetría de la madera en patio. El personal del INAB levantará un acta administrativa o notarial donde se haga constar lo actuado, dejando copia del acta al interesado.

El Acuerdo Número 12.2002 de fecha 23 de enero de 2002 “Normativo para Industrias Forestales” punto segundo Artículo 5; Acta Administrativa de Fiscalización: Como resultado de la supervisión a las industrias, aserraderos o depósitos de productos forestales, el técnico responsable de ésta deberá levantar un acta administrativa, donde se deje constancia de las acciones realizadas y de los resultados obtenidos, para lo cual se establecen los formatos de actas para dos diferentes casos.

Según lo descrito en los numerales anteriores, las actas suscritas para fiscalización de empresas y depósitos forestales se realizaron atendiendo el marco legal amparados por el Decreto Legislativo 101-96 Ley Forestal; Resolución 01.43.2005, Reglamento de la Ley Forestal; Capítulo VI; El Acuerdo Número 12.2002 de fecha 23 de enero de 2002 “Normativo para Industrias Forestales”, razón por la cual no constituye un hallazgo, ni se incurre en errores irreversibles, desde el punto de vista administrativo ya que el contenido de las mismas si tiene validez para ser utilizados como instrumento legal ante cualquier autoridad competente”.

En oficio número Of.ADR.II.054.2013 de fecha 24 de abril de 2013, la Delegada Administrativa Región II Cobán, manifiesta: “Como resultado de la supervisión a las industrias, aserraderos o depósitos de productos forestales, el técnico responsable de ésta deberá levantar un acta administrativa, donde se deje constancia de las acciones realizadas y de los resultados obtenidos, para lo cual se establecen los formatos de actas para dos diferentes casos.

Por tanto de acuerdo al artículo antes descrito no se norma en que se deben de levantar las actas administrativa por lo que se debe solicitar al departamento de Normatividad y fiscalización que solicite la ampliación a este articulo y quede normado de manera oficial la habilitación y autorización de libros u hojas móviles autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

Así mismo solicitar al departamento administrativo en acuerdo con el departamento de Auditoría Interna que se norme el listado de libros autorizados que deben ser manejados en las oficinas de las Direcciones Regionales y Subregionales”.

En oficio número 036-2013-DA-RIII de fecha 25 de abril de 2013, la Delegada Administrativa Región III Zacapa, manifiesta: “En respuesta a este hallazgo me permito informar que con referencia al “Acuerdo Número 12.2002 de fecha 23 de

enero de 2002 “Normativo para Industrias Forestales” Artículo 5; Acta Administrativa de Fiscalización: Como resultado de la supervisión a las industrias, aserraderos o depósitos de productos forestales, el técnico responsable de ésta deberá levantar un acta administrativa, donde se deje constancia de las acciones realizadas y de los resultados obtenidos, para lo cual se establecen los formatos de actas para dos diferentes casos.

Por tanto de acuerdo al artículo antes descrito no se norma en que se deben de levantar las actas administrativa por lo que se debe solicitar al departamento de Normatividad y fiscalización que solicite la ampliación a este articulo y quede normado de manera oficial la habilitación y autorización de libros u hojas móviles autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

Así mismo solicitar al departamento administrativo en acuerdo con el departamento de auditoría interna que se norme el listado de libros autorizados que deben ser manejados en las oficinas de las Direcciones Regionales y Subregionales”.

En oficio número 44-13-DA-IV de fecha 25 de abril de 2013, la Delegada Administrativa Región IV Jutiapa, manifiesta: “en relación al hallazgo No. 4 “Actas suscritas en libros no autorizados” Actualmente en la Región IV, Jutiapa, Sub-región IV-1, Jalapa y Sub-región IV-2, Santa Rosa se cuenta con libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas para el control y registro de actas. Quedando en espera de las instrucciones de Sub-Gerencia para elaborar las actas de fiscalización en los libros de actas autorizados”.

En oficio DA-RV-064-2013 de fecha 25 de abril de 2013, la Delegada Administrativa Región V Chimaltenango, manifiesta: “En base a la causa utilizada para el presente hallazgo, como Delegada Administrativa y Director Regional V INAB Chimaltenango-Sacatepéquez, hacemos del conocimiento que actualmente existen Libros de Actas, tanto en la Región V INAB Chimaltenango-Sacatepéquez, Sub-Región V-1 INAB Sacatepéquez y Sub-Región V-2 INAB Chimaltenango, por lo que SI se ha cumplido en velar porque los libros de actas tanto Región V INAB Chimaltenango-Sacatepéquez, Sub-Región V-1 INAB Sacatepéquez y Sub-Región V-2 INAB Chimaltenango se encuentran a la fecha autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

No obstante la elaboración de actas para la fiscalización de industrias y depósitos forestales es elaborada en hojas no autorizadas por la contraloría General de Cuentas por parte del Personal del INAB en cumplimiento a lo normado en el Acuerdo Número 12.2002, NORMATIVO PARA INDUSTRIAS FORESTALES, de fecha 23 de enero de 2002.

En oficio número DARVI-040-2013 de fecha 26 de abril de 2013, la Delegada Administrativa Región VI Quetzaltenango, manifiesta: “En el marco del Decreto Legislativo 101-96 “Ley Forestal” Capítulo II De la Industrialización Forestal, en el Artículo 63: Fiscalización en aserraderos y aduanas. El INAB fiscalizará los aserraderos y aduanas del país, con el fin de cuantificar, cualificar y verificar la procedencia lícita de los productos forestales, según los procedimientos que establezca el reglamento de la presente ley.

En Resolución 01.43.2005, Reglamento de la Ley Forestal; Capítulo VI Aprovechamiento, Manejo e Industrialización Forestal, Artículo 61 último párrafo indica; El INAB deberá realizar inspecciones periódicas para constatar la información recibida; y así recabar información para hacer controles cruzados con los proveedores de materia prima.

Artículo 63 Resolución 01.43.2005, Reglamento de la Ley Forestal, Acceso a las empresas Forestales indica; Para el acceso del personal del INAB a los aserraderos, depósitos de productos forestales y otras industrias forestales primarias y secundarias incluyendo carpinterías éste deberá estar debidamente acreditado e identificado y deberá hacerse en horas hábiles. El personal del INAB solicitará al propietario, administrador o encargado en funciones, los libros de control de ingresos y egresos, de la documentación legal que acredite los productos forestales adquiridos, y estimar la volumetría de la madera en patio. El personal del INAB levantará un acta administrativa o notarial donde se haga constar lo actuado, dejando copia del acta al interesado.

El Instituto Nacional de Bosques –INAB- mediante acuerdo numero 12-2002 NORMATIVA PARA INDUSTRIAS FORESTALES, de fecha 23 de enero del año 2,002, en su Artículo 4; manda a los trabajadores del Instituto Nacional de Bosques INAB a fiscalizar las industrias forestales del país el cual literalmente dice: “El personal del INAB, por medio de la Región o Sub-región correspondiente, deberá por mandato de ley, fiscalizar los aserraderos y aduanas del país, con el fin de cuantificar, cualificar y verificar la procedencia licita de los productos forestales, para lo cual establece el procedimiento, (del inciso a, al inciso j) El Acuerdo Número 12.2002 de fecha 23 de enero de 2002 “Normativo para Industrias Forestales” punto segundo Artículo 5; Acta Administrativa de Fiscalización: Como resultado de la supervisión a las industrias, aserraderos o depósitos de productos forestales, el técnico responsable de ésta deberá levantar un acta administrativa, donde se deje constancia de las acciones realizadas y de los resultados obtenidos, para lo cual se establecen los formatos de actas para dos diferentes casos: Acta administrativa de fiscalización para los casos de encontrar anomalías.

Según lo descrito en los numerales anteriores, las actas suscritas para fiscalización de empresas y depósitos forestales se realizaron atendiendo el marco

legal amparados por el Decreto Legislativo 101-96 Ley Forestal; Resolución 01.43.2005, Reglamento de la Ley Forestal; Capítulo VI; El Acuerdo de Gerencia de Inab Número 12.2002 de fecha 23 de enero de 2002 “Normativo para Industrias Forestales”, razón por la cual no constituye un hallazgo, ni se incurre en errores irreversibles, desde el punto de vista administrativo ya que el contenido de las mismas si tiene validez para ser utilizados como instrumento legal ante cualquier autoridad competente y además se considera que es una herramienta netamente de carácter TECNICO, que exime él la responsabilidad directa por parte de la delegación Administrativa de la Región VI”.

En oficio número Ref.43-2013 DA-VII de fecha 22 de abril de 2013, la Delegada Administrativa Región VII Quiché, manifiesta: “En relación al presente hallazgo, se hace constar que a nivel Regional si se cuenta con Libros debidamente autorizados, para la elaboración de ACTAS VARIAS, según los siguientes Registros para la Subregión VII-1 de Quiché Registro No. DCEQ-7427; para la Subregión VII-2 de Huehuetenango Registro No. M-13-029-97-h.; para la Subregión VII-3 de Nebaj Registro No. M-13-036-97-h; para la Subregión VII-4 de Soloma Registro no. DCEQ-1502, los cuales se tienen en cada una de las sedes para su utilización”.

En oficio número 32-DA-VIII-2013 de fecha 23 de abril de 2013, el Delegado Administrativo Región VIII Petén, manifiesta: “En el marco del Decreto Legislativo 101-96 “Ley Forestal” Capítulo II De la Industrialización Forestal, en el Artículo 63: Fiscalización en aserraderos y aduanas. Fiscalización en aserraderos y aduanas. El INAB fiscalizará los aserraderos y aduanas del país, con el fin de cuantificar, cualificar y verificar la procedencia lícita de los productos forestales, según los procedimientos que establezca el reglamento de la presente ley.

En Resolución 01.43.2005, Reglamento de la Ley Forestal; Capítulo VI Aprovechamiento, Manejo e Industrialización Forestal, Artículo 61 último párrafo indica; El INAB deberá realizar inspecciones periódicas para constatar la información recibida; y así recabar información para hacer controles cruzados con los proveedores de materia prima.

Artículo 63, Acceso a las empresas Forestales indica; Para el acceso del personal del INAB a los aserraderos, depósitos de productos forestales y otras industrias forestales primarias y secundarias incluyendo carpinterías éste deberá estar debidamente acreditado e identificado y deberá hacerse en horas hábiles. El personal del INAB solicitará al propietario, administrador o encargado en funciones, los libros de control de ingresos y egresos, la documentación legal que acredite los productos forestales adquiridos, y estimar la volumetría de la madera en patio. El personal del INAB levantará un acta administrativa o notarial donde se haga constar lo actuado, dejando copia del acta al interesado.

El Acuerdo Número 12.2002 de fecha 23 de enero de 2002 “Normativo para Industrias Forestales” punto segundo Artículo 5; Acta Administrativa de Fiscalización: Como resultado de la supervisión a las industrias, aserraderos o depósitos de productos forestales, el técnico responsable de ésta deberá levantar un acta administrativa, donde se deje constancia de las acciones realizadas y de los resultados obtenidos, para lo cual se establecen los formatos de actas para dos diferentes casos.

Según lo descrito en los numerales anteriores, las actas suscritas para fiscalización de empresas y depósitos forestales se realizaron atendiendo el marco legal amparados por el Decreto Legislativo 101-96 Ley Forestal; Resolución 01.43.2005, Reglamento de la Ley Forestal; Capítulo VI; El Acuerdo Número 12.2002 de fecha 23 de enero de 2002 “Normativo para Industrias Forestales”, razón por y con todo respecto manifiesto que no se considera hallazgo, ni se incurre en errores irreversibles, desde el punto de vista administrativo ya que el contenido de las mismas si tiene validez para ser utilizados como instrumento legal ante cualquier autoridad competente”.

En oficio número DARIX-44-2013 de fecha 24 de abril de 2013, la Delegada Administrativa Región IX Mazatenango, manifiesta: “Se considera que en este supuesto hallazgo, tiene una base errónea en la Causa: “los directores subregionales y los delegados administrativos identificados en la condición, no velan porque los libros de actas sean autorizados oportunamente y la falta de revisiones periódicas por parte de de auditoría Interna”; lo cual no es cierto, ya que el libro utilizado si tiene la autorización de una entidad, así mismo, le manifiesto que el “Acuerdo Número 12.2002 de fecha 23 de enero de 2002 “Normativo para Industrias Forestales” indica en su Artículo 5; Acta Administrativa de Fiscalización.

Como resultado de la supervisión a las industrias, aserraderos o depósitos de productos forestales, el técnico responsable de ésta deberá levantar un acta administrativa, donde se deje constancia de las acciones realizadas y de los resultados obtenidos, para lo cual se establecen los formatos de actas para dos diferentes casos. Este normativo que nos delimita internamente, en su articulado no establece que el libro sea autorizado por contraloría. Aunado a esto, esta delegación administrativa, no tiene ningún oficio circular, y/o manual e instrucción por escrito por parte de la Dirección administrativa financiera, Departamento de Fiscalización, Departamento de Normatividad Forestal, que complemente a este normativo y en donde se requiera este tipo de autorizaciones de oficio. Y, en ningún momento se ha solicitado el apoyo para la gestión de autorización del libro ante la Contraloría por parte del personal Subregional, quienes son los que lo utilizan y están bajo el resguardo comúnmente en los procesos de fiscalización.

Por lado En cuanto al Efecto, de que “se corre el riesgo de modificación del contenido de las actas ya que dicho libro no está autorizado, ni foliado y el contenido de las actas no tiene validez, para ser utilizado como instrumento legal ante cualquier autoridad”; este efecto no es factible ya que existen dos modelos claramente definidos en su contenido en el acuerdo de Gerencia 12.2002, llevan la firma y sello de quienes la suscriben y queda una copia al usuario fiscalizado, así mismo queda en el libro respectivo; también hasta en el momento tanto el MP, el OJ en ningún momento han objetado que el acta suscrita cuando ha habido denuncias no tenga validez legal, ya que se asume que el INAB es la autoridad competente del sector publico agrícola en materia forestal.

Por todo anterior, este hallazgo, más que interpretarlo como tal es una recomendación para mejorar el proceso de fiscalización y que se pueda solicitar incluir la misma en una nueva normativa que regule el proceso de fiscalización, dirigido hacia los departamentos de Fiscalización y normatividad”.

En notas sin número, ambas de fechas 26 de abril de 2013, el Auditor III y el Jefe de Auditoría Interna, manifiestan: “La elaboración del PAA del Instituto Nacional de Bosques se realiza considerando tres factores fundamentales: Necesidades de control, Recursos de la Unidad de Auditoría Interna y el Manual de Procesos y Procedimientos de Auditoría Interna.

Como ya ha sido expuesto en la respuesta a los hallazgos relacionados con el área de inventarios, el año 2012 se inició con carencias de personal para poder ejecutar el PAA al 100%.

De acuerdo al Manual de Procesos y Procedimientos de Auditoría Interna, las intervenciones en Regiones y Subregiones no incluyen la evaluación de complimiento del POA, solamente están enfocadas en la revisión de aspectos financieros y evaluación de procedimientos administrativos.

La evaluación de la ejecución del POA por los Directores Regionales y Subregionales no fue considerada en el PAA 2012, debido a que no se contaba con el personal suficiente y que no está contemplado en el Manual de Procesos y Procedimientos de Auditoría Interna. La evaluación de la documentación de fiscalizaciones a empresas forestales y la formación de su respectivo expediente, es una actividad que está ligada directamente a la evaluación de la ejecución del POA, por lo que no fue evaluado por Auditoría Interna.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, para Luis Alfredo Vela Herrera Director Subregional IX-1 Suchitepéquez, si bien es cierto el libro está debidamente autorizado por la Intendencia de Hacienda Departamental en el año 1997 esta ley quedó derogada

cuando el Decreto número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 2 Ámbito de competencia establece: “Corresponde a la Contraloría General de Cuentas la función fiscalizadora en forma externa de los activos y pasivos, derechos, ingresos y egresos y, en general todo interés hacendario de los Organismos del Estado, entidades autónomas y descentralizadas …”, artículo 4 Atribuciones literal k) establece: “autorizar y verificar la correcta utilización de las hojas movibles, libros principales y auxiliares que se operen en forma manual, electrónica o por otros medios legalmente autorizados de las entidades sujetas a fiscalización”, por lo que los comentarios y la documentación que presenta no desvanece el hallazgo.

Se confirma el hallazgo, porque los comentarios presentados por los responsables, confirman la deficiencia identificada en la condición del hallazgo, debido a que se amparan en lo establecido en el Decreto legislativo 101-96 Ley Forestal y el Acuerdo de Gerencia 12-2002 de fecha 23 de enero de 2002; dicho acuerdo de Gerencia solo establece como debía elaborarse el formato a utilizar para suscribir el acta administrativa de fiscalización, sin embargo debieron suscribirlas en hojas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, por lo cual no se desvanece el mismo.

Se desvanece el hallazgo, para Gustavo Adolfo Castro Vega Director Subregional II-5 Fray Bartolomé de las Casas, Alta Verapaz, Carlos Francisco Valdizón Soto Director Subregional II-6 Playa Grande Ixcán Quiché, en virtud de que la documentación y comentarios presentados efectivamente si están utilizando un libro debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas por lo que desvanece el mismo.

Se desvanece el hallazgo, para Jorge Luis Mayén Morales Auditor III y Noé Mauricio Guzmán Tobar Jefe de Auditoría Interna, los comentarios y documentos presentados demuestran que en la Planificación no se incluyó evaluar el Plan Operativo Anual, razón por la cual se desvanece el mismo.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---|---|
| DELEGADO ADMINISTRATIVO REGION V | ANA MERCEDES AJU SIQUINAJAY DE PUAC | 2,000.00 |
| DELEGADO ADMINISTRATIVO REGION VIII | CARLOS ELISEO ACUÑA ALVARADO | 2,000.00 |
| DELEGADO ADMINISTRATIVO REGION IX | DINORA EUNICE OROZCO BAUTISTA | 2,000.00 |
| DIRECTOR SUBREGIONAL III-1 IZABAL | EBER MAXIMILIANO MORALES BALCARCEL | 2,000.00 |
| DIRECTOR SUBREGIONAL II-3 COBAN | EDGAR ANDRES SIERRA TAROT | 2,000.00 |
| DIRECTOR SUBREGIONAL VII-2 HUEHUETENANGO | EDGAR MIGUEL CASTILLO BARRIOS | 2,000.00 |
| DIRECTOR SUBREGIONAL II-1 TACTIC | EDGAR RENE ALVA MACZ | 2,000.00 |
| DIRECTOR SUBREGIONAL III-4 EL PROGRESO | ERNESTO (S.O.N.) BRAN COLINDRES | 2,000.00 |

| | | |
|---|---|---|
| DIRECTOR REGION I METROPOLITANA | ERWIN GUILLERMO PEREIRA BARRIENTOS | 2,000.00 |
| DIRECTOR SUBREGIONAL VII-3 NEBAJ | EVERARDO WALBERTO DE LEON CARBAJAL | 2,000.00 |
| DELEGADO ADMINISTRATIVO REGION III | FLOR DE MARIA MENDEZ ROLDAN DE VARGAS | 2,000.00 |
| DIRECTOR SUBREGIONAL IX-4 COATEPEQUE | FRANCISCO GILBERTO MENDEZ QUIÑONEZ | 2,000.00 |
| DELEGADO ADMINISTRATIVO REGION II | GLADYS DANIELA ARCHILA DEL VALLE DE ALEGRIA | 2,000.00 |
| DELEGADO ADMINISTRATIVO REGION VII | GRISELDA EUNICE REYNOSO ARREAGA DE ZAPON | 2,000.00 |
| DIRECTOR SUBREGIONAL VI-1 QUETZALTENANGO | GUILLERMO ESTUARDO MONTERROSA RECINOS | 2,000.00 |
| DIRECTOR SUBREGIONAL IX-2 ESCUINTLA | HENRY ARTURO SALAZAR BARRERA | 2,000.00 |
| DIRECTOR SUBREGIONAL IV-2 CUILAPA | HUGO ISRAEL LOPEZ GOMEZ | 2,000.00 |
| DELEGADO ADMINISTRATIVO REGION I | IRIS LORENA KEPFER ALEMAN | 2,000.00 |
| DIRECTOR SUBREGIONAL VI-4 SOLOLA | ISIDORO SALOMON CAN SAQUIC | 2,000.00 |
| DIRECTOR SUBREGIONAL VII-4 SAN PEDRO SOLOMA | JESUS ABELARDO MONJARAS SANCHEZ | 2,000.00 |
| DIRECTOR SUBREGIONAL VIII-3 SAYAXCHE | JOSE GUILLERMO ARREAGA MORALES | 2,000.00 |
| DIRECTOR SUBREGIONAL III-2 ZACAPA | KARLA JOHANA GARCIA SURIANO | 2,000.00 |
| DIRECTOR SUBREGIONAL III-3 CHIQUIMULA | LEONEL (S.O.N.) MIRANDA PINTO | 2,000.00 |
| DELEGADO ADMINISTRATIVO REGION IV JUTIAPA | LESLY MANNOLIA CASTAÑEDA MONTUFAR | 2,000.00 |
| DIRECTOR SUBREGIONAL IV-1 JALAPA | LONIE EXAU BONILLA ESTRADA | 2,000.00 |
| DIRECTOR SUBREGIONAL IX-1 MAZATENANGO | LUIS ALFREDO VELA HERRERA | 2,000.00 |
| DIRECTOR SUBREGIONAL V-1 SACATEPEQUEZ | LUIS IXIM PABLO PEREZ | 2,000.00 |
| DIRECTOR SUBREGIONAL II-2 RABINAL | MARBIN ANIBAL CABALLEROS HERRERA | 2,000.00 |
| DIRECTOR SUBREGIONAL VI-2 SAN MARCOS | MOISES NEHEMIAS VELASQUEZ GONZALEZ | 2,000.00 |
| DIRECTOR SUBREGIONAL V-2 CHIMALTENANGO | NERY DAVID SANDOVAL DIAZ | 2,000.00 |
| DIRECTOR SUBREGIONAL IX-3 RETALHULEU | PAULO FRANCISCO PEREZ GOMEZ | 2,000.00 |
| DIRECTOR SUBREGIONAL II-4 SAN JERONIMO | RENE (S.O.N.) ALONZO JIMENEZ | 2,000.00 |
| DIRECTOR SUBREGIONAL II-7 SALACUIM, COBAN, ALTA VERAPAZ | RONY ENRIQUE VAIDES MEDINA | 2,000.00 |
| DELEGADO ADMINISTRATIVO REGION VI | SARA ILIANA MONTERROSO BRIONES | 2,000.00 |
| DIRECTOR SUBREGIONAL VI-3 TOTONICAPAN | SERGIO ANTONIO AGUILAR PEREZ | 2,000.00 |
| DIRECTOR SUBREGIONAL VIII-1 SAN FRANCISCO | VICTOR ORLANDO MOLINA CLAROS | 2,000.00 |
| DIRECTOR SUBREGIONAL VII-2 HUEHUETENANGO | WILBY CARYL GARCIA TELLO | 2,000.00 |
| DIRECTOR SUBREGIONAL VIII-2 POPTUN | WILSON AROLDO GUZMAN HEREDIA | 2,000.00 |
| DIRECTOR SUBREGIONAL VIII-4 LA LIBERTAD | YOVAN NEPTALI CUELLAR SAMAYOA | 2,000.00 |
| **Total** | | **Q. 78,000.00** |

## Hallazgo No. 5

## Incumplimiento al Plan Operativo Anual

### Condición

Al verificar el cumplimiento del Plan Operativo Anual (POA), del Instituto Nacional de Bosques, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, se determinó lo siguiente: En la Dirección Subregional IX-4 Coatepeque, no se cumplió con fiscalizar las industrias forestales y no cuentan con los expedientes de cada una de las empresas y/o depósitos, se verificó que solo existen 08 actas como medio de prueba de fiscalización. A la vez de las 38 empresas inactivas no se ha gestionado la inactivación de las mismas.

En la Dirección Subregional IX-3 Retalhuleu, se comprobó que de 30 empresas a fiscalizar solo 8 fiscalizaciones realizaron a los aserraderos y depósitos de productos forestales, los expedientes no tienen la documentación completa, tampoco proporcionaron copia del POA.

En la Dirección Subregional II-4 San Jerónimo Baja Verapaz, no presentaron ningún documento que respalde que se cumplió con los componentes de Fiscalización de empresas forestales planificadas en el POA 2012, según oficio DMEI-11-2012 de fecha 17 de agosto de 2012, el Jefe del Departamento de Monitoreo y Evaluación Institucional reporta que la Subregional II-4 San Jerónimo no ha implementado archivo físico de fuentes de verificación que permita verificar y validar de manera efectiva la información reportada en la ejecución mensual.

En la Dirección Subregional II-1 Tactic, Alta Verapaz se determinó que no cuentan con expedientes que deberían tener conformados que corresponde a la fiscalización de empresas forestales, depósitos de productos forestales, carpinterías, revisión de libros e informes trimestrales, a la vez según oficio No. DMEI-10-2012 de fecha 16 de agosto de 2012, el Jefe del departamento de Monitoreo y Evaluación Institucional reporta que en la Dirección Subregional II-1 Tactic, dejaron de implementar los archivos de verificación que demuestran el cumplimiento del POA.

En la Dirección Subregional II-3 Cobán, Alta Verapaz se determinó que no presentaron los expedientes conformados para la fiscalización de depósitos forestales que según el POA 2012 eran 57, sin embargo solo presentaron actas de fiscalización de 18 empresas de depósitos, además presentaron 19 expedientes que no tienen gestión desde los años 2007, 2009 y 2011 que no han sido fiscalizadas y las que no están activas deben inactivarlas en el sistema del Registro Nacional Forestal.

En la Dirección subregional III-2 Zacapa se verificó que según el POA 2012 se fiscalizaron 05 empresas forestales 07 depósitos, 03 carpinterías, 104 libros e informes y 01 estudio, dando un total 120, sin embargo no presentaron los expedientes conformados con las fiscalizaciones realizadas, presentaron 08 actas de fiscalización sin expediente, a la vez según el POA atendieron 18 incendios forestales y no presentaron ningún documento que ampare los mismos, también se estableció que según POA se realizaron 114 consumos familiares pero solo pusieron a la vista 09 constancias y de 15 monitoreos a planes de manejo PINFOR solo demostraron lo de 05 monitoreos.

En la Dirección Subregional IV-1 Jalapa se verificó que no cumplió con lo planificado en el POA 2012, en relación a la fiscalización de 15 empresas forestales, 01 depósito, 02 carpinterías y 45 revisiones de libros, no presentaron ningún expediente conformado que contenga inscripción actualizada, informes trimestrales, notas de envío y actas suscritas en donde conste la fiscalización.

En la Dirección Subregional III-4 El Progreso, se verificó según el POA 2012 se fiscalizaron 15 empresas forestales y revisaron 223 libros, determinándose que

únicamente fiscalizaron 05 empresas presentando los expedientes, sin embargo existen 15 actas más de fiscalización sin haber conformado los expedientes correspondientes y se revisaron únicamente 78 libros.

Al revisar el cumplimiento del POA 2012 de la Dirección Regional I Metropolitana se determinó que existen 371 empresas y/o depósitos a fiscalizar, en el POA se indica que se fiscalizaron 54 empresas, sin embargo únicamente fiscalizaron 31 empresas de las cuales se verificó que a 31 expedientes de fiscalización de depósitos no se les dió el debido seguimiento. A la vez presentaron 112 actas de fiscalización de las cuales solamente 17 tienen el sello de la empresa en donde consta que si fueron fiscalizadas, las demás solo tienen la firma y sello de los técnicos.

Según oficio No. DMEI-10-2012 de fecha 16 de agosto de 2012, el Jefe del departamento de Monitoreo y Evaluación Institucional reporta que: en la Dirección Subregional VIII-2 Poptún, no se cuenta con la Resolución de la única Licencia Forestal aprobada y la falta de un adecuado archivo de fuentes de verificación del POA 2012; en la Dirección Subregional VIII-3 Sayaxche, se determinó que el archivo de fuentes de verificación no contiene la totalidad de los documentos que respalden de manera efectiva y fehaciente la información reportada mensualmente; en la Dirección Subregional VIII-1 San Francisco, no se cuenta con archivo de fuentes de verificación de acuerdo al procedimiento establecido que permita verificar y validar la información reportada mensualmente; en las Direcciones Subregionales VI-1 Quetzaltenango, VI-2 San Marcos, VI-3 Totonicapán y VI-4 Sololá, se verificó que dejaron de implementar los archivos de verificación que demuestran el cumplimiento del POA; según oficio DMEI-09-2012 de fecha 24 de julio de 2012, del Jefe del Departamento de Monitoreo y Evaluación Institucional informa que: la subregiones II-2 Rabinal, II-3 Cobán y II-4 San Jerónimo no han implementado archivo físico de fuentes de verificación que permita verificar y validar de manera efectiva la información reportada en la ejecución mensual, lo que nos indica un deficiente cumplimiento de los objetivos y metas programadas en el POA; además, muchos de los componentes no tienen meta a ejecutar y lo que se planifica no se cumple al 100% y se presentan informes no fidedignos del avance y ejecución de la planificación a Junta Directiva.

**Criterio**

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 8 Vinculación plan-presupuesto, establece: “Los presupuestos públicos son la excepción anual de los planes del Estado, elaborados en la estrategia de desarrollo económico y social, en aquellos aspectos que exigen por parte del sector público, captar y asignar los recursos conducentes

para su normal funcionamiento y para el cumplimiento de los programas y proyectos de inversión, a fin de alcanzar las metas y objetivos sectoriales regionales e institucionales".

**Causa**

Falta de coordinación y supervisión al personal responsable de la fiscalización por parte de los Coordinadores técnicos regionales, falta de supervisión por parte del Jefe de Monitoreo y Evaluación Institucional y del Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación Institucional y falta de revisiones periódicas por parte de Auditoría Interna.

**Efecto**

La falta de supervisión oportuna a la ejecución planificada en el POA, impide que se cumplan adecuadamente las metas y objetivos del Instituto Nacional de Bosques.

**Recomendación**

El Subgerente, del Instituto Nacional de Bosques debe girar instrucciones al Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación Institucional, para que se monitoree oportunamente la ejecución del POA, a los Directores Regionales y Subregionales, para que conformen los expedientes de fiscalización de empresas forestales, depósitos, aserraderos, carpinterías y contengan los documentos de soporte de forma ordenada tales como: inscripciones actualizadas, informes trimestrales, notas de envío, actas suscritas en hojas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas y evidencia de haber revisado los libros de las empresas; en relación a las empresas y/o depósitos forestales que al momento de su fiscalización no se ubiquen físicamente, se proceda a elaborar la resolución de acuerdo al Reglamento del Registro Nacional Forestal para su inactivación.

**Comentario de los Responsables**

En oficio número DPMEI.29.2013 de fecha 25 de abril de 2013, el Señor Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación Institucional, manifiesta: “En relación a la verificación del cumplimiento del Plan Operativo Anual 2012 del INAB: El INAB a partir del 2012 implementó el proceso de reestructura institucional y en el marco de esa reestructura fue creado el Departamento de Monitoreo y Evaluación Institucional, como órgano responsable del monitoreo de la ejecución del Plan Operativo Anual de la institución. A raíz de la creación del Departamento de Monitoreo se desarrollaron e implementaron mecanismos de monitoreo y seguimiento a los indicadores del Plan Operativo de la institución; en esas acciones siempre se hizo énfasis en la importancia de contar con las fuentes de verificación. En el 2012 el Departamento de Monitoreo y Evaluación Institucional desarrolló y socializó con los directores Regionales y Coordinadores Técnicos el sistema de Monitoreo y Evaluación Institucional, donde se incluyó la operación de

las matrices de seguimiento y evaluación, diseñadas exclusivamente para el seguimiento de los indicadores de producto de las Direcciones Regionales y Subregionales.

La Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación Institucional a través del Departamento de Monitoreo y Evaluación, realizó monitoreos de algunas de las direcciones Subregionales para verificar el cumplimiento de los indicadores del POA, señalando las deficiencias encontradas y emitiendo las respectivas recomendaciones para corregir esas deficiencias. La Dirección de Planificación Monitoreo y Evaluación Institucional en seguimiento a la verificación del cumplimiento del POA 2012, realizó acciones de coordinación con todos los Directores Regionales y Coordinadores Técnicos del INAB, para lo cual se aprovecharon los espacios generados en el marco de las reuniones del Consejo Nacional del INAB donde participan todos los directores regionales y las cuales se realizan en forma bimensual, así como en las reuniones nacionales con los Coordinadores Técnicos.

En las agendas de esas reuniones se abordaron temas específicos de roles en el seguimiento de los POAS. Así en la reunión de Coordinadores Técnicos realizada los días 30 y 31 de agosto del 2012, la Dirección de Planificación Monitoreo y Evaluación presentó y discutió con los Coordinadores técnicos los avances del POA 2012 y la necesidad de la implementación de archivos de fuentes de verificación (puntos 5 y 8 de la agenda del primer día de la reunión) llegándose al acuerdo de la implementación del archivo de fuentes de verificación (Acuerdo 8). Así también en la reunión del Consejo Nacional realizada los días 12 y 13 de septiembre del 2012, donde además de los Directores Regionales también participaron todos los Directores Subregionales, la Dirección de Planificación Monitoreo y Evaluación abordó en el segundo día de la reunión, el tema del Rol de los Coordinadores Técnicos como responsables técnicos del seguimiento de la ejecución de los indicadores del POA de cada Región y se discutió ampliamente sobre las deficiencias encontradas en las fuentes de verificación, como consta en la minuta de dicha reunión, la cual se adjunta.

En relación a las deficiencias encontradas en el tema de la Fiscalización de industrias, depósitos y carpinterías: Los procedimientos para la fiscalización de industrias, depósitos y carpinterías, están regulados en el Acuerdo de Gerencia No.12.2002 de fecha 23 de enero del 2002; dicho Acuerdo en el artículo 4 referido a la supervisión, establece claramente que es el personal de las Regiones y Subregiones los responsables de esta actividad y en el marco de la nueva estructura del INAB también le corresponde el seguimiento y supervisión de esa actividad específica, al departamento de Fiscalización Forestal".

En oficio número DM&EI-04-2013 de fecha 24 de abril de 2013, el Jefe del

departamento de Monitoreo y Evaluación Institucional, manifiesta: “Desde el año 2008, en mi calidad de Asistente Técnico de la Dirección de Operaciones, Dirección inmediata superior de las Direcciones Regionales del INAB, en atención a mis funciones relacionadas al seguimiento de los planes operativos anuales de las diferentes Direcciones Subregionales; desarrollé, socialicé e instruí a las Direcciones Regionales, el cumplimiento del procedimiento para la implementación del archivo físico de las fuentes de verificación, como mecanismos para validar la información contenida en los informes mensuales del entonces denominado Subprograma 3, Administración, regulación, protección y control forestal. La implementación del archivo físico de fuentes de verificación se mantuvo vigente hasta el año 2012, primer año de ejecución del Plan Quinquenal 2012-2016, el cual fue diseñado para operar en el marco de la nueva estructura institucional.

Durante el año 2012, luego de concluido el proceso de planificación institucional, se inicio con el proceso de implementación del sistema de monitoreo y evaluación institucional, donde se incluyó la operación de las matrices de seguimiento y evaluación, diseñadas exclusivamente para el seguimiento de los indicadores de producto de las Direcciones Regionales y Subregionales. Durante los primeros meses del año 2012, se desarrollaron actividades de asistencia a las Direcciones Regionales para implementar adecuadamente el proceso de informes mensuales, donde se incluía la implementación del archivo físico de fuentes de verificación, como parte del procedimiento.

Como parte de los procesos y procedimientos del Departamento de Monitoreo y Evaluación, mi persona, único funcionario a cargo de dicho Departamento, y por instrucciones del Director de Planificación Monitoreo y Evaluación Institucional, planifiqué y desarrollé actividades de monitoreo en las Direcciones Subregionales bajo el plan siguiente:

| Fecha | Direcciones Subregiones. |
|---|---|
| 18 de julio de 2012 | II-2 Rabinal y II-4 San Jerónimo |
| 19 de julio de 2012 | II-1 Tactic y II-2 Cobán |
| 02 de agosto de 2012 | VI-2 San Marcos y VI-1 Quetzaltenango |
| 03 de agosto de 2012 | VI-3 Totonicapán |
| 06 de agosto de 2012 | VI-4 Sololá |
| 07 de agosto de 2012 | VIII-2 Poptún |
| 08 de agosto de 2012 | VIII-4 La Libertad y VIII-3 Sayaxche |
| 09 de agosto de 2012 | VIII-1 San Francisco |

Como resultado del monitoreo desarrollado, en la mayoría de Direcciones Subregionales se encontraron deficiencias en la implementación del archivo físico de fuentes de verificación, lo que dificultaba verificar la veracidad de la información reportada en la ejecución del POA.

Los resultados del monitoreo se notificaron por escrito a los Directores Regionales II, VI y VIII, mediante oficios correspondientes, detallando las deficiencias encontradas y las recomendaciones correctivas para poder cumplir con la generación de información fiable que respaldará los reportes de ejecución mensual. Se recomendó directamente a los Directores Regionales, instruir a las Directores Subregionales, para que implementarán adecuadamente el archivo físico de fuentes de verificación, se mejorara el acompañamiento y seguimiento de la Dirección Regional en el proceso de revisar, verificar y corregir la información reportada hasta la fecha del monitoreo, para proceder a la rectificación de la información en las bases de datos de los POA´s Subregionales, y por último se recomendó que los Coordinadores Técnicos desarrollarán periódicamente actividades de monitoreo de la información reportada mensualmente, para constatar la adecuada implementación del archivo de fuentes de verificación, que garantizara la calidad de la información generada por las Regiones.

En reunión de Coordinadores Técnicos Regionales, celebrada en la ciudad de Guatemala los días 30 y 31 de agosto de 2012, nuevamente se socializo el proceso de monitoreo y evaluación de los resultados institucionales, el sistema implementado y la importancia de generar información confiable desde las Direcciones Subregionales; consideradas las bases de la implementación de los resultados institucionales. En el punto No. 8 de la agenda de la reunión se abordo el tema de la Importancia del manejo de Información confiable en la ejecución de resultados regionales, e implementación del archivo de fuentes de verificación. En el desarrollo de este punto de agenda, el Departamento de Monitoreo y Evaluación Institucional a través de mi persona, comento sobre la situación de los archivos de fuentes de verificación en las Direcciones Subregionales visitadas, concluyendo y estableciendo el compromiso de implementar el archivo de fuentes de verificación.

En virtud de lo actuado y descrito en los puntos anteriores, el Departamento de Monitoreo y Evaluación, ha cumplido con desarrollar el proceso de Monitoreo y Evaluación del Plan Operativo Anual, y el procedimiento de monitorear los indicadores de las Direcciones Regionales y Subregionales, generando y socializando los mecanismos y las recomendaciones necesarias para corregir las deficiencias encontradas, siendo responsabilidad de las Direcciones correspondientes, atender las recomendaciones y cumplir con el manejo de información confiable en la ejecución del POA.

En relación a las deficiencias encontradas en las Direcciones Subregionales, en la evaluación realizada por los Auditores Gubernamentales de la CGC, respecto al tema de fiscalización de industrias forestales, manifiesto a mi criterio, y de acuerdo a lo establecido en el manual de procesos y procedimientos, que los únicos responsables de implementar adecuadamente este procedimiento son los equipos técnicos de las Direcciones Subregionales, con una corresponsabilidad directa y temática del Departamento de Fiscalización Forestal, quienes en cumplimiento de la normativa vigente, deben desarrollar y velar que las actividades de fiscalización de industrias forestales se desarrollen siguiendo el procedimiento establecido en los Acuerdos de Gerencia Número 12.2002. Normativo para Industrias Forestales, y 42.2003 Rendimiento de aserrío en las Industrias Forestales.

Para el año 2012, el Departamento de Monitoreo y Evaluación Institucional, como parte de sus responsabilidades, generó un informe de evaluación del cumplimiento de los diferentes indicadores contenidos en el POA Institucional, incluyendo la evaluación del cumplimiento de los POA´s Regionales y Subregionales. Además genero el Informe de Labores 2012, requerido por el Congreso de la República, por mandato de la Ley Forestal, Decreto Legislativo 101-96, donde se indica claramente que el Indicador de Resultado definido como: 1,100 aserraderos y depósitos fiscalizados, han mejorado la cuantificación, cualificación y verificación de la procedencia lícita de los productos forestales transformados; se cumplió en un 75%, considerando que las Direcciones Regionales y el Departamento de Fiscalización Forestal, solo reportaron la ejecución de un total de 917 actividades de fiscalización, lo que pone de manifiesto nuevamente que los responsables del cumplimiento de este indicador son las Direcciones Regionales y el Departamento de Fiscalización Forestal. Como consecuencia de las deficiencias en la implementación del archivo físico de fuentes de verificación en las Direcciones Subregionales, el Departamento de Monitoreo y Evaluación Institucional, generó, socializó y oficializó una modificación en el proceso de seguimiento de los informes mensuales subregionales, eliminando a partir del año 2013 la generación del archivo físico de fuentes de verificación, sustituyéndolo por una nueva matriz de planificación y reporte para las Direcciones Subregionales, donde existen apartados específicos para detallar información básica de referencia de todas las acciones reportadas en la ejecución del POA, lo que permitirá que en las actividades de monitoreo que se realicen a futuro, se pueda identificar eficientemente el o los expedientes que contengan la información requerida para validar la información reportada".

En oficio número 014-CT-DR-I-2012 de fecha 25 de abril de 2013, el Coordinador Técnico Regional I Metropolitana, manifiesta: "Según el Criterio utilizado para el hallazgo antes descrito, como Director Regional a.i. en el periodo arriba indicado y como coordinador técnico, Referente a la falta de seguimiento a los expedientes y el incumplimiento al plan operativo anual que indican en el oficio me permitió

informarles lo siguiente: En el caso de la fiscalización, sí se realizaron un total de 112 fiscalizaciones en año 2012 y en el plan operativo indica un total de 117, la diferencia no se considera significativa. Las copias de las actas fueron puestas a su disposición en un Leith durante la auditoría realizada como parte de los medios de verificación implementados en la región. Sin embargo los expedientes no fueron ubicados en su total por la cantidad y motivos que se expresan en el oficio No. 009-CT-DR-I-2012 de fecha 2 de abril de 2013 y el tiempo en que se llevó a cabo la auditoria. Entre los expedientes que se tomaron como “sin seguimiento”, están los que no tienen anomalías, sin embargo dentro del mismo formato del acta se le hace saber de los resultados de la fiscalización y el propietario se da por enterado y firma, por lo cual el procedimiento es el archivo del acta en el expediente, en espera de los informes siguientes. Entre las fiscalizaciones donde se determinaron anomalías, y la cual consta en el informe de consolidado de la fiscalización que el técnico formula, se realizaron las denuncias y el seguimiento que corresponde. Existen casos en las cuales el propietario desvanece la anomalías debido a que la norma indica que se le da cinco días plazo para poder desvanecer las anomalías encontradas, en este tiempo presenta sus informes y libros operados hasta el día de la fiscalización y presenta los documentos que no haya presentado en la fiscalización, para lo cual el técnico hace el consolidado y determina si está entre los parámetros técnicos y legales. Cuando el técnico emite su informe se hace del conocimiento del regional y se archiva en espera del próximo informe.

En el caso de los expedientes en los cuales aparecen el acta de fiscalización donde se indica por parte del técnico que la empresa ya no está operando en el lugar. Estas fiscalizaciones se realizaron a raíz de que dentro de la base de datos de la Región y los archivos existen industrias y depósitos que aparecen como Inactivos en el Registro Nacional Forestal desde el año 2002 y en los expedientes no figuraban ningún acta en la cual conste que no esté operando, por lo que se realizaron las fiscalizaciones en dichos lugares para dejar evidencia dentro de los expedientes que efectivamente ya no se encuentran operando, por ello consta únicamente dentro de estos expedientes las actas, sin embargo dentro de la base de datos de la región fueron modificados y ubicados en archivos donde se encuentran almacenados los que se encuentran inactivos. Lo anterior consta en la información requerida al registro nacional forestal sobre desde que fecha se encuentran inactivas dichas empresas en oficio RNF-36-2013. Referente al sello de empresas que no aparecen en las actas de fiscalización, se dan los siguientes motivos: El formato del acta no lo solicita. En el momento de la fiscalización la empresa ya no se encuentra operando y en el lugar existen otros negocios. Existen empresas que no la posee al momento de la fiscalización. El sello no se norma como obligatorio en el proceso de fiscalización. Para la fiscalización de todas la empresas que ocupan la región I es imposible poderlo ejecutar en un año, debido a los recursos con que se cuentan tanto humanos como económicos, por lo

cual se hace un muestreo al azar que estadísticamente es válido. En el caso de la región I dos técnicos forestales se encargan de todas las actividades de las industrias y depósitos, desde su inscripción, actualización ante el RNF, revisión de libros e informes, estudios de rendimientos y fiscalización.

En cuanto a la falta de monitoreo en la ejecución del POA. En el caso de la región I durante el periodo en la cual se contaba con director regional, y fungía únicamente como Coordinador técnico se realizó una evaluación durante el primer cuatrimestre, sin embargo al momento de asumir como Director Regional interino se realizaban constantes reuniones con el personal técnico para verificar los avances del POA, sin embargo no se cuenta con constancias, pero se refleja en la ejecución final del plan operativo de la región. No existe incumplimiento al plan operativo del año 2012, de acuerdo a la matriz del POA que corresponde a esta región la ejecución final corresponde al 112% de ejecución respecto a lo planificado, de acuerdo a la evaluación porcentual de la ejecución cuatrimestral y anual por subcomponentes e indicadores, del cual se le proporciono copia digital durante la auditoría realizada".

En oficio número 12-2013-CTR2-DR-II de fecha 25 de abril de 2013, el Coordinador Técnico Regional II Cobán y oficio número 001-2013-CTR-DR-II de fecha 25 de abril de 2013, el Coordinador Técnico Regional II Cobán, manifiestan: “El fiel cumplimiento del POA es responsabilidad directa del Director Subregional, quienes, junto a su equipo de trabajo, los que elaboran el mismo y tienen la potestad de modificarlo en el primer mes del año. Es responsabilidad del Director Subregional coordinar y supervisar la planificación de su personal, para que se estén ejecutando las actividades en base al POA aprobado. Cuando se planifica un POA se hace bajo la premisa de que la institución proveerá el equipo mínimo necesario para ejecutar las actividades, como es su obligación, sin embargo, para el presente caso, no se tomó en cuenta que los vehículos no están en buen estado, no se cuenta con equipo completo de medición forestal por técnico, el software y hardware son deficientes, muchos ya obsoletos, y, la demanda supero la capacidad de atención de las oficinas subregionales. En ningún momento se menciona en las recomendaciones de la Contraloría a los Coordinadores Técnicos Regionales, únicamente hace mención al Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación Institucional, para que se monitoree oportunamente la ejecución del POA, a los Directores Regionales y Subregionales para que conformen los expedientes, etc., pero no se incluye a los Coordinadores Técnicos, lo cual demuestra que la Contraloría esta consiente que sus funciones se limitan únicamente a asesorar a los colaboradores de la Región; no son ejecutores. De parte del INAB y de Auditoría Interna no se ha recibido instrucciones y asesoría acerca de procedimientos a seguir para conformar los medios de verificación y

constitución de expedientes, en especial, de fiscalización forestal, según el inciso i) del artículo 2 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas".

En oficio número 196-2013-DR-II de fecha 22 de abril de 2013, el Coordinador Técnico Regional III Zacapa, manifiesta: "El Coordinador Técnico Regional tiene dentro de sus funciones coordinar, elaborar y evaluar conjuntamente con los colaboradores de la región los planes operativos anuales, planes de trabajo y cualquier informe requerido de avance de actividades, mas no así la ejecución, reporte y resguardo del mismo. El Coordinador Técnico Regional no tiene bajo se cargo a ninguna persona, por lo que sus aportes son puramente recomendaciones, ya que no está facultado para emitir órdenes ni llamados de atención, únicamente recomendaciones. En cuanto a la causa; Falta de coordinación y supervisión al personal responsable de la fiscalización por parte de /os Coordinadores Técnicos Regionales los responsables de ejecutar esta actividad son los Técnicos Forestales, quienes están a cargo del Director Subregional. En la Dirección Subregional 111-2 Zacapa, al igual que en el resto de Subregiones, se ejecutó una evaluación de medios de verificación con fecha 23 de noviembre del 2012, entregando los resultados de la misma al Director Subregional con copia al Director Regional. En dicho informe se emitieron las conclusiones de la evaluación, así como las recomendaciones pertinentes, haciendo énfasis en que el Director Subregional es el responsable de la información; de su reporte y resguardo correspondiente. El fiel cumplimiento del POA es responsabilidad directa del Director Subregional, quien es, junto a su equipo de trabajo, los que elaboran el mismo y tienen la potestad de modificarlo en el primer mes del año.

Es responsabilidad del Director Subregional coordinar y supervisar la planificación de su personal, para que se estén ejecutando las actividades en base al POA aprobado. Cuando se planifica un POA se hace bajo la premisa de que la institución proveerá el equipo mínimo necesario para ejecutar las actividades, como es su obligación, sin embargo, para el presente caso, no se tomó en cuenta que los vehículos no están en buen estado, no se cuenta con equipo completo de medición forestal por técnico, el software y hardware son deficientes, muchos ya obsoletos, y, la demanda supero la capacidad de atención de las Subregiones. En ningún momento se menciona en las recomendaciones de la Contraloría a los Coordinadores Técnicos Regionales, únicamente hace mención al Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación Institucional, para que se monitoree oportunamente la ejecución del POA, a los Directores Regionales y Subregionales para que conformen los expedientes, etc., pero no se incluye a los Coordinadores Técnicos, lo cual demuestra que la Contraloría esta consiente que sus funciones se limitan únicamente a asesorar a los colaboradores de la Región; no son ejecutores".

En oficio número 006-2013-SPySAF de fecha 25 de abril de 2013, el Coordinador Técnico Regional IV Jutiapa, manifiesta: “De acuerdo al Plan Operativo Anual 2012 de la Dirección Subregional IV-1 Jalapa, se planificó la fiscalización de 15 empresas forestales, 01 deposito, 02 carpinterías y 45 revisiones de libros, estas son actividades que se desarrollan en el transcurso del año, mi persona fue nombrado como Coordinador técnico Regional IV a partir del 01 de enero del año 2012, siendo notificado el 31 de enero de 2012, por medio del Oficio RH-NEI-145-2012, iniciando actividades a partir del 01 de febrero de 2012; como parte de las acciones que se realizaron en el período que fungí como Coordinador Técnico IV, se realizaron 03 fiscalizaciones a industrias forestales. Cabe mencionar que los libros luego de ser revisados en las oficinas Subregionales retornan a las industrias respectivas. Por lo anteriormente expuesto se tenga por desvanecido el hallazgo antes indicado, ya que como Coordinador Técnico IV, ejercí el cargo durante el período de 01 de febrero al 31 de mayo de 2012, y no participe en el monitoreo, fiscalización y coordinación de toda la ejecución del Plan Operativo Anual 2012, esto a raíz que a partir del 01 de junio de 2012, obtuve el traslado y promoción al cargo de Jefe de Silvicultura de Plantaciones y Sistemas Agroforestales”.

En oficio número CTRVI-03-2013 de fecha 23 de abril de 2013, el Coordinador Técnico Regional VI Quetzaltenango, manifiesta: “La fuente de verificación que permite verificar y validar la información reportada mensualmente en las subregiones VI-1 Quetzaltenango, VI-2 San Marcos, VI-3 Totonicapán y VI-4 Sololá para el cumplimiento del POA 2012, se encuentra en cada uno de los expedientes en donde se emitió aprobación por parte de las subregiones mencionadas. Los departamentos y Direcciones Nacionales del INAB ubicados en Ciudad de Guatemala: SIFGUA, PINPEP, PINFOR, cuentan con bases de datos y registros de aprobaciones, monitoreos, cancelaciones, ampliaciones y otras actividades de los POAS subregionales, por lo que constituyen una fuente fiable y económico en su implementación para no incurrir en altos costos de operación por parte del estado y de las instituciones. Como puede analizarse en la información que se adjunta en medio magnético sobre la planificación de actividades en el POA 2012 de las subregiones VI-1 Quetzaltenango, VI-2 San Marcos, VI-3 Totonicapán y VI-4 Sololá, y la ejecución de las mismas en el mismo lapso de tiempo se tiene una buena ejecución de actividades. Se hizo monitoreo de forma mensual, cuatrimestral y anual del POA 2012 en cada una de las subregiones, lo que se puede reflejar en el cumplimiento de metas institucionales.

Según CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A PLAZO FIJO NÚMERO RH CERO VEINTIDÓS GUIÓN CIENTO VEINTIUNO GUIÓN DOS MIL DOCE (RH022-121-2012), En el inciso g) indica el que hacer del coordinador Técnico Regional y que textualmente dice: inciso g) Coordinar, elaborar y evaluar

conjuntamente con los colaboradores de la región los planes operativos anuales, planes de trabajo y cualquier informe requerido de avance de actividades; PERO EN NINGUN MOMENTO SE INDICA QUE DEBE LLEVARSE ARCHIVOS DE FUENTES DE VERIFICACION. El Coordinador Técnico Regional no tiene bajo su cargo a ninguna persona, por lo que sus aportes son puramente recomendaciones, ya que no está facultado para emitir órdenes ni llamados de atención, únicamente recomendaciones. En cuanto a la causa; Falta de coordinación y supervisión al personal responsable de la fiscalización por parte de los Coordinadores Técnicos Regionales los responsables de ejecutar esta actividad son los Técnicos Forestales, quienes están a cargo del Director Subregional. Expreso mi total inconformidad, ya que son situaciones que no son constitutivas de delito y por consiguiente no menoscaban los recursos de la Institución, toda vez que éste suscrito en la Coordinación a cargo objeto del presente hallazgo, si ha cumplido con las metas y objetivos del Instituto Nacional de Bosques y por ende con el seguimiento a lo determinado en el Plan Operativo Anual".

En oficio número DR-IX-049-2013 Ref. HDMM de fecha 25 de abril de 2013, el Coordinador Técnico Regional VIII Petén, manifiesta: "Con relación al hallazgo número cinco indicado, expreso mi total inconformidad, ya que son situaciones que no son constitutivas de delito y por consiguiente no menoscaban los recursos de la Institución, toda vez que éste suscrito en la Coordinación a cargo objeto del presente hallazgo, si ha cumplido con las metas y objetivos del Instituto Nacional de Bosques desde mi posición de coordinador técnico en el cual no se tiene jerarquía y por ende con el seguimiento a lo determinado en el Plan Operativo Anual, respecto a verificación de archivos físicos, dándole desde el inicio del año 2012 seguimiento a esta actividad, habiendo informado oportunamente el estado de dichos medios de verificación y cumplimiento a lo programado en el Plan Operativo Anual. Además en fecha 24 de julio del año 2012 por vía electrónica se informó a los directores subregionales y director regional de la Región VIII los resultados obtenidos en la evaluación del plan operativo del año 2012, en dicho informe se pueden apreciar las actividades que se ejecutaron de acuerdo a lo planificado y las actividades que presentan deficiencia en su ejecución. Con relación a lo indicado en el hallazgo en cuanto a que no se cuenta con la resolución de la única licencia forestal en la Dirección Subregional VIII-2 Poptún, me permito manifestar que durante el año 2012 en dicha subregión fueron emitidas tres licencias para su verificación correspondiente. Agregando que la resolución de POA de una licencia forestal se emite cuando el titular de la misma a cumplido con los trámites establecidos y el tiempo entre la emisión de la licencia y la emisión de la resolución de POA depende del usuario y no del INAB, de acuerdo con el tipo de garantía que el usuario utilice".

En oficio número CTR-IX-2013 de fecha 26 de abril de 2013, el Coordinador

Técnico Regional IX Mazatenango, manifiesta: “En cuanto a la Causa, identificándose como la falta de coordinación, lamentablemente esta causa no es valedera, toda vez, que se han realizado reuniones de consejo técnico en donde claramente se ha expuesto las evaluaciones del avance del POA 2012 en forma oportuna y se ha dado conocer todas las unidades operativas como lo son las direcciones subregionales, quienes participan activamente en dicho foro interno de coordinación e información institucional.

En cuanto al efecto, identificándose a la falta de supervisión oportuna, también lamentablemente no es el efecto del incumplimiento, toda vez que en fecha 8 de marzo del presente año los directores subregionales de Retalhuleu y Coatepeque, enviaron a ustedes la explicación del porque no pudieron cumplir con las metas de fiscalización y en ningún momento ellos como ejecutores del POA 2012 de la oficina a su cargo, indicaron que ello se debió a una falta de supervisión de parte de esta coordinación técnica. Es necesario destacar, algunos elementos dados en las respuestas dadas por los ejecutores del POA 2012, para Retalhuleu y Coatepeque respectivamente, se atribuye el incumplimiento a cuestiones de que las gestiones de usuarios, sobrepaso la capacidad de las oficinas en cuestión por recursos humanos y de equipamiento y por otro lado el desfase en cuanto a la operatividad de nuevo personal de reciente ingreso o traslado a las oficinas. Esto tiene fundamento en la alta demanda de servicio en otras actividades importantes que consume tiempo laboral real y recursos, y que no se aprecia en los resultados del POA entre otros elementos importantes. Cabe agregar, que la Coordinación Técnica, de acuerdo las funciones tiene una labor de asesoría, y coordinación en la formulación y evaluación del mismo, aspecto que si se cumplió y que no tiene línea directa de mando y de ente ejecutor de POA, de acuerdo a la estructura interna de la institución”.

En notas sin número, ambas de fecha 26 de abril de 2013, el Jefe de Auditoría Interna y el Auditor III, manifiestan: “La elaboración del PAA del Instituto Nacional de Bosques se realiza considerando tres factores fundamentales: Necesidades de control, Recursos de la Unidad de Auditoría Interna y el Manual de Procesos y Procedimientos de Auditoría Interna. Como ya ha sido expuesto en la respuesta a los hallazgos relacionados con el área de inventarios, el año 2012 se inició con carencias de personal para poder ejecutar el PAA al 100%. De acuerdo al Manual de Procesos y Procedimientos de Auditoría Interna, las intervenciones en Regiones y Subregiones no incluyen la evaluación del complimiento del POA, solamente están enfocadas en la revisión de aspectos financieros y evaluación de procedimientos administrativos. La evaluación de la ejecución del POA por los Directores Regionales y Subregionales no fue considerada en el PAA 2012, debido a que no se contaba con el personal suficiente y que no está contemplado en el Manual de Procesos y Procedimientos de Auditoría Interna".

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, para Eduardo Alejandro Puac Casiá, Coordinador Técnico Regional I Metropolitana; Pedro Gabriel Silvestre Delgado, Coordinador Técnico Regional II Cobán; Daniel Augusto Escalante Herrera, Coordinador Técnico Regional II Cobán; Luis Alejandro Argueta Cermeño, Coordinador Técnico Regional III Zacapa; Efraín Díaz Mazariegos, Coordinador Técnico Regional VI Quetzaltenango; Héctor David Madrid Montenegro, Coordinador Técnico Regional VIII Petén; José Gilberto Cifuentes Barrientos, Coordinador Técnico Regional IX Mazatenango; los comentarios y documentación que presentaron argumentan varias acciones realizadas pero al momento en que ésta comisión de auditoría realizó revisiones físicas del POA 2012, y requerir la información manifestaron poseerla pero su ubicación fue dificultosa, no se pudo fiscalizar la totalidad del POA debido a varias inconsistencias, no cuentan con archivos de fuentes de verificación, tienen expedientes incompletos y algunas regiones ni siquiera cuentan con ellos, lo que no permitió verificar y validar de manera eficiente y oportuna la información que presentaron en archivos digitales Excell, por lo que no desvanecen el hallazgo.

Se desvanece el hallazgo, para Adelso de Jesús Revolorio Quevedo, Director de Planificación, Monitoreo y Evaluación Institucional y para Arbey Martínez Recinos, Jefe del departamento de Monitoreo y Evaluación Institucional en virtud que demostraron con documentos que encontraron varias deficiencias en el incumplimiento al POA 2012 e implementaron las matrices de seguimiento y evaluación, diseñadas exclusivamente para el seguimiento de los indicadores de producto de las Direcciones Regionales y Subregionales así como la implementación de archivos de fuentes de verificación ya que la mayoría de los temas de cumplimiento en el POA se derivan de las actividades regionales.

Se desvanece el hallazgo, para Jorge Luis Mayén Morales, Auditor III y Noé Mauricio Guzmán Tobar, Jefe de Auditoría Interna, la documentación y comentarios que presentan demuestra que no contemplaron en la planificación la evaluación del Plan Operativo Anual, por lo que desvanecen el hallazgo.

Se desvanece el hallazgo, para Roberto Eduardo Chaves Arroyo, Coordinador Técnico Regional interino Región IV Jutiapa, su comentario desvanece el mismo, ya que solamente estuvo como Coordinador Técnico Regional por el espacio de cuarenta y cinco días y en ese tiempo demostró con documentos que se realizaron tres fiscalizaciones a Industrias Forestales, adjuntando copia de las actas de fiscalización.

Se desvanece el hallazgo, para Héctor David Madrid Montenegro, Coordinador Técnico Regional, de la Región VIII Peten, por haber presentado en su documentación copia de la Licencia Forestal y de haber demostrado con

documentación que cumplió con la fiscalización de depósitos forestales y demás ejecución del Plan Operativo Anual.

### Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|---|---|
| COORDINADOR TECNICO REGION II | DANIEL AUGUSTO ESCALANTE HERRERA | 2,000.00 |
| COORDINADOR TECNICO REGION I | EDUARDO ALEJANDRO PUAC CASIA | 2,000.00 |
| COORDINADOR TECNICO REGIONAL VI | EFRAIN (S.O.N.) DIAZ MAZARIEGOS | 2,000.00 |
| COORDINADOR TECNICO REGIONAL IX | JOSE GILBERTO CIFUENTES BARRIENTOS | 2,000.00 |
| COORDINADOR TECNICO REGIONAL III | LUIS ALEJANDRO ARGUETA CERMEÑO | 2,000.00 |
| COORDINADOR TECNICO REGION II | PEDRO GABRIEL SILVESTRE DELGADO | 2,000.00 |
| **Total** | | **Q. 12,000.00** |

## 7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior, correspondientes al ejercicio fiscal 2011, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación, por parte de las personas responsables, estableciéndose que fueron atendidas parcialmente, de las cuales 01 de control interno está en proceso y 01 de Cumplimiento a Leyes se encuentra en proceso y 01 no fue atendida.

## 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 | JOSUE IVAN MORALES DARDON | GERENTE | 01/01/2012 - 31/12/2012 |
| 2 | JOSE EDUARDO MENDOZA HERNANDEZ | DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO | 01/01/2012 - 14/05/2012 |
| 3 | EVELYN CAROLINA ROBLES SICAL | DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO | 03/09/2012 - 31/12/2012 |