

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 V / VIII

GUATEMALA, MAYO DE 2013



INSTITUTO DE PREVISION MILITAR

| | |
|--|------------|
| 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 | 138 |
| 8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO | 138 |

EMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES

| | |
|--|------------|
| 1. INFORMACIÓN GENERAL | 141 |
| 2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA | 141 |
| 3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA | 141 |
| 4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA | 142 |
| 5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS | 143 |
| 6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA | 147 |
| 7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR | 221 |
| 8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO | 221 |



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO

| | |
|--|------------|
| 1. INFORMACIÓN GENERAL | 223 |
| 2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA | 223 |
| 3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA | 224 |
| 4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA | 224 |
| 5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS | 225 |
| 6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA | 228 |
| 7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR | 260 |
| 8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO | 260 |

EMPRESA PORTUARIA NAC. SANTO TOMÁS DE CASTILLA

| | |
|--|------------|
| 1. INFORMACIÓN GENERAL | 262 |
| 2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA | 262 |
| 3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA | 262 |
| 4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA | 263 |
| 5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS | 264 |
| 6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA | 267 |
| 7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR | 340 |
| 8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO | 340 |

EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

| | |
|-------------------------------|------------|
| 1. INFORMACIÓN GENERAL | 343 |
|-------------------------------|------------|



| | |
|--|------------|
| 2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA | 343 |
| 3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA | 343 |
| 4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA | 344 |
| 5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS | 345 |
| 6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA | 351 |
| 7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR | 435 |
| 8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO | 435 |



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

INFORME DE AUDITORÍA INSTITUTO DE PREVISIÓN MILITAR -IPM- DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012

GUATEMALA, MAYO DE 2013



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

Fue creado a través del Decreto Ley Número 75-84 de la Jefatura de Estado de fecha 20 de julio de 1984, publicado en el diario oficial No. 26 tomo CCXXIV, del 24 de julio de 1984, modificado por los Decretos Números 38-91 y 21-2003.

Función

Atender la seguridad social en el orden militar y otorgar prestaciones por jubilación, por retiro obligatorio, pensión por invalidez o incapacidad, seguro dotal por jubilación con 30 años de servicio a sus afiliados.

Además, otorgar prestaciones a los beneficiarios por fallecimiento por los siguientes conceptos, Viudez y orfandad a hijos menores.

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 del 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, Inversiones Financieras, Cuentas a Cobrar, Propiedad, Planta y Equipo, Activo Diferido a Largo Plazo, Gastos del Personal a Pagar, Fondos de Terceros, Fondos en Garantía; Estado de Resultados: Arrendamiento de Edificios, Equipo e Instalaciones, Intereses, Transferencias corrientes del sector público y privado. Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos: En los ingresos se evaluaron los ingresos no tributarios, ingresos de operación; en los Egresos del programa 11 denominado Otorgamiento de Prestaciones, se evaluaron los grupos de gasto 000 Servicios Personales, 100 Servicios No Personales, 200 Materiales y Suministros, 300 Propiedad Planta y Equipo y 400 Transferencias Corrientes. Además, el plan operativo anual (POA) y modificaciones presupuestarias, con el fin de determinar el logro de las metas institucionales, los objetivos y las funciones de la entidad y su gestión administrativa.



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 11 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 Q92,830,519.00.

Inversiones Financieras

La entidad reportó que si cuenta con Comité Específico de Inversiones a Largo Plazo.

La entidad indicó que las Inversiones Financieras Temporales se realizan de acuerdo al análisis que efectúa la Jefatura del Departamento de Inversiones y la Subgerencia de Operaciones. Para la realización de inversiones a mediano y largo plazo, se debe contar con el dictamen del Comité Específico de Inversiones. Al 31 de diciembre de 2012, ascienden a Q306,909,081.59.

La entidad reportó que el 100% de las inversiones se realizan en instituciones financieras autorizadas, efectuándose las confirmaciones correspondientes.

Cuentas a Cobrar

Al 31 de diciembre del 2012, la entidad reportó cuentas por cobrar a Corto plazo por Q12,238,066.55, clasificados como: Deudores por ventas y servicios Q3,510,507.05; Deudores por arrendamientos Q385,279.11; Servicios públicos prestados Q888,887.89; Cuentas por cobrar personal IPM Q2,437.06; Reintegro de prestaciones Q66,405.80; Otras cuentas por cobrar Q41,445.64; aporte del estado Q7,343,104.00. Se estableció que en la cuenta Documentos a Cobrar a Corto Plazo; se encuentra la subcuenta Cheques Rechazados por Q19,760.48.



Propiedad, Planta y Equipo

Todos los bienes se encuentran debidamente registrados en el libro de inventarios autorizado, los cuales ascienden a Q28,348,348.55, determinándose que sí fueron registradas como alzas las diferentes adquisiciones del período.

Maquinaria y Equipo

Todos los bienes se encuentran debidamente registrados en el libro de inventarios autorizado, los cuales ascienden a Q29,555,630.46. Se registraron como alzas las diferentes adquisiciones del período. Se verificó la existencia de Tarjetas de Responsabilidad asignadas a los funcionarios y empleados de la institución que tienen bienes en uso y bajo su responsabilidad.

Se pudo verificar en el Balance de Comprobación de sumas y saldos, que en esta cuenta se tenían registradas licencias de software 2012 y office 2010, que fueron trasladadas a la cuenta 1241 activos intangibles por valor de Q68,197.75.

Activo Diferido a Largo Plazo

La entidad reportó Activo Diferido a largo plazo, caso especial, integrado por la subcuenta Contingencias Pensión Fund of América lo que asciende a Q97,064,938.53.

Gastos del Personal a Pagar

Se analizó la documentación que respalda las cuentas por pagar, estableciéndose que es razonable la cantidad de Q3,865,780.00 reportado como pendiente de pagar a corto plazo en los estados financieros.

Fondos de Terceros

La entidad reportó, al 31 de diciembre de 2012 en la cuenta Fondos de Terceros la cantidad de Q6,171,406.29, los que se utilizan para realizar pagos a beneficiarios de clases pasivas.

Fondos en Garantía

Son depósitos que cobra la institución por arrendamiento o servicios, para garantizar el pago de los mismos, el balance general refleja un saldo de Q568,833.47, lo que hace un total de Fondos de Terceros y en Garantía de



Q6,740,239.76.

Resultado del Ejercicio

Se refleja una pérdida al final del ejercicio de Q46,083,530.88. De conformidad con la importancia relativa de los valores, se evaluaron las cuentas Arrendamientos de edificios, equipos e instalaciones, intereses generado por las inversiones que el Instituto tiene en los bancos del sistema, transferencias otorgadas al sector público y transferencias otorgadas al sector privado.

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 una pérdida en el ejercicio de Q46,083,530.88.

Ingresos y Gastos

La entidad reportó al 31 de diciembre de 2012, Ingresos corrientes por el valor de Q238,397,810.09 y Gastos por Q220,856,608.71.

ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS

Ingresos

Según Acuerdo Gubernativo Número 470-2011 de fecha 14 diciembre de 2011. El presupuesto de ingresos y egresos fue aprobado, para el ejercicio fiscal 2012, por la cantidad de Q227,942,988.00, modificado según Acuerdo Gubernativo 187-2012 de fecha 20 de agosto 2012 por la cantidad de Q58,400,000.00, lo cual el presupuesto vigente al 31 de diciembre del 2012 asciende a Q286,342,988.00.

Egresos

El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2012, asciende a la cantidad de Q227,942,988.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q58,400,000.00, para un presupuesto vigente de Q286,342,988.00, ejecutándose la cantidad de Q220,856,608.71 a través del programa 11, es importante indicar que representa un 77% del presupuesto vigente. Al final del período se presenta un superávit presupuestario de Q17,541,201.38.



Modificaciones presupuestarias

La entidad reportó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente y que estas no 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 sus metas físicas y financieras, elaborando las modificaciones presupuestarias las cuales fueron incorporadas.

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

Plan Anual de Auditoría

El Departamento de Auditoría Interna de la entidad, presentó oportunamente el Plan Anual de Auditoría a la Contraloría General de Cuentas.

Convenios

La entidad reportó que no suscribió Convenios con ninguna institución.

Donaciones

La entidad reportó que no recibió donaciones durante el período.

Préstamos

La entidad reportó que no recibió préstamos durante el período.

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 contrataciones y adquisiciones del estado, denominado GUATECOMPRAS, los anuncios o convocatorias y toda la información relacionada con la compra y contratación de bienes, suministros y servicios que se requirieron. Según reporte de GUATECOMPRAS, generado el 30 de abril del 2013, se realizaron 316 compras directas.

Sistema Nacional de Inversión Pública

La Institución no ejecutó ningún proyecto de inversión.

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



DICTAMEN

Coronel de Infantería DEM (J)
Leonel Eduardo Baidés Paz
Presidente de la Junta Directiva
Instituto de Previsión Militar -IPM-
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de (la) (del) Instituto de Previsión Militar -IPM- 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 de Previsión Militar -IPM-, 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. Erick Stuardo Sequeira Arrecis
Auditor Independiente

Licda. Belia Azucena Lopez Linares
Auditor Independiente

Licda. Julia Del Carmen Mijangos Arevalo
Auditor Gubernamental

Licda. Aura Lucrecia Minera
Coordinador Gubernamental





INSTITUTO DE PREVISION MILITAR

5ª. Avenida 6-06, Zona 1. - Edificio IPM - PBX: 2380-7579
 FAX: 2380-7518 - Correo Electrónico: insprevm@ipm.org.gt
www.ipm.org.gt

DAR PARA RECIBIR

REPÚBLICA DE GUATEMALA, C. A.
 INSTITUTO DE PREVISION MILITAR

| Balance General | | AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012 | |
|---|----------------|--|----------------|
| Expresado en Quetzales | | | |
| | 2000 | PASIVO | |
| 1000 ACTIVO | | | |
| 1100 ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE) | | 2100 PASIVO CORRIENTE | |
| 1110 ACTIVO DISPONIBLE | | 2110 CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO | |
| 1112 Bancos | 92,830,519.00 | 2111 Cuentas Comerciales a Pagar a Corto Plazo | 1,322,564.56 |
| Total de ACTIVO DISPONIBLE | 92,830,519.00 | 2113 Gastos del Personal a Pagar | 3,865,760.00 |
| | | 2116 Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo | 366,325.76 |
| 1120 INVERSIONES FINANCIERAS | | Total de CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO | 5,554,674.32 |
| 1121 Inversiones Temporales | 306,909,081.59 | | |
| Total de INVERSIONES FINANCIERAS | 306,909,081.59 | 2150 FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTIA | |
| | | 2151 Fondos de Terceros | 6,171,406.29 |
| 1130 ACTIVO EXIGIBLE | | 2152 Fondos en Garantía | 568,833.47 |
| 1131 Cuentas a Cobrar a Corto Plazo | 12,238,066.55 | Total de FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTIA | 6,740,239.76 |
| 1132 Documentos a Cobrar a Corto Plazo | 19,760.48 | Total de PASIVO CORRIENTE | 12,294,914.08 |
| Total de ACTIVO EXIGIBLE | 12,257,827.03 | | |
| 1160 OTROS ACTIVOS | | 2200 PASIVO NO CORRIENTE | |
| 1161 Activo Diferido a Corto Plazo | 521,376.94 | | |
| Total de OTROS ACTIVOS | 521,376.94 | 2240 PASIVOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO | |
| Total de ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE) | 412,518,804.56 | 2241 Pasivos Diferidos a Largo Plazo | 385,279.11 |
| | | Total de PASIVOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO | 385,279.11 |
| 1200 ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO) | | | |
| 1210 INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO | | 2250 PREVISIONES A LARGO PLAZO Y RESERVAS | |
| | | 2252 Reservas Técnicas | 720,611,282.88 |
| 1212 Acciones y Participaciones de Capital | 64,594,395.00 | 2253 Reserva de Garantía | 7,712,709.27 |
| 1213 Préstamos Concedidos a Mediano y Largo Plazo | 253,281,982.86 | Total de PREVISIONES A LARGO PLAZO Y RESERVAS TECNICAS | 728,323,992.15 |
| Total de INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO | 317,876,377.86 | | |

Felipe Rodríguez
FELIPE RODRIGUEZ
 PÉRFECTO CONTADOR
 Reg. No. 15685623
 Unidad de Administración Financiera
 Instituto de Previsión Militar

Ricardo Francisco Barrios Ortega
RICARDO FRANCISCO BARRIOS ORTEGA
 Coronel de Aviación DEIMA y Lc.
 Gerente

Lidia Carmeli Argueta Mérida
Lidia Carmeli Argueta Mérida
 Auditora Interna
 Instituto de Previsión Militar



INSTITUTO DE PREVISION MILITAR

5ª. Avenida 6-06, Zona 1. - Edificio IPM - PBX: 2380-7579
 FAX: 2380-7518 - Correo Electrónico: insprevm@ipm.org.gt
www.ipm.org.gt



DAR PARA RECIBIR

REPÚBLICA DE GUATEMALA, C. A.
 INSTITUTO DE PREVISION MILITAR

Balance General
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
 Expresado en Quetzales

| | | | | | |
|---|---|----------------|-----------------------|--|-----------------------|
| 1220 | CUENTAS Y DOCUMENTOS A COBRAR A LARGO PLAZO | | | | |
| 1221 | Cuentas a Cobrar a Largo Plazo | 8,078,686.98 | | | |
| 1222 | Documentos a Cobrar a Largo Plazo | 17,074.43 | | | |
| | Total de CUENTAS Y DOCUMENTOS A COBRAR A LARGO PLAZO | | 8,095,761.41 | | |
| 1230 | PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO) | | | | |
| 1231 | Propiedad y Planta en Operación | 28,348,348.55 | | | |
| 1232 | Máquina y Equipo | 29,555,630.46 | | | |
| 1233 | Tierras y Terrenos | 14,541,768.86 | | | |
| 1235 | Equipo Militar y de Seguridad | 37,127.59 | | | |
| 1237 | Otros Activos Fijos | 3,358,010.25 | | | |
| 2271 | Depreciaciones Acumuladas | -50,512,990.06 | | | |
| | Total de PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO) | | 26,327,895.65 | | |
| 1240 | ACTIVO INTANGIBLE | | | | |
| 1241 | Activo Intangible Bruto | 474,565.24 | | | |
| 2272 | Amortización Acumulada | -344,698.85 | | | |
| | Total de ACTIVO INTANGIBLE | | 129,866.39 | | |
| 1250 | ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO | | | | |
| 1250 | ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO | 97,004,938.53 | | | |
| 1251 | Activo Diferido a Largo Plazo | 838,497.41 | | | |
| | Total de ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO | | 97,903,435.94 | | |
| Total de ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO) | | | 449,333,337.25 | | |
| | SUMA ACTIVO | | 861,852,141.81 | | |
| | PREVISIONES ACUMULADAS | | | | 108,632,451.61 |
| | Provisión para Cuentas Incobrables | | | | 108,632,451.61 |
| | PREVISIONES ACUMULADAS | | | | 837,341,722.87 |
| | PASIVO NO CORRIENTE | | | | 849,636,636.95 |
| | PASIVO | | | | 849,636,636.95 |
| 3000 | PATRIMONIO | | | | |
| 3200 | PATRIMONIO INSTITUCIONAL | | | | |
| 3210 | CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL | | | | |
| 3212 | RESERVA POR RECONVERSION DE INVERSIONES | -4,079,882.26 | | | |
| 3212 | Resultado del Ejercicio | -46,083,530.88 | | | |
| 3213 | Transferencias de Capital Recibidas | 62,378,918.00 | | | |
| | Total de CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL | | 12,215,504.86 | | |
| | PATRIMONIO INSTITUCIONAL | | | | 12,215,504.86 |
| | Total de PATRIMONIO | | | | 12,215,504.86 |
| | SUMA PASIVO Y PATRIMONIO | | | | 861,852,141.81 |

El Infrascrito Perito Contador, registrado en la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, bajo el número 15885623, CERTIFICA: Que en el presente Balance General del Instituto de Previsión Militar al 31 de diciembre de 2012, se han aplicado los Principios de Contabilidad indicados en resolución No. 001-2003 emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado. Que el capital social e institucional muestra un superávit de DOCE MIL NOVENOS DOSCIENTOS QUINCE MIL QUATROCIENTOS CUATRO QUETZALES CON OCHENTA Y SEIS CENTAVOS (Q12,215,504.86) para los usos legales correspondientes, extendido, sellado y firmado por el presente, en la ciudad de Guatemala, a los doce días del mes de marzo de dos mil doce.



RICARDO FRANCISCO BARRIOS ORTEGA
 Coronel de Aviación DEMA y Lic.
 Gerente

M.A. Lic. **Solange la Rosa**
 Jefe
 Unidad de Administración Financiera
 Instituto de Previsión Militar

Felix **Rodriguez** **González**
 PERITO CONTADOR



INSTITUTO DE PREVISION MILITAR

5ª. Avenida 6-06, Zona 1. - Edificio IPM - PBX: 2380-7579
 FAX: 2380-7518 - Correo Electrónico: insprevm@ipm.org.gt
www.ipm.org.gt

REPÚBLICA DE GUATEMALA, C. A.
INSTITUTO DE PREVISION MILITAR -IPM-
Estado de Resultados
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
Expresado en Quetzales

| CUENTA | DESCRIPCION DE LA CUENTA | MONTO |
|--------------------------------|---|-----------------------|
| 5000 | INGRESOS | 175,755,479.34 |
| 5100 | INGRESOS CORRIENTES | 175,755,479.34 |
| 5120 | INGRESOS NO TRIBUTARIOS | 10,349,145.47 |
| 5124 | Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones | 9,696,661.14 |
| 5129 | Otros Ingresos no Tributarios | 652,484.33 |
| 5130 | CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL | 29,110,222.70 |
| 5131 | Contribuciones para la Seguridad Social | 29,110,222.70 |
| 5140 | VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA | 115,122.79 |
| 5141 | Venta de Bienes | 114,017.06 |
| 5142 | Venta de Servicios | 1,105.73 |
| 5160 | INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD | 71,180,988.38 |
| 5161 | Intereses | 66,472,510.23 |
| 5162 | Dividendos | 4,708,478.15 |
| 5170 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS | 65,000,000.00 |
| 5172 | Transferencias Corrientes del Sector Público | 65,000,000.00 |
| 6000 | GASTOS | 221,839,010.22 |
| 6100 | GASTOS CORRIENTES | 221,839,010.22 |
| 6110 | GASTOS DE CONSUMO | 16,851,437.17 |
| 6111 | Remuneraciones | 9,370,725.60 |
| 6112 | Bienes y Servicios | 5,961,152.01 |
| 6113 | Depreciación y Amortización | 1,519,559.56 |
| 6120 | INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD | 20,954.20 |
| 6124 | Otros Alquileres | 20,954.20 |
| 6140 | OTRAS PERDIDAS Y/O DESINCORPORACION | 55,122.92 |
| 6142 | Otras Pérdidas | 55,122.92 |
| 6150 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS | 204,911,495.93 |
| 6151 | Transferencias Otorgadas al Sector Privado | 204,195,638.93 |
| 6152 | Transferencias Otorgadas al Sector Público | 715,857.00 |
| RESULTADO DEL EJERCICIO | | -46,083,530.88 |

El Infrascrito Perito Contador, registrado en la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- bajo el número 15885623, **CERTIFICA:** Que el presente Estado de Resultados del Instituto de Previsión Militar comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012 refleja un resultado negativo de CUARENTA SEIS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA QUETZALES CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (-Q46,083,530.88). Y para los usos legales correspondientes extiende, sello y firma la presente, en la ciudad de Guatemala, a los doce días del mes de marzo de dos mil trece.

Felix Roberto Agustín González
Felix Roberto Agustín González
 PERITO CONTADOR
 Reg. No. 15885623

MA. Licda. Gladys de la Rosa
MA. Licda. Gladys de la Rosa
 Jefe
 Unidad de Administración Financiera
 Instituto de Previsión Militar

Ricardo Francisco Barrios Ortega
RICARDO FRANCISCO BARRIOS ORTEGA
 Coronel de Aviación DEMA y Lic.

Licda. Carmen Maguina Mérida Castañeda
Licda. Carmen Maguina Mérida Castañeda
 Auditora Interna
 Instituto de Prevision Militar





INSTITUTO DE PREVISION MILITAR

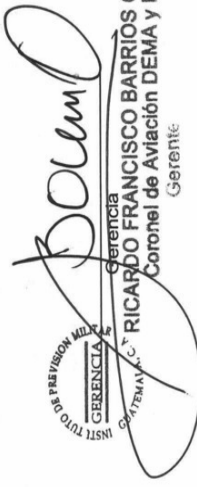
5ª. Avenida 6-06, Zona 1. - Edificio IPM - PBX: 2380-7579
 FAX: 2380-7518 - Correo Electrónico: insprevm@ipm.org.gt
www.ipm.org.gt

DAR PARA RECIBIR


REPÚBLICA DE GUATEMALA

ESTADO DE LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS Del 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012 (Expresado en Quetzales)

| CLASE/PROGRAMA | APROBADO INICIAL | MODIFICACIONES | VIGENTE | PERCIBIDO/ DEVENGADO | % EJECUCIÓN |
|--|-----------------------|----------------------|-----------------------|-----------------------|-------------|
| INGRESOS (por clase) | | | | | |
| 11 INGRESOS NO TRIBUTARIOS | 11,179,410.00 | | 11,179,410.00 | 10,349,145.47 | 93% |
| 12 CONTRIBUCION A LA SEGURIDAD Y PREVISION MILITAR | 28,200,000.00 | | 28,200,000.00 | 28,110,222.70 | 103% |
| 13 VTA. DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION | 242,064.00 | | 242,064.00 | 1,105.73 | 0% |
| 14 INGRESOS DE OPERACION | 440,000.00 | | 440,000.00 | 114,017.06 | 26% |
| 15 RENTA DE LA PROPIEDAD | 71,389,110.00 | | 71,389,110.00 | 71,180,988.38 | 100% |
| 16 TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 68,823,239.00 | | 68,823,239.00 | 65,000,000.00 | 94% |
| 17 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 40,000,000.00 | | 40,000,000.00 | 62,378,918.00 | 156% |
| 18 RECURSOS PROPIOS DE CAPITAL | 1,327,600.00 | | 1,327,600.00 | 263,412.75 | 20% |
| 23 DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS | 6,341,565.00 | 58,400,000.00 | 64,741,565.00 | 0.00 | 0% |
| TOTAL DE INGRESOS | 227,942,988.00 | 58,400,000.00 | 286,342,988.00 | 238,397,810.09 | |
| EGRESOS (Por programa) | | | | | |
| 11 OTORGAMIENTO DE PRESTACIONES | 227,942,988.00 | 58,400,000.00 | 286,342,988.00 | 220,856,608.71 | 77% |
| TOTAL DE EGRESOS | 227,942,988.00 | 58,400,000.00 | 286,342,988.00 | 220,856,608.71 | |
| SUPERAVIT PRESUPUESTARIO | | | | 17,541,201.38 | |



Gerencia
RICARDO FRANCISCO BARRIOS ORTEGA
 Coronel de Aviación DEMA y Lic.
 Gerente



Ins Auditoría Interna Militar
 Licda. Carmen Amparo Mérida Castañeda
 Auditora Interna



Notas a los Estados Financieros



INSTITUTO DE PREVISION MILITAR
 5ª. Avenida 6-06, Zona 1. - Edificio IPM - PBX: 2380-7579
 FAX: 2380-7518 - Correo Electrónico: insprevm@ipm.org.gt
www.ipm.org.gt
 REPÚBLICA DE GUATEMALA, C. A.

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

NOTAS GENERALES

NOTA No. 01

MARCO HISTORICO

- A. Régimen Legal**
 El Instituto de Previsión Militar es una entidad descentralizada del Estado, con personalidad jurídica, autónoma, patrimonio propio y con facultades para adquirir derechos y contraer obligaciones en el cumplimiento de sus fines, podrá denominarse el Instituto o con las siglas IPM. -Art. 1 Decreto Ley 75-84 "Ley Orgánica del Instituto de Previsión Militar"-.
- B. Constitución**
 El Instituto de Previsión Militar fue constituido mediante Decreto-Ley No. 455 de fecha 27 de abril de 1966, publicado en el Diario Oficial tomo 176, No. 52, página 481, del 30 de abril de 1966, en vigor desde el 30 de abril de 1966.
- C. Objetivo**
 El Instituto de Previsión Militar, tiene por objeto atender la seguridad social en el orden militar y otorgar las prestaciones siguientes: a) **A sus afiliados:** Jubilación, Prestación por retiro obligatorio, Pensión por Invalidez o incapacidad y Seguro Dotal por Jubilación con 30 años de servicio. b) **A los Beneficiarios:** Pensiones por fallecimiento; Viudez, Orfandad (hijos menores), Orfandad (hijos mayores inválidos e incapacitados) y para los padres. Socorro por fallecimiento; Seguro Dotal por fallecimiento del afiliado en activo.
- D. Visión**
 Constituirse en el régimen líder en la previsión social, confiable, eficiente, eficaz y sostenible que asegure el desarrollo de sus afiliados.
- E. Misión**
 Atender la seguridad social y asegurar el pago de prestaciones a sus afiliados a través de la administración eficiente de su patrimonio.





INSTITUTO DE PREVISION MILITAR
 5ª. Avenida 6-06, Zona 1. - Edificio IPM - PBX: 2380-7579
 FAX: 2380-7518 - Correo Electrónico: insprevm@ipm.org.gt
www.ipm.org.gt
 REPÚBLICA DE GUATEMALA, C. A.

NOTA No. 02

POLÍTICAS CONTABLES

Presentación del Informe:

La Gerencia de la entidad tiene entre otras atribuciones, las de coordinar, controlar, administrar y dirigir las labores generales del Instituto, de sus dependencias y del personal; establecer las políticas y estrategias financieras y de inversión que persigan la protección de las reservas matemáticas y patrimonio del Instituto, por lo que debe rendir periódicamente informe a la Honorable Junta Directiva sobre su gestión financiera y de la situación económica de la entidad, mismo que es formulado por la Unidad de Administración Financiera –UDAF- en cumplimiento del artículo 12 del Reglamento General Administrativo del Instituto, así como por las leyes que le sean aplicables en el campo financiero – fiscal.

El artículo 31 del Acuerdo Gubernativo No. 240-98 –Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto y sus Reformas-, indica que la liquidación del presupuesto y cierre contable de cada ejercicio fiscal, que conforme al artículo 49 literales g) y h) de la Ley, debe formular el Ministerio de Finanzas Públicas, por medio de la Dirección de Contabilidad del Estado, contendrá como mínimo:

- a) Balance General;
- b) Estado de Resultados;
- c) Otros Estados Financieros que se consideren convenientes; y,
- d) Estado de Ejecución presupuestaria.

El artículo 32 del reglamento en referencia indica que las entidades descentralizadas y autónomas, deben remitir a la Dirección de Contabilidad del Estado a más tardar el 31 de marzo de cada año, la información siguiente:

- a) Los estados financieros y demás cuadros anexos que se formulen con motivo del cierre del ejercicio contable anterior; y
- b) Otros informes y documentos que la Dirección de Contabilidad del Estado les requiera.

Asimismo, conforme lo establecido en el artículo 14 del Decreto Ley 101-97, se formula y ejecuta el presupuesto utilizando el momento del devengado de las transacciones como base contable.





INSTITUTO DE PREVISION MILITAR
 5ª. Avenida 6-06, Zona 1. - Edificio IPM - PBX: 2380-7579
 FAX: 2380-7518 - Correo Electrónico: insprevm@ipm.org.gt
www.ipm.org.gt
 REPÚBLICA DE GUATEMALA, C. A.

DE LAS DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES

Con base a la Resolución número 19-2007 de fecha 3 de octubre de 2007, el Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Contabilidad del Estado, da respuesta al oficio No. Fz-221-2007 de fecha 23 de abril de 2007, en donde de conformidad con el Acuerdo Ministerial número 49-2006, 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.

Para el efecto se emitió la resolución antes mencionada, en donde en su Artículo 1º. Resuelve, aprobar los porcentajes de depreciación y amortización anual de los activos del Instituto de Previsión Militar, de la manera siguiente:

| LITERAL | CONCEPTO | PORCENTAJE |
|---------|--|------------|
| a. | Edificios e instalaciones | 5 |
| b. | Mobiliario, equipo de oficina y muebles | 20 |
| c. | Equipo médico-sanitario y de laboratorio | 10 |
| d. | Equipo educacional, cultural y recreativo | 10 |
| e. | Equipo de transporte, tracción y elevación | 20 |
| f. | Equipo de comunicaciones | 20 |
| g. | Equipo militar y de seguridad | 10 |
| h. | Equipo de cómputo | 25 |
| i. | Otros activos fijos | 20 |
| j. | Amortización mejoras adheridas a terrenos y cultivo Finca las Flores y Rocjá | 10 |

Asimismo, en su artículo 2º. Indica que el método de depreciación y amortización es el de línea recta. Derivado de lo anterior, a partir del mes de octubre de 2007, los activos del Instituto, se deprecian en base a la tabla indicada.

En oficio No. 78-S-DCE-2008 de fecha 08DIC2008, se notifica a este Instituto, el contenido de la resolución No. 010-2008 de fecha 04DIC2008, en donde se resuelve modificar el artículo 1º. De la Resolución No. 19-2007, suprimiendo la literal j, quedando los bienes señalados en dicha literal, clasificados dentro de Otros Activos Fijos con un 20% de depreciación.

Diferencial Cambiario

Mensualmente se realizan los ajustes por diferencial cambiario, en las diferentes cuentas en moneda extranjera que este Instituto tiene constituidas en las Instituciones bancarias y financieras, utilizándose el tipo de cambio al 31 de diciembre de 2012 de Q7.90230 por US\$1.





INSTITUTO DE PREVISION MILITAR
 5ª. Avenida 6-06, Zona 1. - Edificio IPM - PBX: 2380-7579
 FAX: 2380-7518 - Correo Electrónico: insprevm@ipm.org.gt
www.ipm.org.gt
 REPÚBLICA DE GUATEMALA, C. A.

NOTAS ESPECÍFICAS

NOTA No. 03

FONDO ROTATIVO

De IPM, por Q50,000.00

Autorizado por la Gerencia de la entidad mediante Resolución No Spg-01-2012 de fecha 28 de marzo de 2012. Es el valor asignado a un funcionario para el pago de gastos específicos considerados de excepción, que no sigue el proceso normal de adquisiciones y que permite un rápido y eficiente manejo administrativo para el normal desarrollo de las actividades relacionadas con el plan operativo del Instituto de Previsión Militar.

NOTA No. 04

SALDO CUENTAS MONETARIAS

| CUENTA MONETARIA | No. Cuenta | SALDO CONTABLE | % DE INTERÉS QUE GENERA |
|----------------------------|-------------------|-----------------------|--------------------------------|
| BANCO G&T CONTINENTAL US\$ | 158005200 | 107,730.48 | 3.00% |
| CHN | 21130008640 | 19,791,708.44 | 1.00% |
| BANCO DE GUATEMALA | 1107168 | 3,463.99 | 0.00% |
| BANCO DE LOS TRABAJADORES | 1210011767 | 38,046,606.26 | 7.00% |
| BANRURAL | 3033180208 | 1,104,067.50 | 4.75% |
| BANRURAL | 3033376656 | 1,053,436.66 | 4.75% |
| BANRURAL | 3033376692 | 8,733,967.81 | 4.75% |
| BANRURAL | 3033858559 | 4,789.01 | 0.00% |
| BANRURAL | 3309044197 | 1,410,473.74 | 4.75% |
| BANRURAL US\$ | 6309000138 | 479,111.23 | ENTRE 1% Y 2.5% |
| BANCO G&T CONTINENTAL Q. | 7809002601 | 22,095,163.88 | 1.20% |
| TOTAL CAJA Y BANCOS | | 92,830,519.00 | |





INSTITUTO DE PREVISION MILITAR
 5ª. Avenida 6-06, Zona 1. - Edificio IPM - PBX: 2380-7579
 FAX: 2380-7518 - Correo Electrónico: insprevm@ipm.org.gt
www.ipm.org.gt
 REPÚBLICA DE GUATEMALA, C. A.

NOTA No. 5

INVERSIONES

POLÍTICAS DE INVERSIÓN

Con base en el artículo 61 del Decreto Ley 75-84, estipula que las reservas del IPM se invertirán en óptimas condiciones de seguridad, rendimiento y liquidez, las cuales se registran en las cuentas contables 1120 Inversiones Financieras, 1210 Inversiones Financieras a Largo Plazo, y 1220 Cuentas y Documentos a Cobrar a Largo Plazo.

| Concepto | Valor | Total | Tasa de interés | Fecha de inversión | Fecha de Vencimiento | Pago de Intereses |
|---|-----------------|------------------|-----------------|--------------------|----------------------|-------------------|
| INVERSIONES EN BANCOS | | | | | | |
| EN LA BANCA PRIVADA | | | | | | |
| Banrural | | | | | | |
| CDFF - No. 416374 | Q 10,000,000.00 | | 7.85% | 27-mar-12 | 26-mar-13 | Mensual |
| CDFF - No. 416375 | Q 15,000,000.00 | | 7.85% | 27-mar-12 | 26-mar-13 | Mensual |
| CDFF - No. 264119 | Q 5,000,000.00 | | 8.25% | 23-jun-12 | 21-jun-13 | Mensual |
| CDFF - No. 436803 | Q 5,000,000.00 | | 8.25% | 22-jun-12 | 21-jun-13 | Mensual |
| CDFF - No. 402230 | Q 5,000,000.00 | | 8.25% | 22-jun-12 | 21-jun-13 | Mensual |
| CDFF - No. 402229 | Q 5,000,000.00 | | 8.25% | 22-jun-12 | 21-jun-13 | Mensual |
| CDFF - No. 440755 | Q 5,000,000.00 | | 7.80% | 23-sep-12 | 22-sep-13 | Mensual |
| CDFF - No. 446854 | Q 5,000,000.00 | | 7.80% | 25-sep-12 | 24-sep-13 | Mensual |
| CDFF - No. 446855 | Q 5,000,000.00 | | 7.80% | 25-sep-12 | 24-sep-13 | Mensual |
| CDFF - No. 446856 | Q 5,000,000.00 | | 7.80% | 25-sep-12 | 24-sep-13 | Mensual |
| CDFF - No. 423502 | Q 15,000,000.00 | Q 80,000,000.00 | 7.85% | 18-abr-12 | 17-abr-13 | Mensual |
| Banco Industrial, S.A. | | | | | | |
| CDFF - No. 144281 | Q 10,000,000.00 | | 7.50% | 06-mar-12 | 05-mar-13 | Mensual |
| CDFF - No. 155539 | Q 5,000,000.00 | Q 15,000,000.00 | 7.75% | 11-abr-12 | 10-abr-13 | Mensual |
| Banco G&T Continental, S.A. | | | | | | |
| CDFF No. 208486 | Q 10,000,000.00 | | 8.00% | 07-sep-12 | 06-sep-13 | Mensual |
| CDFF - No. 182264 | Q 10,000,000.00 | | 8.10% | 22-jun-12 | 21-jun-13 | Mensual |
| CDFF - No. 210349 | Q 5,000,000.00 | | 8.00% | 28-sep-12 | 27-sep-13 | Mensual |
| CDFF No. 205825 | Q 5,000,000.00 | | 8.00% | 22-sep-12 | 21-sep-13 | Mensual |
| CDFF No. 205831 | Q 5,000,000.00 | | 8.00% | 24-sep-12 | 23-sep-13 | Mensual |
| CDFF No. 210317 | Q 5,000,000.00 | Q 40,000,000.00 | 8.00% | 02-oct-12 | 01-oct-13 | Mensual |
| Banco de los Trabajadores | | | | | | |
| CDFF - No. 284964 | Q 5,000,000.00 | | 8.75% | 19-ago-12 | 18-ago-13 | Mensual |
| CDFF - No. 286672 | Q 6,000,000.00 | | 8.75% | 23-abr-12 | 22-abr-13 | Mensual |
| CDFF - No. 290991 | Q 10,000,000.00 | | 8.75% | 03-sep-12 | 02-sep-13 | Mensual |
| CDFF - No. 291829 | Q 5,000,000.00 | | 8.75% | 03-sep-12 | 02-sep-13 | Mensual |
| CDFF - No. 291744 | Q 5,000,000.00 | | 8.75% | 20-sep-12 | 19-sep-13 | Mensual |
| CDFF - No. 291718 | Q 5,000,000.00 | | 8.75% | 26-sep-12 | 25-sep-13 | Mensual |
| CDFF - No. 291743 | Q 5,000,000.00 | | 8.75% | 20-sep-12 | 19-sep-13 | Mensual |
| CDFF - No. 291742 | Q 5,000,000.00 | | 8.75% | 20-sep-12 | 19-sep-13 | Mensual |
| CDFF - No. 291741 | Q 5,000,000.00 | | 8.75% | 20-sep-12 | 19-sep-13 | Mensual |
| CDFF - No. 292096 | Q 5,000,000.00 | Q 56,000,000.00 | 8.75% | 02-oct-12 | 01-oct-13 | Mensual |
| Credito Hipotecario Nacional | | | | | | |
| CDFF - No. 17133 | Q 6,000,000.00 | | 8.05% | 22-jun-12 | 21-jun-13 | Mensual |
| CDFF - No. 17070 | Q 10,000,000.00 | | 7.85% | 13-abr-12 | 12-abr-13 | Mensual |
| CDFF - No. 17763 | Q 5,006,781.59 | Q 21,006,781.59 | 8.00% | 02-oct-12 | 01-oct-13 | Mensual |
| TOTAL EN BANCOS PRIVADOS | | | | | | |
| * Contingencias reconocidas anualmente a su vencimiento | | Q 212,006,781.59 | | | | |





INSTITUTO DE PREVISION MILITAR
 5ª. Avenida 6-06, Zona 1. - Edificio IPM - PBX: 2380-7579
 FAX: 2380-7518 - Correo Electrónico: insprevm@ipm.org.gt
www.ipm.org.gt
 REPÚBLICA DE GUATEMALA, C. A.

| INVERSIONES CON RESPALDO DE TÍTULOS DEL ESTADO | | | | | | |
|---|-----------------|------------------|--------------|---------------|----------------|-------------------|
| Concepto | Unitario | Valor Total | Tasa interés | Fecha inicial | Fecha de pago | Pago de Intereses |
| Banco de Guatemala | | | | | | |
| BONOS DEL TESORO | | | | | | |
| Bonos del Tesoro Nos. 22716 – 22718 | Q12,500,000.00 | | 8.00% | 29-mar-07 | 18-mar-15 | Semestral |
| Bonos del Tesoro Nos. 22719 – 22721 | Q12,500,000.00 | Q 25,000,000.00 | 9.50% | 29-mar-07 | 13-mar-19 | Semestral |
| Bonos del Tesoro Nos. 22727 – 22728 | Q10,000,000.00 | Q 10,000,000.00 | 9.50% | 13-abr-07 | 28-mar-19 | Semestral |
| Bonos del Tesoro No. 23704 | Q5,000,000.00 | Q 5,000,000.00 | 9.50% | 23-ago-07 | 07-ago-19 | Semestral |
| Bonos del Tesoro No. 24209 – 24210 | Q10,000,000.00 | Q 10,000,000.00 | 9.50% | 14-feb-08 | 29-ene-20 | Semestral |
| Bonos del Tesoro Nos. 24249 – 24251 | Q15,000,000.00 | Q 15,000,000.00 | 9.50% | 28-feb-08 | 12-feb-20 | Semestral |
| Bonos del Tesoro Nos. 24281 – 24283 | Q12,000,000.00 | Q 12,000,000.00 | 9.50% | 03-abr-08 | 18-mar-20 | Semestral |
| CDP'S | | | | | | |
| Cartificados de Depósito a Plazo No. 24543 – 24544 | Q10,000,000.00 | Q 10,000,000.00 | 8.10% | 29-ene-08 | 18-ene-16 | Semestral |
| TOTAL EN VALORES DEL ESTADO | | Q 87,000,000.00 | | | | |
| Total Depósitos a plazo fijo | | Q 299,006,781.59 | | | | |
| MUTUAL BENEFITS CORPORATION | | | | | | |
| Inversión original Q.3.840,000.00 Póliza 99-0007939 | \$ 500,000.00 | Q 3,951,150.00 | 0.00% | 13-dic-02 | Al Vencimiento | |
| Inversión original Q.3.885,000.00 Póliza 99-0007829 | \$ 500,000.00 | Q 3,951,150.00 | 0.00% | 23-dic-02 | Al Vencimiento | |
| Total MBC Q.7,725,000.00 | \$ 1,000,000.00 | Q 7,902,300.00 | | | | |
| TOTAL INVERSIONES FINANCIERAS TEMPORALES | | Q 306,909,081.59 | | | | |

La inversión en Mutual Benefits Corporation que es en dólares, se valúa al Tipo de cambio de cierre de cada mes.

NOTA No.06

OTRAS CUENTAS POR COBRAR Y DIFERIDOS

Cuentas a Cobrar a Corto Plazo

| No. CUENTA CONTABLE | DESCRIPCION | MONTO Q. |
|---------------------|------------------------------------|----------------------|
| 1131-1-1 | Deudores por ventas y servicios | 3,510,507.05 |
| 1131-1-2 | Deudores por arrendamientos | 385,279.11 |
| 1131-2-1 | Servicios públicos prestados | 888,887.89 |
| 1131-2-2 | Cuentas por cobrar personal IPM | 2,437.06 |
| 1131-2-3 | Reintegro de prestaciones | 66,405.80 |
| 1131-2-4 | Otras cuentas por cobrar | 41,445.64 |
| 1131-9-6 * | Aporte del Estado | 7,343,104.00 |
| 1131 | Total Cuentas a Cobrar a CP | 12,238,066.55 |

*Aporte ordinario del Estado pendiente de recibir correspondiente al ejercicio fiscal 2012, Según recibo 29C No.718890





INSTITUTO DE PREVISION MILITAR
 5ª. Avenida 6-06, Zona 1. - Edificio IPM - PBX: 2380-7579
 FAX: 2380-7518 - Correo Electrónico: insprevm@ipm.org.gt
www.ipm.org.gt
 REPÚBLICA DE GUATEMALA, C. A.

Documentos a cobrar a corto plazo

| No. CUENTA CONTABLE | DESCRIPCION | MONTO Q. |
|---------------------|------------------------------|------------------|
| 1132-1-1 | Cheques rechazados | 19,760.48 |
| 1132 | Total documentos a CP | 19,760.48 |

Otros Activos

| No. CUENTA CONTABLE | DESCRIPCION | MONTO Q. |
|---------------------|---------------------------------|-------------------|
| 1161-3-0 | Prima de seguros de vehículos | 3,593.38 |
| 1161-4-0 | Prima de seguros de edificios | 1,550.34 |
| 1161-7-0 | Prima de seguros pagada por ant | 516,233.22 |
| 1161 | Total otros activos | 521,376.24 |

NOTA No. 07

INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO

1212- ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL

Corresponde a acciones y participaciones de capital en empresas sociedades anónimas, representadas en acciones que generan dividendos.

| No. | Empresas | Inversión Q. | Dividendos recibidos Q. | |
|-------------|---|----------------------|-------------------------|--------------|
| 1 | Aseguradora Guatemalteca, S.A. | 8,014,880.00 | 1,983,682.80 | 24.75% |
| 2 | Promotora de Clubs, S.A. | 2,406,900.00 | | 0.00% |
| 3 | Inversiones para el mañana, S.A | 9,273,000.00 | | 0.00% |
| 4 | Torre de Estacionamiento, S.A. | 99,000.00 | | 0.00% |
| 5 | Mayaquimicos, S.A. | 8,539,780.00 | 1,870,563.91 | 21.90% |
| 6 | Hotel Suites Mar y Sol, S.A. | 79,000.00 | | 0.00% |
| 7 | Almacenes y Servicios S.A. | 24,246,400.00 | | 0.00% |
| 8 | Inversiones y Servicios Comerciales, S.A. | 2,586,435.00 | | 0.00% |
| 9 | Cristina, S.A. | 7,999,000.00 | 350,006.44 | 4.38% |
| 10 | Afianzadora Solidaria, S.A. | 1,350,000.00 | 504,225.00 | 37.35% |
| SUMA | TOTAL ACCIONES EN EMPRESAS | 64,594,395.00 | 4,708,478.15 | 7.29% |





DAR PARA RECIBIR

INSTITUTO DE PREVISION MILITAR
 5ª. Avenida 6-06, Zona 1. - Edificio IPM - PBX: 2380-7579
 FAX: 2380-7518 - Correo Electrónico: insprevm@ipm.org.gt
www.ipm.org.gt
 REPÚBLICA DE GUATEMALA, C. A.

PRESTAMOS CONCEDIDOS A MEDIANO Y LARGO PLAZO

Financiamientos otorgados a personal beneficiado al Régimen de Previsión Militar

| No. CUENTA CONTABLE | DESCRIPCION | MONTO Q. | % Interés |
|---------------------|---|-----------------------|-----------|
| 1213-1-2 | Financiamiento Afiliados | 118,891,022.76 | 17.77% |
| 1213-1-3 | Financiamiento de Computadoras Afiliados | 7,055.83 | 18.50% |
| 1213-1-5 | Financiamiento Hipotecario Hacienda Real | 1,196,554.88 | 13.00% |
| 1213-1-7 | Financiamiento Prendario Vehículos II | 5,827,432.48 | 10.00% |
| 1213-1-9 | Financiamiento de Uniformes | 17,727.88 | 0.00% |
| 1213-1-10 | Financiamiento de Bazar Navideño | 4,370.87 | 9.00% |
| 1213-1-11 | Financiamiento Hipotecario INSERCOSA | 2,099,776.00 | 12.00% |
| 1213-1-13 | Financiamiento Pagare Financiero PROCLUBSA | 50,976.74 | 9.00% |
| 1213-1-16 | Financiamiento Hipotecario MAYAQUIMICOS | 1,349,541.61 | 12.00% |
| 1213-1-17 | Financiamiento para Unificación de Deudas | 115,877,467.35 | 14.50% |
| 1213-1-18 | Financiamiento con Garantía Hipotecaria | 6,160,056.46 | 12.00% |
| 1213-1-19 | Financiamiento Fiduciario Insercosa | 1,800,000.00 | 12.00% |
| 1213 | TOTAL PRESTAMOS CONCEDIDOS A MEDIANO Y L | 253,281,982.86 | |

NOTA No.08

Cuentas y Documentos a Cobrar a Largo Plazo

| No. CUENTA CONTABLE | DESCRIPCION | MONTO Q. | Tasa de Interés |
|--|---|---------------------|-----------------|
| 1221 – CUENTAS A COBRAR A LARGO PLAZO | | | |
| 1221-1-2 | INSERCOSA PRESTAMO DE CONTINGENCIA | 1,814,584.21 | |
| 1221-2-0 | OTRAS CUENTAS POR COBRAR A LARGO PLAZO | 1,570,903.05 | |
| 1221-3-1 | RESIDENCIALES LOURDES I | 6,794.62 | 9.00% |
| 1221-3-3 | RESIDENCIALES CIPRESALES | 31,382.52 | 10.50% |
| 1221-3-4 | RESIDENCIALES ATLANTIDA | 245,178.28 | 10.50% |
| 1221-3-5 | RESIDENCIALES LINDA VISTA | 433,485.81 | 15.00% |
| 1221-3-6 | LOTES COLONIA LOURDES | 47,346.92 | |
| 1221-3-8 | CAMPOSANTO MILITAR | 555.29 | |
| 1221-3-10 | GASTOS URBANIZACION RESIDENCIALES ATLANTIDA | 3,928,456.28 | |
| 1221 | TOTAL CUENTAS A COBRAR A LARGO PLAZO | 8,078,686.98 | |





INSTITUTO DE PREVISION MILITAR
 5ª. Avenida 6-06, Zona 1. - Edificio IPM - PBX: 2380-7579
 FAX: 2380-7518 - Correo Electrónico: insprevm@ipm.org.gt
www.ipm.org.gt
 REPÚBLICA DE GUATEMALA, C. A.

NOTA No.09

PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

EN BIENES INMUEBLES (TERRENOS)

El Instituto en cumplimiento de sus fines, queda facultado para disponer de sus bienes y especialmente podrá gravar, hipotecar, arrendar o vender los bienes muebles o inmuebles de su propiedad por resolución favorable de la Junta Directiva (Art. 63 del Dto. Ley 75-84)

Este Instituto mantiene registrado contablemente sus bienes inmuebles, al costo histórico.

1230- PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

1231 - Propiedad Planta en Operación

| No. CUENTA CONTABLE | DESCRIPCION | MONTO Q. |
|---------------------|--|----------------------|
| 1231-1-1 | Edificio IPM | 3,453,543.12 |
| 1231-1-2 | Edificio COA | 2,456,041.21 |
| 1231-1-3 | Edificio COEM | 1,529,727.54 |
| 1231-1-4 | Edificio Torre de Estacionamiento | 1,126,931.99 |
| 1231-1-5 | Edificio Farmacia Z.10 | 26,316.71 |
| 1231-1-6 | Edificio Farmacia Z.6 | 880,154.74 |
| 1231-1-7 | Edificio Torre Azul locales comerciales | 1,941,030.86 |
| 1231-1-8 | Edificio Torre Azul oficinas | 253,000.00 |
| 1231-1-9 | Edificio Torre Azul parqueos y bodegas | 651,691.56 |
| 1231-1-10 | Edificio e Instalaciones Mar y Sol | 13,794,416.21 |
| 1231-1-11 | Instalaciones Cancha de Tenis COA | 82,009.13 |
| 1231-1-12 | Instalaciones Parque infantil COA | 816,770.89 |
| 1231-1-13 | Instalaciones Piscina COA | 161,205.20 |
| 1231-1-14 | Instalaciones cancha de papy COA | 79,925.00 |
| 1231-1-15 | Instalaciones Red Eléctrica COA | 36,922.50 |
| 1231-1-18 | Instalaciones Parqueo sexta calle | 60,620.74 |
| 1231-1-19 | Instalaciones Guarda Lancha COEM | 65,076.10 |
| 1231-1-20 | Instalaciones Parque Infantil COEM | 82,674.56 |
| 1231-1-21 | Instalaciones Remodelación Piscina COEM | 11,772.97 |
| 1231-1-22 | Instalaciones Muro Perimetral COEM | 171,046.25 |
| 1231-1-23 | Instalaciones Red Eléctrica COEM | 189,471.27 |
| 1231-1-25 | Residenciales Linda Vista | 478,000.00 |
| 1231 | Total Propiedad Planta en Operación | 28,348,348.55 |





DAR PARA RECIBIR

INSTITUTO DE PREVISION MILITAR
 5ª. Avenida 6-06, Zona 1. - Edificio IPM - PBX: 2380-7579
 FAX: 2380-7518 - Correo Electrónico: insprevm@ipm.org.gt
www.ipm.org.gt
 REPÚBLICA DE GUATEMALA, C. A.

1232 – Maquinaria y Equipo

| No. CUENTA CONTABLE | DESCRIPCION | MONTO Q. |
|---------------------|---|---------------|
| 1232-1-1 | Maquinaria industrial IPM | 117,700.00 |
| 1232-1-2 | Maquinaria industrial Mar y Sol | 79,200.00 |
| 1232-1-3 | Maquinaria industrial Beneficio de Café | 19,660,676.05 |
| 1232-2-1 | Equipo de Ingeniería. Topográfico | 232,300.00 |
| 1232-3-1 | Mobiliario y Equipo de oficina IPM | 1,447,521.86 |
| 1232-3-2 | Mobiliario y Equipo de oficina COA | 349,594.41 |
| 1232-3-3 | Mobiliario y Equipo de oficina COEM | 101,461.33 |
| 1232-3-4 | Mobiliario y Equipo de oficina Torre | 57,710.17 |
| 1232-3-6 | Mobiliario y Equipo de oficina Farmacia C. | 58,965.20 |
| 1232-3-7 | Mobiliario y Equipo de oficina Parqueo 6ta | 2,817.75 |
| 1232-3-8 | Mobiliario y Equipo de oficina Farmacia Z.5 | 2,740.01 |
| 1232-3-9 | Mobiliario y Equipo de oficina Droguería | 27,629.32 |
| 1232-3-10 | Mobiliario y Equipo de oficina Z. 6 | 64,391.08 |
| 1232-3-11 | Mobiliario y Equipo de oficina Farmacia CMM | 70,567.62 |
| 1232-3-12 | Mobiliario y Equipo de oficina Mar y Sol | 148,779.14 |
| 1232-3-13 | Mobiliario y Equipo de computación IPM | 2,071,185.61 |
| 1232-3-14 | Mobiliario y Equipo de oficina intangible | 393,250.25 |
| 1232-3-15 | Equipos varios IPM | 30,842.11 |
| 1232-3-16 | Equipos varios COA | 226,914.50 |
| 1232-3-17 | Equipos varios COEM | 89,375.83 |
| 1232-3-18 | Equipos varios Torre de Estacionamiento | 72,687.32 |
| 1232-3-20 | Equipos varios Farmacia Central | 2,182.95 |
| 1232-3-21 | Equipos varios Parqueo 6ta. Calle | 5,144.12 |
| 1232-3-22 | Equipos varios Mar y Sol | 359,514.09 |
| 1232-3-23 | Equipos varios Farmacia Z.6 | 2,182.95 |





DAR PARA RECIBIR

INSTITUTO DE PREVISION MILITAR
 5ª. Avenida 6-06, Zona 1. - Edificio IPM - PBX: 2380-7579
 FAX: 2380-7518 - Correo Electrónico: insprevm@ipm.org.gt
www.ipm.org.gt
 REPÚBLICA DE GUATEMALA, C. A.

| | | |
|-----------|-------------------------------------|------------|
| 1232-3-24 | Equipos varios Farmacia CMM | 2,182.95 |
| 1232-5-1 | Biblioteca IPM | 122.00 |
| 1232-5-2 | Equipo Audiovisual IPM | 121,472.87 |
| 1232-5-3 | Equipo Audiovisual COA | 60,427.36 |
| 1232-5-4 | Equipo Audiovisual COEM | 41,127.01 |
| 1232-5-5 | Equipo Audiovisual Farmacia CMM | 1,200.00 |
| 1232-5-6 | Equipo Audiovisual Mar y Sol | 102,819.69 |
| 1232-5-7 | Obras de Arte Mar y Sol | 11,287.91 |
| 1232-5-8 | Obras de Arte IPM | 1,718.18 |
| 1232-5-9 | Otros Equipos COEM | 2,406.65 |
| 1232-5-10 | Otros Equipos Mar y Sol | 23,931.03 |
| 1232-5-11 | Muebles de Jardinería COEM | 3,761.65 |
| 1232-5-12 | Muebles de Jardinería Mar y Sol | 8,964.83 |
| 1232-6-1 | Automóviles | 750,320.10 |
| 1232-6-2 | Otros Vehículos | 157,805.24 |
| 1232-7-1 | Equipo Telefónico IPM | 144,966.67 |
| 1232-7-2 | Equipo Telefónico COA | 28,708.10 |
| 1232-7-3 | Equipo Telefónico COEM | 6,313.00 |
| 1232-7-5 | Equipo Telefónico Farmacia Central | 3,000.00 |
| 1232-7-6 | Equipo Telefónico Farmacia Z.6 | 4,090.24 |
| 1232-7-7 | Equipo Telefónico Farmacia CMM | 3,000.00 |
| 1232-7-8 | Equipo Telefónico Mar y Sol | 92,024.50 |
| 1232-7-9 | Otros equipos de comunicación IPM | 16,168.77 |
| 1232-7-10 | Otros equipos de comunicación Torre | 672.72 |
| 1232-8-1 | Instituto de Previsión Militar | 17,579.25 |
| 1232-8-2 | Club La Aurora | 293.95 |
| 1232-8-3 | Club el Morlon | 8.00 |
| 1232-8-4 | Farmacia Z. 10 | 12.10 |
| 1232-9-1 | Instituto de Previsión Militar | 53,529.46 |
| 1232-9-2 | Club la Aurora | 313,142.98 |
| 1232-9-3 | Club el Morlon | 38,050.33 |
| 1232-9-4 | Farmacia CMM | 2,439.68 |
| 1232-9-5 | Hotel Suftes Mar y Sol | 558,299.68 |
| 1232-10-1 | Planta Eléctrica IPM | 10,000.00 |
| 1232-10-2 | Planta Eléctrica COA | 123,248.43 |

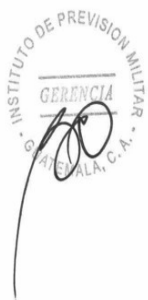




DAR PARA RECIBIR

INSTITUTO DE PREVISION MILITAR
 5ª. Avenida 6-06, Zona 1. - Edificio IPM - PBX: 2380-7579
 FAX: 2380-7518 - Correo Electrónico: insprevm@ipm.org.gt
www.ipm.org.gt
 REPÚBLICA DE GUATEMALA, C. A.

| | | |
|-------------|---|----------------------|
| 1232-10-3 | Planta Eléctrica Torre de Estacionamiento | 165,126.25 |
| 1232-10-4 | Planta Eléctrica Mar y Sol | 109,742.75 |
| 1232-10-5 | Equipo de Iluminación COA | 11,410.56 |
| 1232-10-6 | Equipo de Iluminación Mar y Sol | 100,414.02 |
| 1232-10-7 | Equipo de Iluminación Torre | 19,710.00 |
| 1232-10-8 | Lámpara de emergencia Torre | 290.00 |
| 1232-10-9 | Lámpara de emergencia Farmacia C. | 795.70 |
| 1232-11-1 | Instituto de Previsión Militar | 110,574.59 |
| 1232-11-2 | Club la Aurora | 12,568.74 |
| 1232-11-3 | Club el Morlon | 14,219.41 |
| 1232-11-4 | Torre de Estacionamiento | 23,486.95 |
| 1232-11-6 | Farmacia Central | 97.67 |
| 1232-11-7 | Farmacia Z.6 | 3,500.00 |
| 1232-11-8 | Hotel Suites Mar y Sol | 25,861.80 |
| 1232-12-1 | Instituto de Previsión Militar | 2,658.07 |
| 1232-12-2 | Club la Aurora | 5,776.14 |
| 1232-12-3 | Torre de Estacionamiento | 793.32 |
| 1232-12-5 | Farmacia Central | 445.00 |
| 1232-12-6 | Parqueo Sexta Calle | 396.66 |
| 1232-12-7 | Farmacia Z.6 | 445.00 |
| 1232-12-8 | Farmacia CMM | 445.00 |
| 1232-12-9 | Hotel Suites Mar y Sol | 24,462.59 |
| 1232-13-1 | Instituto de Previsión Militar | 2,517.63 |
| 1232-13-2 | Hotel Suites Mar y Sol | 539,463.61 |
| 1232 | Total Maquinaria y Equipo | 29,555,630.46 |





INSTITUTO DE PREVISION MILITAR
 5ª. Avenida 6-06, Zona 1. - Edificio IPM - PBX: 2380-7579
 FAX: 2380-7518 - Correo Electrónico: insprevm@ipm.org.gt
www.ipm.org.gt
 REPÚBLICA DE GUATEMALA, C. A.

1233- Tierras y Terrenos

| No. CUENTA CONTABLE | DESCRIPCION | MONTO Q. |
|---------------------|---------------------------------|----------------------|
| 1233-1-1 | Instituto de Previsión Militar | 150,407.60 |
| 1233-1-2 | Club La Aurora | 193,535.02 |
| 1233-1-3 | Club El Morlon | 325,974.10 |
| 1233-1-4 | Torre de Estacionamiento | 98,066.74 |
| 1233-1-5 | Finca Rocja | 1,870,000.00 |
| 1233-1-6 | Finca las Flores | 2,035,452.36 |
| 1233-1-7 | Hacienda Real | 79,321.36 |
| 1233-1-8 | Finca Santa Rosa | 323,471.92 |
| 1233-1-9 | Calderas, Amatitlán, Guatemala | 290,067.25 |
| 1233-1-10 | Finca Quetzaltenango | 110,788.80 |
| 1233-1-12 | Finca Huehuetenango II | 231,032.16 |
| 1233-1-13 | Finca Villanueva | 8,470,000.00 |
| 1233-1-14 | Finca el Otoñal | 2,121.05 |
| 1233-1-15 | Alsersa | 361,530.50 |
| 1233 | Total Tierras y Terrenos | 14,541,768.86 |

1235 – Equipo Militar y de Seguridad

| No. CUENTA CONTABLE | DESCRIPCION | MONTO Q. |
|---------------------|--|------------------|
| 1235-1-0 | Equipo de Seguridad IPM | 37,127.59 |
| 1235 | Total Equipo Militar y de Seguridad | 37,127.59 |

1237- Otros Activos Fijos

| No. CUENTA CONTABLE | DESCRIPCION | MONTO Q. |
|---------------------|-------------------------------------|---------------------|
| 1237-1-0 | Mejoras Adheridas a Terrenos | 1,460,915.46 |
| 1237-2-0 | Cultivos Fincas Las Flores y Rocja | 1,897,094.79 |
| 1237 | Total de Otros Activos Fijos | 3,358,010.25 |

| No. CUENTA CONTABLE | DESCRIPCION | MONTO Q. |
|---------------------|---|-----------------------|
| 1231 | Propiedad Planta y Equipo en Operación | 28,348,348.55 |
| 1232 | Maquinaria y Equipo | 29,555,630.46 |
| 1233 | Tierras y Terrenos | 14,541,768.86 |
| 1235 | Equipo Militar y de Seguridad | 37,127.59 |
| 1237 | Otros Activos Fijos | 3,358,010.25 |
| | Total de Activos | 75,840,885.71 |
| 2271 | Depreciaciones Acumuladas | -50,512,990.06 |
| 1230 | Total de Propiedad Planta y Equipo | 25,327,895.65 |





DAR PARA RECIBIR

INSTITUTO DE PREVISION MILITAR
 5ª. Avenida 6-06, Zona 1. - Edificio IPM - PBX: 2380-7579
 FAX: 2380-7518 - Correo Electrónico: insprevm@ipm.org.gt
www.ipm.org.gt
 REPÚBLICA DE GUATEMALA, C. A.

NOTA No.10

ACTIVOS INTANGIBLES

Activo Intangible bruto

| No. CUENTA CONTABLE | DESCRIPCION | MONTO Q. |
|---------------------|--|-------------------|
| 1241-2-1 | Paja de agua | 38,426.76 |
| 1241-2-2 | Derechos telefónicos farmacia Z. 6 | 24,820.00 |
| 1241-2-4 | Otros activos estudios de factibilidad | 411,318.48 |
| 1241 | Total activo intangible bruto | 474,565.24 |
| 2272 | (-) amortización acumulada | -344,698.85 |
| 1240 | Total activo intangible bruto | 129,866.39 |

NOTA No.11

ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO

CASO ESPECIAL

| ENTIDAD | No. Certificado | Fecha | Monto en US\$ | Tipo de Cambio* | Monto en Q. |
|---|------------------|-----------|----------------------|-----------------|-----------------------|
| Lheman Brothers | LB-2001301-GU-34 | 23-ago-01 | 16,432,858.85 | 7.88790 | 129,620,747.32 |
| Lheman Brothers | LB-2001399-GU-34 | 29-oct-01 | 10,000,000.00 | 8.06452 | 80,645,200.00 |
| Lheman Brothers | LB-2001399-GU-34 | 29-oct-01 | 2,218,000.00 | 7.93394 | 17,597,478.92 |
| Merril Lynch | LB-2001100-GU-34 | 29-oct-01 | 7,726,799.92 | 8.06452 | 62,312,932.49 |
| Total Invertido | | | 36,377,658.77 | | 290,176,358.73 |
| Total recuperado (66.23%) | | | 24,094,533.79 | | |
| Pendiente de recuperar (33.77%)* | | | 12,283,124.98 | | 97,064,938.53 |

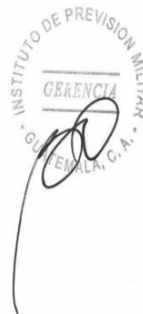
* El saldo pendiente de recuperar en dólares americanos es valuado mensualmente, al tipo de cambio de cierre dado por el BANGUAT.

| 1250 | Activo diferido a largo plazo | Q. |
|-------------|--|----------------------|
| 1250-1-0 | Contingencias Pensión Fund of América | 97,064,938.53 |
| 1251-2-3 | Depósitos por servicios técnicos y prof. | 838,497.41 |
| 1240 | Total activo intangible bruto | 97,903,435.94 |

INTEGRACIÓN 1251-2-3

| 1251-2-3 | Depósitos por servicios técnicos y prof. | US \$* | Q |
|-----------------|---|-------------------|-------------------|
| 1 | Seiden Alder & Matthewman | 30,000.00 | 237,069.00 |
| 2 | Concepción Martínez & Bellido | 30,000.00 | 237,069.00 |
| 3 | Shutts & Bowen | 46,108.02 | 364,359.41 |
| 1251-2-3 | Total Depósitos por servicios técnicos.. | 106,108.02 | 838,497.41 |

US\$* Tipo de cambio valuado al cierre de cada mes.





INSTITUTO DE PREVISION MILITAR
 5ª. Avenida 6-06, Zona 1. - Edificio IPM - PBX: 2380-7579
 FAX: 2380-7518 - Correo Electrónico: insprevm@ipm.org.gt
www.ipm.org.gt
 REPÚBLICA DE GUATEMALA, C. A.

NOTA No.12

PASIVOS

Cuentas Comerciales a Pagar a Corto Plazo

| No. CUENTA CONTABLE | DESCRIPCION | MONTO Q. |
|---------------------|-----------------------------------|---------------------|
| 2111-1-1 | Proveedores IPM | 1,322,564.56 |
| 2111 | Total Cuentas a pagar a CP | 1,322,564.56 |

Gastos del Personal a pagar

| No. CUENTA CONTABLE | DESCRIPCION | MONTO Q. |
|---|--|---------------------|
| Sueldos y Jornales a pagar | | |
| 2113-1-1 | Aguinaldo por Pagar | 233,150.11 |
| 2113-1-2 | Bono 14 | 276,569.98 |
| 2113-1-3 | Bono vacacional | 804.04 |
| 2113-1-5 | Prestaciones laborales por pagar | 274,947.61 |
| Jubilaciones y Pensiones a pagar | | |
| 2113-3-1 | Aguinaldo por Pagar | 228,439.03 |
| 2113-3-2 | Reposición Pago de Prestaciones | 234,882.38 |
| Retenciones por pagar | | |
| 2113-4-0 | Retenciones a pagar | 872,718.31 |
| Cuentas en suspenso | | |
| 2113-5-0 | Cuentas en suspenso | 1,744,268.54 |
| 2113 | Total Gastos del personal a pagar | 3,865,780.00 |

Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo

| No. CUENTA CONTABLE | DESCRIPCION | MONTO Q. |
|---------------------|---|-------------------|
| 2116-5-0 | IVA por pagar IPM | 385,279.11 |
| 2116 | Total Otras Cuentas a Pagar a CP | 385,279.11 |

Fondos de Terceros y en Garantía

| No. CUENTA CONTABLE | DESCRIPCION | MONTO Q. |
|--------------------------------|---|---------------------|
| 2151 Fondos de Terceros | | |
| 2151-2-1 | Fondo de Protección Militar | 1,671,866.28 |
| 2151-2-3 | Servicio Rehabilitación Invalidez Tropa | 3,488,299.25 |
| 2151-2-6 | Prestación de Rancho Clases Pasivas | 1,011,240.76 |
| 2151 | Total Fondos de Terceros | 6,171,406.29 |
| 2152 Fondos en Garantía | | |
| 2152-1-6 | Bodegas Huehuetenango | 8,000.00 |
| 2152-1-8 | Cuotas de Financiamientos | 404,063.65 |
| 2152-1-10 | UNEX (Guatemala) S.A. | 59,032.80 |
| 2152-1-11 | LOCAL ZONA 6 | 11,726.50 |
| 2152-1-13 | LOBBY IPM | 1,800.00 |





DAR PARA RECIBIR

INSTITUTO DE PREVISION MILITAR
 5ª. Avenida 6-06, Zona 1. - Edificio IPM - PBX: 2380-7579
 FAX: 2380-7518 - Correo Electrónico: insprevm@ipm.org.gt
www.ipm.org.gt
 REPÚBLICA DE GUATEMALA, C. A.

| | | |
|-------------|---------------------------------|---------------------|
| 2152-1-14 | Depósitos sin determinar origen | 61,810.52 |
| 2152-1-17 | El Morlón polígono I | 22,400.00 |
| 2152 | Total Fondos en Garantía | 568,833.47 |
| 2150 | Total Fondos de Terceros | 6,740,239.76 |

Pasivos Diferidos a Largo Plazo

| No. CUENTA CONTABLE | DESCRIPCION | MONTO Q. |
|---------------------|---------------------------------------|-------------------|
| 2241-1-7 | Arrendamiento devengado no percibido | 385,279.11 |
| 2240 | Total Pasivos Diferidos a L.P. | 385,279.11 |

NOTA No.13

PREVISIONES A LARGO PLAZO Y RESERVAS

| No. CUENTA CONTABLE | DESCRIPCION | MONTO Q. |
|---------------------------------|---|-----------------------|
| 2252 Reservas Técnicas | | |
| 2252-1-1 | Jubilaciones | 505,245,305.72 |
| 2252-1-2 | Invalidez | 34,387,280.02 |
| 2252-1-3 | Viudez | 4,781,150.48 |
| 2252-1-4 | Orfandad | 41,143,205.28 |
| 2252-1-5 | Padres | 36,744,699.08 |
| 2252-1-6 | Seguro dotal por fallecimiento | 9,399,713.31 |
| 2252-1-7 | Seguro dotal jubilación | 32,203,064.02 |
| 2252-1-8 | Retiro obligatorio | 2,784,835.44 |
| 2252-1-9 | Seguros por fallecimiento | 821,580.63 |
| 2252-1-10 | Régimen especial tropa | 52,576,313.47 |
| 2252-1-11 | Reserva para Socorro por Fallec. | 524,135.43 |
| 2252 | Total de Reservas Técnicas | 720,611,282.88 |
| 2253 Reserva de Garantía | | |
| 2253-1-0 | Reserva prima de Garantía Residenciales | 54,703.79 |
| 2253-2-0 | Reserva Prima de Garantía Prestamos Fiduciario | 1,245,076.36 |
| 2253-3-0 | Reserva Prima de Garantía Financiamiento Óptica | 10,434.16 |
| 2253-4-0 | Reserva Prima de Garantía Financiamiento Afiliados | 5,085,763.64 |
| 2253-5-0 | Reserva Prima de Garantía Financiamiento Computadoras | 1,000.32 |
| 2253-6-0 | Reserva Prima de Garantía Financiamiento Hipotecario | 219,684.28 |
| 2253-7-0 | Reserva Financiamiento Prendario | 548,010.72 |
| 2253-8-0 | Reserva Financiamiento Unificación | 548,036.00 |
| 2253 | Total de Reservas de Garantía | 7,712,709.27 |
| 2250 | Total de provisiones a LP | 728,323,992.15 |





INSTITUTO DE PREVISION MILITAR
 5ª. Avenida 6-06, Zona 1. - Edificio IPM - PBX: 2380-7579
 FAX: 2380-7518 - Correo Electrónico: insprevm@ipm.org.gt
www.ipm.org.gt
 REPÚBLICA DE GUATEMALA, C. A.

NOTA No.14

OTROS PASIVOS

Previsiones Acumuladas

| No. CUENTA CONTABLE | DESCRIPCION | MONTO Q. |
|---------------------|-------------------------------------|-----------------------|
| 2261-1- 4 | Inversiones Financieras | 108,107,659.15 |
| 2261-1-19 | Reserva para Eventualidades | 524,792.46 |
| 2260 | Total Previsiones Acumuladas | 108,632,451.61 |

NOTA No.15

PAGO DE JUBILACIONES Y PENSIONES

| PRESTACIONES | BENEFICIARIOS | MONTO Q. | ACUMULADO |
|--------------------------------------|---------------|----------------------|-----------------------|
| Oficiales | 1067 | 6,911,355.54 | 81,060,625.92 |
| Especialistas | 3249 | 5,472,231.07 | 74,755,187.48 |
| Viudez | 1387 | 2,302,953.57 | 26,547,963.81 |
| Orfandad | 402 | 281,987.35 | 3,569,867.22 |
| Invalidez | 57 | 193,235.87 | 2,817,601.25 |
| Padres | 205 | 139,650.72 | 1,721,309.77 |
| Aguinaldo (provisión) | 6326 | 1,273,494.69 | 15,009,379.62 |
| Socorro por fallecimiento Dto. 75-84 | 96 | 23,800.00 | 543,799.99 |
| Seguro Dotal por Jubilación | 99 | 407,000.00 | 5,964,664.00 |
| Seguro Dotal por fallecimiento | 25 | 109,000.00 | 1,401,250.00 |
| SUBTOTAL | | 17,114,708.81 | 203,421,649.06 |
| Otras prestaciones | | | |
| Seguro de sobrevivencia Dto. 97-92 | 34 | 10,200.00 | 123,600.00 |
| Seguro de vida Dto. 97-92 | 14 | 12000 | 144,000.00 |
| Seguro de Indemnización Dto. 55-82 | 2 | 0 | 5,277.85 |
| Socorro por fallecimiento Dto. 55-82 | 16 | 800.00 | 18,212.95 |
| Protección póstuma Dto. 55-82 | 16 | 1,000.00 | 84,500.00 |
| Indemnización tropa | 2 | 0 | 4,350.00 |
| Mantenimiento tropa | | 9,990.25 | 55,066.46 |
| Equipo mínimo de trabajo | | 0 | 0.00 |
| Capacitación tropa | | 23,506.77 | 338,982.61 |
| SUBTOTAL | | 57,497.02 | 773,989.87 |
| SUMA | 12,997 | 17,172,205.83 | 204,195,638.93 |





DAR PARA RECIBIR

INSTITUTO DE PREVISION MILITAR
 5ª. Avenida 6-06, Zona 1. - Edificio IPM - PBX: 2380-7579
 FAX: 2380-7518 - Correo Electrónico: insprevm@ipm.org.gt
www.ipm.org.gt
 REPÚBLICA DE GUATEMALA, C. A.

NOTA No.16

DE LAS APORTACIONES DE AFILIADOS

Las reservas del Instituto, entre otras, está constituida por un aporte del ocho por ciento (8%) descontado del sueldo asegurado de cada afiliado en activo y un aporte comprendido del 20 al 25% del sueldo asegurado de cada afiliado en activo que el Estado, a través del Ministerio de la Defensa Nacional, asignará en el presupuesto anual de esta entidad, se integra de la forma siguiente:

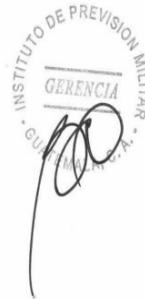
| Aporte del Afiliado | | | Aporte del Estado a DIC2012 | | TOTAL APORTES DEL ESTADO |
|-------------------------------|--------------|---------------|-----------------------------|-----------------|--------------------------|
| No. De afiliados | del mes | AL 31DIC2012 | Ordinario | Extraordinario | |
| 6,160 | 2,257,612.23 | 26,975,612.23 | 65,000,000.00 | 62,378,918.00 | 127,378,918.00 |
| | | | 65,000,000.00 | 40,000,000.00 | 105,000,000.00 |
| | | | 0 | 22,378,918.00 * | 22,378,918.00 |
| | | | 65,000,000.00 | 62,378,918.00 | 127,378,918.00 |
| Pendiente de recibir año 2012 | | | 7,343,104.00 | 0.00 | 0.00 |

*Complemento a aporte extraordinario aprobados en Acuerdos Gubernativos del Presupuesto Nos. 14-2012 y 18-2012.

Cotización de baja

El artículo 3 literal c), Régimen General, de la Ley Orgánica del IPM, establece que son afiliados dentro del régimen en general, los Oficiales Generales, Oficiales Superiores, Oficiales Subalternos y Especialistas Militares, que causen baja del Ejército de Guatemala a su solicitud o por cumplir edad de retiro, cumpliendo con el pago puntual de las cuotas.

| Aporte del afiliado de baja | | |
|-----------------------------|-----------|--------------|
| No. De afiliados | del mes | AL 31DIC2012 |
| 45 | 64,611.19 | 824,010.47 |





DAR PARA RECIBIR

INSTITUTO DE PREVISION MILITAR
 5ª. Avenida 6-06, Zona 1. - Edificio IPM - PBX: 2380-7579
 FAX: 2380-7518 - Correo Electrónico: insprevm@ipm.org.gt
www.ipm.org.gt
 REPÚBLICA DE GUATEMALA, C. A.

NOTA No.17

INGRESOS VARIOS

| ARRENDANTE | Ingreso del mes Q. | Acumulado Q. |
|------------------------------|---------------------|---------------------|
| Banrural | 38,075.21 | 447,615.92 |
| Secretaria de la Presidencia | 120,107.00 | 734,942.01 |
| CONAP | 169,697.82 | 678,791.28 |
| Club el Morlón 1 | 45,240.00 | 270,640.00 |
| Mayaquimicos | 10,106.25 | 118,387.50 |
| Insercosa | 84,671.54 | 883,987.78 |
| Finca el Otoñal | 10,239.29 | 103,703.61 |
| Alsersa | 185,000.00 | 2,220,000.00 |
| Beneficio Villa Nueva | 87,378.24 | 1,008,369.01 |
| Locales Zona 6 | 4,464.29 | 10,044.64 |
| Lobby IPM | 2,946.43 | 19,017.83 |
| Mora por arrendamiento | 223.21 | 3,428.77 |
| Bodegas Huehuetenango | 12,733.88 | 152,806.56 |
| Polígono 3 El Morlón | 0.00 | 8,928.57 |
| Cristina | 336,000.00 | 2,016,000.00 |
| Otros arrendamientos | 52,306.86 | 465,800.34 |
| Proclubsa | 14,732.14 | 176,785.68 |
| Fondo Social de Solidaridad | 377,411.64 | 377,411.64 |
| TOTAL | 1,551,333.80 | 9,696,661.14 |

NOTA No.18

FLUJO DE GASTOS FINCAS LAS FLORES Y ROCJA

En las Fincas las Flores y Rocjá, al 31 de diciembre de 2012 se ha erogado el monto de Q 180,298.90





DAR PARA RECIBIR

INSTITUTO DE PREVISION MILITAR
 5ª. Avenida 6-06, Zona 1. - Edificio IPM - PBX: 2380-7579
 FAX: 2380-7518 - Correo Electrónico: insprevm@ipm.org.gt
www.ipm.org.gt
 REPÚBLICA DE GUATEMALA, C. A.

NOTA No.19

DEPRECIACION GASTO

| No. | DESCRIPCION | VALOR TOTAL | % DEPRECIACION | DEPRECIACION MENSUAL |
|-----|------------------------------------|---------------|----------------|----------------------|
| 1 | EDIFICIO IPM | 3,453,543.12 | 5 | 9,542.36 |
| 2 | EDIFICIO COA | 2,456,041.21 | 5 | 6,684.94 |
| 3 | EDIFICIO COEM | 1,529,727.54 | 5 | 5,577.44 |
| 4 | EDIFICIO TORRE DE ESTACIONAM. | 1,126,931.99 | 5 | 115.04 |
| 5 | EDIFICIO FARMACIA Z.6 | 880,154.74 | 5 | 3,667.31 |
| 6 | TORRE AZUL LOCALES | 1,941,030.86 | 5 | 8,087.62 |
| 7 | TORRE AZUL OFICINAS | 253,000.00 | 5 | 1,054.16 |
| 8 | TORRE AZUL PARQUEOS | 651,691.56 | 5 | 2,715.38 |
| 9 | EDIFICIO MAR Y SOL | 13,794,416.21 | 5 | 57,476.73 |
| 10 | INSTALACIONES COA | 1,176,832.72 | 5 | 4,903.45 |
| 11 | INSTALACIONES COEM | 520,041.15 | 5 | 2,166.82 |
| 12 | RESIDENCIALES LINDA VISTA | 478,000.00 | 5 | 1,394.12 |
| 13 | EQUIPO TOPOGRAFICO | 232,300.00 | 10 | 2,401.87 |
| 13 | MOBILIARIO Y EQUIPO IPM | 1,385,460.58 | 20 | 4,102.45 |
| 14 | MOBILIARIO Y EQUIPO DE COMPUTO | 1,681,554.88 | 20 | 14,974.24 |
| 15 | EQUIPOS VARIOS IPM | 2,232.15 | 20 | 37.92 |
| 16 | EQUIPO EDUCACIONAL CR IPM | 118,269.30 | 10 | 339.11 |
| 17 | EQUIPO DE COMUNICACIÓN IPM | 148,470.29 | 20 | 638.61 |
| 18 | EQUIPO DOMESTICO IPM | 37,756.25 | 20 | 424.26 |
| 19 | EQUIPO DE MANTENIMIENTO Y ASEO IPM | 89,369.23 | 20 | 939.76 |
| | TOTAL | | | 127,243.59 |

En Resolución número 19-2007 de fecha 3 de octubre de 2007, el Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Contabilidad del Estado aprueba el porcentaje para aplicar a las depreciaciones Asimismo, dentro del valor total se incluyen valores totalmente depreciados, derivado de ello ya no se aplica el cálculo de depreciación.



21. Resultado Económico Financiero



INSTITUTO DE PREVISION MILITAR
 5ª. Avenida 6-06, Zona 1. - Edificio IPM - PBX: 2380-7579
 FAX: 2380-7518 - Correo Electrónico: insprevm@ipm.org.gt
www.ipm.org.gt
 REPÚBLICA DE GUATEMALA, C. A.

NOTA No.20

RESULTADO ECONOMICO FINANCIERO

De acuerdo a lo establecido en el artículo No. 10 del Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, el resultado económico financiero es el siguiente:

(cifras expresadas en quetzales)

| | RESULTADO ECONÓMICO | Cantidades en Q. |
|-----|---------------------------------------|-----------------------|
| | Estado de Resultados | -46,083,530.88 |
| (+) | Depreciación Acumulada | 1,519,559.56 |
| (=) | Resultado Económico | -44,563,971.32 |
| (+) | Transferencia de capital | 62,378,918.00 |
| (+) | Recuperación de capital | 263,412.75 |
| (-) | Compra de mobiliario y equipo | 537,158.05 |
| | Subtotal | 62,105,172.70 |
| (=) | Resultado Económico Financiero | 17,541,201.38 |

En el Balance General se refleja el resultado negativo del ejercicio de **Q 46,083,530.88** que también se refleja en el Estado de Resultados, este estado financiero sólo refleja ingresos y egresos corrientes, excluyendo la depreciación acumulada, las transferencias de capital, el capital que se recupera de las colonias Lourdes, Cipresales, Atlántida y Linda Vista, así como gastos de capital en compra de mobiliario y equipo.

El Resultado Económico Financiero fue de **Q 17,541,201.38**

M.A. Licda. Gladys de la Rosa
 Jefe
 Unidad de Administración Financiera
 Instituto de Previsión Militar

Licda. Carmen Magnolia Mérida Castañeda
 Auditora Interna
 Instituto de Previsión Militar

RICARDO FRANCISCO BARRIOS ORTEGA
 Coronel de Aviación DEMA y Lic.
 Gerencia



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Coronel de Infantería DEM (J)
Leonel Eduardo Baidés Paz
Presidente de la Junta Directiva
Instituto de Previsión Militar -IPM-
Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a (el) (la) Instituto de Previsión Militar -IPM- 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. Conciliaciones Bancarias elaboradas en formas no autorizadas
2. Diferencia del Libro de Inventario con el resumen enviado a la Dirección de Contabilidad del Estado
3. Inexistencia de espacio físico para el resguardo de documentación
4. Deficiencia de control en almacén
5. Falta de normativa en el área de combustibles y lubricantes

Guatemala, 27 de mayo de 2013





ÁREA FINANCIERA

Licda. BELIA AZUCENA LOPEZ LINARES
Auditor Independiente

Lic. ERICK STUARDO SEQUEIRA ARRECIS
Auditor Independiente

Licda. JULIA DEL CARMEN MIJANGOS AREVALO
Auditor Gubernamental

Licda. AURA LUCRECIA MINERA
Coordinador Gubernamental

Licda. DORA LIDIA MOTA BOLAÑOS DE LEAL
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Conciliaciones Bancarias elaboradas en formas no autorizadas

Condición

En el Instituto de Previsión Militar, en el Departamento Financiero se elaboró en hojas no autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, conciliaciones bancarias de las cuentas números: 110716-8 Banco de Guatemala; 78-0900260-1 Banco G & T Continental; 3-033-18020-8 BANRURAL; 1-5800520-0 cuenta en dólares del Banco G&T Continental; 3-033-37665-6 de BANRURAL; 3-033-37669-2 BANRURAL; 1210011767 del Banco de los Trabajadores; 3-309-04419-7 BANRURAL; 6309000138 BANRURAL; 02-113-000864-0 Banco Crédito Hipotecario Nacional; 3-033-85855-9 BANRURAL .

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, 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. Todo diseño de formularios debe ser autorizado previamente por los respectivos entes rectores de los sistemas."

Causa

El auxiliar de contabilidad II, con visto bueno de la Jefe del Departamento Financiero, manifiestan que las conciliaciones bancarias por no considerarse un libro para efectuar registros, no es autorizado por la Dirección de Formas y Talonarios de la Contraloría General de Cuentas.

Efecto

Riesgo que la información pueda ser alterada, por imprimirse en hojas no autorizadas.

Recomendación

El Gerente, debe girar instrucciones a la Jefe del Departamento Financiero, a efecto que todas las conciliaciones bancarias sean elaboradas en hojas autorizadas.



Comentario de los Responsables

En oficio No. UDAF-Cjl-129-2013 de fecha 30 de abril de 2013, la Jefe del Departamento Financiero, manifiesta: "Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención a su oficio No.CGC-IPM-ON-003-2013 de fecha 25 de abril de 2013, relacionado con hallazgos preliminares observados.

Al respecto, en atención a lo establecido en el artículo 12 de la Constitución de la República de Guatemala, sobre el derecho de defensa, me permito manifestar:

HALLAZGO RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

HALLAZGO No. 01 CONCILIACIONES BANCARIAS ELABORADAS EN FORMAS NO AUTORIZADAS

COMENTARIO:

I. ANTECEDENTES

Las Conciliaciones Bancarias se efectúan mensualmente en base a información extractada del Estado de Cuenta del Banco y el libro auxiliar de registros monetarios (caja fiscal), denominado Libro de Banco (autorizado por la Contraloría General de Cuentas).

El Objetivo de realizar conciliación bancaria en el IPM es verificar que las operaciones que se registran en la caja fiscal sea exactamente el mismo registrado en su libro auxiliar (libro de banco), y por ende en el SICOIN en la cuenta contable 1112 Bancos, misma que se cruza con lo que registró la entidad bancaria con quienes el Instituto tiene aperturadas sus cuentas (Estado de Cuenta), y así poder determinar las operaciones que quedaron pendientes de operar en el instituto y la entidad bancaria.

Por la razón anterior, la conciliación bancaria no es un libro auxiliar, ya que su utilidad no es de registro, sino de verificación de conciliación de saldos efectivamente registrados, en tal sentido, de modificarse alguna cifra no tiene incidencia en los registros contables, ya que esta se elabora posterior a efectuado el cierre de operaciones.

Asimismo, este no se considera formulario, porque su elaboración no tiene efectos en los registros en ninguna etapa de ejecución de determinado gasto, como algún tipo de documento de respaldo.

A. Al consultar con la Dirección de Formas y Talonarios de la Contraloría General de Cuentas, de si es factible aprobarse una forma pre-enumerada para el registro de conciliaciones bancarias, indicaron que la decisión queda a discreción de cada entidad su implementación, ya que no cuentan con un listado específico de formas que autorizan, y el único que si es obligatorio es el de autorización del libro de banco, forma que si está autorizada.

Asimismo, instaron a leer el Decreto número 2084 referente a la Autorización de



libros de las oficinas públicas, sociedades, comités, etc, que estén sujetos a la fiscalización del tribunal de cuentas, especialmente lo indicado en el artículo 2, que literalmente dice: “los libros de contabilidad (entre los cuales quedarán comprendidas las hojas sueltas, las tarjetas y todas las fórmulas que se utilicen para llevar cuentas); los libros de actas y todos aquellos que tengan importancia por servir de base a las operaciones contables, o que pueden utilizarse como comprobantes de las mismas, así como los libros que disponga la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, o el Tribunal de Cuentas...”

Por lo que se concluyó, que de ser requerido fuera solicitada su autorización.

B. Luego de analizada la conveniencia de su implementación, se solicitó a la Dirección de Formas y Talonarios la autorización de hojas móviles pre-enumeradas para el registro de conciliaciones bancarias, las cuales se encuentran vigentes a partir de las conciliaciones bancarias del mes de enero del año en curso.

II. CONSIDERACIONES LEGALES:

DECRETO 2084 AUTORIZACIÓN DE LIBROS DE LAS OFICINAS PUBLICAS, SOCIEDADES, COMITES, ETCETERA, QUE ESTEN SUJETOS A LA FISCALIZACIÓN DEL TRIBUNAL DE CUENTAS

Artículo 2: Los libros de contabilidad (entre los cuales quedarán comprendidas las hojas sueltas, las tarjetas y todas las fórmulas que se utilicen para llevar las cuentas); los libros de actas y todos aquellos que tengan importancia de servir de base a las operaciones contables, o que pueden utilizarse como comprobantes de las mismas, así como los libros que disponga la Secretaría de Hacienda y Crédito Publico, o el Tribunal de Cuentas, deberán someterse, antes de ponerse en uso, a la autorización de las dependencias que se indican más adelante.

III. CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS

A. En oficio No.CGC-AP-IPM-24-2011, la comisión fiscalizadora del periodo fiscal 2011, solicitó conciliaciones bancarias para su revisión, las cuales fueron proporcionadas, según consta en oficio No. Fkg-823-2011 de fecha 14 de octubre del año 2011.

B. En el informe rendido por la comisión fiscalizadora correspondiente a la fiscalización del período fiscal 2011, no aparece ninguna observación reportada concerniente a las conciliaciones bancarias, por lo que implícitamente se sobreentendió que no existía recomendación que se pudiera atender, especialmente lo concerniente a implementar que las conciliaciones bancarias fueran transcritas en formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

IV. CONCLUSIÓN

Las conciliaciones bancarias son documentos que permiten visualizar cambios y/o registros efectuados por el banco (Estado de Cuenta) y los registros internos (libro de banco, auxiliar de la caja fiscal), se realizan oportunamente cada mes, y



no sirven de base para efectuar registros, por lo que no se consideran formularios, ya que se elaboran posterior a finalizado el cierre de operaciones contables, evitando con ello algún tipo de indicios de alteración en los registros.

Cada año son verificados por varios entes fiscalizadores (auditoría interna, auditoría externa y Contraloría General de Cuentas), y a la fecha no había sido objeto de observación la implementación de ser transcritas en hojas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

Sin embargo, luego de consensuar el tema con personal de la Dirección de Formas y Talonarios de la Contraloría General de Cuentas, indicando que para efectos de no continuar con los malos entendidos se accedía a implementar la transcripción de conciliaciones bancarias en formatos pre-enumerados por ellos, pese a no haber sido recomendado por auditorías de años anteriores, los cuales, se encuentran vigentes a partir de las conciliaciones del mes de enero del presente año.

V. SOLICITUD:

En atención a lo manifestado en los antecedentes, consideraciones legales y conclusión al presente, y que pese a no haberse recomendado en auditorías de años anteriores, la implementación de transcripción de conciliaciones bancarias en formatos autorizados pro la Contraloría General de Cuentas, se encuentra tal situación atendida, se SOLICITA dejar sin efecto el presente hallazgo preliminar."

En nota No. UDAF-Cjl-129-2013 de fecha 30 de abril de 2013, el auxiliar de contabilidad, manifiesta: "Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención a su oficio No.CGC-IPM-ON-003 -2013 de fecha 25 de abril de 2013, relacionado con hallazgos preliminares observados.

Al respecto, en atención a lo establecido en el artículo 12 de la Constitución de la República de Guatemala, sobre el derecho de defensa, me permito manifestar:

HALLAZGO RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

HALLAZGO No. 01 CONCILIACIONES BANCARIAS ELABORADAS EN FORMAS NO AUTORIZADAS

COMENTARIO:

I. ANTECEDENTES

A. Las Conciliaciones Bancarias se efectúan mensualmente en base a información extractada del Estado de Cuenta del Banco y el libro auxiliar de registros monetarios (caja fiscal), denominado Libro de Banco (autorizado por la Contraloría General de Cuentas).

El Objetivo de realizar conciliación bancaria en el IPM es verificar que las operaciones que se registran en la caja fiscal sea exactamente el mismo



registrado en su libro auxiliar (libro de banco), y por ende en el SICOIN en la cuenta contable 1112 Bancos, misma que se cruza con lo que registró la entidad bancaria con quienes el Instituto tiene aperturadas sus cuentas (Estado de Cuenta), y así poder determinar las operaciones que quedaron pendientes de operar en el instituto y la entidad bancaria.

Por la razón anterior, la conciliación bancaria no es un libro auxiliar, ya que su utilidad no es de registro, sino de verificación de conciliación de saldos efectivamente registrados, en tal sentido, de modificarse alguna cifra no tiene incidencia en los registros contables, ya que esta se elabora posterior a efectuado el cierre de operaciones.

Asimismo, este no se considera formulario, porque su elaboración no tiene efectos en los registros en ninguna etapa de ejecución de determinado gasto, como algún tipo de documento de respaldo.

B. Al consultar con la Dirección de Formas y Talonarios de la Contraloría General de Cuentas, de si es factible aprobarse una forma pre-enumerada para el registro de conciliaciones bancarias, indicaron que la decisión queda a discreción de cada entidad su implementación, ya que no cuentan con un listado específico de formas que autorizan, y el único que si es obligatorio es el de autorización del libro de banco, forma que si está autorizada.

Asimismo, instaron a leer el Decreto número 2084 referente a la Autorización de libros de las oficinas públicas, sociedades, comités, etc, que estén sujetos a la fiscalización del tribunal de cuentas, especialmente lo indicado en el artículo 2, que literalmente dice: “los libros de contabilidad (entre los cuales quedarán comprendidas las hojas sueltas, las tarjetas y todas las fórmulas que se utilicen para llevar cuentas); los libros de actas y todos aquellos que tengan importancia por servir de base a las operaciones contables, o que pueden utilizarse como comprobantes de las mismas, así como los libros que disponga la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, o el Tribunal de Cuentas...”

Por lo que se concluyó, que de ser requerido fuera solicitada su autorización.

C. Luego de analizada la conveniencia de su implementación, se solicitó a la Dirección de Formas y Talonarios la autorización de hojas móviles pre-enumeradas para el registro de conciliaciones bancarias, las cuales se encuentran vigentes a partir de las conciliaciones bancarias del mes de enero del año en curso.

II. CONSIDERACIONES LEGALES:

DECRETO 2084 AUTORIZACIÓN DE LIBROS DE LAS OFICINAS PUBLICAS, SOCIEDADES, COMITES, ETCETERA, QUE ESTEN SUJETOS A LA FISCALIZACIÓN DEL TRIBUNAL DE CUENTAS

Artículo 2: Los libros de contabilidad (entre los cuales quedarán comprendidas las



hojas sueltas, las tarjetas y todas las fórmulas que se utilicen para llevar las cuentas); los libros de actas y todos aquellos que tengan importancia de servir de base a las operaciones contables, o que pueden utilizarse como comprobantes de las mismas, así como los libros que disponga la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, o el Tribunal de Cuentas, deberán someterse, antes de ponerse en uso, a la autorización de las dependencias que se indican más adelante.

III. CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS

A. En oficio No.CGC-AP-IPM-24-2011, la comisión fiscalizadora del periodo fiscal 2011, solicitó conciliaciones bancarias para su revisión, las cuales fueron proporcionadas, según consta en oficio No. Fkg-823-2011 de fecha 14 de octubre del año 2011.

B. En el informe rendido por la comisión fiscalizadora correspondiente a la fiscalización del período fiscal 2011, no aparece ninguna observación reportada concerniente a las conciliaciones bancarias, por lo que implícitamente se sobreentendió que no existía recomendación que se pudiera atender, especialmente lo concerniente a implementar que las conciliaciones bancarias fueran transcritas en formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

IV. CONCLUSIÓN

Las conciliaciones bancarias son documentos que permiten visualizar cambios y/o registros efectuados por el banco (Estado de Cuenta) y los registros internos (libro de banco, auxiliar de la caja fiscal), se realizan oportunamente cada mes, y no sirven de base para efectuar registros, por lo que no se consideran formularios, ya que se elaboran posterior a finalizado el cierre de operaciones contables, evitando con ello algún tipo de indicios de alteración en los registros.

Cada año son verificados por varios entes fiscalizadores (auditoría interna, auditoría externa y Contraloría General de Cuentas), y a la fecha no había sido objeto de observación la implementación de ser transcritas en hojas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

Sin embargo, luego de consensuar el tema con personal de la Dirección de Formas y Talonarios de la Contraloría General de Cuentas, indicando que para efectos de no continuar con los malos entendidos se accedía a implementar la transcripción de conciliaciones bancarias en formatos pre-enumerados por ellos, pese a no haber sido recomendado por auditorías de años anteriores, los cuales, se encuentran vigentes a partir de las conciliaciones del mes de enero del presente año.

V. SOLICITUD :

En atención a lo manifestado en los antecedentes, consideraciones legales y conclusión al presente, y que pese a no haberse recomendado en auditorías de años anteriores, la implementación de transcripción de conciliaciones bancarias en formatos autorizados pro la Contraloría General de Cuentas, se encuentra tal situación atendida, se SOLICITA dejar sin efecto el presente hallazgo preliminar."



Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que los argumentos expuestos y documentación de soporte presentada por la Jefe del Departamento Financiero, no desvirtúan las deficiencias establecidas y en su comentario acepta que se analizó la conveniencia de su implementación y se solicitó a la Dirección de Formas y Talonarios la autorización de hojas móviles pre-enumeradas para el registro de conciliaciones bancarias, las cuales se encuentran vigentes a partir de las conciliaciones bancarias del mes de enero del año en curso.

Se desvanece el hallazgo para el auxiliar de contabilidad II, porque su período de desempeño del cargo fue del 10 de diciembre al 31 de diciembre 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 |
|----------------------------------|-----------------------------|--------------------|
| JEFE DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO | GLADYS ESTELA SI DE LA ROSA | 5,000.00 |
| Total | | Q. 5,000.00 |

Hallazgo No. 2

Diferencia del Libro de Inventario con el resumen enviado a la Dirección de Contabilidad del Estado

Condición

En el Instituto de Previsión Militar, se determinó que al 31 de diciembre 2012, el saldo de la cuenta 1232 "Maquinaria y Equipo" no está conciliado, debido a que existe una diferencia de Q57,749.37, entre el FIN-02 Formulario Detalle de Inventario por cuenta con un valor de Q29,650,506.60 y el saldo de Balance General reporta la cantidad de Q29,592,757.23.

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 normativa 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 manera técnica, adecuada y oportuna." Norma 5.8 Análisis de la Información Procesada, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe normar que toda información financiera, sea analizada con criterio técnico. Las unidades



especializadas de cada ente público son los 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.”

Causa

El auxiliar de contabilidad II, no concilió las diferencias de la cuenta 1232 y el FIN-02 y la Jefe del Departamento Financiero no verificó que se efectuara dicha actividad.

Efecto

La información reportada en el Balance General y el FIN-02, no presentan información razonable de la cuenta "Maquinaria y Equipo".

Recomendación

El Gerente, debe girar instrucciones a la Jefe del Departamento Financiero y al auxiliar de contabilidad II, para que se efectúe inventario físico de los bienes, a efecto que se hagan los registros correspondientes, de modo que se concilien los saldos del Fin-02 y el saldo reflejado en el Balance General.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n, de fecha 02 de mayo de 2013, la Jefe del Departamento Financiero, manifiesta: “Tengo el agrado de dirigirme a usted en atención a su oficio No. CGC-IPM-ICP-ON-003-2013 de fecha 25 de abril de 2013, relacionado con hallazgos preliminares observados.

Al respecto, en atención al establecido en el artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, sobre el derecho de defensa me permito manifestar:

Hallazgos De Control Interno.

Hallazgo No. 2 Diferencia del Libro de Inventario con el resumen enviado a la Dirección de Contabilidad del Estado.

COMENTARIO:

I. ANTECEDENTES

A. La presentación de los Estados Financieros del Instituto se realiza en base a la información generada del Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN- y los



registros auxiliares correspondientes, el cual fue puesto en marcha a partir del año 2007, alimentado por las operaciones que normalmente se gestionan en el Instituto.

B.El plan de cuentas del SICOIN compete su introducción e implementación a la Dirección de Contabilidad del Estado, por ende cada vez que se necesite registrar algo fuera del plan, se solicita a ellos su creación con la debida justificación.

C.Dentro del SICOIN para las entidades de la administración central y tienen asignado para efectos de control de inventarios, el modulo respectivo; sin embargo, para las entidades descentralizadas aún no está totalmente disponible para su ejecución, situación que a la fecha afecta llevar mejores controles en los datos que se registran.

D.Luego de varios acercamientos con la Dirección de Contabilidad del Estado, públicamente manifestaron que las entidades descentralizadas ya podían llevar a cabo sus registros en el módulo de Inventarios, por lo que se solicitó capacitación sobre el mismo. Extremo que no ha sido atendido.

E.Cada año se traslada a la Dirección de Contabilidad del Estado los reportes de inventarios FIN1 y FIN2, el cual contiene integración de las cuentas contables 1232 Maquinaria y Equipo, el cual debe realizarse estrictamente en el mes de enero, lo cual, de haber algún tipo de ajuste antes de la fecha de cierre no es factible verificarse.

F.El 26 de septiembre de 2012 y 27 de diciembre de 2012 se realizaron compras de Licencias Microsoft office, Licencias Eset Endpoint securite y un software cardive Fussion respectivamente.

G.Las compras mencionadas en el inciso anterior fueron ejecutadas presupuestariamente en el renglón 381 “Activos Intangibles”.

H.Las compras ejecutadas bajo el renglón 381 “Activos Intangibles” están matriciadas dentro del Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN para que automáticamente se registren en la cuenta contable 1232-3-14 “Mobiliario de equipo de Oficina Intangible IPM”

I.Las compras de bienes muebles registradas en la cuenta contable 1232 “Maquinaria y Equipo” generan una depreciación, en el caso de las licencias y software por ser ellas un activo intangible lo que procede realizar es calculo amortización.

J.Además del registro presupuestario y contable en SICOIN, el área de inventarios maneja un sistema auxiliar, dentro de este se lleva el registro y control de los bienes. Este sistema sirve de base para la elaboración de informes y reportes solicitados tanto por la Gerencia como por los entes fiscalizadores.



K. Se realizó la regularización contable en virtud de que no correspondía el registro en la cuenta 1232-3-14 "Mobiliario y equipo de Oficina Intangible", ya que los bienes antes mencionados generan una amortización y no una depreciación.

L. La regularización consistió en trasladar contablemente los valores de la cuenta 1232-3-14 "Mobiliario y equipo de oficina Intangible", hacia la 1241-2-4 "Otros Activos estudios de Factibilidad"; provisionalmente mientras la Dirección de Contabilidad del Estado autorizaba la creación de una cuenta contable especialmente para el registro de los activos intangibles.

M. Se envió el Oficio No. UDAF-SJa-382-2013 a la Dirección de Contabilidad de Estado solicitando la creación de una cuenta contable para registrar (como activo intangible), la adquisición de licencias de software, así como la cuenta contable para la amortización correspondiente.

N. Dentro del sistema auxiliar de inventarios no se hizo ninguna regularización en virtud de que la función de este sistema es ser una herramienta auxiliar de control y era necesario mantener los registros en esta cuenta para su adecuado control y seguimiento.

O. Para la elaboración del reporte FIN II Formulario detallado de inventario por cuenta, se incluyeron estos bienes muebles en virtud de que efectivamente estos forman parte del Inventario de bienes propiedad del Instituto de Previsión Militar. La razón por la que no se encuentran reflejados dentro de la cuenta contable 1232 es porque se realizó la regularización antes mencionada asimismo porque a la fecha de vencimiento para la presentación de este formulario (10 de enero de 2013) no se había creado la cuenta contable correspondiente por parte de la Dirección de Contabilidad Del Estado.

P. Cabe mencionar que en diciembre de 2012, este Instituto, por recomendaciones de la Dirección de Contabilidad del Estado, a través de oficio No. Fa-1097-2012, solicitó la adecuación de la cuenta contable 1231; sin embargo, al momento de crear la cuenta contable, la información del Sicoin de la cuenta 1231 se distorsionó (la razón es que son cuentas matriciadas), por lo que para no afectar el cierre contable del año 2012 y la apertura del 2013, se dispuso no modificar cuentas del activo fijo, y correr riesgos de distorsionar toda la información financiera del IPM.

Q. El cierre con efectos de cierre fiscal al 31 de diciembre de 2012, se efectuó el día 27 de febrero 2013, por lo que posterior a ello, ya se podía continuar con la gestión para apertura de cuentas.

R. Como parte del seguimiento al correcto registro de cuentas que quedaron mal clasificadas al 31 de diciembre del 2013, específicamente sobre la diferencia del caso en particular, y lo resuelto al día 30 de abril del año 2013, se manifiesta, como podrá observarse que la información quedó registrada.

II. CONCLUSIONES:

A. Efectivamente existe una diferencia entre el Formulario FIN II Formulario detallado de inventario por cuenta, pero esta está justificada en la necesidad de registrar las licencias y software en una cuenta contable específica y que la



creación de esta cuenta depende de la Dirección de Contabilidad del Estado y no de la administración del Instituto de Previsión Militar.

B.La presentación de Formulario FIN II Formulario detallado de inventario por cuenta fue correcta, pues el fin que busca dicho formulario es presentar el detalle del total del inventario de bienes muebles propiedad de la entidad. Las licencias y software citados forman parte del inventario total del IPM, y se entregó en tiempo bajo el precepto de dar estricto cumplimiento a lo establecido en la Circular 3-57 por el tiempo indicado.

C.Posterior a las gestiones que se hicieran entre este Instituto y la Dirección de Contabilidad del Estado para el correcto registro de las cuentas contables, ya se regularizó la diferencia establecida a la presente fecha.

III. SOLICITUD:

Por los antecedentes citados y la conclusión emitida, se puede observar que las operaciones están debidamente registradas, y que la diferencia indicada al 31 de diciembre de 2012 se debe a una regularización de cuentas que se efectuó hasta el día 30 de abril del presente año, en virtud que la apertura de cuentas en el SICOIN es función de un ente externo (Dirección de Contabilidad del Estado), tal como se puede evidenciar en los documentos de soporte que se adjuntan, por lo que se se SOLICITA que quede sin efecto el hallazgo preliminar.”

En nota No. UDAF-Cv-131-2013 de fecha 02 de mayo de 2013, el auxiliar de contabilidad II, manifiesta: “Tengo el agrado de dirigirme a usted en atención a su oficio No. CGC-IPM-ICP-ON-003-2013 de fecha 25 de abril de 2013, relacionado con hallazgos preliminares observados.

Al respecto, en atención al establecido en el artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, sobre el derecho de defensa me permito manifestar:

Hallazgos De Control Interno.

Hallazgo No. 2 Diferencia del Libro de Inventario con el resumen enviado a la Dirección de Contabilidad del Estado.

COMENTARIO:

I. ANTECEDENTES

A.Durante el ejercicio fiscal 2012 desempeñe el cargo de Auxiliar del área de Presupuesto; en virtud de que en el transcurso de los meses de diciembre2012-enero2013 no había sido designado el Encargado de Activos fijos y fungibles me fue solicitada mi colaboración en el sentido de elaborar los informes



FIN I y FIN II los cuales debían ser presentados a la Dirección de Contabilidad del Estado. En base a la experiencia en el control de Inventarios expongo mis comentarios en los incisos que se detallan a continuación.

B.La presentación de los Estados Financieros del Instituto se realiza en base a la información generada del Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN- y los registros auxiliares correspondientes, el cual fue puesto en marcha a partir del año 2007, alimentado por las operaciones que normalmente se gestionan en el Instituto.

C.El plan de cuentas del SICOIN compete su introducción e implementación a la Dirección de Contabilidad del Estado, por ende cada vez que se necesite registrar algo fuera del plan, se solicita a ellos su creación con la debida justificación.

D.Dentro del SICOIN para las entidades de la administración central tienen asignado para efectos de control de inventarios, el modulo respectivo; sin embargo, para las entidades descentralizadas aún no está totalmente disponible para su ejecución, situación que a la fecha afecta llevar mejores controles en los datos que se registran.

E.Luego de varios acercamientos con la Dirección de Contabilidad del Estado, públicamente manifestaron que las entidades descentralizadas ya podían llevar a cabo sus registros en el módulo de Inventarios, por lo que se solicitó capacitación sobre el mismo. Extremo que no ha sido atendido.

F.Cada año se traslada a la Dirección de Contabilidad del Estado los reportes de inventarios FIN1 y FIN2, el cual contiene integración de las cuentas contables 1232 Maquinaria y Equipo, el cual debe realizarse estrictamente en el mes de enero, lo cual, de haber algún tipo de ajuste antes de la fecha de cierre no es factible verificarse.

G. El 26 de septiembre de 2012 y 27 de diciembre de 2012 se realizaron compras de Licencias Microsoft office, Licencias Eset Endpoint securite y un software cardive Fussion respectivamente.

H.Las compras mencionadas en el inciso anterior fueron ejecutadas presupuestariamente en el renglón 381 “Activos Intangibles”.

I.Las compras ejecutadas bajo el renglón 381 “Activos Intangibles” están matriciadas dentro del Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN para que automáticamente se registren en la cuenta contable 1232-3-14 “Mobiliario de equipo de Oficina Intangible IPM”

J.Las compras de bienes muebles registradas en la cuenta contable 1232 “Maquinaria y Equipo” generan una depreciación, en el caso de las licencias y software por ser ellas un activo intangible lo que procede realizar es calculo amortización.

K.Además del registro presupuestario y contable en SICOIN, el área de inventarios maneja un sistema auxiliar, dentro de este se lleva el registro y control de los bienes. Este sistema sirve de base para la elaboración de informes y reportes solicitados tanto por la Gerencia como por los entes fiscalizadores.



L. Se realizó la regularización contable en virtud de que no correspondía el registro en la cuenta 1232-3-14 “Mobiliario y equipo de Oficina Intangible”, ya que los bienes antes mencionados generan una amortización y no una depreciación.

M. La regularización consistió en trasladar contablemente los valores de la cuenta 1232-3-14 “Mobiliario y equipo de oficina Intangible”, hacia la 1241-2-4 “Otros Activos estudios de Factibilidad”; provisionalmente mientras la Dirección de Contabilidad del Estado autorizaba la creación de una cuenta contable especialmente para el registro de los activos intangibles.

N. Se envió el Oficio No. UDAF-SJa-382-2013 a la Dirección de Contabilidad de Estado solicitando la creación de una cuenta contable para registrar (como activo intangible), la adquisición de licencias de software, así como la cuenta contable para la amortización correspondiente.

O. Dentro del sistema auxiliar de inventarios no se hizo ninguna regularización en virtud de que la función de este sistema es ser una herramienta auxiliar de control y era necesario mantener los registros en esta cuenta para su adecuado control y seguimiento; además que este sistema auxiliar graba los bienes que son cargados a las tarjetas de responsabilidad.

P. Para la elaboración del reporte FIN II Formulario detallado de inventario por cuenta, se incluyeron estos bienes muebles en virtud de que efectivamente estos forman parte del Inventario de bienes propiedad del Instituto de Previsión Militar. La razón por la que no se encuentran reflejados dentro de la cuenta contable 1232 es porque se realizó la regularización antes mencionada asimismo porque a la fecha de vencimiento para la presentación de este formulario (10 de enero de 2013) no se había creado la cuenta contable correspondiente por parte de la Dirección de Contabilidad Del Estado.

Q. Cabe mencionar que en diciembre de 2012, este Instituto, por recomendaciones de la Dirección de Contabilidad del Estado, a través de oficio No. Fa-1097-2012, solicitó la adecuación de la cuenta contable 1231; sin embargo, al momento de crear la cuenta contable, la información del Sicoin de la cuenta 1231 se distorsionó (la razón es que son cuentas matriciadas), por lo que para no afectar el cierre contable del año 2012 y la apertura del 2013, se dispuso no modificar cuentas del activo fijo, y correr riesgos de distorsionar toda la información financiera del IPM.

R. El cierre con efectos de cierre fiscal al 31 de diciembre de 2012, se efectuó el día 27 de febrero 2013, por lo que posterior a ello, ya se podía continuar con la gestión para apertura de cuentas

S. Como parte del seguimiento al correcto registro de cuentas que quedaron mal clasificadas al 31 de diciembre del 2013, específicamente sobre la diferencia del caso en particular, y lo resuelto al día 30 de abril del año 2013, se manifiesta, como podrá observarse que la información quedó registrada.

II. CONCLUSIONES:

A. Efectivamente existe una diferencia entre el Formulario FIN II Formulario detallado de inventario por cuenta, pero esta está justificada en la necesidad de



registrar las licencias y software en una cuenta contable específica y que la creación de esta cuenta depende de la Dirección de Contabilidad del Estado y no de la administración del Instituto de Previsión Militar.

B.La presentación de Formulario FIN II Formulario detallado de inventario por cuenta fue correcta, pues el fin que busca dicho formulario es presentar el detalle del total del inventario de bienes muebles propiedad de la entidad. Las licencias y software citados forman parte del inventario total del IPM, y se entregó en tiempo bajo el precepto de dar estricto cumplimiento a lo establecido en la Circular 3-57 por el tiempo indicado.

C.Posterior a las gestiones que se hicieran entre este Instituto y la Dirección de Contabilidad del Estado para el correcto registro de las cuentas contables, ya se regularizó la diferencia establecida a la presente fecha.

III. SOLICITUD:

Por los antecedentes citados y la conclusión emitida, se puede observar que las operaciones están debidamente registradas, y que la diferencia indicada al 31 de diciembre de 2012 se debe a una regularización de cuentas que se efectuó hasta el día 30 de abril del presente año, en virtud que la apertura de cuentas en el SICOIN es función de un ente externo (Dirección de Contabilidad del Estado), tal como se puede evidenciar en los documentos de soporte que se adjuntan, por lo que se SOLICITA que quede sin efecto el hallazgo preliminar."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los comentarios de la Jefe del Departamento Financiero y el auxiliar de contabilidad II, aceptan la deficiencia detectada ya que realizaron los ajustes respectivos en el ejercicio fiscal 2013, debiendo realizar estas regularizaciones contables con afectación en el período contable 2012, así mismo, al momento de realizar el proceso de fiscalización se detectó la inadecuada clasificación de cuentas, con lo cual incumplieron con la realización de un análisis oportuno de toda información procesada así como los resultados para asegurar que la misma es adecuada y garantice que los reportes e información que se genera periódicamente sea confiable en la toma de decisiones.

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 |
|----------------------------------|-------------------------------------|---------------------|
| JEFE DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO | GLADYS ESTELA SI DE LA ROSA | 5,000.00 |
| AUXILIAR DE CONTABILIDAD II | MARLON GABRIEL VILLACINDA VELASQUEZ | 5,000.00 |
| Total | | Q. 10,000.00 |



Hallazgo No. 3

Inexistencia de espacio físico para el resguardo de documentación

Condición

En el Instituto de Previsión Militar, no cuentan con un área adecuada para el resguardo y custodia de la documentación que se genera de las operaciones contables y financieras y que cumpla con las medidas mínimas de salvaguarda, contra incendio y otros riesgos.

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

Causa

La Jefe del Departamento Financiero no ha solicitado al Subgerente Administrativo un espacio físico adecuado, para el resguardo y custodia de la documentación contable que se genera en el área financiera.

Efecto

Riesgo de pérdida, extravío o deterioro de documentos públicos que soportan el manejo financiero de la entidad.

Recomendación

El Gerente, debe girar instrucciones a la Jefe del Departamento Financiero, para que gestione, ante el Subgerente Administrativo, a efecto que se le autorice un espacio adecuado, para el resguardo y custodia de la documentación financiera.



Comentario de los Responsables

En nota S/N-2013 de fecha 02 de mayo de 2013, la Jefe del Departamento Financiero, manifiesta: “Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención su oficio No. CGC-IPM-ICP-ON-003-2013 de fecha 25 de abril de 2013, relacionado con hallazgos preliminares observados.

Al respecto, en atención a lo establecido en el artículo 12 de la Constitución de la República de Guatemala, sobre el derecho de defensa, me permito manifestar:

HALLAZGOS RELACIONADOS A CONTROL INTERNO

HALLAZGO No. 3 INEXISTENCIA DE ESPACIO FISICO PARA EL RESGUARDO DE DOCUMENTACIÓN

COMENTARIO:

I.ANTECEDENTES:

El Departamento Financiero lleva control de los registros presupuestarios y contables en el período fiscal 2012, y la Tesorería General lo referente a la documentación de ingresos y egresos con documentos de respaldo.

En el año 2013 se crea la Unidad de Administración Financiera, que integra las actividades de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería, e implícitamente lo concerniente.

Se observa que existe acumulación de documentos lo cual obliga a solicitar mayor espacio físico para llevar mejor control sobre los mismos, como su fácil localización.

II.CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS

01. En Informe No. Fs-22-2012 de fecha 28 de septiembre de 2012, derivado a la acumulación de documentos en el área que ocupaba el Departamento Financiero del Instituto, y por la falta de disponibilidad de espacio para recibir documentos para resguardo de la Tesorería General, se solicitó en el citado informe asignación de espacio para archivos de documentos contables-presupuestarios (CURs de años anteriores), del cual se indicó que estaban en evaluación para su asignación.

02. En Acuerdo de Junta Directiva No. 332-2012 se autoriza dentro de la estructura organizacional, la creación de la Unidad de Administración Financiera en el Instituto, con efectos a partir del 01 de enero del año 2013, derivado de ello,



se unifica la Tesorería General y el Departamento Financiero.

03. Oficio No. UDAF-Seq-2013-2013 se solicita se gestione la instalación (compra) de ventanas de la UDAF.

04. En Oficio No. UDAF-Seq-231-2013 se solicita se considere la contratación de alarma contra incendios y colocación de extinguidores dentro de la Unidad.

05. En Informe No. UDAF-Js-10-2013 se informa sobre la necesidad de remodelación, ubicación de archivos e instalación de sistemas de seguridad en la UDAF.

06. En reunión de Jefes se informó a esta Jefatura que ya se iniciaron los procesos para construcción de archivos, por lo que corresponde a la Gerencia informar sobre el avance del proyecto.

III.CONCLUSIÓN

De acuerdo a los documentos que sustentas el presente documento, se puede observar que se ha solicitado en varias ocasiones el espacio físico para la salvaguarda de documentos que se generan, producto de las operaciones financieras presupuestarias que se realizan en el Instituto, y que depende de la agilidad de la Administración el desarrollar proyectos con prontitud.

En tal sentido, a la fecha se está llevando a cabo el proceso de realización de un espacio para archivo general, de acuerdo a lo normado en la Ley de Contrataciones del Estado, extremo que puede evidenciarse solicitando a la Gerencia mayor información, ya eso queda fuera del alcance de esta Jefatura.

V. SOLICITUD

En atención a lo manifestado, existe evidencia que en el periodo fiscal 2012 y lo que va del presente período, se ha solicitado espacio físico para el resguardo y custodia de la documentación contable que se genera en esta Unidad; asimismo, que en reunión de Jefes la Subgerencia Administrativa informó que está en proceso el proyecto de realización de un espacio para archivo general para resguardo de archivos de esta entidad, en tal sentido se SOLICITA dejar sin efecto el hallazgo en referencia."

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que los argumentos expuestos y la documentación presentada por la Jefe del Departamento Financiero, no desvirtúan las deficiencias establecidas por lo siguiente: En sus comentarios admite que ella es la responsable del resguardo de la documentación referente a los registros



presupuestarios y contables y confirma que se observa que existe acumulación de documentos lo cual obliga a solicitar mayor espacio físico para llevar mejor control sobre los mismos, así como su fácil localización.

Además argumenta que de acuerdo a los documentos que sustenta el presente documento, se puede observar que se ha solicitado en varias ocasiones el espacio físico para la salvaguarda de documentos que se generan, producto de las operaciones financieras presupuestarias que se realizan en el Instituto, y que depende de la agilidad de la Administración el desarrollar proyectos con prontitud.

Lo anterior, confirma la deficiencia antes mencionada, sin embargo es necesario que se tomen las medidas correctivas, a efecto que se resguarde los expedientes que respaldan las operaciones contables, financieras en un lugar adecuado.

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 22, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|----------------------------------|-----------------------------|---------------------|
| JEFE DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO | GLADYS ESTELA SI DE LA ROSA | 10,000.00 |
| Total | | Q. 10,000.00 |

Hallazgo No. 4

Deficiencia de control en almacén

Condición

En el Instituto de Previsión Militar -IPM-, en la Sección de Proveeduría/Almacén al efectuar verificaciones físicas, se determinaron las siguientes deficiencias: 1) No se presenta integración del inventario de proveeduría valorizado; 2) No existen tarjetas kardex por cada uno de los productos; 3) En las formas 1H no se llenan las siguientes casillas: a) valor total, b) folio del libro de inventario, c) nomenclatura de cuentas, d) Falta la firma del encargado de inventario, cuando se trata de bienes inventariables; 4) En las requisiciones de almacén, falta firma de quien recibe el producto y el Vo.Bo. del Jefe de Proveeduría.

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. 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.”

Causa

La Jefa de la Sección de Proveeduría/Almacén, no ha implementado los controles administrativos necesarios que permitan establecer saldos confiables, así como la operación correcta de las tarjetas kardex, formas 1H y requisiciones de almacén.

Efecto

Riesgo de efectuar compras innecesarias por no contar con saldos reales, descontrol y mal uso de los suministros.

Recomendación

El Gerente, debe girar instrucciones a la Jefe de la Sección de Proveeduría/Almacén, para implementar lo antes posible los controles necesarios.

Comentario de los Responsables

En oficio No. EFGH-001-2013 de fecha 02 de mayo de 2013, la Licenciada Evangelina Florinda Gómez Hernández, Jefe de la Sección de Proveeduría/Almacén, manifiesta:

"ANTECEDENTES:

1. En Oficio No. SPg-71-2013 de fecha 03MAR2013, se trasladó el reporte de ingresos, egresos y existencias de materiales y suministros del año del mil doce, juntamente la integración del inventario de proveeduría.
2. El formato de impresión de las tarjetas Kardex ya estaba implementado al momento de asumir la jefatura de la Sección de Proveeduría el 23 de marzo del año 2013 y Respecto me permito informar que en oficio No. SPg-61-2013 de fecha 22FEB2013, se solicita al jefe del Departamento de Administrativo el nuevo formato del Sistema de Almacén Kardex.
3. En relación al llenado de las formas 1H, me permito informar que si cuenta con los datos necesarios según la necesidad de la Institución y en relación a folio del Libro de inventario ya se implementó a la fecha según documento adjunto forma 1H, así como la firma del encargado de inventarios, cuando se trata de bienes inventariados.
4. Requisiciones de Almacén no tiene firma, al respecto me permito firma que al momento de asumir el cargo de jefa de Proveeduría, el 23MAR2012 todas las requisiciones fueron firmadas.

Solicitud: Con base a los argumentos citados, solicitó respetuosamente a la



referida Comisión de Auditoría, que sea desvanecido el hallazgo que se me estableció."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para la Jefe de la Sección de Proveeduría/Almacén, en virtud que al realizar las pruebas físicas en el área de almacén no se pudo determinar saldos reales, por lo que se le suscribió el acta número 54-2013, Libro L dos, diecinueve mil ciento seis autorizado por la Contraloría General de Cuentas para la Dirección de Auditoría Gubernamental, de fecha 13/2/2013, en la cual se le da un plazo prudencial de dos semanas, quedando establecido para el día 28/02/2013 para poner al día el saldo del inventario al 31/12/12 y al 31/12/11, tanto en libros como saldos físicos, así como evidenciar el movimiento de ingresos y egresos de la sección de la cual ella es jefa, presentando datos incompletos.

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 LA SECCION DE PROVEEDURIA/ALMACEN | EVANGELINA FLORINDA GOMEZ HERNANDEZ | 5,000.00 |
| Total | | Q. 5,000.00 |

Hallazgo No. 5

Falta de normativa en el área de combustibles y lubricantes

Condición

En el Instituto de Previsión Militar -IPM-, Departamento Administrativo, en el área de Combustibles y Lubricantes, no existe normativa para el control y distribución de Combustibles y Lubricantes, debido a las razones siguientes: Los comprobantes que utiliza la institución para que les despachen el combustible no indican el nombre y firma del responsable y se abastece a los vehículos de la institución los fines de semana en diferentes horarios.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.10 Manuales de Funciones y Procedimientos, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad."

Causa

El Jefe del Departamento Administrativo, no ha propuesto ante el Subgerente



Administrativo, la necesidad de implementar una normativa que defina los procedimientos en el área de Combustibles y Lubricantes.

Efecto

Riesgo que los combustibles y lubricantes sean utilizados para propósitos distintos de los que tiene la institución.

Recomendación

El Gerente, debe girar instrucciones al Subgerente Administrativo y éste a su vez al Jefe del Departamento Administrativo, para que elaboren y trasladen para su aprobación el proyecto de la normativa del área de Combustibles y Lubricantes a la Junta Directiva.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 02 de mayo de 2013, el Licenciado Manuel Eusebio Quin García, Jefe del Departamento Administrativo, manifiesta: “Por medio de la presente me dirijo a ustedes, en referencia a la citación que fuera objeto por parte de esa comisión en oficio No. CGC-IPM-ON-018-2013, de fecha 26 de abril del presente año, permitiéndome excusarme de asistir a la reunión programada, por lo que por este medio me permito remitirle las aclaraciones correspondientes de mi persona, sobre el hallazgo No. 6 “Falta normativa en el área de combustibles y lubricantes” encontrado en la auditoría financiera y presupuestaria realizada al IPM sobre el ejercicio fiscal 2012.

En virtud de lo anterior, me permito manifestarle lo siguiente:

A. Fui nombrado como Jefe del Departamento Administrativo del IPM, el 1 de enero del año 2012 y cesado de mi cargo el día 18 de septiembre del mismo año, dentro de las funciones asignadas al puesto además de las indicadas en el reglamento general administrativo del Instituto, se encontraban asignadas las del control y supervisión de las secciones de Mantenimiento, Transporte, Proveeduría y Seguridad, de las cuales solo contaban con jefe asignado las dos últimas.

B. Al recibir la Jefatura indicada, no se me indico que el puesto a mi cargo tenía la responsabilidad del control del consumo de combustible, ni me fue entregado ningún normativo referente al consumo de combustible, ya que el pago de los consumos mensuales estaban a cargo de la sección de proveeduría y las tarjetas bajo el resguardo de las autoridades superiores del Instituto conforme se detalla en el inciso D de este documento..

C. El combustible era proporcionado por la empresa comercial PEROLEOS DEL GOLFO, con la cual se había celebrado un contrato de compra venta de combustible por la cantidad de quince mil quetzales (Q15,000..00) mensuales,



durante tres (3) años, empresa que proporciono al instituto tarjetas de consumo automático, para el despacho del combustible diésel y gasolina a los vehículos propiedad del IPM, de conformidad al monto asignado a cada una de ellas.

D. Las tarjetas de consumo de combustible dieses y gasolina, estaban asignadas a la gerencia (1), Subgerencia de Operaciones (1), Subgerencia Administrativa (1 diésel, 1 Gasolina), para vehículos al servicio de comisiones varias (1 diésel, 1 gasolina), todas ellas con un monto de consumo determinado que sumados completan los quince mil quetzales (Q15,000.00) mensuales, pactados con la empresa distribuidora.

E. Las tarjetas de consumo de combustible, permiten tener control sobre los consumos mensuales, ya que cada una tenía un monto asignado que sumados completaban la cantidad de quince mil quetzales (Q15,000.00), monto que en algunos meses no se cubría y si dado el caso una tarjeta llega al monto autorizado individualmente antes de finalizar el mes, ya no tenía acceso a consumir combustible, hasta el siguiente mes.

F. Como supervisor de la sección de Transporte, tenía la función de coordinar las actividades de los dos vehículos asignados para las comisiones varias del Instituto, así como de un bus propiedad del Instituto y las tarjetas de combustible asignadas para estos vehículos estaban bajo el resguardo de la Subgerencia Administrativa, cuando era necesario abastecer de combustible los vehículos antes referidos, el suscrito informaba y solicitaba las tarjetas al Subgerente, quedando en mi poder los Boucher de consumo de combustible de estos vehículos solamente.

G. Por despido de la señora Jefe de la Sección de Proveeduría y a instancias de la Auditoria Interna, se implementó por parte de la Jefatura que estaba a mi cargo, la elaboración de un listado mensual de Boucher de consumo con el objeto de cotejar los consumos mensuales contra el historial de consumos que remitía la empresa que proporcionaba el combustible junto con la factura de cobro correspondiente.

H. De conformidad al Hallazgo No. 1, “Deficiente control en el registro y Consumo de Combustible” indicado en el informe de esa comisión por la Auditoria realizada sobre el Ejercicio Fiscal 2011, se recomendó que el Gerente General, debe girar instrucciones, al Jefe Administrativo para que de forma inmediata se solicite la autorización del libro de control de combustible por parte de Contraloría General de Cuentas y se implemente el control interno adecuado para la distribución y consumo de combustible”, en virtud de esta recomendación, la Subgerencia



Administrativa ordeno se procediera a la habilitación de los libros de actas correspondientes en la Contraloría General de Cuentas, para llevar el registro de los consumos de combustible.,

I. A la fecha de mi retiro del puesto de Jefe del Departamento Administrativo ya se habían habilitado los libros de actas para el control del consumo de combustible, los cuales fueron entregados al Lic. Douglas Tecún Bran, quien quedo a cargo del puesto en forma interina.

J. No me es posible acompañar documentación alguna de respaldo, que refiera a la información proporcionada en virtud de no tener acceso a la misma al no laborar en la referida Institución, solamente se acompaña una impresión del informe relaciona con el control interno referente al Hallazgo No. 1, referido en el inciso G de este documento, contenido en la página de internet de la Contraloría General de Cuentas.

En virtud de la información anterior, puedo concluir en lo siguiente:

A. Dentro de las funciones asignadas al Jefe del Departamento Administrativo no se encuentra especificado, que esa Jefatura tiene la responsabilidad de llevar el control de los consumos de combustible.

B. Que al recibir el cargo de Jefe del Departamento Administrativo del IPM, no tenía conocimiento de la existencia de un normativo que regulara el consumo de combustibles del Instituto, ni durante mi gestión se me requirió la elaboración del referido documento de Control.

C. Que si existía un control de consumos por medio de la cuota mensual pactada en el contrato suscrito con la empresa distribuidora y los montos asignados a cada tarjeta, por lo que no se podían exceder del valor de consumo estipulado en el contrato suscrito y que en algunos meses no se llegaba a cubrir completamente.

D. Que se procedió a la habilitación de los libros de actas para llevar el referido control, de conformidad a la recomendación dada por esa comisión durante el informe de la Auditoría realizada en el año fiscal 2011, los cuales fueron entregados a la persona que se quedó a cargo del puesto, al ser despedido del empleo.

E. La responsabilidad de los consumos recae sobre cada una de las personas que tienen asignada tarjeta (s), y cada una de ellas tiene asignado un límite mensual en Quetzales, monto que puede ser utilizado parcial o totalmente durante el mes, pero en ningún momento excederse del mismo.”



En nota s/n de fecha 02 de mayo de 2013, el Licenciado Douglas Giovanni Tecún Bran, Jefe del Departamento Administrativo, manifiesta: “En cuanto a la causa del hallazgo No. 6 “no existe normativa para el control y distribución de combustibles y lubricantes, debido a que los comprobantes que utiliza la institución para que se les despachen el combustible no indican el nombre y firma responsable y se abastece a los vehículos de la institución los fines de semana en diferentes horarios”, que textualmente se cita: “El jefe del Departamento Administrativo, no ha propuesto ante el Subgerente Administrativo, la necesidad de implementar una normativa que defina los procedimientos en el área de Combustibles y lubricantes.

Al respecto, me permito dar mis argumentos siguientes:

Cabe mencionar que en Resolución SJDt-251-2012, fui nombrado en forma interina como Jefe del Departamento de Administrativo, aunado a realizar las atribuciones propias del Departamento de Estadística, esto mientras se llevaba a cabo el proceso de reclutamiento, selección y contratación del profesional titular. Por consiguiente, el establecimiento de normativas estaría a cargo del profesional que llevara los requisitos y que dirigiría el departamento Administrativo de acuerdo a sus experiencias y la implementación de sus controles de acuerdo a las necesidades que dicha profesional.

Asimismo, y parte del control que debe existir sobre la distribución del combustible y lubricantes, el Instituto de Previsión Militar, contrató a la empresa denominada Petróleos del Golfo Sociedad Anónima, quien indica en sus Procedimientos Financieros, que la forma de pago será a un plazo máximo de 30 días a partir de que el IPM, reciba y acepte la factura y documentos correspondientes al suministro del combustible.

En cuanto a la facturación, se enviará a oficinas de IPM, la misma se realizará en base a las cantidades de combustibles suministrado, después de entregado el producto. Dicha factura será entrega adjunto a un reporte por consumo de tarjetas magnéticas.

De tal cuenta, el IPM trabaja la distribución de combustibles y lubricantes con la empresa Petróleos del Golfo, a través seis tarjetas magnéticas de consumo y que al momento de realizar el abastecimiento de vehículos de la institución, se deben presentar y remitir los voucher para posteriormente elaborar un listado que servirá para cotejarlo contra los consumos que se indican en el listado que refiere la empresa.

Además, como parte del control y registro, se solicitó la por medio de Orden Administrativa Gj-60-2012, la autorización de 6 libros a la Contraloría General de Cuentas, para dejar constancia de los consumos realizados por las diferentes



tarjetas magnéticas que utiliza el IPM. El requerimiento se realizó el 7 de agosto 2012. Asimismo, con Oficio DAq-505-2012, se indica a la persona responsable de llenar los libros de acuerdo a los requerimientos del Jefe del Departamento Administrativo, el Licenciado Manuel Eusebio Quin García.

Actualmente, el profesional que fue contratado por el IPM para ejercer como Jefe del Departamento Administrativo, se encuentra evaluando y elaborando los procedimientos relacionados con el control de vehículos y combustibles del IPM.

Con base en los argumentos citados, solicitó respetuosamente a la referida Comisión de Auditoría, que sea desvanecido el hallazgo que se me estableció, tomando en consideración que existe un sistema de distribución de combustible a través de tarjetas de consumo magnéticas y libros de registro autorizados por la Contraloría General de Cuentas, y que mi nombramiento fue de manera interina.

Se adjuntan las ordenes administrativas, resoluciones, procedimientos corregidos en el manual del departamento de Estadística, oficios y otros documentos de respaldo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Licenciado Manuel Eusebio Quin García, Jefe del Departamento Administrativo, porque en los medios de prueba presentados, indica que al recibir la Jefatura, no se le indicó que el puesto que tenía a su cargo, le correspondía el control y consumo de combustible; sin embargo, indica que cuando era necesario abastecer de combustible a los vehículos, informaba y solicitaba las tarjetas, con las que les suministraban el combustible al Subgerente Administrativo. Así también manifiesta que en su poder quedaban los voucher de consumo de combustible de los vehículos, lo que confirma que efectivamente tenía conocimiento de la distribución y consumo del combustible.

Se confirma el hallazgo, para Douglas Giovanni Tecún Bran, Jefe del Departamento Administrativo, nombrado en forma interina con Resolución No. SJDt-251-2012, porque manifiesta que la implementación de la normativa estaría a cargo del nuevo Jefe Administrativo, situación que no lo exime de ninguna responsabilidad. Así mismo informa que una empresa fue contratada para la distribución y despacho de combustible, pero no hace ninguna referencia en relación a los documentos que no tienen nombre y firma del beneficiario, tampoco hace mención de los despachos de combustible realizados los fines de semana en los distintos horarios.

Este hallazgo fue notificado con el número 6 y corresponde en el presente informe al número 5.



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 DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO | DOUGLAS GIOVANNI TECUN BRAN | 5,000.00 |
| JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO | MANUEL EUSEBIO QUIN GARCIA | 5,000.00 |
| Total | | Q. 10,000.00 |



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Coronel de Infantería DEM (J)
Leonel Eduardo Baidés Paz
Presidente de la Junta Directiva
Instituto de Previsión Militar -IPM-
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 Previsión Militar -IPM- 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. Aprobación de contratos extemporáneamente
2. Retenciones del ISR no efectuadas
3. Falta de constancia de inscripción de precalificados
4. Deficiencias en el Libro de Inventarios
5. Falta de libro de actas
6. Incumplimiento de la Circular Conjunta



7. Bienes pendientes de completar proceso de baja
8. Personal contratado temporalmente con atribuciones de personal permanente

Guatemala, 27 de mayo de 2013

ÁREA FINANCIERA

Licda. BELIA AZUCENA LOPEZ LINARES
Auditor Independiente

Lic. ERICK STUARDO SEQUEIRA ARRECIS
Auditor Independiente

Licda. JULIA DEL CARMEN MIJANGOS AREVALO
Auditor Gubernamental

Licda. AURA LUCRECIA MINERA
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

Aprobación de contratos extemporáneamente

Condición

En el Instituto de Previsión Militar, en el programa 11 Otorgamiento de Prestaciones, se suscribieron 5 contratos administrativos, 2 en el Renglón 189 Otros estudios y/o servicios y 3 en el área de ingresos por arrendamientos, los cuales fueron aprobados fuera del plazo establecido por no contar con las fianzas de cumplimiento oportunamente, los cuales se detallan a continuación:

| No. | CONTRATO | FECHA DE CONTRATO | FECHA DE APROBACION DEL CONTRATO | BENEFICIARIO | VALOR CONTRATO SIN IVA CIFRAS EN QUETZALES |
|-----|------------|-------------------|----------------------------------|--------------------------------|--|
| 1 | LH-14-2012 | 03/07/2012 | 07/08/2012 | JUAN ENRIQUE VELASQUEZ GODINEZ | 136,479.80 |
| 2 | Lh-06-2012 | 03/04/2012 | 25/07/2012 | ADOLFO DE JESUS PUGA BALDIZON | 160,000.00 |
| 3 | Lh-01-2012 | 06/01/2012 | 23/02/2012 | ALMACENES Y SERVICIOS, S.A. | 2,220,000.00 |
| 4 | Lh-02-2012 | 23/02/2012 | 17/04/2012 | TRANSCAFE, S.A. | 152,806.56 |
| 5 | Lh-07-2012 | 03/04/2012 | 21/08/2012 | PROMOTORA DE CLUBS, S.A. | 176,785.71 |

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, del Congreso 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 la aprobará. Tales instrumentos deberán ser suscritos preferentemente en las dependencias interesadas. 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 de la garantía del cumplimiento a que se refiere el artículo 65 de la Ley.”

Causa

El Jefe del Departamento de Inversiones, la Jefe del Departamento de Recursos Humanos, la Jefe del Departamento Financiero, trasladaron a la Junta Directiva,



las fianzas de cumplimiento en forma extemporánea.

Efecto

Que se dé la prestación de los servicios sin contar con el documento legal que lo ampare.

Recomendación

El Gerente, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento de Inversiones, Jefe del Departamento de Recursos Humanos y la Jefe del Departamento Financiero, para que remitan los contratos con sus respectivas garantías de cumplimiento a la Junta Directiva oportunamente.

Comentario de los Responsables

En oficio No.Ir-616-2013, de fecha 02 de mayo 2013, el Jefe del Departamento de Inversiones manifiesta: "Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención su oficio No. CGC-IPM-ON-001-2013 de fecha 25 de abril de 2013, relacionado con hallazgos preliminares observados.

Al respecto, en atención a lo establecido en el artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, sobre el derecho de defensa, me permito manifestar:

HALLAZGO DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

HALLAZGO No. 2 APROBACIÓN DE CONTRATOS EXTEMPORANEAMENTE

COMENTARIO:

1. ANTECEDENTES:

Actualmente en el Departamento de Inversiones existe segregación de funciones, donde se identifican claramente las funciones de cada uno de los funcionarios y empleados que pertenecen al área. La segregación de funciones es un medio para mitigar posibles riesgos en los procesos de contratación.

Las responsabilidades preferiblemente deben de ser divididas o separadas entre diferentes funcionarios/empleados para reducir riesgo de irregularidades debido a que ningún individuo debe controlar todos los aspectos clave de un proceso o una actividad.

II. CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS

Acuerdo Número 038-2010 de Junta Directiva de IPM



En dicho acuerdo se aprueba la función principal, deberes y responsabilidades del Encargado de Control y Gestión de Bienes Inmuebles.

III. CONCLUSIÓN

La gestión de solicitud y remisión de fianzas de cumplimiento no es competencia de esta Jefatura, sino que compete al Encargado de Control y Gestión de Bienes Inmuebles del IPM.

IV. SOLICITUD

En atención a lo manifestado en las consideraciones administrativas y la conclusión emitida, no es responsabilidad de esta Jefatura los atrasos reportados en los procesos por los respectivos Encargados de Bienes Inmuebles que hubo en el año 2012. Por lo que SOLICITA dejar sin efecto el hallazgo preliminar en referencia a esta Jefatura."

En oficio No.VAFX-001-2013, de fecha 30 de abril de 2013, la Jefe del Departamento de Recursos Humanos, manifiesta: "Me dirijo a ustedes, en referencia a su oficio CGC-IPM-ON-002-2013 de fecha veinticinco (25) de abril de 2013, en el que se me convoca para la discusión de hallazgos para el 2 de mayo de 2013, a las 13:30 horas, en el salón la Ceiba, Cuarto Nivel, del Edificio de la Contraloría General de Cuentas, ubicado en 7ª. Avenida 7-32 zona 13, adjuntando los hallazgos Nos. 2, 8 y 10, (relacionados con el cumplimiento de Normas y Leyes Aplicables), los cuales se me notificaron el 25 de abril del presente año.

Al respecto, solicite que con fundamento en el artículo 50, literal c) del Acuerdo Gubernativo 318-2003, se ampliará el plazo para poder presentar por escrito mis argumentos que permitan desvanecer el citado hallazgo, en el sentido que pueda tener los 10 días que establece la referida normativa.

En oficio CGC-AP-IPM-193-2013 emitido por la entidad que representan, de fecha veintinueve (29) de abril del presente año, dan respuesta a mi solicitud indicándome que no es posible, en virtud que dicha norma se refiere a que son recomendaciones de los informes debidamente oficializados por la Señora Contralora General de Cuentas y la reunión programada es para la discusión de los posibles hallazgos establecidos por esa Comisión de Auditoría, por lo que respetuosamente comparezco a manifestarme oportunamente con relación a:

Hallazgo 2 (Aprobación de contratos extemporáneamente)

A. Con relación al hallazgo 2 "Aprobación de contratos extemporáneamente"

Condición: En el Instituto de Previsión Militar, en el programa 11 Otorgamiento de



Prestaciones, se suscribieron 5 contratos administrativos, dos (2) en el renglón 189 Otros estudios y/o servicios y tres (3) en el área de ingresos, por arrendamientos, los cuales fueron aprobados fuera del plazo establecido por no contar con las fianzas de cumplimiento oportunamente lo cual se detalla a continuación:

| No | Contrato | Fecha de Contrato | Fecha de Aprobación del Contrato | Beneficiario | Valor Contrato sin IVA cifra en quetzales |
|----|------------|-------------------|----------------------------------|--------------------------------|---|
| 1 | LH-14-2012 | 03/07/2012 | 07/08/2012 | Juan Enrique Velásquez Godínez | Q136,479.80 |
| 2 | Lh-06-2012 | 03/04/2012 | 25/7/2012 | Adolfo de Jesús Puga Baldizón | Q160,000.00 |

CAUSA:

El Jefe del Departamento de Inversiones, la Jefe del Departamento de Recursos Humanos, la Jefe del Departamento Financiero, trasladaron a la Junta Directiva, las fianzas de cumplimiento en forma extemporánea.

ANTECEDENTES:

1. La suscrita no tuvo a su cargo el trámite administrativo del contrato LH-14-2012 de fecha tres (3) de julio del año dos mil doce (2012), correspondiente al Ingeniero Juan Enrique Velásquez Godínez, lo cual se puede evidenciar en las iniciales del Contrato Administrativo de Prestación de Servicios Profesionales, mismas que no corresponden al Departamento de Recursos Humanos.

2. Es importante señalar que mediante oficio No. Imh-986-2012 de fecha veintiocho (28) de julio de dos mil doce (2012), se le traslada al Departamento de Recursos Humanos, copia del contrato administrativo, así como sus respectivas resoluciones de autorización y aprobación, para que se tenga del conocimiento del mismo, dicho documento fue recibido en el referido departamento el veintiocho (28) de agosto de dos mil doce (2012), tal como se puede apreciar en el documento adjunto número 1 (oficio No. Imh-986-2012), por tal motivo mi persona no fue responsable del trámite administrativo del referido contrato, ni del incumplimiento del artículo 26 Suscripción y Aprobación del Contrato del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

3. Respecto al contrato Lh-06-2012 de fecha tres (3) de abril de dos mil doce (2012), correspondiente al Licenciado Adolfo de Jesús Puga Baldizón, informo lo siguiente:

a. Como se puede verificar, las iniciales del Contrato Administrativo de Prestación de Servicios Profesionales de Asesoría, no corresponde al Departamento de Recursos Humanos, por lo que dicho trámite no estuvo a cargo del referido departamento.



b. Mediante Providencia No. Lg-140-2012 de fecha trece (13) de abril de dos mil doce (2012), el Departamento Legal, remite a la Auditoría Interna del IPM y Gerencia, el contrato correspondiente al Licenciado Puga Baldizón, para su revisión y firma de Gerencia.

c. Mediante Providencia No. Alj-137-2012 de fecha trece (13) de abril de dos mil trece (2013), la Auditoría Interna remite a Gerencia del IPM, el contrato del Licenciado Puga Baldizón, manifestando que ya fue verificado y que se continúe con su autorización correspondiente.

d. Por medio de oficio No. Lj-474-2012 de fecha dieciséis (16) de julio de dos mil doce (2012), el Departamento Legal remite a la suscrita el expediente de Coronel de Artillería DEM (J) y Licenciado Gustavo Adolfo de Jesús Puga Baldizón, adjuntando la constancia de precalificación de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN); para que continúe con el trámite de elaboración de resolución de la aprobación del contrato, dicho documento adjunto fue recibido en el Departamento de Recursos Humanos el dieciséis (16) de julio de dos mil doce (2012).

e. Derivado a lo descrito en la literal d), el Departamento de Recursos Humanos procedió a la elaboración del proyecto de resolución de aprobación del Contrato Administrativo de Prestación de Servicios Profesionales Lh-06-2012, la cual fue remitida a los departamentos involucrados por medio de hoja de ruta número cero cero nueve (009), con el fin de que se procediera a la revisión y visto bueno de la misma, siendo estos los Departamentos Administrativo, Legal, Financiero, Auditoría Interna y finalmente volvió al departamento que originó el trámite, quien recibió el referido proyecto de resolución el veinticuatro (24) de julio del dos mil doce (2012).

f. Con fecha veinticinco (25) de julio de dos mil doce (2012), por medio de Resolución Número SJDt-192-212, Junta Directiva aprueba el contrato Administrativo de Prestación de Servicios Profesionales número Lh-06-2012.

g. Con la información que antecede, se puede constar que la suscrita recibió de forma extemporánea los documento adjunto para realizar el trámite administrativo de aprobación del referido contrato, (lo cual fue manifestado en la literal d), por tal motivo no es responsable del incumplimiento del artículo 26 Suscripción y Aprobación del Contrato del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Solicitud:

Con base a los argumentos citados, solicitó respetuosamente a la referida Comisión de Auditoría, que sea desvanecido el hallazgo que se me estableció. "



En Oficio No. S/N-2013, de fecha 02 de mayo de 2013, la Jefe del Departamento Financiero, manifiesta: "Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención su oficio No. CGC-IPM-ICP-ON-003-2013 de fecha 25 de abril de 2013, relacionado con hallazgos preliminares observados.

Al respecto, en atención a lo establecido en el artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, sobre el derecho de defensa, me permito manifestar:

HALLAZGO DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

HALLAZGO No. 2 APROBACIÓN DE CONTRATOS EXTEMPORANEAMENTE

COMENTARIO:

ANTECEDENTES:

El renglón presupuestario 189 Otros estudios y/o servicios, se registran servicios técnicos o profesionales no contemplados en otros renglones.

En el hallazgo preliminar, se hace mención a que los contratos que fueron aprobados, se realizaron fuera del plazo establecido por no contar las fianzas de cumplimiento oportunamente.

La función del departamento Financiero, consiste en dar cumplimiento a las fases que establece la Ley de Presupuesto, en la etapa de los egresos.

Etapa de Planificación, Ejecución y Liquidación.

En la etapa de planificación, le corresponde planificar recursos financieros en el renglón 189.

Todo gasto inicia en ver la existencia de una necesidad y posterior realizar el proceso de cotización y contratación que proceda, y el departamento interesado realiza el proceso que considere, de acuerdo a sus lineamientos establecidos.

Previo a que Junta Directiva autorice algo por medio de resolución, los proyectos son verificados por varios departamentos, quienes de acuerdo a sus funciones específicas dan su visto bueno.

Para los casos de ejecución de un gasto, el departamento Financiero únicamente verifica aspectos contables y presupuestos (existencia de disponibilidad



presupuestaria), y no la verificación de otros aspectos (técnicos o legales), y emite el registro que corresponda siguiendo el proceso establecido (comprometido, devengado y pagado), en tal sentido, no se verifico si los plazos de las fianzas para la aprobación de los contratos fue en tiempo."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Jefe de Inversiones, por la aprobación extemporánea del contrato administrativo LH-14-2012, en virtud que en sus pruebas de descargo, hace mención únicamente de las responsabilidades del Encargado de Control y Gestión de Bienes Inmuebles para referirse a los contratos de Arrendamientos, pero no se pronunció al respecto al contrato del personal contratado bajo el renglón 189, del cual fue responsable del trámite del proyecto de resolución para aprobar el contrato administrativo respectivo y de recibir la fianza de cumplimiento y no evidenciar la fecha de recepción de la misma.

Se confirma el hallazgo, para la Jefe de Recursos Humanos, por la aprobación extemporánea del contrato administrativo Lh-06-2012, en virtud que en sus pruebas de descargo presenta un oficio en el que la Sub jefe del Departamento Legal, le traslada el expediente y la constancia de precalificación del contrato, para que continúe con el trámite de elaboración de la resolución de aprobación del contrato, pero no hay documentación que compruebe la fecha de recepción la fianza de cumplimiento, fecha en la que empieza el plazo para la aprobación del contrato.

Se desvanece el hallazgo al Jefe del Departamento de Inversiones, en relación a los contratos LH-14-2012, Lh-06-2012 y Lh-01-2012, ya que presentó en sus pruebas de descargo, el Acuerdo Número 038-2012 de Junta Directiva, la cual indica que el responsable del Control y Gestión de Bienes Inmuebles es el Auxiliar de Inversiones II.

Se desvanece el hallazgo para la Jefe del Departamento Financiero, debido a que sus pruebas de descargo se comprueba que al momento de recibir el expediente del contrato LH-14-2012, la fianza de cumplimiento no evidencia cuando fue recibida por el Departamento de Inversiones, por lo que iniciarse el trámite del proyecto de resolución para aprobar el contrato administrativo y ser recibido por el Departamento Financiero, el plazo de aprobación del contrato ya se había vencido.

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 Ley de Contrataciones del Estado
Decreto No. 57-92, Artículo 82, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|--------------------------------|--------------------|
| JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INVERSIONES | SIGFRIDO GILIELMO RIVERA RAMOS | 2,729.60 |
| JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS | VIVIAN ARACELY FRANCO XICON | 3,200.00 |
| Total | | Q. 5,929.60 |

Hallazgo No. 2

Retenciones del ISR no efectuadas

Condición

En el Instituto de Previsión Militar, en el programa 11 Otorgamiento de Prestaciones, en el renglón 183 Servicios Jurídicos, al revisar los CUR No.1,640 y 1,658 de fechas 30 y 31 de julio 2012 respectivamente, se efectuaron pagos a Seiden, Alder & Matthewan por concepto de servicios de abogacía, contratados y prestados en Estados Unidos de América, por las cantidades de Q209,086.86 y Q324,737.79 respectivamente, para que se continué con los procesos judiciales en la ciudad de Miami Florida, facturas a las cuales no se les realizó la retención del 31% del Impuesto Sobre la Renta -ISR-.

Criterio

El Decreto Número 26-92, del Congreso de la Republica, Ley del Impuesto sobre la Renta –ISR-, artículo 45, establece: “Personas no domiciliadas. El impuesto a cargo de personas individuales o jurídicas no domiciliadas en Guatemala, se calcula aplicando a las rentas de fuente guatemalteca, percibida o acreditada en cuenta, los porcentajes siguientes con carácter de pago definitivo:...b) El treinta y uno por ciento (31%) sobre pagos o acreditamientos en cuenta por concepto de honorarios; pagos o acreditamientos en cuenta por concepto de regalías y otras retribuciones, por el uso de patentes, y marcas de fabrica; así como por el asesoramiento científico, económico, técnico o financiero, pagado a empresas o personas jurídicas, el treinta y uno por ciento (31%) sobre pagos o acreditamientos en cuenta de cualquier otra renta de fuente guatemalteca no contemplada en los incisos anteriores. Los agentes o representantes en el país de contribuyentes no domiciliados en Guatemala, así como las personas individuales o jurídicas que contraten directamente con los mismos, deberán retener y pagar el impuesto y enterarlo en los bancos del sistema o instituciones autorizadas por la Superintendencia de Administración Tributaria para recaudar impuestos, dentro del plazo de los quince (15) primeros días hábiles del mes calendario inmediato siguiente a aquel en el que se percibieron o devengaron las rentas.”



Causa

El Jefe del Departamento Financiero y el Auxiliar de Contabilidad II, tienen incertidumbre si estos servicios pagados, están afectos a la retención del Impuesto Sobre la Renta y la Auditora Interna no recomendó que se realizara la retención respectiva.

Efecto

Se dejó de percibir en concepto de impuestos la cantidad de Q165,485.64.

Recomendación

El Gerente, debe girar instrucciones a la Jefe del Departamento Financiero y a el Auxiliar de Contabilidad II, para se cumpla con realizar las retenciones del Impuesto Sobre la Renta -ISR-, a las personas individuales o jurídicas no domiciliadas en Guatemala y la Auditora Interna informe de cualquier incumplimiento, a la autoridad correspondiente.

Comentario de los Responsables

En oficio No. S/N-2013 de fecha Guatemala 02 de mayo de 2013, la Jefe del Departamento Financiero, manifiesta: "Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención su oficio No. CGC-IPM-ICP-ON-003-2013 de fecha 25 de abril de 2013, relacionado con hallazgos preliminares observados.

Al respecto, en atención a lo establecido en el artículo 12 de la Constitución de la República de Guatemala, sobre el derecho de defensa, me permito manifestar:

HALLAZGOS RELACIONADOS A CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES**HALLAZGO No. 3 RETENCIONES DEL ISR NO EFECTUADAS****COMENTARIO:****ANTECEDENTES:**

El IPM estableció relación contractual por servicios profesionales jurídicos con la entidad SEIDEN ALDER & MATEWMANN, que tiene su centro de servicios en la ciudad de Miami, Florida, Estados Unidos de Norte América, suscribiéndose para tal efecto contrato, por el caso que se sigue en ese país por la inversión realizada en el año 2001 con la empresa PENSION FUND OF AMERICA, en la citada ciudad.

En el contrato se establecieron las tarifas correspondientes por los servicios que prestan, y para efectos de cobro la factura (invoice) que corresponda.



ANALISIS

CONSIDERACIONES LEGALES

DECRETO LEY 26-92 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y SU REGLAMENTO

Artículo 4: Principios generales. Se considera renta de fuente guatemalteca todo ingreso que haya sido generado por capitales, bienes, servicios y derechos de cualquier naturaleza invertidos o utilizados en el país, o que tenga su origen en actividades de cualquier índole desarrolladas en Guatemala, incluyendo ganancias cambiarias, cualquiera que sea la nacionalidad, domicilio o residencia de las personas que intervengan en las operaciones y el lugar de celebración de los contratos.

Artículo 5. En sus partes conducentes estipula: “situaciones especiales. Sin perjuicio de los principios generales establecidos en el artículo anterior, también se consideran rentas de fuente guatemalteca:...

Todo pago o créditos por concepto de regalías y por asesoramiento técnico, financiero, administrativo o de otra índole, que se presente desde el exterior a personas naturales o jurídicas domiciliadas en Guatemala...”

Artículo 54. El cual regula lo concerniente a las retenciones que deben realizarse a personas no domiciliadas en el país, dicho artículo establece: “Personas no domiciliadas. El impuesto a cargo de personas individuales o jurídicas no domiciliadas en Guatemala, se calcula aplicando a las rentas de fuente guatemalteca, percibidas o acreditadas en cuenta, los porcentajes que se establecen en los incisos siguientes: y el impuesto así determinado tendrá carácter de pago definitivo:

El diez por ciento (10%) sobre pagos o acreditamientos en cuenta por concepto de intereses; pagos o acreditamientos en cuenta por concepto de dividendos, participaciones de utilidad, ganancias y otros beneficios pagados o acreditados por sociedades o establecimientos domiciliados en el país; pagos o acreditamientos en cuenta por concepto de dietas, comisiones, bonificaciones y otras prestaciones afectas al impuesto, incluyendo sueldos y salarios; y las rentas pagadas a deportistas y a artistas...

El treinta y uno por ciento (31%) sobre los pagos o acreditamientos en cuenta por concepto de honorarios; pagos o acreditamientos en cuenta por concepto de regalías y otras retribuciones, por el uso de patentes y marcas de fábrica; así



como el asesoramiento científico, económico, técnico o financiero, pagado a empresas o personas jurídicas; y,

El treinta y uno por ciento (31%) sobre los pagos o acreditamientos en cuenta de cualquier otra renta de fuente guatemalteca, no contemplada en los incisos anteriores.

Los agentes o representantes en el país de contribuyentes no domiciliados en Guatemala, o las personas individuales o jurídicas que contraten directamente con los mismos, deberán retener el impuesto y enterarlo en los bancos del sistema o instituciones autorizadas por la Superintendencia de Administración Tributaria para recaudar impuestos, dentro del plazo de los quince (15) primeros días hábiles del mes calendario inmediato siguiente a aquel en que se percibieron o devengaron las rentas.”

DECRETO LEY 2-89 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

LEY DEL ORGANISMO JUDICIAL

Artículo 10 Interpretación de la ley. (Reformado por el Decreto Ley 75-90). 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.

Según el conjunto de una ley 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 28. Formalidades externas de los actos. (Locus regit actum) Las formalidades extrínsecas de los actos y negocios jurídicos se regulan de acuerdo a la ley del lugar de su celebración.

Artículo 29. Forma de validez de los actos. (Lex loci celebrationis) Las formalidades intrínsecas de los actos y negocios jurídicos, se regulan de acuerdo a la ley del lugar de su celebración.

Artículo 30. Lugar de cumplimiento de los actos. (Les loci esecutionis). Si en 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.

En oficio No. CGC-AP-IPM-106-2011 de fecha 02 de febrero de 2012, correspondiente a la fiscalización del periodo fiscal 2011, solicitó los documentos de soporte de varios CURs, entre los cuales figuran los Nos. 3320 y 3337 relacionados al pago de Servicios Jurídicos a la entidad Seiden Alder & Matewman, los cuales fueron trasladados en oficio No. Fp-123-2012 de fecha 07 de febrero de 2012 por la Gerencia de IPM.

En el Informe de la Comisión fiscalizadora correspondiente a la verificación de operaciones financieras del ejercicio fiscal 2011, se pueden observar hallazgos diversos, menos alguno similar al indicado.

OPINIÓN

De conformidad con las disposiciones legales transcritas, para determinar la procedencia o improcedencia de las retenciones al caso concreto, el lugar de origen de la fuente para efectos de pago de impuestos, y lo relacionado a fiscalización del ejercicio fiscal 2011, se debe considerar lo siguiente:

Seiden Alder & Matewman, es la entidad jurídica encargada de comparecer en el juicio contra Pension Fund of América, en calidad de abogados en el ejercicio de su profesión, tienen su sede en territorio Norteamericano, en tal sentido, las facturas que emiten son conforme a la normativa legal que procede en ese país.

El juicio o demanda legal, por el cual se contrataron los servicios de Seiden Alder & Matewman, es tramitada y será resuelta por Tribunales en territorio de los Estados Unidos de Norteamérica.

De conformidad con el artículo 45, el impuesto sujeto de retención se calcula aplicando a las rentas de fuente guatemalteca la tarifa correspondiente.

Los artículos 4 y 5 de la Ley del impuesto sobre la Renta establecen claramente que renta de fuente guatemalteca, es todo ingreso generado por capitales, bienes, servicios y derechos invertidos o utilizados en el país, o que se originen de actividades desarrolladas en Guatemala.

Los artículos 10 y 28, 29, 30 de la Ley del Organismo Judicial, establecen la forma en que debe interpretarse una normativa legal (espíritu), y referente al acto del servicio, establece que todo cuanto concierne a su cumplimiento, se rige de acuerdo a la Ley del lugar de su ejecución, en tal sentido, ellos pagan sus impuestos conforme la normativa tributaria de ese país, ya que su renta es considerada de territorio Norteamericano.

Es menester manifestar, que la comisión fiscalizadora de la Contraloría General de



Cuentas, que fiscalizó el ejercicio fiscal 2011 presidida por la Licenciada Aura Lucrecia Minera, tuvo a bien fiscalizar los gastos ocasionados por servicios jurídicos pagados en el extranjero, y en ninguno de los hallazgos reportados figura alguna observación similar a la indicada, en tal sentido, se sobreentiende que el procedimiento de pago de servicios y sus efectos tributarios, fue realizado correctamente, apegado a la interpretación de las normas establecidas en la normativa legal que antecede.

CONCLUSIÓN

En el presente caso, los servicios de abogacía prestados por Seiden Alder & Matewman, se realizan en territorio de los Estados Unidos de Norteamérica; es decir, desde el exterior para desarrollarse en el exterior, por lo cual la condicionante que el servicio se preste en el territorio nacional no se cumple; en tal sentido, los pagos realizados bajo este concepto, no deben considerarse como rentas de fuente guatemalteca; en consecuencia, no le son aplicables las retenciones establecidas en el artículo de la Ley del Impuesto sobre la Renta, Decreto Ley 26-92.

Es importante indicar que la Administración Tributaria considera que por el simple hecho de efectuar pagos a personas no domiciliadas en Guatemala, debe realizarse la retención respectiva; sin embargo, en Sentencias dentro de los Recursos de Casación números 323-2007 y 266-2007, emitidas por la Honorable Corte Suprema de Justicia Cámara Civil, caso similares al presente se resolvió a favor de los contribuyentes, fundamentándose en que los pagos efectuados por servicios prestados fuera del territorio nacional, no deben considerarse como rentas de fuentes guatemaltecas.

Asimismo, con el objeto de tener referencia de un ente externo especializado en pago de impuestos sobre entidades no domiciliadas, la firma de auditores Alfonso Orozco y Asociados, en el mes de noviembre del año 2010, emitió opinión tributaria al respecto.

SOLICITUD

En atención a lo manifestado en las consideraciones legales, administrativas, análisis conclusiones y documentos de soporte al caso en mención, se concluye que no existe indicios de haber cometido algún tipo de irregularidad en la aplicación de retención del ISR a entidades que tienen su domicilio, que ejercen la profesión y pago de impuestos en territorio no guatemalteco, asimismo, porque en el periodo fiscal 2011 se verificaron los documentos de soporte de pago y no se reportaron hallazgos, se SOLICITA dejar sin efecto el hallazgo en referencia.

En oficio No. Oficio No. Oficio No. S/N-2013 de fecha Guatemala 02 de mayo de 2013, El Auxiliar de Contabilidad II, manifiesta: "Tengo el agrado de dirigirme a



usted, en atención su oficio No. CGC-IPM-ON-004-2013 de fecha 25 de abril de 2013, relacionado con hallazgos preliminares observados.

Al respecto, en atención a lo establecido en el artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, sobre el derecho de defensa, me permito manifestar:

HALLAZGOS RELACIONADOS A CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

HALLAZGO No. 3 RETENCIONES DEL ISR NO EFECTUADAS

COMENTARIO

I. ANTECEDENTES

El IPM estableció relación contractual por servicios profesionales jurídicos con la entidad SEIDEN ALDER & MATEWMANN, que tiene su centro de servicios en la ciudad de Miami, Florida, Estados Unidos de Norte América, suscribiéndose para tal efecto contrato, por el caso que se sigue en ese país por la inversión realizada en el año 2001 con la empresa PENSION FUND OF AMERICA, en la citada ciudad.

En el contrato se establecieron las tarifas correspondientes por los servicios que prestan, y para efectos de cobro la factura (invoice) que corresponda.

II. ANALISIS:

A. CONSIDERACIONES LEGALES

DECRETO LEY 26-92 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y SU REGLAMENTO

Artículo 4: Principios generales. Se considera renta de fuente guatemalteca todo ingreso que haya sido generado por capitales, bienes, servicios y derechos de cualquier naturaleza invertidos o utilizados en el país, o que tenga su origen en actividades de cualquier índole desarrolladas en Guatemala, incluyendo ganancias cambiarias, cualquiera que sea la nacionalidad, domicilio o residencia de las personas que intervengan en las operaciones y el lugar de celebración de los contratos. (...)

Artículo 5. En sus partes conducentes estipula: "situaciones especiales. Sin perjuicio de los principios generales establecidos en el artículo anterior, también se



consideran rentas de fuente guatemalteca:...

C) Todo pago o créditos por concepto de regalías y por asesoramiento técnico, financiero, administrativo o de otra índole, que se presente desde el exterior a personas naturales o jurídicas domiciliadas en Guatemala...”

Artículo 54. El cual regula lo concerniente a las retenciones que deben realizarse a personas no domiciliadas en el país, dicho artículo establece: “Personas no domiciliadas. El impuesto a cargo de personas individuales o jurídicas no domiciliadas en Guatemala, se calcula aplicando a las rentas de fuente guatemalteca, percibidas o acreditadas en cuenta, los porcentajes que se establecen en los incisos siguientes: y el impuesto así determinado tendrá carácter de pago definitivo:

A) El diez por ciento (10%) sobre pagos o acreditamientos en cuenta por concepto de intereses; pagos o acreditamientos en cuenta por concepto de dividendos, participaciones de utilidad, ganancias y otros beneficios pagados o acreditados por sociedades o establecimientos domiciliados en el país; pagos o acreditamientos en cuenta por concepto de dietas, comisiones, bonificaciones y otras prestaciones afectas al impuesto, incluyendo sueldos y salarios; y las rentas pagadas a deportistas y a artistas...

B) El treinta y uno por ciento (31%) sobre los pagos o acreditamientos en cuenta por concepto de honorarios; pagos o acreditamientos en cuenta por concepto de regalías y otras retribuciones, por el uso de patentes y marcas de fábrica; así como el asesoramiento científico, económico, técnico o financiero, pagado a empresas o personas jurídicas; y,

C) El treinta y uno por ciento (31%) sobre los pagos o acreditamientos en cuenta de cualquier otra renta de fuente guatemalteca, no contemplada en los incisos anteriores.

Los agentes o representantes en el país de contribuyentes no domiciliados en Guatemala, o las personas individuales o jurídicas que contraten directamente con los mismos, deberán retener el impuesto y enterarlo en los bancos del sistema o instituciones autorizadas por la Superintendencia de Administración Tributaria para recaudar impuestos, dentro del plazo de los quince (15) primeros días hábiles del mes calendario inmediato siguiente a aquel en que se percibieron o devengaron las rentas.”



DECRETO LEY 2-89 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

LEY DEL ORGANISMO JUDICIAL

Artículo 10 Interpretación de la ley. (Reformado por el Decreto Ley 75-90). 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. Según el conjunto de una ley 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 28. Formalidades externas de los actos. (Locus regit actum) Las formalidades extrínsecas de los actos y negocios jurídicos se regulan de acuerdo a la ley del lugar de su celebración.

Artículo 29. Forma de validez de los actos. (Lex loci celebrationis) Las formalidades intrínsecas de los actos y negocios jurídicos, se regulan de acuerdo a la ley del lugar de su celebración.

Artículo 30. Lugar de cumplimiento de los actos. (Les loci executionis). Si en 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.

B.CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS

01. En oficio No. CGC-AP-IPM-106-2011 de fecha 02 de febrero de 2012, correspondiente a la fiscalización del periodo fiscal 2011, solicitó los documentos de soporte de varios CURs, entre los cuales figuran los Nos. 3320 y 3337 relacionados al pago de Servicios Jurídicos a la entidad Seiden Alder & Matewman, los cuales fueron trasladados en oficio No. Fp-123-2012 de fecha 07 de febrero de 2012 por la Gerencia de IPM.

02. En el Informe de la Comisión fiscalizadora correspondiente a la verificación de operaciones financieras del ejercicio fiscal 2011, se pueden observar hallazgos diversos, menos alguno similar al indicado.



C. OPINIÓN

De conformidad con las disposiciones legales transcritas, para determinar la procedencia o improcedencia de las retenciones al caso concreto, el lugar de origen de la fuente para efectos de pago de impuestos, y lo relacionado a fiscalización del ejercicio fiscal 2011, se debe considerar lo siguiente:

1) Seiden Alder & Matewman, es la entidad jurídica encargada de comparecer en el juicio contra Pension Fund of América, en calidad de abogados en el ejercicio de su profesión, tienen su sede en territorio Norteamericano, en tal sentido, las facturas que emiten son conforme a la normativa legal que procede en ese país.

2) El juicio o demanda legal, por el cual se contrataron los servicios de Seiden Alder & Matewman, es tramitada y será resuelta por Tribunales en territorio de los Estados Unidos de Norteamérica.

3) De conformidad con el artículo 45, el impuesto sujeto de retención se calcula aplicando a las rentas de fuente guatemalteca la tarifa correspondiente.

4) Los artículos 4 y 5 de la Ley del impuesto sobre la Renta establecen claramente que renta de fuente guatemalteca, es todo ingreso generado por capitales, bienes, servicios y derechos invertidos o utilizados en el país, o que se originen de actividades desarrolladas en Guatemala.

5) Los artículos 10 y 28, 29, 30 de la Ley del Organismo Judicial, establecen la forma en que debe interpretarse una normativa legal (espíritu), y referente al acto del servicio, establece que todo cuanto concierne a su cumplimiento, se rige de acuerdo a la Ley del lugar de su ejecución, en tal sentido, ellos pagan sus impuestos conforme la normativa tributaria de ese país, ya que su renta es considerada de territorio Norteamericano.

6) Es menester manifestar, que la comisión fiscalizadora de la Contraloría General de Cuentas, que fiscalizó el ejercicio fiscal 2011 presidida por la Licenciada Aura Lucrecia Minera, tuvo a bien fiscalizar los gastos ocasionados por servicios jurídicos pagados en el extranjero, y en ninguno de los hallazgos reportados figura alguna observación similar a la indicada, en tal sentido, se sobreentiende que el procedimiento de pago de servicios y sus efectos tributarios, fue realizado correctamente, apegado a la interpretación de las normas establecidas en la normativa legal que antecede.

III. CONCLUSIÓN

En el presente caso, los servicios de abogacía prestados por Seiden Alder & Matewman, se realizan en territorio de los Estados Unidos de Norteamérica; es decir, desde el exterior para desarrollarse en el exterior, por lo cual la condicionante que el servicio se preste en el territorio nacional no se cumple; en



tal sentido, los pagos realizados bajo este concepto, no deben considerarse como rentas de fuente guatemalteca; en consecuencia, no le son aplicables las retenciones establecidas en el artículo de la Ley del Impuesto sobre la Renta, Decreto Ley 26-92.

Es importante indicar que la Administración Tributaria considera que por el simple hecho de efectuar pagos a personas no domiciliadas en Guatemala, debe realizarse la retención respectiva; sin embargo, en Sentencias dentro de los Recursos de Casación números 323-2007 y 266-2007, emitidas por la Honorable Corte Suprema de Justicia Cámara Civil, caso similares al presente se resolvió a favor de los contribuyentes, fundamentándose en que los pagos efectuados por servicios prestados fuera del territorio nacional, no deben considerarse como rentas de fuentes guatemaltecas.

Asimismo, con el objeto de tener referencia de un ente externo especializado en pago de impuestos sobre entidades no domiciliadas, la firma de auditores Alfonso Orozco y Asociados, en el mes de noviembre del año 2010, emitió opinión tributaria al respecto.

IV. SOLICITUD

En atención a lo manifestado en las consideraciones legales, administrativas, análisis conclusiones y documentos de soporte al caso en mención, se concluye que no existe indicios de haber cometido algún tipo de irregularidad en la aplicación de retención del ISR a entidades que tienen su domicilio, que ejercen la profesión y pago de impuestos en territorio no guatemalteco, asimismo, porque en el periodo fiscal 2011 se verificaron los documentos de soporte de pago y no se reportaron hallazgos, se SOLICITA dejar sin efecto el hallazgo en referencia

En Oficio No. Algc-409-2013 de fecha Guatemala 02 de mayo de 2013, la Auditora Interna, manifiesta: "Tengo el agrado de dirigirme a usted en respuesta a la nota CGC-IPM-ON-005-2013 de fecha 25 de abril del 2013, donde se me comunica el hallazgo No. 3 titulado RETENCIONES DEL ISR NO EFECTUADAS y No. 10 DEFICIENCIAS EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. En tal sentido, a continuación me permito exponer los argumentos de mi defensa de la forma siguiente:

HALLAZGO No. 3 RETENCIONES DEL ISR NO EFECTUADAS

1. ANTECEDENTES:

En el apartado de la Condición, se indica que en el Instituto de Previsión Militar, en el programa 11 Otorgamiento de Prestaciones, en el renglón 183 Servicios Jurídicos, al revisar los CUR No. 1,640 y 1,658 de fechas 30 y 31 de julio 2012 respectivamente, se efectuaron pagos a Seiden, Alder & Matthewan por concepto



de servicios de abogacía, contratados y prestados en Estados Unidos de América, por las cantidades de Q209,086.86 y Q.324,737.79 respectivamente, para que se continúe con los procesos judiciales en la ciudad de Miami Florida, facturas a las cuales no se les realizó la retención del 31% del Impuesto Sobre la Renta.

En la causa, se estipula que el Jefe del Departamento Financiero y el Auxiliar de Contabilidad II, tienen incertidumbre si estos servicios pagados, están afectos a la retención del Impuesto Sobre la Renta y la Auditora Interna no recomendó que se realizará la retención respectiva.

Comprobante Único de Registro No. 1,640

1. 15 de febrero de 2012: SEIDEN ALDER & McLEOD GOODMAN, emitieron la factura No.17881, compuesta por cinco folios por un total de \$27,131.20.

2. 22 de febrero de 2012: es la fecha en que el Consulado General de Guatemala, legaliza bajo el número 131, el Certificado de la Secretaria del Estado de Florida, con el cual respalda que la factura precitada es fiel y correcta, traducida al español, emitida por la firma de abogados Seiden, Alder, McLeod & Goodman, P.A. en conexión con el caso del Instituto de Previsión Militar Vrs, Liebler, González & Portuondo, P.A., identificado con el número 10-58211CA. La misma está dirigida a Díaz Duran & Asociados, con atención al señor Mario Bucaro.

3. 28 de febrero de 2012: Díaz Durán & Asociados, informa al Coronel de Artillería DEM y Lic. Gustavo Adolfo Puga Baldizón, Gerente del IPM, sobre el requerimiento de proceder con la revisión de las facturas por los servicios profesionales cobrados por la defensa y trámite del Caso PFA que se lleva en la ciudad de Miami Florida.

4. 01 de marzo de 2012: el Licenciado Manuel Francisco Hernández Moreira, Jefe del Departamento de Legal de este Instituto, por medio de oficio No. Lber-138-2012, informa a la licenciada Gladys Estela Si de la Rosa, Jefe del Departamento Financiero, que de acuerdo al análisis y opinión del Abogado Mario Búcaro Flores de Díaz Durán & Asociados, es procedente el pago de la factura No. 17881 la cual adjunta, correspondiente al pago de honorarios a la firma Seiden, Alder & Mcleod; por lo que solicitó emitir opinión para los efectos legales correspondientes.

5. 08 de marzo de 2012: la Jefe del Departamento Financiero por medio de providencia No. Fs-56-2012, traslada la documentación a la Unidad de Auditoría Interna para continuar con el proceso de pago de las facturas No. 17881 por la cantidad total de US\$27,131.20; asimismo, en este documento informó que no se contaba con disponibilidad presupuestaria para efectuar el pago recomendando



esa jefatura en el referido documento “que continúe el trámite correspondiente para que se autorice el pago y al finalizar el proceso de autorización, la factura original sea trasladada a este departamento para su custodia.”

6. 09 de marzo de 2012: la licenciada Celeste Aurora Jerez Paredes, Auditora Interna del Instituto, por medio de providencia No. Alj-100-2012, trasladó expediente a la Subgerencia de Operaciones, informando que no se podía cancelar la factura No. 17881, si no se tenía presupuesto, ya que se violaría la Ley de Presupuesto.

7. 28 de marzo de 2012: en el SICOIN se registra el CUR EXTRAPRESUPUESTARIO INSTRUCCIONES DE PAGO (EIP) 1860, con referencia al CUR preliminar y original 1863, donde se registra la partida contable con cargo a la cuenta 1131-1-1 Deudores por ventas y servicios, con abono a la cuenta 2116-3-0 Otras cuentas por pagar, por la cantidad de Q.209,086.86, aprobado por el usuario FRAGUSTIN, firma electrónica 684TONF8QLPWK43, lo cual paralelamente originó la solicitud de pago en la misma fecha por el usuario GROSA, firma electrónica M2WJ9VFCOUH36LB, quedando de esta manera finalizado el proceso de registro, únicamente a la espera de la emisión del cheque respectivo.

8. 12 de junio de 2012: el Subgerente de Operaciones, en hoja de marginado, consigna traslado del expediente al Departamento Financiero, para su conocimiento y “continuar proceso a partir de contar con disponibilidad presupuestaria”.

La cronología de los hechos anteriores, comprueba fehacientemente que al 28 de marzo de 2012, ya se había finalizado la revisión de la documentación respectiva, lo cual derivó en realizar los registros en la contabilidad patrimonial del Instituto en esa misma fecha, por medio de una provisión para el pago respectivo, quedando únicamente pendiente el momento en el que se contara con presupuesto para efectuar el pago respectivo. Esto en cumplimiento al marginado del señor Subgerente de Operaciones; por tanto, al estar el documento bajo resguardo del Departamento Financiero, ya revisado y registrado, el 31 de julio de 2012 al tener la disponibilidad presupuestaria (CDP 17895496), dicho departamento, procedió a realizar la regulación de registro y afectar presupuestariamente el renglón 183 Servicios Jurídicos, lo cual se evidencia en el CUR 1640 de fecha 31 de julio de 2007 para hacer efectivo el pago precitado.

Ahora bien, de conformidad con la Resolución No. SJDt-188-2012 de la Junta Directiva, con fecha 23 de julio de 2012, inicié mi relación laboral con el Instituto de Previsión Militar, fecha para la cual, el proceso de revisión, registro, comprometido del pago de dicho servicio e inclusive, solicitud de orden de pago, ya había sido finalizado; por tanto, deviene impropio deducirme una



responsabilidad de un documento que no tuve a la vista, que no revisé y que al momento de mi ingreso, no se encontraba en resguardo de los archivos de la Unidad de Auditoría Interna, por estar ya autorizado en sus fases previas al pago.

A lo anterior deseo agregar que de acuerdo al Manual de Clases de Registros Contables en el SICOIN WEB, (página 35 Y 36) la clasificación de CUR por Instrucciones de Pago Contables (EIP), se refiere a las clases de registro contables que además de ser un registro contable, da una orden de pago expresa a tesorería. Este tipo de orden de pago, es originada por transacciones puramente contables, y por no ser originada desde Presupuesto, se les denomina Extra Presupuestarios. Dicho registro como se evidencia documentalmente fue registrado el 28 de marzo de 2012, fecha en la cual, no me encontraba laborando aún para el Instituto. Si el referido CUR, hubiera sido generado sin instrucción de pago, entonces sí hubiera existido la posibilidad de que el documento fuera trasladado nuevamente a Auditoría; sin embargo, este escenario, tampoco se cumplió.

B. Comprobante Único de Registro No 1,658:

1. 17 de mayo de 2012: SEIDEN ALDER & McLEOD GOODMAN, emitieron las facturas Nos. 18063 y 18064, compuesta por seis y cinco folios respectivamente, por valor de \$20,418.92 la primera y \$14,065.19 la segunda.

En total las facturas suman \$41,481.96.

2. 09 mayo de 2012 y 05 de junio de 2012: es la fecha en que el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Guatemala, certifica que la señora Ana María de Monteagudo, al momento de firmarla, desempeñaba funciones de Viceconsul de Guatemala en Miami, Florida, Estados Unidos de América y por lo tanto, legaliza la autenticidad de la firma del funcionario en referencia. Se adjunta certificación de la Secretaria de Estado de Florida, con registro 433, 539 y 541, con el cual respalda que la factura precitada es fiel y correcta, traducida al español, emitida por la firma de abogados Seiden, Alder, McLeod & Goodman, P.A. en conexión con el caso del Instituto de Previsión Militar Vrs, Liebler, González & Portuondo, P.A., identificado con el número 10-58211CA. La misma está dirigida a Díaz Duran & Asociados, con atención al señor Mario Búcaro.

3. 13 de julio de 2012: se emitió oficio No. TGs-522-2012 firmado por el Gerente del IPM y Jefe del Departamento Financiero, dirigido al banco G&T Continental, donde solicitaron efectuar una transferencia cablegráfica del Instituto de Previsión Militar, a nombre de Seiden Alder & McLeod Goodman, P.A., por valor de US\$41,481.96, debitando su valor de la cuenta No. 01-5800520-0, de la cuenta en dólares de este Instituto, en concepto de pago de honorarios profesionales;



asimismo, se solicitó que también se debitara, el valor de la transferencia y para respaldar el precio de la transferencia cablegráfica, en los registros contables del IPM, emita un recibo de caja y/o factura a nombre del IPM, NIT 344112-1.

4. La operación se realizó en esta fecha, bajo el número 5000253191, ascendiendo la transferencia incluyendo gastos financieros, a un total de US\$41,511.96, respaldado por la Nota de Cargo No. 2093146 del referido banco de fecha 13 de julio del 2012. Este pago se evidencia claramente en el Estado de Cuenta adjunto, donde se registró el débito respectivo.

5. 23 de julio de 2012: fecha en la cual inicié mi relación laboral con el Instituto, las facturas mencionadas, ya habían sido revisadas, autorizadas y pagadas, según se demuestra con los documentos adjuntos; por lo tanto, es improcedente deducirme una responsabilidad por una transacción que previo a mi ingreso a la institución, ya había sido pagada y de la cual únicamente estaba pendiente el registro presupuestario en el SICOIN, por parte del Departamento Financiero, teniendo como consecuencia la generación del CUR 1658, con referencia al CUR 1656 de fecha 31 de julio de 2012.

La cronología de los hechos anteriores, comprueba que al 23 de julio de 2012, fecha en la que ingresé al Instituto de Previsión Militar, ya se había realizado la revisión y autorización de la documentación respectiva, lo cual derivó en que el 13 de julio de 2012 se pagara por medio de una transferencia cablegráfica, lo cual se sustenta en el estado de cuenta adjunto; por tanto, por quedar pendiente un proceso puramente contable y de competencia del Departamento Financiero, en ningún momento tuve a la vista los registros (facturas, transferencia).

La fecha de mi nombramiento se sustenta con la Resolución No. SJDt-188-2012 de la Junta Directiva, del cual se adjunta copia.

SOLICITUD:

Con base en los argumentos anteriores, soportados con evidencia documental que se adjunta al presente documento por cada documento citado, solicito se desvanezca el hallazgo No. 3 Retenciones del ISR no efectuadas, ya que mi persona, no tuvo responsabilidad en el proceso de revisión, autorización, registro y pago de los CUR 1640 y 1658, descritos en el apartado de la condición del referido hallazgo, debido a que fueron pagados con anterioridad al 23 de julio de 2012, fecha en la cual ingresé al Instituto de Previsión Militar.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para la Jefe del Departamento Financiero y el Auxiliar de Contabilidad II, en virtud que en los documentos presentados, en su conclusión, aceptan que la Administración Tributaria considera que por el simple hecho de



efectuar pagos a personas no domiciliadas en Guatemala, debe realizarse la retención respectiva. Así mismo se realizó la consulta ante la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, si procedía que el Agente Retenedor realizara las retenciones respectivas a empresas no domiciliadas en Guatemala, quienes respondieron que según el Artículo 45 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, si procedían las retenciones respectivas.

Se desvanece el hallazgo para la Auditora Interna, en virtud que en su pruebas de descargo se evidencia que los CUR 1,640 y 1,658 de fechas 30 y 31 de julio 2012 respectivamente, que corresponden a los pagos de Seide, Alder & Matthewan, fueron trasladados el 12 de junio de 2012 por el Sub Gerente de Operaciones, directamente al Departamento Financiero, y la Auditora Interna inició su relación laboral con el Instituto de Previsión Militar, el 23 de julio de 2012 según Resolución No. SJDt-188-2012 de Junta Directiva.

Este hallazgo fue notificado con el número 3 y corresponde en el presente informe al número 2.

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 DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO | GLADYS ESTELA SI DE LA ROSA | 10,000.00 |
| AUXILIAR DE CONTABILIDAD II | ARMANDO (S.O.N.) JACOBO ZAMORA | 5,000.00 |
| Total | | Q. 15,000.00 |

Hallazgo No. 3

Falta de constancia de inscripción de precalificados

Condición

En el Instituto de Previsión Militar, en el programa 11 Otorgamiento de Prestaciones, Renglón 184 Servicios Económicos Contables y de Auditoría, se suscribió contrato administrativo con la Empresa Bedoya Morales y Asociados, Sociedad Civil, para la prestación de "Servicios Profesionales de Auditoría", por un valor de Q53,571.43 (sin IVA). Empresa no registrada como precalificada, en la base de datos del Registro de Consultores Precalificados en la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-, en el ejercicio fiscal 2012.

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 72, Registro de Precalificados de Consultores,



establece: “Adscrito a la Secretaría General del Consejo Nacional de Planificación Económica, funciona el registro de consultores, en el que serán inscritos los interesados, atendiendo a la especialidad y experiencia en figurar en dicho registro”. En la misma ley Artículo 76, Requisito de Precalificación, establece: “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 80, reformado por el artículo 15 del Decreto Número 27-2009, Prohibiciones. “No podrán cotizar, licitar ni celebrar contratos con el Estado, derivado de la aplicación de la presente Ley, las personas en quienes concurra cualquiera de las circunstancias siguientes: a) No estar inscrita en el Registro de Precalificados correspondientes...”

El Acuerdo Gubernativo Número 28-99 de la Secretaría General de Planificación Económica -SEGEPLAN-, artículo 3, Definiciones, inciso a), establece: “CONSULTORIA: Es la prestación de servicios profesionales especiales, que tienen por objeto identificar, planificar, elaborar o evaluar proyectos de desarrollo en sus niveles de pre factibilidad, factibilidad, diseño u operación. Comprende, además, la supervisión, fiscalización y evaluación de proyectos, así como los servicios de asesoría y asistencia técnica, elaboración de estudios económicos, financieros, de organización, administración, auditoría e investigación.”

Causa

El Jefe del Departamento Legal no incluyó en las cláusulas del contrato, que el consultor debe presentar la constancia de precalificado, el Jefe del Departamento de Inversiones y la Auditora Interna, no informaron a las Autoridades que el contrato no indica como requisito la constancia de precalificado emitida por la Secretaría General de Planificación -SEGEPLAN-.

Efecto

Riesgo al adquirir servicios de una empresa o persona individual, que no cumpla con la especialidad para prestar el servicio que se necesita.

Recomendación

El Gerente, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento Legal, Jefe del Departamento de Inversiones y a la Auditora Interna, para que al adquirir servicios de Consultoría, soliciten o verifiquen que la empresa contratada cumpla con la Constancia de Precalificado.

Comentario de los Responsables

En oficio No MFHM/001/2013 de fecha 02 de mayo de 2013, Jefe del Departamento Legal, Manuel Francisco Hernández Moreira, manifiesta: "Tengo el agrado de manifestarles que con fecha 25 de abril fui notificado a través de Oficio



No. CGC-IPM-ON-007-2013, de fecha 25 de abril del 2013, relacionado a la Auditoría financiera y presupuestaria, llevada a cabo en el Instituto de Previsión Militar, correspondiente al ejercicio fiscal 2012, donde se hace mención a los siguientes hallazgos:

Hallazgo No. 5 Falta de Constancia de inscripción de precalificados

Al respecto me permito expresar lo siguiente:

A. El Decreto No. 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado.

1. Artículo 76 REQUISITOS DE PRECALIFICACION. Para que toda persona pueda participar en cotizaciones o licitación públicas, deberá de estar inscrita en el Registro de precalificados correspondiente. La misma obligación tienen quienes estuvieren comprendidos en los casos de excepción contemplados en esta Ley...

2. Artículo 80 PROHIBICIONES. No podrán cotizar, licitar ni celebrar contratos con el Estado derivado de la aplicación de la presente ley, las personas en quienes se concurren cualesquier de las circunstancias siguientes:

No estar inscritas en Registro de Precalificados correspondientes...

B. Acuerdo Gubernativo No. 28-99 Reglamento del Registro de Precalificados del Consultores.

Artículo 2 REQUERIMIENTOS: En cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado, todos los Organismos del Estado y sus entidades autónomas, semi autónomas y descentralizados, en todo procedimiento de licitación y cotización, deberán requerir de los consultores, la constancia de inscripción y actualización en el Registro de Consultores de Precalificados.

C. Ley del Organismo Judicial, artículo 13 Primacía de las disposiciones especiales. Las disposiciones especiales de las leyes, prevalecen sobre las disposiciones generales de la misma o de otras leyes.

CONCLUSIONES

1. De acuerdo Artículo 76. REQUISITOS DE PRECALIFICACION del Decreto No. 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, que es la norma específica o especial que indica quienes son los



obligados a esta inscritos en el Registro de precalificados indica en forma expresa que los que participan en procedimientos de Cotización y Licitación y casos de excepción que establece la Ley de Contrataciones. (Artículo 44 de la citada ley).

2. El Artículo 76. REQUISITOS DE PRECALIFICACION del Decreto No. 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado. Es la norma específica para quienes deben de estar inscritos en el Registro de Precalificados de SEGEPLAN. Y según el Artículo 13 de la Ley del Organismo Judicial, este artículo 76 de la Ley de Contrataciones del Estado, prevalece sobre cualquier otra disposición.

3. El Artículo 2 REQUERIMIENTOS del Acuerdo Gubernativo No. 28-99 Reglamento del Registro de Precalificados del Consultores, indica en forma expresa quienes son los obligados a estar inscrito en el Registro de Precalificados de SEGEPLAN, y en el citado menciona únicamente a los que participen en un procedimiento de Cotización y Licitación, no así a los que participen en compra directa como fue el caso de la empresa Bedoya Morales y Asociados, Sociedad Civil.

4. La contratación de la empresa Bedoya Morales y Asociados, Sociedad Civil, por el monto a pagar de Q 53, 571.43 (sin IVA), no se aplica el procedimiento de cotización o licitación, sino que se hizo por medio de compra directa, para lo cual la ley no requiere que este inscritos en el Registro de Precalificados de SEGEPLAN.

SOLICITUD

1. Que se dé por recibida y aceptada la presente información.
2. Que se descargue al suscrito del Hallazgo No. 5 Falta de Constancia de inscripción de precalificados de acuerdo a los fundamentos legales e información presentados, ya que de acuerdo a la norma específica citada y por ser la contratación por medio de compra directa no requiere de estar inscrito en el Registro de Precalificados, por tanto no hubo inobservancia de la Ley.

En Oficio No. Ir-617-2013 de fecha 02 de mayo de 2013, el Jefe del Departamento Inversiones, manifiesta: "Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención su oficio No. CGC-IPM-ON-001-2013 de fecha 25 de abril de 2013, relacionado con hallazgos preliminares observados.

HALLAZGO DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

HALLAZGO No. 5 FALTA DE CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN DE



PRECALIFICADOS

ANTECEDENTES

A finales de 2011, se solicitó a personal de este Departamento colaborara en las gestiones administrativas de contratación de una Auditoría Especial para la Liquidación de Activos del Fideicomiso IPM-CHN.

Se comprobó que en el año 2011 la empresa Bedoya, Morales & Asociados, S. C., efectivamente estaba registrada en el Registro de Precalificados de SEGEPLAN y otras instituciones y entidades relacionadas; sin embargo, al cambiar de año (2012), no se solicitó la debida actualización a los consultores, continuando el proceso con las dependencias encargadas de verificar, supervisar y evaluar la respectiva auditoría en mención...

CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS

El Instituto de Previsión Militar cuenta con suficientes órganos consultivos y asesores que hubieran requerido dicho requisito, en el año 2012, previo a continuar con la respectiva auditoría en las dependencias involucradas y dueñas del proceso que finalizaron la misma.

Orden Administrativa No. SOd-33-2012 de fecha 27ABR2012

Se ordena requerir Constancia de Precalificado, extendida por SEGEPLAN, a todos los Jefes y Subjefes de IPM, en cumplimiento a los Artículos 72 y 76 del Decreto No. 57-92, Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo, el Artículo 3 del Acuerdo Gubernativo No. 28-99 de SEGEPLAN.

CONCLUSIÓN

La gestión de verificación de requisitos de contratación fue asignada a este Departamento a finales de Abril de 2012, posterior de haber colaborado este departamento en las gestiones administrativas de contratación de la Auditoría Especial para la Liquidación de Activos del Fideicomiso IPM-CHN.

SOLICITUD

En atención a lo manifestado en las consideraciones administrativas y la conclusión emitida, no es responsabilidad de esta Jefatura la no verificación de los requisitos de contratación que no son competencia de este Departamento. Por lo que SOLICITA dejar sin efecto el hallazgo preliminar en referencia a esta Jefatura.

En Oficio CJ-P-028-2013 de fecha 29 de abril de 2013, Auditora Interna, Celeste Aurora Jerez paredes, manifiesta: "Por este medio me dirijo a ustedes para dar



respuesta a oficio CGC-IPM-ON-008-2013 de fecha 25 de abril de 2013, relacionado a la Auditoría Financiera y Presupuestaria realizada en el Instituto de Previsión Militar, del período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012.

En relación a ello les informo lo siguiente:

De conformidad a lo estipulado en el artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, Derecho de Defensa, este es un derecho que es inviolable, y para poder darme este derecho, es necesario se indique en el hallazgo claramente, a fecha corresponde lo observado por la comisión de auditoría, y que este periodo sea del período que laboré en el Instituto de Previsión Militar, ello porque como puede observarse en el hallazgo planteado, no se indica la fecha de la deficiencia detectada por la comisión de Contraloría, por lo tanto, no se expone claramente que sea imputable a la suscrita.

En el informe realizado por Contraloría General de Cuentas correspondiente al período 2011, en Hallazgos de Cumplimiento de Leyes, se incluye el hallazgo No 1, el cual hace referencia al mismo hallazgo planteado actualmente por la comisión que ustedes representan, por la cual se me impuso una sanción económica.

Como es de su conocimiento, el informe realizado por todas las comisiones de auditoría nombradas por las autoridades superiores de la Contraloría General de Cuentas para realizar exámenes de Auditoría Financiera y Presupuestaria se oficializa a finales de mayo de cada año, por lo tanto, el informe de la auditoría realizada por Contraloría General de Cuentas del año 2011, fue entregado al IPM a finales del mes de mayo de 2012, la suscrita no tuvo oportunidad de verificar el cumplimiento del hallazgo, ya que fue despedida el 07 de junio de 2012.

Así también es oportuno informarles a la comisión de Contraloría, que las autoridades superiores del Instituto, Gerencia y Sub Gerencia de operaciones, (porque no se tenía asignado aún la plaza de Sub Gerencia Administrativa) se les informó en varias ocasiones la falta de personal en el departamento de Auditoría Interna, informándoles la suscrita lo estipulado en las Norma de Control Interno emitidas por la Contraloría General de Cuentas, específicamente norma numero 1.8 referente al apoyo que debería recibir la Auditoría Interna, éste apoyo nunca existió, ya que se llegó al extremo de no asignarme personal, y el poco personal que se tenía era nombrado por medio de Ordenes Administrativas (que constituían órdenes militares) para realizar otras actividades, e incluso se nombraba para ocupar otras jefaturas, e incluso asignado interinamente a cubrir en otro departamento, una jefatura. Llegándose al límite de tener solo dos personas para realizar la verificación de toda la documentación del Instituto.



Ejemplo de ello son las órdenes administrativas números DRHf-86-2011 en la que se indica que el señor ALVARO CASTELLANOS CONTRERAS, deberá cubrir la Jefatura de la Sección de Proveeduría, mientras duren las vacaciones de la titular del puesto (Jefa de Sección de Proveeduría), y la No. DRHf-087-2011 en la que indica que el señor CASTELLANOS CONTRERAS, deberá administrar el fondo rotativo del IPM, mientras duren las vacaciones de la titular del puesto, ambas son de fecha nueve (9) de noviembre de dos mil once (2011).

Lo anterior fue observado por la comisión de Contraloría General de Cuentas que revisó el período 2011 y derivado a ello realizó el hallazgo No. 3 de Control Interno que se encuentra incluido en el informe final de ese año y que no fue atendida la recomendación realizada, ya que a junio 2012 que fui despedida no se había asignado personal al departamento de Auditoría Interna.

PETICIÓN

Se analice lo expuesto anteriormente y se desvanezca el hallazgo planteado a la suscrita.

Se considere que por razones personales, no podré asistir a la discusión de hallazgos a realizarse por la comisión nombrada, sin embargo envié mi respuesta para que sea incluida en el informe respectivo."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Jefe del Departamento Legal, Manuel Francisco Hernandez morerira, en virtud que en sus pruebas de descargo indica que el artículo 76. Requisitos de Precalificación, del Decreto No. 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, es la norma específica o especial que indica quienes son los obligados a estar inscritos en el Registro de Precalificados, indica en forma expresa que los que participan en procedimientos de cotización y licitación y casos de excepción que establece la Ley de Contrataciones, pero no consideró que la misma Ley, indica que no podrán cotizar, licitar, ni celebrar contratos con el Estado en su Artículo 80, Prohibiciones.

Se confirma el hallazgo para el Jefe del Departamento de Inversiones, debido a que en sus pruebas presentadas argumenta: Que en el año 2011 la Empresa Bedoya, Morales & Asociados, S.C. efectivamente estaba registrada en el Registro de precalificados, sin embargo no se solicitó la debida actualización en el año 2012. Así mismo menciona que recibió Orden Administrativa No. SOd -33-2012 de fecha 27 de abril de 2012, en la cual se les ordena a todos los jefes a requerir Constancia de Precalificado, la cual fue posterior a la realización del Contrato, pero el Artículo 3. Primacía de la Ley, Del Decreto 2-89 Ley del Organismo Judicial, establece: Contra la observancia de la ley no puede alegarse ignorancia.



Se confirma el hallazgo para la Auditora Interna, Celeste Aurora Jerez Peredez, virtud que en sus pruebas de descargo no se pronuncia al respecto a la falta de Constancia de Precalificado de la Empresa.

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 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 |
|--------------------------------------|------------------------------------|--------------------|
| AUDITOR INTERNO | CELESTE AURORA JEREZ PAREDES | 535.71 |
| JEFE DEL DEPARTAMENTO LEGAL | MANUEL FRANCISCO HERNANDEZ MOREIRA | 535.71 |
| JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INVERSIONES | SIGFRIDO GILIELMO RIVERA RAMOS | 535.71 |
| Total | | Q. 1,607.13 |

Hallazgo No. 4

Deficiencias en el Libro de Inventarios

Condición

En el Instituto de Previsión Militar, se estableció que la Unidad de Inventarios registra el inventario por cuenta individual y por compras efectuadas en el año, lo que no les permite llevar el saldo acumulado de todo el inventario sino únicamente por cuenta, asimismo no existe registro en libro de inventario del resumen y certificación del inventario; llevan un registro auxiliar sistematizado no autorizado por la Contraloría General de Cuentas, que les sirve para generar el detalle y la certificación del resumen en el FIN01 y FIN02.

Criterio

La Circular Número 3-57 de la Dirección de Contabilidad del Estado establece: “Instrucciones sobre Inventarios de Oficinas Públicas, en el título Forma en que debe practicarse el inventario, El inventario de bienes muebles contendrá, por cuentas, el detalle del mobiliario, equipos, maquinaria, herramientas, vehículos, semovientes, etcétera, debidamente valorizados y separados por las secciones o departamentos que componen cada oficina, dependencia o establecimiento. Párrafo antepenúltimo, indica que: “Al terminar el inventario.....al pie del mismo deberá anotarse un resumen que contenga las cuentas correspondientes y sus



valores (ver ejemplo en la Ley citada). A continuación del resumen deberá anotarse en letras a cuánto asciende el inventario, lugar y fecha, firmando de conformidad el empleado responsable con el visto bueno del jefe de la oficina."

Causa

El auxiliar de contabilidad II, no ha operado los registros adecuadamente y la Jefe del Departamento Financiero no lo ha supervisado.

Efecto

Limitaciones para fiscalizar la existencia física del inventario de la institución, para establecer saldos.

Recomendación

El Gerente, debe girar instrucciones a la Jefe del Departamento Financiero y esta a la vez al auxiliar de contabilidad, para que, proceda a gestionar ante la Contraloría General de Cuentas la habilitación y autorización de un libro para uso de inventarios.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n, de fecha 02 de mayo de 2013, la Jefe del Departamento Financiero, manifiesta: "Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención su oficio No. CGC-IPM-ICP-ON-003-2013 de fecha 25 de abril de 2013, relacionado con hallazgos preliminares observados. Al respecto, en atención al establecido en el artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, sobre el derecho de defensa me permito manifestar:

COMENTARIO:

I. ANTECEDENTES

A. Desde hace varios años la Contraloría General de Cuentas autorizó al Instituto, para el registro del inventario hojas movibles, lo cual puede evidenciarse con el sello de la citada entidad en las hojas en mención.

B. Por cada compra que se realiza se registran en las respectivas hojas movibles, siguiendo el procedimiento descrito en el Manual de procesos, específicamente el número 4 Registro, control y actualización de los activos fijos.

C. En el transcurso del año, se realiza de acuerdo a plan de trabajo específico, inventario físico de bienes con el objeto de verificar su existencia, identificación (la dañada se cambia), y si existiera la necesidad de ser retirados por encontrarse en mal estado, trasladarse a la respectiva bodega, y el resultado del inventario se deja plasmado en informe respectivo

D. Al 31 de diciembre de cada año se cuadran las cifras de alzas y bajas realizadas en el año, y para este procedimiento se sigue lo descrito en el proceso 2 Informe de altas y bajas de bienes, dando con ello cumplimiento a lo establecido



en la Circular No. 3-57 de la Dirección de Contabilidad del Estado y Acuerdo Gubernativo No. 217-94.

E. Cada año la Delegación de Contraloría General de Cuentas en IPM solicita información relacionada al área de inventarios, tales como: hojas movibles (libro de inventarios), Informe de reportes FIN1 y FIN2, tarjetas de responsabilidad, así como informe del inventario físico realizado, otros que considere para su revisión.

F. En el presente año, nuevamente requirieron la información indicada en el inciso anterior, a lo cual se esperaba que se hicieran pruebas de inventario físico o de otra índole como en años anteriores; sin embargo, de acuerdo a información verbal de personal que labora en la Institución, nadie da cuenta de haber observado algún procedimiento similar.

G. El Instituto de Previsión lleva sus registros de inventarios de bienes muebles en un libro de inventarios autorizado por la Contraloría General de Cuentas, bajo la figura de hojas movibles en atención a la circular 3-57.

H. Por ser el libro de inventario en hojas movibles, no existe espacio en una hoja específica para realizar la anotación del resumen por cuenta correspondiente, asimismo a del valor al que asciende el inventario, lugar, fecha y las firmas.

I. El resumen de inventario con las cuentas correspondientes y sus valores asimismo el monto al que asciende el inventario, lugar, fecha y firmas se realiza en hojas adicionales las cuales son certificadas por el empleado responsable, el jefe de la oficina y la autoridad máxima superior de la entidad. Estas mismas son enviadas a la Dirección de Contabilidad del Estado en atención a la Circular 3-57.

J. Adicionalmente a estos controles establecidos en la Circular 3-57, el Instituto de Previsión militar en lo concerniente al área de inventarios cuenta con un sistema informático auxiliar el cual permite tener un buen control del manejo y registro del inventario de bienes muebles; este sistema cuenta con un reporteador el cual permite generar varios tipos de reportes con el objetivo de verificar la existencia física del inventario de la Institución, así como establecer sus saldos.

K. Para evitar confusiones relacionadas a que si las hojas movibles son o no libro de inventarios derivado de los comentarios de la comisión fiscalizadora en el ejercicio fiscal 2012, se solicitó a la Dirección de Formas y Talonarios autorización para llevar los registros en un libro empastado, el cual está en proceso de transferir los datos de las hojas movibles al citado libro.

II. CONSIDERACIONES LEGALES

CIRCULAR 3-57 MANUAL PARA EL TRAMITE DE BAJA DE BIENES EN INVENTARIOS

“LIBRO DE INVENTARIOS: Todas las oficinas públicas deberán llevar un libro autorizado, ya sea empastado o en hojas movibles, para el registro del inventario a su cargo”.

“FORMAS EN QUE PUEDE PRACTICARSE EL INVENTARIO: El inventario de bienes muebles contendrá, por cuenta, el detalle del mobiliario, equipos, maquinaria, herramientas, vehículos, semovientes, etcétera, debidamente



valorizados y separados por las secciones o departamentos que componen cada oficina, dependencia o establecimiento. Párrafo antepenúltimo, indica que: “Al terminar el inventario.....al pie del mismo deberá anotarse un resumen que contenga las cuentas correspondientes y valores.

“RENDICIÓN DE LAS COPIAS DE INVENTARIO Durante el mes de enero cada año, todas las oficinas y establecimientos gubernativos deberán enviar, sin excusa ni pretexto alguno, una copia certificada del inventario de bienes muebles y otra de bienes inmuebles, directamente al Departamento de Contabilidad del Estado, para su confrontación y operaciones procedentes.

III. CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS

A. En los oficios Nos. CGC-AP-IPM-209-2011, CGC-AP-IPM-13-2011, CGC-AP-IPM-14-2011, CGC-AP-IPM-25-2011, CGC-AP-IPM-39-2011 la Comisión de la Contraloría General de Cuentas en IPM, solicito ampliamente información relacionada al control de inventarios en el Instituto correspondiente al período fiscal 2011, entre lo que figuran aspectos de cumplimiento y gestión, siendo: TARJETAS DE RESPONSABILIDAD, TARJETAS DE CONTROL DE ACTIVOS (HOJAS MOVIBLES), REPORTES DEL SISTEMA AUXILIAR DE CONTROL DE ACTIVOS, INTEGRACIÓN DE SALDOS REGISTRO DE COMPRA DE BIENES MUEBLES, INTEGRACIONES DE ADICIONES Y BAJAS, LISTADO DE UBICACIÓN DE BIENES, ENTREGA DE FIN1 Y FIN2 A LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL ESTADO Y BIENES DEL ESTADO, ETC, trasladándoles la información mediante oficios Nos. Fv-261-2012, Fa-818-2011, Fs-745-2011, Fs-744-2011, Fs-846-2011, Fv-66-2011, Fv-65-2011, Fv-201-2011, Fv-202-2011

B. En el informe que realizara la comisión de Contraloría General de Cuentas correspondiente a la fiscalización del periodo fiscal 2011, no se presentó hallazgo similar al descrito, por lo que se presume implícitamente que no existían recomendaciones que observar.

IV. CONCLUSIÓN

De acuerdo a los aspectos legales y administrativos para el registro y manejo del Libro de Inventarios se debe considerar lo siguiente:

- 1) El Instituto de Previsión lleva sus registros de inventarios de bienes muebles en un libro de inventarios autorizado por la Contraloría General de Cuentas, bajo la figura de hojas movibles en atención a la circular 3-57.
- 2) Por ser el libro de inventario en hojas movibles, no existe espacio en una hoja específica para realizar la anotación del resumen por cuenta correspondiente, asimismo a del valor al que asciende el inventario, lugar, fecha y las firmas.
- 3) El resumen de inventario con las cuentas correspondientes y sus valores asimismo el monto al que asciende el inventario, lugar, fecha y firmas se realiza en



hojas adicionales las cuales son certificadas por el empleado responsable, el jefe de la oficina y la autoridad máxima superior de la entidad. Estas mismas son enviadas a la Dirección de Contabilidad del Estado en atención a la Circular 3-57.

4) Adicionalmente a estos controles establecidos en la Circular 3-57, el Instituto de Previsión militar en lo concerniente al área de inventarios cuenta con un sistema informático auxiliar el cual permite tener un buen control del manejo y registro del inventario de bienes muebles; este sistema cuenta con un reporteador el cual permite generar varios tipos de reportes con el objetivo de verificar la existencia física del inventario de la Institución, así como establecer sus saldos.

5) En el periodo fiscal 2011 la comisión fiscalizadora de la Contraloría General de Cuentas, presidida por la Licenciada Aura Lucrecia minera, evaluó el manejo, control y registro del inventario de bienes muebles y dentro de sus observaciones no figura la observación citada en el presente hallazgo, por lo que se sobreentendió que el procedimiento para el registro, manejo y control del libro de inventario era el correcto.

6) La Unidad de Administración Financiera solicitó a la Sección de Formas y Talonarios de la Contraloría General de Cuentas un libro empastado para ser utilizado como Libro de Inventarios, esto con el fin de evitar confusiones y que en un solo documento se encuentre registrado el inventario de bienes propiedad del IPM, su resumen y su certificación.

V.SOLICITUD:

En atención a lo manifestado en las consideraciones legales, administrativas y opinión, se manifiesta que en el área de inventarios se lleva el registro del inventario así como el manejo del libro de inventarios de manera correcta y como lo indica la circular 3-57, asimismo se tienen controles adicionales que permiten con facilidad verificar la existencia física del inventario de la institución con el fin de establecer saldos, así como que se considere que la auditoría del ejercicio fiscal 2011 tuvieron a la vista la misma información que en el presente período, y en su informe no establecieron alguna falta de control y observaciones a considerar. Por lo anteriormente escrito se SOLICITA que quede sin efecto el hallazgo preliminar el hallazgo en citado."

En Nota s/n de fecha 2 de mayo de 2013, el Señor Edson Armando Carrillo Méndez, Auxiliar Contable II, manifiesta: "Por medio de la presente me dirijo a ustedes, en referencia a la citación que fuera objeto por parte de esa comisión en oficio No. CGC-IPM-ON-009-2013, de fecha 25 de abril del presente año, permitiéndome excusarme de asistir a la reunión programada, por lo que por este medio me permito remitirle las aclaraciones correspondientes de mi persona, sobre los hallazgo No. 6, 7 y 9 "Los cuales hacen referencia a los bienes muebles" encontrado en la auditoría financiera y presupuestaria realizada al IPM sobre el ejercicio fiscal 2012.



En virtud de lo anterior, me permito manifestarle lo siguiente:

A. Fui nombrado como Auxiliar Contable II del Departamento Financiero del IPM, el 12 de Noviembre del año 2011 y cesado de mi cargo el día 15 de noviembre del año 2012, dentro de las funciones asignadas al puesto se encontraban asignaciones de revisión contable y la de control y actualización de tarjetas de responsabilidad, además de las indicadas en el reglamento general administrativo del Instituto en ese entonces vigente, no se encontraban asignadas las de fungir como Encargado de Inventarios y a la cual no se tenía un nombramiento.

B. Al recibir el puesto indicado, no me fue entregado ningún normativo, o acta en la cual se hiciera constar el estado de los bienes así como la cantidad cuadrada de los mismos según registros contables

En virtud de lo anterior, me permito manifestarle lo siguiente:

1. En relación al hallazgo contenido en el numeral 6, se hace de su conocimiento que en anteriores revisiones ya se había informado de este inconveniente y no se había tomado en cuenta como punto de relevancia, pero en base a esto se procedió a solicitarle al departamento de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas, la capacitación y el permiso para trabajar en módulo de pruebas del programa de Inventarios la cual está regida por el Decreto 3-57, para ello se enviaron 2 oficios solicitando esto pero a la fecha no se había tenido repuesta de ellos, no se adjunta copia de los documentos ya que mi persona ya no se encuentra trabajando para esta dependencia, es por ello que no pude tener acceso a los mismos, pero ustedes pueden comprobar que lo descrito aquí es verdadero solicitando la copia de los oficios.

Criterio

Durante mi gestión como Auxiliar Contable II, me fue notificado que deseaban que se elaborara un inventario de todos los bienes para que al momento de estar autorizados para emigrar al sistema de inventarios se tuviera la certeza de no tener ningún faltante, por motivos personales me retire del instituto y no se culminó con el proceso de verificación de los bienes, como anteriormente se describió nunca se pronunció una respuesta a nuestras solicitudes.

Conclusión

Por lo anterior descrito se solicita sea omitido el hallazgo encontrado por no tener relevancia ya que mi persona y el instituto elaboraron los pasos para evitar estos inconvenientes, sin embargo no se tuvo un apoyo de las dependencias encargadas de ejecución.



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la Jefe del Departamento Financiero en virtud que los argumentos y documentos de descargo presentados, no lo desvanecen por lo siguiente:

Que en su oportunidad la Contraloría General de Cuentas autorizó el registro auxiliar de control por activo por medio de tarjetas denominadas “registro de activos” y al no presentar la constancia de habilitación, se puede deducir que su fin es llevar el control de depreciaciones por bien mueble individualizado.

hace mención, que el libro de inventario en hojas móviles, no existe espacio en una hoja específica para realizar la anotación del resumen por cuenta correspondiente, asimismo la del valor al que asciende el inventario, lugar, fecha y las firmas. Lo anterior, confirma la deficiencia antes mencionada. Y el resumen de inventario se realiza en hojas adicionales, solo son certificadas por el empleado responsable, el jefe de la oficina y la autoridad máxima superior de la entidad. Dicha documentación no fue proporcionada a la Comisión de Auditoría como pruebas de descargo.

Se desvanece el hallazgo para el auxiliar contable II, debido a que en los argumentos, manifiesta que: entre las funciones asignadas al puesto, no estaba las de fungir como encargado de inventarios.

Este hallazgo fue notificado con el número 6 y corresponde en el presente informe al número 4.

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 DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO | GLADYS ESTELA SI DE LA ROSA | 10,000.00 |
| Total | | Q. 10,000.00 |

Hallazgo No. 5

Falta de libro de actas

Condición

En el Instituto de Previsión Militar, la sección de inventarios, no cuenta con libro de actas, para la suscripción de las mismas.



Criterio

La Circular Número 3-57 de la Dirección de Contabilidad del Estado, Departamento de Contabilidad establece: "TOMA DE POSESIÓN DE CARGOS PÚBLICOS. Al tomar posesión de un cargo, deberán entregarse y recibirse los bienes de acuerdo con el inventario actualizado, haciéndose constar en acta si hasta aquí el resultado es satisfactorio o puntualizando cualquier faltante para que el jefe de la oficina exija el reintegro correspondiente, pida la intervención de la Contraloría de Cuentas para la formulación del reparo que proceda, o dé parte a las autoridades judiciales si el caso lo amerita."

Causa

El auxiliar de contabilidad II, no suscribió actas y la Jefe del Departamento Financiero, informa que la sección de inventarios no cuenta con un libro de actas autorizado por la Contraloría General de Cuentas, que cuando la sección de inventarios requiere elaborar un acta lo hace por medio del libro de actas del Departamento Administrativo, quien a la vez autoriza y certifica.

Efecto

Riesgo de no poder deducir responsabilidades en los casos de pérdida de los bienes de la entidad.

Recomendación

El Gerente, debe girar instrucciones a la Jefe del Departamento Financiero y ella a su vez al auxiliar de contabilidad II, a efecto de habilitar y autorizar los libros de actas cualquiera que fuese su medio (libros de pasta dura, hojas móviles, medios electrónicos, etc.)

Comentario de los Responsables

En Nota s/n, de fecha 02 de mayo de 2013, la Jefe del Departamento Financiero, manifiesta: "Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención su oficio No. CGC-IPM-ICP-ON-003-2013 de fecha 25 de abril de 2013, relacionado con hallazgos preliminares observados.

Al respecto, en atención al establecido en el artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, sobre el derecho de defensa me permito manifestar:

Hallazgos relacionados de Cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables.
Hallazgo No. 7 Falta de Libro de actas

COMENTARIO:

I. ANTECEDENTE:



A. El Instituto de Previsión Militar, suscribe sus actas en un libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, el cual está a cargo del Jefe del Departamento Administrativo del IPM, conforme lo establecido en el artículo 11, literal a. Departamento Administrativo, numeral 13 Autorizar y certificar actas que sean levantadas, del Acuerdo Gubernativo NO. 266-91 Reglamento General Administrativo.

B. Asimismo, al momento de ocurrir algún tipo de eventualidad se suscribe Acta.

II. CONSIDERACIONES LEGALES:

CIRCULAR 3-57:

“TOMA DE POSESIÓN DE CARGOS PÚBLICOS: Al tomar posesión de un cargo, deberán entregarse y recibirse los bienes de acuerdo con el inventario actualizado, haciéndose constar en acta si hasta aquí el resultado es satisfactorio o puntualizando cualquier faltante para que el jefe de la oficina exija el reintegro correspondiente, pida la intervención de la Contraloría de Cuentas para la formulación del reparo que proceda, o dé parte a las autoridades judiciales si el caso lo amerita”.

ACUERDO GUBERNATIVO No. 266-91 “REGLAMENTO GENERAL ADMINISTRATIVO DEL IPM” Capítulo IV De los Departamentos, artículo 11, literal a Departamento Administrativo , Funciones Específicas inciso 13 : “Autorizar y Certificar Actas que sean levantadas.

III. CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS:

En el periodo fiscal 2011 se practicó Auditoría Financiera y Presupuestaria al Instituto de Previsión Militar, según nombramiento No. DAG-XXXX la cual incluyó evaluación de aspectos de cumplimiento y de gestión, esta auditoría estuvo presidida por la Licenciada Aura Lucrecia Minera (Coordinadora de la Comisión), esta auditoría incluyó examen al manejo, control y registro de inventario de bienes muebles. Dentro de las observaciones de esta auditoría no figura la observación citada en este hallazgo, en tal sentido se sobreentendió que el procedimiento para la recepción y entrega de puestos a través de acta elaborada en libro del departamento administrativo (autorizado por la CGC) era el correcto.

El Jefe del Departamento administrativo esta nombrado como secretario del IPM, por lo cual es el único funcionario autorizado dentro de la organización para suscribir y certificar actas de toda índole.

IV. CONCLUSIÓN

De acuerdo a los aspectos legales y administrativos para el registro y manejo del Libro de Inventarios se debe considerar lo siguiente:



1) El Instituto de Previsión Militar, suscribe sus actas en un libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, el cual está a cargo del Jefe del Departamento Administrativo del IPM. Se adjunta fotocopia de la autorización del libro de actas.

2) En los casos en los que se realiza baja de personal no importando el motivo de la misma, el Departamento de Recursos Humanos realiza las coordinaciones correspondientes, con los Departamentos involucrados, incluyendo el Encargado de Inventarios para que este realice el cotejo físico de los bienes contra la tarjeta de responsabilidad, esto con el objetivo de verificar que la totalidad de los bienes cargados a la persona sean entregados en su totalidad; el resultado de esta verificación queda plasmado en el acta que se suscribe en ocasión de la entrega del cargo.

3) En el acuerdo Gubernativo No. 266-91 de fecha 21 de junio de 1991 “Reglamento General Administrativo”, se encuentran reguladas las funciones de los distintos Departamentos y Unidad que integran el Instituto de Previsión Militar, el reglamento citado hace mención en su Capítulo IV, Artículo 11, literal a. inciso 13 que es función específica del Departamento Administrativo “Autorizar y Certificar Actas que sean levantadas”.

4) En el momento de realizarse una toma de posesión o entrega de Cargos, El Encargado de Inventarios participa activamente, realizando el inventario correspondiente, firmando las formas que corresponden y dejando el resultado de esto en el acta administrativa que se suscribe; dicha acta también es firmada por el Encargado de Inventarios como constancia de que se realizaron los procesos de control interno correspondiente.

5) No existe riesgo de no poder deducir responsabilidades en los casos de pérdida o faltantes de bienes de la entidad, en virtud de que el Encargado de Inventarios participa activamente en la entrega o toma de posesión de cargos así como en la elaboración del acta correspondiente.

V. SOLICITUD:

En atención a lo manifestado en las consideraciones legales, administrativas y conclusiones en relación al hallazgo preliminar No. 7 de cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables al área financiera, “Falta de Libro de Actas”; se manifiesta que en el área de inventarios está cumpliendo con las normativas y regulaciones internas vigentes para el IPM, así mismo está aplicando los controles concurrentes necesarios por lo que no existe el riesgo de no poder deducir responsabilidades en los casos de pérdida de los bienes de la entidad . Por lo anteriormente escrito se SOLICITA que quede sin efecto el hallazgo preliminar en mención.”

En Nota s/n de fecha 2 de mayo de 2013, el Señor Edson Armando Carrillo



Méndez, Auxiliar Contable II, manifiesta: “Por medio de la presente me dirijo a ustedes, en referencia a la citación que fuera objeto por parte de esa comisión en oficio No. CGC-IPM-ON-009-2013, de fecha 25 de abril del presente año, permitiéndome excusarme de asistir a la reunión programada, por lo que por este medio me permito remitirle las aclaraciones correspondientes de mi persona, sobre los hallazgo No. 6, 7 y 9 “Los cuales hacen referencia a los bienes muebles” encontrado en la auditoría financiera y presupuestaria realizada al IPM sobre el ejercicio fiscal 2012.

En virtud de lo anterior, me permito manifestarle lo siguiente:

A. Fui nombrado como Auxiliar Contable II del Departamento Financiero del IPM, el 12 de Noviembre del año 2011 y cesado de mi cargo el día 15 de noviembre del año 2012, dentro de las funciones asignadas al puesto se encontraban asignaciones de revisión contable y la de control y actualización de tarjetas de responsabilidad, además de las indicadas en el reglamento general administrativo del Instituto en ese entonces vigente, no se encontraban asignadas las de fungir como Encargado de Inventarios y a la cual no se tenía un nombramiento.

B. Al recibir el puesto indicado, no me fue entregado ningún normativo, o acta en la cual se hiciera constar el estado de los bienes así como la cantidad cuadrada de los mismos según registros contables

En virtud de lo anterior, me permito manifestarle lo siguiente:

2. Tomando como base el hallazgo contenido en el numeral 7, se hace de su conocimiento que al momento de la recepción y entrega al puesto de Auxiliar Contable II en años anteriores, no se había procedido a hacer entrega del cargo ni se habían elaborado las respectivas actas, y en otras revisiones al parecer no habían notificado de la inexistencia del libro de inventarios y de actas por lo cual no se había procedido a la autorización de los mismos.

Criterio

Durante mi gestión como Auxiliar Contable II, y cuando fui nombrado y recibí el puesto no me fue entregado con Acta donde se hiciera constar del estado de los bienes y el saldo que se encontraba en los registros contables y auxiliares.

Conclusión

Por lo anterior descrito se solicita me sea omitido el hallazgo encontrado por no tener relevancia ya que a mi persona no le fue entregado algún documento que



haga constatar que los registros que se encuentran en el instituto sean exactos, y durante mi gestión solamente se llevó a cabo la actualización de tarjetas de responsabilidad y la verificación de la existencia de algunos bienes.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que los argumentos expuestos y la documentación presentada por la señora Jefe del Departamento Financiero no desvirtúan las deficiencias establecidas, ya que se tuvo a la vista el libro de actas Varias del Departamento Administrativo, y se determinó que la última acta suscrita del cese de nombramiento, fue el acta identificada Acta No. DAo-04-2009 de fecha 01 de abril del 2009, evidenciando que desde esa fecha no se han suscrito actas de entrega de bienes como en el cese de nombramientos. Así mismo no hay evidencia documental que el encargado de inventarios haya participado en dicho proceso.

Además el auxiliar de contabilidad II, manifiesta que en años anteriores y cuando tomo posesión de dicho puesto no se había procedido a hacer entrega del cargo por medio de actas, lo cual confirma que la administración no suscribe las actas por la toma de posesión de cargos públicos, por lo que se confirma el hallazgo.

Este hallazgo fue notificado con el número 7 y corresponde en el presente informe al número 5.

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 DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO | GLADYS ESTELA SI DE LA ROSA | 5,000.00 |
| AUXILIAR DE CONTABILIDAD II | EDSON ARMANDO CARRILLO MENDEZ | 5,000.00 |
| Total | | Q. 10,000.00 |

Hallazgo No. 6

Incumplimiento de la Circular Conjunta

Condición

Se estableció que en el Instituto de Previsión Militar contrató personal con cargo al renglón 029, Otras remuneraciones de personal temporal, que los contratos por servicios técnicos fueron aprobados después, que las personas contratadas habían iniciado la prestación de servicios, lo cual se observa en la información contenida en el siguiente cuadro:



| No. De contrato | nombre | valor contrato | fecha de contrato | fecha de aprobación de contrato y No. De acta | plazo contrato | fecha de resolución | No. De resolución |
|-----------------|----------------------------------|----------------|-------------------|---|--------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|
| LH-09-2012 | Ricardo Arturo Arias Guevara | 56,116.66 | 12/04/2012 | 03/07/2012 No. De acta 078-2012 | 12/04/2012 al 31/12/2012 | 04/07/2012 | SJDt-173-2012 |
| LH-15-2012 | Jose Efen Monterroso | 59,097.00 | 04/07/2012 | 21/06/2012 acta No. 074-2012 / 089-2012 | 25/06/2012 al 22/12/2012 | 26/06/2012 31/07/2012 -89 | SJDt-165-2012 SJDt-200-2012 |
| LH-12-2012 | Ingrid Jeannette Lopez Cifuentes | 95,000.00 | 27/06/2012 | 5/06/2012 acta No. 66-2012; acta No. 087-2012 de fecha 25/07/2012 | 11/06/2012 al 31/12/2012 | 25/07/2012 | SJDt-194-2012 |
| LH-11-2012 | Byron Guillermo Marroquin Juarez | 91,800.00 | 26/06/2012 | 19/06/2012 acta No. 072-2012 | 19/06/2012 al 31/12/2012 | 20/06/2012 | SJDt-160-2012 |

Criterio

La Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas y Oficina Nacional de Servicio Civil, establece: “Para la contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al renglón presupuestario 029 “Otras remuneraciones al personal temporal” por parte del Sector Público, que comprende los Organismos del Estado, sus entidades autónomas y descentralizadas, las municipalidades del país, la Universidad de San Carlos de Guatemala, las empresas públicas, estatales o municipales. Normas: I en ningún caso las personas a contratarse pueden iniciar la prestación del servicio antes de que el contrato haya sido aprobado por la autoridad superior que corresponda, de conformidad con lo preceptuado por el Artículo 26 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. No se conocerá ni se legalizará pago alguno, si los servicios no hubieren sido prestados conforme a lo preceptuado por el Artículo 13, numeral 3 de la Ley Orgánica del Presupuesto.”

Causa

El Jefe del Departamento Legal y la Jefe del Departamento de Recursos Humanos, no trasladaron oportunamente los contratos a la Junta Directiva para la respectiva aprobación.

Efecto

Riesgo de pagar servicios cuyas obligaciones contractuales no están vigentes ni surten efectos legales.

Recomendación

El Gerente, debe girar instrucciones, al Jefe del Departamento Legal y a la Jefe de



Recursos Humanos, a efecto de evaluar el cumplimiento de la normativa legal, previo a que el contratista inicie la prestación del servicio.

Comentario de los Responsables

En nota No. MFHM/002/2013 de fecha 2 de mayo de 2013, el Licenciado Manuel Francisco Hernández Moreira, Jefe del Departamento Legal, manifiesta: “Tengo el agrado de manifestarles que con fecha 25 de abril fui notificado a través de Oficio No. CGC-IPM-ON-007-2013, de fecha 25 de abril del 2013, relacionado a la Auditoría financiera y presupuestaria, llevada a cabo en el Instituto de Previsión Militar, correspondiente al ejercicio fiscal 2012, donde se hace mención al siguiente hallazgo:

I.Hallazgo No. 8 Incumplimiento de la circular conjunta.

Al respecto me permito expresar lo siguiente:

A.INFORMACION:1.Que en Oficio No. Lsf-437-2012 de fecha 5 de julio del año 2012, se envió al Departamento de Recursos Humanos del IPM los contratos No. Lh-11-2012 del Licenciado Byron Marroquín Juárez, Lh-12-2012 de la Ingeniera Ingrid Jeannette López Cifuentes y Lh-15-2012 de Licenciado José Efrén Monterroso.

2.Que en Oficio No. Lsf-462-2012 de fecha 10 de julio del año 2012, se envió al Departamento de Recursos Humanos del IPM el contrato No. Lh-15-2012 del Licenciado Byron Marroquín Juárez, con las correcciones solicitadas por el Departamento de Recursos Humanos.

3.El Departamento de Recursos Humanos es la dependencia encargada de continuar el procedimiento de contratación del personal de profesionales citados.

B.FUNDAMENTO LEGAL

1.Acuerdo Gubernativo No. 266-91 Reglamento General Administrativo del Instituto de Previsión Militar

ARTÍCULO 14. Departamento Legal. Es le órgano asesor del Instituto en materia jurídica.

Función General:

Intervenir en todas aquellas materias de carácter legal en las cuales tenga interés el Instituto.

Funciones Específicas:

1. Dictaminar en todos los aspectos legales relacionados con la Institución.

2.Brindar la asesoría correspondiente a las autoridades superiores y dependencias



de la entidad, cuanto esta le sea requerida.

3. Emitir opinión sobre la aplicación interna de leyes y reglamentos relacionados con el Instituto.

4. Elaborar proyectos de leyes y reglamentos que deben emitirse relacionados con el Instituto.

5. Asesorar, auxiliar y dirigir verbalmente o por escrito, en los asuntos de naturaleza administrativa, contencioso-administrativo, económico-coactivo, civil, penal, laboral y de Previsión Militar.

6. Revisar y respaldar las resoluciones de la Gerencia que tengan consecuencias jurídicas.

7. Velar porque los reglamentos del Instituto se ajusten a su Ley Orgánica.

8. Elaborar y revisar proyectos de contratos y formularios que interesen al Instituto.

9. Recopilar los decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones legales que tengan relación con el Instituto.

10. Ejecutar otras funciones que le correspondan y/o que le sean asignadas por autoridad superior.

CONCLUSIONES:

1. El Departamento Legal de acuerdo a la normativa citada tiene como función específica la de “Elaborar y revisar proyectos de contratos y formularios que interesen al Instituto.”, no así, el de realizar el proceso de contratación de servicios profesionales. Es decir no le corresponde al Departamento Legal trasladar los contratos para firma del contratista y su posterior traslado de contrato a Junta Directiva para la Aprobación respectiva.

2. El Departamento Legal cumplió con elaborar los proyectos de contratos y remitirlos al departamento de recursos humanos, quien es el ente encargado de continuar con el proceso de contratación.

3. El Departamento Legal no tiene entre sus funciones “el trasladar a Junta Directiva los contratos para su Aprobación respectiva”

4. El Jefe del Departamento Legal, No incumplió la circular conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas y Oficina Nacional del Servicio Civil, en virtud que no es el responsable y no tiene la facultad para el control del personal de profesionales contratados que inician la prestación de servicios profesionales, sin haber sido aprobados los contratos respectivos.



5.El Control de cuando inician la prestación de servicios profesionales, el personal que contrata el Instituto de Previsión Militar es responsabilidad del Departamento de Recursos Humanos, no del Departamento Legal.

SOLICITUD.

1. Que se dé por recibida la presente información

Que se descargue al suscrito del Hallazgo No. 8 Incumplimiento de la circular conjunta, ya que de acuerdo a la información presentada y fundamentos legales, No incumplió la circular conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas y Oficina Nacional del Servicio Civil, en virtud de no ser el responsable de trasladar los contratos a Junta Directiva para su aprobación, ni tampoco es responsable de la fecha de inicio de la prestación de los servicios profesionales en sin haber sido aprobado el contrato por Junta Directiva del IPM."

En nota No. VAFX-001-2013 de fecha 30 de abril de 2013, la Jefe del Departamento de Recursos Humanos manifiesta: "Me dirijo a ustedes, en referencia a su oficio CGC-IPM-ON-002-2013, de fecha veinticinco (25) de abril de 2013, en el que se me convoca para la discusión de hallazgos para el 2 de mayo de 2013, a las 13:30 horas, en el salón la Ceiba, Cuarto Nivel, del Edificio de la Contraloría General de Cuentas, ubicado en 7ª. Avenida 7-32 zona 13, adjuntando los hallazgos Nos. 2, 8 y 10, (relacionados con el cumplimiento de Normas y Leyes Aplicables), los cuales se me notificaron el 25 de abril del presente año.

Al respecto, solicite que con fundamento en el artículo 50, literal c) del Acuerdo Gubernativo 318-2003, se ampliará el plazo para poder presentar por escrito mis argumentos que permitan desvanecer el citado hallazgo, en el sentido que pueda tener los 10 días que establece la referida normativa.

En oficio CGC-AP-IPM-193-2013 emitido por la entidad que representan, de fecha veintinueve (29) de abril del presente año, dan respuesta a mi solicitud indicándome que no es posible, en virtud que dicha norma se refiere a que son recomendaciones de los informes debidamente oficializados por la Señora Contralora General de Cuentas y la reunión programada es para la discusión de los posibles hallazgos establecidos por esa Comisión de Auditoría, por lo que respetuosamente comparezco a manifestarme oportunamente con relación a:

B.Con relación al hallazgo 8 "Incumplimiento de la Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas"

Condición: Se estableció que en el Instituto de Previsión Militar contrató con cargo al renglón 029, Otras remuneraciones de personal temporal, que los contratos por



servicios técnicos fueron aprobados después, que las personas contratadas habían iniciado la prestación de servicios, lo cual se observa en la información contenida en el siguiente cuadro:

| Contrato | Nombre | Valor del Contrato | Fecha de Contrato | Fecha de Aprobación del Contrato y No. de acta | Plazo Contrato | Fecha de resolución | No. de resolución |
|------------|----------------------------------|--------------------|-------------------|---|--------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|
| LH-09-2012 | Ricardo Arturo Arias Guevara | 56,116.66 | 12/4/2012 | 03/07/2012 No. de acta 078-2012 | 12/04/2012 al 31/12/2012 | 04/07/2012 | SJDt-173-2012 |
| LH-15-2012 | José Efrén Monterroso | 59,097.00 | 04/07/2012 | 21/06/2012 No. de acta 074-2012 / 089-2012 | 25/06/2012 al 22/12/2012 | 26/06/2012 31/07/2012 -89 | SJDt-165-2012 SJDt-200-2012 |
| LH-12-2012 | Ingrid Jeannette López Cifuentes | 95,000.00 | 27/06/2012 | 05/06/2012 No. acta 66-2012, acta No. 087-2012 de fecha 25/07/2012 | 11/06/2012 al 31/12/2012 | 25/07/2012 | SJDt-194-2012 |
| LH-11-2012 | Byron Guillermo Marroquín Juárez | 91,800.00 | 26/06/2012 | 19/06/2012 No. de acta 072-2012 | 19/06/2012 al 31/12/2012 | 20/06/2012 | SJDt-160-2012 |

El Jefe del Departamento Legal y la Jefe de Recursos Humanos, no trasladaron oportunamente los contratos a la Junta Directiva para la respectiva aprobación.

ANTECEDENTES:

1.El Departamento de Recursos Humanos, no estuvo a cargo de trámite del contrato administrativo de servicios profesionales de asesoría LH-09-2012 de fecha doce (12) de abril del año dos mil doce (2012), correspondiente al Licenciado Ricardo Arturo Arias Guevara, lo cual se puede constatar en lo siguiente:

a.Mediante Hoja de Ruta sin número de fecha veintiséis (26) de junio de dos mil doce (2012), se traslada a los departamento involucrados el proyecto de resolución de aprobación de contrato, con el fin de que se procediera a la revisión y visto bueno de la misma, siendo estos los Departamentos Administrativo, Legal, Financiero, Auditoría Interna y finalmente volvió al departamento que originó el tramite.

b.En oficio No. Lsf-410-2012 de fecha veintisiete (27) de junio de dos mil doce (2012), se remite a Gerencia del Instituto el proyecto de resolución de aprobación de contrato Lh-0902012 correspondiente al profesional Arias Guevara.



c. Por medio de oficio No. DRHalc-993-2012 de fecha trece (13) de diciembre de dos mil doce, se solicita que se traslade fotocopia del contrato de Servicios Profesionales del Licenciado Arias Guevara, en virtud que dicho departamento no contaba con el referido documento adjunto, tomando en consideración que no realizó dicho trámite.

d. A través de oficio No. Lsf-838-2012 de fecha dieciocho (18) de diciembre del año dos mil doce (2012), se traslada al Departamento de Recursos Humanos el Contrato Administrativo de Prestación de Servicios Profesionales del Licenciado Arias Guevara.

2. Respecto al Contrato Administrativo de Prestación de Servicios Técnicos Número LH-15-2012 de fecha cuatro (04) de julio de dos mil doce (2012), correspondiente al Licenciado José Efrén Monterroso Solares, informo lo siguiente:

a. Mediante oficio No. INFO-2012-lolz-83 de fecha cuatro (4) de junio de dos mil doce (2012), se remite al Departamento de Recursos Humanos el expediente donde se autoriza la contratación de los servicios técnicos del Licenciado José Efrén Monterroso Solares, para que se continúe la contratación y requisitos necesarios, mismo que fue recibido en dicho departamento el cuatro (4) de junio del mismo año.

b. Con fecha siete (7) de junio de dos mil doce (2012), el Departamento de Recursos Humanos procedió a la elaboración del proyecto de resolución de aprobación de contratación, la cual fue remitida a los departamentos involucrados por medio de hoja de ruta número cero cero ocho (008) de fecha siete (7) de junio de dos mil doce (2012), con el fin de que se procediera a la revisión y visto bueno de la misma, siendo estos los Departamentos Administrativo, Legal, Financiero, Auditoría Interna finalmente volvió al departamento que originó el trámite, quien recibió el referido proyecto de resolución el quince (15) de junio del dos mil doce (2012).

c. Por medio de providencia No. DRH-dp-030-2012 de fecha quince (15) de junio de dos mil doce (2012), se remite a Sugerencia Administrativa el proyecto de resolución para la contratación del Licenciado Monterroso Solares, con el fin de que fuera trasladado a Gerencia y posteriormente hacerlo del conocimiento de Junta Directiva.

d. En providencia No. SAber-056-2012 de fecha dieciocho (18) de junio de dos mil doce (2012), se traslada a Gerencia el proyecto de resolución para conocimiento y aprobación de Junta Directiva.

e. En resolución Número SJDt-165-2012 de fecha veintiuno (21) de junio de dos mil doce (2012), Junta Directiva aprueba la contratación de los servicios técnicos del



Licenciado Monterroso Solares, la cual fue certificada con fecha veintiséis (26) de junio de dos mil doce (2012).

f. Por medio de oficio No. SJDt-115-2012 de fecha veintiséis (26) de junio de dos mil doce (2012), se le hace del conocimiento al Licenciado Monterroso Solares, que Junta Directiva autorizó la contratación de sus servicios profesionales, la cual fue recibida por el referido Licenciado el veintisiete (27) de junio de dos mil doce (2012).

g. Posteriormente con fecha veintisiete (27) de junio de dos mil doce (2012), es remitido al Departamento de Recursos Humanos el expediente del Licenciado Monterroso Solares, con el fin de continuar con el trámite correspondiente.

h. Mediante oficio No. DRHdp-465-2012 de fecha tres (3) de julio de dos mil doce (2012), el Departamento de Recursos Humanos, solicita Subgerencia Administrativa que por ese medio se indique al Departamento Legal que proceda a realizar el contrato respectivo.

i. Posteriormente con fecha diecinueve (19) de julio de dos mil doce (2012), el contratado remite el seguro de caución de cumplimiento en cumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado con el fin de continuar con el trámite correspondiente.

j. Derivado a lo establecido en la literal i, el Departamento de Recursos Humanos, continua con el trámite administrativo, siendo este la elaboración de proyecto de resolución de aprobación de contrato, la cual fue remitida a los departamentos involucrados por medio de hoja de ruta número cero once (011), con el fin de que se procediera a la revisión y visto bueno de la misma, siendo estos los Departamentos Administrativo, Legal, Financiero, Auditoría Interna finalmente volvió al departamento que originó el trámite, quien recibió el referido proyecto de resolución el veintisiete (27) de julio del dos mil doce (2012).

k. En resolución Número SJDt-200-2012 de fecha treinta y uno (31) de julio de dos mil doce (2012), Junta Directiva aprueba el Contrato Administrativo de Prestación de Servicios Técnicos número LH-15-2012.

3. En relación al Contrato Administrativo de Prestación de Servicios Profesionales Número LH-12-2012 de fecha veintisiete (27) de junio de dos mil doce (2012), correspondiente a la Ingeniera Ingrid Jeannette López Cifuentes, informo lo siguiente:

a. Mediante oficio DRHalc-296-2012 de fecha diez (10) de mayo de dos mil doce (2012), se solicita que se le indique al Departamento de Recursos Humanos el plazo y monto a pagar a los profesionales contratados bajo el renglón presupuestario 029 a efecto de realizar las resoluciones respectivas.



b.En oficio No. SOd-0125-2012 de fecha catorce (14) de mayo de dos mil doce (2012), se le informa al Departamento de Recursos Humanos el plazo de contratación y los honorarios a pagar.

c.Por medio de providencia No. DRH-dp-027-2012 de fecha treinta (30) de mayo de dos mil doce (2012), se remite a Sugerencia Administrativa el proyecto de resolución para la contratación de la Ingeniera Ingrid López Cifuentes, con el fin de que fuera trasladado a Gerencia y posteriormente hacerlo del conocimiento de Junta Directiva.

d.En providencia No. SAber-028-2012 de fecha treinta (30) de mayo de dos mil doce (2012), se traslada a Gerencia el proyecto de resolución para conocimiento y aprobación de Junta Directiva.

e.En resolución Número SJDt-148-2012 de fecha cinco (05) de junio de dos mil doce (2012), Junta Directiva aprueba la contratación de los servicios profesionales de la Ingeniera López Cifuentes, la cual fue certificada con fecha seis (6) de junio de dos mil doce (2012).

f.Por medio de oficio No. SJDt-110-2012 de fecha veinte (20) de junio de dos mil doce (2012), se le hace del conocimiento Ingeniera López Cifuentes, que Junta Directiva autorizó la contratación de sus servicios profesionales, la cual fue recibida por la referida Ingeniera el veintiuno (21) de junio de dos mil doce (2012).

g.Posteriormente con fecha veintiuno (21) de junio de dos mil doce (2012), se recibió el expediente de la Ingeniera López Cifuentes, con el fin de continuar con el trámite respectivo.

h.Mediante oficio No. DRHdp-440-2012 de fecha veinticinco (25) de junio de dos mil doce (2012), el Departamento de Recursos Humanos, solicita Subgerencia Administrativa que por ese medio se indique al Departamento Legal que proceda a realizar el contrato respectivo.

i.Por medio de oficio No. Lsf-417-2012 de fecha tres (3) de julio de dos mil doce (2012), se le indica al Departamento de Recursos Humanos que por medio de correo electrónico, se remitió el proyecto del Contrato Administrativo de Prestación de Servicios Profesionales, con el fin de ser revisados y realizar las correcciones pertinentes.

j. Con fecha cuatro (04) de julio de dos mil doce (2012), por medio de oficio No. DRHalc-478-2012 de fecha cuatro (4) de julio de dos mil doce (2012), se remiten las correcciones del Contrato Administrativo, con el fin de realizar dichas modificaciones.

k.Posteriormente es trasladado el expediente de la referida profesional, por lo que



el Departamento de Recursos Humanos, con fecha veinte (20) de julio de dos mil doce (2012), continua con el trámite administrativo, siendo este la elaboración de proyecto de resolución de aprobación de contrato, con fecha veinte (20) de julio de dos mil doce (2012) es remitido el referido proyecto a los departamentos involucrados por medio de hoja de ruta número cero cero ocho (008), con el fin de que se procediera a la revisión y visto bueno de la misma, siendo estos los Departamentos Administrativo, Legal, Financiero, Auditoría Interna finalmente volvió al departamento que originó el trámite, quien recibió el referido proyecto de resolución el veinticuatro (24) de julio del dos mil doce (2012).

I.En resolución Número SJDt-194-2012 de fecha veinticinco (25) de julio de dos mil doce (2012), Junta Directiva aprueba el Contrato Administrativo de Prestación de Servicios Profesionales número LH-12-2012, tal como se puede apreciar en el documento adjunto número 37 (resolución Número SJDt-194-2012).

4.En relación al Contrato Administrativo de Prestación de Servicios Profesionales Número LH-11-2012 de fecha veintiséis (26) de junio de dos mil doce (2012), correspondiente al Licenciado Byron Guillermo Marroquín Juárez, informo lo siguiente:

a.Mediante oficio DRHalc-296-2012 de fecha diez (10) de mayo de dos mil doce (2012), se solicita que se le indique al Departamento de Recursos Humanos el plazo y monto a pagar a los profesionales contratados bajo el renglón presupuestario 029 a efecto de realizar las resoluciones respectivas.

b.En oficio No. SOd-0125-2012 de fecha catorce (14) de mayo de dos mil doce (2012), se le informa al Departamento de Recursos Humanos el plazo de contratación y los honorarios a pagar.

c.Con fecha siete (7) de junio de dos mil doce (2012), el Departamento de Recursos Humanos procedió a la elaboración del proyecto de resolución de aprobación de contratación, la cual fue remitida a los departamentos involucrados por medio de hoja de ruta número cero cero siete (007), con el fin de que se procediera a la revisión y visto bueno de la misma, siendo estos los Departamentos Administrativo, Legal, Financiero, Auditoría Interna finalmente volvió al departamento que originó el trámite, quien recibió el referido proyecto de resolución el trece (13) de junio del dos mil doce (2012).

d.Por medio de providencia No. DRH-dp-028-2012 de fecha trece (13) de junio de dos mil doce (2012), se remite a Sugerencia Administrativa el proyecto de resolución para la contratación del Licenciado Marroquín Juárez, con el fin de que fuera trasladado a Gerencia y posteriormente hacerlo del conocimiento de Junta Directiva.



e.En providencia No. SAber-052-2012 de fecha trece (13) de junio de dos mil doce (2012), se traslada a Gerencia el proyecto de resolución para conocimiento y aprobación de Junta Directiva.

f.En resolución Número SJDt-160-2012 de fecha diecinueve (19) de junio de dos mil doce (2012), Junta Directiva aprueba la contratación de los servicios profesionales del Licenciado Marroquín Juárez, la cual fue certificada con fecha veinte (20) de junio de dos mil doce (2012) tal como se puede apreciar en el documento adjunto número 43 (resolución Número SJDt-160-2012).

g.Por medio de oficio No. SJDt-109-2012 de fecha veinte (20) de junio de dos mil doce (2012), se le hace del conocimiento al Licenciado Marroquín Juárez, que Junta Directiva autorizó la contratación de sus servicios profesionales, la cual fue recibida por el referido Licenciado el veintiuno (21) de junio de dos mil doce (2012).

h.Posteriormente con fecha veintiuno (21) de junio de dos mil doce (2012), es remitido al Departamento de Recursos Humanos el expediente del Licenciado Marroquín Juárez, con el fin de continuar con el trámite correspondiente.

i.Mediante oficio No. DRHdp-440-2012 de fecha veinticinco (25) de junio de dos mil doce (2012), el Departamento de Recursos Humanos, solicita Subgerencia Administrativa que por ese medio se indique al Departamento Legal que proceda a realizar el contrato respectivo.

j.Por medio de oficio No. Lsf-417-2012 de fecha tres (3) de julio de dos mil doce (2012), se le indica al Departamento de Recursos Humanos que por medio de correo electrónico, se remitió el proyecto del Contrato Administrativo de Prestación de Servicios Profesionales, con el fin de ser revisados y realizar las correcciones pertinentes.

k.Con fecha cuatro (04) de julio de dos mil doce (2012), por medio de oficio No. DRHalc-478-2012 de fecha cuatro (4) de julio de dos mil doce (2012), se remiten las correcciones del Contrato Administrativo, con el fin de realizar dichas modificaciones.

l.Posteriormente es trasladado el expediente del referido profesional, por lo que el Departamento de Recursos Humanos, continua con el trámite administrativo, siendo este la elaboración de proyecto de resolución de aprobación de contrato, con fecha veinte (20) de julio de dos mil doce (2012) es remitido el referido proyecto a los departamentos involucrados por medio de hoja de ruta número cero cero ocho (008), con el fin de que se procediera a la revisión y visto bueno de la misma, siendo estos los Departamentos Administrativo, Legal, Financiero,



Auditoría Interna finalmente volvió al departamento que originó el trámite, quien recibió el referido proyecto de resolución el veinticuatro (24) de julio del dos mil doce (2012).

m. En resolución Número SJDt-193-2012 de fecha veinticinco (25) de julio de dos mil doce (2012), Junta Directiva aprueba el Contrato Administrativo de Prestación de Servicios Profesionales número LH-11-2012.

Solicitud: Con base a los argumentos citados, solicitó respetuosamente a la referida Comisión de Auditoría, que sea desvanecido el hallazgo que se me estableció."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para la Jefe del Departamento de Recursos Humanos, en virtud que al momento de ser trasladados los contratos LH-09-2012, LH-11-2012, LH-12-2012 LH-15-2012, por el Departamento Legal, hacia el Departamento de Recursos Humanos, para que se realicen sus respectivas correcciones y continuen con el proyecto de Resolución de Aprobación de los contratos, los beneficiarios ya habían iniciado su relación laboral con la Institución, siendo el departamento de Recursos Humanos el responsable de dar toma de posición de los cargos.

Se desvanece el hallazgo para Manuel Francisco Hernandez Moreira, Jefe del Departamento Legal, ya que en sus pruebas presentadas, se confirma con los oficios No. Lsf-410-2012, Lsf-437-2012, Lsf-462-2012, de fechas 27 de junio 2012, 05 de julio 2012 y 10 de julio 2012 respectivamente, el traslado de los contratos con las correcciones respectivas, al Departamento de Recursos Humanos y según la fecha de inicio del plazo de los contratos, los beneficiarios y a habían iniciado su relación laboral.

Este hallazgo fue notificado con el número 8 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 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---|-----------------------------|---------------------|
| JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS | VIVIAN ARACELY FRANCO XICON | 10,000.00 |
| Total | | Q. 10,000.00 |



Hallazgo No. 7

Bienes pendientes de completar proceso de baja

Condición

En el Instituto de Previsión Militar, en el Departamento Financiero, el auxiliar de contabilidad II, inicio el proceso de baja de inventario por la cantidad de Q4,225,721.75, no obstante, al 31 de diciembre de 2012, no se ha completado dicho proceso.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 217-94 “Reglamento de Inventarios de los Bienes de la Administración Pública, en el artículo 1º. establece: “Las dependencias que tengan bienes muebles no utilizables o en desuso, por encontrarse en mal estado, lo hará 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 2. Cuando los bienes se encuentran en buen estado o puedan ser reparados y se necesite darles de baja del inventario, por traslado a otra dependencia, deberá suscribirse actas de entrega y reposición y con certificación de ingreso a inventario, solicitar por el conducto correspondiente a la Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, emita la resolución respectiva.”

Causa

La Jefe del Departamento Financiero y el auxiliar de contabilidad, no gestionaron adecuadamente ante la Dirección de Bienes del Estado, la baja de inventario.

Efecto

La cuenta de inventario al 31 de diciembre de 2012 no presentan saldos reales.

Recomendación

El Gerente, debe girar instrucciones a la Jefe del Departamento Financiero y al auxiliar de contabilidad II, para que se realice una re-clasificación de bienes muebles en mal estado de consistencia destructible e incinerable y otra de bienes ferrosos para gestionar la baja de los mismos a donde corresponda.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n, de fecha 02 de mayo de 2013, la Jefe del Departamento Financiero, manifiesta: “Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención su oficio No. CGC-IPM-ICP-ON-003-2013 de fecha 25 de abril de 2013, relacionado con hallazgos preliminares observados. Al respecto, en atención a lo establecido en el



artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, sobre el derecho de defensa, me permito manifestar:

HALLAZGOS RELACIONADOS A CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

COMENTARIO:

I. ANTECEDENTES

1. El IPM tiene registrados bienes muebles que se encuentran bajo la responsabilidad de las entidades con las que el Instituto tiene una relación contractual.

2. Los Estados Financieros del Instituto se refleja el valor del costo histórico de los bienes menos su depreciación (en su totalidad se encuentran totalmente depreciados), reflejándose únicamente el valor de rescate de cada uno por Q1.00.

3. Los bienes muebles son Activos Fijos que reflejan parte de las Reservas del Instituto.

4. Los Gerentes de las entidades manifestaron que se considerara la baja de estos bienes, ya que por su tiempo de vida y antigüedad muchas se encuentran en mal estado.

5. La Gerencia del IPM transmitió en forma verbal la inquietud de los Gerentes de las entidades, por lo que solicitó buscar una salida viable a tal requerimiento.

6. La Dirección de Bienes del Estado es la dependencia del Ministerio de Finanzas Públicas, responsable de mantener un registro consolidado, moderno, seguro y eficiente del patrimonio del Estado, teniendo dentro de sus atribuciones proponer la legislación específica, para esclarecer el régimen legal relativo a la administración, acceso, uso y protección del patrimonio del Estado, y lo relativo a la forma eficiente de administrar los bienes muebles e inmuebles.

7. Personal del IPM y Dirección de Bienes del Estado, durante varias reuniones sostenidas, concluyeron del análisis realizado entre: 1) lo descrito en la Ley Orgánica del Instituto, Decreto Ley 75-84 y sus Reformas, en sus artículos 1, 61 y 63, que literalmente dicen:

“Artículo 1. El Instituto de Previsión Militar es una entidad descentralizada del Estado, con personalidad jurídica, autónoma, patrimonio propio y con facultades para adquirir derechos y contraer obligaciones en el cumplimiento de sus fines, podrá asimismo denominársele el Instituto o con las siglas IPM.



Artículo 61. Las reservas del Instituto de Previsión Militar se invertirán en óptimas condiciones de seguridad, rendimiento y liquidez. Deberán aplicarse a operaciones financieras que contribuyan al incremento de las mismas.

Artículo 63. El Instituto en el cumplimiento de sus fines, queda facultado para disponer de sus bienes y especialmente podrá gravar, hipotecar, arrendar o vender los bienes muebles o inmuebles de su propiedad por resolución favorable de la Junta Directiva.”

2) El “MANUAL PARA EL TRÁMITE DE BAJA DE BIENES EN INVENTARIOS” emitido por la CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, en su apartado, que literalmente dice:

“INSTRUCCIONES PARA:

a) ENTIDADES AUTÓNOMAS, SEMIATONOMAS Y DESCENTRALIZADAS

a.1) BIENES INSERVIBLES, EN MAL ESTADO, DESUSO O INUTILIZABLES:

Para aquellas entidades a las que su LEY ORGANICA, los faculte para administrar y disponer de sus bienes y recursos, de acuerdo a sus fines y objetivos, podrán operar sus bajas correspondientes previa comprobación de los extremos...

a.2) OTROS CASOS

Los casos no contemplados en las Leyes Específicas, serán resueltos conforme a los lineamientos consignados en el presente Instructivo, aquellos que por imperio de la ley le corresponda conocer a la Contraloría General de cuentas, con el objeto de que el patrimonio de las entidades del Sector Público no sufra menoscabo.”

Y, 3) la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Ley 57-92 y sus Reformas, en sus artículos 89, 91 y 92, que literalmente dicen:

“Artículo 89 Reglas Generales: Para la enajenación y transferencia de bienes inmuebles, muebles o materiales, propiedad del Estado, o de sus entidades autónomas y descentralizadas, así como para la venta de bienes muebles o materiales, se seguirá el procedimiento de subasta pública, oferta pública, u otros procedimientos en los que los oferentes puedan presentar sus ofertas mediante mecanismos transparentes, previo cumplimiento de los requisitos de publicación y bases elaboradas para el efecto y de lo que en cada caso establece la presente Ley y su Reglamento.

Para dichos efectos, deberá determinarse por la autoridad competente, en cada caso, según corresponda a la naturaleza de los bienes a enajenarse, si los procedimientos que garanticen la publicidad de las actuaciones y la concurrencia



de los oferentes, tal como el caso de los mercados bursátiles nacionales o internacionales.

Artículo 91. Reglas para la venta de bienes muebles. Para la venta de bienes muebles propiedad del Estado, se observarán las reglas siguientes:

1. Que la Autoridad interesada determine la conveniencia de la enajenación e inicie el trámite del expediente, acompañando las justificaciones pertinentes;
2. Que se practique el avalúo del bien por parte del Ministerio de Finanzas Públicas;
3. Que se emita el acuerdo por la autoridad superior de la entidad interesada

Artículo 92. Traspaso de bienes muebles usados o materiales. Los bienes muebles usados o los materiales propiedad del Estado, podrán ser traspasados a terceras personas, a cuenta del precio de nuevas adquisiciones, debiéndose cumplir con lo prescrito en el artículo anterior.”

Que el procedimiento a seguir, ateniendo los fines para los cuales fue creado el Instituto, en su orden, fuera:

- 1) Elaborar el listado de bienes que se desean enajenar y que se encuentran debidamente registrados en los libros contables como en los libros auxiliares.
- 2) Realizar inventario físico de los bienes listados
- 3) Emitir Certificación del registro en libro de inventario de los bienes
- 4) Autorizar a través de acta o resolución de Junta Directiva de los bienes a darse de baja incluyendo el contenido de la certificación
- 5) Solicitar a la Dirección de Bienes del Estado el avalúo que determinará el precio base para realizar la subasta correspondiente.
- 6) Realizar la subasta conforme a lo indicado en la Ley de Contrataciones del Estado.

8. Derivado de lo concluido en las respectivas reuniones entre IPM y Dirección de Bienes del Estado, en Informe No. Fa-0008-2011 de fecha 19 de diciembre de 2011, la Jefatura del Departamento Financiero del IPM informa a la Subgerencia de Operaciones sobre los puntos concluidos, y el proceso a seguir, recomendando para tal efecto acciones a seguir.

9. La Subgerencia de Operaciones del IPM en oficio No. SOd-312-2011 de fecha 20 de diciembre de 2011, solicita a la Gerencia del Instituto, en atención al Informe No. Fa-0008-2011 lo que corresponda a efecto se realice el procedimiento indicado para el proceso de baja de bienes muebles.

10. La Gerencia del Instituto informa a la Honorable Junta Directiva en Providencia



No. Gj-357-2011 de fecha 26 de diciembre de 2011, sobre el procedimiento a seguir recomendado por la Dirección de Bienes del Estado, luego de las reuniones sostenidas.

11. En punto de Acta número 130-2011, de la sesión celebrada el martes 27 de diciembre de 2011, consta que la Honorable Junta Directiva del IPM, se dio por conocido el proceso a seguir para dar de baja a los bienes muebles del Instituto, que se encuentran bajo la responsabilidad de las entidades con las que el IPM tiene una relación contractual.

En la citada Acta, se hace constar que posterior al Avalúo emitido por la Dirección de Bienes del Estado, "...se solicitará a la Delegación de la Contraloría General de Cuentas acreditada ante el IPM, que participe en las etapas que considere convenientes para facilitar el proceso de fiscalización..."

12. La Gerencia del Instituto en Resolución No. Fa-001-2012 de fecha 06 de enero de 2012, nombra a la Comisión que se encargará de la ejecución de las actividades tendientes a la depuración de los bienes muebles, propiedad del IPM, y que se encuentran bajo la responsabilidad de la empresa mercantil Promotora de Clubs, S.A.

13. Derivado del nombramiento la Comisión elabora plan de trabajo, el cual detallada el proceso a seguir y los insumos necesarios para su ejecución.

14. Culminado el trabajo, la Comisión procedió a informar al respecto, emitiendo para tal efecto Certificación No. Fa-53-2012, la cual según consta al pie de la misma, la respectiva revisión de la Auditoría Interna.

15. Para continuar con el proceso establecido por la Dirección de Bienes del Estado, la Certificación fue aprobada por la Honorable Junta Directiva del Instituto en Resolución No. SJDt-144-2012 de fecha 30 de mayo del año 2012.

16. En oficio No. Fac-496-2012 de fecha 05 de junio de 2012, la Gerencia del IPM solicita al Director de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, girar sus órdenes a donde corresponda, a efecto se autorice proporcionar un valuator para practicar avalúo de los bienes muebles propiedad de esta Institución, los cuales se encuentran ubicados en varias instalaciones.

En el citado oficio, se hace referencia a los antecedentes legales que se concluyeron en las reuniones sostenidas, para el efecto de solicitud del respectivo avalúo.

17. La Dirección de Bienes del Estado nombra al señor José Manuel López Ortíz



como valuador, y en atención a ello se planifica y autoriza comisión para acompañar al valuador en referencia.

18.En Orden Administrativa No. SOd-048-2012 de fecha 04 de julio de 2013 se nombra a la Comisión de IPM que acompañará al Valuador indicado por la Dirección de Bienes del Estado, para que verifique los bienes que están en proceso de baja.

19.En Informe No. Fac-10-2012 de fecha 20 de julio de 2012, el auxiliar contable Edson Armando Carrillo, realiza informe sobre la actividad realizada donde participó el valuador nombrado por la Dirección de Bienes del Estado, el señor José Manuel López Ortiz.

20.En oficio No. DBM-183-2012 de fecha 08 de noviembre de 2012, el Director de la Dirección de Bienes del Estado, con el objeto de culminar la última fase del avalúo requerido, solicita ingreso a su personal a las instalaciones donde se encuentran los bienes a valuar, de la visita realizada al 31 de diciembre de 2012 no se recibió informe, por lo que se reiteró por parte del IPM en oficio No. UDAF-SJa-141-2013 de fecha 04 de febrero de 2013, lo solicitado a esa Dirección en oficio No. Fac-496-2012 de fecha 05 de junio de 2012.

II.ANALISIS

ASPECTOS LEGALES A CONSIDERAR:

LEY ORGANICA DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN MILITAR, DECRETO No. LEY 75-84 Y SUS REFORMAS

ARTICULO 1. El Instituto de Previsión Militar es una entidad descentralizada del Estado, con personalidad jurídica, autónoma, patrimonio propio y con facultades para adquirir derechos y contraer obligaciones en el cumplimiento de sus fines, podrá asimismo denominársele el Instituto o con las siglas IPM.

ARTICULO 61. Las reservas del Instituto de Previsión Militar se invertirán en óptimas condiciones de seguridad, rendimiento y liquidez. Deberán aplicarse a operaciones financieras que contribuyan al incremento de las mismas.

ARTICULO 63. El Instituto en el cumplimiento de sus fines, queda facultado para disponer de sus bienes y especialmente podrá gravar, hipotecar, arrendar o vender los bienes muebles o inmuebles de su propiedad por resolución favorable de la Junta Directiva.

LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, DECRETO LEY No. 57-92 Y SUS REFORMAS



ARTÍCULO 89 Reglas Generales: Para la enajenación y transferencia de bienes inmuebles, muebles o materiales, propiedad del Estado, o de sus entidades autónomas y descentralizadas, así como para la venta de bienes muebles o materiales, se seguirá el procedimiento de subasta pública, oferta pública, u otros procedimientos en los que los oferentes puedan presentar sus ofertas mediante mecanismos transparentes, previo cumplimiento de los requisitos de publicación y bases elaboradas para el efecto y de lo que en cada caso establece la presente Ley y su Reglamento.

Para dichos efectos, deberá determinarse por la autoridad competente, en cada caso, según corresponda a la naturaleza de los bienes a enajenarse, si los procedimientos que garanticen la publicidad de las actuaciones y la concurrencia de los oferentes, tal como el caso de los mercados bursátiles nacionales o internacionales.

ARTÍCULO 91. Reglas para la venta de bienes muebles. Para la venta de bienes muebles propiedad del Estado, se observarán las reglas siguientes:

1. Que la Autoridad interesada determine la conveniencia de la enajenación e inicie el trámite del expediente, acompañando las justificaciones pertinentes;
2. Que se practique el avalúo del bien por parte del Ministerio de Finanzas Públicas;
3. Que se emita el acuerdo por la autoridad superior de la entidad interesada

ARTÍCULO 92. Traspaso de bienes muebles usados o materiales. Los bienes muebles usados o los materiales propiedad del Estado, podrán ser traspasados a terceras personas, a cuenta del precio de nuevas adquisiciones, debiéndose cumplir con lo prescrito en el artículo anterior.”

MANUAL PARA EL TRAMITE DE BAJA DE BIENES EN INVENTARIOS, EMITIDO POR LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS

INSTRUCCIONES PARA:

a. ENTIDADES AUTÓNOMAS, SEMIATONOMAS Y DESCENTRALIZADAS

a.1) BIENES INSERVIBLES, EN MAL ESTADO, DESUSO O INUTILIZABLES:

Para aquellas entidades a las que su LEY ORGANICA, los faculte para administrar y disponer de sus bienes y recursos, de acuerdo a sus fines y objetivos, podrán operar sus bajas correspondientes previa comprobación de los extremos...

a.2) OTROS CASOS



Los casos no contemplados en las Leyes Específicas, serán resueltos conforme a los lineamientos consignados en el presente Instructivo, aquellos que por imperio de la ley le corresponda conocer a la Contraloría General de cuentas, con el objeto de que el patrimonio de las entidades del Sector Público no sufra menoscabo.”

LEY DEL ORGANISMO JUDICIAL DECRETO LEY 2-89 Y SUS REFORMAS

ARTÍCULO 10 Interpretación de la ley. (Reformado por el Decreto Ley 75-90).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. Según el conjunto de una ley 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

5TA EDICIÓN DEL MANUAL DE CLASIFICACIONES PRESUPUESTARIAS PARA EL SECTOR PÚBLICO DE GUATEMALA, APROBADO EN ACUERDO MINISTERIAL NÚMERO 291-2012 DE FECHA 28 DE DICIEMBRE DE 2012, POR EL MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS.

CAPITULO 1 CLASIFICACIÓN INSTITUCIONAL

La organización político- administrativa del Sector Público de Guatemala, da origen a varias instituciones con relativa independencia entre sí, con funciones precisas otorgadas por la Constitución Política de la República de Guatemala y otras leyes.

Esto conlleva a que cada una tenga su propio presupuesto anual de ingresos y egresos, y el conjunto de estos presupuestos conforman el Presupuesto del Sector Público. El clasificador institucional organiza al Sector Público en: Gobierno General y Empresas Públicas. Esta sectorización de las instituciones y unidades gubernamentales del Sector Público se basa, no sólo en los aspectos jurídicos de su constitución, sino también, en los aspectos económicos, presupuestarios y de relevancia estadística, que las hacen partícipes o copartícipes en la implementación de las políticas de Estado.

La clasificación institucional es el reflejo de lo que el sistema presupuestario y la contabilidad fiscal definen como Sector Público para efectos de control presupuestario y patrimonial del Estado y la generación de estadísticas fiscales



En general, tiene como propósitos:

Distinguir los diferentes niveles institucionales a cargo de la toma de decisiones en lo que respecta a la obtención de ingresos y a la realización de los gastos.

Facilitar el establecimiento de la responsabilidad administrativa que tiene cada institución en todo el proceso presupuestario, ante el responsable jurídico de la aprobación de su presupuesto.

Compatibilizar las orientaciones del gasto que establece la política gubernamental, con los distintos niveles de autonomía funcional y administrativa del Estado.

Estructurar otros clasificadores presupuestarios.

Armonizarse al Sistema de Cuentas Nacionales 1993 (SCN93) y al Manual de Estadísticas de Finanzas Públicas 2001 del Fondo Monetario Internacional(FMI)

Favorecer la integración de las cuentas de las diferentes instituciones públicas, según el papel que cada una desempeña en la economía, de manera que satisfaga plenamente los requerimientos del análisis económico, social y estadístico.

Con ello, la clasificación institucional facilita la incorporación de las transacciones del Sector Público en las cuentas nacionales. Con tal propósito, se adoptan las definiciones y descripciones de los sectores y unidades institucionales que coinciden a cabalidad con el Sistema de Cuentas Nacionales 1993.

Las entidades y unidades institucionales que conforman el Gobierno General, constituyen las unidades productoras de bienes y servicios de la administración pública. En tanto que, las Empresas Públicas forman, junto con las del sector privado, la categoría “industrias” del Sistema de Cuentas Nacionales.

Con esta agrupación institucional se atiende al principio fundamental de las cuentas nacionales de separar las transacciones que tienen lugar en el mercado, las relativas a mercaderías y las transacciones originadas en producción que normalmente no se vende en el mercado, otros bienes y servicios, de las cuales, las primeras corresponden al sector empresarial, y las segundas al Gobierno General.

La sectorización también se apoya en el principio del centralismo político y la descentralización administrativa, según el cual, las funciones constitucionales y legislativas se reservan a los órganos nacionales de más alto nivel, y como técnica gubernamental, se adopta la descentralización administrativa con la finalidad de que los funcionarios y entidades locales se administren a sí mismos.

Finalmente, es conveniente reiterar el hecho de que la sectorización, basada en los principios del Derecho Administrativo, no se limita únicamente al estudio de leyes, lo cual restringiría el ámbito de la Clasificación Institucional. Las leyes



enfatan principios e instituciones; la Clasificación Institucional del Sector Público de Guatemala acentúa funciones de interés público, administración presupuestaria y prestación de bienes y servicios públicos.

2. DESCRIPCIÓN DE CUENTAS

El proceso de sectorización implica agrupar a las instituciones del Estado según criterios jurídicos, estadísticos y económicos de utilidad analítica para los órganos rectores del sistema presupuestario y contable de Guatemala, y para la población en general.

La sectorización se realiza con base en los conceptos y definiciones que se anotan a continuación, los cuales son consistentes con el Manual de Estadísticas de Finanzas Públicas 2001 (MEFP 2001), el Sistema de Cuentas Nacionales 1993 de las Naciones Unidas, y el marco doctrinario del derecho administrativo.

2.1. Sector Público

El Sector Público está conformado por el conjunto de unidades de Gobierno General y Empresas Públicas que desarrollan actividades y funciones que son competencia del Estado, o que son asumidos por éste.

2.2. Entidad Pública

El término “Entidad Pública”, se utiliza para referirse al hecho jurídico y económico de reconocer la existencia legal de un organismo público; es decir, un organismo de Estado es una entidad jurídica porque existe legalmente, y es a la vez una entidad económica porque tiene la capacidad de poseer activos e incurrir en pasivos, y realizar actividades económicas y transacciones con otras entidades.

Para fines del presente clasificador institucional, las entidades públicas constituyen conjuntos de organismos que desempeñan funciones de gobierno y se agrupan según la naturaleza de sus actividades económicas principales o funciones otorgadas por el Estado. Por lo tanto, la categoría “Entidad Pública” es más amplia que “Institución Pública”.

Institución Pública

Es un organismo que desempeña una función de interés público dentro del territorio nacional y que, por Orden Constitucional o Ley Ordinaria, es una organización fundamental del poder soberano de un Estado o Nación. Para el caso del Clasificador Institucional del Sector Público Guatemalteco, son instituciones públicas cada una de las organizaciones que conforman el Gobierno General y las Empresas Públicas, excepto Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro, y Servicios de la Deuda Pública, que son Entidades Públicas, ya que no



constituyen unidades administrativas como tales, y cuya existencia obedece a fines de control presupuestario y contable.

2.4. Unidad Institucional Pública

Es una entidad económica controlada por el gobierno que tiene la capacidad, por derecho propio, de poseer activos, incurrir en pasivos y realizar actividades económicas y transacciones con otras entidades. Si una Unidad Institucional Pública vende a la población, toda o la mayoría de su producción de bienes y servicios en términos de mercado, formará parte de las Empresas Públicas. Por el contrario, si vende su producción en términos no de mercado¹, formará parte del Gobierno General bajo la categoría de unidad gubernamental.

Una unidad gubernamental es una Institución Pública cuya actividad primaria es desempeñar las funciones del gobierno; es decir, tiene poder legislativo, judicial o ejecutivo sobre otras unidades institucionales. Tiene la responsabilidad de brindar bienes y servicios a la población en términos no de mercado, redistribuir el ingreso y la riqueza, y está financiada principalmente, de manera directa o indirecta, por medio de impuestos o transferencias obligatorias que percibe de las unidades pertenecientes a otros sectores de la economía.

2.9 Entidades Descentralizadas no Empresariales

Comprende las instituciones públicas que actúan bajo la autoridad del Gobierno Central, cumpliendo funciones gubernamentales especializadas no de mercado, por lo que no persiguen la comercialización de los bienes y servicios que producen. Por su condición jurídica y responsabilidades, poseen cierto grado de independencia.

Para que una institución pública pueda clasificarse como entidad descentralizada, deben observarse al menos los siguientes criterios:

- a. Existe un traslado de competencias desde la Administración Central a nuevas personas jurídicas;
- b. El Estado dota de personalidad jurídica al órgano descentralizado;
- c. El órgano descentralizado posee patrimonio propio y goza de gestión independiente de la Administración Central. No depende jerárquicamente de ésta;
- d. El Estado solamente ejerce tutela sobre el órgano descentralizado; y,
- e. El órgano descentralizado se basa en el principio de autarquía

PRINCIPIOS DEL DERECHO

ORDENAMIENTO JURIDICO EN GUATEMALA

En Guatemala la jerarquía de las leyes esta de la siguiente manera:



-
- 1) Leyes Constitucionales
 - 2) Leyes Orgánicas y especiales
 - 3) Leyes Ordinarias, Decreto Ley
 - 4) Reglamentos
 - 5) Ordenanzas (manuales, circulares)

La pirámide de Kelsen, representa la jerarquización de las leyes.

CRITERIO LEGAL EMITIDO EN EL PRESENTE HALLAZGO

ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 217-94 REGLAMENTO DE INVENTARIOS DE LOS BIENES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

ARTICULO 1. Las dependencias que tengan bienes muebles no utilizables o en desuso, por encontrarse en mal estado, lo hará 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 2. Cuando los bienes se encuentran en buen estado o puedan ser reparados y se necesite darles de baja del inventario, por traslado a otra dependencia, deberá suscribirse actas de entrega y reposición y con certificación de ingreso a inventario, solicitar por el conducto correspondiente a la Dirección de Bienes y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, emita la resolución respectiva.

III.CONCLUSIÓN

Se concluye que el procedimiento recomendado por la Dirección de Bienes del Estado para el proceso de baja de bienes muebles, se encuentra apegado a los fines de creación de la entidad, ya que lo que se persigue es hacer buen uso de sus reservas (activos fijos), buscando óptimas condiciones de rendimiento, que por derecho, en cumplimiento de sus fines de creación, el IPM está facultado para disponer de sus bienes y especialmente podrá gravar, hipotecar, arrendar o vender los bienes muebles o inmuebles de su propiedad por resolución favorable de la Junta Directiva (extremo no resuelto a la fecha) ello conforme los artículos 1,61, 63 de la Ley Orgánica del IPM , Decreto Ley No. 75-84 y sus reformas.

En tal sentido, luego de haber verificado los bienes que se desean dar de baja, conforme al plan específico, se emitió la certificación correspondiente (verificada por la Auditoría Interna del Instituto), y autorizada por la Honorable Junta Directiva, siguiendo el orden recomendado por la Dirección de Bienes del Estado, se solicitó el avalúo respectivo.



Cabe mencionar que facilitado el avalúo respectivo por la Dirección de Bienes del Estado se procederá a realizar la enajenación correspondiente (permuta de ser factible), apegado a lo establecido en los artículos 89,91 y 92 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Ley No. 57-92 y sus reformas; asimismo, como lo indicó la Honorable Junta Directiva del Instituto, también se solicitará el acompañamiento de la Comisión en IPM de la Contraloría General de Cuentas.

El avalúo solicitado a la fecha aún no está resuelto por la Dirección de Bienes del Estado.

Por lo anterior, de acuerdo al principio de Derecho correspondiente al ordenamiento Jurídico en Guatemala, lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 217-94 Reglamento de Inventario de los bienes de la Administración Pública, no aplica para esta entidad, ya que lo que este persigue, es trasladar y destruir los bienes propiedad de entidades del sector público de Guatemala, sin invocar algún tipo de retribución, haciendo efectivo el detrimento de los fondos del Estado.

IV.SOLICITUD

En atención a lo manifestado por los antecedentes citados, al análisis que se hiciera a las consideraciones legales (Ley Orgánica del IPM, Ley de Contrataciones del Estado), manuales descritos por la Administración Pública (Manual para el trámite de baja de bienes en inventarios, emitido por la Contraloría General de Cuentas y Manual de Clasificaciones Presupuestarias emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas) a la gestión administrativa (procedimiento por la Dirección de Bienes del Estado, producto de las reuniones sostenidas), y a la sana interpretación (Ley del Organismo Judicial) y al ordenamiento jurídico existente en Guatemala (Pirámide de Kelsen), y la conclusión emitida, SOLICITA dejar sin efecto el hallazgo preliminar en referencia.

No esta demás manifestar, que tal como lo requirió la Honorable Junta Directiva del Instituto, al momento de tener el avalúo emitido por la Dirección de Bienes del Estado, se solicitará su intervención para continuar con el proceso de baja de bienes muebles."

En Nota s/n de fecha 2 de mayo de 2013, el Señor Edson Armando Carrillo Méndez, Auxiliar Contable II, manifiesta: "Por medio de la presente me dirijo a ustedes, en referencia a la citación que fuera objeto por parte de esa comisión en oficio No. CGC-IPM-ON-009-2013, de fecha 25 de abril del presente año, permitiéndome excusarme de asistir a la reunión programada, por lo que por este medio me permito remitirle las aclaraciones correspondientes de mi persona, sobre los hallazgo No. 6, 7 y 9 "Los cuales hacen referencia a los bienes



muebles” encontrado en la auditoría financiera y presupuestaria realizada al IPM sobre el ejercicio fiscal 2012.

En virtud de lo anterior, me permito manifestarle lo siguiente:

A.Fui nombrado como Auxiliar Contable II del Departamento Financiero del IPM, el 12 de Noviembre del año 2011 y cesado de mi cargo el día 15 de noviembre del año 2012, dentro de las funciones asignadas al puesto se encontraban asignaciones de revisión contable y la de control y actualización de tarjetas de responsabilidad, además de las indicadas en el reglamento general administrativo del Instituto en ese entonces vigente, no se encontraban asignadas las de fungir como Encargado de Inventarios y a la cual no se tenía un nombramiento.

B.Al recibir el puesto indicado, no me fue entregado ningún normativo, o acta en la cual se hiciera constar el estado de los bienes así como la cantidad cuadrada de los mismos según registros contables

En virtud de lo anterior, me permito manifestarle lo siguiente:

3.Tomando como base el hallazgo descrito en el numeral 9, se hace de su conocimiento la forma adoptada para solicitar la baja de los bienes, en el mes de mayo se solicitó audiencia con el Coordinador de la unidad de Avalúos de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Publicas, durante la reunión se contó con la presencia del señor Félix Agustín Sub Encargado del departamento Financiero, el Teniente Coronel Huber Arana y su servidor todo con la finalidad que se nos informara los pasos a seguir para solicitar la baja de bienes muebles, para esto ya el Instituto había tomado como base lo descrito en el decreto 103-97, artículo 93 en la que se autoriza la baja de bienes por permuta, teniendo esta base y durante la conversación se nos informó que para seguir con el proceso y baja de los bienes, nos solicitaron que elaboráramos un inventario total de los bienes los cuales debíamos tener identificados y localizados, posteriormente se debía hacer una certificación conteniendo, Código del Bien, Descripción del bien, Fecha de Adquisición y Valor así como la ubicación exacta de los mismos, teniendo esto se procedía a enviar un oficio solicitando la presencia de un Valuador designado por el departamento de Bienes del Estado, para que revisara los bienes y emitiera un avalúo de los mismos, teniendo ya este documento se debía elaborar las respectivas actas, una para dar de baja los bienes y otra donde se entregaban los bienes indicando que recibiríamos a cambio y el valor por el cual había sido (nos indicaron que los bienes que se recibirían no podían ser menores al valor que se encontraba en el avalúo pero que si podía ser mayor), también se hizo la consulta si durante este proceso debíamos informar a la contraloría sobre la baja de los bienes y nos indicaron que no era necesario ya que el proceso que íbamos a realizar se adoptaría por permuta.



Teniendo esto como base en el mes de junio me fue solicitado por la Lic. Gladys de la Rosa que elaborara un plan y un programa de inventarios para la baja de bienes muebles tomando como base lo que se encontraba en cada dependencia las cual pertenece al Instituto de Previsión Militar, luego de autorizado el plan y el cronograma de actividades se inició el proceso con la verificación física de los bienes y la recolección de aquellos bienes que se encontraban en desuso y en mal estado dichos bienes fueron trasladados a las antiguas instalaciones del Economato Militar ubicado en la zona 13, ya teniendo la certeza de la existencia de los bienes se procedió a elaborar la certificación tomando siempre como base los parámetros que se nos había requerido, posteriormente se trasladó la certificación a Gerencia para su aprobación, solicitándose posteriormente se nos fuera programada la presencia de valuador para que se efectuara el avalúo correspondiente, el departamento de Bienes del Estado y la sección de Avalúos asigno al Lic. José Manuel Contreras quien durante el mes de Julio nos acompañó a las unidades económicas (Club de Oficiales la Aurora, Centro Recreativo Mar y Sol, Farmacia Centro Medico Militar y Antiguo Economato), lugar donde se encontraban los bienes en uso y en desuso, para que el verificara la existencia de los bienes y sus estado, ya habiendo terminado con este proceso nos indicaron que debíamos esperar 15 días hábiles y que llamáramos para saber el status del Avalúo, pasado el tiempo indicado procedimos a llamar y nos indicaron que el Lic. José Manuel había sido asignado a un nuevo proceso y que se llevaría un mes que hasta que el regresara nos indicarían como estaba el status de nuestra documentación.

Lamentablemente durante el tiempo de espera yo sufrí un accidente y me retire del Instituto por más de un mes alejándome de todas las actividades, a mi regreso me indicaron que como no me encontraba a un bien que solo ejecutara trabajos de control administrativo y este proceso iba a seguir a cargo de la Lic. Gladys de la Rosa, como yo no me recuperaba y luego de conversaciones con la Lic. Gladys se llegó a un acuerdo y dependieron de mis servicios, consulte sobre la culminación y el status del proceso de baja y me indicaron que este proceso le iba a ser asignado a alguien dentro el Instituto.

Criterio

Durante mi gestión como Auxiliar Contable II, se elaboraron los procedimientos tal y cual nos fue indicado y para no incurrir en error alguno, por lo que no encuentro algún sustento a lo cual indica su hallazgo durante el proceso de baja.

Conclusión

Por todo lo anterior descrito se solicita la omisión del hallazgo ya antes indicado ya que mi persona y el Instituto nos regimos por los pasos requeridos durante la



reunión con personal de Bienes del Estado, y teniendo en cuenta que la demora para la culminación del proceso no corresponde al Instituto ni a mi persona, sino a la dependencia de entregar el avalúo, para culminar con dicho proceso.

Por haber sido retirado del Instituto a partir del 05 de noviembre del año 2012, a la fecha no me es posible acompañar documentación alguna de respaldo, que refiera a la información proporcionada en virtud de no tener acceso a la misma por no ser parte de la referida Institución."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que no se argumenta ninguna circunstancia, que justifique la demora de concluir el procedimiento para la baja de los bienes, ya que cuentan con opinión favorable de la Auditoría Interna, en la Certificación No. Fa-53-2012 de fecha 13 de marzo de 2012. La Comisión de Auditoría solicitó a la Dirección de Bienes del Estado, opinión del procedimiento efectuado y de acuerdo al OFICIO No. DBM-82-2013 de fecha 3 de abril de 2013, el Jefe Departamento de Adjudicación y Legalización de Bienes Muebles, de la Dirección de Bienes del Estado, informa: "Que el Instituto de Previsión Militar solicitó a esta Dirección realizar avalúo de mobiliario, equipo de oficina y un vehículo, que se encuentran ubicados en las instalaciones del Centro Recreativo "Mar y Sol" en Puerto Quetzal, Escuintla y en el Club "La Aurora" zona 13 de esta ciudad, contándose con las siguientes observaciones:

1. Que de acuerdo al análisis realizado por valuadores autorizados de esta dirección, no es procedente resolver el avalúo a los activos pertenecientes al Instituto de Previsión Militar, de acuerdo al expediente con registro interno 2012-18500, en virtud que es mixta la integración de los bienes muebles, es decir, hay bienes en buen y regular estado y otros en mal estado de consistencia destructible y también de consistencia ferrosa.

2, Impera el proceso de bajas de activos establecido por medio del Decreto No. 103-97 del Congreso de la República y también el proceso de bajas de bienes destructibles e incinerables que establece el Reglamento de Inventarios de los bienes Muebles de la Administración Pública, contenido en el Acuerdo Gubernativo No. 217-94; por lo tanto, es necesario que el Instituto de Previsión Militar, realice una re-clasificación de bienes muebles en mal estado de consistencia destructible e incinerable y otra de bienes ferrosos, para gestionar la baja de los mismos a donde corresponda, (expediente para solicitar baja de bienes destructibles e incinerables conformarlo y gestionarlo ante la Dirección de Bienes del Estado y para baja de bienes ferrosos, ante la contraloría General de cuentas).

3. Que el Instituto de previsión Militar conforme el expediente para el avalúo de los activos, únicamente con bienes en buen y regular estado físico y se remita en forma ordenada el listado respectivo a esta Dirección, para poder así, realizar el avalúo respectivo.



4. Que el Instituto de Previsión Militar indique por escrito el motivo de la solicitud del avalúo, si se pretende realizar subasta pública o permuta, en vista de que en forma documental no se especificó que figura legal pretende aplicar.”

Este hallazgo fue notificado con el número 9 y corresponde en el presente informe al número 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 |
|----------------------------------|-------------------------------|---------------------|
| JEFE DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO | GLADYS ESTELA SI DE LA ROSA | 10,000.00 |
| AUXILIAR DE CONTABILIDAD II | EDSON ARMANDO CARRILLO MENDEZ | 5,000.00 |
| Total | | Q. 15,000.00 |

Hallazgo No. 8

Personal contratado temporalmente con atribuciones de personal permanente

Condición

En el Instituto de Previsión Militar -IPM-, se contrató a una persona bajo el renglón 021 “Personal Supernumerario”, determinándose que la persona contratada realiza funciones de Encargado de Almacén, según consta en formas de ingreso al almacén y requisiciones.

Criterio

El Acuerdo No. 02-2012 de fecha 06 de enero de 2012, suscrito por el Gerente del Instituto de Previsión Militar -IPM- artículo 7, establece: “Nombrar con fecha tres (03) de enero de dos mil doce (2012) al señor DAVID EMILIO SAQUIMUX JURACAN de treinta y cinco (35) años de edad, para que preste sus servicios por un período que no sobrepase el treinta (30) de junio de dos mil doce (2012), consistentes en la clasificación de documentos de archivos del IPM.” En el Artículo 9. Establece: “...El pago se hará con cargo a los renglones presupuestarios cero veintiuno (21) “Personal supernumerario”... El Acuerdo 43-2012 de fecha 03 de julio de 2012, suscrito por el Gerente del Instituto de Previsión Militar -IPM- artículo primero, establece: “Nombrar con fecha 03 de Julio de dos mil doce (2012) al señor DAVID EMILIO SAQUIMUX JURACAN, de treinta y seis (36) años de edad, para que preste sus servicios por un período que no sobrepase el treinta y uno (31) de diciembre de dos mil doce (2012), consistentes en la clasificación de



documentos de archivos del IPM.” Artículo 6, establece: “...El pago se hará con cargo a los renglones presupuestarios cero veintiuno (21) “Personal supernumerario”...

El Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, establece: “Personal supernumerario. Contempla los egresos por concepto de sueldo base a trabajadores públicos, contratados para labores temporales de corta duración, que no pueden realizarse con el personal permanente o de planta. Su propia naturaleza implica que con cargo a este renglón no puede contratarse personal adicional para labores permanentes.”

Causa

La jefe de la Sección de Proveeduría/Almacén le asignó funciones diferentes a lo que indicaba el nombramiento.

Efecto

Al efectuar funciones de personal permanente, existe riesgo que pueda reclamar pago de prestaciones.

Recomendación

El Gerente debe girar instrucciones, a la Jefe de la Sección de Proveeduría/Almacén, para que el personal que se le asigne, le indique sus funciones de conformidad con el puesto y atribuciones que presentan las Ordenes Administrativas o Acuerdos.

Comentario de los Responsables

En oficio No. EFGH-001-2013 de fecha 02 de mayo de 2013, la Licenciada Evangelina Florinda Gómez Hernández, Jefe de la Sección de Proveeduría/Almacén, manifiesta:

“ANTECEDENTES:

1. En Acta No. SPt-002-2011 de fecha 25NOV2011, se puede observar que el Señor David Saquimux con usuario dsaquimux, ya tenía usuarios de ingreso al Sistema Almacén, por lo que en ningún momento al asumir la jefatura de la sección de Proveeduría le asigno funciones diferentes al señor David Saquimux, como personal temporal.
2. En oficio No. SPg-151-2012 de fecha 11SEP2012, se solicita se nombre a señor David Saquimux en algunas de las plazas bajo renglón 011 del ejercicio fiscal 2012 y en orden administrativo No. DRHalc-76-2012 de fecha 19NOV2012, se nombra al señor Elvis Joel Escobar López, como Receptor Pagador I con funciones en la Sección de Proveeduría.



Con base a los argumentos citados, solicitó respetuosamente a la referida Comisión de Auditoría, que sea desvanecido el hallazgo que se me estableció. Adjunto CD.”

En oficio No. Js-001-2013 de fecha 30 de abril de 2013 la Licenciada Zoila Janina Sáenz González, Jefe de la Sección de Proveeduría/Almacén, por el período del 01/01/2012 al 09/03/2012 manifiesta: “Por este medio me dirijo a usted para dar respuesta al oficio CGC-IPM-ON-019-2013 de fecha 25 de abril de 2013, relacionado a la Auditoría Financiera y Presupuestaria realizada en el Instituto de Previsión Militar, del período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, permitiéndome informar que:

De conformidad a lo estipulado en el artículo 12, de la Constitución Política de la República de Guatemala, (Derecho de Defensa) es un derecho inviolable, razón por la cual es necesario se indique claramente en el hallazgo, la fecha a la que corresponde lo observado por la comisión nombrada y que este periodo corresponda al tiempo que laboré en el Instituto de Previsión Militar. Lo anterior porque como puede observarse en el hallazgo planteado, no se indica la fecha de la deficiencia detectada por la comisión de Contraloría, por lo tanto, no se expone claramente que sea imputable a la suscrita.

Aunque no se indica con claridad la temporalidad del hallazgo No. 12 de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables, Área Financiera, expongo lo siguiente:

1. Agradezco sobremanera la colaboración brindada por la Delegación de Contraloría, para obtener datos y poder responder al planteamiento.
2. De acuerdo a la documentación adjunta al presente, la Orden Administrativa No. SAme-006-2012, de fecha 06/01/2012, fue remitida a la Jefatura de Compras, (no aparece sello de recepción), se le dio el debido cumplimiento hasta el último día que laboré para el Instituto de Previsión Militar (09/03/2012).
3. Por parte de la suscrita en ningún momento se ordenó o se asignó funciones diferentes a lo que indicaba el nombramiento, lo cual puede verificarse en virtud que no existe documento alguno que indique la posición presentada por la Comisión de Contraloría en la causa.
4. La documentación a la que hace referencia el hallazgo, corresponde al período laboral de la señorita EVANGELINA GOMEZ, quien asumió la Jefatura de Compras luego de mi despido injustificado por parte del Instituto de Previsión Militar. (...)



PETICION:

Derivado de la información presentada, solicito respetuosamente se analice lo expuesto y se desvanezca el hallazgo planteado a la suscrita por no corresponder al período laboral de la misma.

Se informe por escrito a la suscrita, de la forma en que quedó el hallazgo luego de la verificación de lo presentado.

Se considere que por razones de salud, no podré asistir a la discusión de hallazgos a realizarse por la comisión nombrada, sin embargo envié mi respuesta para que sea incluida en el informe respectivo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la Licenciada Zoila Janina Sáenz González, Jefe de la Sección de Proveeduría/Almacén, porque en sus pruebas de descargo manifiesta que en ningún momento ordenó o asignó funciones diferentes a lo que indicaba el nombramiento, sin embargo no presentó evidencia documental que lo confirme, asimismo. Según Acuerdo 02-2012 de fecha 06 de enero 2012, en el cual se nombra al señor David Emilio Saquimux Juracán, únicamente se le asigna las funciones de clasificar documentos de archivos de la Entidad, pero existen requisiciones de almacén y formas 1H, firmados y sellados como Encargado de Almacén.

Se confirma el hallazgo, para la Licenciada Evangelina Florinda Gómez Hernández, Jefe de la Sección de Proveeduría/Almacén, porque ejerció dicho cargo durante el período del 23/03/2012 al 31/12/2012 en donde existen requisiciones de almacén y formas 1H, firmados y sellados como encargado de almacén, persona que según Acuerdo 43-2012, de fecha 03 de julio 2012, fue nombrada temporalmente para la clasificación de documentos de archivos de la Entidad, por lo que se determinó que realizó funciones de personal permanente.

Este hallazgo fue notificado con el número 12 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 LA SECCION DE PROVEEDURIA/ALMACEN | EVANGELINA FLORINDA GOMEZ HERNANDEZ | 4,000.00 |
| JEFE DE LA SECCION DE PROVEEDURIA/ALMACEN | ZOILA JANINA SAENZ GONZÁLEZ DE ESTRADA | 4,000.00 |
| Total | | Q. 8,000.00 |



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 los responsables, estableciéndose que los mismos están 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 | LEONEL EDUARDO BAIDES PAZ | PRESIDENTE | 01/01/2012 - 31/12/2012 |
| 2 | LUIS RAMIRO LANDAVERRY MARTINEZ | VICEPRESIDENTE | 01/01/2012 - 11/04/2012 |
| 3 | MARIO FERNANDO REYES TOLEDO | VICEPRESIDENTE | 03/05/2012 - 21/08/2012 |
| 4 | RUDY AMILCAR LACAYO ARRIAZA | VICEPRESIDENTE | 22/08/2012 - 31/12/2012 |
| 5 | MARIO FERNANDO REYES TOLEDO | VOCAL PRIMERO | 01/01/2012 - 02/05/2012 |
| 6 | EDVIN CARLOS CIFUENTES SALGUEROS | VOCAL PRIMERO | 03/05/2012 - 21/08/2012 |
| 7 | MARIO ISIDRO GUDIEL PEREZ | VOCAL PRIMERO | 22/08/2012 - 31/12/2012 |
| 8 | LUIS FERNANDO LIZAMA AGUILAR | VOCAL SEGUNDO | 01/01/2012 - 24/01/2012 |
| 9 | EDVIN CARLOS CIFUENTES SALGUEROS | VOCAL SEGUNDO | 01/03/2012 - 02/05/2012 |
| 10 | MARIO ISIDRO GUDIEL PEREZ | VOCAL SEGUNDO | 03/05/2012 - 21/08/2012 |
| 11 | EDVIN CARLOS CIFUENTES SALGUEROS | VOCAL SEGUNDO | 22/08/2012 - 31/12/2012 |
| 12 | EDVIN CARLOS CIFUENTES SALGUEROS | VOCAL TERCERO | 01/02/2012 - 29/02/2012 |
| 13 | MARIO ISIDRO GUDIEL PEREZ | VOCAL TERCERO | 01/03/2012 - 02/05/2012 |
| 14 | HECTOR ERNESTO ORELLANA GARCIA | VOCAL TERCERO | 03/05/2012 - 31/12/2012 |
| 15 | MARIO ISIDRO GUDIEL PEREZ | VOCAL CUARTO | 01/01/2012 - 29/02/2012 |
| 16 | HECTOR ERNESTO ORELLANA GARCIA | VOCAL CUARTO | 01/03/2012 - 02/05/2012 |
| 17 | FERNANDO SÁENZ OCHOA | VOCAL CUARTO | 03/05/2012 - 21/08/2012 |
| 18 | MYNOR EDUARDO PAZOS DUBON | VOCAL CUARTO | 22/08/2012 - 31/12/2012 |
| 19 | HECTOR ERNESTO ORELLANA GARCIA | VOCAL QUINTO | 01/01/2012 - 29/02/2012 |
| 20 | FERNANDO SÁENZ OCHOA | VOCAL QUINTO | 01/03/2012 - 02/05/2012 |
| 21 | EDIN LEONEL ARREAGA | VOCAL QUINTO | 03/05/2012 - 21/08/2012 |
| 22 | MARIO FERNANDO REYES TOLEDO | VOCAL QUINTO | 22/08/2012 - 31/12/2012 |
| 23 | FERNANDO SÁENZ OCHOA | VOCAL SEXTO | 01/01/2012 - 29/02/2012 |
| 24 | EDIN LEONEL ARREAGA | VOCAL SEXTO | 01/03/2012 - 02/05/2012 |
| 25 | MYNOR EDUARDO PAZOS DUBON | VOCAL SEXTO | 03/05/2012 - 21/08/2012 |
| 26 | EDIN LEONEL ARREAGA | VOCAL SEXTO | 22/08/2012 - 31/12/2012 |
| 27 | EDIN LEONEL ARREAGA | VOCAL SEPTIMO | 01/01/2012 - 29/02/2012 |
| 28 | EDDIN IVANOV CASTRO ALVARADO | VOCAL SEPTIMO | 03/05/2012 - 03/07/2012 |
| 29 | RUDY AMILCAR LACAYO ARRIAZA | VOCAL SEPTIMO | 08/08/2012 - 21/08/2012 |
| 30 | FERNANDO SÁENZ OCHOA | VOCAL SEPTIMO | 22/08/2012 - 23/08/2012 |
| 31 | MANUEL FRANCISCO SOSA AZURDIA | VOCAL SEPTIMO | 13/09/2012 - 31/12/2012 |
| 32 | GUSTAVO ADOLFO DE JESUS PUGA BALDIZON | GERENTE | 01/01/2012 - 29/02/2012 |
| 33 | RICARDO FRANCISCO BARRIOS ORTEGA | GERENTE | 01/03/2012 - 31/12/2012 |
| 34 | MYNOR HOMERO HERNANDEZ VILLATORO | SUBGERENTE ADMINISTRATIVO | 01/01/2012 - 29/02/2012 |
| 35 | MARVIN CIFUENTES VELASQUEZ | SUBGERENTE ADMINISTRATIVO A.I. | 01/03/2012 - 03/05/2012 |



| | | | |
|----|---------------------------------|----------------------------------|-------------------------|
| 36 | MANUEL ENRIQUE ALVAREZ CARRANZA | SUBGERENTE ADMINISTRATIVO | 04/05/2012 - 31/12/2012 |
| 37 | MARVIN CIFUENTES VELASQUEZ | SUBGERENTE DE OPERACIONES | 01/01/2012 - 31/12/2012 |
| 38 | GLADYS ESTELA SI DE LA ROSA | JEFE DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO | 01/01/2012 - 31/12/2012 |



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

INFORME DE AUDITORÍA EMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012

GUATEMALA, MAYO DE 2013



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

La Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL- fue creada a través del Decreto 14-71 del Congreso de la República de fecha 16 de febrero de 1971, el cual establece entre otros, sus objetivos, el concepto de sus servicios a prestarse, su organización, así como su funcionamiento administrativo, atribuciones y procedencia de sus recursos financieros.

La Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL- es una entidad de carácter estatal, descentralizada autónoma, con personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, tiene duración indefinida, con domicilio en la ciudad de Guatemala y deberá establecer agencias en el interior de la República. Puede también establecer representaciones o agencias en el exterior.

Fue creada con la finalidad de prestar servicios de telecomunicaciones nacionales e internacionales. Pero en el año 1998 se vendió el 95% de sus activos, al consorcio LUCA, S.A., por lo que los servicios que presta actualmente, se redujeron al mínimo.

Función

Ser la institución facilitadora de los servicios de telecomunicaciones para las instituciones del Estado y áreas rurales y suburbanas mediante recursos propios o rentados, ofreciendo tarifas altamente competitivas, sobre la base de volumen de servicio y tecnología de punta. Se entiende por servicio de telecomunicaciones, el prestado a través de los sistemas siguientes: telefónico, telegráfico, telex, teleproceso, radiodifusión, televisión, facsímil y otros de la misma naturaleza.

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 periodo comprendido del 01 de enero al 31 diciembre de 2012; con énfasis en las cuentas de Balance General que a continuación se describen: Bancos, Inversiones Financieras, cuentas a cobrar a corto plazo, fondos en fideicomiso, maquinaria y equipo, cuentas a pagar a corto plazo, provision para perdidas de inventarios y del Estado de Resultados; ingresos y gastos en ejecución del programa: Servicios de Telecomunicación, donde se revisarán los grupos: Servicios Personales; Servicios no personales; Materiales y Suministros; Transferencias Corrientes. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado.



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 reporta que tiene 13 cuentas bancarias en los bancos del sistema y que únicamente 3 cuentas de depósitos monetarios reflejan movimiento, adicional a 4 cuentas bancarias pertenecientes al Regimen de Prevision social del empleado de GUATEL, el total de esta cuenta asciende a Q15,878,197.05.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

La entidad manejó un solo fondo rotativo de caja chicha en la Dirección Administrativa el cual fue autorizado con resolución de Gerencia 01-2012 por Q5,400.00, y monto de rendiciones realizadas en el año fue de Q6,088.40, saldo que fue liquidado al 31/12/2012.

Inversiones Financieras

La entidad en el Balance General al 31 de diciembre de 2012, no refleja saldo en la cuenta de Inversiones Financieras derivado que se vencieron en el año 2010, y en el año 2012 realizaron el ajuste respectivo.

Cuentas a Cobrar

La entidad reporta en cuentas a cobrar la cantidad de Q50,354,778.19 y en Estimación de Cuentas Incobrables la cantidad de Q5,233,991.69.

Activo Intangible

La entidad reporta en activo intangible bruto la cantida de Q39,167.59.



Propiedad, Planta y Equipo

La entidad reporta en Propiedad, Planta y Equipo (Neto) la cantidad de Q77,324,449.22, integrada de la siguiente manera: Propiedad y Planta en Operación Q11,406,574.91; Maquinaria y Equipo Q93,436,911.95; Tierra y Terrenos Q166,627.27; Otros Activos Fijos Q52,016,441.92; Depreciación acumulada de Q79,702,106.83. La persona responsable de los activos fijos esta realizando una integración para definir los activos fijos inservibles.

Materias Primas, Materiales y Suministros

La entidad reporta Q6,023,161.34 cuenta que no ha tenido movimiento desde el año 2007.

Depreciaciones Acumuladas

La entida reporta en Depreciaciones Acumuladas la cantidad de Q79,702,106.83.

Activo Diferido a Largo Plazo

La entidad reporta en la cuenta Activo Diferido a Largo Plazo la cantidad de Q2,008,972.88.

Cuentas Comerciales a Pagar

La entidad reporta en Cuentas Comerciales a Pagar a Corto Plazo la cantidad de Q6,257,809.98 y en Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo la cantidad de Q1,049,578.21.

Gastos del Personal a Pagar

La entidad reporta en Gastos del Personal a Pagar la cantidad de Q2,504,879.90.

Provisión para Cuentas Incobrables

La entidad reporta en la cuenta de Estimación de Cuentas Incobrables la cantidad de Q5,233,991.69.



Resultado del Ejercicio

La entidad reporta un superavit del ejercicio de Q11,452,122.00, que incluyen el saldo perteneciente al plan de prestaciones de los Jubilados de GUATEL, fondo que no se puede utilizar para otro concepto diferente al pago de jubilaciones.

Resultados Acumulados de los Ejercicios

La entidad reporta en esta cuenta saldos de años anteriores no especifica que años e incluye los resultados acumulados del plan de prestaciones del empleado de GUATEL, no especifica que períodos, por lo que el saldo neto de esta cuentas es de -Q817,679,212.12, además se incluye una cuenta de Superavit no especifica de que año por Q126,634,973.13.

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 Q11,452,122.00.

Ingresos y Gastos

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

ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS

Ingresos

El presupuesto de ingresos autorizado para el ejercicio fiscal 2012 asciende a la cantidad de Q9,500,000.00, devengandose la cantidad de Q3,684,106.51.

Modificaciones presupuestarias

Dentro del presupuesto de ingresos y egresos de la institución se incluyen 3 modificaciones presupuestarias externas por Q72,200,000.00, utilizadas para el pago de Jubilados, las cuales se encuentran autorizadas por la autoridad superior.



OTROS ASPECTOS

Plan Operativo Anual

La entidad formuló su Plan Operativo Anual y presentó cuatrimestralmente al Ministerio de Finanzas Públicas el informe de su gestión, habiéndose establecido que de las metas a alcanzar únicamente lograron ejecutar aproximadamente el 25%, considerándose que dicho plan no fue elaborado con bases sólidas ni criterios objetivos.

Plan Anual de Auditoría

La entidad presento el Plan Anual de Auditoría, para cumplir con el requisito de presentarlo al ente fiscalizador pero cabe mencionar que durante el período 2012, no se conto con Auditor Interno, por lo que la Unidad de Auditoria Interna no funciono.

Convenios

La entidad, reporta que no se suscribieron convenios durante el período 2012.

Donaciones

La entidad reporta que durante el período auditado no recibió ni otorgo donaciones.

Préstamos

La entidad, reporta que no recibió préstamos durante el período 2012.

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

En el período 2012 la entidad unicamente inició y finalizó un concurso segun el Nog. 2115786.



Sistema Nacional de Inversión Pública

La entidad, no registró ningún tipo de proyecto de inversión, en el Módulo de Seguimiento Físico y Financiero del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), por no haberse realizado proyectos de inversión durante el período 2012.

Sistema de Guatenóminas

La entidad reportó que no utiliza el sistema de control y registro de recurso humano Guatenominas, utilizando hojas electrónicas y autorización por medio de CUR que enlazan con el SICOIN.

Sistema de Gestión

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

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



DICTAMEN

Licenciado
Sergio Eduardo Centeno Martínez
Gerente
Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de (la) (del) Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones 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.

Hallazgos

El Balance General al 31 de diciembre de 2012, registra en la sección de Patrimonio, pérdidas por Q236,277,062.83, pérdidas de fideicomiso por Q93,087,862.82 y del Régimen de Previsión Social de los Empleados por Q488,314,286.47, situación que pone en riesgo la duración indefinida de la Empresa.



Las pérdidas recurrentes ocasionan disminución constante del patrimonio de la empresa, situación que pone en riesgo la duración indefinida de la empresa.

(Hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones aplicables No.5, Área Financiera).

En la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones GUATEL al realizar un comparativo del Balance General de los años 2007, 2008, 2009, 2010, 2011 y 2012 se determinó que las cuentas no han sido depuradas, por consiguiente el Balance General al 31 de diciembre de 2012, no presenta saldos reales, situación que se ha dejado en hallazgos de auditorías anteriores y no se les ha dado seguimiento, como se muestra a continuación:

Cuenta No. 1131, Cuenta por cobrar a corto plazo, refleja un saldo por la cantidad de Q50,354,778.19, saldos que vienen desde el año 1999 e incluyen un préstamo realizado al sindicato de trabajadores y ex trabajadores de GUATEL, para financiar un proyecto de vivienda en los años 1995 y 1997.

Cuenta No.1132, Documentos a Cobrar a Corto Plazo, refleja un saldo de Q209,570.39, la cual incluye cheques rechazados que vienen desde el año 2000.

Cuenta No. 1134 Fondos en Avance, refleja un saldo de Q121,443.77, la cual incluye un saldo de Q119,876.77 que corresponde a Propiedad Planta y Equipo la cual se tendría que reclasificar e identificar los bienes.

La Cuenta No. 1141, Materias Primas, Materiales y Suministros, refleja un saldo de Q6,023,161.34 cuenta que está integrada por Equipo Obsoleto, y desde el 2007 no ha tenido movimiento.

La cuenta 1232, Maquinaria y Equipo, refleja un saldo por la cantidad de Q93,425,590.03, determinando lo siguiente: a) No se realizan inventarios físicos; b) Al efectuar pruebas físicas se verificó que algunos activos no se encuentran registrados; c) No todos los bienes se encuentran codificados, d) El libro de inventario no está conciliado con los registros contables; e) el 85% del equipo registrado es obsoleto.



La cuenta 1237, Otros Activos Fijos, refleja un saldo de Q52,010.868.06, incluye Equipo en Arrendamiento con opción a compra, por valor de Q.10,702,679.74 incluido en esta cuenta desde el año 2002 y que a la fecha, según información proporcionada en las Notas a los Estados Financieros no se han podido solventar por incumplimiento de los contratos. También se encuentran Activos en Proceso de Baja y/o Depuración, por valor de Q23,792,659.89 los cuales datan del año 2003 y que a la fecha no se ha determinado su situación física y a la vez se desconoce su nivel de obsolescencia del referido equipo. Dentro de esta cuenta también se tiene registrado el valor de Q7,412,212.24 de Proyectos en Ejecución, indicando en las mismas notas referidas, que se trata de rubros pendientes de regularizar contablemente, debido a que corresponden a operaciones de años anteriores, como el proyecto VSAT que viene del año 1999.

Además, en esta cuenta esta incluido el equipo del Proyecto 911 por un monto de Q468,835.72, trasladado al Ministerio de Gobernación, desde el año 2007.

La cuenta 2211, Cuentas Comerciales a Pagar a Largo Plazo, refleja un saldo de Q2,458,091.82, dentro de la cual se encuentra la sub cuenta 2211.09 varios, en la cual se encuentra registrada desde el 11 de mayo del año 2007 una depreciación de equipo de telecomunicaciones.

En otras cuentas de pasivo están, 2212, Otras Cuentas a Pagar a Largo Plazo con Q3,173,623.83; cuenta 2261, Estimación de Cuentas incobrables con Q5,233,991.69; cuenta 2262, Provisión para Perdida de Inventarios con Q2,200,363.52, las cuales desde el año 2007 no han tenido movimiento.

El Balance General presenta saldos irreales en toda su estructura.
(Hallazgo de Control Interno No.3, Área Financiera).

En nuestra opinión, debido a los efectos sobre los estados financieros de los asuntos mencionados en los párrafos precedentes, los estados financieros arriba mencionados no presentan razonablemente la situación financiera de (la) (del) Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones al 31 de diciembre de 2012, los resultados de sus operaciones para el año terminado en esa fecha, de conformidad con Principios Presupuestarios y Normas Internacionales de Contabilidad.





Guatemala, 27 de mayo de 2013

Licda. Silvia Verónica Gómez Alonzo
Coordinador Gubernamental





SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL
Contabilidad - Reportes - Balance General
Balance General
EMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES (GUATEL)
 Expresado en Quetzales

PAGINA : 1 DE 2
 FECHA : 08/04/2013
 HORA : 12:05:44
 REPORTE: R00807168.rpt

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 | 2111 | CUENTAS COMERCIALES A PAGAR A CORTO PLAZO |
| | | 2113 | GASTOS DEL PERSONAL A PAGAR |
| | | 2116 | OTRAS CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO |
| | | | |
| | Total de ACTIVO DISPONIBLE | | Total de CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO |
| | 15,878,197.05 | | 9,812,268.09 |
| 1130 | ACTIVO EXIGIBLE | | |
| 1131 | CUENTAS A COBRAR A CORTO PLAZO | | |
| 1132 | DOCUMENTOS A COBRAR A CORTO PLAZO | | |
| 1134 | FONDOS EN AVANCE | | |
| | | | |
| | Total de ACTIVO EXIGIBLE | | Total de PASIVO CORRIENTE |
| | 50,685,792.35 | | 9,812,268.09 |
| 1140 | ACTIVO REALIZABLE | | |
| 1141 | MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMIN | | |
| | | | |
| | Total de ACTIVO REALIZABLE | | Total de PASIVO NO CORRIENTE |
| | 6,023,161.34 | | 5,631,715.65 |
| | Total de ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE) | | |
| | 72,587,150.74 | | |
| 1200 | ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO) | 2200 | PASIVO NO CORRIENTE |
| 1210 | INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO | 2210 | CUENTAS A PAGAR A LARGO PLAZO |
| 1212 | Acciones y Participaciones de Capital | 2211 | CUENTAS COMERCIALES A PAGAR A LARGO PLAZO |
| | | 2212 | OTRAS CUENTAS A PAGAR A LARGO PLAZO |
| | | | |
| | Total de INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO | | Total de CUENTAS A PAGAR A LARGO PLAZO |
| | 106,584.00 | | 5,631,715.65 |
| 1230 | PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO) | 2250 | PROVISIONES A LARGO PLAZO Y RESERVA |
| 1231 | PROPIEDAD Y PLANTA EN OPERACIÓN | 2251 | PROVISIONES PARA BENEFICIOS SOCIALES |
| 1232 | MAQUINARIA Y EQUIPO | | |
| 1233 | TIERRAS Y TERRENOS | | |
| 1237 | OTROS ACTIVOS FIJOS | | |
| 2271 | DEPRECIACIONES ACUMULADAS | | |
| | | | |
| | Total de PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO) | | Total de PROVISIONES A LARGO PLAZO Y RESERVA |
| | 77,324,449.22 | | 9,220,500.53 |
| 1240 | ACTIVO INTANGIBLE | | |
| 1241 | Activo Intangible Bruto | | |
| | | | |
| | Total de ACTIVO INTANGIBLE | | Total de PROVISIONES ACUMULADAS |
| | 39,167.59 | | 7,434,355.21 |
| 1250 | ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO | | |
| 1251 | ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO | | |
| | | | |
| | Total de ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO | | Total de PASIVO NO CORRIENTE |
| | 2,008,972.88 | | 22,286,571.39 |
| | Total de ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO) | | 32,098,839.48 |
| | 79,479,173.69 | | |
| | | 3000 | PATRIMONIO |
| | | 3200 | PATRIMONIO INSTITUCIONAL |
| | | 3210 | CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL |
| | | 3210 | APORTE DINERARIO |
| | | 3210 | CAPITAL GUATEL |
| | | 3210 | CAPITAL INICIAL FIDEICOMISO |
| | | 3210 | CAPITAL INICIAL REGIMEN PS |
| | | 3210 | RESERVA PARA CESANTIAS, PENSION |
| | | 3210 | SUPERAVIT POR DONACION |
| | | 3212 | GANANCIA O PERDIDA ACUMULADA RPS |
| | | | |
| | | | Total de PASIVO |
| | | | 32,098,839.48 |



SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL
 Contabilidad - Reportes - Balance General
EMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES (GUATEL)
 Expresado en Quetzates

PAGINA : 2 DE 2
 FECHA : 08/04/2013
 HORA : 12:05.44
 REPORTE: R00907168.rpt

EJERCICIO: 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

| | | | |
|---|----------------|--------------------------------------|----------------|
| SUMA ACTIVO | | SUMA PASIVO Y PATRIMONIO | |
| 4000 CUENTAS DE ORDEN | | 4000 CUENTAS DE ORDEN | |
| 4100 CUENTAS DE ORDEN -DEBITOS- | | 4200 CUENTAS DE ORDEN -CRÉDITOS- | |
| 4130 PRESTAMOS CONTRATADOS POR DESEMBOLSOS | | 4210 RECURSOS POR EJECUTAR | |
| 4131 Prestamos por Percibir | 671,978,826.95 | 4213 Prestamos por Ejecutar | 672,501,445.66 |
| Total de | 671,978,826.95 | Total de RECURSOS POR EJECUTAR | 672,501,445.66 |
| 4160 OTRAS CUENTAS ACTIVAS | | Total de CUENTAS DE ORDEN -CRÉDITOS- | 672,501,445.66 |
| 4161 Reserva Técnica para Pensiones a Sobr- | 522,618.71 | Total de CUENTAS DE ORDEN | 672,501,445.66 |
| Total de | 672,501,445.66 | | |
| Total de | 672,501,445.66 | | |
| SUMA ACTIVO | | SUMA PASIVO Y PATRIMONIO | |
| 4000 CUENTAS DE ORDEN | 152,066,324.43 | 4000 CUENTAS DE ORDEN | |
| 4100 CUENTAS DE ORDEN -DEBITOS- | | 4200 CUENTAS DE ORDEN -CRÉDITOS- | |
| 4130 PRESTAMOS CONTRATADOS POR DESEMBOLSOS | | 4210 RECURSOS POR EJECUTAR | |
| 4131 Prestamos por Percibir | 671,978,826.95 | 4213 Prestamos por Ejecutar | 672,501,445.66 |
| Total de | 671,978,826.95 | Total de RECURSOS POR EJECUTAR | 672,501,445.66 |
| 4160 OTRAS CUENTAS ACTIVAS | | Total de CUENTAS DE ORDEN -CRÉDITOS- | 672,501,445.66 |
| 4161 Reserva Técnica para Pensiones a Sobr- | 522,618.71 | Total de CUENTAS DE ORDEN | 672,501,445.66 |
| Total de | 672,501,445.66 | | |
| Total de | 672,501,445.66 | | |



Sergio Eduardo Centeno Martínez
 Representante Legal

Nery Osvaldo Flores Moreno
 Director Financiero

Babino Ernesto Briza Rodríguez
 Jefe de Contabilidad





SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL
Contabilidad - Reportes - Estado de resultados
Estado de Resultados

EMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES (GUATEL)

Expresado en Quetzales

PAGINA : 1 DE 1
 FECHA : 25/03/2013
 HORA : 14:17.05
 REPORTE: R00801028.rpt

EJERCICIO : 2012

31/12/2012

| CUENTA | DESCRIPCION DE LA CUENTA | MONTO |
|--------------------------------|--|----------------------|
| 5000 | INGRESOS | |
| 5100 | INGRESOS CORRIENTES | 75,884,106.51 |
| 5120 | INGRESOS NO TRIBUTARIOS | 75,884,106.51 |
| 5124 | Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones | 2,521,202.56 |
| 5140 | VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA | 2,521,202.56 |
| 5142 | Venta de Servicios | 1,155,299.04 |
| 5160 | INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD | 1,155,299.04 |
| 5161 | Intereses | 7,604.91 |
| 5170 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS | 7,604.91 |
| 5172 | Transferencias Corrientes del Sector Público | 72,200,000.00 |
| 6000 | GASTOS | 72,200,000.00 |
| 6100 | GASTOS CORRIENTES | 64,431,984.51 |
| 6110 | GASTOS DE CONSUMO | 64,431,984.51 |
| 6111 | Remuneraciones | 8,092,368.51 |
| 6112 | Bienes y Servicios | 4,635,874.78 |
| 6113 | Depreciación y Amortización | 1,533,277.67 |
| 6120 | INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD | 1,923,216.06 |
| 6122 | Arrendamiento de Tierras y Terrenos | 17,705.72 |
| 6123 | Derechos sobre Bienes Intangibles | 6,785.72 |
| 6150 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS | 10,920.00 |
| 6151 | Transferencias Otorgadas al Sector Privado | 56,321,910.28 |
| 6152 | Transferencias Otorgadas al Sector Público | 56,123,160.36 |
| | | 198,749.92 |
| RESULTADO DEL EJERCICIO | | 11,452,122.00 |

DIRECTOR FINANCIERO
 Nery Osvaldo Flores Moreno
 Director Financiero

GERENTE
 Sergio Eduardo Centeno Martinez
 Representante Legal

JEFE
 Babirly Ernesta Pérez Rodríguez
 Jefe de Contabilidad





EMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES
 Km. 21 Carretera al Pacífico, Villa Nueva
 Complejo Deportivo "GUATEL" PBX: 6639-3200

EMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES -GUATEL-
ESTADO DE LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
EJERCICIO FISCAL 2012
 (Expresado en Quetzales)

| PRESUPUESTO DE INGRESOS | PARCIALES | TOTALES | PRESUPUESTO DE EGRESOS | PARCIALES | TOTALES |
|----------------------------------|--------------|---------------|-----------------------------------|---------------|----------------------|
| INGRESOS CORRIENTES | | | GASTOS DE ADMINISTRACION | | 62,360,654.83 |
| De la Administración Central | | 72,200,000.00 | | | |
| INGRESOS NO TRIBUTARIOS | | | Servicios de Telecomunicaciones | 64,431,984.71 | |
| Otros Arrendamientos | 2,244,461.16 | 2,244,461.16 | | | |
| Otros Ingresos no Tributarios | 0.00 | 0.00 | GASTOS EN RECURSO HUMANO | | 148,113.62 |
| INGRESOS DE OPERACIÓN | | 1,432,040.44 | | | |
| Servicios de Telecomunicaciones | 1,155,299.04 | 1,155,299.04 | Servicios de Telecomunicaciones | 148,113.62 | |
| Otros Ingresos de Operación | 276,741.40 | 276,741.40 | INVERSION FISICA | | 0.00 |
| RENTAS DE LA PROPIEDAD | | 7,604.91 | | | |
| Intereses por Depósitos Internos | 7,604.91 | 7,604.91 | Servicios de Telecomunicaciones | 0.00 | |
| FUENTES FINANCIERAS | | 0.00 | SUBTOTAL | | 62,508,768.45 |
| Saldos de Caja | 0.00 | 0.00 | SUPERAVIT PRESUPUESTARIO * | | 13,375,338.06 |
| | | | TOTAL | | 75,884,106.51 |

El Supervit que refleja la liquidación de presupuesto obedece a los aportes realizados por parte de Gobierno Central para cubrir los pagos del Régimen de Previsión Social a los jubilados y Pensionados. Tales ingresos no se utilizan para gastos de operación y funcionamiento de Guatel.

(Firma)
 Lic. Sergio Eduardo...
 Gerente

(Firma)
 Lic. Nery Flores Moreno
 Director Financiero

(Firma)
 Lic. Nery Flores Moreno
 Director Financiero





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE 2012

NOTA 1: PRINCIPALES POLITICAS CONTABLES

A continuación se resumen las principales políticas y prácticas contables utilizadas por GUATEL, en la preparación de sus Estados Financieros:

a) Registro de los Ingresos

A partir del año 2006 por la implementación de SICOIN, los registros contables y presupuestarios de los ingresos se efectúan bajo el método de lo devengado, en virtud que al momento de emitirse la factura se establece un derecho de cobro a favor de GUATEL y simultáneamente una obligación de pago por parte de las personas individuales y jurídicas, las que pueden ser de naturaleza pública o privada. Los ingresos de tesorería se registran sobre el método de lo percibido, ya que se produce la recepción o recaudación efectiva de los ingresos al momento en que los fondos ingresan o se ponen a disposición de Tesorería.

b) Existencia en Almacén

Los materiales de instalación, así como la existencia de materiales para el consumo, que se operan en Almacén Central, se valorizan utilizando el método de costo promedio. A la fecha se encuentra en proceso de depuración lo referente a bienes técnicamente obsoletos y lo relacionado al inventario de conmutación.

c) Propiedad Planta y Equipo

La propiedad planta y equipo se valúa al costo histórico. Las mejoras y erogaciones que prolongan la vida útil de los bienes se capitalizan; las reparaciones menores y mantenimiento de los mismos se trasladan directamente a resultados de operación. La depreciación se calcula siguiendo el método de línea recta, de acuerdo a los porcentajes que establece la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

d) Arrendamientos

Durante los años del 2000 al 2003 la empresa suscribió contratos administrativos de alquiler de terrenos, alquiler de oficinas y algunos bajo la modalidad de arrendamientos con opción a compra, de los cuales se mencionan varios proveedores, y los cuales a la fecha no han podido solventarse por problemas en cumplimiento de contratos, a continuación se detalla:





| No. | Proveedor | No. De Contrato |
|-----|--|--|
| 01 | XEROX DE GUATEMALA, S. A. / DOCUMENTOS Y DIGITALES, S. A. | AJG-056-2000 Modificación AJG-134-2001, Aclaración AJG-065-2002; AJG-152-153-2003 |
| 02 | TELECOMUNICACIONES INTERNACIONALES, S. A. (T.I.S.A.) | AJG-348-2000 |
| 03 | INDUSTRIA TECNICA METALICA, S. A. | AJG-089 Y 090-2002 Aclaración AJG-112-2002 |
| 04 | CORPORACION T, S. A. | AJG-158-2002 |
| 05 | INGENIERIA DE DATOS, S. A. | AJG-071-2003 Modificación AJG-074-2003 |
| 06 | INTERNET TELECOMUNICACION COMPANY DE GUATEMALA, S. A. (INTERTELCO) | AJG-088-2003 y Modificaciones AJG-093, 106 y 128-2003 |

e) Estimación de Cuentas Incobrables – Otros

En esta cuenta se refleja exceso en la provisión, debido a instrucciones giradas por la Junta Directiva a través del acta número 52-99, celebrada el 02 de diciembre de 1999, según punto CUARTO, en donde se resuelve clasificar los saldos como cobro dudoso y crear una reserva equivalente al 100%, afectando rectificaciones de períodos anteriores.

f) Pasivo Laboral

La provisión para indemnizaciones al personal se calcula sobre el equivalente de un mes de sueldo por año de servicio continuo, según lo establece el acuerdo de Junta Directiva No. 15-80, el cual se incrementa mensualmente y se regulariza en el momento que los trabajadores se retiran de la empresa por causas diferentes a los despidos justificados. Adicionalmente se provisiona lo referente a las ventajas económicas (30%). El porcentaje que se aplica para esta provisión es del 16.1703%.

g) Reserva para Cesantías, Pensiones y Jubilaciones

A partir de marzo 2004 el personal operativo y técnico se acogió a un plan de retiro voluntario, y el nuevo personal contratado ha laborado bajo el Renglón de Gasto 029, por lo que no se han efectuado operaciones en esta cuenta y el saldo registrado esta en proceso de depuración.

h) Distribución de Utilidades

Según el Decreto No. 14-71 Ley Orgánica de GUATEL, las utilidades netas de cada ejercicio, (de obtenerse) previa autorización de Junta Directiva, deben distribuirse de la siguiente forma:





| | |
|--|------------|
| Beneficiario % | |
| Gobierno de la República | 45 |
| Capital de GUATEL | 40 |
| Empleados de GUATEL | 05 |
| Reserva para Eventualidades 5 | |
| Reserva para Cesantías, Pensiones y Jubilaciones | <u>05</u> |
| Total | <u>100</u> |

i) Rectificación de Resultados de Ejercicios Anteriores

Los ingresos o gastos que corresponden a ejercicios contables anteriores se registran en cuentas de rectificación de resultados anteriores, ya sean estos productos o gastos, los cuales forman parte de la utilidad del período anterior. Los gastos registrados en las cuentas de rectificación de resultados a períodos anteriores, no son deducibles del Impuesto Sobre la Renta, según lo establece el artículo 39 inciso b) del Decreto Ley 26-92 del Congreso de la República de Guatemala, vigente a la fecha.

- j) En el año 2005 la Gerencia instruyó a la Dirección Financiera para incluir dentro de los registros contables de GUATEL, las operaciones financieras y contables del Régimen de Previsión Social del Empleado de GUATEL, dicho Régimen se creó como un departamento de la División de Recursos Humanos y Servicios de la Empresa, de conformidad con el Acuerdo No. 14-90 de Junta Directiva de GUATEL, que aprueba el Reglamento del Régimen de Previsión Social del Empleado de GUATEL. Por ende, los gastos correspondientes fueron operados efectivamente como gastos en el renglón correspondiente, y los reembolsos realizados por el Régimen hacia GUATEL fueron registrados como ingresos del período, según recomendación de la DTP.

NOTA 2: BANCOS

Dentro de este rubro se registran varias cuentas monetarias y las principales reflejan la siguiente situación:

Respecto a la cuenta contable 1112, el auxiliar que corresponde a la cuenta monetaria No. 020990045018, del Banco Crédito Hipotecario Nacional, es utilizada para realizar las erogaciones de fondos, realizando a través de ésta, todos los pagos relacionados con gastos de GUATEL, el saldo de esta cuenta se incrementa con traslados de fondos de las cuentas recaudadoras (indicadas en el siguiente párrafo) de los pagos de los clientes de GUATEL. Dicha cuenta registra un saldo de Q 60,649.82 al 31 de Diciembre de 2012.

Las cuentas bancarias que se utilizan para recaudar los pagos de los clientes de GUATEL se detallan a continuación:





| BANCO | CUENTA | SALDO AL 31 DE DIC. 2012 en Q. |
|------------------------------|---------------|--------------------------------|
| BANRURAL | 3-03327140-3 | 245,721.25 |
| INDUSTRIAL | 00-142413-4 | 92.49 |
| CRÉDITO HIPOTECARIO NACIONAL | 02099003282-0 | 162,881.72 |

Las cuentas bancarias que a continuación se detallan corresponden a los movimientos de fondos pertenecientes al Régimen de Previsión Social, al 31 de Diciembre de 2012.

| Banco | Cuenta | Saldo al 31 de dic. 2012 en Q |
|------------------------------|-----------------|-------------------------------|
| RPS REPUBLICA | 0807310-7 | 482,390.01 |
| CREDITO HIPOTECARIO NACIONAL | 020200278015 | 14,639,836.22 |
| RPS 8 BANCO CHN | 11-099-000013-7 | 405,279.22 |
| CAJA Y BANCOS REGIMEN | | 38,348.28 |

NOTA 3: INVERSIONES A CORTO PLAZO:

El Balance General al 31 de diciembre de 2011, de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL-, en la cuenta 1121, Inversiones Temporales, con un saldo de Q18,500,000.00, se estableció que los Certificados de Depósito a Plazo Fijo Nos. 244253 por Q1,000,000.00 del Banco de Los Trabajadores, desinvertido el 29 de abril de dos mil diez; 324262 por la cantidad de Q1,700,000.00 del banco Banrural, y 261268 por Q15,800,000.00 del Banco de Los Trabajadores, desinvertidos con fechas 3 y 9 de diciembre de 2010, no fueron regularizados en la cuenta respectiva del Balance General.

Derivado de lo anterior, se registró el ajuste en la Contabilidad, para rebajar en su totalidad el monto que aparece al 31 de diciembre 2011, Según Oficios AFAFYG-01-2012 del 6 de junio 2012 y Oficio DF-028-2013 de fecha 26 de marzo 2013, donde Gerencia autoriza realizar el ajuste.

NOTA 4: CLIENTES

La Cartera de clientes de GUATEL, está integrada principalmente por las entidades de Gobierno a las cuales se les prestan diferentes servicios de telecomunicaciones. También se prestan servicios a personas particulares y en las áreas suburbanas como: Ciudad Quetzal, Ciudad Quetzal Villaverde, Las Fuentes, San Juaneros I, II y III, Amparo I y II, Sakerty I y II, Instituto Geográfico Nacional, Dirección General de





Desarrollo Rural Dirección General del Deporte y la Recreación entre otros.

Es importante mencionar, que en este rubro, aparecen las cuentas por cobrar que se encuentran en el Departamento Jurídico, éstas no se rebajan del saldo hasta no tener sentencia firme del juzgado correspondiente. La cartera morosa no refleja movimiento a nivel contable, solo a nivel administrativo.

NOTA 5: OTRAS CUENTAS POR COBRAR

Se registra la deuda del Gobierno Central por el valor de Q15,370,568.00, derivado de los pagos de la deuda pública efectuados por GUATEL, después de la firma del Convenio Administrativo de Reconocimiento de Deuda Pública 01-99, de las obligaciones que tenía GUATEL antes de la privatización y los mismos fueron trasladados con este acuerdo al Gobierno Central. Asimismo, los vehículos propiedad de la empresa que fueron entregados al Ministerio de Finanzas Públicas y Ministerio de Gobernación.

Dentro del rubro contable Otras cuentas por cobrar, está incluido el valor de Q1,605,494.74, valor que corresponde a los pagos efectuados por GUATEL para la adquisición de terrenos a favor de los afiliados al sindicato STEGUATEL, durante los ejercicios fiscales de 1995 y 1997. En GUATEL, se iniciaron acciones legales del caso, según consta en la Orden de Compra y Pago No. 1127-2003, a nombre de Walter Raúl Robles Valle, de fecha 12 de diciembre de 2003, por Q90,000.00, por servicio de asesoría para iniciar y finalizar las acciones penales y civiles correspondientes contra cualquier persona o entidad que tuviese responsabilidad en el uso del dinero que GUATEL entregó en mil novecientos noventa y cinco para un proyecto de vivienda que nunca se realizó, hasta la efectiva recuperación de las cantidades utilizadas para dicho proyecto, según contrato AJG-161-2003.

NOTA 6: ESTIMACION DE CUENTAS INCOBRABLES

La estimación para cuentas incobrables, refleja un saldo acumulado de Q5,233,991.69.

NOTA 7: PROVISIÓN PARA OBSOLESCENCIA DE INVENTARIOS

En esta provisión se muestra el siguiente comportamiento, tuvo una variación de enero 2004 al 29 de febrero 2004, de Q1,805,047.05





regularizado según póliza No. 03-02-2004, detalle 4. Con fecha 23 de septiembre de 2003; se suscribió el Acta No. CN-002-2003, folios del 9 al 22, en la cual se describe la baja a los bienes obsoletos no ferrosos por la cantidad de Q89,183.46; de igual forma, el día 23 de octubre de 2003, se procedió a la baja de los bienes obsoletos ferrosos por la cantidad de Q1,715,863.59, de este procedimiento quedo pendiente de recibirse la resolución definitiva por parte de la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Publicas. Del resultado anterior queda un remanente de Q2,200.363.52 cantidad que corresponde a bienes pendientes de confirmarse su respectiva baja y se encuentran localizados en las instalaciones del Complejo Deportivo de GUATEL. El Departamento de Contabilidad mediante oficio No. CN-325-2003, de fecha 02 de diciembre del 2003, requirió al Departamento de Adjudicación y Legalización de Bienes Muebles, de la Dirección de Bienes del Estado, del Ministerio de Finanzas Publicas, la resolución definitiva de la baja a los bienes obsoletos ferrosos y no ferrosos, por la cantidad de Q1,805,047.05.

NOTA 8: ARRENDAMIENTO CON OPCION A COMPRA

En esta cuenta contable se contabilizan los siguientes registros bajo la modalidad de arrendamiento financiero con opción a compra





| CONTRATO ADMINISTRATIVO | FECHA DEL CONTRATO | PROVEEDOR | PLAZO DEL CONTRATO | VALOR CON OPCIÓN A COMPRA | ORDEN DE COMPRA Y PAGO N/C/P No. Y FECHA | VALOR NETO DE LA ORDEN DE COMPRA Y PAGO |
|--|--------------------|---------------------------|-------------------------------------|---|--|---|
| AJG-146-2003 | 16/09/2003 | Lanier de Guatemala, S.A. | 06 meses (Del 16/09/03 al 15/03/04) | Guatel, podra ejercer su opcion a compra, dentro de 60 dias siguientes al vencimiento, adquiriendo las fotocopias por el precio de Q. 10.00 | DCR-999-2003 20-11-03 | 21,696.43 |
| AJG-146-2003 | 16/09/2003 | Lanier de Guatemala, S.A. | 06 meses (Del 16-09-03 al 15-03-04) | 2do. Pago arrendamiento | DCR-1045-2003 01-12-03 | 43,392.86 |
| AJG-146-2003 | 16/09/2003 | Lanier de Guatemala, S.A. | 06 meses (Del 16/09/03 al 15/03/04) | 3er. Pago arrendamiento | DCR-1065-2003 04-12-03 | 43,392.86 |
| AJG-146-2003 | 16/09/2003 | Lanier de Guatemala, S.A. | 06 meses (Del 16/09/03 al 15/03/04) | Saldo de la Provision a Diciembre 2003 | P,02 12-2004 P,01 | 21,696.45 |
| AJG-071-2003-074 | 30-04-03 30-04-03 | Ingenieria de Datos, | 01-05-J3 al 30-10-03 | Guatel, podra ejercer su opcion a compra, dentro de 60 dias siguientes al vencimiento, adquiriendo las fotocopias por el precio de Q. 10.00 | DCR-244-2003 22-04-03 | 336,256.32 |
| 2003 y 141-2003 | 02/09/2003 | | | | DCR-455-2003 03-07-03 | 336,256.32 |
| | | | | | DCR-562-2003 07-08-03 | 336,256.32 |
| | | | | | DCR-640-2003 02-09-03 | 336,256.32 |
| | | | 870586.04 | | DCR-870-2003 29-10-03 | 336,256.32 |
| | | | | | DCR-1069-2003 08-12-03 | 336,256.32 |
| AJG-089, 090 y 112-2002 | 31-05-02 15-07-02 | Industria Metalica, S.A. | 31-05-02 al 31-12-03 | US\$ 100.56, por las treinta y ocho torres | | 10,161,455.83 |
| Reintegro por no entregar a tiempo 9 torres por la empresa ITM S.A. según relacion de ingresos | | | | | | (1,632,862.41) |
| AJG-089, 090 y 112-2002 | 31-05-02 15-07-02 | Industria Metalica, S.A. | 31-05-02 al 31-12-03 | Provision de la ejecucion de la compra de torres según contratos AJG-089-090 y 112-2002 | DCR-1179 DCR-1180 16-12-03 | 808.38 |
| | P,02-10-2004 P,01 | Lanier de Guatemala, S.A. | | Compra de equipo modelo 5622 serie 0131902057 y 0131902038 | DCR-511-2004 | 4.46 |
| | P,02-10-2004 P,01 | Documentos y Digitales | | Arrendamiento con op.compra de equipo DG-0026008 y 0029655 Fact.-40564 | DCR-555-2004 | 9,783.36 |
| | P,02-10-2004 P,020 | Documentos y Digitales | | Arrendamiento con op.compra de equipo Fact. D62580 y D61667 | DCR-302-2004 | 15,773.60 |
| TOTAL | | | | | | 10,702,679.74 |





Respecto a la empresa Lanier de Guatemala, S.A., se registro en la contabilidad la provisión de Q260.357.14, por la adquisición de cuatro fotocopiadoras, marca LANIER, modelo 5622, cuyo costo total sería de Q291,600.00, según contrato AJG-146-2003; el cual fue modificado según contrato AJG-789-2004, en el que se acuerda con el proveedor la devolución de dos fotocopiadoras, quedando en poder de GUATEL únicamente dos de las cuatro que originalmente se adquirieron.

En cuanto a la integración de pagos de Industria Metálica, S.A. se registran las Ordenes de Compra y Pago Nos. DCR-444, 445, 573, 610, 640, 642, 786, 787, 887, 888, 970, 971, 999 y 1000 todas del año 2,002, y las DCR-010, 011, 083, 084, 153, 154, 238, 239, 309, y 310 del año 2,003 por un valor de Q10,161,455.83, en concepto de pagos iniciales a cuenta de Arrendamiento con opción a Compra para el Proyecto FONAPAZ, relacionado con 19 Torres de 40 metros de altura y 19 torres de 60 metros de altura; a la fecha no existe en nuestro haber el Acta de recepción definitiva de los bienes funcionando a satisfacción de GUATEL.

Estas adquisiciones formarán parte de los Activos Fijos de la Empresa, al ejecutarse la opción a Compra, la cual no se ha llevado a fin su negociación por incumplimiento en los contratos.

NOTA 9: ACTIVOS EN PROCESO DE BAJA Y/O DEPURACION

En este rubro se encuentran registrados los activos en proceso de baja de la empresa, los cuales incluyen los siguientes rubros y conceptos.

- a. Equipo VSAT, bajo la modalidad de arrendamiento con opción a compra, por la adquisición de antenas de telefonía vía satélite originado con la empresa COMSAT y por último con la entidad fiduciaria de GUATEL EXPORT-BANK, registrando en libros al 31 de agosto de 2003, como saldo final el valor de Q23,792,659.89. A la fecha no se ha determinado su condición física y a la vez se desconoce el nivel de obsolescencia del referido Equipo; en enero de 2004 se realizó la reclasificación a esta cuenta por un monto de Q121,992.37 que corresponde a los vehículos robados que aun formaban parte del inventario de la institución.
- b. Como resultado de la revisión y análisis de las cuentas contables registradas como activos fijos de la empresa, se determinó que existen bienes pertenecientes al patrimonio unitario que datan desde 1994 hasta el 31 de julio de 1996 y deben someterse a un proceso de depuración los siguientes registros:





| | |
|------------------------------|--------------|
| Edificios e Instalaciones | 1,102,425.90 |
| Equipo de Telecomunicaciones | 230,387.93 |
| Canalización | 11,351.47 |
| Equipo de Computo | 158,958.00 |
| Mobiliario y Equipo | 8,845.12 |

Los rubros contables descritos anteriormente, reflejan al mes de Diciembre 2012, Q25,426,620.70. Actualmente los libros de inventarios con que cuenta la empresa carecen de un registro detallado de todos los bienes de la misma.

NOTA 10: PROYECTOS EN EJECUCION

En el primer rubro contable se registra el proyecto VSAT, por un valor de Q7,412,212.24, el cual a la fecha sigue pendiente de regularizarse contablemente, debido a que corresponden a operaciones de años anteriores y Q13,823,438.36, relacionado con distintos proyectos, según Ordenes Nos. CN-747—99; CN-018-00; CN-025-00; CN-031-00, del año 2000, DCR-07-02, 482 y 932, del año 2002 y las Nos. DCR-577, 599, 846, 850, 863, 875, 941, 946, 999, 1058, 1066, 1067, 1068, 1183, 1185, 1195, 1196, del año 2003, todas pendientes de capitalizarse por no contar con las correspondientes actas de recepción definitiva a entera satisfacción de GUATEL.

Dentro de este monto se incluye el Proyecto Hipernet, S. A., empresa que no cumplió con las estipulaciones contenidas en el contrato administrativo, sobre la instalación del posteo y cableado de líneas telefónicas, por un valor de Q7,012,500.65. Al respecto se inició una demanda en los tribunales civiles, ante el juez de primera instancia del ramo civil, según consta en juicio No. C2-2001-10084, de fecha 14 de noviembre de 2001, con el objeto de garantizar el cumplimiento de la fianza clase FC-2 No. 200402-4671, del contrato administrativo No. AJG-005-2000.

Además, se inició un juicio ejecutivo nuevo el 11 de julio de 2002, ante juez de primera instancia del ramo civil, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de la fianza clase FC-2 No. 200402-4699, del contrato administrativo No. AJG-006-2000.

De estos juicios se procedió al embargo de las cuentas de las afianzadoras, y están pendientes de dictar sentencia por parte de los tribunales.

Asimismo al 31 de diciembre de 2006 se procedió a elaborar los ajustes identificados con los CURS contables Nos. 1132 al 1141 en la cuenta





PROYECTOS POR DISTRIBUIR por un monto de Q5,676,541.18 trasladando a su respectiva cuenta de activo fijo de la Institución o afectando los resultados acumulados de ejercicios anteriores según correspondía en concordancia con la documentación de soporte.

NOTA 11: FONDOS EN FIDEICOMISO

Según Escritura Publica No. 2 de fecha 18 de enero de 2001, se suscribió el Contrato de Fideicomiso, con el Banco Crédito Hipotecario Nacional, el cual tuvo dos modificaciones y su capital fideicometido se amplió a un monto de Q460.000.000.00, el cual fue constituido para el pago de las jubilaciones y pensiones de los señores jubilados del Régimen de Previsión Social del Empleado de GUATEL.

Por medio de Escritura Publica No. 87 de fecha 11 de diciembre de 2,002, se suscribió el contrato relacionado con el FIDEICOMISO DE ADMINISTRACION E INVERSION GUATEL, en el Banco de la Republica, S. A., cuyo patrimonio fideicometido inicial es de Q 56,016,695.90, su objeto es el de cubrir los gastos de funcionamiento ocasionados por el Complejo Deportivo, Departamento de Previsión Social y la Asociación de Pensionados –ASPEGUA-, los cuales se le resarcirán a Guatel en forma mensual.

Para la presentación de los Estados Financiero 2012, se regularizó el monto de Q56,016,695.90, atendiendo la recomendación plasmada en Oficio AFAFYG-02-2012, del 30 de junio 2012 y el Visto Bueno de Gerencia en Oficio DF-028-2013 del 26 de marzo 2013.

NOTA 12: PROVEEDORES

Esta cuenta refleja el saldo de las obligaciones que GUATEL tiene con los diferentes operadores de la Red Telefónica, como con las diferentes Empresas que le proveen de suministros, repuestos, equipo, etc. y le prestan servicios, obligaciones que se irán cancelando de acuerdo a los ingresos que obtenga la Institución en el futuro. Además, incluye otros compromisos adquiridos en años anteriores. Al 31 de diciembre de 2012, refleja un saldo de Q6,257,809.98

NOTA 13: CUENTAS COMERCIALES A PAGAR A LARGO PLAZO

En ésta cuenta se encuentran obligaciones que datan de periodos anteriores, por un monto de Q148,552.89, integrado por Q17,763.82 de





una regularización de cuentas del período de 1998 y un registro basado en el acta de Junta Directiva No. 56-99 del ejercicio fiscal 1999 por Q130,789.07 cantidad que será regularizada contablemente al momento de efectuar la depuración de cuentas del balance, según se muestra en la integración de la cuenta 2211.

NOTA: 14 PROVISION PARA INDEMNIZACIONES, BONO 14, BONO VACACIONAL, VACACIONES, SUELDOS DIFERIDOS Y AGUINALDOS

Los pasivos laborales quedaron con los siguientes saldos finales

| CTA. CONTABLE | NOMBRE DE LA CUENTA | MONTO |
|---------------|----------------------------------|----------------------|
| 2251.01 | PROVISION PARA AGUINALDOS | 152,204.58 |
| 2251.02 | PROVISION PARA BONO 14 | 114,028.54 |
| 2251.03 | PROVISION PARA INDEMNIZACIONES | 943,776.26 |
| 2251.04 | PROVISION PARA BONO VACACIONAL | 305,568.62 |
| 2251.05 | PROVISION PARA VACACIONES | 292,981.46 |
| 2251.06 | PROVISION COMPENSACION ECONOMICA | 623,710.07 |
| 2251.08 | PROVISION PARA CONTINGENCIAS | 6,788,231.00 |
| TOTAL | | Q9,220,500.53 |

Lo anterior de conformidad con las disposiciones legales, los convenios y/o pactos laborales vigentes en la empresa.

NOTA 15: CAPITAL

Esta cuenta al 31 de diciembre de 2012, se integra de la siguiente manera:

| | |
|--|-------------------------------|
| 1) Capital de GUATEL | Q190,578,548.51 |
| 2) Capital Régimen Previsión Social | Q 26,292,537.17 |
| 3) Capital del Fideicomiso en Banco C.H.N. | <u>Q516,016,695.90</u> |
| TOTAL | <u>Q732,887,781.58</u> |

NOTA 17: RESULTADO DEL EJERCICIO

El resultado del ejercicio correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, es el siguiente:

Ganancia de GUATEL Q11,452,122.00





La ganancia generada en el ejercicio fiscal 2012 obedeció al aporte proporcionado por el Gobierno de la República de Guatemala para el Régimen de Previsión según Decreto No.30-2011.

Balbino Ernesto Pérez Rodríguez
Contador General

Nery Osvaldo Flores Moreno
Director Financiero



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado
Sergio Eduardo Centeno Martínez
Gerente
Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones
Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a (el) (la) Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones 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 documentación de soporte
2. Cuentas bancarias no canceladas
3. Cuentas de Balance General sin depurar
4. Deficiente control de cuentas por cobrar

Guatemala, 27 de mayo de 2013





ÁREA FINANCIERA

Licda. SILVIA VERONICA GOMEZ ALONZO
Coordinador Gubernamental

Lic. JOAQUIN AXPUC AXPUC
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Deficiencias en documentación de soporte

Condición

En la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones GUATEL, al revisar los CUR de ingresos del período 2012, se determinaron varias deficiencias tales como: a) en el Cur de ingreso no se adjuntan los recibos, y no se hace un cuadro diario de ingresos. B) No hay referencia del documento que se esta cancelando, y si son varios los documentos no hay integración, c) en relación a los convenios de pago no se indica el número de cuota correspondiente. d) no se adjunta el depósito y no se sabe el banco receptor.

Criterio

El Acuerdo No. 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas en donde aprueban las Normas de carácter técnico y de aplicación obligatoria, en las Normas Generales de Control Interno, 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

El Jefe de Tesorería y el Jefe de Contabilidad, no cumplen con adjuntar adecuadamente la documentación de soporte, que da origen a los ingresos.

Efecto

Controles internos inadecuados, por falta de supervisión y evaluación constante lo cual redundará en archivos deficientes.



Recomendación

El Gerente debe girar instrucción para que el Departamento de Tesorería y Contabilidad, proceda a adjuntar a cada cur de ingreso la documentación necesaria para transparentar las operaciones diarias

Comentario de los Responsables

En oficio DF-DC-013-2013 de fecha 23 de abril de 2013, el Jefe de Contabilidad manifiesta:

"a) Si existe información de soporte sobre las operaciones de ingreso que se realizan, pero derivado al proceso utilizado los documentos originales se encuentran en la relación de ingresos del Departamento de Tesorería.

b) Diariamente se hace una relación de ingresos, en los cuales se detalla lo ingresado diariamente, se adjuntan los recibos 39 A cuando son pagos de convenio y se adjuntan las facturas serie AB- cuando son pagos de telefonía.

c) En los recibos 39 A se detalla el pago cuando se refiere a un convenio y se menciona el número de pago del mismo y en los anexos de la relación de ingresos están detallados como fueron integrados los ingresos.

d) Los depósitos originales se encuentran en las relaciones de ingresos de tesorería como responsable según el proceso del resguardo de los documentos de soporte de los ingresos percibidos por las entidades bancarias que son las del BANRURAL Y C.H.N.

El proceso mencionado sobre el resguardo de los documentos de soporte de ingresos obedece a la deficiencia de recursos que presenta la Institución."

En nota sin número de fecha 24 de abril de 2013, la señora Lesli Andrea Yantuche Yantuche exjefe de Contabilidad manifiesta:

"a) En el Cur de ingreso no se Adjunta los Recibos y no se hace un cuadro diario de ingresos

Existe la Relación de Efectivo la cual es elaborada por el auxiliar de Tesorería y revisada por la Tesorera, la cual posteriormente es trasladada a contabilidad para su aprobación

b) No hay referencia del documento que se está cancelando, y si son varios los documentos no hay integración

En la Relación de Efectivo se detallan las facturas ya que las mismas son ingresadas en forma global como ingresos del día.

c) En relación a los convenios de pago no se indica el numero de cuota correspondiente



Se indica en el recibo de pago de convenio a partir de año 2012 ya que debido al traslado de la oficinas y al cambio masivo del personal de Guatel no se encuentra una integración fija de los pagos de Convenios sin embargo los pago de convenios elaborados en el 2011 y en el 2012 ya se elaboran con el numero y referenciando el convenio que se esta cancelando

d) No se adjunta el depósito y no se sabe el banco receptor

En guatel existen cuentas especificas para cada movimiento de ingreso y egreso monetario no cabe mas indicar que la cuenta que recibe los pago por concepto de Telefonía, Interconexión y Enlace es la cuenta del CHN 020999003820 en esta cuenta se depositan todas las relaciones de efectivo, en la cuenta del banrural 3033271403 y la cuenta del BI 14-24134 son las encargadas del recudo por medio de cobro por banco y la cuenta del 3099011716 en esta cuenta se depositan todos los ingresos del complejo deportivo de guatel Recibos 63^a

Así mismo informo a usted que durante el año 2012 como fue de su conocimiento en Guatel la falta de ingresos y insostenibilidad de la empresa hacía imposible trabajar en condiciones adecuadas debido a que la falta de insumos para el trabajo lo hacia imposible ya que no habían posibilidades de comprar tóner para la impresora y fotocopiadora esto hacia imposible fotocopiar el oficio que le era entregada a la tesorería sin embargo en el depto. de contabilidad no se aprobaba ninguna relación de efectivo sin tener la documentación de soporte a la vista esto derivado de la comprensión de la falta de insumos para poder fotocopiarlo incluso como pudo darse cuenta no habían ingresos ni para el pago de los salarios y honorarios del personal de Guatel, los recibos 63^a se encuentran en la Tesorería debidamente resguardados para su presentación, no esta demás indicar que en ocasiones los debido a lo anteriormente expuesto hasta el internet era suspendido por el proveedor, lo que procedía era realizar las operaciones por cuenta personal o llevar un modem para poder realizar nuestro trabajo por lo cual solicito tomar las consideraciones del caso para desvanecer dicho hallazgo."

En nota de fecha 24 de abril de 2013, la señorita Marianela Calderón Bolaños exjefe de Tesorería manifiesta:

- "1. **39^a utilizados para: ingresos de convenios, costas procesales, interconexión, enlaces, internet, telefonía de años atrasados. Consta de original para el cliente, Copia rosada para contabilidad, siempre adjunta a la relación de Ingresos), copia celeste para Depto. De Cuenta Corriente, y copia blanca para archivo en Depto. De Tesorería, en la Relación de Ingresos trasladada de manera diaria al Depto. De Contabilidad existe un anexo en donde se indica de forma detallada los pagos realizados en facturas, y en recibos autorizados, en el se describen los rubros: número de recibo, valor, y a nombre de la persona a quien se elaboro el recibo de ingreso.**



2. **63ª Utilizados para: ingresos complejo deportivo de GUATEL, dichos recibos cuentan con un original entregado al Cliente, y una copia que se encuentran archivadas en el Departamento de Tesorería, sin embargo al momento de la aprobación de un CUR de ingresos, los recibos 63ª se trasladaban con una integración a contabilidad para que verificaran el monto de estos Ingresos, después de la aprobación del CUR de Ingresos, los recibos eran devueltos a Tesorería para su control y archivo. (No hay fotocopia de estos recibos en los CURS de Ingresos del Depto. De Contabilidad ya que durante ese periodo no se contaba con Fotocopiadora, y Escáner en buenas condiciones en GUATEL, pero podrán encontrar los recibos en el Departamento de Tesorería, debidamente archivados por fecha de recepción.)**

3. **Respecto al Cuadre Diario de Ingresos recibidos en las Cajas de GUATEL, se realizaban siempre a través de Relaciones de Efectivo, y los Ingresos en Cuentas Bancarias de GUATEL, se ingresaban de manera diaria al SICOIN entregando a Contabilidad el Estado de Cuenta impreso de forma diaria, correspondiente a las cuentas del BANRURAL, o de la Cuenta del Industrial, ya clasificado con los Ingresos percibidos diariamente. Según el Manual de Procedimientos de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones GUATEL, el Departamento que custodia la documentación original de GUATEL es Contabilidad.**

No hay referencia del documento que se está cancelando, y si son varios documentos no hay integración:

RESPUESTA: En todas las Relaciones de Ingresos van incluidos tres anexos que hacían referencia al documento que se estaba cancelando, así mismo contaba con una integración de pagos realizados que detallaba los siguientes rubros:

ANEXO 1: Pagos detallados por mes cancelado

| TELEFONO | FACTURA | MES CANCELADO | VALOR |
|----------|---------|---------------|-------|
|----------|---------|---------------|-------|

ANEXO 2: Pagos detallados por proyecto

| | | | | |
|-------------|-------------------|----------------|----|-------|
| GUATEL 2000 | NUMERO TELEFONICO | NUMERO FACTURA | DE | VALOR |
| FONDETEL | NUMERO TELEFONICO | NUMERO FACTURA | DE | VALOR |
| FONAPAZ | NUMERO TELEFONICO | NUMERO FACTURA | DE | VALOR |
| FONDETEL | NUMERO TELEFONICO | NUMERO FACTURA | DE | VALOR |



| | | | | |
|--|--------------------------|-----------------------|-----------|--------------|
| | NUMERO TELEFONICO | NUMERO FACTURA | DE | VALOR |
|--|--------------------------|-----------------------|-----------|--------------|

ANEXO 3: Pagos Autorizados

| | | | |
|----------------------------------|-----------------|------------------------------|--------------|
| P A G O S AUTORIZADOS | FACTURAS | | |
| DOCUMENTO | SERIE | N O . OPERACIONES | VALOR |
| | | | |
| RECIBOS | | | |
| NOMBRE | SERIE | NUMERO DE RECIBO | VALOR |

Si en este inciso se hace referencia a los Ingresos del Complejo Deportivo de GUATEL, se reitera que los recibos 63ª se trasladaban en original al Departamento de Contabilidad para que verificaran el monto de estos Ingresos,

y después aprobaran el CUR, dichos recibos después de la aprobación del CUR eran devueltos a Tesorería para su control y archivo. Se manifiesta nuevamente que (No hay fotocopia de estos recibos en los CURS de Ingresos del Depto. De Contabilidad ya que durante ese periodo no se contaba con Fotocopiadora, y Escáner en buenas condiciones en GUATEL, pero podrán encontrar los recibos en el Departamento de Tesorería, debidamente archivados por fecha de recepción.)

En Relación a los convenios de Pago, no se indica el número de cuota correspondiente.

RESPUESTA: A este respecto se hace de conocimiento que para facilitar el pago de las cuotas de convenio, se autorizo que los clientes podían hacer los pagos totales o parciales de su convenio de pago a través de las cuentas de Deposito Monetario de GUATEL, el control de los convenios de pago es función del Departamento de Cobros, el Departamento de Tesorería recibió un listado de los números de convenios realizados, así como el nombre y valor total del convenio, pero en dicho listado no se incluían las cuotas a pagar ni el total de cuotas, por tal motivo en el recibo 39ª únicamente se describe a que convenio pertenece el pago.

No se adjunta el depósito y no se sabe el banco receptor.

RESPUESTA: Los depósitos de las Relaciones de Ingresos están en resguardo del Departamento de Tesorería, sin embargo cuando el Departamento de Contabilidad conciliaba saldos, se trasladaban los depósitos requeridos para elaborar dicha conciliación, y después eran devueltos a Tesorería para su archivo. (No hay fotocopia de estos depósitos en los CURS de Ingresos del Depto. De Contabilidad ya que durante ese periodo no se contaba con Fotocopiadora en buenas condiciones en GUATEL, pero podrán encontrar los



depósitos en las fotocopias de las Relaciones de Ingresos del Departamento de Tesorería, debidamente archivados por fecha. En la esquina superior izquierda de cada relación de Ingresos cuenta con un membrete que indica el número de cuenta del banco receptor de los ingresos percibidos, el cual dice lo siguiente:

RELACION DE INGRESOS DIARIA

C.H.N. CUENTA NO. 00-253216-6

DT-NUMERO DE RELACION DE INGRESOS

Adjunto la documentación para el análisis y evaluación respectivo para el descargo del Hallazgo No. 1 de Control Interno, Deficiencias en Documentación de Soporte en CUR de Ingresos que encontrara: Fotocopias de Relaciones de Efectivo correspondientes al periodo que tuve a mi cargo el Departamento de Tesorería, correspondiente del 15 Febrero al 30 de Septiembre 2012, las cuales contienen los anexos descritos con anterioridad, que detallan documento que se está cancelando,

integración diaria de pagos realizados a las caja de GUATEL, así como la copia del depósito monetario, manual de funciones (en CD) en donde se resalta la función del Departamento de Cobros y el control de Convenios de Pago."

En nota sin número de fecha 24 de abril del 2013, la señorita Mildred Lorena Cancinos García exjefe de Tesorería manifiesta:

"a) En el CUR de Ingreso no se adjuntan los recibos, y no se hace un cuadro diario de Ingresos:

Los ingresos que son percibidos a través de recibos forma 39^a, contaban con copias para el departamento de tesorería cuenta corriente y copia rosada la cual era para el departamento de contabilidad, la cual se adjuntada a la relación de efectivo original, que se enviaba a este departamento para aprobación del ingreso correspondiente. Y emisión de cur de ingresos.

En la relación de ingresos que se enviaba al departamento de contabilidad existe un anexo en el cual se detalla los recibos con numeración, monto pagado, así como el concepto por el cual se emitió el recibo.

En relación a los recibos forma 63^a-2, utilizados para los ingresos al complejo Deportivo Guatel, son formas que cuentan con original y una copia color amarillo, la cual queda con el Administrador del complejo y luego es trasladada al departamento de tesorería con un oficio y detalle adjunto donde se indicaban los montos de cada recibo emitido, así como el monto total de ingresos percibidos por este concepto. Este oficio y detalle era adjuntados a la relación de ingresos así como los recibos en original (copia amarilla) los cuales eran enviados al departamento de Contabilidad para aprobación del cur de ingresos, es importante



mencionar que la copia amarilla de recibos era devuelta al departamento de Tesorería, para su control y archivo, ya que por motivos de falta de recursos de la institución, no se contaba con **scanner, papel, fotocopiadora y toner**, para dejar fotocopia de los mismos. Es importante mencionar que las copias amarillas de los recibos emitidos eran debidamente archivadas por número y mes, los cuales se quedaron en el archivo del departamento de Tesorería.

Así mismo me permito manifestarle que diariamente se realizaba un cuadro a través de la relación de ingresos emitida diariamente, la cual era debidamente firmada por la cajera y por mi persona, en estas relaciones de efectivo se detallaba y resumía los ingresos percibidos en concepto de facturas AB, Facturas AA, recibos 39^a y recibos 63^a. Se emitían en tres copias originales que eran para el departamento de contabilidad tesorería y cuenta corriente.

b) No hay referencia del documento que se está cancelando, y si son varios documentos no hay integración:

En las relaciones de ingresos emitidas diariamente se realizaban anexos en los cuales se detallaban los números de teléfono números de documentos y el mes que el cliente estaba cancelando, así como el rubro de ingresos al cual pertenecía el ingreso que se estaba percibiendo. (guatel 2000, fondetel, fonapaz,)

c) En Relación a los convenios de Pago, no se indica el número de cuota correspondiente.

Adjunto copia de mayor del periodo del enero al 13 de febrero donde se realizaron cobros por concepto de ingresos por convenios donde se indica el número de cuota que esta cancelando el cliente.

d) No se adjunta el depósito y no se sabe el banco receptor.

En las relaciones de ingresos emitidas diariamente se consignaba en la parte superior derecha el banco número de cuenta y monto a depositar. Las boletas de deposito originales se encuentran debidamente archivadas en las relaciones de efectivo (copia de tesorería).

Es importante manifestarle que del periodo que esta sujeto este hallazgo, presente mi renuncia al cargo el 30 de enero y labore para la institución hasta el día 13 de febrero de 2012."



En oficio DF-DC-012-2013 de fecha 21 de abril 2013, el señor Mario Alberto Ordoñez Melgar exjefe de Tesorería manifiesta:

" a) Si existe información de soporte sobre las operaciones de ingreso que se realizan, pero derivado al proceso utilizado los documentos originales se encuentran en la relación de ingresos del Departamento de Tesorería.

b) Diariamente se hace una relación de ingresos, en los cuales se detalla lo ingresado diariamente, se adjuntan los recibos 39 A cuando son pagos de convenio y se adjuntan las facturas serie AB- cuando son pagos de telefonía.

c) En los recibos 39 A se detalla el pago cuando se refiere a un convenio y se menciona el número de pago del mismo y en los anexos de la relación de ingresos están detallados como fueron integrados los ingresos.

d) Los depósitos originales se encuentran en las relaciones de ingresos de tesorería como responsable según el proceso del resguardo de los documentos de soporte de los ingresos percibidos por las entidades bancarias que son las del BANRURAL Y C.H.N.

El proceso mencionado sobre el resguardo de los documentos de soporte de ingresos obedece a la deficiencia de recursos que presenta la Institución."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado a que los responsables, dentro de sus comentarios ratifican en forma escrita la deficiencia identificada en la condición del hallazgo, manifestando que por limitaciones económicas no pudieron sacar copias para documentar los CUR de ingresos, pero si existe la documentación respectiva en los archivos de documentación que están en poder de Tesorería, concluyéndose que la condición del hallazgo se refiere a "Deficiencias en documentación de soporte", no se refiere a "Falta de documentos de soporte".

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 CONTABILIDAD | BALBINO HERNESTO PEREZ RODRIGUEZ | 2,000.00 |
| JEFE DE CONTABILIDAD | LESLI ANDREA YANTUCHE YANTUCHE | 2,000.00 |
| JEFE DE TESORERIA | MARIANELA (S.O.N.) CALDERON BOLAÑOS | 2,000.00 |
| JEFE DE TESORERIA | MARIO ALBERTO ORDOÑEZ MELGAR | 2,000.00 |
| JEFE DE TESORERIA | MILDRED LORENA CANCINOS GARCIA | 2,000.00 |
| Total | | Q. 10,000.00 |



Hallazgo No. 2

Cuentas bancarias no canceladas

Condición

En el programa 11, Servicios de Telecomunicaciones de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL-, al revisar en Tesorería se determino que existen 13 cuentas bancarias en los bancos del sistema, de las cuales únicamente 3 cuentas de depósitos monetarios reflejan movimiento, existiendo 10 cuentas bancarias que tienen mas de 6 meses de no tener movimiento.

Criterio

El Acuerdo No. 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 6.15, Control de Cuentas Bancarias, establece: "Las autoridades superiores de las entidades del sector público, velarán porque las unidades ejecutoras reporten a la unidad especializada en las fechas y forma establecida en la normativa interna, las cuentas bancarias que utilizan para la administración de la disponibilidad de efectivo. Además deben velar porque las unidades especializadas cumplan con la normativa y los procedimientos establecidos por la Tesorería Nacional, en lo relativo al estatus y movimiento de las cuentas bancarias entre otro."

Causa

El Director Financiero no realizó los trámites correspondientes ante la Dirección de Contabilidad del Estado encaminada a efectuar el cierre de cuentas bancarias con mas de 6 meses de no presentar movimiento, procedimiento que debe realizarse en el mes de diciembre de cada año, para depurar las cuentas al cierre de cada período fiscal.

Efecto

Que se dé mala utilización de las cuentas bancarias, que permanecen aperturadas en el Sicoin Web.

Recomendación

El Gerente General gire instrucciones al Director Financiero a efecto de cancelar las cuentas bancarias que tienen mas de seis meses sin movimiento, y así dejar únicamente las cuentas que se están utilizando en la institución.



Comentario de los Responsables

En oficio DF-036-2013 de fecha 23 de abril de 2013, el Director Financiero manifiesta: "De acuerdo a lo descrito en el Hallazgo No. 3, varias cuentas del Balance General se encuentran sin depurar. Dicha situación se originó y se sigue agravando, debido a que no se encuentra la documentación de soporte para depurarlas. Esta Administración se encuentra en la buena disposición de realizar los ajustes necesarios, sin embargo, la única fuente fidedigna de información proviene de los Estados Cuenta que generan los Bancos del Sistema. Derivado de lo anterior, no se ha solicitado a los diferentes bancos del sistema la cancelación de las Cuentas, en virtud de que los Bancos, una vez cancelada una cuenta, ya no brindan información de la misma.

Inmediatamente como se integren las cuentas del Balance General, se estará procediendo a la cancelación todas las cuentas que no utilice la Empresa."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, ya que el responsable en sus comentarios, ratifica en forma escrita la deficiencia identificada en la condición del hallazgo, admitiendo que las cuentas no fueron cerradas debido a que es la única fuente fidedigna de información para poder integrar la cuenta de Bancos en el Balance General, sin embargo los estados de cuenta bancarios pueden ser solicitados al Banco por los años que se requieran, y proceder a cerrar las cuentas, ya que no tienen ningún movimiento, acción que no se dio.

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 | NERY OSVALDO FLORES MORENO | 4,000.00 |
| Total | | Q. 4,000.00 |

Hallazgo No. 3

Cuentas de Balance General sin depurar

Condición

En la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones GUATEL al realizar un comparativo del Balance General de los años 2007, 2008, 2009, 2010, 2011 y 2012 se determino que las cuentas no han sido depuradas, por consiguiente el Balance General al 31 de diciembre de 2012, no presenta saldos reales, situación



que se ha dejado en hallazgos de auditorías anteriores y no se les ha dado seguimiento, como se muestra a continuación:

Cuenta No. 1131, Cuenta por cobrar a corto plazo, refleja un saldo por la cantidad de Q50,354,778.19, saldos que vienen desde el año 1999 e incluyen un préstamo realizado al sindicato de trabajadores y ex trabajadores de GUATEL, para financiar un proyecto de vivienda en los años 1995 y 1997.

Cuenta No.1132, Documentos a Cobrar a Corto Plazo, refleja un saldo de Q209,570.39, la cual incluye cheques rechazados que vienen desde el año 2000.

Cuenta No. 1134 Fondos en Avance, refleja un saldo de Q121,443.77, la cual incluye un saldo de Q119,876.77 que corresponde a Propiedad Planta y Equipo la cual se tendría que reclasificar e identificar los bienes.

La Cuenta No. 1141, Materias Primas, Materiales y Suministros, refleja un saldo de Q6,023,161.34 cuenta que está integrada por Equipo Obsoleto, y desde el 2007 no ha tenido movimiento.

La cuenta 1232, Maquinaria y Equipo, refleja un saldo por la cantidad de Q93,425,590.03, determinando lo siguiente: a) No se realizan inventarios físicos; b) Al efectuar pruebas físicas se verificó que algunos activos no se encuentran registrados; c) No todos los bienes se encuentran codificados, d) El libro de inventario no está conciliado con los registros contables; e) el 85% del equipo registrado es obsoleto.

La cuenta 1237, Otros Activos Fijos, refleja un saldo de Q52,010.868.06, incluye Equipo en Arrendamiento con opción a compra, por valor de Q.10,702,679.74 incluido en esta cuenta desde el año 2002 y que a la fecha, según información proporcionada en las Notas a los Estados Financieros no se han podido solventar por incumplimiento de los contratos. También se encuentran Activos en Proceso de Baja y/o Depuración, por valor de Q23,792,659.89 los cuales datan del año 2003 y que a la fecha no se ha determinado su situación física y a la vez se desconoce su nivel de obsolescencia del referido equipo. Dentro de esta cuenta también se tiene registrado el valor de Q7,412,212.24 de Proyectos en Ejecución, indicando en las mismas notas referidas, que se trata de rubros pendientes de regularizar contablemente, debido a que corresponden a operaciones de años anteriores, como el proyecto VSAT que viene del año 1999.

Además, en esta cuenta está incluido el equipo del Proyecto 911 por un monto de Q468,835.72, trasladado al Ministerio de Gobernación, desde el año 2007.

La cuenta 2211, Cuentas Comerciales a Pagar a Largo Plazo, refleja un saldo de



Q2,458,091.82, dentro de la cual se encuentra la sub cuenta 2211.09 varios, en la cual se encuentra registrada desde el 11 de mayo del año 2007 una depreciación de equipo de telecomunicaciones.

En otras cuentas de pasivo están, 2212, Otras Cuentas a Pagar a Largo Plazo con Q3,173,623.83; cuenta 2261, Estimación de Cuentas incobrables con Q5,233,991.69; cuenta 2262, Provisión para Perdida de Inventarios con Q2,200,363.52, las cuales desde el año 2007 no han tenido movimiento.

Criterio

El Acuerdo Número A-57-2006, 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 criterio técnico. Las unidades especializadas de cada ente público son 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 generen periódicamente sean confiables, para la toma de decisiones a nivel gerencial.”

Causa

El Director Financiero y el Jefe de Contabilidad no procedieron a regularizar los saldos de las cuentas antes indicadas.

Efecto

El Balance General presenta saldos irreales en toda su estructura.

Recomendación

La Junta Directiva en pleno debe tomar las acciones legales y administrativas definitivas, encaminadas a depurar totalmente la contabilidad de GUATEL, y sanear las finanzas de la entidad y así cumplir con los objetivos estratégicos establecidos en su Ley Orgánica, o plantear los procedimientos estratégicos ante los órganos competentes, para evaluar la existencia jurídica de GUATEL. Derivado al desinterés en depurar las cuentas, no se da cumplimiento a las recomendaciones dejadas en auditorías anteriores, no hay auditor interno desde noviembre de 2011, no hay generación suficiente de ingresos propios, ni apoyo estatal, servicios básicos deficientes dentro de las instalaciones, compromisos salariales deficientes, flujo tardío de información al ente fiscalizador, y lo más importante, según los estados de resultados, la entidad genera únicamente pérdidas, corriendo el riesgo de no poder continuar la empresa en forma indefinida como lo dice su ley orgánica.



Comentario de los Responsables

En oficio DF-036-2013 de fecha 23 de abril de 2013, el Director Financiero Manifiesta: "Como se observa en la Condición del Hallazgo, estas cuentas vienen arrastrando saldos irreales de muchos años anteriores, en algunos casos, desde el año 1995., esto es consecuencia de no encontrarse toda la papelería contable de esos años, motivo por el cual, las administraciones responsables de los años anteriores y del año 2012, no han podido correr los ajustes.

El Acuerdo No. 9-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamentales, 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..."

En el informe de Contraloría General de Cuentas, al 31 de diciembre 2008, se formuló el Hallazgo No. 8 AJUSTES CONTABLES SIN DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO.

Así mismo, como prueba de que se está dando seguimiento a la depuración de las cuentas de Balance General, en oficio AFG-18-2012, de fecha 15 de junio 2012, se solicitó a la licenciada Nora Segura de Delcompare, Contralora General de Cuentas, opinión sobre la procedencia o improcedencia de las opiniones planteadas para cada situación, con el objeto de hacer una depuración de los Estados Financieros emitidos al 31 de diciembre 2012, sin embargo, a la fecha no se ha obtenido respuesta al respecto.

Derivado de lo anterior, y con nuestras mayores muestras de respeto, solicitamos a ustedes nos indiquen la forma o el procedimiento a seguir en el presente caso."

En oficio DC-013-2013 de fecha 23 de abril de 2013, el Jefe de Contabilidad manifiesta: " Como se observa en la Condición del Hallazgo, estas cuentas vienen arrastrando saldos irreales de muchos años anteriores, en algunos casos, desde el año 1995., esto es consecuencia de no encontrarse toda la papelería contable de esos años, motivo por el cual, las administraciones responsables de los años anteriores y del año 2012, no han podido correr los ajustes.

El Acuerdo No. 9-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamentales, 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..."

En el informe de Contraloría General de Cuentas, al 31 de diciembre 2008, se formuló el Hallazgo No. 8 AJUSTES CONTABLES SIN DOCUMENTACIÓN DE



RESPALDO.

Así mismo, como prueba de que se está dando seguimiento a la depuración de las cuentas de Balance General, en oficio AFG-18-2012, de fecha 15 de junio 2012, se solicitó a la licenciada Nora Segura de Delcompare, Contralora General de Cuentas, opinión sobre la procedencia o improcedencia de las opiniones planteadas para cada situación, con el objeto de hacer una depuración de los Estados Financieros emitidos al 31 de diciembre 2012, sin embargo, a la fecha no se ha obtenido respuesta al respecto.

Derivado de lo anterior, y con nuestras mayores muestras de respeto, solicitamos a ustedes nos indiquen la forma o el procedimiento a seguir en el presente caso."

En oficio sin numero de fecha 23 de abril de 2013, el Ingeniero Héctor Frank Burbano Rodríguez exdirector Financiero manifiesta: "Como se observa en la Condición del Hallazgo, estas cuentas vienen arrastrando saldos irreales de muchos años anteriores, en algunos casos, desde el año 1995., esto es consecuencia de no encontrarse toda la papelería contable de esos años, motivo por el cual, las administraciones responsables de los años anteriores y del año 2012, no han podido correr los ajustes.

El Acuerdo No. 9-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamentales, 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..."

En el informe de Contraloría General de Cuentas, al 31 de diciembre 2008, se formuló el Hallazgo No. 8 AJUSTES CONTABLES SIN DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO.

Así mismo, como prueba de que se está dando seguimiento a la depuración de las cuentas de Balance General, en oficio AFG-18-2012, de fecha 15 de junio 2012, se solicitó a la licenciada Nora Segura de Delcompare, Contralora General de Cuentas, opinión sobre la procedencia o improcedencia de las opiniones planteadas para cada situación, con el objeto de hacer una depuración de los Estados Financieros emitidos al 31 de diciembre 2012, sin embargo, a la fecha no se ha obtenido respuesta al respecto.

Derivado de lo anterior, y con nuestras mayores muestras de respeto, solicitamos a ustedes nos indiquen la forma o el procedimiento a seguir en el presente caso."

En nota sin numero de fecha 24 de abril de 2013, la señora Lesli Andrea Yantuche



Yantuche jefe de Contabilidad manifiesta:" En la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones GUATEL al realizar un comparativo del Balance General de los años 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 se determinó que las cuentas no han sido depuradas por consiguiente el Balance General al 31 de diciembre de 2012 no presenta saldos reales situación que se ha dejado en hallazgos de auditorías anteriores y no se le ha dado seguimiento como se muestra continuación

Derivado de esto le manifiesto que durante diferentes periodos y por el traslado de las Oficinas de Guatel de Zona 12 al Complejo Deportivo Guatel se extravió demasiada papelería por lo cual hace imposible correr algún ajuste ya que el mismo debe ir en base a documentos y base legal, así también debe acompañarse de un dictamen por parte del Auditor Interno y avalado por el máximo ente rector como lo es la Junta Directiva de Guatel, durante el año 2012, el Asesor Financiero de Gerencia envió a la Gerencia de Guatel el Oficio AFG-10-2012 (adjunto) mismo que contenía aclaraciones y observaciones sin embargo no se recibió ninguna instrucción por parte de la Gerencia sin embargo durante el año 2011 y parte de 2012 se enviaron algunos oficios para poder así empezar a depurar en medida de lo posible las cuentas que se estaban en el balance general los oficios son: DF-DC-053-2011, DF-DC-060-2011, DF-DC-075-2011, DF-DC-095-2011, DF-DC-107-2011, DF-DC-014-2012, DA-017-2012, DF-024-2012, DF-DC-025-2012.

Indicando que por no contar con personal suficiente, no se puede dedicar a la búsqueda de papelería de demasiados años atrás por que hace las condiciones en las que fue trasladada la papelería a las nuevas oficinas y la inclemencias a las que esta ha sido expuesta se hace dificultosa la búsqueda de documentos."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, ya que los responsables en sus comentarios y documentos aportados, ratifican la deficiencia identificada en la condición del hallazgo, indicando que son situaciones que vienen dándose de años atrás y pasan las administraciones y no se le da seguimiento.

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 | NERY OSVALDO FLORES MORENO | 2,000.00 |
| JEFE DE CONTABILIDAD | BALBINO HERNESTO PEREZ RODRIGUEZ | 2,000.00 |
| DIRECTOR FINANCIERO | HECTOR FRANK BURBANO RODRIGUEZ | 2,000.00 |
| JEFE DE CONTABILIDAD | LESLI ANDREA YANTUCHE YANTUCHE | 2,000.00 |
| Total | | Q. 8,000.00 |



Hallazgo No. 4

Deficiente control de cuentas por cobrar

Condición

En la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL-, programa 11, Servicios de Telecomunicaciones, al revisar el control interno y la integración del saldo de la cuenta de 1131 Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, asciende a Q50,354,778.19, se verifico que existen varias deficiencias: a) No hay integración por antigüedad de saldo; b) La documentación de soporte es deficiente y por consiguiente no existe un adecuado archivo; c) No existe un control adecuado y eficiente de cobros a los clientes, considerando que la prestación de servicios, es la principal actividad económica de la entidad, que legalmente se le a asignado.

Criterio

El Acuerdo No. 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, en donde aprueban las Normas de carácter técnico y de aplicación obligatoria, en las 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 relaciona 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 Gerente no ha implementado medidas y políticas concretas y eficientes, a todo nivel, encaminadas a obtener un estricto control de la cartera de clientes, y un efectivo control de cobros y facturación, que permitan obtener informes gerenciales de saldos por cobrar a clientes por antigüedad. Formar expedientes Jurídicos para efectuar cobros por la via Legal .

Efecto

La carencia de políticas, medidas y estrategias gerenciales eficientes, sumergen financieramente a la entidad, propiciando descontrol y poco interés del recurso humano para eficientar las actividades que se realizan diariamente, generando incumplimiento de los Objetivos Estratégicos legalmente otorgados a la entidad, condenándola a un corto plazo a convertirse en una carga para el estado de



Guatemala, o convertirse en una institución de servicio social, auspiciada por el Estado .

Recomendación

El Gerente, debe implementar políticas, medidas y estrategias gerenciales eficientes, que permitan cumplir con los Objetivos Estratégicos legalmente otorgados a la entidad y sacar a flote sus finanzas, o convertirse en una institución de servicio social, auspiciada por el Estado, la recomendación se fundamenta en las cifras reflejadas en estados financieros y en la evaluación de control interno realizada, es oportuno que el departamento de Cuenta Corriente gestione procedimientos de cobros, facturación y resguardo de documentos, generar estadísticas de la cartera de clientes , por antigüedad, reportes e informes gerenciales a efecto de hacer más eficiente el cobro de los servicios que presta la institución.

Comentario de los Responsables

En oficio GG-149-2013 de fecha 23 de abril de 2013, el señor Gerente manifiesta: "En relación al presente hallazgo, las políticas para manejar el proceso de cobros deberán de ser presentados por el Director Financiero, de acuerdo a lo descrito en el manual de Funciones

“6. Identificación del puesto de Dirección Financiera.

Descripción

Trabajo profesional que consiste en prestar asesoría técnica a Gerencia en todos aquellos aspectos que involucren actividades financieras de la Empresa. Además de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de las divisiones de Facturación, Créditos y Cobranzas, contabilidad, Presupuesto y Tesorería.

Funciones

1. “Cumplir y velar por el cumplimiento de las políticas financieras.
2. Someter a consideración de las autoridades superiores políticas financieras.
3. Emitir normas internas para la buena administración financiera de la empresa.

12. Proporcionar Políticas de cobro
13. Evaluar y analizar los informes del movimiento de la cartera.”



De acuerdo con el manual de Funciones autorizado en acta de Junta Directiva 05-2007 lo descrito en las funciones se implementara las medidas y políticas para el eficiente control de cobros y Finanzas, las cuales deberán ser trasladadas a Gerencia General para su evaluación y posteriormente su aprobación. Hasta el momento no hemos recibido por parte de la Dirección de Finanzas las propuestas, por lo tanto solicito que se solicito desvanecimiento del presente hallazgo, a la Gerencia después de haber presentado las pruebas de Descargo."

En oficio sin numero de fecha 24 de abril de 2013, el señor Juan Carlos Mayen Laporte exgerente manifiesta: " En cuanto a lo indicado en el CRITERIO del presente hallazgo; a este respecto de manera respetuosa me permito manifestar lo siguiente:

1. Del Decreto Número 14-71, El Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones. TITULO II. ORGANIZACIÓN. CAPITULO I. Estructura administrativa. ARTICULO 7. Órganos superiores.- Los órganos superiores de GUATEL, son : 1) La Junta Directiva. 2) La Gerencia.

2. Del Decreto Número 14-71, El Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones. TITULO II. ORGANIZACION CAPITULO 1 ARTICULO 14. Responsabilidades. - Los miembros de la Junta Directiva y sus asesores ejercen sus funciones con absoluta independencia de criterio y bajo su responsabilidad, de conformidad con la ley. Sin perjuicio de lo que establezcan otras leyes especiales, los miembros de la Junta directiva son solidariamente responsables de los daños y perjuicios que causen por los actos u omisiones en que incurran en el ejercicio de sus cargos. De esta responsabilidad quienes divulguen sin estar autorizados, cualquier informacion sobre los asuntos tratados por la Junta directiva o que aprovechen dicha información para fines personales, o que perjudiquen los intereses de la Nación, de GUATEL o de terceros.

3. Del Decreto Número 14-71, El Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones TITULO II. ORGANIZACION CAPITULO II. Gerencia ARTÍCULO 16.- Gerente.- El Gerente es el jefe superior de las dependencias y del personal de GUATEL, dirige todas las actividades técnicas y administrativas del mismo, y es responsable ante la Junta directiva por el correcto y eficaz funcionamiento de la institución. En caso de ausencia o impedimiento temporal del Gerente,

4. Del Manual de Funciones de GUATEL. Aprobado en el Acta de Junta Directiva No. 005-2007, de fecha siete de marzo del 2007. Punto Quinto. Objetivos Generales. Proporcional a Gerencia General y al personal de las diferente Unidades, Direcciones y Departamentos de la Empresa, Los elementos



administrativos, organizacionales y estructurales, los cuales deben ser aplicados para el mejor desempeño orgtanizacional y laboral de GUATEL.

5. De la providencia DF-16-2012, direigida al Sr. Juan Carlos Mayen Laprote, GERENTE. de fecha 20 de febrero del 2012, se adjunta el informe de los gastos que se tuvieron dentro de la empresa en el período 2011, con base a lo anterior se solicita que sea presentado al Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda (MICIVI), lo ejecutado anual, por lo que se realizo un análisis de lo ejecutado, así mismo poder cubrir las necesidades que se requieran dentro de la empres de OCHOCIENTOS MIL QUETZALES EXACTOS (Q.800,000.00), para cubrir los gastos que se tienen previstos mensualmente dentro de la empresa y poder general ingresos propios para saldar deuda de años anteriores.

CONCLUSION

De acuerdo al cumplimiento de mis funciones como lo describo anteriormente en donde se me indica que debo girar instrucciones a los distintos departamentos para que haya una integracion, un control adecuado de cobros a los cliente en mi administración se i mplementó diferentes métodos para poder tener dicho control de cobros, adjunto mi rescisión de contrato a partir del 29 de febrero del 2012."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que el comentario presentado por el responsable manifiesta que es el Director Financiero el encargado de implementar las políticas de control y cobro de estas cuentas y que a la fecha no se han presentado, confirmando la deficiencia identificada en la condición del hallazgo, además, las Normas de Control Interno indican que 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; para el presente caso, la máxima autoridad es el Gerente 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 18, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|--------------|---------------------------------|--------------------|
| GERENTE | JUAN CARLOS MAYEN LAPORTE | 4,000.00 |
| GERENTE | SERGIO EDUARDO CENTENO MARTINEZ | 4,000.00 |
| Total | | Q. 8,000.00 |



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciado
Sergio Eduardo Centeno Martínez
Gerente
Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones
Su despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones 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 pago de cuota laboral y patronal al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-
2. Servicios Gubernamentales de Fiscalización no pagados
3. Falta de Auditor Interno
4. Falta de gestión para la depuración de Cuentas por Cobrar
5. Pérdidas recurrentes





Guatemala, 27 de mayo de 2013

ÁREA FINANCIERA

Licda. SILVIA VERONICA GOMEZ ALONZO
Coordinador Gubernamental

Lic. JOAQUIN AXPUAC AXPUAC
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Falta de pago de cuota laboral y patronal al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-

Condición

En el programa 11, Servicios de Telecomunicaciones de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL-, se verificó que con cargo al renglón 011, personal permanente y 022, Personal por Contrato, se realizaron los calculos de las cuotas laborales y patronales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social e INTECAP, las cuales no fueron pagadas quedando provisionados los meses de enero a diciembre de 2012, por valor de Q293,701.19.

Criterio

El Acuerdo Número 1118 emitido por la Junta Directiva del IGSS, Reglamento sobre Recaudación de Contribuciones al Régimen de Seguridad Social, artículo 6, establece: "Que todo patrono inscrito formalmente en el Régimen de Seguridad Social, debe entregar bajo su responsabilidad, dentro de los primeros veinte días de cada mes, las cuotas correspondientes a los salarios pagados dentro del mes calendario anterior... excepto cuando sea día inhábil, se corre al próximo hábil."

Causa

El Gerente, debe girar instrucciones para realizar el pago de las cuotas laborales ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, al Director Financiero y así cubrir al personala que labora en la institucion y no caer en multas y pago de moras por atrasos.

Efecto

Pago de multas, mora e intereses por el atraso, y el personal no recibe la asistencia médica oportuna ni las prestaciones económicas que le corresponden.



Recomendación

El Gerente debe girar instrucciones al Director Financiero para que en forma inmediata se haga efectivo el pago de las cuotas laborales del IGSS.

Comentario de los Responsables

En oficio DF-036-2013 de fecha 23 de abril de 2013, el Director Financiero manifiesta:

- "1. Patrono: Persona que emplea obreros o trabajadores en **su propiedad** o negocio, generalmente para realizar algún trabajo manual.
2. Del Decreto Número 14-71, El Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones. TÍTULO I. CAPÍTULO ÚNICO. Disposiciones generales. ARTÍCULO 1.-Creación.- Con carácter de entidad estatal **descentralizada autónoma**, personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, se crea la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones, cuyo nombre abreviado será GUATEL.
3. Conforme a la CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA. SECCIÓN DÉCIMA. Régimen económico y social. Artículo 134.- Descentralización y autonomía. El municipio y las **entidades autónomas y descentralizadas, actúan por delegación del Estado.**
4. Del Decreto Número 14-71, El Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones. TÍTULO II. ORGANIZACIÓN. CAPÍTULO I. Estructura administrativa. ARTÍCULO 7.- Órganos Superiores. - Los órganos superiores de GUATEL, son: 1) La Junta directiva. 2) La Gerencia.
5. Del Decreto Número 14-71, El Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones. TÍTULO II. ORGANIZACIÓN. CAPÍTULO I. ARTÍCULO 14.- Responsabilidades. - Los miembros de la Junta Directiva y sus asesores ejercen sus funciones con **absoluta independencia de criterio y bajo su responsabilidad**, de conformidad con la ley. Sin perjuicio de lo que establezcan otras leyes especiales, los miembros de la Junta directiva son solidariamente responsables de los daños y perjuicios que causen por los actos u omisiones en que incurran en el ejercicio de sus cargos. De esta responsabilidad quedan exentos los que hubieren hecho constar su voto disidente en el acta de la sesión respectiva. Incurren también en responsabilidad quienes divulguen sin estar autorizados, cualquier



información sobre los asuntos tratados por la Junta directiva o que aprovechen dicha información para fines personales, o que perjudiquen los intereses de la Nación, de GUATEL o de terceros.

6. Del Decreto Número 14-71, El Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones. TITULO II. ORGANIZACIÓN. CAPITULO II. Gerencia. ARTÍCULO 16.- Gerente.- El Gerente es el **jefe superior** de las dependencias y del personal de GUATEL, dirige todas las actividades técnicas y administrativas del mismo, y es responsable ante la Junta Directiva por el correcto y eficaz funcionamiento de la Institución. En caso de ausencia o impedimento temporal del Gerente, lo sustituye en sus funciones el subgerente mientras sea necesario.
7. Del Decreto Número 14-71, El Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones. CAPÍTULO II. Régimen financiero. TITULO III. RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO. ARTÍCULO 24.- Ejercicio financiero.- El ejercicio financiero de GUATEL debe corresponder a la **duración del año civil**.
8. Conforme al Decreto Número 14-71, El Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones. CAPÍTULO II. Régimen financiero. TÍTULO III. RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO. ARTÍCULO 27.- Garantía del Estado.- Las obligaciones legalmente contratadas por GUATEL, **gozarán de la incondicional e ilimitada garantía del Estado**.

De las obligaciones del Director Financiero de La Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones –GUATEL-

9. Del Manual de Funciones de GUATEL. Aprobado en el Acta de Junta Directiva No. 005-2007, de fecha 7 de marzo 2007. Punto Quinto. Objetivos Generales. Proporcionar a Gerencia General y al personal de las diferentes Unidades, Direcciones y Departamentos de la Empresa, **los elementos administrativos, organizacionales y estructurales, los cuales deben ser aplicados para el mejor desempeño organizacional y laboral** de GUATEL.
10. Del Manual de Funciones de GUATEL. Aprobado en el Acta de Junta Directiva No. 005-2007, de fecha 7 de marzo 2007. Punto Quinto. Objetivos Específicos. **6. Identificación del puesto de Dirección Financiera** **Establecer claramente el grado de autoridad y responsabilidad** de los distintos niveles jerárquicos.
11. Del Manual de Funciones de GUATEL. Aprobado en el Acta de Junta Directiva No. 005-2007, de fecha 7 de marzo 2007. Punto Quinto. Capítulo II. Descripción técnica de puestos. **6. Identificación del puesto de**



Dirección Financiera. *Descripción:* Trabajo Profesional que consiste en **prestar asesoría técnica a Gerencia** en todos aquellos aspectos que involucren actividades financieras de la Empresa. Además de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de las divisiones de Facturación, Créditos y Cobranzas, Contabilidad, Presupuesto y Tesorería.

12. Del Manual de Funciones de GUATEL. Aprobado en el Acta de Junta Directiva No. 005-2007, de fecha 7 de marzo 2007. Punto Quinto. Capítulo II. Descripción técnica de puestos. **6. Identificación del puesto de Dirección Financiera.** *Funciones:* 1. Cumplir y velar por el cumplimiento de las políticas financieras. 2. **Someter a consideración de las autoridades superiores políticas financieras.....**9. **Analizar los resultados de los Estados Financieros de la empresa.** 19. **Asistir al gerente** de la Empresa en aspectos financieros y cuando lo requiera.

Acciones emanadas por el Director Financiero:

13. **Prestar Asesoría Técnica:** mediante la cual se le brindará el apoyo necesario a las **personas** que así lo requiriesen para que puedan desarrollar diferentes actividades, motivos de la consulta y finalmente, a través del trabajo que la asesoría en cuestión le brinde, poder lograr la comprensión de diferentes situaciones en las cuales se halla la persona o institución que solicita asesoría, judiciales, económicas, políticas, financieras, inmobiliarias, entre otras.
14. Conforme lo establece en el Acta de Junta Directiva No. 01-2011, celebrada el treinta (30) de marzo del año dos mil once (2011), punto séptimo: El Señor Gerente de GUATEL solicita la autorización de los miembros de Junta Directiva de GUATEL para que ingrese al salón de sesiones el Ingeniero Frank Búrbano y presente las transferencias presupuestarias 01-2011 interna y externa, a lo cual se accede. El ingeniero Frank Búrbano Director Financiero de GUATEL **presenta a los honorables miembros de la Junta Directiva de las cuentas por pagar que la empresa tiene**, los honorables miembros de Junta Directiva de GUATEL solicitan un desglose de las cuentas por pagar argumentando el ingeniero Frank Búrbano que en la siguiente reunión será entregado el desglose solicitado.
15. Conforme lo establece en el Acta de Junta Directiva No. 02-2011, celebrada el seis (6) de julio del año dos mil once (2011), punto cuarto: El Ingeniero Frank Búrbano Director Financiero de GUATEL **presenta a los honorables miembros de la Junta Directiva de GUATEL**, el desglose de las cuentas por pagar , lo cual le fue requerido en sesión de fecha treinta (30) de marzo del dos mil once (2011), en la que los integrantes de la Junta Directiva acordaron darse por enterados de la información proporcionada por el Ingeniero Frank Búrbano, referente a las deudas por pagar por GUATEL



16. En Oficio GG-226-2011 de fecha 12 de abril 2011, dirigida al Señor Viceministro de Comunicaciones, Licenciado Otto Efraín Ordoñez. "Deseándole éxitos al frente de sus actividades, me dirijo a usted derivado de la reunión sostenida con su persona y el Señor Carlos Claverie, Viceministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda en el sentido del apoyo a mi representada en la solicitud de un espacio presupuestario de funcionamiento por la cantidad de Dos Millones de Quetzales (Q2,000,000.00) para la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones–Guatel-, los cuales serán utilizados para gastos de funcionamiento.
17. En Providencia DF-18-2012, dirigida al Sr. Juan Carlos Mayen Laporte, donde se le envía documentación solicitada por la Contraloría General de Cuentas, oficio CFC-DAS-GUATEL-063-2011, donde se adjunta Oficio DF-DC-015-2012 de la Señora Lesli Yantuche Jefe de Contabilidad. Adjunta Copia de los documentos que amparan el **pago al IGSS del periodo de septiembre a Diciembre 2011** (documentos originales soporte para tramite de convenio).
18. De la providencia DF-16-2012, dirigida al Sr. Juan Carlos Mayen Laporte, GERENTE. de fecha 20 de febrero 2012, se adjunta el informe de los gastos que se tuvieron dentro de la empresa en el período 2011, con base a lo anterior se solicita que sea presentado al Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda (MICIVI), lo ejecutado anual, por lo que se realizo un análisis de lo ejecutado, así mismo **poder cubrir las necesidades que se requieran dentro de la empresa de OCHOCIENTOS MIL QUETZALES EXACTOS (Q.800,000.00)**, para cubrir los gastos que se tiene previstos mensualmente dentro de la empresa y poder generar ingresos propios para saldar deuda de años anteriores.
19. En Providencia DF-26-2012. de fecha diez y seis de marzo del 2012, dirigida al Sr. Gerente Licenciado Sergio Eduardo Centeno Martínez, se envía informe en Oficio DF-DC-024-2012. de fecha trece de abril del dos mil doce, firmado por la Señora Lesli Yantuche, Jefe de Contabilidad GUATEL, **estados Financieros y Balance General al treinta y uno de diciembre del dos mil once.**
20. En Oficio DF-108-2012, de fecha cuatro de julio del dos mil doce, dirigida al Licenciado Sergio Eduardo Centeno, donde tomando en cuenta lo establecido en el Manual de Funciones de GUATEL, se le solicita que exponga ante la Junta Directiva de GUATEL, la forma que se puedan hacer los pagos tanto del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS- y la fiscalización de la Contraloría General de Cuentas, dado que la situación de GUATEL no alcanza para realizar dichos pagos...
21. En Oficio GG-1098-2012, de fecha 12 de diciembre 2012, dirigida la **Señora Vicepresidente de la República se la hace saber de las deudas atrasadas de GUATEL.**



-
22. En Oficio GG-1099-2012, de fecha 12 de diciembre 2012, dirigida al **Señor Presidente de la Presidencia de la República se la hace saber de las deudas atrasadas de GUATEL.**
23. En Oficio GG-1100-2012, de fecha 12 de diciembre de 2012, dirigida al Ministerio de Finanzas Públicas se la hace saber de las deudas atrasadas de GUATEL.
24. En Oficio GG-1101-2012, de fecha 12 de diciembre 2012, **dirigida al Secretario General de la Presidencia de la República se la hace saber de las deudas atrasadas de GUATEL.**
25. En Oficio DF-108-2012 y el Oficio DA-019-2013 de fecha 28 de enero 2013, dirigida al Gerente de GUATEL Licenciado Sergio Centeno, se le hace la recomendación de elevar a la Junta Directiva de GUATEL la situación de endeudamiento, y ver las medidas a tomar.
26. En Oficio GG-180-2012. de fecha 15 de marzo 2012, dirigida al Señor Ministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, Alejandro Jorge Sinibaldi Aparicio, en donde se solicita un espacio presupuestario de (Q5,000,000.00) cinco millones de quetzales para recibir una asignación del Ministerio de Finanzas y con ello pagar las deudas de la Empresa, firmada por el Señor Gerente Licenciado Sergio Eduardo Centeno Martínez; con copia al Señor Luis Adrian Ruiz Aguilar, Presidente en funciones Junta Directiva de GUATEL.

CONCLUSIÓN

De acuerdo al cumplimiento de mis funciones, como lo describo anteriormente, en donde se me indica que debo asesorar y proporcionar información al Gerente, y esta a su vez, de acuerdo a mi sugerencia, informo a la Junta Directiva de GUATEL, Presidente, Vicepresidenta, Secretario Privado, Ministro de las condiciones actuales de la Empresa. También debemos tomar en cuenta que siendo GUATEL una Empresa Autónoma, el Patrono es el Gobierno de la República como lo establece el artículo 135 de la Constitución de la República de Guatemala, y tomando la Ley Orgánica de GUATEL, se solicitó en Oficio GG-1003-2012 a la Señora Contralora General de Cuentas el cargo de Cuentas hacia Gobierno de la República de Guatemala ya que los ingresos de GUATEL son insuficientes para cubrir los gastos en base a lo indicado al Decreto 14-71 del Congreso de la República Artículo 26, el cual establece que “Las obligaciones legalmente contratadas por GUATEL, gozarán de la incondicional e ilimitada garantía del Estado” y Artículo 31 el cual establece que “todas las cuentas por servicios prestados a las dependencias de la Administración Pública que no fueren oportunamente pagadas, serán cargadas a la cuenta del Gobierno de la República y deducidas del porcentaje de utilidades que a este corresponda, previa autorización de la Contraloría de Cuentas”.



En nota sin número de fecha 24 de abril el Ingeniero Héctor Frank Burbano Rodríguez, exdirector Financiero manifiesta: "En cuanto a lo indicado en el **CRITERIO** del presente hallazgo; a este respecto de manera respetuosa me permito manifestar lo siguiente:

1. Patrono: Persona que emplea obreros o trabajadores en **su propiedad** o negocio, generalmente para realizar algún trabajo manual.
2. Del Decreto Número 14-71, El Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones. TITULO I. CAPITULO ÚNICO. Disposiciones generales. ARTÍCULO 1.-Creación.- Con carácter de entidad estatal **descentralizada autónoma**, personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, se crea la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones, cuyo nombre abreviado será GUATEL.
3. Conforme a la CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA. SECCIÓN DÉCIMA. Régimen económico y social. Artículo 134.- Descentralización y autonomía. El municipio y las **entidades autónomas y descentralizadas, actúan por delegación del Estado.**
4. Del Decreto Número 14-71, El Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones. TITULO II. ORGANIZACIÓN. CAPITULO I. Estructura administrativa. ARTÍCULO 7.- Órganos superiores. - Los órganos superiores de GUATEL, son: 1) La Junta directiva. 2) La Gerencia.
5. Del Decreto Número 14-71, El Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones. TITULO II. ORGANIZACIÓN. CAPITULO I. ARTÍCULO 14.- Responsabilidades. - Los miembros de la Junta Directiva y sus asesores ejercen sus funciones con **absoluta independencia de criterio y bajo su responsabilidad**, de conformidad con la ley. Sin perjuicio de lo que establezcan otras leyes especiales, los miembros de la Junta directiva son solidariamente responsables de los daños y perjuicios que causen por los actos u omisiones en que incurran en el ejercicio de sus cargos. De esta responsabilidad quedan exentos los que hubieren hecho constar su voto disidente en el acta de la sesión respectiva. Incurren también en responsabilidad quienes divulguen sin estar autorizados, cualquier información sobre los asuntos tratados por la Junta directiva o que aprovechen dicha información para fines personales, o que perjudiquen los intereses de la Nación, de GUATEL o de terceros.
6. Del Decreto Número 14-71, El Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones. TITULO II. ORGANIZACIÓN. CAPITULO II. Gerencia. ARTÍCULO 16.- Gerente.- El Gerente es el **jefe superior** de las dependencias y del personal de GUATEL, dirige todas las actividades técnicas y administrativas del mismo, y es



responsable ante la Junta directiva por el correcto y eficaz funcionamiento de la institución. En caso de ausencia o impedimento temporal del Gerente, lo sustituye en sus funciones el subgerente mientras sea necesario.

7. Del Decreto Número 14-71, El Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones. CAPITULO II. Régimen financiero. TITULO III. REGIMEN ECONOMICO Y FINANCIERO. ARTÍCULO 24.- Ejercicio financiero.- El ejercicio financiero de GUATEL debe corresponder a la **duración del año civil.**
8. Conforme al Decreto Número 14-71, El Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones. CAPITULO II. Régimen financiero. TITULO III. REGIMEN ECONOMICO Y FINANCIERO. ARTICULO 27.- Garantía del Estado.- Las obligaciones legalmente contratadas por GUATEL, **gozarán de la incondicional e ilimitada garantía del Estado.**

De las obligaciones del Director Financiero de La Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones –GUATEL-

1. Del Manual de Funciones de GUATEL. Aprobado en el Acta de Junta Directiva No. 005-2007, de fecha siete de marzo del 2007. Punto Quinto. Objetivos Generales. Proporcionar a Gerencia General y al personal de las diferentes Unidades, Direcciones y Departamentos de la Empresa, **los elementos administrativos, organizacionales y estructurales, los cuales deben ser aplicados para el mejor desempeño organizacional y laboral** de GUATEL.
2. Del Manual de Funciones de GUATEL. Aprobado en el Acta de Junta Directiva No. 005-2007, de fecha siete de marzo del 2007. Punto Quinto. Objetivos Específicos. **6. Identificación del puesto de Dirección Financiera Establecer claramente el grado de autoridad y responsabilidad** de los distintos niveles jerárquicos.
3. Del Manual de Funciones de GUATEL. Aprobado en el Acta de Junta Directiva No. 005-2007, de fecha siete de marzo del 2007. Punto Quinto. Capítulo II. Descripción técnica de puestos. **6. Identificación del puesto de Dirección Financiera.** Descripción: Trabajo Profesional que consiste en **prestar asesoría técnica a Gerencia** en todos aquellos aspectos que involucren actividades financieras de la Empresa. Además de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de las divisiones de Facturación, Créditos y Cobranzas, Contabilidad, Presupuesto y Tesorería.
4. Del Manual de Funciones de GUATEL. Aprobado en el Acta de Junta Directiva No. 005-2007, de fecha siete de marzo del 2007. Punto Quinto. Capítulo II. Descripción técnica de puestos. **6. Identificación del puesto de**



Dirección Financiera. Funciones: 1. Cumplir y velar por el cumplimiento de las políticas financieras. 2. **Someter a consideración de las autoridades superiores políticas financieras.....9. Analizar los resultados de los Estados Financieros de la empresa.** 19. **Asistir al gerente** de la Empresa en aspectos financieros y cuando lo requiera.

Acciones emanadas por el Director Financiero:

1. **Prestar Asesoría Técnica:** mediante la cual se le brindará el apoyo necesario a las personas que así lo requiriesen para que puedan desarrollar diferentes actividades, motivos de la consulta y finalmente, a través del trabajo que la asesoría en cuestión le brinde, poder lograr la comprensión de diferentes situaciones en las cuales se halla la persona o institución que solicita asesoría, judiciales, económicas, políticas, financieras, inmobiliarias, entre otras.
1. Conforme lo establece en el Acta de Junta Directiva No. 01-2011, celebrada el treinta (30) de marzo del año dos mil once (2011), punto séptimo: El Señor Gerente de GUATEL solicita la autorización de los miembros de Junta Directiva de GUATEL para que ingrese al salón de sesiones el Ingeniero Frank Burbano y presente las transferencias presupuestarias 01-2011 interna y externa, a lo cual se accede. El ingeniero Frank Burbano Director Financiero de GUATEL **presenta a los honorables miembros de la Junta Directiva de las cuentas por pagar que la empresa tiene**, los honorables miembros de Junta Directiva de GUATEL solicitan un desglose de las cuentas por pagar argumentando el ingeniero Frank Burbano que en la siguiente reunión será entregado el desglose solicitado.
2. Conforme lo establece en el Acta de Junta Directiva No. 02-2011, celebrada el seis (6) de julio del año dos mil once (2011), punto cuarto: El Ingeniero Frank Burbano Director Financiero de GUATEL **presenta a los honorables miembros de la Junta Directiva de GUATEL**, el desglose de las cuentas por pagar, lo cual le fue requerido en sesión de fecha treinta (30) de marzo del dos mil once (2011), en la que los integrantes de la Junta Directiva acordaron darse por enterados de la información proporcionada por el Ingeniero Frank Burbano, referente a las deudas por pagar por GUATEL
3. En Oficio GG-226-2011 de fecha abril doce de dos mil once, dirigida al Señor Viceministro de Comunicaciones, Licenciado Otto Efraín Ordoñez. "Deseándole éxitos al frente de sus actividades, me dirijo a usted derivado de la reunión sostenida con su persona y el Señor Carlos Claverie, Viceministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda en el sentido del apoyo a mi representada en la solicitud de un espacio presupuestario de



- funcionamiento por la cantidad de Dos Millones de Quetzales (Q.2, 000,000.00) para la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones –Guatel -, los cuales serán utilizados para gastos de funcionamiento.
4. En Providencia DF-18-2012, dirigida al Sr. Juan Carlos Mayen Laporte, donde se le envía documentación solicitada por la Contraloría oficio CFC-DAS-GUATEL-063-2011, donde se adjunta Oficio DF-DC-015-2012 de la Señora Lesli Yantuche Jefe de Contabilidad. Adjunta Copia de los documentos que amparan el **pago al IGSS del periodo de septiembre a Diciembre 2011** (documentos originales soporte para tramite de convenio).
 5. De la providencia DF-16-2012, dirigida al Sr. Juan Carlos Mayen Laporte, GERENTE. de fecha 20 de febrero del 2012, se adjunta el informe de los gastos que se tuvieron dentro de la empresa en el período 2011, con base a lo anterior se solicita que sea presentado al Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda (MICIVI), lo ejecutado anual, por lo que se realizo un análisis de lo ejecutado, así mismo **poder cubrir las necesidades que se requieran dentro de la empresa de OCHOCIENTOS MIL QUETZALES EXACTOS (Q. 800,000.00)**, para cubrir los gastos que se tiene previstos mensualmente dentro de la empresa y poder generar ingresos propios para saldar deuda de años anteriores.
 6. En Providencia DF-26-2012. de fecha diez y seis de marzo del 2012, dirigida al Sr. Gerente Licenciado Sergio Eduardo Centeno Martínez, se envía informe en Oficio DF-DC-024-2012. de fecha trece de abril del dos mil doce, firmado por la Señora Lesli Yantuche, Jefe de Contabilidad GUATEL, **estados Financieros y Balance General al treinta y uno de diciembre del dos mil once.**
 7. En Oficio DF-108-2012, de fecha cuatro de julio del dos mil doce, dirigida al Licenciado Sergio Eduardo Centeno, donde tomando en cuenta lo establecido en el Manual de Funciones de GUATEL, se le solicita que exponga ante la Junta Directiva de GUATEL, la forma que se puedan hacer los pagos tanto del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS- y la fiscalización de la Contraloría General de Cuentas, dado que la situación de GUATEL no alcanza para realizar dichos pagos...
 8. En Oficio GG-1098-2012, de fecha doce de diciembre del dos mil doce, dirigida la **Señora Vicepresidente de la Republica se la hace saber de las deudas atrasadas de GUATEL.**
 9. En Oficio GG-1099-2012, de fecha doce de diciembre del dos mil doce, dirigida al **Señor Presidente de la Presidencia de la Republica se la hace saber de las deudas atrasadas de GUATEL.**
 10. En Oficio GG-1100-2012, de fecha doce de diciembre del dos mil doce, dirigida al Ministerio de Finanzas Publicas se la hace saber de las deudas atrasadas de GUATEL.
 11. En Oficio GG-1101-2012, de fecha doce de diciembre del dos mil doce,



dirigida al Secretario General de la Presidencia de la Republica se la hace saber de las deudas atrasadas de GUATEL.

12. En Oficio DF-108-2012 y el Oficio DA-019-2013 de fecha veintiocho de enero del dos mil trece, dirigida al Gerente de GUATEL Licenciado Sergio Centeno, se le hace la recomendación de elevar a la Junta Directiva de GUATEL la situación de endeudamiento, y ver las medidas a tomar
13. En Oficio GG-180-2012. de fecha quince de marzo del dos mil doce, dirigida al Señor Ministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, Alejandra Jorge Sinibaldi Aparicio, en donde se solicita un espacio presupuestario de cinco millones de quetzales para recibir una asignación del Ministerio de Finanzas y con ello pagar las deudas de la Empresa, firmada por el Señor Gerente Licenciado Sergio Eduardo Centeno Martínez; con copia al Señor Luis Adrian Ruiz Aguilar, Presidente en funciones Junta Directiva de GUATEL.

CONCLUSION

De acuerdo al cumplimiento de mis funciones, como lo describo anteriormente, en donde se me indica que debo asesorar y proporcionar información al Gerente, y esta a su vez, de acuerdo a mi sugerencia, informo a la Junta Directiva de GUATEL, Presidente, Vicepresidenta, Secretario Privado, Ministro de las condiciones actuales de la Empresa. También debemos tomar en cuenta que siendo GUATEL una Empresa Autónoma, el Patrono es el Gobierno de la República como lo establece el artículo 135 de la Constitución de la República de Guatemala, y tomando la Ley Orgánica de GUATEL, se solicitó en Oficio GG-1003-2012 a la Señora Contralora General de Cuentas el cargo de Cuentas hacia Gobierno de la República de Guatemala ya que los ingresos de GUATEL son insuficientes para cubrir los gastos en base a lo indicado al Decreto 14-71 del Congreso de la República Artículo 26, el cual establece que “Las obligaciones legalmente contratadas por GUATEL, gozarán de la incondicional e ilimitada garantía del Estado” y Artículo 31 el cual establece que “todas las cuentas por servicios prestados a las dependencias de la Administración Pública que no fueren oportunamente pagadas, serán cargadas a la cuenta del Gobierno de la República y deducidas del porcentaje de utilidades que a este corresponda, previa autorización de la Contraloría de Cuentas”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, ya que los responsables en sus comentarios, ratifican en forma escrita la deficiencia identificada en la condición del hallazgo, admitiendo la falta de pago, además las cuotas laborales no constituyen fondos de -GUATEL-, son fondos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, -IGSS-



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 | NERY OSVALDO FLORES MORENO | 2,000.00 |
| DIRECTOR FINANCIERO | HECTOR FRANK BURBANO RODRIGUEZ | 2,000.00 |
| Total | | Q. 4,000.00 |

Hallazgo No. 2

Servicios Gubernamentales de Fiscalización no pagados

Condición

En el programa 11, Servicios de Telecomunicaciones, la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL-, no se realizó la cancelación de los servicios de fiscalización a la Contraloría General de Cuenta por el período de enero a diciembre de 2012, por un valor de Q 198,750.00, según consta en oficio GG-1003-2012 de fecha 19 de noviembre de 2012 enviado a Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Decreto Número 49-96 del Congreso de la República, artículo 1 establece: “Las entidades autónomas y descentralizadas, están obligadas a contribuir con sus propios recursos y de acuerdo al monto total de sus respectivos presupuestos anuales, al financiamiento de los gastos por funcionamiento a cargo de la Contraloría de General de Cuentas, en un cero punto veinticinco (0.25) del uno por ciento (1%) del total de su respectivo presupuesto anuales. Dichas cuotas deberán ser depositadas en los primeros cinco días de cada mes en las oficinas centrales de la Contraloría General de Cuentas.”

Causa

El Director Financiero, no cumplió con realizar el pago mensual de Fiscalización a la Contraloría General Cuentas, y cumplir con la normativa vigente.

Efecto

Al dejar de realizar los pagos mensuales, por concepto de fiscalización, la empresa acumula cuentas por pagar.



Recomendación

El Gerente de GUATEL, debe girar instrucciones al Director Financiero, para que en forma inmediata se realice la cancelación de las cuotas de fiscalización pendientes de pago a la fecha y en lo sucesivo, dentro de los primeros cinco días de cada mes, se realicen los depósitos por pago de servicios de fiscalización, en las oficinas Centrales de la Contraloría General de Cuentas, como lo manda la ley.

Comentario de los Responsables

En oficio DF-036-2013 de fecha 23 de abril de 2013, el Director Financiero manifiesta: "En cuanto a lo indicado en el **CRITERIO** del presente hallazgo; a este respecto de manera respetuosa me permito manifestar lo siguiente:

1. Patrono: Persona que emplea obreros o trabajadores en **su propiedad** o negocio, generalmente para realizar algún trabajo manual.
2. Del Decreto Número 14-71, El Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones. TÍTULO I. CAPÍTULO ÚNICO. Disposiciones generales. ARTÍCULO 1.-Creación.- Con carácter de entidad estatal **descentralizada autónoma**, personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, se crea la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones, cuyo nombre abreviado será GUATEL.
3. Conforme a la CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA. SECCIÓN DÉCIMA. Régimen económico y social. Artículo 134.- Descentralización y autonomía. El municipio y las **entidades autónomas y descentralizadas, actúan por delegación del Estado.**
4. Del Decreto Número 14-71, El Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones. TÍTULO II. ORGANIZACIÓN. CAPÍTULO I. Estructura administrativa. ARTÍCULO 7.- Órganos superiores. - Los órganos superiores de GUATEL, son: 1) La Junta directiva. 2) La Gerencia.
5. Del Decreto Número 14-71, El Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones. TÍTULO II. ORGANIZACIÓN. CAPÍTULO I. ARTÍCULO 14.- Responsabilidades. - Los miembros de la Junta Directiva y sus asesores ejercen sus funciones con **absoluta independencia de criterio y bajo su responsabilidad**, de conformidad con la ley. Sin perjuicio de lo que establezcan otras leyes especiales, los miembros de la Junta directiva son solidariamente responsables de los daños y perjuicios que causen por los actos u omisiones en que incurran en el ejercicio de sus cargos. De esta



responsabilidad quedan exentos los que hubieren hecho constar su voto disidente en el acta de la sesión respectiva. Incurren también en responsabilidad quienes divulguen sin estar autorizados, cualquier información sobre los asuntos tratados por la Junta directiva o que aprovechen dicha información para fines personales, o que perjudiquen los intereses de la Nación, de GUATEL o de terceros.

6. Del Decreto Número 14-71, El Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones. TITULO II. ORGANIZACIÓN. CAPITULO II. Gerencia. ARTÍCULO 16.- Gerente.- El Gerente es el **jefe superior** de las dependencias y del personal de GUATEL, dirige todas las actividades técnicas y administrativas del mismo, y es responsable ante la Junta directiva por el correcto y eficaz funcionamiento de la institución. En caso de ausencia o impedimento temporal del Gerente, lo sustituye en sus funciones el subgerente mientras sea necesario.
7. Del Decreto Número 14-71, El Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones. CAPITULO II. Régimen financiero. TITULO III. REGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO. ARTÍCULO 24.- Ejercicio financiero.- El ejercicio financiero de GUATEL debe corresponder a la **duración del año civil**.
8. Conforme al Decreto Número 14-71, El Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones. CAPITULO II. Régimen financiero. TITULO III. REGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO. ARTICULO 27.- Garantía del Estado.- Las obligaciones legalmente contratadas por GUATEL, **gozarán de la incondicional e ilimitada garantía del Estado**.

De las obligaciones del Director Financiero de La Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones –GUATEL-

9. Del Manual de Funciones de GUATEL. Aprobado en el Acta de Junta Directiva No. 005-2007, de fecha siete de marzo del 2007. Punto Quinto. Objetivos Generales. Proporcionar a Gerencia General y al personal de las diferentes Unidades, Direcciones y Departamentos de la Empresa, **los elementos administrativos, organizacionales y estructurales, los cuales deben ser aplicados para el mejor desempeño organizacional y laboral** de GUATEL.
10. Del Manual de Funciones de GUATEL. Aprobado en el Acta de Junta Directiva No. 005-2007, de fecha siete de marzo del 2007. Punto Quinto. Objetivos Específicos. **6. Identificación del puesto de Dirección Financiera Establecer claramente el grado de autoridad y responsabilidad** de los distintos niveles jerárquicos.



11. Del Manual de Funciones de GUATEL. Aprobado en el Acta de Junta Directiva No. 005-2007, de fecha siete de marzo del 2007. Punto Quinto. Capítulo II. Descripción técnica de puestos. **6. Identificación del puesto de Dirección Financiera.** *Descripción:* Trabajo Profesional que consiste en **prestar asesoría técnica a Gerencia** en todos aquellos aspectos que involucren actividades financieras de la Empresa. Además de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de las divisiones de Facturación, Créditos y Cobranzas, Contabilidad, Presupuesto y Tesorería.
12. Del Manual de Funciones de GUATEL. Aprobado en el Acta de Junta Directiva No. 005-2007, de fecha siete de marzo del 2007. Punto Quinto. Capítulo II. Descripción técnica de puestos. **6. Identificación del puesto de Dirección Financiera.** *Funciones:* 1. Cumplir y velar por el cumplimiento de las políticas financieras. 2. **Someter a consideración de las autoridades superiores políticas financieras.....9. Analizar los resultados de los Estados Financieros de la empresa.** 19. **Asistir al gerente** de la Empresa en aspectos financieros y cuando lo requiera.

Acciones emanadas por el Director Financiero:

13. **Prestar Asesoría Técnica:** mediante la cual se le brindará el apoyo necesario a las **personas** que así lo requiriesen para que puedan desarrollar diferentes actividades, motivos de la consulta y finalmente, a través del trabajo que la asesoría en cuestión le brinde, poder lograr la comprensión de diferentes situaciones en las cuales se halla la persona o institución que solicita asesoría, judiciales, económicas, políticas, financieras, inmobiliarias, entre otras.
14. Conforme lo establece en el Acta de Junta Directiva No. 01-2011, celebrada el treinta (30) de marzo del año dos mil once (2011), punto séptimo: El Señor Gerente de GUATEL solicita la autorización de los miembros de Junta Directiva de GUATEL para que ingrese al salón de sesiones el Ingeniero Frank Búrbano y presente las transferencias presupuestarias 01-2011 interna y externa, a lo cual se accede. El ingeniero Frank Búrbano Director Financiero de GUATEL **presenta a los honorables miembros de la Junta Directiva de las cuentas por pagar que la empresa tiene**, los honorables miembros de Junta Directiva de GUATEL solicitan un desglose de las cuentas por pagar argumentando el ingeniero Frank Búrbano que en la siguiente reunión será entregado el desglose solicitado.
15. Conforme lo establece en el Acta de Junta Directiva No. 02-2011, celebrada el seis (6) de julio del año dos mil once (2011), punto cuarto: El Ingeniero Frank Búrbano Director Financiero de GUATEL **presenta a los honorables miembros de la Junta Directiva de GUATEL**, el desglose de las cuentas por pagar , lo cual le fue requerido en sesión de fecha treinta



- (30) de marzo del dos mil once (2011), en la que los integrantes de la Junta Directiva acordaron darse por enterados de la información proporcionada por el Ingeniero Frank Búrbano, referente a las deudas por pagar por GUATEL
16. En Oficio GG-226-2011 de fecha abril doce de dos mil once, dirigida al Señor Viceministro de Comunicaciones, Licenciado Otto Efraín Ordoñez. "Deseándole éxitos al frente de sus actividades, me dirijo a usted derivado de la reunión sostenida con su persona y el Señor Carlos Claverie, Viceministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda en el sentido del apoyo a mi representada en la solicitud de un espacio presupuestario de funcionamiento por la cantidad de Dos Millones de Quetzales (Q2,000,000.00) para la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones –Guatel -, los cuales serán utilizados para gastos de funcionamiento.
 17. En Providencia DF-18-2012, dirigida al Sr. Juan Carlos Mayen Laporte, donde se le envía documentación solicitada por la Contraloría oficio CFC-DAS-GUATEL-063-2011, donde se adjunta Oficio DF-DC-015-2012 de la Señora Lesli Yantuche Jefe de Contabilidad, adjunta copia de los documentos que amparan el **pago al IGSS del periodo de septiembre a Diciembre 2011** (documentos originales soporte para tramite de convenio).
 18. De la providencia DF-16-2012, dirigida al Sr. Juan Carlos Mayen Laporte, GERENTE. de fecha 20 de febrero del 2012, se adjunta el informe de los gastos que se tuvieron dentro de la empresa en el período 2011, con base a lo anterior se solicita que sea presentado al Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda (MICIVI), lo ejecutado anual, por lo que se realizo un análisis de lo ejecutado, así mismo **poder cubrir las necesidades que se requieran dentro de la empresa de OCHOCIENTOS MIL QUETZALES EXACTOS (Q800,000.00)**, para cubrir los gastos que se tiene previstos mensualmente dentro de la empresa y poder generar ingresos propios para saldar deuda de años anteriores.
 19. En Providencia DF-26-2012. de fecha diez y seis de marzo del 2012, dirigida al Sr. Gerente Licenciado Sergio Eduardo Centeno Martínez, se envía informe en Oficio DF-DC-024-2012. de fecha trece de abril del dos mil doce, firmado por la Señora Lesli Yantuche, Jefe de Contabilidad GUATEL, **estados Financieros y Balance General al treinta y uno de diciembre del dos mil once.**
 20. En Oficio DF-108-2012, de fecha cuatro de julio del dos mil doce, dirigida al Licenciado Sergio Eduardo Centeno, donde tomando en cuenta lo establecido en el Manual de Funciones de GUATEL, se le solicita que exponga ante la Junta Directiva de GUATEL, la forma que se puedan hacer los pagos tanto del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS- y la fiscalización de la Contraloría General de Cuentas, dado que la situación de GUATEL no alcanza para realizar dichos pagos...
 21. En Oficio GG-1098-2012, de fecha doce de diciembre del dos mil doce,



dirigida la **Señora Vicepresidenta de la República se la hace saber de las deudas atrasadas de GUATEL.**

22. En Oficio GG-1099-2012, de fecha doce de diciembre del dos mil doce, dirigida al **Señor Presidente de la Presidencia de la República se la hace saber de las deudas atrasadas de GUATEL.**
23. En Oficio GG-1100-2012, de fecha doce de diciembre del dos mil doce, dirigida al Ministerio de Finanzas Publicas se la hace saber de las deudas atrasadas de GUATEL.
24. En Oficio GG-1101-2012, de fecha doce de diciembre del dos mil doce, **dirigida al Secretario General de la Presidencia de la República se la hace saber de las deudas atrasadas de GUATEL.**
25. En Oficio DF-108-2012 y el Oficio DA-019-2013 de fecha veintiocho de enero del dos mil trece, dirigida al Gerente de GUATEL Licenciado Sergio Centeno, se le hace la recomendación de elevar a la Junta Directiva de GUATEL la situación de endeudamiento, y ver las medidas a tomar
26. En Oficio GG-180-2012. de fecha quince de marzo del dos mil doce, dirigida al Señor Ministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, Alejandra Jorge Sinibaldi Aparicio, en donde se solicita un espacio presupuestario de cinco millones de quetzales para recibir una asignación del Ministerio de Finanzas y con ello pagar las deudas de la Empresa, firmada por el Señor Gerente Licenciado Sergio Eduardo Centeno Martínez; con copia al Señor Luis Adrian Ruiz Aguilar, Presidente en funciones Junta Directiva de GUATEL.

CONCLUSIÓN

De acuerdo al cumplimiento de mis funciones, como lo describo anteriormente, en donde se me indica que debo asesorar y proporcionar información al Gerente, y esta a su vez, de acuerdo a mi sugerencia, informo a la Junta Directiva de GUATEL, Presidente, Vicepresidenta, Secretario Privado, Ministro de las condiciones actuales de la Empresa. También debemos tomar en cuenta que siendo GUATEL una Empresa Autónoma, el Patrono es el Gobierno de la República como lo establece el artículo 135 de la Constitución de la República de Guatemala, y tomando la Ley Orgánica de GUATEL, se solicitó en Oficio GG-1003-2012 a la Señora Contralora General de Cuentas el cargo de Cuentas hacia Gobierno de la República de Guatemala ya que los ingresos de GUATEL son insuficientes para cubrir los gastos en base a lo indicado al Decreto 14-71 del Congreso de la República Artículo 26, el cual establece que “Las obligaciones legalmente contratadas por GUATEL, gozarán de la incondicional e ilimitada garantía del Estado” y Artículo 31 el cual establece que “todas las cuentas por servicios prestados a las dependencias de la Administración Pública que no fueren oportunamente pagadas, serán cargadas a la cuenta del Gobierno de la República y deducidas del porcentaje de utilidades que a este corresponda, previa autorización de la Contraloría de Cuentas”.



Se hace saber que el punto de equilibrio de subsistencia de la Empresa GUATEL es de ochocientos mil quetzales exactos (Q800,000.00) , de lo cual solo llega a cubrir el cuarenta por ciento (40%) de los ingresos, por lo tanto es imposible cubrir dichos gastos, por lo que se a requerido en distintas ocasiones el apoyo al Gobierno Central como también el apoyo de la Contraloría General de Cuentas para que se nos autorice que el Gobierno Central pueda hacerse cargo de las deudas como lo establece el Decreto 14-71, en su artículo 31."

En nota sin número de fecha 24 de abril de 2013, el señor Héctor Frank Burbano Rodríguez exdirector Financiero, manifiesta: "En cuanto a lo indicado en el **CRITERIO** del presente hallazgo; a este respecto de manera respetuosa me permito manifestar lo siguiente:

1. Patrono: Persona que emplea obreros o trabajadores en **su propiedad** o negocio, generalmente para realizar algún trabajo manual.
2. Del Decreto Número 14-71, El Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones. TITULO I. CAPITULO ÚNICO. Disposiciones generales. ARTÍCULO 1.-Creación.- Con carácter de entidad estatal **descentralizada autónoma**, personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, se crea la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones, cuyo nombre abreviado será GUATEL.
3. Conforme a la CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA. SECCIÓN DÉCIMA. Régimen económico y social. Artículo 134.- Descentralización y autonomía. El municipio y las **entidades autónomas y descentralizadas, actúan por delegación del Estado.**
4. Del Decreto Número 14-71, El Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones. TITULO II. ORGANIZACIÓN. CAPITULO I. Estructura administrativa. ARTÍCULO 7.- Órganos superiores. - Los órganos superiores de GUATEL, son: 1) La Junta directiva. 2) La Gerencia.
5. Del Decreto Número 14-71, El Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones. TITULO II. ORGANIZACIÓN. CAPITULO I. ARTÍCULO 14.- Responsabilidades. - Los miembros de la Junta Directiva y sus asesores ejercen sus funciones con **absoluta independencia de criterio y bajo su responsabilidad**, de conformidad con la ley. Sin perjuicio de lo que establezcan otras leyes especiales, los miembros de la Junta directiva son solidariamente responsables de los daños y perjuicios que causen por los actos u omisiones en que incurran en el ejercicio de sus cargos. De esta responsabilidad quedan exentos los que hubieren hecho constar su voto disidente en el acta de la sesión respectiva. Incurren también en responsabilidad quienes



divulguen sin estar autorizados, cualquier información sobre los asuntos tratados por la Junta directiva o que aprovechen dicha información para fines personales, o que perjudiquen los intereses de la Nación, de GUATEL o de terceros.

6. Del Decreto Número 14-71, El Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones. TITULO II. ORGANIZACIÓN. CAPITULO II. Gerencia. ARTÍCULO 16.- Gerente.- El Gerente es el **jefe superior** de las dependencias y del personal de GUATEL, dirige todas las actividades técnicas y administrativas del mismo, y es responsable ante la Junta directiva por el correcto y eficaz funcionamiento de la institución. En caso de ausencia o impedimento temporal del Gerente, lo sustituye en sus funciones el subgerente mientras sea necesario.
7. Del Decreto Número 14-71, El Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones. CAPITULO II. Régimen financiero. TITULO III. REGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO. ARTÍCULO 24.- Ejercicio financiero.- El ejercicio financiero de GUATEL debe corresponder a la **duración del año civil.**
8. Conforme al Decreto Número 14-71, El Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones. CAPITULO II. Régimen financiero. TITULO III. REGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO. ARTICULO 27.- Garantía del Estado.- Las obligaciones legalmente contratadas por GUATEL, **gozarán de la incondicional e ilimitada garantía del Estado.**

De las obligaciones del Director Financiero de La Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones –GUATEL-

1. Del Manual de Funciones de GUATEL. Aprobado en el Acta de Junta Directiva No. 005-2007, de fecha siete de marzo del 2007. Punto Quinto. Objetivos Generales. Proporcionar a Gerencia General y al personal de las diferentes Unidades, Direcciones y Departamentos de la Empresa, **los elementos administrativos, organizacionales y estructurales, los cuales deben ser aplicados para el mejor desempeño organizacional y laboral** de GUATEL.
2. Del Manual de Funciones de GUATEL. Aprobado en el Acta de Junta Directiva No. 005-2007, de fecha siete de marzo del 2007. Punto Quinto. Objetivos Específicos. **6. Identificación del puesto de Dirección Financiera Establecer claramente el grado de autoridad y responsabilidad** de los distintos niveles jerárquicos.
3. Del Manual de Funciones de GUATEL. Aprobado en el Acta de Junta Directiva No. 005-2007, de fecha siete de marzo del 2007. Punto Quinto. Capítulo II. Descripción técnica de puestos. **6. Identificación del puesto de**



Dirección Financiera. Descripción: Trabajo Profesional que consiste en **prestar asesoría técnica a Gerencia** en todos aquellos aspectos que involucren actividades financieras de la Empresa. Además de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de las divisiones de Facturación, Créditos y Cobranzas, Contabilidad, Presupuesto y Tesorería.

4. Del Manual de Funciones de GUATEL. Aprobado en el Acta de Junta Directiva No. 005-2007, de fecha siete de marzo del 2007. Punto Quinto. Capítulo II. Descripción técnica de puestos. **6. Identificación del puesto de Dirección Financiera.** Funciones: 1. Cumplir y velar por el cumplimiento de las políticas financieras. 2. **Someter a consideración de las autoridades superiores políticas financieras.....9. Analizar los resultados de los Estados Financieros de la empresa.** 19. **Asistir al gerente** de la Empresa en aspectos financieros y cuando lo requiera.

Acciones emanadas por el Director Financiero:

1. **Prestar Asesoría Técnica:** mediante la cual se le brindará el apoyo necesario a las **personas** que así lo requiriesen para que puedan desarrollar diferentes actividades, motivos de la consulta y finalmente, a través del trabajo que la asesoría en cuestión le brinde, poder lograr la comprensión de diferentes situaciones en las cuales se halla la persona o institución que solicita asesoría, judiciales, económicas, políticas, financieras, inmobiliarias, entre otras.
2. Conforme lo establece en el Acta de Junta Directiva No. 01-2011, celebrada el treinta (30) de marzo del año dos mil once (2011), punto séptimo: El Señor Gerente de GUATEL solicita la autorización de los miembros de Junta Directiva de GUATEL para que ingrese al salón de sesiones el Ingeniero Frank Burbano y presente las transferencias presupuestarias 01-2011 interna y externa, a lo cual se accede. El ingeniero Frank Burbano Director Financiero de GUATEL **presenta a los honorables miembros de la Junta Directiva de las cuentas por pagar que la empresa tiene**, los honorables miembros de Junta Directiva de GUATEL solicitan un desglose de las cuentas por pagar argumentando el ingeniero Frank Burbano que en la siguiente reunión será entregado el desglose solicitado.
3. Conforme lo establece en el Acta de Junta Directiva No. 02-2011, celebrada el seis (6) de julio del año dos mil once (2011), punto cuarto: El Ingeniero Frank Burbano Director Financiero de GUATEL **presenta a los honorables miembros de la Junta Directiva de GUATEL**, el desglose de las cuentas por pagar , lo cual le fue requerido en sesión de fecha treinta (30) de marzo del dos mil once (2011), en la que los integrantes de la Junta Directiva acordaron darse por enterados de la información proporcionada por el Ingeniero Frank Burbano, referente a las deudas por pagar por GUATEL
4. En Oficio GG-226-2011de fecha abril doce de dos mil once, dirigida al Señor



- Viceministro de Comunicaciones, Licenciado Otto Efraín Ordoñez. "Deseándole éxitos al frente de sus actividades, me dirijo a usted derivado de la reunión sostenida con su persona y el Señor Carlos Claverie, Viceministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda en el sentido del apoyo a mi representada en la solicitud de un espacio presupuestario de funcionamiento por la cantidad de Dos Millones de Quetzales (Q.2, 000,000.00) para la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones –Guatel -, los cuales serán utilizados para gastos de funcionamiento.
5. En Providencia DF-18-2012, dirigida al Sr. Juan Carlos Mayen Laporte, donde se le envía documentación solicitada por la Contraloría oficio CFC-DAS-GUATEL-063-2011, donde se adjunta Oficio DF-DC-015-2012 de la Señora Lesli Yantuche Jefe de Contabilidad. Adjunta Copia de los documentos que amparan el **pago al IGSS del periodo de septiembre a Diciembre 2011** (documentos originales soporte para tramite de convenio).
 6. De la providencia DF-16-2012, dirigida al Sr. Juan Carlos Mayen Laporte, GERENTE. de fecha 20 de febrero del 2012, se adjunta el informe de los gastos que se tuvieron dentro de la empresa en el período 2011, con base a lo anterior se solicita que sea presentado al Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda (MICIVI), lo ejecutado anual, por lo que se realizo un análisis de lo ejecutado, asimismo **poder cubrir las necesidades que se requieran dentro de la empresa de OCHOCIENTOS MIL QUETZALES EXACTOS (Q. 800,000.00)**, para cubrir los gastos que se tiene previstos mensualmente dentro de la empresa y poder generar ingresos propios para saldar deuda de años anteriores.
 7. En Providencia DF-26-2012. de fecha diez y seis de marzo del 2012, dirigida al Sr. Gerente Licenciado Sergio Eduardo Centeno Martínez, se envía informe en Oficio DF-DC-024-2012. de fecha trece de abril del dos mil doce, firmado por la Señora Lesli Yantuche, Jefe de Contabilidad GUATEL, **estados Financieros y Balance General al treinta y uno de diciembre del dos mil once.**
 8. En Oficio DF-108-2012, de fecha cuatro de julio del dos mil doce, dirigida al Licenciado Sergio Eduardo Centeno, donde tomando en cuenta lo establecido en el Manual de Funciones de GUATEL, se le solicita que exponga ante la Junta Directiva de GUATEL, la forma que se puedan hacer los pagos tanto del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS- y la fiscalización de la Contraloría General de Cuentas, dado que la situación de GUATEL no alcanza para realizar dichos pagos...
 9. En Oficio GG-1098-2012, de fecha doce de diciembre del dos mil doce, dirigida la **Señora Vicepresidente de la Republica se la hace saber de las deudas atrasadas de GUATEL.**
 10. En Oficio GG-1099-2012, de fecha doce de diciembre del dos mil doce, dirigida al **Señor Presidente de la Presidencia de la Republica se la hace**



saber de las deudas atrasadas de GUATEL.

11. En Oficio GG-1100-2012, de fecha doce de diciembre del dos mil doce, dirigida al Ministerio de Finanzas Publicas se la hace saber de las deudas atrasadas de GUATEL.
12. En Oficio GG-1101-2012, de fecha doce de diciembre del dos mil doce, **dirigida al Secretario General de la Presidencia de la Republica se la hace saber de las deudas atrasadas de GUATEL.**
13. En Oficio DF-108-2012 y el Oficio DA-019-2013 de fecha veintiocho de enero del dos mil trece, dirigida al Gerente de GUATEL Licenciado Sergio Centeno, se le hace la recomendación de elevar a la Junta Directiva de GUATEL la situación de endeudamiento, y ver las medidas a tomar
14. En Oficio GG-180-2012. de fecha quince de marzo del dos mil doce, dirigida al Señor Ministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, Alejandra Jorge Sinibaldi Aparicio, en donde se solicita un espacio presupuestario de cinco millones de quetzales para recibir una asignación del Ministerio de Finanzas y con ello pagar las deudas de la Empresa, firmada por el Señor Gerente Licenciado Sergio Eduardo Centeno Martínez; con copia al Señor Luis Adrian Ruiz Aguilar, Presidente en funciones Junta Directiva de GUATEL.

CONCLUSION

De acuerdo al cumplimiento de mis funciones, como lo describo anteriormente, en donde se me indica que debo asesorar y proporcionar información al Gerente, y esta a su vez, de acuerdo a mi sugerencia, informo a la Junta Directiva de GUATEL, Presidente, Vicepresidenta, Secretario Privado, Ministro de las condiciones actuales de la Empresa. También debemos tomar en cuenta que siendo GUATEL una Empresa Autónoma, el Patrono es el Gobierno de la República como lo establece el artículo 135 de la Constitución de la República de Guatemala, y tomando la Ley Orgánica de GUATEL, se solicitó en Oficio GG-1003-2012 a la Señora Contralora General de Cuentas el cargo de Cuentas hacia Gobierno de la República de Guatemala ya que los ingresos de GUATEL son insuficientes para cubrir los gastos en base a lo indicado al Decreto 14-71 del Congreso de la República Artículo 26, el cual establece que “Las obligaciones legalmente contratadas por GUATEL, gozarán de la incondicional e ilimitada garantía del Estado” y Artículo 31 el cual establece que “todas las cuentas por servicios prestados a las dependencias de la Administración Pública que no fueren oportunamente pagadas, serán cargadas a la cuenta del Gobierno de la República y deducidas del porcentaje de utilidades que a este corresponda, previa autorización de la Contraloría de Cuentas”.

Se hace saber que el punto de equilibrio de subsistencia de la Empresa GUATEL es de ochocientos mil quetzales exactos (Q.800,000.00) , de lo cual solo llega a cubrir el cuarenta por ciento (40%) de los ingresos ,por lo tanto es imposible cubrir



dichos gastos, por lo que se a requerido en distintas ocasiones el apoyo al Gobierno Central como también el apoyo de la Contraloría General de Cuentas para que se nos autorice que el Gobierno Central pueda hacerse cargo de las deudas como lo establece el Decreto 14-71, en su artículo 31."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, ya que los responsables en sus comentarios, ratifican en forma escrita la deficiencia identificada en la condición del hallazgo, admitiendo el atraso en el pago de la cuota de fiscalización a la Contraloría General de Cuentas.

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 | HECTOR FRANK BURBANO RODRIGUEZ | 2,000.00 |
| DIRECTOR FINANCIERO | NERY OSVALDO FLORES MORENO | 2,000.00 |
| Total | | Q. 4,000.00 |

Hallazgo No. 3

Falta de Auditor Interno

Condición

Se constato que en la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones GUATEL, desde noviembre de 2011 no se contrato Auditor Interno, por lo que no se ha trabajado en el Sistema SAG-UDAI, y el Plan Anual de Auditoría -PAA-, para el período 2012, no se elaboro acorde a la situación de la empresa, mucho menos darle cumplimiento.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 318-2003 Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 10, Evaluación de la Función de las unidades de auditoría interna, establece: "De conformidad con lo establecido en el artículo 3, literal f), la Contraloría, evaluará periódicamente la función técnica de las Unidades de Auditoría Interna de las entidades establecidas en el artículo 2 de la ley, con el fin de contribuir a que las mismas alcancen y mantengan el nivel técnico, profesional y la independencia para realizar eficientemente su función." Artículo 12, Responsabilidad del auditor interno, establece: "Todo auditor interno tiene la responsabilidad de ejercer su función con base en las normas de auditoría interna gubernamental, metodología, guías y procedimientos establecidos en los



manuales respectivos, emitidos por la Contraloría; el incumplimiento a lo preceptuado en este artículo será sancionado de acuerdo a lo establecido en la Ley.”

Causa

El Gerente incumplió la legislación vigente, en cuanto a la obligatoriedad de contar con un Auditor Interno y el funcionamiento de la unidad de Auditoría Interna.

Efecto

Controles internos inadecuados, incumplimiento de funciones, desorden financiero y administrativo, por falta de una supervisión adecuada.

Recomendación

El Gerente deberá proponer la contratación en forma inmediata de un profesional en Contaduría Pública y Auditoría.

Comentario de los Responsables

En oficio GG-149-2013 de fecha 23 de abril de 2013, el Gerente manifiesta: “De acuerdo con la ley orgánica de GUATEL, corresponde a la Junta Directiva nombrar y remover al Auditor Interno, de acuerdo con el Decreto 14-71 Ley Orgánica de Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones-GUATEL.

ARTÍCULO 13.-“Atribuciones. La Junta Directiva es la autoridad máxima de GUATEL, en consecuencia le corresponde la planificación, dirección y coordinación de sus actividades, para cuyos fines se le asignan las atribuciones siguientes:

5. Modificado por el Artículo 1 del Decreto-Ley No. 151-83, vigente desde el 14/Diciembre/1983, el cual queda así: “Nombrar y remover a los Subgerentes y al Auditor Interno.”

Sin embargo esta Gerencia presento la moción en el acta 01-2012 de la Junta Directiva Punto CUARTO:” Lectura y aprobación del Temario. I Presentación de la Transferencia Interna 01-2012. ... III. Autorización para la contratación de Auditor Interno. “

En el acta 05-2012 de la Junta Directiva punto PRIMERO: “Se discutió y analizó la agenda propuesta. ... VI. Solicitud del Lic. Sergio Centeno Martínez, Gerente de



GUATEL, a los honorables miembros de Junta Directiva, la revisión de Hojas de Vida, para la aprobación de la contratación de Auditor Interno.”

Punto SEPTIMO:”Solicitud del Lic., Sergio Centeno Martínez, Gerente de GUATEL, a los honorables miembros de la Junta Directiva, la revisión de Hojas de Vida, para la aprobación de la contratación el Auditor Interno de GUATEL, exponiendo el Lic. Sergio Eduardo Centeno. Que Auditoria Interna es una unidad esencial y fundamental para el normal funcionamiento de la empresa, que no puede quedar acéfalo. Los Honorables miembros de la Junta Directiva resuelven: I Tener por recibidas las hojas de vida de los Auditores propuestos por la Gerencia de GUATEL, para su análisis II. Entrevista a cada uno de los Auditores propuestos, según hojas de vida, para tener claro quien es la persona idónea para el cargo.”

Derivado de lo anterior solicito desvanecimiento del presente hallazgo, por no corresponder a la gerencia la contratación del Auditor Interno, después de presentar las pruebas de descargo.”

En nota sin numero de fecha 24 de abril de 2013, el señor Juan Carlos Mayen Laporte exgerente General manifiesta:

"1. Adjunto copia del Acta No. 04-2011 PRIMERO donde se discutió y analizo la agenda propuesta SEGUNDO se considere y someta a discusión la factibilidad de la remoción del cargo al Lic. Manfredo Antonio Lemus Sagastume, actual Auditor Interno de Guatel. Con base en el análisis se solicita la remoción del cargo del actual Auditor interno, en consecuencia el Señor gerente a los honorables miembros de junta directiva solicita se le autorice para realizar el proceso de recepción y análisis de los expedientes para proposición y selección del candidato idóneo para ocupar el cargo de auditor interno de la empresa GUATEL debido a que por la naturaleza del mismo se requiere que en el futuro dicho cargo sea ocupado por persona idónea capaz y con experiencia TERCERO Luego de discutir el tema los honorables miembros de la junta directiva por unanimidad resuelven I. con base en la solicitud hecha por el Gerente se procede a discutir la remoción del cargo al licenciado manfredo Antonio Lemus Sagastume II. Se autoriza la remoción del cargo del actual auditor interno licenciado Manfredo Antonio Lemus Sagastume. III. Se autoriza al Señor gerente realizar proceso de recepción y análisis de los expedientes para proposición y selección del candidato idóneo para ocupar el cargo de auditor interno de la empresa guatemalteca de telecomunicaciones IV La presente resolución surte efecto inmediato.

CONCLUSIÓN

De acuerdo al cumplimiento de mis funciones como Gerente, y con la autorización de junta directiva se hizo lo humanamente posible para contrar a un auditor interno



pero por el sueldo autorizado por junta directiva no le fue atractivo a ningún candidato a ocupar el puesto y al estar en dicha selección fui removido de mi cargo."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, ya que los responsables en su comentario, ratifican en forma escrita la deficiencia identificada en la condición del hallazgo, manifestando que la Junta Directiva revisara y entrevistara a los profesionales para proceder a nombrar al profesional idóneo al puesto. Sin embargo a la fecha de la discusión de hallazgos aún no se ha nombrado al profesional en mención, denotándose desinterés en su contratación derivado a que según pruebas aportadas, en Acta 04-2011 de fecha 02/11/2011, se instruye al gerente para que inicie el proceso de selección del profesional idóneo para el puesto de Auditor Interno y presente en próxima reunión de Junta Directiva las hojas de vida de los profesionales seleccionados, situación que no se dio, y en acta 01-2012 de fecha 12/03/2012, se recalca sobre el tema, fue hasta en acta 05-2012 de fecha 09/11/2012, que se hace entrega a Junta Directiva las hojas de vida de los profesionales para ocupar el cargo de Auditor Interno. Habiendo transcurrido a partir de la fecha en que se instruyó iniciar con el proceso de selección en acta 04-2011 del 02/11/2011, hasta el acta 05-2012 de fecha 09/11/2012 de entrega de las hojas de vida a la Junta Directiva, casi trece (13) meses, por lo que se rarifica la responsabilidad y confirmación del 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 20, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|--------------|---------------------------------|--------------------|
| GERENTE | JUAN CARLOS MAYEN LAPORTE | 4,000.00 |
| GERENTE | SERGIO EDUARDO CENTENO MARTINEZ | 4,000.00 |
| Total | | Q. 8,000.00 |

Hallazgo No. 4

Falta de gestión para la depuración de Cuentas por Cobrar

Condición

En la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL-, programa 11, Servicios de Telecomunicaciones, al revisar la integración de la cuenta 1131 Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, se estableció que existen cuentas por cobrar a empleados, registro originado por subasta de vehículos efectuada, en la que se cargo provisionalmente la sub cuenta 1131.01.01 Cuenta por Cobrar Interconexión y Enlace por Q119,000.00 y cuando se efectuó el pago se abono la sub cuenta



1131.00.00 Cuentas Comerciales a Cobrar a Corto Plazo, por lo que la cuenta por cobrar, contablemente aún persiste, al haber afectado sub cuentas que no corresponden.

Criterio

El Acuerdo No. 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, en donde aprueban las Normas de carácter técnico y de aplicación obligatoria, en las 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 Jefe de Contabilidad no realizó los registros contables adecuados encaminados a depurar las cuentas contables.

Efecto

La Cuenta 1131 Cuentas a Cobrar a Corto Plazo en el Balance General no presenta saldos reales.

Recomendación

El Director Financiero debe girar instrucciones al Jefe de Contabilidad para que proceda en forma inmediata a documentar los casos en donde esta subcuenta fue cargada y al momento de efectuar el pago no se afectó la subcuenta correcta, así como realizar todas las reclasificaciones necesarias y exactas para que todas las cuentas sin excepción que conforman el Balance General sean depuradas totalmente.

Comentario de los Responsables

En oficio DF-DC-13-2013 de fecha 23 de abril de 2013, el Jefe de Contabilidad manifiesta: "Sobre el particular informo que el saldo de la cuenta mayor 1131 reflejado en el Balance General al 31 de Diciembre de 2012, en relación a este hallazgo si presenta saldo razonable por la razón que la cuenta 1131 se esta



cargando en un auxiliar y en otro auxiliar se esta abonando creando el efecto cero en saldo.

Así mismo dentro de las funciones del Jefe de Contabilidad se encuentra el Análisis de las cuentas contables que integran el Balance General y el Estado de Resultados y en lo relacionado al hallazgo No.4 se esta pendiente de obtener la documentación que se encuentra en poder de la delegación de la Contraloría General de Cuentas para correr la reclasificación de las cuentas correspondientes, esta documentación se entrego a la Delegación de la Contraloría para su fiscalización."

En nota de fecha 24 de abril de 2013, la señora Lesli Andrea Yantuche Yantuche exjefe de Contabilidad manifiesta: "

En la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones GUATEL, programa 11, servicios de telecomunicaciones, al revisar la integración de la cuenta 1131, cuentas a cobrar a corto plazo, se estableció que existe cuentas por cobrar a empleados, registro originado por subasta de vehículos efectuada, en la que se cargo provisionalmente la sub-cuenta 1131.01.01 cuenta por cobrar Interconexión y Enlace por 119,000.00 y cuando se efectuó el pago se abono la subcuenta 1131.00.00 cuentas comerciales a cobrar a corto plazo, por lo que la cuenta por cobrar contablemente aun persiste al haber efectuado sub cuenta que no corresponden.

De acuerdo a lo anterior se hace notar que al momento de efectuar el cierre del año 2012 se debió de correr la reclasificación afectando la cuenta de subastas y que este error surgió de la necesidad que refacturar ya que para que saliera la resolución por parte de Contabilidad del Estado se necesitaba que las facturas fueran con fecha del año 2012.

Sin embargo usted puede notar que al cierre del 2011, se corrió la reclasificación de la manera correcta para evitar estos inconvenientes."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, ya que los responsables de realizar la reclasificación correspondiente, ratifican en forma escrita la deficiencia identificada en la condición del hallazgo, admitiendo error en el cargo de la cuenta por cobrar 1131.01.01 Cuenta por cobrar interconexión, y el abono a la cuenta 1131.00.00 Cuentas comerciales a cobrar a corto plazo.

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 CONTABILIDAD | BALBINO HERNESTO PEREZ RODRIGUEZ | 4,000.00 |
| JEFE DE CONTABILIDAD | LESLI ANDREA YANTUCHE YANTUCHE | 4,000.00 |
| Total | | Q. 8,000.00 |

Hallazgo No. 5

Pérdidas recurrentes

Condición

El Balance General al 31 de diciembre de 2012, registra en la sección de Patrimonio, pérdidas por Q236,277,062.83, pérdidas de fideicomiso por Q93,087,862.82 y del Régimen de Previsión Social de los Empleados por Q488,314,286.47, situación que pone en riesgo la duración indefinida de la Empresa.

Criterio

El Decreto No. 2-70 del Congreso de la República, Código de Comercio, artículo 237 (Causas de disolución) numeral 4º. Indica: "Pérdida de mas del sesenta por ciento (60%) del capital pagado."

Causa

El Gerente General, no implementaron una política agresiva de mercadeo, por lo que la empresa no tiene la capacidad operacional y comercial que le permita generar los ingresos necesarios para cubrir los gastos, o declararse como una entidad de ayuda social, y el Estado de Guatemala se haga cargo de ella.

Efecto

Las pérdidas recurrentes ocasionan disminución constante del patrimonio de la empresa, situación que pone en riesgo la duración indefinida de la empresa.

Recomendación

La Junta Directiva, debe girar instrucciones al Gerente a efecto de implementar procedimientos administrativos, financieros y de mercadeo, para incrementar los ingresos o que esta sea reconocida como de ayuda social y el Estado de Guatemala se haga cargo de ella.

Comentario de los Responsables

En oficio GG-149-2013, de fecha 23 de abril de 2013, el Gerente manifiesta:



"GUATEL fue creada como una institución Estatal descentralizada Autónoma, con personalidad Jurídico, patrimonio propio y bajo el Decreto 14-71 del Congreso de la Republica , artículo No. 1. Por lo tanto no es aplicable al Artículo 237 del Decreto 2-70 Código Comercio, porque no es una empresa Mercantil.

El capital de GUATEL, fue integrado por aportaciones del Gobierno Central, por lo tanto las perdidas se vienen arrastrando de años anteriores, las deudas que pudieran surgir de en los déficit deberán ser cubiertos por el Estado, según lo aclara el Decreto 14-71 Ley Orgánica de GUATEL, Artículo 27. "Garantía del Estado. Las obligaciones legalmente contratadas por Guatel gozaran de la incondicionalidad e ilimitada garantía del Estado."

Los Fidecomisos que se mencionan en la Condición del hallazgo, fueron creados para pagar las jubilaciones de los Jubilados de GUATEL.

Considerando que el criterio se utilizo una ley que no aplica a esta institución, solicitamos el desvanecimiento del presente hallazgo, después de presentar las pruebas de descargo"

En nota sin número de fecha 24 de abril de 2013, el señor Juan Carlos Mayen Laporte exgerente General manifiesta: " Adjunto copia del Oficio DT-029-2012 la prupuesta de proyectos de GUATEL para el año 2012 con este se pretende la actualización de los equipos existentes, la mejora en la calidad del servicio, asi como la ampliación de los mismos lo que generara mayores ingresos a la empresa.

CONCLUSIÓN

De acuerdo al cumplimiento de mis funciones como Gerente, se giró instrucciones al área técnica, financiera y administrativa, para que los procedimientos financieros, técnicos y administrativos se unieran en esfuerzo para incrementar los ingresos por servicios y una buena atención a los clientes para poder captar mas ingresos y asi reducir la deuda acumuladas por otras administraciones."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado a que la comisión de auditoría no tuvo a la vista la documentación e información suficiente y competente para su análisis, ya que los responsables, dentro de sus comentarios y documentos aportados, no se manifestaron respecto a la deficiencia identificada en la condición del 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 16, para:



| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|--------------|---------------------------------|---------------------------|
| GERENTE | JUAN CARLOS MAYEN LAPORTE | 2,000.00 |
| GERENTE | SERGIO EDUARDO CENTENO MARTINEZ | 2,000.00 |
| Total | | Q. 4,000.00 |

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría del ejercicio fiscal 2011, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación, por parte de las personas responsables, estableciéndose que de los 4 hallazgos de Control interno se atendieron dos y están en proceso 2, y de los 9 hallazgos de Cumplimiento a Leyes se cumplieron 4 y están en proceso 5.

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 | JUAN CARLOS MAYEN LAPORTE | GERENTE | 01/01/2012 - 29/02/2012 |
| 2 | SERGIO EDUARDO CENTENO MARTINEZ | GERENTE | 04/03/2012 - 31/12/2012 |
| 3 | HECTOR FRANK BURBANO RODRIGUEZ | DIRECTOR FINANCIERO | 01/01/2012 - 31/08/2012 |
| 4 | NERY OSVALDO FLORES MORENO | DIRECTOR FINANCIERO | 03/09/2012 - 31/12/2012 |
| 5 | GLADYS OTILIA MELENDEZ FERNANDEZ | DIRECTORA ADMINISTRATIVA | 01/01/2012 - 31/08/2012 |
| 6 | HECTOR FRANK BURBANO RODRIGUEZ | DIRECTOR ADMINISTRATIVO | 31/08/2012 - 31/12/2012 |



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

INFORME DE AUDITORÍA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA" -ZOLIC- DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012

GUATEMALA, MAYO DE 2013



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

La Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" -ZOLIC- fue creada a través del Decreto No. 22-73 del 21 de marzo de 1973 y reformado por los Decreto Número 15-79, 40-98 y 30-2008 todos del Congreso de la República de Guatemala como una entidad estatal descentralizada que goza de autonomía funcional, económica, financiera, técnica y administrativa, así como personería jurídica, patrimonio y recursos propios, que tiene competencia y jurisdicción en todo el territorio nacional, para ejercer con exclusividad las funciones de administración.

La Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla", funciona en una área extra-aduanal, en Santo Tomas de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, cercada y vigilada, además cuenta con oficinas en la Ciudad de Guatemala, ubicadas en 13 Calle 3-40 Zona 10 Edificio Atlantis 6to. Nivel Oficina 603.

Función

Tiene a su cargo la promoción del desarrollo de operaciones y negociaciones por medio del arrendamiento de locales y lotes de terreno para la construcción de edificios, fabricas, almacenes, depósitos, talleres, etc. cuyo destino puede ser para actividades de introducir, extraer, almacenar, exhibir, empacar y desempacar manufacturas; envasar, montar, ensamblar, refinar, purificar, mezclar, transformar y en general comerciar, operar y manipular toda clase de mercancías, productos, materias primas, equipos, envases y demás efectos del comercio, con la única excepción de los artículos que sea prohibida su importación de acuerdo con las leyes de la República.

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, artículo 2 Ámbito de Competencia y 4 Atribuciones.

Las Normas Internacionales de Auditoría, Normas de Auditoría del Sector



Gubernamental y las Normas Generales de Control Interno.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y 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.

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, Inversiones, Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, Cuentas a Cobrar a Largo Plazo, Propiedad, Planta y Equipo, Cuentas a Pagar a Corto Plazo y Fondos en Garantía; del Estado de Resultados se evaluó los ingresos por venta de servicios.

En la ejecución se auditaron los programas: 11 Promoción al Desarrollo de la Actividad Industrial y Comercial, 99 Partidas no Asignables a Programas,



considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Propiedad, Planta, 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.

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-0104-2013 de fecha 15/01/2013 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 del balance general que por su importancia fueron seleccionadas.

Bancos

La entidad reportó que maneja sus recursos provenientes en cuatro cuentas bancarias principales aperturadas en el Sistema Bancario Nacional y al 31 de diciembre de 2012, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q2,208,485.87.

De acuerdo a procedimientos de auditoría, se revisaron las conciliaciones y se efectuaron confirmaciones bancarias a las cuentas monetarias aperturadas por la entidad, determinándose la razonabilidad de las mismas.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

La entidad reportó que manejó y liquidó para el ejercicio fiscal 2012 un fondo rotativo de caja chica revolvente por valor de Q19,000.00, de los cuales trasladó la cantidad de Q12,000.00 a las oficinas ubicadas en la ciudad capital.



Inversiones Financieras

La entidad no cuenta con Comité de Inversión, quien autoriza las inversiones es la Junta Directiva.

Las inversiones financieras a plazo fijo al 31 de diciembre de 2012, ascendieron a la cantidad de Q15,688,490.04 y generaron en concepto de intereses la cantidad de Q664,537.52. Se verificó el 100% de las inversiones, observándose que las mismas se constituyeron en instituciones financieras autorizadas por el Banco de Guatemala.

Cuentas a Cobrar

La Cuenta a Cobrar a Corto Plazo al 31 de diciembre de 2012, según balance general es de Q461,245.79, observándose que las empresas Atlantis Internacional S. A. y Comercios Representaciones y Alianzas Estratégicas tienen saldos pendiente de cobro por Q261,721.14 y Q121,355.82, equivalente al 83% del saldo total de la cuenta.

La cuenta a cobrar a Largo Plazo, al 31 de diciembre de 2012, según balance general es de Q14,983,305.88, estableciéndose que el saldo se originó de servicios prestados en años anteriores.

Propiedad, Planta y Equipo

La entidad actualizó al 31 de diciembre de 2012, el inventario de bienes muebles e inmuebles y fueron registradas como alzas las diferentes adquisiciones del período. Las Tarjetas de Responsabilidad consignan los bienes muebles entregados a Funcionarios y Empleados para su uso y responsabilidad. El saldo de la cuenta 1230 Propiedad, Planta y Equipo al 31 de diciembre de 2012 ascendió a la cantidad de Q20,525,481.58 integrada por Propiedad y Planta en Operación Q36,002,838.41, Maquinaria y Equipo Q4,143,653.93, Construcciones en Proceso Q2,063,013.66, Equipo Militar y de Seguridad Q533,482.39, Otros Activos Fijos Q4,140,004.46 y Depreciaciones Acumuladas Q26,357,511.27.

Cuentas Comerciales a Pagar

De acuerdo al Estado de Situación presentado por la Entidad al 31 de diciembre de 2012, esta cuenta no refleja saldo.



Gastos del Personal a Pagar

El saldo de esta cuenta al 31 de diciembre de 2012, según balance general es de Q885,475.32, integrada por sueldos del mes de diciembre que no se registraron oportunamente y retenciones a empleados.

Así mismo se determinó que hay registros contables con saldo deudor, siendo de naturaleza acreedor como: Retenciones a pagar Q2,328.29, Primas de fianza Q3,306.26 e Impuesto sobre de renta empleados por Q44,893.52.

Fondos en Garantía

El saldo de esta cuenta al 31 de diciembre de 2012 es de Q2,153,160.03, comprende depósitos efectuados como garantía de arrendamiento de oficinas y bodegas, respaldados por contratos administrativos vigentes.

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 superávit de Q3,703,051.66.

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.

OTROS ASPECTOS

Plan Operativo Anual

La Entidad formuló su Plan Operativo Anual para el ejercicio fiscal 2012 y envió copia del mismo a la Contraloría General de Cuentas.

Plan Anual de Auditoría

La Entidad formuló su Plan Anual de Auditoría, el cual no fue ejecutado de acuerdo a los objetivos consignados en el mismo.



Convenios

La Entidad reportó que para el ejercicio fiscal 2012, no suscribió convenios con otras instituciones.

Donaciones

La Entidad reportó que para el ejercicio fiscal 2012, no recibió ni entregó bienes en concepto de donaciones.

Préstamos

La Zona Libre de Industria y Comercio al 31 de diciembre de 2012, reporta que no ha recibido ingresos por concepto de 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

Según reporte de Guatecompras Express, generado el 16 de abril de 2013, para el ejercicio fiscal 2012, se adjudicó un evento de licitación y dos eventos de cotización. Eventos finalizados anulados 0, finalizados desiertos 1, publicaciones sin concurso 158. Inconformidades presentadas 1, la cual fue rechazada por la entidad.

Sistema de Gestión

La Entidad utiliza el sistema de gestión y previo a adquirir compromisos, emite la constancia de disponibilidad presupuestaria.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



DICTAMEN

Ingeniero

Otto Efraín Gamboa De León Regil

Gerente General

Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" -ZOLIC-
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de (la) (del) Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" -ZOLIC- 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 almacén de la Zona Libre de Industria y Comercio - ZOLIC-, se efectuó verificación física de bienes, según tarjetas de kardex autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, de varios productos, siendo algunos de ellos, café instantáneo, azúcar, cremora, leitz tamaño oficio, sobres manila extra oficio tintas canon 211, tinta canon 210, pastas para encuadernar tamaño carta, pastas para encuadernar tamaño oficio, lápices, lapiceros punta fin estableciéndose



faltantes, los cuales ascienden a Q32,474.48, valor sin el impuesto al valor agregado.

Falta de transparencia y pérdida de bienes, por no cumplir con los procedimientos establecidos.

(Hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones aplicables No.2, Área Financiera).

En la sección de Inventarios de la Zona Libre de Industria y Comercio - ZOLIC-, se efectuó verificación física al equipo militar y de seguridad, estableciéndose faltante de 23 armas de fuego, lo que asciende a Q5,043.00, valor sin el impuesto al valor agregado.

Falta de transparencia en el manejo de los bienes que forman parte del patrimonio de la entidad e incumplimiento a los procedimientos establecidos.

(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) Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" -ZOLIC-, 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





SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL
Contabilidad - Reportes - Balance General
Balance General
EXPRESADO EN QUETZALES

PAGINA : 1 DE 2
 FECHA : 24/04/2013
 HORA : 15:35:43
 REPORTE: R00807168.rpt

ZONA LIBRE SANTO TOMÁS DE CASTILLA
COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA (ZOLIC)
 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 | 2112 | Contratistas |
| | 2,208,485.87 | 2113 | Gastos del Personal a Pagar |
| | | 2116 | Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo |
| | 2,208,485.87 | | |
| Total de | ACTIVO DISPONIBLE | Total de | CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO |
| 1120 | INVERSIONES FINANCIERAS | | 2,103,947.61 |
| 1121 | Inversiones Temporales | | |
| | 15,688,490.04 | | |
| Total de | INVERSIONES FINANCIERAS | | |
| | 15,688,490.04 | | |
| 1130 | ACTIVO EXIGIBLE | 2150 | FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTIA |
| 1131 | Cuentas a Cobrar a Corto Plazo | 2151 | Fondos de Terceros |
| | 461,245.79 | 2152 | Fondos en Garantía |
| | | | 2,153,160.03 |
| Total de | ACTIVO EXIGIBLE | Total de | FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTIA |
| 1140 | ACTIVO REALIZABLE (NETO) | | 2,415,319.97 |
| 1141 | MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMI | | |
| | 21,615.00 | | |
| Total de | ACTIVO REALIZABLE (NETO) | Total de | PASIVO CORRIENTE |
| | 21,615.00 | | 4,519,267.58 |
| Total de | ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE) | 2200 | PASIVO NO CORRIENTE |
| | 19,379,836.70 | 2250 | PREVISIONES A LARGO PLAZO Y RESERVAS TECNICAS |
| 1200 | ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO) | 2251 | Previsiones para Beneficios Sociales |
| 1220 | CUENTAS Y DOCUMENTOS A COBRAR A LARGO PLAZO | | 4,683,700.66 |
| 1221 | Cuentas a Cobrar a Largo Plazo | | |
| | 14,983,305.88 | Total de | PREVISIONES A LARGO PLAZO Y RESERVAS TECNICAS |
| | | | 4,683,700.66 |
| Total de | CUENTAS Y DOCUMENTOS A COBRAR A LARGO PLAZO | 2260 | PREVISIONES ACUMULADAS |
| 1230 | PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO) | 2261 | Provision para Cuentas Incobrables |
| 1231 | Propiedad y Planta en Operacion | | 119,787.44 |
| | 36,002,838.41 | Total de | PREVISIONES ACUMULADAS |
| 1232 | Maquinaría y Equipo | | 119,787.44 |
| | 4,143,653.93 | Total de | PASIVO NO CORRIENTE |
| 1234 | Construcciones en Proceso | | 4,803,488.10 |
| | 2,063,013.66 | Total de | PASIVO |
| 1235 | Equipo Militar y de Seguridad | | 9,322,755.68 |
| | 533,482.39 | | |
| 1237 | Otros Activos Fijos | | |
| | 4,140,004.46 | | |
| 2271 | Depreciaciones Acumuladas | | |
| | -26,357,511.27 | | |
| Total de | PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO) | 3000 | PATRIMONIO |
| 1240 | ACTIVO INTANGIBLE | 3200 | PATRIMONIO INSTITUCIONAL |
| 1241 | Activo Intangible Bruto | 3210 | CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL |
| | 227,264.55 | 3211 | Capital o Patrimonio Institucional |
| | | 3211 | Reserva Legal |
| Total de | ACTIVO INTANGIBLE | 3211 | Reserva de Cesantías y Pensiones |
| 35,736,082.01 | | 3211 | Reserva para Operaciones Normales de la Empresa |
| Total de | ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO) | 3212 | Resultado del Ejercicio |
| | | 3212 | Resultados Acumulados de los Ejercicios Anteriores |
| | | | 19,908,833.64 |
| | | Total de | CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL |
| | | | 44,793,133.03 |

Oficinas Centrales: Oficinas Ciudad Guatemala
 Km. 283.5 ruta CA-9 Norte, Santo Tomás de Castilla, Puerto Barrios, Izabal
 13 calle 3-40 zona 10 Edificio Atlántis, Etc. Nivel, oficina 603, Guatemala.
 Teléfonos: 7948-3015, 7948-3032, Fax: 7948-3414, Email: info@zolliguate.com
 Teléfonos: 2387-2093, 2387-2092, 2387-2093, 2387-2095, 2387-2097
 www.zolliguate.com



SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL
Contabilidad - Reportes - Balance General
Balance General
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA (ZOLIC)
Expresado en Quetzales

PAGINA : 2 DE 2
FECHA : 24/04/2013
HORA : 15:35:43
REPORTE: R00807168.rpt

EJERCICIO: 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

| | |
|---|---|
| <p>SUMA ACTIVO</p> <p style="text-align: right;"><u>54,115,888.71</u></p> | <p>SUMA PASIVO Y PATRIMONIO</p> <p style="text-align: right;"><u>54,115,888.71</u></p> |
| <p>Total de PATRIMONIO INSTITUCIONAL</p> <p style="text-align: right;">44,793,133.03</p> <p>Total de PATRIMONIO</p> <p style="text-align: right;">44,793,133.03</p> | |



[Signature]
Mario Rubén Aída López
Contador General
ZOLIC



[Signature]
Ing. Otto Efraín Gamboa de León
Gerente General
ZOLIC

Oficinas Centrales | Oficinas Ciudad Guatemala
Km. 209.5 ruta CA-9 Norte, Santo Tomás de Castilla, Pucallá, Barro Colorado
13 calle 3-40 zona 10 Edificio Alcatraz 603, Guatemala.
www.zoliguate.com



SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL
Contabilidad - Reportes - Estado de resultados
Estado de Resultados

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA (ZOLIC)

Expresado en Quetzales



PAGINA : 1 DE 1
 FECHA : 25/04/2013
 HORA : 8:01.52
 REPORTE: R00801028.rpt

EJERCICIO : 2012

31/12/2012

| CUENTA | DESCRIPCION DE LA CUENTA | MONTO |
|--------------------------------|--|---------------------|
| 5000 | INGRESOS | |
| 5100 | INGRESOS CORRIENTES | 19,510,600.03 |
| 5140 | VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA | 19,510,600.03 |
| 5142 | Venta de Servicios | 18,615,300.02 |
| 5160 | INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD | 18,615,300.02 |
| 5161 | Intereses | 895,300.01 |
| 6000 | GASTOS | |
| 6100 | GASTOS CORRIENTES | 15,807,548.37 |
| 6110 | GASTOS DE CONSUMO | 15,807,548.37 |
| 6111 | Remuneraciones | 14,882,060.60 |
| 6112 | Bienes y Servicios | 7,204,645.62 |
| 6113 | Depreciación y Amortización | 5,807,406.35 |
| 6120 | INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD | 1,870,008.63 |
| 6123 | Derechos sobre Bienes Intangibles | 470,872.74 |
| 6124 | Otros Alquileres | 80,765.64 |
| 6140 | OTRAS PERDIDAS Y/O DESINCORPORACION | 390,107.10 |
| 6142 | Otras Pérdidas | 301,630.53 |
| 6150 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS | 301,630.53 |
| 6151 | Transferencias Otorgadas al Sector Privado | 152,984.50 |
| 6152 | Transferencias Otorgadas al Sector Público | 87,552.00 |
| 6153 | Transferencias Otorgadas al Sector Externo | 53,687.50 |
| | | 11,745.00 |
| RESULTADO DEL EJERCICIO | | 3,703,051.66 |

Mario Rubén Ardón López
 Contador General
 ZOLIC



Ing. Otto Efraín Gamboa Regil
 Gerente General
 ZOLIC



Oficinas en Ciudad Capital | Oficinas Centrales
 12 calle 1-25, 210, Edificio Géminis, Torre Sur 8º Nivel, Oficina 812, Guatemala C.A. | Km. 293.5 Ruta CA-9 Norte, Santo Tomás de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
 Teléfonos: 2335 - 2891, 2335 - 3362 | Telefax: 2335 - 3138 | E-mail: zoliccc@zolicguate.com | Teléfonos: 7948 - 3015, 7948 - 3032, 7960 - 0925 | Fax: 7948 - 3414 | E-mail: info@zolicguate.com
 www.zolicguate.com



LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA



Entidad: ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
 Cuenta: LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
 Período: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

(Expresado en Quetzales)

| Codigo | Descripción | Asignación Inicial | Transferencias Presupuestarias | | Vigente | Devengado | Saldo por Devenir |
|--------|--|----------------------|--------------------------------|------------------------|----------------------|----------------------|---------------------|
| | | | Ampliaciones | Creditos Incrementados | | | |
| 14290 | INGRESOS DE OPERACIÓN Otros Servicios | 500,000.00 | | | 500,000.00 | 719,504.68 | -219,504.68 |
| 14910 | OTROS INGRESOS DE OPERACIÓN Otros Ingresos de operación. | 18,800,000.00 | | | 18,800,000.00 | 17,895,795.34 | 904,204.66 |
| 15131 | INTERESES Por Depósitos Internos | 500,000.00 | | | 500,000.00 | 895,300.01 | -395,300.01 |
| 23110 | DISMINUCIÓN DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS Disminución de Caja y Bancos | 1,675,000.00 | | | 1,675,000.00 | | 1,675,000.00 |
| | TOTAL INGRESOS | 21,475,000.00 | | | 21,475,000.00 | 19,510,600.03 | 1,964,399.97 |
| | EGRESOS POR GRUPO | | | | | | |
| 0 | SERVICIOS PERSONALES | 7,530,319.00 | | | 7,530,319.00 | 6,768,407.79 | 761,911.21 |
| 1 | SERVICIOS NO PERSONALES | 5,333,767.00 | | 273,818.00 | 5,607,585.00 | 4,584,655.33 | 1,022,929.67 |
| 2 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 2,789,976.00 | | -263,016.00 | 2,526,960.00 | 1,687,674.43 | 839,285.57 |
| 3 | PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO e INTANGIBLES | 3,079,545.00 | | | 3,079,545.00 | 2,830,775.68 | 248,769.32 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 649,888.00 | | | 847,086.00 | 613,587.90 | 233,498.10 |
| 8 | OTROS GASTOS | 1,575,000.00 | | | 1,575,000.00 | 1,405,356.58 | 169,643.42 |
| 9 | ASIGNACIONES GLOBALES | 516,505.00 | | -208,000.00 | 308,505.00 | 301,630.53 | 6,874.47 |
| | TOTAL EGRESOS | 21,475,000.00 | 0.00 | -471,016.00 | 21,475,000.00 | 18,192,088.24 | 3,282,911.76 |
| | DIFERENCIA | | | | | | |

Licda. Karla Fabiola Linares Pérez
 Embargada de Presupuesto
 Jefe de Presupuesto

Licda. Minerva Jiménez Jimenez Araya
 Jefe Financiero

Ing. Otto Efraín Gamboa de León
 Gerente General





**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO, SANTO TOMAS DE CASTILLA ZOLIC
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31-DE DICIEMBRE-2012**

PRESENTACIÓN

La Zona Libre de Industria y Comercio, Santo tomas de Castilla -ZOLIC-, en cumplimiento de lo que dispone el Artículo 241 de la Constitución de la República de Guatemala, Artículo 43 de la Ley Orgánica del Presupuesto y los Artículos 31 y 32 del reglamento de la citada Ley. Presenta la liquidación del Presupuesto y Cierre Contable del Ejercicio Fiscal comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2012, en el mismo se tomo como base el Sistema de Contabilidad Integrada.

En el Sistema de Contabilidad Integrada, se realizan los registros de las transacciones de la Entidad con efectos presupuestarios, patrimoniales y financieros, en un sistema común oportuno y confiable que permite conocer el destino de los egresos y la fuente de ingresos, expresados en términos monetarios.

La Liquidación del Presupuesto y Cierre Contable del Ejercicio Fiscal comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2012, de la Zona Libre de Industria y Comercio, Santo Tomas de Castilla -ZOLIC- contiene el informe siguiente:

Estados Financieros
Balance General
Estados de Resultado
Notas a los Estados Financieros

El informe del Estado de la Ejecución y evaluación Presupuestaria del Ejercicio Fiscal comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2012, se presenta en otro documento que se adjunta a este informe.

Santo Tomás de Castilla, 18 marzo 2012.

Oficinas Centrales **Oficinas Ciudad Guatemala**
Km. 293.5 ruta CA-9 Norte, Santo Tomás de Castilla, Puerto Barrios, Izabal 13 calle 3-40 zona 10 Edificio Atlantis, 6to. Nivel, oficina 603, Guatemala.
Teléfonos: 7948 3015, 7948 3032, Fax: 7948 3414- Email: info@zolicguate.com Teléfonos: 2367 2009, 2367 2022, 2367-2023, 2367-2025, 2367-2027
www.zolicguate.com





NOTA No.01 -ZOLIC-

La Zona Libre de Industria y Comercio, Santo Tomás de Castilla –ZOLIC-, es una entidad estatal descentralizada que goza de autonomía funcional, económica, financiera, técnica y administrativa, así como personería Jurídica, Patrimonio y recursos propios, que tiene competencia y jurisdicción en todo el territorio nacional, para ejercer con exclusividad las funciones de administración.

ZOLIC, tiene presupuesto propio y fondos privativos, su formulación, aprobación, ejecución y liquidación se rigen por la constitución Política de la República de Guatemala, la Ley Orgánica del Presupuesto y por lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Zona Libre de Industria y Comercio, Santo Tomás de Castilla –ZOLIC-. Y su reglamento propio de la Entidad.

NOTA No.02 PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES.

Los Estados Financieros de la Zona Libre de Industria y Comercio, Santo Tomas de Castilla –ZOLIC- han sido preparados en todos los aspectos materiales de conformidad a lo que establece la Constitución Política de la Republica de Guatemala, la Ley Orgánica de la ZOLIC, la Ley Orgánica del Presupuesto y otras leyes que sean aplicables. Un resumen de las políticas y procedimientos contables se presenta a continuación.

a) Base contable

El momento del devengado

Para el registro de las operaciones contables derivadas de la ejecución presupuestaria se utiliza el momento del devengado, es decir cuando un gasto ha 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, sobre hechos cumplidos y debidamente soportados.

El registro del pago se efectúa en la fecha que se emite el cheque Boucher, se formaliza el pago a proveedores o beneficiarios o se materializa por la entrega del bien.

b) Propiedad, planta y equipo

El activo fijo para su evaluación se muestra al costo de adquisición, este es el precio neto pagado por los bienes, sobre la base de efectivo o su equivalente, más todos los gastos necesarios para tener el activo en el lugar y condiciones que permitan su funcionamiento. Su depreciación se contabiliza anualmente por los medios del método de línea recta en los porcentajes establecidos en la Resolución de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Pública, se determino un valor de rescate sobre el costo total del activo de Q 1.00 de acuerdo a la Resolución de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas





CUENTAS DE ACTIVO

NOTA No.3.- 1112 - CAJA Y BANCOS

Refleja la cantidad de dos millones doscientos ocho mil cuatrocientos ochenta y cinco quetzales con ochenta y siete centavos (Q.2,208,485.87) se encuentra depositado en tres cuentas bancarias siendo dos monetarias y una de ahorros estando los depósitos en el Banco G & T Continental y Banco de Desarrollo Rural, S.A. ambos del sistema bancario nacional. Registro en libros de cuentas corrientes, habilitados y autorizados por la Contraloría General de Cuentas y registros que se llevan en el Sistema de Contabilidad Integrado SICOIN WEB.

| BANCOS | No. CUENTA | MONTO |
|---------------------------------|-------------|---------------------|
| Banco G&T Continental | 12-50002510 | Q 796,887.82 |
| Banco G&T Continental | 12-20001693 | Q 1,067,985.90 |
| Banco de Desarrollo Rural, S.A. | 3516076112 | <u>Q 343,612.15</u> |
| Total | | |

NOTA No.4 -1121- INVERSIONES FINANCIERAS.

Refleja la cantidad de quince millones seiscientos ochenta y ocho mil cuatrocientos noventa quetzales con cuatro centavos (Q.15,688,490.04), integrados por inversiones de la Zona Libre de Industria y Comercio, Santo Tomas de Castilla -ZOLIC- estos depositados en el Banco de Desarrollo Rural, S.A.

NOTA No.5-1131 – CUENTAS COMERCIALES A COBRAR A CORTO PLAZO

Refleja la cantidad de cuatrocientos sesenta y un mil doscientos cuarenta y cinco quetzales con setenta y nueve centavos (Q.461,245.79), la integran deudores Zolic y cuentas por liquidar.

NOTA No.6.-1141- ALMACEN ZOLIC

Refleja las existencias de diversos artículos para el uso y funcionamiento de la Zona Libre de Industria y Comercio, Santo Tomas de Castilla -ZOLIC- se integra por la cantidad de veintiún mil seiscientos quince quetzales exactos. (Q.21,615.00).

NOTA No.7 -1221- CUENTAS COMERCIALES A COBRAR A LARGO PLAZO

Refleja la cantidad de diez millones ochocientos noventa y dos mil quinientos cincuenta y ocho quetzales con treinta y cinco centavos (Q.14,983,305.88) está integrado por los auxiliares siguientes:

| | |
|--------|---------------------|
| 1221 1 | Q.12,638,251.68 |
| 1221 2 | Q 52,542.34 |
| 1221 3 | Q 1, 840,804.59 |
| 1221 4 | Q 83,907.27 |
| 1221 5 | <u>Q 367,800.00</u> |





NOTA No.8.- 1231 – PROPIEDAD Y PLANTA EN OPERACION

Refleja la cantidad de treinta y seis millones dos mil ochocientos treinta y ocho quetzales con cuarenta y un centavos.(Q 36,002,838.41) lo integran los edificios e instalaciones propiedad de la Zona Libre de Industria y Comercio, Santo Tomas de Castilla –ZOLIC-.

NOTA No.9 - 1232 – MAQUINARIA Y EQUIPO

Refleja la cantidad de cuatro millones ciento cuarenta y tres mil seiscientos cincuenta y tres quetzales con noventa y tres centavos (Q.4,143,653.93) está integrado por los auxiliares siguientes:

| | |
|----------|------------------|
| 1232 3 Q | 841,084.28 |
| 1232 4 Q | 30,762.19 |
| 1232 5 Q | 168,705.94 |
| 1232 6 Q | 2,854,993.18 |
| 1232 7 Q | 187,639.16 |
| 1232 8 Q | <u>60,469.18</u> |

NOTA No.10 -1234 – CONSTRUCCIONES EN PROCESO

Refleja la cantidad de dos millones sesenta y tres mil trece quetzales con sesenta y seis centavos centavos (Q.2,063,013.66) lo integran las construcciones pendiente de finalizar para luego proceder a su regularización.

NOTA No.11 – 1235 – EQUIPO MILITAR Y DE SEGURIDAD

Refleja la cantidad de quinientos treinta y tres mil cuatrocientos ochenta y dos quetzales con treinta y nueve centavos (Q.533,482.39) en equipo para la seguridad de las instalaciones de Zolic.

NOTA No.12.- 1237 - OTROS ACTIVOS FIJOS

Refleja la cantidad de cuatro millones ciento cuarenta mil cuatro quetzales con cuarenta y seis centavos (Q.4,140,004.46) está integrada por los auxiliares siguientes:

| | |
|----------|-----------------|
| 1237 0 Q | 2,312,628.61 |
| 1237 1 Q | 62,034.97 |
| 1237 2 Q | 12,736.24 |
| 1237 3 Q | 80,335.24 |
| 1237 4 Q | 196,169.36 |
| 1237 5 Q | 189,833.29 |
| 1237 6 Q | 1,284,538.75 |
| 1237 7 Q | <u>1,728.00</u> |

Oficinas Centrales **Oficinas Ciudad Guatemala**
 Km. 293.5 ruta CA-9 Norte, Santo Tomás de Castilla, Puerto Barrios, Izabal 13 calle 3-40 zona 10 Edificio Atlantis, 6to. Nivel, oficina 603, Guatemala.
 Teléfonos: 7948 3015, 7948 3032, Fax: 7948 3414- Email: info@zolicguate.com Teléfonos: 2367 2009, 2367 2022, 2367-2023, 2367-2025, 2367-2027
www.zolicguate.com



**NOTA No.13.- 2271 - DEPRECIACION ACUMULADAS**

Refleja el valor acumulado de las depreciación al presente periodo, causado por el uso de bienes, con la cantidad de veintiséis millones trescientos cincuenta y siete mil quinientos once quetzales con veintisiete centavos (Q.26,357,511.27) cuyo monto de depreciación acumulada no incluye a aquellos activos que fueron incorporados a la aplicación del valor de rescate.

NOTA No.14.- 1241- ACTIVO INTANGIBLE BRUTO

Refleja la cantidad doscientos veintisiete mil doscientos sesenta y cuatro quetzales con cincuenta y cinco Centavos (Q 227,264.55) este monto refleja la adquisición de licencias de software y títulos de de diferentes derechos.

CUENTAS DE PASIVO**NOTA No.15 – 2112 - CONTRATISTAS**

Refleja la cantidad de Quinientos veintiún mil novecientos noventa y nueve quetzales con treinta y cinco centavos (Q.521,999.35) monto que al final del período se encuentra pendiente de cancelar al finalizar la obra.

NOTA No.16.- 2113 – GASTOS DEL PERSONAL A PAGAR

Refleja la cantidad de ochocientos ochenta y cinco mil cuatrocientos setenta y cinco quetzales con treinta y dos centavos (Q.885,475.32)

NOTA No.17.- 2116- OTRAS CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO

Refleja la cantidad de seiscientos noventa y seis mil cuatrocientos setenta y dos quetzales con noventa y cuatro centavos (Q.696,472.94)

NOTA No18.- 2151 – FONDOS DE TERCEROS

Refleja la cantidad de doscientos sesenta y dos mil ciento cincuenta y nueve quetzales con noventa y cuatro centavos (Q.262,159.94), los cuales son Fondos para Cesantía y Pensiones de los trabajadores de la Zona Libre de Industria y Comercio, Santo Tomas de Castilla –Zolic- correspondiendo a los ejercicios fiscales 2007 y 2008.

NOTA No. 19 – 2152 – FONDOS EN GARANTÍA

Refleja la cantidad de dos millones ciento cincuenta y tres mil ciento sesenta quetzales con tres centavos (Q.2,153,160.03) representan depósitos que los actuales usuarios de La Zona Libre de Industria y Comercio, Santo Tomas de Castilla –Zolic- tiene como garantía mientras estén en las instalaciones ya sean estas cubiertas o descubiertas.

Oficinas Centrales Km. 293.5 ruta CA-9 Norte, Santo Tomás de Castilla, Puerto Barrios, Izabal
Oficinas Ciudad Guatemala 13 calle 3-40 zona 10 Edificio Atlantis, 6to. Nivel, oficina 603, Guatemala.
Teléfonos: 7948 3015, 7948 3032, Fax: 7948 3414- Email: info@zolicguate.com Teléfonos: 2367 2009, 2367 2022, 2367-2023, 2367-2025, 2367-2027
www.zolicguate.com



**NOTA No. 20 – 2251 – PREVISIONES PARA BENEFICIOS SOCIALES**

Refleja la cantidad de cuatro millones seiscientos ochenta y tres mil setecientos quetzales con sesenta y seis centavos (Q.4,683,700.66) en los cuales se localizan las provisiones para los trabajadores de Zona Libre de Industria y Comercio –ZOLIC- siendo estas: Provisiones para Bono 14, Provisiones para Aguinaldo y Provisiones para Indemnizaciones.

NOTA No. 21 – 2261 – PREVISIÓN PARA CUENTAS INCOBRABLES

Refleja la cantidad de ciento diecinueve mil setecientos ochenta y siete quetzales con cuarenta y cuatro centavos (Q 119,787.44).

NOTA No. 22 – 3211 – 1- CAPITAL O PATRIMONIO INSTITUCIONAL

Refleja la cantidad de nueve millones quinientos setenta y nueve mil quinientos diez quetzales con cincuenta y nueve centavos (Q 9,579,510.59), lo que representa el capital o patrimonio institucional de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomas de Castilla –Zolic-.

NOTA No. 23 – 3211 – 2 -RESERVA LEGAL

Refleja la cantidad de un millón ochocientos cuarenta y nueve mil novecientos cinco quetzales con seis centavos (Q.1,849,905.06).

NOTA No. 24 - 3211 – 4 – RESERVA PARA OPERACIONES NORMALES DE LA EMPRESA

Refleja la cantidad de nueve millones ciento setenta y ocho mil ciento sesenta y cinco quetzales con diecinueve centavos (Q.9,178,165.19).

NOTA NO. 25 – 3211 – 5 – RESERVA DE CESANTÍA Y PENSIONES

Refleja la cantidad de quinientos setenta y tres mil seiscientos sesenta y seis quetzales con ochenta y nueve centavos (Q.573,666.89) los cuales son fondos para Cesantía y Pensiones de los trabajadores de la Zona Libre de Industria y Comercio, Santo Tomas de Castilla –Zolic- corresponderá de los ejercicios 2009 en adelante.

NOTA No. 26 – 3212- 1- RESULTADO DEL EJERCICIO

Refleja la cantidad de tres millones setecientos tres mil cincuenta y un quetzales con sesenta y seis centavos (Q.3,703,051.66) siendo la utilidad obtenida durante el presente ejercicio fiscal de Enero a Diciembre del año 2012.





NOTA No. 27 – 3212- 1- RESULTADOS ACUMULADOS DE LOS EJERCICIOS ANTERIORES

Refleja la cantidad de diecinueve millones novecientos ocho mil ochocientos treinta y tres quetzales con sesenta y cuatro centavos (Q19,908,833.64).



[Handwritten signature]
MARIO RUBÉN ARDÓN LÓPEZ
 CONTADOR GENERAL
 ZOLIC



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Ingeniero

Otto Efraín Gamboa De León Regil

Gerente General

Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" -ZOLIC-

Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a (el) (la) Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" -ZOLIC- 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. Documentación de respaldo incompleta
2. Depósitos no realizados inmediatamente
3. Los informes de Auditoría Interna no se elaboran de acuerdo a guías gubernamentales
4. Diferencia entre las cuentas de los Estados Financieros y registros auxiliares
5. Seguimiento a recomendaciones de Auditoría anterior no cumplidas





Guatemala, 27 de mayo de 2013

ÁREA FINANCIERA

Lic. CARLOS FERNANDO VIDES ZENTENO
Coordinador Gubernamental

Lic. OSWALDO RAUL AROCHE RIZO
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Documentación de respaldo incompleta

Condición

En el programa 11 Promoción del Desarrollo de la Actividad Industrial y Comercial, la Zona Libre de Industrial y Comercio –Zolic-, para el período del 01 de enero al 31 de diciembre 2012, elaboró Cur 2927 con cargo al renglón presupuestario 262, compra de combustible por valor de Q17,857.14, el cur 2544 con cargo al renglón 233, compra de chalecos de protección por valor de Q6,775.00 y factura electrónica FACE-63-B1-1 por valor de Q3,906.00 por pago de parqueo, no adjuntando documentación suficiente que respalde la entrega de los cupones, bienes y servicio prestado.

Criterio

El Acuerdo número 09-03 emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2.6, Documentos de Respaldo, indica: “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

El Jefe del Departamento Financiero no ha implementado un adecuado control interno para la revisión de la documentación de soporte en los diferentes expedientes de compras.

Efecto

No existe garantía o evidencia de que los bienes y/o servicios fueron recibidos o entregados a personal de la institución.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Jefe del Departamento Financiero para que adjunte al comprobante único de registro además de la factura y otros



documentos, la evidencia de quienes recibieron el bien o el servicio.

Comentario de los Responsables

No se recibió ningún comentario del Jefe del Departamento Financiero, responsable del hallazgo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo debido a que no se recibió ninguna documentación de descargo por parte del Jefe del Departamento Financiero.

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 DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO | NINIAN NINETT JIMENEZ ARANA | 2,000.00 |
| Total | | Q. 2,000.00 |

Hallazgo No. 2

Depósitos no realizados inmediatamente

Condición

En el programa 11 Promoción del Desarrollo de la Actividad Industrial y Comercial, se observó que el Tesorero de la Zona Libre de Industrial y Comercio –Zolic-, no deposita de forma inmediata los ingresos, siendo algunos de estos: factura No. 19340 de fecha 01-10-2012, por Q210.00; factura No. 19351 de fecha 01-10-2012, por Q50.00; factura No. 19377 de fecha 02-10-2012 por 50.00, factura 19378 de fecha 02-10-2012 por Q105.00; factura 19379 de fecha 02-10-2012 por Q270.00; factura No. 19380 de fecha 03-10-2012 por Q7,411.64, valores que fueron depositados en la cuenta de ahorro 1202000169-3, según comprobante número 32298640 con fecha 08-10-2012.

Criterio

El Acuerdo número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 9, inciso e, Depósitos inmediatos e intactos, indica: "...En los casos de recaudaciones directas de fondos privativos, esos valores deben ser depositados en forma inmediata e intacta, para evitar que se utilice el efectivo en operaciones ordinarias."

Causa

El Jefe de la Sección de Tesorería no cumple con las instrucciones emanadas por



el Jefe del Departamento Financiero, al no depositar los ingresos percibidos diariamente.

Efecto

Riesgo de utilización indebida de los fondos pertenecientes a la Zona Libre de Industria y Comercio –ZOLIC-.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Jefe de la Sección de Tesorería para que diariamente se depositen los ingresos percibidos, en las cuentas bancarias correspondientes.

Comentario de los Responsables

No se recibió ningún comentario del Jefe de la Sección de Tesorería, responsable del hallazgo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo debido a que no se recibió ninguna documentación de descargo por parte del Jefe de la Sección de Tesorería.

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 17, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|---------------------------------|---------------------------------|--------------------|
| JEFE DE LA SECCION DE TESORERIA | RUBEN OSWALDO VALENZUELA VARGAS | 2,000.00 |
| Total | | Q. 2,000.00 |

Hallazgo No. 3

Los informes de Auditoría Interna no se elaboran de acuerdo a guías gubernamentales

Condición

La Unidad de Auditoría Interna de la Zona Libre de Industria y Comercio, realizó Auditoría de Gestión, Control del manejo de combustibles, según CUA No. 7981 y Examen Especial, Revisión de caja y bancos, según CUA No. 13998. Observándose que estos incumplieron con los criterios técnicos de contenido, elaboración y presentación y no se encuentran aprobados por la máxima autoridad de la entidad. Asimismo no se envía copia de los informes a la Contraloría General de Cuentas.



Criterio

El Acuerdo número A-57-2006, del Subcontralor de Probidad, Encargado del Despacho, Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, norma 4.2 Contenido, establece: "Todo informe de auditoría del sector gubernamental debe ajustarse a la estructura y contenido que se ha definido en los manuales respectivos. Los informes deben ser presentados de manera objetiva y clara, con suficiente información, que permita al usuario una adecuada interpretación de los resultados. Todo informe de auditoría del sector gubernamental debe incluir un resumen gerencial que debe contener un extracto que haga referencia a los hallazgos y recomendaciones más relevantes. El cumplimiento con la estructura y contenido que se especifican en el manual de auditoría, es importante para el buen entendimiento de lo que se quiere comunicar." La norma 4.5 Aprobación y Presentación, indica: "...En el caso de las unidades de auditoría interna de los entes del sector gubernamental, los informes deberán ser aprobados y presentados oficialmente por el jefe de dicha unidad, ante la máxima autoridad de la entidad que corresponda y enviar una copia de los mismos a la Contraloría General de Cuentas para el seguimiento y coordinación de las actividades."

Causa

El Auditor Interno no observó lo que indica la normativa legal en cuanto a la estructura, contenido y presentación de los informes de auditoría a su máxima autoridad.

Efecto

Desconocimiento de las máximas autoridades de las deficiencias encontradas en la entidad, por parte de la auditoría interna, y por ende falta de resolución y seguimiento de la misma.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Auditor Interno, a efecto que se cumpla con lo establecido en las normas de auditoría del sector gubernamental.

Comentario de los Responsables

No se recibió ningún comentario del Auditor Interno, responsable del hallazgo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo debido a que no se recibió ninguna documentación de descargo por parte del Auditor 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 |
|-----------------|--------------------------------------|--------------------|
| AUDITOR INTERNO | IRIS AZUCENA CASTAÑEDA GALVEZ NAJERA | 2,000.00 |
| Total | | Q. 2,000.00 |

Hallazgo No. 4

Diferencia entre las cuentas de los Estados Financieros y registros auxiliares

Condición

En la Sección de Contabilidad de la Zona Libre de Industria y Comercio –ZOLIC-, no se concilian los saldos de las cuentas contables registradas en el SICOIN, con la integración de las mismas, estableciéndose diferencias entre lo registrado en el sistema y los registros auxiliares así: Cuentas a cobrar a corto plazo, contabilidad Q461,245.79, registros auxiliares Q449,553.05, diferencia Q11,692.74; Cuentas a cobrar a largo plazo, contabilidad Q14,983,305.88, registros auxiliares Q12,638,251.68, diferencia Q2,345,054.20; Otras cuentas a pagar a corto plazo, contabilidad Q696,472.94, registros auxiliares Q173,590.00, diferencia Q522,882.94, fondos en garantía, contabilidad Q2,153,160.03, registros auxiliares Q2,039,397.83, diferencia Q113,762.20.

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, indica: "...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 velaran, en su respectivo ámbito, porque se apliquen los procedimientos de conciliación de saldos de una manera técnica, adecuada y oportuna."

Causa

El Jefe del Departamento Financiero y el Jefe de la Sección de Contabilidad, no concilian los saldos de las cuentas del estado de situación contra los registros auxiliares (integraciones por cuenta).

Efecto

Las cifras presentadas en los estados financieros no muestran la situación financiera de la entidad.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Jefe del Departamento Financiero y



al Jefe de la Sección de Contabilidad, para que de forma inmediata realice las investigaciones, análisis y ajustes, con el propósito de desvanecer las diferencias establecidas en el estado de situación financiera, asimismo instruir al Auditor Interno para el seguimiento correspondiente.

Comentario de los Responsables

En oficio No. SC.STC No. 92-2013 de fecha 25-04-2013, el Jefe de la Sección de Contabilidad, manifiesta: “ El manual de funciones de la Zona Libre tiene contemplado la plaza de Encargado de Créditos y Cobranzas donde muestra cual es el desempeño de la persona encargada de la sección.”

Funciones Generales

2.3 dice literalmente:

Informar a la Jefatura Financiera de los ingresos por arrendamientos y los saldos por cobrar.

Funciones Mensuales

3.2.5 dice literalmente:

Generar y presentar el informe de cuentas por cobrar vencidas en el mes al Jefe inmediato, Jefe Financiero y Gerencia General.

Funciones Eventuales

3.4.1 dice literalmente

Elaborar estado de Cuentas para adjuntar a los dictámenes que emite la Jefatura Financiera.

En ningún momento esta información fue hecha llegar al Jefe Financiero o al Jefe inmediato como lo dice el manual de funciones a lo cual el contralor general no tomo en consideración estas funciones.

En el CODIGO DE NORMAS GUBERNAMENTALES.

2.2 ORGANIZACIÓN INTERNA DE LAS ENTIDADES

DELEGACIÓN DE AUTORIDAD

En función de los objetivos y la naturaleza de sus actividades, la máxima autoridad delegará la autoridad en los distintos niveles de mando, de manera que cada ejecutivo asuma la responsabilidad en el campo de su competencia para que puedan tomar decisiones en los procesos de operación y cumplir las funciones que les sean asignadas.

Basado en los argumentos dados a conocer se ve claramente que la persona encargada de la sección de Créditos y Cobranzas no cumplió con sus funciones por lo tanto era merecedora de la sanción y solicito a ustedes desvanecer el presente hallazgo por contener falta de imparcialidad al momento de dejarlo.”



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los argumentos presentados por el Jefe de la Sección de Contabilidad no son razonables, tomando en consideración el análisis realizado por el Auditor Gubernamental a las cuentas de los Estados Financieros y registros auxiliares.

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 |
|------------------------------------|-----------------------------|--------------------|
| JEFE DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO | NINIAN NINETT JIMENEZ ARANA | 2,000.00 |
| JEFE DE LA SECCION DE CONTABILIDAD | MARIO RUBEN ARDON LOPEZ | 2,000.00 |
| Total | | Q. 4,000.00 |

Hallazgo No. 5

Seguimiento a recomendaciones de Auditoría anterior no cumplidas

Condición

Las autoridades de la Zona Libre de Industria y Comercio –ZOLIC-, no dieron seguimiento y/o cumplimiento a las recomendaciones realizadas por Contraloría General de Cuentas en auditoría anterior, (ejercicio fiscal 2011), siendo éstas: Relacionadas con el control interno: a) Diferencia de saldo entre la cuenta de bancos y conciliación bancaria, b) Saldo de cuenta de balance general no conciliadas y Relacionadas con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables: a) Pagos por servicios que no llenan la calidad de gasto, en proceso.

Criterio

El Acuerdo número A-57-2006, del Subcontralor de Probidad, Encargado del Despacho, Normas de Auditoría Gubernamental, Norma 4.6 Seguimiento del Cumplimiento de las Recomendaciones, indica: "...Los Planes Anuales de Auditoría, contemplarán el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones de cada informe de auditoría emitido. El auditor del sector gubernamental, al redactar el informe correspondiente a la auditoría practicada, debe mencionar los resultados del seguimiento a las recomendaciones del informe de auditoría gubernamental anterior. El incumplimiento a las recomendaciones dará lugar a la aplicación de sanciones por parte de la administración del ente público o por la Contraloría General de Cuentas, según corresponda. El seguimiento de las recomendaciones será responsabilidad de las Unidades de Auditoría Interna de los entes públicos y de la Contraloría General de Cuentas de acuerdo a lo programado..."



Causa

El Jefe del Departamento Financiero y el Jefe de la Sección de Contabilidad, no elaboraron un plan de trabajo para desvanecer las diferencias establecidas en el ejercicio fiscal 2011.

Efecto

El riesgo que persistan deficiencias en el registro contable, al no conciliar periódicamente los saldos de las cuentas del estado de situación y que se eroguen fondos por falta de previsión.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Jefe del Departamento Financiero y al Jefe de la Sección de Contabilidad, para que elabore un plan de trabajo, para que a corto plazo se establezcan las diferencias y correcciones, con el propósito de conciliar los saldos de las cuentas.

Comentario de los Responsables

En oficio No. SC.STC No. 92-2013 de fecha 25-04-2013, el Jefe de la Sección de Contabilidad, manifiesta: “ Por ser un hallazgo de Control Interno sabemos claramente que este es inherente al departamento de Auditoría Interna, pues el manual de funciones lo contempla:

Funciones Generales

2.5 Auditar los Estados Financieros de la Institución.

2.6 realizar auditoria de caja y bancos, presupuesto, inventarios, bodega y almacén, cuando sea requerido por la autoridad superior o conforme al plan de trabajo de la unidad.

2.11 Realizar la evaluación del control interno institucional y revisión del presupuesto institucional.

La contraloría General de Cuentas tiene el conocimiento que el encargado del control interno es el JEFE DE AUDITORIA INTERNA y el Código de Normas Gubernamentales lo tiene contemplado muy claramente

4.6 Seguimiento del Cumplimiento de las Recomendaciones, en el párrafo 04 dice literalmente:

El seguimiento de las recomendaciones será responsabilidad de las UNIDADES DE AUDITORIA INTERNA DE LOS ENTES PUBLICOS y de la Contraloría General de Cuentas de acuerdo a lo programado.”

Por lo antes expuesto y porque el Control Interno de las entidades es inherente al Departamento de Auditoría Interna, solicito a ustedes desvanecer el presente hallazgo pues no tiene fundamento y el dejarlo denota parcialidad por parte del



contralor al no tomar en cuenta el manual de funciones de la Zona Libre ni el Código de Normas Gubernamentales ambos vigentes actualmente.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los argumentos presentados por el Jefe de la Sección de Contabilidad, referente al incumplimiento al seguimiento a recomendaciones de auditoría anterior no son valederos, en vista que las situaciones determinadas en la auditoría de presupuesto anterior aún persisten, sin haberse regularizado.

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 2, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|------------------------------------|-----------------------------|---------------------------|
| JEFE DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO | NINIAN NINETT JIMENEZ ARANA | 2,000.00 |
| JEFE DE LA SECCION DE CONTABILIDAD | MARIO RUBEN ARDON LOPEZ | 2,000.00 |
| Total | | Q. 4,000.00 |



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Ingeniero

Otto Efraín Gamboa De León Regil

Gerente General

Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" -ZOLIC-

Su despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" -ZOLIC- 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. Constitución de garantía de cumplimiento posterior a la fecha de aprobación de los contratos administrativos
2. Faltante de artículos en el almacén de la entidad
3. Faltante de activos fijos





Guatemala, 27 de mayo de 2013

ÁREA FINANCIERA

Lic. CARLOS FERNANDO VIDES ZENTENO
Coordinador Gubernamental

Lic. OSWALDO RAUL AROCHE RIZO
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Constitución de garantía de cumplimiento posterior a la fecha de aprobación de los contratos administrativos

Condición

La Zona Libre de Industria y Comercio –ZOLIC-, suscribió el contrato administrativo No. 2-2012 de fecha 09 de octubre de 2012 a favor de la empresa L.J. Constructores por valor de Q1,899,597.07, aprobándose el mismo según acta de junta directiva 40-2012 de fecha 10 de octubre 2012. Estableciéndose que la garantía de cumplimiento clase FC-2 No. 0402-100282 de Afianzadora Solidaria, S. A. emitida el 24 de octubre de 2012, fue presentada posteriormente a la aprobación del contrato. Además en la fianza de cumplimiento se consigna como fecha de emisión del contrato 19 de octubre de 2012.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, 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. 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 de la garantía del cumplimiento a que se refiere el artículo 65 de la Ley.”

Causa

El Gerente General no consideró en el expediente, la presentación de la garantía de cumplimiento, previo a la aprobación del contrato.

Efecto

Provoca que se incurra en deficiencias administrativas en los procesos de compra.

Recomendación

La Junta Directiva debe girar instrucciones al Gerente General, para que previo a la aprobación de los contratos se adjunte al expediente la garantía de



cumplimiento, como lo determina el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Comentario de los Responsables

En memorial referencia AFP-ZOLIC-107-2013 de fecha 29-04-2013, del Gerente General, manifiesta: “que efectivamente luego del procedimiento administrativo de adjudicación de proyecto, según acta de junta directiva número cuarenta guión dos mil doce (40-2012), de fecha diez de octubre de dos mil doce, en su punto décimo primero, se acordó aprobar el contrato administrativo número dos guión dos mil doce, del proyecto correspondiente a la licitación pública Número uno guión dos mil doce, denominado CONSTRUCCIÓN DE LA BODEGA COMERCIAL, EN LA MANZANA D, SECTOR UNO DENTRO DEL PREDIO FISCAL DE ZOLIC, SANTO TOMAS DE CASTILLA, adjudicado a la empresa L.J. Constructores, por UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE PUNTO SIETE, con el impuesto al valor agregado incluido, con esta acta se daba inicio al procedimiento administrativo interno, a efecto que el contratista pudiera cumplir, con los requisitos que establecen los artículos 65 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 26 del Reglamento de la Ley antes mencionada, para ello además del acta anteriormente mencionada, se procedió a elaborar el Contrato Administrativo número dos guión dos mil doce, de fecha nueve de octubre del año dos mil doce, el cual por un error involuntario del departamento jurídico de Zolic se había consignado diecinueve de octubre del año dos mil doce, sin haberle entregado al contratista la copia del contrato ya corregida, lo cual dio lugar que el contratista presentara la fianza número clase FC guión dos, número cero cuatrocientos dos guión cien mil doscientos ochenta y dos, de la Afianzadora Solidaria, Sociedad Anónima, por valor de TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS DIECINUEVE PUNTO CUARENTA Y UNO, de fecha veinticuatro de octubre del año dos mil doce.

Posteriormente a la presentación de la garantía, y continuando con el trámite administrativo de la institución, se emitido el acta número cincuenta y uno, en la cual en su punto cuatro, se acordó aprobar en definitiva, varios proyectos entre ellos el proyecto identificado con el número dos guión dos mil doce, el cual se refiere al hallazgo número dos indicado por el auditor de esa Institución, el cual en oficio número A.J. STC, número doscientos cuarenta y ocho guión dos mil doce, de fecha treinta de noviembre del año dos mil doce, el departamento Jurídico de ZOLIC, envía copia de la aprobación definitiva del contrato relacionado en el hallazgo, el cual fue recibido en la Contraloría General de Cuentas, en fecha veinte de diciembre del año dos mil doce, cumpliendo con ello, con lo establecido en el artículo 75 de la Ley de Contrataciones del Estado.



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los argumentos presentados por el Gerente General no lo desvirtúan, tomando en consideración que del análisis realizado a los mismos, se estableció que la aprobación de Junta Directiva al contrato administrativo No. 2-2012 fue el 10-12-2012, según acta 51-2012 incumpliendo el plazo de aprobación del contrato, según el artículo 26 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, debido a que la fecha de presentación de la garantía de cumplimiento fue el 24-10-2012.

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 |
|-----------------|----------------------------------|---------------------|
| GERENTE GENERAL | OTTO EFRAIN GAMBOA DE LEON REGIL | 50,882.06 |
| Total | | Q. 50,882.06 |

Hallazgo No. 2

Faltante de artículos en el almacén de la entidad

Condición

En el almacén de la Zona Libre de Industria y Comercio - ZOLIC-, se efectuó verificación física de bienes, según tarjetas de kardex autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, de varios productos, siendo algunos de ellos, café instantáneo, azúcar, cremora, leitz tamaño oficio, sobres manila extra oficio tintas canon 211, tinta canon 210, pastas para encuadernar tamaño carta, pastas para encuadernar tamaño oficio, lápices, lapiceros punta fin estableciéndose faltantes, los cuales ascienden a Q32,474.48, valor sin el impuesto al valor agregado.

Criterio

El Decreto número 89-2002 del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 7 Funcionarios Públicos, establece: "Los funcionarios públicos conforme los denomina el artículo 4 de esta Ley, están obligados a desempeñar sus deberes, atribuciones, facultades y funciones con estricto apego a la Constitución Política de la República y las leyes. En consecuencia, están sujetos a responsabilidades de carácter administrativo, civil y penal por las infracciones, omisiones, acciones, decisiones y resoluciones en que incurrieren en el ejercicio de su cargo."



Causa

La Encargada de la Sección de Almacén, previo a entregar los bienes, no solicita el pedido o requisición autorizada por la autoridad correspondiente.

Efecto

Falta de transparencia y pérdida de bienes, por no cumplir con los procedimientos establecidos.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones a la Encargada de la Sección de Almacén, para que, previo a entregar los bienes, solicite la requisición debidamente firmada por la autoridad competente, la cual debe ser operada en las tarjetas kardex de forma inmediata.

Comentario de los Responsables

No hay comentario del responsable, porque se presentó denuncia al Ministerio Público.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque se presentó conexión a la denuncia ante el Ministerio Público, contra Sandra Magdalena Méndez Galicia.

Acciones Legales y Administrativas

Denuncia número DAJ-D-G-088-2013, 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 |
|------------------------------------|---------------------------------|---------------------|
| ENCARGADA DE LA SECCION DE ALMACEN | SANDRA MAGDALENA MENDEZ GALICIA | 32,474.48 |
| Total | | Q. 32,474.48 |

Hallazgo No. 3

Faltante de activos fijos

Condición

En la sección de Inventarios de la Zona Libre de Industria y Comercio - ZOLIC-, se efectuó verificación física al equipo militar y de seguridad, estableciéndose faltante de 23 armas de fuego, lo que asciende a Q5,043.00, valor sin el impuesto al valor agregado.

Criterio

El Decreto número 89-2002 del Congreso de la República, Ley de Probidad y



Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 7 Funcionarios Públicos, establece: “Los funcionarios públicos conforme los denomina el artículo 4 de esta Ley, están obligados a desempeñar sus deberes, atribuciones, facultades y funciones con estricto apego a la Constitución Política de la República y las leyes. En consecuencia, están sujetos a responsabilidades de carácter administrativo, civil y penal por las infracciones, omisiones, acciones, decisiones y resoluciones en que incurrieren en el ejercicio de su cargo”,

Causa

Los Encargados de la Sección de Inventario, no llevaron un control eficiente de la entrega de las armas de fuego que son propiedad de la entidad.

Efecto

Falta de transparencia en el manejo de los bienes que forman parte del patrimonio de la entidad e incumplimiento a los procedimientos establecidos.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Jefe de la Sección de Contabilidad y Encargado de la Sección de Inventario para establecer controles adecuados para evitar la pérdida de bienes propiedad de ZOLIC.

Comentario de los Responsables

No hay comentario de los responsables, porque se presentó denuncia al Ministerio Público.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que se presentó conexión a la denuncia, ante el Ministerio Público, contra los responsables.

Acciones Legales y Administrativas

Denuncia número DAJ-D-G-061-2013, 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 |
|------------------------------------|----------------------------------|--------------------|
| RESPONSABILIDAD MANCOMUNADA | | 5,043.00 |
| ENCARGADO DE ALMACEN E INVENTARIOS | CESAR EDUARDO PALACIOS | |
| ENCARGADO DE ALMACEN E INVENTARIOS | EDDY ARTURO LAM GARCIA | |
| ENCARGADO DE ALMACEN E INVENTARIOS | SELVIN ESTUARDO SARMIENTO ALFARO | |
| ENCARGADO DE ALMACEN E INVENTARIOS | MELVIN ABIMELEC ALDANA PEREZ | |
| ENCARGADA DE INVENTARIOS | MAROLY JAZMIN SALGUERO VENTURA | |
| ENCARGADA DE INVENTARIOS | ALICIA OLIVIA LEMUS FLORES | |
| ENCARGADA DE INVENTARIOS A.I. | JENNIFER MARICELA TAX MONGE | |
| ENCARGADA DE INVENTARIOS | ALICIA OLIVIA LEMUS FLORES | |
| ENCARGADO DE INVENTARIOS | MANUEL DE JESUS RIVAS PINEDA | |
| Total | | Q. 5,043.00 |



7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior, correspondiente al ejercicio 2011, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación, por parte de las personas responsables, estableciéndose que no fueron atendidas las siguientes: Relacionadas con el control interno dos y Relacionadas con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables una.

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 | CESAR DANILO ORTIZ BARALES | PRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA | 01/01/2012 - 18/06/2012 |
| 2 | CHRISTIAN HUMBERTO RODRIGUEZ BARRIOS | PRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA | 18/06/2012 - 31/12/2012 |
| 3 | EDGAR ANIBAL HERNANDEZ NAVAS | VICEPRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA | 01/01/2012 - 31/12/2012 |
| 4 | CLAUDIA ELIZABETH MARCOS BARRERA | GERENTE GENERAL | 01/01/2012 - 04/06/2012 |
| 5 | OTTO EFRAIN GAMBOA DE LEON REGIL | GERENTE GENERAL | 01/08/2012 - 31/12/2012 |
| 6 | NICOLAS PONCE CARRERA | SUB GERENTE GENERAL | 01/01/2012 - 31/07/2012 |
| 7 | ERICK DANILO MALDONADO AREVALO | SUB GERENTE GENERAL | 18/09/2012 - 31/12/2012 |



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

INFORME DE AUDITORÍA EMPRESA PORTUARIA NACIONAL SANTO TOMÁS DE CASTILLA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012

GUATEMALA, MAYO DE 2013



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

La entidad, fue creada por Decreto Ley Número 63, de fecha 08 de julio de 1963, se introdujeron modificaciones a la citada Ley; por los Decretos Números 177 del 18 de febrero de 1964, 15-69 y 27-87, los cuales fueron derogados por el Decreto vigente Número 4-93, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla, -EMPORNAC-, modificada por el Decreto Número 70-2008 de fecha 12 de noviembre de 2008. La empresa es una entidad del Estado, que goza de autonomía para operar de acuerdo con su naturaleza y sus fines, es una empresa descentralizada, dotada de personalidad jurídica propia, con capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones.

Función

Administrar y proporcionar servicios de embarque y desembarque de pasajeros, carga, descarga y transferencias de mercancías y servicios conexos.

Administrar y proporcionar cualquier otro servicio público afín con su actividad.

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 liquidación



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 empleado de la entidad, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012; con énfasis en la cuentas del Balance General: ACTIVO, 1112 Bancos, 1121 Inversiones Temporales, 1131 Cuentas por Cobrar a corto plazo, 1231 Propiedad y Planta en Operación; PASIVO, cuenta 2113 Gastos de Personal a Pagar, 2271 Depreciaciones Acumuladas y 2262 Previsión para Otras Pérdidas.

En la ejecución se auditó el programa 11 Servicios Portuarios, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por: 000 Servicios Personales, 100 Servicios no Personales, 200 Materiales y Suministros, 300 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, 400 Transferencias Corrientes y 900 Asignaciones Globales.



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

Información Financiera y Presupuestaria

Balance General

De acuerdo al alcance de la auditoría, se evaluaron las cuentas de balance general que por su importancia fueron seleccionadas.

Bancos

Para los ingresos propios la entidad reportó que maneja sus recursos propios en cuatro cuentas bancarias principales aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, las cuales están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2012, reflejan un saldo de Q56,706,367.59.

De acuerdo a procedimientos de auditoría, se revisaron las conciliaciones y se efectuaron confirmaciones bancarias a las cuentas monetarias aperturadas por la entidad, determinándose la razonabilidad de las mismas.

Inversiones Financieras

Las inversiones en certificados a plazo fijo al 31 de diciembre de 2012, ascienden a la cantidad de Q292,212,644.00, de la forma siguiente: un certificado con el Banco G & T Continental por valor de Q 2,212,644.00; quince certificados en el Banco de Desarrollo Rural S.A. por valor de Q150,000,000.00, catorce certificados en Banco de los Trabajadores S.A. por valor de Q140,000,000.00.

Cuentas a Cobrar

Las cuentas por cobrar a corto plazo presentan un valor neto de Q3,051,891.05, integrada de la siguiente manera: Empresa Maersk Guatemala Q798,987.17, Notas de cobro por servicios prestados Q4,303,484.49, Intereses Devengados no percibidos Q2,001,362.86, Banco Promotor S.A. Q21,000.000.00, Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social Q934,270.97 e IVA Credito Fiscal por valor de Q240,718.30 y provisiones para cuentas incobrables por valor de Q26,226,932.74.



Propiedad, Planta y Equipo

La Propiedad Planta y Equipo presenta un valor neto de Q550,965,776.34, integrado por 4 cuentas principales que son: Propiedad Planta en Operación Q382,522,897.38, Maquinaria y Equipo por Q20,350,860.88, Tierras y Terrenos Q32,875,555.92 y Otros Activo Fijos por Q115,216,462.16. La depreciación acumulada al 31 de diciembre de 2012 es de Q729,556,020.48.

Gastos del Personal a Pagar

La cuenta 2113 gastos de personal a pagar al 31 de diciembre de 2012 presenta un saldo de Q11,952,073.57, la cual incluye saldos por sueldos y jornales a pagar por Q1,097,238.79, aportes patronales a pagar por Q2,272,323.09, retenciones a pagar por Q6,812,383.32 y bonificaciones anuales por Q1,770,128.37.

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 resultado de Q52,062,119.50.

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 para el ejercicio fiscal 2012, se aprobó por medio de Acuerdo Gubernativo No. 471-2011, de fecha 14 de diciembre de 2011, por la cantidad de Q558,058,908.00, al cual se realizaron modificaciones positivas y negativas por un mismo valor de Q53,022,988.00, por lo que el presupuesto vigente asciende a Q558,058,908. Se percibió en concepto de ingresos la cantidad de Q604,807,397.61, que equivale a un 1.083% del presupuesto vigente.

Los ingresos propios de la Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla, provienen de los servicios portuarios: servicios al buque, servicios a la carga y de



los intereses devengados por las inversiones.

Egresos

El Presupuesto de Ingresos y Egresos para el ejercicio fiscal 2012, se aprobó por medio de Acuerdo Gubernativo No. 471-2011, de fecha 14 de diciembre de 2011, por la cantidad de Q558,058,908.00, al cual se realizaron modificaciones positivas y negativas por un mismo valor de Q53,022,988.00, por lo que el presupuesto vigente asciende a Q558,058,908. Se ha percibido en concepto de ingresos la cantidad de Q578,517,302.11 y ejecutó al 31 de diciembre 2012 la cantidad de Q471,405,832.28, que equivale a 84.47% del presupuesto vigente.

Modificaciones presupuestarias

La entidad reportó modificaciones presupuestarias positivas por valor de Q18,306,031.00 y negativas por valor de Q18,306,031.00, (las negativas se integran por grupo 100 Q16,407,683.00, grupo 200 Q1,723,348.00 y grupo 400 por Q175,000.00), las cuales se encuentran autorizadas por la autoridad competente y que estas no incidieron en la variación de las metas de los programas afectados.

OTROS ASPECTOS

Plan Operativo Anual

La entidad formuló su Plan Operativo Anual el cual contiene sus metas físicas y financieras.

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

Plan Anual de Auditoría

La entidad formuló su Plan Anual de Auditoría, el cual fue ejecutado satisfactoriamente.

Convenios

La Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla, reportó que al 31 de diciembre de 2012 no celebró ningún convenio.



Donaciones

La Empresa Portuaria Santo Tomás de Castilla –EMPORNAC- al 31 de diciembre de 2012, reportó que no ha recibido donaciones monetarias.

Préstamos

La Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla -EMPORNAC- al 31 de diciembre de 2012, reportó que no ha recibido ingresos por concepto de 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

Según reporte de Guatecompras Express, para el ejercicio fiscal 2012, se adjudicaron 37 eventos; 2 finalizados anulados y 813 publicaciones sin concurso.

Sistema de Guatenóminas

La entidad no utiliza el sistema de Guatenóminas, debido a que el Ministerio de Finanzas Públicas no ha iniciado este proceso con las entidades descentralizadas y autónomas.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



DICTAMEN

Luis Alberto Gómez López
Interventor
Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de (la) (del) Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla 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 la Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla, Área de Contabilidad, registró el CUR contable de regularización REG número 3267 de fecha 17/12/2012, por Q1,618,708.26 afectando la cuenta de gastos numero 6114 Estimación para Reservas Técnicas, para el efecto, se adjunta, únicamente, el oficio Número 162-2012 girado por Jefe del departamento de Almacén de fecha 28/12/2012, Se determinó, que no se observó el procedimiento legalmente establecido, principalmente, acta y nombramiento de la comisión.





Registro contable sin la documentación de respaldo y sin la autorización correspondiente, que afecto utilidades del ejercicio 2012.

(Hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones aplicables No.7, 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) Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla, 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. Carlos Manuel Toledo Posadas
Auditor Gubernamental

Lic. Edgar Humberto Cubur Burrión
Auditor Independiente

Lic. Victor Antonio Ambrosio Juarez
Auditor Gubernamental

Lic. Gustavo Adolfo Pineda Cruz
Coordinador Gubernamental





Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla

Of. Centrales: Puerto Santo Tomás de Castilla, Izabal
 PBX: 7720-4040 Telefax: 7960-0585, 7960-0584 y 7960-0586

Of. Guatemala: Calle Real de la Villa, 17 Calle,
 16-43, Zona 10 PBX: 2415-8585, 2415-8505
 Fax: 2415-8506 Guatemala, C.A. 01010

| EMPRESA PORTUARIA NACIONAL SANTO TOMAS DE CASTILLA | | | |
|--|------------------|-----------------------|-----------------------|
| BALANCE GENERAL | | | |
| AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012 | | | |
| (Cifras expresadas en Quetzales) | | | |
| ACTIVO | | | |
| CORRIENTE | | 392,406,574.04 | |
| DISPONIBLE | | 56,707,167.59 | |
| 1111 Caja | 800.00 | | |
| 1112 Bancos | 56,706,367.59 | | |
| INVERSIONES FINANCIERAS | | 292,212,644.00 | |
| 1121 Inversiones Financieras | 292,212,644.00 | | |
| EXIGIBLE | | 3,760,600.84 | |
| 1131 Cuentas por Cobrar | 29,278,823.79 | | |
| 1132 Documentos por cobrar a corto plazo | 30,402.40 | | |
| 1133 Anticipos | 678,307.39 | | |
| 2261 Previsión Para Cuentas Incobrables | (26,226,932.74) | | |
| REALIZABLE | | 28,308,216.00 | |
| 1141 Materias Primas, Materiales y Suministros | 29,926,924.26 | | |
| 2262 Previsión para Pérdidas de Inventario | (1,618,708.26) | | |
| OTROS ACTIVOS | | 11,417,945.61 | |
| 1161 Activo diferido a Corto Plazo | 11,417,945.61 | | |
| NO CORRIENTE | | 550,965,776.34 | |
| PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO | | 550,965,776.34 | |
| 1231 Propiedad y Planta en Operación | 685,137,614.17 | | |
| 1232 Maquinaria y Equipo | 186,001,381.06 | | |
| 1233 Tierras y Terrenos | 32,876,003.92 | | |
| 1237 Otros Activos Fijos | 376,506,797.67 | | |
| 2271 Depreciaciones Acumuladas | (729,556,020.48) | | |
| TOTAL ACTIVO | | 943,372,350.38 | |
| PASIVO | | | |
| CORRIENTE | | | 30,691,517.02 |
| CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO | | | 13,905,132.90 |
| 2111 Cuentas Comerciales a Pagar | 1,925,277.74 | | |
| 2113 Gastos de Personal a Pagar | 11,952,073.57 | | |
| 2116 Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo | 27,781.59 | | |
| DIFERIDO | | | 15,411,461.36 |
| 2141 Pasivos Diferidos a Corto Plazo | 15,411,461.36 | | |
| FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTIA | | | 1,374,922.76 |
| 2151 Fondos de Terceros | 1,005,164.57 | | |
| 2152 Fondos en Garantía | 369,758.19 | | |
| NO CORRIENTE | | | 244,564,388.67 |
| PREVISIONES A LARGO PLAZO | | | 231,068,897.71 |
| 2251 Provision Para Beneficios Sociales | 231,068,897.71 | | |
| PREVISIONES ACUMULADAS | | | 13,495,490.96 |
| 2269 Previsión para Otras Pérdidas | 13,495,490.96 | | |
| TOTAL PASIVO | | | 275,255,905.69 |
| PATRIMONIO, RESERVAS Y SUPERAVIT | | | 668,116,444.69 |
| 3211 Patrimonio | | | 11,754,927.34 |
| 3211 Reserva Legal | | | 55,593,694.87 |
| 3211 Reserva Financiera Para Inversiones | | | 227,971,822.24 |
| 3211 Reserva Para Oper. Normales de la Empresa | | | 320,733,880.74 |
| 3212 Resultado del Ejercicio | | | 52,062,119.50 |
| TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO | | | 943,372,350.38 |

Santo Tomás de Castilla, 11 de enero de 2013

LIC. CÉSAR DE JESÚS PORTILLO PORTILLO
 JEFE DEPTO. DE CONTABILIDAD

M.B.A. NERY ERIBERTO RAMOS CASTAÑEDA
 SUB-DIRECTOR FINANCIERO

LIC. M.B.A. NOEL WENCESLAO BOLAÑOS MONZÓN
 AUDITOR INTERNO

LIC. M. A. JORGE LUIS ARDON CHAVEZ
 DIRECTOR FINANCIERO
 ENCARGADO SUB INTERVENCIÓN





Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla

Of. Centrales: Puerto Santo Tomás de Castilla, Izabal
 PBX: 7720-4040 Telefax: 7960-0585, 7960-0584 y 7960-0586

Of. Guatemala: Calle Real de la Villa, 17 Calle,
 16-43, Zona 10 PBX: 2415-8585, 2415-8505
 Fax: 2415-8506 Guatemala, C.A. 01010

| EMPRESA PORTUARIA NACIONAL SANTO TOMAS DE CASTILLA | | | |
|--|--|-----------------------|-----------------------|
| ESTADO DE RESULTADOS | | | |
| DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012 | | | |
| (Cifras expresadas en Quetzales) | | | |
| CODIGO | CUENTA | DEL MES | ACUMULADO |
| | INGRESOS | 55,680,853.41 | 557,273,511.11 |
| 5122 | Tasas | 15,462,420.67 | 145,934,196.20 |
| 5124 | Arrendamientos de Edificios, Equipos e Instalaciones | 552,009.53 | 5,053,245.13 |
| 5142 | Venta de Servicios | 39,666,423.21 | 406,286,069.78 |
| | GASTOS | 53,360,933.85 | 516,849,777.83 |
| 6111 | Remuneraciones | 23,447,536.68 | 215,374,844.18 |
| 6112 | Servicios | 19,776,714.99 | 192,235,051.72 |
| 6112 | Consumo de bienes | 3,728,972.00 | 31,766,607.83 |
| 6113 | Depreciación del Activo | 6,407,710.18 | 77,473,274.10 |
| | RESULTADO DE OPERACIÓN | 2,319,919.56 | 40,423,733.28 |
| | OTROS INGRESOS | 2,518,219.09 | 23,245,153.86 |
| 5126 | Multas sobre Contratos | 32,341.90 | 59,359.37 |
| 5127 | Intereses por Mora en Cuentas | 3,750.00 | 33,547.32 |
| 5129 | Otros Ingresos | 8,939.49 | 386,251.75 |
| 5161 | Intereses Por Depósitos Bancarios | 2,473,187.70 | 22,765,995.42 |
| | OTRAS PÉRDIDAS | (2,143,558.08) | 11,606,767.64 |
| 6114 | Pérdidas de Inventarios | 518,961.26 | 3,207,955.94 |
| 6115 | Cuentas Incobrables | 0.00 | 0.00 |
| 6142 | Otras Pérdidas | (2,823,015.00) | 6,600,113.78 |
| 6151 | Transferencias Otorgadas al Sector Privado | 30,900.00 | 243,550.00 |
| 6152 | Transferencias Otorgadas al Sector Público | 129,595.66 | 1,555,147.92 |
| | RESULTADO DE OTROS INGRESOS Y OTRAS PÉRDIDAS | 4,661,777.17 | 11,638,386.22 |
| | RESULTADO DEL EJERCICIO | 6,981,696.73 | 52,062,119.50 |

Santo Tomás de Castilla, 11 de enero de 2013



LIC. CESAR DE JESUS PORTILLO PORTILLO
 JEFE DEPTO. DE CONTABILIDAD



LIC. M.B.A. NOEL WENCESLAO BOLAÑOS MONZÓN
 AUDITOR INTERNO



M.B.A. ENRIK ERIBERTO RAMOS CASTAÑEDA
 SUB-DIRECTOR FINANCIERO



LIC. M.A. JORGE LUIS ARDON CHAVEZ
 DIRECTOR FINANCIERO
 ENCARGADO SUB INTERVENCIÓN






Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla

Of. Centrales: Puerto Santo Tomás de Castilla, Izabal
 PBX: 7720-4040 Telefax: 7960-0585, 7960-0584 y 7960-0586

Of. Guatemala: Calle Real de la Villa, 17 Calle,
 16-43, Zona 10 PBX: 2415-8585, 2415-8505
 Fax: 2415-8506 Guatemala, C.A. 01010

| Empresa Portuaria Nacional "Santo Tomás de Castilla" Estado de Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos Período del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2012. -Expresado en Quetzales- | | | | | | | |
|---|---|-----------------------|-----------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|---------------|
| CODIGO: | DESCRIPCIÓN: | ASIGNACIÓN INICIAL: | MODIFICADO: | VIGENTE: | DEVENGADO Y/O PAGADO | SALDO POR DEVENGAR: | % EJECUCION |
| 31 | Ingresos Propios: | | | | | | |
| 11000 | Ingresos No Tributarios. | 158,197,716.00 | - | 158,197,716.00 | 151,466,599.77 | (6,731,116.23) | 95.75 |
| 14000 | Ingresos de Operación. | 353,484,326.00 | - | 353,484,326.00 | 406,286,069.78 | 52,801,743.78 | 114.94 |
| 15000 | Rentas de la Propiedad. | 16,976,866.00 | - | 16,976,866.00 | 22,765,995.42 | 5,789,129.42 | 134.10 |
| | Total F/F 31 . . . | 528,658,908.00 | - | 528,658,908.00 | 580,518,664.97 | 51,859,756.97 | 109.81 |
| 32 | Disminución Caja y Bancos de Ingresos Propios: | | | | | | |
| 23000 | Disminución de Otros Activos Financieros. | 29,400,000.00 | - | 29,400,000.00 | 24,288,732.64 | (5,111,267.36) | 82.61 |
| | Total F/F 32 . . . | 29,400,000.00 | - | 29,400,000.00 | 24,288,732.64 | (5,111,267.36) | 82.61 |
| | Total Ingresos . . . | 558,058,908.00 | - | 558,058,908.00 | 604,807,397.61 | 46,748,489.61 | 108.38 |
| GRUPO: | DESCRIPCION: | | | | | | |
| 31 | Ingresos Propios: | | | | | | |
| 000 | Servicios Personales. | 163,501,349.00 | 18,306,031.00 | 181,807,380.00 | 175,126,395.80 | 6,680,984.20 | 96.33 |
| 100 | Servicios No Personales. | 234,246,651.00 | (16,407,683.00) | 217,838,968.00 | 200,648,842.12 | 17,190,125.88 | 92.11 |
| 200 | Materiales y Suministros. | 39,715,260.00 | (1,723,348.00) | 37,991,912.00 | 29,658,352.75 | 8,333,559.25 | 78.06 |
| 300 | Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles. | 76,277,687.00 | - | 76,277,687.00 | 32,508,544.43 | 43,769,142.57 | 42.62 |
| 400 | Transferencias Corrientes. | 7,305,148.00 | (175,000.00) | 7,130,148.00 | 7,047,833.53 | 82,314.47 | 98.85 |
| 900 | Asignaciones Globales. | 7,612,813.00 | - | 7,612,813.00 | 2,127,131.01 | 5,485,681.99 | 27.94 |
| | Total F/F 31 . . . | 528,658,908.00 | - | 528,658,908.00 | 447,117,099.64 | 81,541,808.36 | 84.58 |
| 32 | Disminución Caja y Bancos de Ingresos Propios: | | | | | | |
| 100 | Servicios No Personales. | - | 5,627,225.00 | 5,627,225.00 | 4,953,619.37 | 673,605.63 | 88.03 |
| 200 | Materiales y Suministros. | - | 3,319,377.00 | 3,319,377.00 | 1,002,590.09 | 2,316,786.91 | 30.20 |
| 400 | Transferencias Corrientes. | - | 4,000,000.00 | 4,000,000.00 | 3,562,992.27 | 437,007.73 | 89.07 |
| 800 | Otros Gastos. | 29,400,000.00 | (12,946,602.00) | 16,453,398.00 | 14,769,530.91 | 1,683,867.09 | 89.77 |
| | Total F/F 32 . . . | 29,400,000.00 | - | 29,400,000.00 | 24,288,732.64 | 5,111,267.36 | 82.61 |
| | Total Gastos . . . | 558,058,908.00 | - | 558,058,908.00 | 471,405,832.28 | 86,653,075.72 | 84.47 |



 P.C. Carlos Rolando Chew Sanchez.
 Jefe Depto. de Presupuesto
 Lic. M.B.A. Noel Wenceslao Bolaños Monzón
 Auditor Interno



 M.B.A. Nery Eriberto Rangel Guzmán
 Sub-Director Financiero
 Lic. M.A. Jorge Luis Ardón Chávez
 Encargado Sub Intervención





Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla

Of. Centrales: Puerto Santo Tomás de Castilla, Izabal
PBX: 7720-4040 Telefax: 7960-0585, 7960-0584 y 7960-0586

Of. Guatemala: Calle Real de la Villa, 17 Calle,
16-43, Zona 10 PBX: 2415-8585, 2415-8505
Fax: 2415-8506 Guatemala, C.A. 01010

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DICIEMBRE 2012

Nota 1 EMPRESA PORTUARIA NACIONAL SANTO TOMAS DE CASTILLA -EMPORNAC-

La Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla fue fundada el 13 de septiembre del año 1955. De conformidad con su Ley Orgánica, contenida en el Decreto 4-93 del Congreso de la República de Guatemala, es una entidad del Estado que goza de autonomía para operar de acuerdo con su naturaleza y sus fines, es una empresa descentralizada, dotada de personalidad jurídica propia, con capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones. Su función principal es la de facilitar el comercio internacional, con instalaciones para la carga, descarga, transferencia, almacenaje, recepción y despacho de mercadería a granel, en distintos embalajes, en contenedores y furgones. En sus relaciones con el Gobierno Central depende del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

Nota 2 PRINCIPALES POLITICAS CONTABLES.

Las principales políticas contables aplicadas en la elaboración de los Estados Financieros, aprobadas según Acuerdo de Intervención No. 85-2012, son las siguientes:

- a. **Reconocimiento de ingresos, costos y gastos.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley Orgánica del Presupuesto y artículo 12 de su Reglamento, tanto los ingresos como los costos y gastos, se registran en la contabilidad al momento de ser devengados.
- b. **Unidad Monetaria.** Los Estados Financieros están expresados en Quetzales, moneda nacional de la república de Guatemala. Los activos y pasivos en moneda extranjera se actualizan a la tasa de cambio vigente el día del cierre del mes en que se reportan. Los intereses devengados en esa cuenta se acreditan en Quetzales.
- c. **Plataforma Informática:** En el punto séptimo, inciso C, del Acta No. 38-2004 de la Junta Directiva de la Empresa y el Acuerdo de Gerencia General Puerto No. 292-2004, se acuerda adoptar el Sistema Integrado de Administración Financiera y Control (SIAF-SAG) a partir de enero de 2005, sistema que funciona en ambiente Web, para las instituciones del Estado y mantiene registros en forma electrónica.
- d. **Periodo contable:** De conformidad con el artículo 30 del Decreto 4-93 y La Ley Orgánica del Presupuesto Decreto 101-97, ambos del Congreso de la República, el periodo contable inicia el 1 de enero y finaliza el 31 de diciembre de cada año.
- e. **Valuación de Inventarios.** Los inventarios se valúan al costo de adquisición más otros gastos necesarios para dar a los bienes la condición y ubicación actual, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado que se registra como crédito fiscal. El consumo se determina aplicando la fórmula del costo promedio para bienes fungibles, materiales, combustibles, lubricantes, repuestos y accesorios. Las existencias se valúan al costo o valor realizable neto el que sea menor, reconociendo la diferencia en libros como pérdida del periodo contable en el que se produce.





Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla

Of. Centrales: Puerto Santo Tomás de Castilla, Izabal
 PBX: 7720-4040 Telefax: 7960-0585, 7960-0584 y 7960-0586

Of. Guatemala: Calle Real de la Villa, 17 Calle,
 16-43, Zona 10 PBX: 2415-8585, 2415-8505
 Fax: 2415-8506 Guatemala, C.A. 01010

- f. **Valuación de Cuentas por cobrar, Anticipos por Liquidar e Inversiones y Certificados de Depósitos.** Las cuentas por cobrar se valúan y registran a su valor de facturación, las cuentas y anticipos por liquidar conforme el valor del cheque emitido y las inversiones en Certificados de Depósitos se registran a su valor nominal. Tanto las cuentas por cobrar, cuentas y anticipos por liquidar e inversiones de dudosa recuperación se regularizan aprovisionando el gasto por la incobrabilidad con base a los criterios judiciales, contables y financieros aplicables.

- g. **Propiedad, Planta y Equipo.** Los activos que componen la Propiedad, Planta y Equipo se valúan al costo de adquisición más otros gastos necesarios para dar a los bienes la condición y ubicación actual, sin incluir el impuesto al Valor Agregado, que se registra como crédito fiscal. Se deprecian por el método de línea recta, a tasas fijadas por la Dirección de Contabilidad del Estado, que van de acuerdo con la vida útil estimada de los bienes. Los gastos de mantenimiento y reparaciones normales se cargan a resultados en el periodo en que se incurren y las reparaciones que aumentan la vida útil del activo se capitalizan.

- h. **Indemnizaciones Laborales.** La prestación mínima establecida en el Código de Trabajo ha sido superada mediante negociaciones colectivas; en tal virtud, la empresa reconoce el pago de indemnización por toda terminación de contrato individual de trabajo, sea cual fuere el motivo. La política de la empresa ha sido cubrir mediante provisiones el total del pasivo laboral, conforme las estimaciones que para el efecto facilita el sistema informático de recursos humanos.

- i. **Registros Extrapresupuestarios.** Cumpliendo con el principio contable de enfrentamiento de los ingresos con los costos y gastos del periodo contable, y siendo el momento del devengado la base contable, se reconocen costos y gastos y se realizan las provisiones correspondientes, cuando no han sido pagados, en el módulo de Contabilidad, por aquellos costos y gastos no ejecutados en el presupuesto de egresos o bien como el caso de las primas de seguro pagadas por anticipado que siendo ejecutados en el presupuesto de egresos no corresponden como costo o gasto en el Estado de Resultados. Las variaciones entre el presupuesto devengado y los gastos del Estado de Resultados se presentan en una conciliación especial.

- j. **Provisiones.** Las provisiones son reconocidas, cuando la empresa tiene una obligación presente como resultado de un evento pasado, pueda estimarse de forma fiable y es probable que se requiera de una salida de recursos para liquidar la obligación.

NOTA 3 1111 CAJA

La empresa mantiene un fondo para cambio, en las distintas cajas receptoras, cuyos responsables se detallan a continuación:

| NOMBRE | SALDO |
|----------------------------------|---------------|
| Gudiel Rojas César Manuel | 200.00 |
| Chávez Jerez Darwin Ariel | 200.00 |
| Méndez Quinteros Sandra Mercedes | 300.00 |
| Juárez Cermeño Maritza Sofía | 100.00 |
| Total de la Cuenta 1111 | 800.00 |





Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla

Of. Centrales: Puerto Santo Tomás de Castilla, Izabal
 PBX: 7720-4040 Telefax: 7960-0585, 7960-0584 y 7960-0586

Of. Guatemala: Calle Real de la Villa, 17 Calle,
 16-43, Zona 10 PBX: 2415-8585, 2415-8505
 Fax: 2415-8506 Guatemala, C.A. 01010

NOTA 4 1112 BANCOS

La empresa, tiene cuentas de depósitos monetarios en las instituciones bancarias del sistema, cuyos saldos al 31 de diciembre del 2012, es el siguiente:

| NOMBRE | CUENTA | SALDO |
|----------------------------------|---------------|----------------------|
| Banco de Guatemala | 1100841 | 20,519.03 |
| Banco Industrial, S. A. | 054-000175-0 | 19,345,852.01 |
| Banco G & T Continental, S. A. | 32-0000537-1 | 62,912.05 |
| Banco de Desarrollo Rural, S. A. | 3-227-01280-7 | 37,277,084.50 |
| Total de la Cuenta 1112 | | 56,706,367.59 |

Los saldos presentados, han sido conciliados con los estados de cuenta bancarios respectivos.

NOTA 5 1121 OTRAS INVERSIONES TEMPORALES

La institución mantiene inversiones a corto plazo (certificados a plazo fijo), en los bancos del sistema, cuyos saldos al 31 de diciembre del 2012, son los siguientes:

| BANCO | SALDO |
|----------------------------------|-----------------------|
| Banco de Desarrollo Rural, S. A. | 150,000,000.00 |
| Banco de los Trabajadores, S. A. | 140,000,000.00 |
| Banco G & T Continental, S. A. | 2,212,644.00 |
| Total de la cuenta 1121 | 292,212,644.00 |

Dentro del saldo de Inversiones Financieras, se encuentran registrados Q 2,212,644.00 en el Banco G&T Continental, S. A., correspondiente a un depósito a plazo fijo de US\$ 280,000.00 expresado en quetzales al tipo de cambio del Banco de Guatemala de Q 7.90230 por US\$ 1.00 al 31/12/2012.

NOTA 6 1131 CUENTAS POR COBRAR

Corresponde a cuentas comerciales por cobrar y cuentas por liquidar, integrada de la siguiente manera:

| Cuenta | Saldo | Provisión Para Cuentas Incobrables | Valor Neto |
|---------------------------------------|----------------------|------------------------------------|---------------------|
| Cuentas Comerciales a Cobrar a C. P. | 798,987.17 | 1 - | 798,987.17 |
| Notas de Cargo Pendientes de Facturar | 4,303,484.49 | 2 4,303,484.49 | - |
| Intereses Devengados No Percibidos | 2,001,362.86 | 3 - | 2,001,362.86 |
| Otras cuentas a Cobrar a Corto Plazo | 21,000,000.00 | 4 21,000,000.00 | - |
| Otros Deudores | 934,270.97 | 923,448.25 | 10,822.72 |
| Ministerio de Salud Pública y A. S. | 923,448.25 | 5 - | - |
| Julio César Cameros Sandoval | 10,257.72 | - | - |
| Olvin Anivar Molina Madrid | 565.00 | - | - |
| IVA Crédito Fiscal | 240,718.30 | - | 240,718.30 |
| Total de la Cuenta 1131 | 29,278,823.79 | 26,226,932.74 | 3,051,891.05 |

1. Corresponde a facturas emitidas a la empresa Maersk Guatemala, quien tiene 10 días de crédito, conforme convenio suscrito y depósito en garantía por US\$ 280,00.00.
2. Corresponde a notas de Cobro por servicios prestados, que se estiman de difícil cobro.
3. Conciernen a intereses por depósito bancarios del mes de diciembre del 2012.





Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla

Of. Centrales: Puerto Santo Tomás de Castilla, Izabal
 PBX: 7720-4040 Telefax: 7960-0585, 7960-0584 y 7960-0586

Of. Guatemala: Calle Real de la Villa, 17 Calle,
 16-43, Zona 10 PBX: 2415-8585, 2415-8505
 Fax: 2415-8506 Guatemala, C.A. 01010

4. Corresponde a inversiones constituidas en el Bacon Promotor, S. A., que se encuentran en concurso de acreedores; por tal razón, desde el año 2010 se encuentra provisionado en un 100%, previendo la imposibilidad de su cobro.
5. Saldo pendiente de cobro del Proyecto de Remodelación y Remozamiento del Hospital Infantil Elisa Martínez, provisionando el 100% previendo la imposibilidad de pago, por parte del MISPAS.

NOTA 7 1132 DOCUMENTOS POR COBRAR A CORTO PLAZO

El saldo de la cuenta, corresponde al reconocimiento de deuda firmado por el señor Ramiro René Recinos Marroquín, el cual cancelará en pagos mensuales, quedando cancelada la deuda en el año 2013.

| CUENTA | SALDO |
|-------------------------------------|------------------|
| Documentos por Cobrar a Corto Plazo | 30,402.40 |
| Total de la Cuenta 1132 | 30,402.40 |

NOTA 8 1133 ANTICIPOS

Corresponde a anticipo otorgado al Proveedor Vargas Barrientos Edgar Fernando (FERVA), por la construcción del proyecto denominado Construcción Infraestructura Portuaria Muro Perimetral y Canal de Aguas Pluviales en Finca 6085.

| CUENTA | SALDO |
|--------------------------------|-------------------|
| Anticipo | 678,307.39 |
| Total de la Cuenta 1133 | 678,307.39 |

NOTA 9 1141 Materias Primas, Materiales y Suministros

La compra de bienes, por el Grupo de Gasto presupuestario 200 Materiales y Suministros, ingresados al Almacén, muestra los siguientes saldos:

| DESCRIPCIÓN | CANTIDAD DE BULTOS | SALDO |
|--------------------------------|---------------------|----------------------|
| Materiales y Suministros | 2,181,555.25 | 5,629,155.71 |
| Repuestos y Accesorios | 40,296.50 | 21,759,287.37 |
| Combustibles y Lubricantes | 9,792.70 | 1,082,416.04 |
| Equipos Varios | 11,474.50 | 1,456,065.14 |
| Total de la Cuenta 1141 | 2,243,118.95 | 29,926,924.26 |

Al practicar el inventario físico, según reporte del Departamento de Almacén y Suministros, se determinó que se encuentran bienes obsoletos por la cantidad Q 1,618,708.26, provisionado dicha cantidad, por lo cual el valor neto de la cuenta Materias Primas, Materiales y Suministros, asciende a la cantidad de Q 28,308,216.00.

NOTA 10 1161 ACTIVO DIFERIDO A CORTO PLAZO

El saldo de la cuenta corresponde a primas de Seguros Pagados por Anticipado conforme los siguientes saldos:





Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla

12

Of. Centrales: Puerto Santo Tomás de Castilla, Izabal
 PBX: 7720-4040 Telefax: 7960-0585, 7960-0584 y 7960-0586

Of. Guatemala: Calle Real de la Villa, 17 Calle,
 16-43, Zona 10 PBX: 2415-8585, 2415-8505
 Fax: 2415-8506 Guatemala, C.A. 01010

| INTEGRACION DE SEGUROS | | | |
|--------------------------------|---------------------------|------------------|----------------------|
| Proveedor | Concepto | Cobertura | Saldo |
| Crédito Hipotecario Nacional | Marítima y Líneas Aliadas | Junio – 2013 | 4,908,403.16 |
| Crédito Hipotecario Nacional | Responsabilidad Civil | Diciembre – 2013 | 131,250.00 |
| Crédito Hipotecario Nacional | Ramo de Vehículos | Diciembre – 2013 | 345,513.58 |
| Seguros Universal, S. A. | Seguro Médico | Junio – 2013 | 6,032,778.87 |
| Total de la Cuenta 1161 | | | 11,417,945.61 |

NOTA 11 1230 PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

La Propiedad, Planta y Equipo registrada al Costo Histórico Original, se presenta de la siguiente manera:

DETALLE DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
 Al 31 de diciembre de 2012
 (Cifras expresadas en Quetzales)

| CUENTA | DESCRIPCION | Cantidad Bienes | VALOR | | ACUMULADA | | VALOR EN LIBROS |
|--------------|--|-----------------|-------------------------|-----------------------|-------------------|-------|-----------------------|
| | | | VALOR | DEPRECIACION | PERDIDA | VALOR | |
| 04-401 | Edificios | 158 | 47,913,016.59 | 18,087,983.26 | | | 29,825,033.33 |
| 04-402 | Instalaciones | 245 | 26,570,448.86 | 6,812,822.72 | 63,413.09 | | 19,694,213.05 |
| 04-403 | Bienes de Uso Público | 52 | 603,827,885.34 | 274,224,696.41 | 8,180.30 | | 329,595,008.63 |
| 04-404 | Obras Urbanísticas | 13 | 6,826,263.38 | 3,417,621.01 | | | 3,408,642.37 |
| 1231 | Propiedad y Planta en Operación | 468 | 685,137,614.17 | 302,543,123.40 | 71,593.39 | | 382,522,897.38 |
| 03-301 | Maquinaria y Equipo de Producción | 255 | 1,598,177.48 | 1,594,838.19 | | | 3,339.29 |
| 03-302 | Mobiliario y Equipo de Oficina | 5,508 | 12,003,306.84 | 9,911,084.88 | 68,567.46 | | 2,023,654.50 |
| 03-303 | Equipo Médico y Sanitario | 221 | 735,359.72 | 420,606.86 | 8,740.63 | | 306,012.23 |
| 03-304 | Equipo Educativo, Cultural y Recre | 361 | 1,962,375.09 | 1,207,873.94 | 143,876.88 | | 610,624.27 |
| 03-305 | Equipo de Transporte | 330 | 146,662,737.72 | 137,707,566.05 | 5,689.67 | | 8,949,482.00 |
| 03-306 | Equipo de Comunicaciones | 1,608 | 15,112,303.79 | 9,153,537.08 | 41,867.81 | | 5,916,898.90 |
| 03-307 | Equipo de Computo | 1,003 | 6,946,854.51 | 4,462,946.21 | 11,823.18 | | 2,472,085.12 |
| 03-308 | Maquinaria y Equipo de Construcción | 18 | 695,223.27 | 626,599.70 | | | 68,623.57 |
| 03-317 | Herramientas | 141 | 285,042.64 | 284,901.64 | | | 141 |
| 1232 | Maquinaria y Equipo | 9,445 | 186,001,381.06 | 165,369,954.55 | 280,565.63 | | 20,350,860.88 |
| 04-400 | Terrenos | 19 | 32,876,003.92 | | 448 | | 32,875,555.92 |
| 1233 | Tierras y Terrenos | 19 | 32,876,003.92 | | 448 | | 32,875,555.92 |
| 03-311 | Equipo de Alojamiento | 211 | 368,565.77 | 239,200.10 | | | 129,365.67 |
| 03-312 | Equipo de Ingeniería, Topografía y Di | 50 | 736,791.22 | 691,779.93 | | | 45,011.29 |
| 03-313 | Mobiliario y Equipo Doméstico | 640 | 1,858,108.02 | 1,239,249.94 | 4,723.71 | | 614,134.37 |
| 03-314 | Equipo Eléctrico y de Iluminación | 882 | 22,076,153.86 | 13,944,424.46 | 25,864.19 | | 8,105,865.21 |
| 03-315 | Equipo de Mantenimiento y Aseo | 193 | 1,415,347.42 | 1,285,850.73 | 13,238.08 | | 116,258.61 |
| 03-316 | Equipos Varios | 802 | 15,204,843.01 | 7,039,264.85 | 375,088.54 | | 7,790,489.62 |
| 03-318 | Equipos Contra Incendios | 499 | 2,653,034.23 | 1,498,562.96 | 120,116.44 | | 1,034,354.83 |
| 03-328 | Otros Activos Varios | 86 | 403,032.33 | 307,802.44 | | | 95,229.89 |
| 03-333 | Equipo de Manipulación | 309 | 331,790,921.81 | 234,505,169.14 | | | 97,285,752.67 |
| 1237 | Otros Activos Fijos | 3,672 | 376,506,797.67 | 260,751,304.55 | 539,030.96 | | 115,216,462.16 |
| TOTAL | | 13,604 | 1,280,521,796.82 | 728,664,382.50 | 891,637.98 | | 550,965,776.34 |





Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla

Of. Centrales: Puerto Santo Tomás de Castilla, Izabal
 PBX: 7720-4040 Telefax: 7960-0585, 7960-0584 y 7960-0586

Of. Guatemala: Calle Real de la Villa, 17 Calle,
 16-43, Zona 10 PBX: 2415-8585, 2415-8505
 Fax: 2415-8506 Guatemala, C.A. 01010

El estado de los bienes, es el siguiente:

| Cantidad | Situación | Costo | DEPRECIACION | | Valor Libros |
|---------------|---------------------|-------------------------|-------------------|-----------------------|-----------------------|
| | | Histórico | Pérdida | Acumulada | |
| 7,164 | Bienes Depreciados | 296,383,953.72 | | 296,376,833.33 | 7,120.89 |
| 4,712 | Bienes Depreciables | 863,161,086.91 | | 336,890,649.37 | 526,270,437.54 |
| 223 | Bienes alza 2012 | 24,686,754.74 | | | 24,686,754.74 |
| 1,505 | Bienes Inactivos | 96,290,001.45 | 891,637.98 | 95,396,899.80 | 1,463.67 |
| 13,604 | TOTAL | 1,280,521,796.82 | 891,637.98 | 728,664,382.50 | 550,965,776.34 |

NOTA 12 2111 CUENTAS COMECIALES A PAGAR

Comprende las deudas con proveedores de servicios portuarios prestados por Empresas Autorizadas para operar en el Puerto, siendo las siguientes:

| INTEGRACION DE DEUDAS CON PROVEEDORES | |
|---|---------------------|
| PROVEEDOR | SALDO |
| Plan de Prestaciones de los Trabajadores de la Empornac | 60,664.75 |
| Caribe Gru, S. A. | 1,144,554.86 |
| Compañía de Desarrollo Bananero de Guatemala, S. A. | 516,862.58 |
| Servicios de Estiba del Norte, S. A. | 76,741.07 |
| D.V.G. Servicios | 21,090.88 |
| Representaciones Importaciones e Importaciones, S. A. | 105,363.60 |
| Total de la Cuenta 2111 | 1,925,277.74 |

NOTA 13 2113 GASTOS DE PERSONAL A PAGAR

Corresponde a deudas por sueldo, jornales, retenciones y prestaciones laborales a pagar, integrada de la siguiente manera:

| CUENTA | SALDO |
|--------------------------------|----------------------|
| Sueldos y Jornales a Pagar | 1,097,238.79 |
| Aportes Patronales a Pagar | 2,272,323.09 |
| Retenciones a Pagar | 6,812,383.32 |
| Bonificación Anual | 1,770,128.37 |
| Total de la Cuenta 2113 | 11,952,073.57 |

NOTA 14 2116 OTRAS CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO

Corresponde a obligaciones de la empresa, por cheques no cobrados oportunamente y utilidades a empleados pendientes de pago. Se integra de la siguiente manera:

| CUENTA | SALDO |
|--------------------------------|------------------|
| Reposición Medio de Pago | 23,969.14 |
| Utilidades Empleados | 3,812.45 |
| Total de la Cuenta 2116 | 27,781.59 |





Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla

Of. Centrales: Puerto Santo Tomás de Castilla, Izabal
 PBX: 7720-4040 Telefax: 7960-0585, 7960-0584 y 7960-0586

Of. Guatemala: Calle Real de la Villa, 17 Calle,
 16-43, Zona 10 PBX: 2415-8585, 2415-8505
 Fax: 2415-8506 Guatemala, C.A. 01010

NOTA 15 2141 PASIVOS DIFERIDOS A CORTO PLAZO

Registra los depósitos de los clientes para garantizar la prestación de los servicios portuarios, el saldo se integra de la siguiente manera:

| CUENTA | SALDO |
|---|----------------------|
| Depósitos por Venta de Servicios | 13,196,673.64 |
| Depósitos por Venta de Servicios Empleados | 2,143.72 |
| Depósitos por Venta de Servicios en Moneda Extranjera | 2,212,644.00 |
| Total de la Cuenta 2141 | 15,411,461.36 |

NOTA 16 2151 FONDOS DE TERCEROS

Corresponde a obligaciones de la empresa, por recaudar contribuciones o tasas autorizadas, a favor de terceras instituciones. El saldo se integra de la siguiente manera:

| CUENTA | SALDO |
|--------------------------------|---------------------|
| OIRSA | 694,827.79 |
| COCATRAM | 218,047.45 |
| Comisión Portuaria Nacional | 92,289.33 |
| Total de la Cuenta 2151 | 1,005,164.57 |

NOTA 17 2152 FONDOS EN GARANTIA

Lo constituyen un depósito para reponer bienes de trabajadores, que se encontraban para uso en el desempeño de sus labores y fueron extraviados, el expediente de baja sigue el trámite correspondiente en la Contraloría General de Cuenta. Se integra de la siguiente manera:

| FONDOS EN GARANTÍA | SALDOS |
|---------------------------------|-------------------|
| Oscar Alejandro Ortiz Bardales | 3.00 |
| Jaime De Jesús Pérez Aguirre | 230,125.49 |
| Carlos Enrique León Marroquín | 372.75 |
| Olvin Anivar Molina Madrid | 1,165.00 |
| Reginaldo Martínez Lorenzo | 709.82 |
| Oscar Hermelindo Duarte Ardón | 895.00 |
| Julio César Cameros Sandoval | 13,407.72 |
| Astrid Yesenia Chávez Martínez | 9,000.00 |
| Hugo René Rodas Trabanino | 372.73 |
| Oliver Gustavo Aguilar Beltetón | 957.15 |
| Mara Monroy Franco de Rivas | 275.00 |
| Jorge Celso Zúñiga Álvarez | 10,160.31 |
| Julio Roberto Ma Samayoa | 102,314.22 |
| T O T A L | 369,758.19 |





Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla

Of. Centrales: Puerto Santo Tomás de Castilla, Izabal
 PBX: 7720-4040 Telefax: 7960-0585, 7960-0584 y 7960-0586

Of. Guatemala: Calle Real de la Villa, 17 Calle,
 16-43, Zona 10 PBX: 2415-8585, 2415-8505
 Fax: 2415-8506 Guatemala, C.A. 01010

NOTA 18 2251 PREVISIONES PARA BENEFICIOS SOCIALES

El saldo de la cuenta constituye la provisión para pago de Indemnizaciones a los trabajadores, el cual cubre el 100% del Pasivo Laboral conforme el valor estimado por el Departamento de Personal de la empresa. La estimación por tipo de empleado se presenta en el siguiente cuadro:

| REGLON | TIPO DE NOMINA | ESTIMACION |
|--------------------------------|-------------------------|-----------------------|
| 031 | Personal por Jornal | 131,877,264.53 |
| 011 | Personal Permanente | 96,887,734.04 |
| 021 | Personal Supernumerario | 2,303,899.14 |
| Total de la Cuenta 2251 | | 231,068,897.71 |

NOTA 19 2269 PREVISIÓN PARA OTRAS PÉRDIDAS

Derivado del informe presentado por la Unidad de Asesoría Jurídica, la EMPORNAC enfrenta juicios por demandas laborales. Algunas de estas demandas, se estima que pudieran generar sentencias condenatorias, ya que algunas tienen sentencias condenatorias de primer grado; por tal razón, la administración actuando con criterio conservador y en observando lo que establecen las Normas Internacionales de Información Financiera, las cuales indican que el proceso de estimación implica la utilización de juicios basados en la información fiable disponible más reciente. Por lo tanto, conforme a los cálculos estimados por el Departamento de Personal, la provisión alcanzó las cifras presentadas en el saldo de la cuenta de Q 13,495,490.96 al 31 de diciembre del 2012.

NOTA 20 INGRESOS POR RUBRO Y AUXILIAR

Los ingresos corrientes obtenidos en el año 2012, se presentan por rubro y auxiliar en el cuadro siguiente:





Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla

Of. Centrales: Puerto Santo Tomás de Castilla, Izabal
 PBX: 7720-4040 Telefax: 7960-0585, 7960-0584 y 7960-0586

Of. Guatemala: Calle Real de la Villa, 17 Calle,
 16-43, Zona 10 PBX: 2415-8585, 2415-8505
 Fax: 2415-8506 Guatemala, C.A. 01010

| EMPRESA PORTUARIA NACIONAL SANTO TOMAS DE CASTILLA | | | |
|--|------------|-------------------------------------|-----------------------|
| DETALLE DE INGRESOS | | | |
| DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012 | | | |
| (Cifras expresadas en Quetzales) | | | |
| CUENTA | RUBROS | CONCEPTO | ACUMULADO 2012 |
| | | TASAS | 145,934,196.20 |
| 5122 | 11.2.20.01 | Derecho de Puerto | 54,284,716.08 |
| 5122 | 11.2.20.02 | Estadia | 12,295,075.73 |
| 5122 | 11.2.20.03 | Muellaje | 76,308,656.51 |
| 5122 | 11.2.90.1 | Tasa de Seguridad Portuaria | 3,045,747.88 |
| | | OTROS INGRESOS | 5,532,403.57 |
| 5124 | 11.4.10.1 | Arendamientos Edificios y Viviendas | 5,053,245.13 |
| 5126 | 11.6.90.1 | Multas sobre Contrato | 59,359.37 |
| 5127 | 11.7.90.1 | Intereses por Mora en Cuenta | 33,547.32 |
| 5129 | 11.9.90.1 | Otros Ingresos No Tributarios | 386,251.75 |
| | | SERVICIOS A LAS NAVES | 4,848,667.20 |
| 5142 | 14.2.31.01 | Practicaje y Remolcaje | 258,243.55 |
| 5142 | 14.2.31.02 | Suministro de Agua Potable | 134,827.79 |
| 5142 | 14.2.31.03 | Servicio de Lancha | 48,170.18 |
| 5142 | 14.2.31.05 | Servicio de Electricidad | 0.00 |
| 5142 | 14.2.31.07 | Fondeo | 4,432.52 |
| 5142 | 14.2.31.08 | Uso de Barreras de Contención | 936,504.78 |
| 5142 | 14.2.31.09 | Practicaje Especial | 1,834,867.33 |
| 5142 | 14.2.31.99 | Otros Servicios al Buque | 1,631,621.05 |
| | | SERVICIOS A LA CARGA | 392,663,445.20 |
| 5142 | 14.2.32.01 | Carga y Descarga de Mercadería | 129,456,356.54 |
| 5142 | 14.2.32.02 | Transferencia de Mercadería | 61,224,544.99 |
| 5142 | 14.2.32.03 | Entrega Directa | 19,017,519.53 |
| 5142 | 14.2.32.04 | Recepción y Despacho de Mercadería | 55,680,880.96 |
| 5142 | 14.2.32.05 | Almacenaje | 23,425,797.12 |
| 5142 | 14.2.32.06 | Servicios Especiales | 103,858,346.06 |
| | | OTROS SERVICIOS | 8,773,957.38 |
| 5142 | 14.2.39.01 | Otros Servicios | 8,773,957.38 |
| | | OTROS INGRESOS | 22,765,995.42 |
| 5161 | 15.1.31.01 | Intereses por Depósitos Bancarios | 22,765,995.42 |
| | | TOTAL INGRESOS | 580,518,664.97 |





Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla

Of. Centrales: Puerto Santo Tomás de Castilla, Izabal
 PBX: 7720-4040 Telefax: 7960-0585, 7960-0584 y 7960-0586

Of. Guatemala: Calle Real de la Villa, 17 Calle,
 16-43, Zona 10 PBX: 2415-8585, 2415-8505
 Fax: 2415-8506 Guatemala, C.A. 01010

NOTA 21 COSTOS Y GASTOS POR RENGLÓN PRESUPUESTARIO

Se presenta un detalle de costos y gastos incluidos en el Estado de Resultado del ejercicio contable del año 2012, por renglón presupuestario.

GRUPO 000 SERVICIOS PERSONALES

| RENGLON | DESCRIPCION | ACUMULADO |
|---------|---|------------------------------|
| 11 | Personal permanente | 16,130,967.64 |
| 12 | Comp. personal al salario del personal perm. | 3,695,152.97 |
| 13 | Comp. por antigüedad al personal perm. | 607,857.62 |
| 14 | Comp. por calidad profesional al personal perm. | 95,259.22 |
| 15 | Comp. específicos al personal permanente | 9,086,922.61 |
| 16 | Comp. por transporte al personal permanente | 16,144.00 |
| 21 | Personal supernumerario | 934,068.48 |
| 24 | Comp. personal al salario del personal temp. | 82,560.00 |
| 26 | Comp. por calidad profesional al personal temp. | 15,654.60 |
| 27 | Comp. específicos al personal temporal | 97,741.66 |
| 28 | Comp. por transporte al personal temporal | 1,920.00 |
| 29 | Otras remuneraciones de personal temporal | 7,138,276.85 |
| 31 | Jornales | 8,701,119.56 |
| 32 | Comp. por antigüedad al personal por jornal | 186,486.30 |
| 33 | Comp. específicos al personal por jornal | 3,079,371.91 |
| 35 | Retribuciones a destajo | 32,961,207.40 |
| 41 | Serv. extraordinarios de personal permanente | 13,036,602.73 |
| 43 | Serv. extraordinarios de personal por jornal | 11,228,088.57 |
| 51 | Aporte patronal al IGSS | 9,826,461.31 |
| 52 | Aporte patronal al INTECAP | 920,725.42 |
| 55 | Aporte para clases pasivas | 10,902,458.29 |
| 61 | Dietas a pers. de jtas. dir., asesoras o consult. | 336,950.00 |
| 63 | Gastos de representación en el interior | 269,266.67 |
| 71 | Aguinaldo | 8,052,983.44 |
| 72 | Bonificación anual (Bono 14) | 3,765,173.07 |
| 73 | Bono vacacional | 3,389,707.00 |
| 79 | Otras prestaciones | 30,567,268.48 |
| | Subtotal Grupo 0 | <u>175,126,395.80</u> |





Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla

Of. Centrales: Puerto Santo Tomás de Castilla, Izabal
 PBX: 7720-4040 Telefax: 7960-0585, 7960-0584 y 7960-0586

Of. Guatemala: Calle Real de la Villa, 17 Calle,
 16-43, Zona 10 PBX: 2415-8585, 2415-8505
 Fax: 2415-8506 Guatemala, C.A. 01010

GRUPO 100 SERVICIOS NO PERSONALES

| REGLON | DESCRIPCION | ACUMULADO |
|--------|--|-----------------------|
| 111 | Energia electrica | 35,879,832.74 |
| 112 | Agua | 145,258.93 |
| 113 | Telefonia | 723,432.67 |
| 114 | Correos y telegramos | 0.00 |
| 121 | Publicidad y propaganda | 743,975.11 |
| 122 | Impresion, encuadernacion y reproduccion | 548,106.87 |
| 131 | Viaticos en el exterior | 360,294.95 |
| 133 | Viaticos en el interior | 593,769.37 |
| 141 | Transporte de personas | 1,475,556.35 |
| 142 | Fletes | 9,438.00 |
| 151 | Arrend. De Edificios y Locales | 0.00 |
| 154 | Arrend. de maquinaria y equipo de constr. | 43,750.00 |
| 155 | Arrend. de medios de transporte | 26,785.71 |
| 156 | Arrend. de otras maquinas y equipo | 8,827,210.71 |
| 157 | Arrend. de equipo de computo | 0.00 |
| 158 | Derechos de bienes intangibles | 668,832.21 |
| 161 | Mant. y reparacion de maq. y eq. de prod. | 209,192.43 |
| 162 | Mant. y rep. de equipo de oficina | 98,510.62 |
| 163 | Mant. y rep. de equipo medico, sanitario y de lab. | 11,367.85 |
| 164 | Mant. y rep. de eq. educacionales y recreativos | 0.00 |
| 165 | Mant. y rep. de medios de transporte | 947,018.43 |
| 166 | Mant. y rep. de equipo para comunicaciones | 122,459.49 |
| 167 | Mant. y rep. de maq. y eq. de construccion | 0.00 |
| 168 | Mant. y rep. de equipo de computo | 33,265.18 |
| 169 | Mant. y rep. de otras maquinarias y equipos | 158,844.57 |
| 171 | Mant. y rep. de edificios | 174,240.96 |
| 172 | Mant. Y rep. de vivienda | 66,071.43 |
| 173 | Mant. y rep. de bienes nac. de uso comun | 5,550.00 |
| 174 | Mant. y rep. de instalaciones | 192,165.17 |
| 176 | Mant. y rep. de otras obras e instalaciones | 956,116.06 |
| 177 | Mant. Y Reparac. De Bienes Nacionales | 0.00 |
| 181 | Estudios, invest. y proyectos de factibilidad | 7,415,091.65 |
| 183 | Servicios juridicos | 5,131,980.82 |
| 184 | Serv. Economicos, Contables y de Auditoria | 170,930.03 |
| 185 | Servicios de capacitacion | 539,014.99 |
| 186 | Serv. de informatica y sistemas comput. | 592,186.29 |
| 187 | Serv. Por Actuaciones Artisticas y Deportivas | 30,538.39 |
| 188 | Serv. De Ing. Arq. Y Superv. De obras | 0.00 |
| 189 | Otros estudios y/o servicios | 104,857,725.55 |
| 191 | Primas y gastos de seguros y fianzas (MEDICO) | 12,642,602.04 |
| 191 | Primas y gastos de seguros y fianzas | 11,141,185.78 |
| 195 | Impuestos, derechos y tasas | 65,781.98 |
| 196 | Servicios de atencion y protocolo | 504,249.66 |
| 197 | Servicios de vigilancia | 9,238,042.82 |
| 199 | Otros servicios no personales | 252,085.68 |
| | Subtotal Grupo 1 | 205,602,461.49 |





Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla

Of. Centrales: Puerto Santo Tomás de Castilla, Izabal
 PBX: 7720-4040 Telefax: 7960-0585, 7960-0584 y 7960-0586

Of. Guatemala: Calle Real de la Villa, 17 Calle,
 16-43, Zona 10 PBX: 2415-8585, 2415-8505
 Fax: 2415-8506 Guatemala, C.A. 01010

| REGLON | DESCRIPCION | ACUMULADO |
|-------------------------|---|----------------------|
| 413 | Indemnizaciones al personal | 8,562,992.27 |
| 415 | Vacaciones pagadas por retiro | 249,135.61 |
| 416 | Becas de estudio en el interior | 228,550.00 |
| 435 | Trans. a otras inst. sin fines de lucro | 15,000.00 |
| 451 | Transferencias a la Administración Central | 159,999.96 |
| 456 | Servicios Gubernamentales de Fiscalización | 1,395,147.96 |
| 459 | Trans. a otras entidades del sector publico | 0.00 |
| Subtotal Grupo 4 | | 10,610,825.80 |

GRUPO 900 ASIGNACIONES GLOBALES

| REGLON | DESCRIPCION | ACUMULADO |
|-------------------------|-----------------------------|---------------------|
| 912 | Siniestros y gastos conexos | 23,128.70 |
| 913 | Sentencias Judiciales | 2,104,002.31 |
| Subtotal Grupo 9 | | 2,127,131.01 |

| REGLON | DESCRIPCION | ACUMULADO |
|---------------------------------------|---|-----------------------|
| 72 | Bonificación anual (Bono 14) | (110,400.21) |
| 191 | Primas y gastos de seguros y fianzas (MEDICO) | (577,044.34) |
| 191 | Primas y gastos de seguros y fianzas | (724,807.73) |
| 413 | Indemnizaciones al personal | 19,481,163.01 |
| 831 | Depreciaciones | 77,473,274.10 |
| 862 | Pérdida de Inventarios | 3,207,955.94 |
| 913 | Provisión Otras Pérdidas | 4,472,982.77 |
| | Consumo de Bienes | 31,766,607.83 |
| Subtotal contable Grupo 8-9-10 | | 134,989,731.37 |
| TOTAL COSTOS | | 528,456,545.47 |

EXPLICACIÓN DE LOS REGISTROS EXTRAPRESUPUESTARIOS

1. En el caso de la Bonificación Anual (Bono 14), resulta de la diferencia entre la ejecución presupuestaria y el valor estimado de gasto conforme los pagos efectuados.
2. El renglón 191, las cifras que se presentan es por regularización del gasto, puesto que los seguros son pagados por anticipado.
3. En el caso de las Indemnizaciones (Renglón 413) y Otras Pérdidas (Renglón 913) el presupuesto se ejecuta únicamente por las indemnizaciones y sentencias judiciales pagadas. En los Estados Financieros se reconoce y registra la provisión correspondiente a cada ejercicio contable.
4. Las Depreciaciones (Renglón 831) y Pérdida de Inventario (Renglón (862), Consumo de Bienes (Sin Renglón), corresponde a provisiones técnicas del gasto, por las cuales la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas no asigna presupuesto, atendiendo





Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla

Of. Centrales: Puerto Santo Tomás de Castilla, Izabal
 PBX: 7720-4040 Telefax: 7960-0585, 7960-0584 y 7960-0586

Of. Guatemala: Calle Real de la Villa, 17 Calle,
 16-43, Zona 10 PBX: 2415-8585, 2415-8505
 Fax: 2415-8506 Guatemala, C.A. 01010

instrucción de la Dirección de Contabilidad del Estado, al considerar que tales registros no generan flujos de efectivo.

NOTA 22 CONCILIACIÓN DE EJECUCIÓN PRSUPUESTARIA Y ESTADO DE RESULTADOS (GASTO)

Se presenta la conciliación entre el Estado de Ejecución Presupuestaria y los gastos del Estado de Resultado.

| EMPRESA PORTUARIA NACIONAL "SANTO TOMAS DE CASTILLA" | | | |
|--|-----------------|------------------|------------------|
| CONCILIACION ENTRE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA Y ESTADO DE RESULTADOS (GASTOS) | | | |
| DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012 | | | |
| (Cifras expresadas en quetzales) | | | |
| Estado de Resultados cuenta contable 6000 | | | 528,456,545.47 |
| RESTA DE GASTOS POR OPERACIONES CONTABLES (Sin afectación Presupuestaria) | | | (134,989,731.37) |
| Gastos sin renglon presupuestario | | (131,929,000.88) | |
| Consumo de materiales (Salidas de Almacén) | (31,766,607.83) | | |
| Depreciación de Bienes | (77,473,274.10) | | |
| Provisión para Cuentas Incobrables | - | | |
| Provisión para Indemnizaciones | (19,481,163.01) | | |
| Provisión Pérdida de Inventarios | (3,207,955.94) | | |
| Provisión de Remuneraciones (Grupo 000 Servicios Personales) | | 110,400.21 | |
| 15 Complementos específicos al personal permanente | | | |
| 31 Jomales | | | |
| 32 Complementos de antigüedad al personal por jornal | | | |
| 35 Retribuciones a destajo | | | |
| 41 Servicios extraordinarios al personal permanente | | | |
| 43 Servicios extraordinarios al personal por jornal | | | |
| 51 Aportes patronales al seguro social | | | |
| 52 Aportes patronales al Intecap | | | |
| 55 Otros aportes patronales | | | |
| 71 Agüinaldo | | | |
| 72 Bono 14 | 110,400.21 | | |
| 73 Bonificación Vacacional | | | |
| 79 Otras prestaciones (Bono Familiar) | | | |
| Provisión de Servicios (Grupo 100 Servicios No Personales) | | 1,301,852.07 | |
| 111 Energía eléctrica | | | |
| 141 Transporte de personas | | | |
| 156 Arrendamiento de otras máquinas y equipos | | | |
| 165 Mannto. Y reparación medios de transporte | | | |
| 171 Mannto. Y reparación de edificios | | | |
| 188 Servicios de Ing. Arq. Y Supervisión de Obras (cuando es proyecto) | | | |
| 189 Otros estudios y/o Servicios | | | |
| 191 Primas de Gastos de Seguros y Fianzas | 1,301,852.07 | | |
| 197 Servicios de vigilancia | - | | |
| Provisión de Otras Pérdidas (Grupo 900 Asignaciones Globales) | | (4,472,982.77) | |
| 913 Provisión otras pérdidas | (4,472,982.77) | | |
| SUMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA GRUPOS 200, 300 y 800 | | | 77,939,018.18 |
| Renglon del grupo 200 Materiales y Suministros (Ingresos al Almacén) | | 30,660,942.84 | |
| Renglon del grupo 300 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles | | 32,508,544.43 | |
| Cuando no es proyecto | 32,508,544.43 | | |
| Cuando es proyecto | - | | |
| Renglon del grupo 800 Otros Gastos | | 14,769,530.91 | |
| TOTAL | | | 471,405,832.28 |
| Devengado en la Ejecución Presupuestaria | | | 471,405,832.28 |
| Diferencia | | | - |





Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla

Of. Centrales: Puerto Santo Tomás de Castilla, Izabal
PBX: 7720-4040 Telefax: 7960-0585, 7960-0584 y 7960-0586

Of. Guatemala: Calle Real de la Villa, 17 Calle,
16-43, Zona 10 PBX: 2415-8585, 2415-8505
Fax: 2415-8506 Guatemala, C.A. 01010

NOTA 23 APROBACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Los Estados Financieros del ejercicio contable y presupuestario del año 2012, fueron aprobados por Luis Alberto Gómez López, Interventor de la EMPORNAC, según Acuerdo de Intervención No. 6-2013 de fecha diez de enero del año 2013.

Santo Tomás de Castilla, 11 de enero de 2013.



Lic. César de Jesús Portillo Portillo
Jefe Depto. de Contabilidad



Lic. M.B.A. Noel Wenceslao Botafios Monzón
Auditor Interno



M.B.A. Nery Eriberio Ramos Castañeda
Sub-Director Financiero



Lic. M.A. Jorge Luis Ardón Chávez
Director Financiero
Encargado Sub Intervención



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Luis Alberto Gómez López
Interventor
Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla
Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a (el) (la) Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla 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 la documentación de respaldo
2. Informes por servicios contratados , no evaluados

Guatemala, 27 de mayo de 2013

ÁREA FINANCIERA





Lic. CARLOS MANUEL TOLEDO POSADAS
Auditor Gubernamental

Lic. EDGAR HUMBERTO CUBUR BURRION
Auditor Independiente

Lic. VICTOR ANTONIO AMBROSIO JUAREZ
Auditor Gubernamental

Lic. GUSTAVO ADOLFO PINEDA CRUZ
Coordinador Gubernamental

Lic. RODOLFO GARCIA LEMUS
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Deficiencia en la documentación de respaldo

Condición

En la Empresa Portuaria Nacional Santo Tomas de Castilla, programa 11, Servicios Portuarios, renglones: 011 Personal Permanente. 015 Complementos Específicos al Personal Temporal. 031 Jornales, 035 Retribuciones a Destajo. 043 Servicios Extraordinarios de Personal por Jornal. 079 Otras Prestaciones, se determinó, que la documentación de respaldo de los comprobantes únicos de registro, según muestra, reportan las siguientes deficiencias: 1) El encargado de elaborar la nómina firma y sella de revisado. 2) Falta el Visto Bueno del Director de Recursos Humanos. 3) Las notas de débito y crédito por transferencias para el pago electrónico de nóminas no tienen el nombre, cargo y firma de la persona que realizó la transacción. 4) No se adjuntan boletas de liquidación de sueldos y salarios de empleados. 5) No se evidencia el registro, ubicación y nombre del responsable de la custodia de las nóminas, boletas y notas débito. Los comprobantes únicos de registro revisados, se detallan a continuación:

| Renglón 011 | | |
|--------------------|--------------|--------------------|
| CUR. No. | Fecha | Monto en Q. |
| 35 | 30/01/2012 | 639,034.46 |
| 47 | 31/01/2012 | 627,709.35 |
| 1252 | 21/06/2012 | 592,814.80 |
| Renglón 015 | | |
| 35 | 30/01/2012 | 343,590.96 |
| 47 | 31/01/2012 | 338,833.39 |
| 1252 | 21/06/2012 | 314,401.76 |
| Renglón 031 | | |
| 59 | 31/01/2012 | 190,979.02 |
| 582 | 30/04/2012 | 327,561.10 |
| 1255 | 22/06/2012 | 293,714.73 |
| Renglón 035 | | |
| 384 | 30/03/2012 | 1,206,122.20 |
| 582 | 30/04/2012 | 1,352,382.03 |
| 1255 | 22/06/2012 | 895,843.04 |



| Renglón 043 | | |
|--------------------|------------|--------------|
| 1427 | 29/06/2012 | 218,323.79 |
| 1761 | 24/07/2012 | 292,170.84 |
| 1865 | 30/07/2012 | 79,787.79 |
| Renglón 079 | | |
| 358 | 29/03/2012 | 6,824,466.30 |
| 1384 | 28/06/2012 | 6,791,982.36 |
| 4862 | 29/12/2012 | 6,682,136.28 |

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 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.”

El Manual de Normas y Procedimientos de Autorización y Pago de Nómina y Planilla de Vacaciones Normas, aprobado por medio del Acuerdo de Gerencia General No. 351-92, en el numeral 13.1 CERTIFICACIÓN DE NÓMINAS, establece: “El Gerente General, Jefe de Personal, Jefe de Procesamiento de Datos y el Auditor nombrado para el efecto, certificarán con su firma y sello, la nómina o planilla de sueldos y/o salarios del período de vacaciones de los trabajadores y de la bonificación vacacional. El numeral 14.1 Fiscalización, establece:”Es responsabilidad del Departamento de Auditoría Interna de la Empresa, fiscalizar la nómina o planilla y los cheques por concepto de sueldos y salarios del período de vacaciones y de la bonificación vacacional. Vacacional.”

Causa

Los funcionarios y empleados involucrados en la elaboración, revisión, autorización y fiscalización, no verificaron el cumplimiento de los procedimientos de autorización y pago de nóminas y planillas.

Efecto

Riesgo en la administración de los recursos de la entidad.



Recomendación

El interventor debe girar sus instrucciones al Director de Recursos Humanos y Auditor Interno, a efecto, que las nóminas se certifiquen oportunamente, asimismo, adjuntar la documentación de respaldo necesaria y suficiente que permita transparentar la administración de los recursos de la entidad.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 02 de mayo de 2013, el señor Erick Alfonso Leal Méndez, manifiesta: "DE CONTROL INTERNO, AREA FINANCIERA, HALLAZGO No. 1, Deficiencia en la documentación de respaldo. El hallazgo es referente a que no se ha cumplido el debido proceso de la Certificación de Nominas establecido en el Manual de Normas y Procedimientos de Autorización y Pago de nomina y planilla de vacaciones, normas, aprobado por medio del Acuerdo de Gerencia General No. 351-92 y que en su numeral 13.1 se establece: "El Gerente General, Jefe de Personal, Jefe de Procesamiento de Datos y el Auditor nombrado para el efecto, certificaran con su firma y sello, la nomina o planilla de sueldos y/o salarios del periodo de vacaciones de los trabajadores y de la bonificación vacacional.

En mi calidad de Subinterventor nombrado a través del Acuerdo Gubernativo No. 84 de fecha 2 de abril del 2012, entre mis funciones establecidas en la Ley Orgánica de la Empresa Portuaria Santo Tomas de Castilla, se lee en el artículo 25 de atribuciones y deberes del Gerencia General en el numeral b) Planificar, organizar, coordinar y dirigir y controlar las actividades que se realicen en la Empresa para el logro de los objetivos establecidos. Motivo por el cual en el tiempo que desarrolle dicha función entre una de las prioridades de mi administración fue la de instruir a Organización y métodos para la actualización de los manuales existentes, muchos de los cuales ya no estaban de acorde con los nuevos sistemas de automatización de procesos que durante años se han venido dando dentro de la Empresa Portuaria, razón por la cual año con año la contraloría siempre encuentra indicios o hallazgos referente a que no se siguen los procesos establecidos en tales manuales. Esto consta en los oficios generados de la subintervención hacia Organización y métodos de los cuales existen copia en ambas oficinas del cruce de oficios porque se llevo un seguimiento riguroso estableciendo aun fechas para sus entregas, y con eso se logro eficiencia en la entrega de varios manuales que llevaban años sin actualizar y que finalmente fueron actualizados, acatando con ello lo vertido en las Normas de Control Interno Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas en la norma 1 numeral 9 que reza: La máxima Autoridad de cada ente público, deber establecer que toda instrucción emanada por los distintos niveles jerárquicos, sea por escrito y divulgados hasta los niveles necesarios. De esta manera las comisiones creadas



por la actualización y creación de manuales fueron notificados de la instrucción dada. El manual en mención está entre ese grupo y tengo conocimiento que ya solo falta la firma del Subinterventor en funciones en el acuerdo de Subintervención que le de vida a la actualización,

Cabe resaltar lo establecido en las Normas de Control Interno Gubernamental de La Contraloría General de Cuentas de Guatemala, en la norma 1 Numeral 10 Manuales de Funciones y Procedimientos: La máxima Autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad, Estableciendo que los Jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables que existan manuales, su divulgación y capacitación de personal. Por lo tanto mi función durante el tiempo que ejercí mi función, fue precisamente apoyar y promover al departamento de Organización y Métodos para la actualización de los manuales necesarios para el buen desarrollo de los procedimientos de la Empresa Portuaria Santo Tomas de Castilla, no liberando con esto la responsabilidad que cada director o jefe debe tener de velar porque todos sus manuales estén actualizados."

En nota s/n de fecha 02 de mayo de 2013, el señor Jorge Estuardo Vargas Morales, manifiesta: "DE CONTROL INTERNO, AREA FINANCIERA. HALLAZGO No. 1. Deficiencia en la documentación de respaldo. El Manual de Normas y Procedimientos de Autorización y Pago de Nómina y Planilla de Vacaciones Normas, aprobado por medio del Acuerdo de Gerencia General No. 351-92, en el numeral 13.1 CERTIFICACIÓN DE NÓMINAS, establece: "El Gerente General, Jefe de Personal, Jefe de Procesamiento de Datos y el Auditor nombrado para el efecto, certificarán con su firma y sello, la nómina o planilla de sueldos y/o salarios del período de vacaciones de los trabajadores y de la bonificación vacacional. El numeral 14.1 Fiscalización, establece: "Es responsabilidad del Departamento de Auditoría Interna de la Empresa, fiscalizar la nómina o planilla y los cheques por concepto de sueldos y salarios del periodo de vacaciones y de la bonificación vacacional..."

Causa. Los funcionarios y empleados involucrados en la elaboración, revisión, autorización y fiscalización, no verificaron el cumplimiento de los procedimientos de autorización y pago de nóminas y planillas.

Efecto. Riesgo en la administración de los recursos de la entidad.



Recomendación. El Interventor debe girar sus instrucciones al Director de Recursos Humanos y Auditor Interno, a efecto, que las nóminas se certifiquen oportunamente, asimismo, adjuntar la documentación de respaldo necesaria y suficiente que permita transparentar la administración de los recursos de la entidad...”

Respuesta.

En relación al presente asunto, me permito indicar a los Señores Contralores que: de conformidad con el enunciado 13.1 se refiere directamente a que mi persona y otros funcionarios deberíamos certificar con nuestra firma y sello la nómina o planilla de sueldos y/o salarios del periodo de vacaciones de los trabajadores y de la bonificación personal. En ese sentido quiero manifestarles que el manual que nos ocupa fue aprobado en el año 1992, de ese año al año de mi administración pasaron 16 años y la practica administrativa cambió, porque los procesos ya no se hicieron de forma manual sino el sistema fue orientado a la digitalización y como consecuencia se tomaron todas las disposiciones tendientes a esa función informática.

El artículo 4 del Acuerdo de Gerencial que aprobó el manual de normas, permitió que en los años 2002 y 2003 personal que prestaba sus servicios en el Departamento de Informática fuera trasladado hacia el Departamento de Personal con el objeto de que continuara realizando las actividades inherentes al proceso de pagos para los trabajadores de la Empresa en ese Departamento, tal como consta en las copias de los Oficios Nos. 2684-2002 de fecha 26-11-2002 emitido por el Departamento de Personal al señor MIGUEL ANGEL CASTILLO S., a efecto “...pase a prestar sus servicios a este Departamento, realizando funciones de Operador de Sistemas, a fin de trasladar dicha actividad paralelos al nuevo sistema de Recursos Humanos...”, Nos. 2262-2003 y 2391-2003, ambos del Departamento de Personal a través de los cuales se realiza el traslado de los trabajadores MARLENI DE LA CRUZ PICON LOPEZ y OSCAR OVIDIO OLIVA PINTO, respectivamente. Como referencia de actividades realizadas por el Departamento de Personal en relación a PROCEDIMIENTOS DE AUTORIZACIÓN Y PAGO DE NOMINA Y PLANILLA.

Documentos que para el efecto dentro de este mismo hallazgo son acompañados por el Jefe de Informática señor Juan López Apxuaca: a) Oficio No. 173-2004, de fecha 22-01-2004, a través del cual el Departamento de Personal a través de la Subjefatura, instruye al señor MIGUEL ANGEL CASTILLO SOSA, a que “...previo al pago de Sueldos y Salarios del Personal de esta Empresa, se deberá enviar a la



Dirección Financiera, dos copias de las Pre-nominas, para efecto de trámites ante el Banco de Comercio...”; b) Providencia No. 075-2005, de fecha 08-11-2005, a través del cual se atiende consulta realizada por el Técnico en Auditoría en cuanto a que la persona que ejecuta y tiene acceso al módulo de descuentos se encuentra en el Departamento de Personal; c) Oficio No. 3300-2005, de fecha 29-11-2005, a través del cual el Departamento de Personal, gira instrucciones al encargado del área de computo de ese Departamento, para atender asuntos relacionados con pagos al personal de esta Empresa. A lo anterior me permito agregar que, el Departamento de Informática es el encargado de dar SOPORTE TECNICO A NIVEL de aplicaciones (SOFTWARE), y equipo de computo (HARDWARE) a todas las unidades de esta Empresa.

Adicionalmente, de acuerdo con la condición establecida en el hallazgo provisional formulado, se establece que en la documentación ahí detallada, falta documentación de soporte como debe incluirse de conformidad con el Manual de Normas y Procedimientos de Autorización y Pago de Nóminas y Planilla de Vacaciones, normas aprobadas por medio del Acuerdo de Gerencia General No. 351-92.

Dentro de la Administración Pública y específicamente, la Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla, para cumplir con sus fines, debe existir la delegación de funciones, para que cada Director, Jefe de Departamento o Unidad, y demás empleados desarrollen las actividades necesarias e indispensables para prestar el servicio requerido por los usuarios del puerto; por tal razón cada proceso establecido dentro de la empresa, está reglamentado en un manual de normas y procedimientos; manuales que tiene un encargado para hacer que se cumplan los procedimientos regulados y quien debe velar porque se documenten los procesos en la forma establecida en los manuales son las unidades, departamentos o direcciones encargadas de los procesos.

En ese sentido los encargados o dueños de los procesos, como en el presente caso que se refiere al procedimiento de autorización y pago de nomina y planilla de vacaciones, de conformidad con la automatización en los sistemas de computo para el pago de las misma, existe ya un procedimiento distinto al que está establecido en el manual, pero es el encargado o dueño del proceso quien debe de pedir a la Gerencia General que ordene a la unidad que corresponda (Organización y Métodos) la actualización del manual para que se ajuste a la modernización que el sistema amerita y por lo tanto no es responsabilidad de la Gerencia General que no se esté aplicando un manual que se encuentra



desactualizado, ya que a quien le corresponde la gestión administrativa para que se inicie la actualización de un proceso, es al dueño o encargado del mismo-

Por último, quiero apelar a su buen criterio, al manifestarles que de conformidad con mi administración en su oportunidad, se realizaron los esfuerzos a efecto se aprobara el nuevo manual de procedimientos; es decir que siempre ha existido diligencia de mi parte para resolver los inconvenientes que generaron los aspectos de organización gerencial y otros departamentos, sin embargo, insisto cada cual debe responder por sus actividades en la cadena administrativa de la administración. Conforme lo aquí manifestado y del análisis de los documentos acompañados por el jefe de Informática, el presente hallazgo debe ser desvanecido."

En Oficio No. 178-2013 de fecha 30 de abril de 2013, el Jefe Departamento de Informática, manifiesta: "De manera atenta y respetuosa me dirijo a ustedes, en atención a su Oficio No. "AFP-DAG-EMPORNAC-096-2013", de fecha 19-04-2012, a través del cual se me convoca para la Discusión de Hallazgos, el día 02 de mayo de 2013 a las 9:00 horas en el salón de sesiones de las oficina de la EMPORNAC, en la Ciudad de Guatemala, en relación a "...UN (1) Hallazgo, Relacionado con Deficiencias de Control Interno para que se presente en dicha reunión y adjunte la documentación necesaria para someter a evaluación y análisis. Asimismo sus comentarios por escrito y de forma electrónica (CD), (en formato Word o Excel, cuando corresponda)...". "...DE CONTROL INTERNO. AREA FINANCIERA. HALLAZGO No. 1. Deficiencia en la documentación de respaldo. Condición... Criterio... El Manual de Normas y Procedimientos de Autorización y Pago de Nómina y Planilla de Vacaciones Normas, aprobado por medio del Acuerdo de Gerencia General No. 351-92, en el numeral 13.1 CERTIFICACIÓN DE NÓMINAS, establece: "El Gerente General, Jefe de Personal, Jefe de Procesamiento de Datos y el Auditor nombrado para el efecto, certificarán con su firma y sello, la nómina o planilla de sueldos y/o salarios del período de vacaciones de los trabajadores y de la bonificación vacacional. El numeral 14.1 Fiscalización, establece: "Es responsabilidad del Departamento de Auditoría Interna de la Empresa, fiscalizar la nómina o planilla y los cheques por concepto de sueldos y salarios del periodo de vacaciones y de la bonificación vacacional..." Causa. Los funcionarios y empleados involucrados en la elaboración, revisión, autorización y fiscalización, no verificaron el cumplimiento de los procedimientos de autorización y pago de nóminas y planillas. Efecto. Riesgo en la administración de los recursos de la entidad. Recomendación. El Interventor debe girar sus instrucciones al Director de Recursos Humanos y Auditor Interno, a



efecto, que las nóminas se certifiquen oportunamente, asimismo, adjuntar la documentación de respaldo necesaria y suficiente que permita transparentar la administración de los recursos de la entidad...”

En relación al presente asunto, me permito indicar a los Señores Contralores que, he requerido a través de Oficio No. 177-2013, de fecha 26-04-2013, al Departamento de Organización y Métodos copia del MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUTORIZACIÓN Y PAGO DE NOMINAS Y PLANILLA DE VACACIONES ACTUAL, pues, el Manual que fue aprobado por medio del Acuerdo de Gerencia General No. 351-92, DE ACUERDO A LA PRACTICA DE SU OPERATORIA sufrió modificaciones que EXCLUYERON AL JEFE DE PROCESAMIENTO DE DATOS DENTRO DEL PROCESO DEL PAGO RELACIONADO (Artículo 4. del Acuerdo de Gerencia General), habiéndose remitido por parte de la Jefatura del Departamento de Organización y Métodos a través de Oficio No. 091-2013 de fecha 30-04-2013, el “MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE AUTORIZACION Y PAGO DE NOMINA DE VACACIONES Y BONIFICACION VACACIONAL (PROYECTO), dentro del cual se puede evidenciar que en la práctica actual de esta Empresa, LA FIGURA DE JEFE DE PROCESAMIENTO DE DATOS DESAPARECIO, inclusive dentro del relacionado proyecto del Nuevo Manual se establece en su artículo 24 “...CERTIFICACION DE LA NÓMINA. El Jefe o Subjefe del Departamento de Personal y el Operador del Sistema, certificarán con su firma y sello, la nómina planilla de sueldos y/o salarios del período de vacaciones y de la bonificación vacacional de los Trabajadores...”, adicionalmente a lo anterior cabe agregar que, en los años 2002 y 2003 personal que prestaba sus servicios en el Departamento de Informática fue trasladado hacia el Departamento de Personal con el objeto de que continuara realizando las actividades inherentes al proceso de pagos para los trabajadores de la Empresa en ese Departamento, tal como consta en las copias de los Oficios Nos. 2684-2002 de fecha 26-11-2002 emitido por el Departamento de Personal al señor MIGUEL ANGEL CASTILLO S., a efecto “...pase a prestar sus servicios a este Departamento, realizando funciones de Operador de Sistemas, a fin de trasladar dicha actividad paralelos al nuevo sistema de Recursos Humanos...”, Nos. 2262-2003 y 2391-2003, ambos del Departamento de Personal a través de los cuales se realiza el traslado de los trabajadores MARLENI DE LA CRUZ PICON LOPEZ y OSCAR OVIDIO OLIVA PINTO, respectivamente. Como referencia de actividades realizadas por el Departamento de Personal en relación a PROCEDIMIENTOS DE AUTORIZACIÓN Y PAGO DE NOMINA Y PLANILLA se adjuntan lo documentos siguientes: a) Oficio No. 173-2004, de fecha 22-01-2004,



a través del cual el Departamento de Personal a través de la Subjefatura, instruye al señor MIGUEL ANGEL CASTILLO SOSA, a que "...previo al pago de Sueldos y Salarios del Personal de esta Empresa, se deberá enviar a la Dirección Financiera, dos copias de las Pre-nominas, para efecto de trámites ante el Banco de Comercio..."; b) Providencia No. 075-2005, de fecha 08-11-2005, a través del cual se atiende consulta realizada por el Técnico en Auditoría en cuanto a que la persona que ejecuta y tiene acceso al módulo de descuentos se encuentra en el Departamento de Personal; c) Oficio No. 3300-2005, de fecha 29-11-2005, a través del cual el Departamento de Personal, gira instrucciones al encargado del área de computo de ese Departamento, para atender asuntos relacionados con pagos al personal de esta Empresa. A lo anterior me permito agregar que, el Departamento de Informática es el encargado de dar SOPORTE TECNICO A NIVEL de aplicaciones (SOFTWARE), y equipo de computo (HARDWARE) a todas las unidades de esta Empresa, sin intervenir en las actividades que a cada una corresponde."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque el Manual de Normas y Procedimientos de Autorización y Pago de Nómina y Planilla de Vacaciones, Normas, establece como requisito las firmas del Sub Interventor, Gerente General y Jefe Departamento de Informática situación que no se observó en los documentos evaluados. Asimismo, los argumentos presentados hacen referencia al proyecto de actualización del manual, sin embargo, durante el proceso de la auditoria dicho manual sigue vigente.

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 |
|-------------------------------------|-------------------------------|--------------------|
| SUB INTERVENTOR | ERICK ALFONSO LEAL MENDEZ | 2,000.00 |
| GERENTE GENERAL | JORGE ESTUARDO VARGAS MORALES | 2,000.00 |
| JEFE DE DEPARTAMENTO DE INFORMATICA | JUAN MANUEL LOPEZ AXPUACA | 2,000.00 |
| Total | | Q. 6,000.00 |

Hallazgo No. 2

Informes por servicios contratados , no evaluados

Condición

La Empresa Portuaria Nacional Santo Tomas de Castilla, programa 11, Servicios Portuarios, renglón 029 Otras Remuneraciones al Personal Temporal, suscribió



los contratos No. 03-2012, por servicios profesionales de asesoría jurídica, plazo de enero a diciembre 2012 por Q.215,040.00, No.123-2012, plazo del 6 enero al 15 abril 2012 por Q.47,040.00 por servicios técnicos, se determinó, que los informes mensuales adjuntos a los comprobantes únicos de registro, no fueron evaluados por el Coordinador General de la Asesoría Jurídica ni por la Jefatura del Departamento de Relaciones Públicas, respectivamente. Además, los informes por servicios técnicos, describen actividades que no corresponden con el objeto del contrato.

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 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.”

Contrato Administrativo de Prestación de Servicio Profesionales No. 03-2012, de fecha 13 de enero de 2012, clausula 6ª. Literal a), establece: “...Los Servicios de LA PROFESIONAL contratados serán evaluados por el Coordinador General de la Asesoría Jurídica de la “EMPRESA” mediante los informe mensuales que LA PROFESIONAL presente...”

Contrato Administrativo de Prestación de Servicio Profesionales No. 123-2012, de fecha 16 de enero de 2012, clausula 7ª. Literal a), establece: “...Los Servicios de EL TÉCNICO contratados serán evaluados por la Jefatura del Departamento de Relaciones Públicas, mediante los informe mensuales que EL TÉCNICO presente...”

Causa

El Coordinador General de Asesoría Jurídica y el Jefe de Sección Relaciones Públicas, no revisaron los informes mensuales.

Efecto

Limita evaluar la gestión de los servicios profesionales y técnicos contratados.

Recomendación

El Interventor debe girar instrucciones al Coordinador de Asesoría Jurídica y al Jefe de Sección Relaciones Públicas, para que evalúen los informes mensuales, a



efecto, que las actividades realizadas y la documentación pertinente del trabajo realizado permitan respaldar su posterior el pago.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 33-2012, de fecha 02 de mayo de 2013, el Coordinador de Asesoría Jurídica, manifiesta: "En respuesta a su oficio identificado como AFP-DAG-EMPORNAC-090-2013, en el cual solicita a mi persona emita comentarios a los hallazgos encontrados en la revisión del periodo comprendido del 01/01/12 al 31/12/2012. Para los efectos pertinentes me permito hacerlo de la manera siguiente:

HALLAZGO: Informes por servicios contratados, no evaluados.

De la condición:

La Empresa Portuaria Nacional Santo Tomas de Castilla, programa 11, servicios portuarios, renglón 029 Otras remuneraciones al personal temporal, suscribió los contratos No.03-2012 por servicios profesionales de asesoría jurídica, plazo de enero a diciembre de 2012 por Q. 215,040.00.

Del 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 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."

Que en el contrato administrativo No. 03-2012, de prestación de servicios profesionales en la clausula sexta literal a) se estableció: Los servicios de la profesional serian evaluados por el Coordinador General de Asesoría Jurídica de la "Empresa", mediante los informes que la profesional presentare.

De la causa:

El Coordinador General de Asesoría Jurídica no reviso los informes mensuales.

Del efecto:

Limita evaluar la gestión de los servicios profesionales y técnicos contratados.

Respuesta: En mi gestión de Coordinador Jurídico logre evaluar el desarrollo de las actividades de la profesional del derecho Licenciada Deimi Janeth Sarmiento Lima de Petsch, en los meses de enero, febrero marzo y abril del 2012,



lamentablemente, en los meses siguientes; mayo, junio, julio, agosto y septiembre se imposibilitó tal evaluación por disposiciones administrativas del entonces Sub Interventor de la Empresa.

En su oportunidad, cuando me disponía a evaluar los servicios de la profesional a través del quinto informe correspondiente al mes de mayo de 2012; recibí instrucción verbal por parte de la coordinadora jurídica de oficinas puerto, que por disposiciones del señor Sub Interventor a partir de la presente fecha él evaluaría tales servicios, argumento, que era necesario que él evaluara las actividades de la profesional con el propósito de darle cumplimiento al mandato que le fuera dado a través del Acuerdo Gubernativo No. 84 de fecha dos de abril de 2012, y atendiendo a los preceptos de la Intervención cuyo fundamento y espíritu legal se encuentra en el artículo 120 de la Constitución Política de la República; adicionalmente en el mismo contrato (No.03-2012), se establece en la clausula séptima lo siguiente: "La profesional por la naturaleza de la prestación de los servicios objeto del presente contrato, no observará necesariamente la jornada ordinaria de la Empresa, pero la evaluación de sus servicios se hará en base a los resultados parciales y finales de su gestión". Como consecuencia y en relación a lo ya manifestado en el mismo orden de ideas él debía de medir los resultados parciales de la Profesional del derecho aludida, y en todo caso prever si se justificaba su contratación por condiciones de presupuesto, es decir el quería conocer tales actividades pues debía contratar otros profesionales del derecho acorde a su gestión.

No obstante quisiera manifestarles que en su oportunidad se le hizo saber verbalmente a la coordinadora jurídico puerto, que por condición o en todo caso debía de modificarse el contrato de la profesional, en el sentido que fuese él quien evaluara tales servicios, actividad que no se realizó.

Adicionalmente, por problemas de salud, me sometí a una intervención quirúrgica para corregir una desviación de la vertebra denominada LS (columna vertebral), y por ello no me fue posible seguir con tal actividad, incorporándome a mis actividades en febrero de 2013.

No se puede negar el buen trabajo que ustedes desempeñan a través de sus funciones , sin embargo en el contexto del hallazgo consideraría que la evaluación que se realizó no obstaculizó la gestión de la profesional del derecho sino que enriqueció las funciones que tenía el Sub Interventor en funciones.

La recomendación realizada por ustedes tiene validez jurídico-administraba dentro del contexto general del contrato administrativo No. 03-2012, sin embargo también es válido los argumentos del señor Sub Interventor de ese entonces, en el sentido que la naturaleza de la intervención le exigía a él darle cumplimiento a un mandato presidencial y ejercer sus funciones acorde a las medidas adoptadas por la Intervención.

En espera de sus comentarios y conclusiones, esperando desvanecer el hallazgo de merito, me suscribo de ustedes, atentamente."



En Oficio No. 87-2013, de fecha Abril 30 del 2013, el Jefe de Sección Relaciones Públicas, manifiesta: "De manera atenta y respetuosa me dirijo a ustedes, en atención a su Oficio No. "AFP-DAG-EMPORNAC-097-2013", de fecha 19-04-2012, a través del cual se me convoca para la Discusión de Hallazgos, el día 02 de mayo del 2013 a las 09:00 horas en el salón de sesiones de la oficina de la Empornac, en la Ciudad de Guatemala, en relación a "...Un (1) Hallazgo, Relacionado con Deficiencias de Control Interno para que se presente en dicha reunión y adjunte la documentación necesaria para someter a evaluación y análisis. Asimismo sus comentarios por escrito y de forma electrónica (CD), (en formato Word o Excel, cuando corresponda)...". "...HALLAZGO No. 3 Informes por servicios contratados, no evaluados- Condición. ...La Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla,... suscribió los contratos No. ...123-2012, plazo del 16 de enero al 15 de abril 2012 por Q 47,040.00 por los servicios técnicos, se determino, que los informes mensuales adjuntos a los comprobantes únicos de registro, no fueron evaluados por ... la Jefatura del Departamento de Relaciones Públicas, respectivamente. Además, los informes por servicios técnicos, describen actividades que no corresponden con el objeto del contrato...".

En relación al presente asunto me permito indicar que, de conformidad con las notas sin número, de fechas 31 de enero, 29 de febrero, 31 de marzo y 15 de abril todas del año 2012, contienen INFORMES DE ACTIVIDADES realizadas por el señor JUAN FRANCISCO MORALES, documentos los cuales fueron debidamente firmados y sellados por la Jefatura del Departamento de Relaciones Publicas, en cumplimiento a lo contenido en la clausula SEPTIMA del relacionado contrato que estableció: "...Los servicios de EL TECNICO contratados serán evaluados por la Jefatura del Departamento de Relaciones Públicas, mediante los informes mensuales que EL TECNICO presente...".

En relación a la Condición del Hallazgo que indica: "... Además, los informes por servicios técnicos, describen actividades que no corresponden con el objeto del contrato...", al respecto me permito indicar que, dentro del contenido de los informes se subsume la actividad que desarrollo el técnico señor JUAN FRANCISCO MORALES MORALES, dentro de esta Empresa, pues, al brindar Asesoría directa al Señor Presidente de Junta Directiva, presentaba directamente a ese nivel jerárquico superior el trabajo desarrollado, ya que, en mi calidad de Jefe del Departamento de Relaciones Publicas, coordinaba actividades con el citado técnico quien además desarrollaba las mismas como ENCARGADO DE RELACIONES PUBLICAS EN OFICINAS GUATEMALA, coordinando con la suscrita diferentes actividades para esta Empresa, ya que en oficinas Guatemala no se cuenta con un ejecutivo de Relaciones Públicas, quien también realizaba viajes constantes a este Puerto para tener y mantener relación con los



trabajadores de las distintas unidades de esta Empresa y de esta manera darle cumplimiento a sus funciones como ANALISTA DEL ENTORNO LABORAL EN LA EMPORNAC.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Coordinador de Asesoría Jurídica, debido a que indica que recibió instrucciones en forma verbal para no seguir realizando la evaluación de los informes de actividades, situación que no es posible comprobar, y para la Jefe de Sección Relaciones Públicas, porque indica que si firmó y sello los informes respectivos, sin embargo, no se evidencia en cada informe de actividades una evaluación efectiva del mismo que permitan medir el cumplimiento del objeto de la contratación.

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 GENERAL DE ASESORIA JURIDICA | EDWIN GEOVANI MILIAN ROMAN | 2,000.00 |
| JEFE DE SECCION RELACIONES PUBLICAS | MIRCY LINETH AGUIRRE PLEITEZ | 2,000.00 |
| Total | | Q. 4,000.00 |



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Luis Alberto Gómez López
Interventor
Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla
Su despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla 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 Contrataciones
2. Contratos suscritos extemporáneamente
3. Fraccionamiento en la adquisición de bienes y/o servicios
4. Deficiencias en la contratación de servicios
5. Ampliación improcedente de prórroga de contratos
6. Deficiencias en el proceso de autorización



7. Registro de pérdida de inventario, no autorizada

Guatemala, 27 de mayo de 2013

ÁREA FINANCIERA

Lic. CARLOS MANUEL TOLEDO POSADAS
Auditor Gubernamental

Lic. EDGAR HUMBERTO CUBUR BURRION
Auditor Independiente

Lic. VICTOR ANTONIO AMBROSIO JUAREZ
Auditor Gubernamental

Lic. GUSTAVO ADOLFO PINEDA CRUZ
Coordinador Gubernamental

Lic. RODOLFO GARCIA LEMUS
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Incumplimiento a la Ley de Contrataciones

Condición

La Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla, Programa 11 Servicios Portuarios, publicó en el portal GUAATECOMPRAS los eventos de cotización identificados bajo los números de NOG 2326868, 2155664, 2128845, 2326833, 2377365, 2377543, al examinar los expedientes de dichos eventos se determinaron los siguientes incumplimientos:

| NOG | Contrato | | Fianza | | INCUMPLIMIENTO |
|---------|----------|------------|--------|------------|--|
| 2326868 | 246-2012 | 14-12-2012 | 588873 | 21-12-2012 | Fianza presentada de manera extemporánea. Envió del expediente únicamente por un miembro de la junta de cotización a la autoridad superior |
| 2155664 | 214-2012 | 24-09-2012 | 587621 | 11-12-2012 | Remisión de expediente por el jefe de compras y no por la junta de cotización. Fianza de cumplimiento de contrato fue presentada en forma posterior a la aprobación del contrato |
| 2128845 | 212-2012 | 24-09-2012 | 580070 | 18-09-2012 | El expediente de cotización es enviado a la autoridad por el jefe de compras. El expediente es enviado 4 días después de la publicación en Guatecompras (art.36 de la ley) |
| 2326833 | 247-2012 | 14-12-2012 | 588838 | 21-12-2012 | Bases de cotización aprobadas el mismo día de requerirse las ofertas. El oficio de envío del expediente a la autoridad superior únicamente es firmado por un integrante de la misma. La fianza de cumplimiento fue emitida y se presentó en fecha posterior a la aprobación del contrato |
| 2377365 | 252-2012 | 31-12-2012 | 588976 | 26-12-2012 | El envío del expediente es realizado únicamente por un integrante de la junta de cotización |
| 2377543 | 256-2012 | 31-12-2012 | 588978 | 26-12-2012 | Expediente fue enviado únicamente por un representante de la junta. |



Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 65, de cumplimiento, establece: "Para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato, el contratista deberá prestar fianza, depósito en efectivo o constituir hipoteca en los porcentajes y condiciones que señale el reglamento. Para el caso de obras, además esta garantía cubrirá las fallas o desperfectos que aparecieren durante la ejecución del contrato, antes de que se constituya la garantía de conservación. Artículo 36, Aprobación de la adjudicación, establece: 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..." Artículo 40, Aprobación del formulario y de documentos para cotización, establece: "El formulario y los documentos indicados en el artículo anterior, deberán ser aprobados por la autoridad superior de la entidad contratante, antes de requerirse las ofertas."

El Acuerdo No. 1056-92, del Ministerio de Finanzas Públicas, 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. Previo a la aprobación del contrato deberá constituirse la garantía de cumplimiento correspondiente..."

Causa

Los miembros de las comisiones de cotización nombradas, no observaron la normativa legal y reglamentaria vigente.

Efecto

Riesgo de cambios en los expedientes de cotización que son enviados a la autoridad superior para su aprobación.

Recomendación

El interventor debe girar instrucciones al Director Financiero a efecto de que se instruya al personal nombrado como miembro de Juntas de Cotización, en el sentido de que su responsabilidad finaliza hasta la aprobación o improbación de la compra a la autoridad superior.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 219-2013 de fecha 02 de mayo de 2013, los señores miembros de las Juntas de Cotización Oscar Humberto Salguero Morales, Giovanni Alexander Barrientos García, Gladys Marisol Boche Villalta Fidel Arturo Villanueva Rueda,



Héctor Joaquín Estrada Jerez, José Gilberto Carpio Pinto, Emilia Elizabeth Alonzo Díaz de Alemán, Marco Vinicio Lee Menjivar, Byron Oswaldo Quinto Ramírez, Julio César González Flores y Mynor Eduardo Rivas López, manifiestan:" Señores De conformidad con el oficio AFP-DAG-EMPORNAC-093-2013 de fecha 19/04/2012, por este medio nos permitimos presentar a ustedes los elementos necesarios y fundantes para desvanecer los hallazgos formulados por la Auditoría financiera y presupuestaria practicada en Empresa Portuaria Nacional Santo Tomas de Castilla, los cuales detallamos a continuación:

EVENTO NOG: 2326868

TRANSFORMADORES TIPO SUPRESORES DE PICOS

JUNTA DE COTIZACION:

MARCO VINICIO LEE MENJIVAR
BYRON OSWALDO QUINTO RAMIREZ
JULIO CESAR GONZALEZ FLORES

INCUMPLIMIENTO:

- a) Fianza presentada de manera extemporánea.

Referente a este Incumplimiento, los miembros de la Junta temporal que participamos en el evento de Cotización, de conformidad a lo establecido en el Art. 65 de la Ley de Contrataciones del Estado y el art. 26 de su Reglamento, deducimos lo siguiente: Sin poner en duda las actividades administrativas derivadas de esta negociación, la fianza es una condición exclusiva del oferente, quien está obligado a entregarla a su contratante, no sin antes tener la certeza de que se haya constituido la negociación a través de un contrato administrativo, y al considerar que dicha condición no es responsabilidad de la Junta de Cotización, respetuosamente solicitamos el desvanecimiento de este hallazgo.

INCUMPLIMIENTO:

- b) Envío del expediente únicamente por un miembro de la junta de cotización a la autoridad superior.

Sobre este incumplimiento, queremos manifestar que la competencia de la Junta respecto a la responsabilidad de recibir, calificar y adjudicar la cotización, tal como lo establece el Art. 16 de la Ley de Contrataciones del Estado, nunca se dejó de cumplir durante dicho proceso, sin embargo, la decisión de trasladar el expediente hacia la unidad administrativa superior por un solo integrante, se tomó



en consenso con sus tres integrantes, quienes por la multiplicidad de nuestras funciones, determinamos que lo realizara el Licenciado Julio Cesar González Flores, porque era el que se encontraba más próximo a las oficinas de la autoridad superior. Consecuentemente, a nuestro criterio creemos haber actuado bajo el marco legal, y para los efectos de descargo del hallazgo respectivo, nos fundamentamos en las normas antes mencionadas.

Por último, los Integrantes de la junta del evento en cuestión, acatarán y atenderán las recomendaciones formuladas por tan honorable comisión auditora, y respetuosamente solicitamos se desvanezca el hallazgo formulado.

EVENTO NOG: 2155664

UN SPREADER HEAVY DUTY PARA LA CARGA Y DESCARGA DE CONTENEDORES DE 40´

JUNTA DE COTIZACIÓN:

FIDEL ARTURO VILLANUEVA RUEDA
GLADYS MARISOL BOCHE VILLALTA
GEOVANNY ALEXANDER BARRIENTOS GARCÍA

INCUMPLIMIENTO:

a) Remisión de expediente por el Jefe de Compras y No por la Junta de Cotización.

En cuanto a que la remisión del expediente fue realizado por el jefe de compras y no por los miembros de la Junta, nos permitimos manifestar que el art. 16 de la Ley de Contrataciones del Estado es claro al indicar que la competencia de la junta de cotización se refiere a: recibir, calificar y adjudicar la cotización, y tal circunstancia es temporal y dentro de nuestra obligación no contempla que forzosamente tengan que ser todos o uno en particular quien eleve el expediente a la autoridad superior; además es oportuno también mencionar que la Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla a través del Acuerdo de Gerencia General No. 252-2008 dc fecha veintinueve de agosto del dos mil ocho, aprobó el Manual de Normas y Procedimientos Administrativos de Compras de la Empresa, el cual regula en la norma 21 último párrafo: "...Finalizado el procedimiento de apertura, calificación de ofertas y adjudicación de la negociación, la Junta de Cotización, suscribirá las actas y cuadros de calificación, adjuntándolas a los expedientes, los cuales se trasladarán al Departamento de Compras para su publicación y continuar con los trámites."

Por las razones anteriormente manifestadas, la Junta interpretó que el trámite del



expediente le correspondía al Departamento de Compras, en el entendió que el Jefe de este Departamento podía elevar el expediente a la autoridad superior, sin percibir que esto pudiese llegar a convenirse en un incumplimiento de La Ley. En tal sentido a ustedes señores Auditores respetuosamente solicitamos el desvanecimiento de este hallazgo.

INCUMPLIMIENTO:

- c) Fianza de cumplimiento de contrato fue presentada en Forma posterior a la aprobación del contrato.

Con respecto a que la fianza de cumplimiento de contrato fue presentada en forma posterior a la aprobación del contrato, manifestamos que nos es competencia de la Junta el diligenciamiento de La fianza puesto que es una obligación del contratista.

Y para los efectos de descargo del hallazgo respectivo, nos fundamentamos en las normas antes mencionadas y en los documentos siguientes: Oficios No. 243-2012, 007-2012, del contrato No. 214-2012, fianza No. 587621, Acuerdo de Intervención No. 108-2012 de Aprobación y del Contrato y del Oficio No. 367-2012 de remisión del Acuerdo a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.

En virtud de lo expresado y de las pruebas presentadas, los miembros de esta Junta de Cotización temporal, acatarán las recomendaciones formuladas por tan honorable comisión auditora y respetuosamente solicitamos se desvanezca el hallazgo formulado.

EVENTO NOG: 2128845

COMPRA DE UNA PLATAFORMA ARTICULADA TODO TERRENO (MANLIFT)

JUNTA DE COTIZACIÓN:

OSCAR HUMBERTO SALGUERO MORALES
GIADIS MARISOI. BOCHE VILLALTA
GIOVANNY ALEXANDER BARRIENTOS GARCIA

INCUMPLIMIENTO:

- a) El expediente de cotización es enviado a la autoridad por el Jefe de Compras.

Con relación al expediente enviado por el jefe de Compras y no por los miembros



de la Junta, nos permitimos manifestar que el Art. 16 de la Ley de Contrataciones del Estado es claro al indicar que la competencia de la junta de cotización es únicamente: recibir, calificar y adjudicar la cotización, circunstancia que es temporal, y dentro de nuestra obligación no contempla que forzosamente tengan que ser todos o uno de sus miembros en particular, quien eleve el expediente a La autoridad superior; además es oportuno también mencionar que la Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla a través del Acuerdo de Gerencia General No. 252-2008 de fecha veintinueve de agosto del dos mil ocho, aprobó el Manual de Normas y Procedimientos Administrativos de Compras de La Empresa, que en fotocopia se adjunta al presente, el cual regula en la norma 21 último párrafo: "... Finalizado el procedimiento de apertura, calificación de ofertas y adjudicación de la negociación, la junta de Cotización, suscribirá las actas y cuadros de calificación, adjuntándolas a los expedientes, los cuales se trasladarán al Departamento de Compras para su publicación y continuar con los trámites."

Por las razones anteriormente manifestadas, la Junta Interpretó que el trámite del expediente le correspondía al Departamento de Compras, en el entendió que el Jefe de este Departamento podía elevar el expediente a b autoridad superior, sin percibir que esto pudiese llegar a convertirse en un incumplimiento de la Ley. En tal sentido a ustedes señores Auditores respetuosamente solicitamos el desvanecimiento de este hallazgo.

INCUMPLIMIENTO:

- b) El expediente es enviado cuatro días después de La publicación en Guacecompras (Art. 36 de la Ley)

Sin el ánimo de contradecirlo expresado por tan honorable comisión auditora, manifestamos que conforme al expediente publicado en Guatecompras identificado con el NOG correspondiente No. 2128845, se encuentran todas las publicaciones realizadas por esta Junta cronológicamente, de lo cual claramente se establece en el numeral 6 que el Acta de adjudicación fue publicada el 24/07/2012 y atendiendo a lo establecido en el Art. 16 de la resolución 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas del 22/04/2012 "Normas para el uso del sistema de Información de contrataciones y adquisiciones del Estado-Guatecompras" establece que deben contemplarse cinco días posteriores a la publicación de la adjudicación por la razón de que cualquier persona, como práctica administrativa, puede recurrir al portal de Guatecompras y plantear sus inconformidades por las cuales se sientan afectadas.

Aunado a lo anterior, y a lo que establece el Art. 35 de la referida Ley de



Contrataciones en su párrafo 3, ésta Junta debió considerar cinco días calendario posterior a la publicación de la adjudicación en Guatecompras, con la prevención de recibir una Inconformidad. Posteriormente estamos en la facultad de cumplir con lo que establece el Art. 36 de la referida Ley que nos indica la existencia de dos días siguientes para elevar el expediente a la autoridad administrativa superior para que apruebe o impruebe lo actuado por esta junta. Y como se puede observar, la nota de remisión del expediente tiene fecha 30/07/2012 lo que comprueba que el cumplimiento de tal situación se hizo dentro del tiempo establecido por la Ley. Para comprobar lo antes expresado nos permitimos adjuntar copia del historial de acciones del NOG 2128845, detalle del concurso, Oficios Nos. 221-2012 y 004-2012 de fecha 30-07-2012, Acta de Adjudicación No. 009-2012 y Contrato No. 212-2012.

En virtud de nuestros argumentos y de las pruebas presentadas, los miembros de esta Junta de Cotización temporal, acataran las recomendaciones Formuladas por tan honorable comisión auditora y respetuosamente solicitamos se desvanezca el hallazgo formulado.

EVENTO NOG: 2326833

EQUIPO DE MEDICIÓN DE PROFUNDIDADES MARINAS

JUNTA DE COTIZACIÓN:

HECTOR JOAQUIN ESTRADA JEREZ

JOSE GILBERTO CARPIO PINTO

EMILIA ELIZABETH ALONZO DIAZ

INCUMPLIMIENTO:

- a) Bases de Cotización aprobadas el mismo día de requerirse las ofertas.

Los integrantes de la Junta temporal consideramos que este hallazgo pudo haber sido mal interpretado, porque al revisar los numerales cinco y ocho del detalle cronológico de dicho evento que se encuentra en el portal de Guatecompras, se puede constatar que la resolución de aprobación de dichas bases tiene como referencia la fecha 19-10-2012, mientras que la recepción de ofertas tuvo lugar el día 03-11-2012, existiendo una diferencia de 15 días entre ambas publicaciones, tal y como lo establece la Ley; ambos eventos se pueden evidenciar en el Detalle del Concurso publicado en el Portal de Guarecompras. Para comprobar lo antes expresado nos permitimos adjuntar copia de los documentos en referencia:



primera página del Detalle de concurso donde consta la Fecha de recepción de ofertas, Dictamen de Bases Oficio No. 221-2012, Resolución de Sub-Intervención No. 033-2012 y Acta de Recepción de Ofertas No. 034-2012.

En virtud de nuestros argumentos y de Las pruebas presentadas, los miembros de esta Junta de Cotización temporal, acataran las recomendaciones formuladas por tan honorable comisión auditora y respetuosamente solicitamos el desvanecimiento de este hallazgo formulado.

INCUMPLIMIENTO:

- b) El oficio de envió del expediente a la autoridad superior únicamente es firmado por un integrante de la misma.

La decisión de trasladar el expediente hacia la unidad administrativa superior firmado por un solo integrante, se tomó en consenso, ya que por la multiplicidad de nuestras funciones y que dos de nosotros trabajamos dentro del recinto portuario, estuvimos de acuerdo en que lo realizara la señora Emilia Elizabeth Alonzo Díaz, a través del Oficio No. 020-2012 por encontrarte adyacente a las oficinas de la autoridad superior, estimando haber actuado bajo el marco legal según nuestro criterio. Por las razones anteriormente expuestas, a los señores Auditores respetuosamente solicitamos el desvanecimiento de este hallazgo formulado.

INCUMPLIMIENTO:

- d) La Fianza de cumplimiento fue emitida y presentada en fecha posterior a la aprobación del contrato.

Conforme a lo establecido en el Art. 16 de la Ley de Contrataciones del Estado, No es competencia de la junta atender lo relacionado con la fianza de cumplimiento, pues es responsabilidad única y exclusivamente del contratista, Para el efecto nos permitimos acompañar fotocopia del Contrato No. 247-2012, Fianza No. 588838 y del Acuerdo de Intervención No. 175-A-2012 de aprobación de Contrato y del Oficio No. 505-2012 de remisión del Acuerdo a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.

En virtud de nuestros argumentos y de las pruebas presentadas, los miembros de esta Junta de Cotización temporal, acatarán las recomendaciones formuladas por tan honorable comisión auditora y respetuosamente solicitamos se desvanezca el hallazgo formulado.



EVENTO NOG: 2377365

EQUIPO PROFESIONAL DE DIRECCIÓN Y POSICIONAMIENTO MARITIMO

JUNTA DE COTIZACIÓN:

MYNOR EDUARDO RIVAS LOPEZ
JOSE GILBERTO CARPIO PINTO
JUJO CESAR GONZALEZ FLORES

INCUMPLIMIENTO:

- a) El envío del expediente es realizado únicamente por un integrante de la Junta de Cotización.

La decisión de trasladar el expediente hacia la unidad administrativa superior firmado por un solo integrante, se tomó en consenso, quienes por la multiplicidad de nuestras funciones, determinamos que lo realizara el señor Julio César González, por encontrarse más cercano a las oficinas de la autoridad superior. Consecuentemente, a nuestro criterio creemos haber actuado bajo el marco legal.

En virtud de nuestros argumentos y de las pruebas presentadas, los miembros de esta Junta de Cotización temporal, acatarán las recomendaciones formuladas por tan honorable comisión auditora y respetuosamente solicitamos se desvanezca el hallazgo formulado.

EVENTO NOG: 2377543

ADQUISICIÓN DE UN GENERADOR DE 137 KVA TRIFÁSICO, UN GENERADOR DE 20KVA TRIFÁSICO, UN GENERADOR DE 15 KVA MONOFÁSICO.

JUNTA DE COTIZACIÓN:

MARCO VINICIO LEE MENJIVAR
GIOVANNY ALEXANDER BARRIENTOS GARCÍA
JUJO CESAR GONZALEZ FLORES

INCUMPLIMIENTO:

- a) Expediente fue enviado únicamente por un representante de La Junta.

La decisión de trasladar el expediente hacia la unidad administrativa superior



firmado por un solo integrante, se tomó en consenso con los tres integrantes, quienes por La multiplicidad de nuestras funciones, determinamos que lo realizara el Licenciado Julio Cesar González Flores, por encontrarse más cercano a las oficinas de la autoridad superior. Consecuentemente, a nuestro criterio creemos haber actuado bajo el marco legal.

En virtud de todo lo argumentado anteriormente y de las pruebas presentadas, tanto de forma documental como electrónica, los miembros de las diferentes Juntas de Cotización Temporales, referentes a los NOG números 2326868, 2155664, 2128845, 2326833, 2377365 y 2377543 respectivamente, a los señores miembros de la Comisión Auditora, respetuosamente solicitamos se desvanezcan los hallazgos formulados en los expedientes identificados anteriormente, tomándose en consideración que acataremos cada una de las recomendaciones indicadas.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para todos los integrantes de las Juntas de Cotización, en virtud de que no aportan la justificación necesaria, debido a que el procedimiento establecido en el Manual de Funciones, establece que el expediente debe ser trasladado para su aprobación o improbación a la autoridad superior por todos los miembros de la Junta de Cotización. En ese sentido el envío no debe realizarse por un solo integrante de la junta y menos por personal ajeno a la junta nombrada.

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 |
|--|---|----------------------|
| ASESOR PORTUARIO DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA CIVIL | BYRON OSWALDO QUINTO RAMIREZ | 10,625.00 |
| ASESOR JURIDICO, DE LA UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA | EMILIA ELIZABETH ALONZO DIAZ ALEMAN | 14,196.43 |
| ASISTENTE PROFESIONAL I, DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES PORTUARIAS | FIDEL ARTURO VILLANUEVA RUEDA | 16,062.50 |
| OFICIAL DE FINANCIERO II, SECCIÓN DE INVENTARIOS | GIOVANNY ALEXANDER BARRIENTOS GARCIA | 47,216.08 |
| PROFESIONAL PORTUARIO I | GLADYS MARISOL BOCHE VILLALTA | 32,126.79 |
| SUBDIRECTOR DE OPERACIONES MARITIMAS | HECTOR JOAQUIN ESTRADA JEREZ | 14,196.43 |
| ASISTENTE PROFESIONAL III, DE LA SUBDIRECCION DE OPERACIONES MARITIMAS | JOSE GILBERTO CARPIO PINTO | 26,785.72 |
| ASISTENTE TECNICO, UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA | JULIO CESAR GONZALEZ FLORES | 38,303.58 |
| JEFE DEPARTAMENTO DE ELECTRICIDAD | MARCO VINICIO LEE MENJIVAR | 25,714.29 |
| ASISTENTE PROFESIONAL I, COORDINADOR DE COMISION DE HIDROGRAFIA | MYNOR EDUARDO RIVAS LOPEZ | 12,589.29 |
| JEFE DEPARTAMENTO INGENIERIA MECANICA | OSCAR HUMBERTO SALGUERO MORALES | 16,064.29 |
| Total | | Q. 253,880.40 |



Hallazgo No. 2

Contratos suscritos extemporáneamente

Condición

En la Empresa Portuaria Nacional Santo Tomas de Castilla, programa 11 Servicios Portuarios, renglón 197 Servicios de Seguridad y Vigilancia, suscribió el contrato 119-2012 de fecha 08 de agosto de 2012, por el periodo de enero a diciembre 2012 por Q330,210.00, con la Empresa Alarmas de Guatemala Sociedad Anónima, comprobando que dicha ampliación contractual, fue realizada en forma extemporánea hasta el mes de agosto de 2012.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 53-2012, del Presidente de la República, por medio del cual se intervino la Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla, artículo 3, establece: "El Presidente de la República nombrará un Subinterventor quien sustituirá en caso de ausencia temporal, al interventor designado y lo apoyará en las labores que se le asignen, además desempeñará, las funciones de Gerente General."

El Acuerdo Gubernativo No. 84 de del Presidente de la República fecha 02 de abril de 2012, artículo 1, establece: "Nombrar al señor Erick Alfonso Leal Méndez, en el cargo de Subinterventor de la Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla."

El Acta No. 006-2012, de fecha 12 de abril de 2012, del Libro de actas de Departamento de Personal, punto segundo, establece: "Para dar cumplimiento en el punto que antecede, se integró la Comisión representativa de la Empresa para participar en el acto que de formal posesión en el cargo de SUB INTERVENTOR, al señor Erick Alfonso Leal Méndez, de conformidad al Acuerdo Gubernativo No. 84 de la Presidencia de la República, de fecha dos de abril de dos mil doce, quien realizará las funciones de Gerente General de la institución de acuerdo al Artículo Zero del Acuerdo Gubernativo No. 53-2012."

Causa

El Subinterventor no le dio un adecuado seguimiento a la suscripción del contrato de prestación de servicios de seguridad.

Efecto

Prestación de servicios de vigilancia sin contar con el instrumento legal, oportuno, que los regule.



Recomendación

El Interventor debe girar instrucciones a donde corresponda, a efecto de que los contratos por prestación de servicios, sean elaborados oportunamente, para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones por parte de la empresa contratada.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2013, el señor Erick Alfonso Leal Méndez, manifiesta: "El hallazgo es referente a que Empresa Portuaria Nacional Santo Tomas de Castilla suscribió el contrato administrativo No.119-2012 de fecha 08 de agosto del 2012, por el periodo de enero a diciembre 2012 por Q330,210.00 con la Empresa Alarmas de Guatemala Sociedad Anónima, comprobando que dicha ampliación contractual, fue realizada en forma extemporánea hasta el mes de Agosto del 2012.

En contestación acerca que como Sub Interventor no le di el adecuado seguimiento a la suscripción del contrato de prestación de servicios de seguridad me permito aclarar lo siguiente: El contrato con la Empresa Alarmas de Guatemala S.A. se venció el 31 de Diciembre del año 2011, el proceso para la renovación o elaboración de un nuevo debió empezarse mínimo 2 meses antes del vencimiento en año 2011 a través del departamento jurídico, situación que no sucedió, iniciando un nuevo año sin que se hubiera suscrito un nuevo contrato.

Como consta en el acta No. 006-2010 del departamento de personal de la Empresa Portuaria Santo Tomas de Castilla, yo tome posesión del cargo hasta el doce de abril del año 2,012. Hasta el día en que tome posesión de mi cargo habían transcurrido 101 días del 2012, sin que la autoridad anterior que hasta 30 del marzo del 2012 estuvo en funciones iniciase un nuevo proceso que llevase a la firma del contrato en mención.

Fui notificado alrededor del mes de junio de la situación de dicho contrato a través de asesoría jurídica que eran los que recibían las cartas de solicitud para la firma de contrato de parte de la Empresa Alarmas de Guatemala, S.A., quienes tienen a cargo la seguridad de las instalaciones de la Empresa Portuaria Nacional en la ciudad capital desde hace 7 años continuos (cruce de documentos que existen tanto en Sub Intervención como en el Departamento Jurídico de Empresa Portuaria). Por lo tanto a través de la providencia de Sub Intervención No. 218-2012 de fecha 22 de junio del 2012, Instruyo al Departamento Jurídico que me informe sobre la situación real y legal de esa contratación, contestándome el Departamento Jurídico con la providencia No. 013-2011 del 13 de Julio del año 2,012. Por lo que después de haber analizado el caso y tras reuniones con



personeros de dicha empresa finalmente se firmo el contrato el 8 de agosto del año 2012, informándome a través de asesoría jurídica que el contrato estaba en ley y razonando dentro del, porque se firmaba hasta esa fecha.

La ley orgánica de Empresa Portuaria Santo Tomas de Castilla en su Artículo 25 ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LA GERENCIA, en su inciso F dice: velar por el eficaz desarrollo y funcionamiento de los servicios de la Empresa y tomar las medidas que tiendan a esa finalidad. Por tal la razón dentro de mis obligaciones esta el cumplir con dicho mandato ya que era mi obligación garantizar también el resguardo de nuestros bienes en la capital.

La Empresa Alarmas de Guatemala, en ningún momento a pesar de haber pasado tanto tiempo sin la firma de contrato y por lo tanto sin haber podido cobrar los meses atrasados mantuvo a los 4 elementos que son los encargados de velar por la seguridad de nuestras instalaciones en ciudad capital, en ningún momento abandono sus obligaciones que ya estaban registradas en el contrato en mención y honrando la credibilidad con la que cuenta nuestra empresa y la seriedad con la nueva administración tomaba la situación de su contrato, mantuvo a su personal en sus puestos, reconociendo que el contrato no se iba firmar hasta que su servidor estuviera seguro de actuar en ley, no desestimando las acciones legales que la Empresa Alarmas de Guatemala S.A. hubiera iniciado en contra de mi representada y cuyo coste hubiese representado pérdidas considerables tanto económicamente como de credibilidad que durante muchos años ha logrado construir nuestra Empresa al honrar todos sus compromisos adquiridos, como también haber podido poner en riesgo nuestro plan de seguridad y por ende nuestras certificaciones que podrían poner en riesgo el comercio Nacional. Por lo tanto es de mi humilde criterio que a pesar de haber sido notificado a destiempo de la falta de firma de dicha contrato, si le di el seguimiento adecuado para tratar de enmendar el vacío legal que la anterior administración sin justificación alguna me había heredado."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que los comentarios y pruebas presentadas por el Sub Interventor no son suficientes para justificar el atrazo excesivo para suscribir el contrato de prestación de servicios de seguridad. Evidencia en sus comentarios que esperó la información del Departamento Jurídico, asimismo no demuestra documentalmente haber gestionado la obtención de la información relacionada con los contratos desde la toma de posesión del cargo.

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 |
|-----------------|---------------------------|---------------------|
| SUB INTERVENTOR | ERICK ALFONSO LEAL MENDEZ | 20,000.00 |
| Total | | Q. 20,000.00 |

Hallazgo No. 3

Fraccionamiento en la adquisición de bienes y/o servicios

Condición

La Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla, Programa 11, Servicios Portuarios, renglón 328 Equipo de Cómputo, adquirió, a través de compra directa, equipo de cómputo diverso. Al revisar la documentación de respaldo de los comprobantes únicos de registro, se determinó, omisión del proceso de cotización.

Comercializadora y Servicios Integrados NIT: 7494192-5

| Curs | Factura | | Quetzales |
|------|---------|------------|-----------|
| | Número | Fecha | |
| 1136 | B67 | 23/05/2012 | 80,750.00 |
| 1424 | B75 | 01/06/2012 | 62,225.00 |
| 1943 | B092 | 27/06/2012 | 46,875.00 |
| 1792 | B94 | 05/07/2012 | 8,100.00 |
| 1889 | B107 | 19/07/2012 | 13,900.00 |
| 1920 | B113 | 27/07/2012 | 89,790.00 |
| 3154 | B120 | 14/09/2012 | 84,300.00 |
| 3179 | B128 | 26/09/2012 | 84,575.00 |
| 5006 | B174 | 28/12/2012 | 12,000.00 |
| 5007 | B167 | 26/12/2012 | 3,790.00 |
| 5026 | B165 | 26/12/2012 | 4,850.00 |
| 5062 | B166 | 26/12/2012 | 88,590.00 |

Distribuciones, Proyectos y Soluciones NIT: 3346716-1

| Curs | Factura | | Quetzales |
|------|---------|------------|-----------|
| | Número | Fecha | |
| 1423 | B67 | 25/05/2012 | 67,100.00 |
| 1166 | B70 | 01/06/2012 | 19,100.00 |
| 1756 | B85 | 29/06/2012 | 89,450.00 |

Criterio

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.



El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 38, monto, establece: "Cuando el precio de los bienes, de las obras, suministros o remuneración de los servicios exceda de noventa mil Quetzales (Q.90,000.00) y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización..." 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."

Causa

Proceso de compra discrecional, por parte del jefe del departamento de compras.

Efecto

Adquisición de equipo sin atender la ley ni el reglamento vigente, riesgo de pérdida de los recursos de la entidad.

Recomendación

El interventor debe girar instrucciones al Director Financiero a efecto que el Jefe del departamento de compras atienda los procesos, cotización y licitación, establecidos en la ley y reglamento de Contrataciones del Estado.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 02 de Mayo de 2013 el señor Edwin Otoniel Chinchilla Vargas, Jefe de Compras, manifiesta: ANTECEDENTES: El día 09 de mayo 2012 fui nombrado como PROFESIONAL PORTUARIO III, en el cargo de Jefe del Departamento de Compras, al quinto mes del año lo único que se escuchaba por parte de las autoridades superiores era que "TODO URGIA" pues ya habían avanzado los primeros cinco meses del año sin que se ejecutara el presupuesto.

Para las autoridades de la empresa portuaria pareciera que son mucho más importantes las normativas en materia de certificaciones internacionales (oshas, basc, etc.) que la ley de contrataciones del estado en si.

Y, aunque sé que no puedo alegar ignorancia de la ley, diré que en su momento solicité se me capacitara acerca de la ley de contrataciones del estado, guatecompras y todos estos temas importantes, sin haber obtenido respuesta alguna de parte de las autoridades.

Quisiera mencionar que las compras en la empresa portuaria NO SON a criterio o discreción del Jefe de compras, ya que en la mayoría de los casos es la autoridad superior quien decide "que y a quien" se efectuarán las compras dejando de lado el criterio de esta jefatura, razón por la cual y para evitar seguir cayendo en



irregularidades, presenté mi renuncia voluntaria e irrevocable con fecha 11 de enero de 2013. Adjunto para su verificación, los documentos siguientes:

1. pedidos de compra con las firmas respectivas de intervención, sub-intervención, depto. de presupuesto y unidad solicitante
2. Solicitudes de compra realizadas a la intervención o sub-intervención.
3. Memorándum de depto. de inventarios donde indica que la compra es necesaria.
4. Proforma firmada por unidad solicitante y sub-intervención.

FRACCIONAMIENTO:

En cuanto al fraccionamiento, según el artículo 55 de la ley en mención 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.

Diré a mi favor que, en “ningún momento” se fraccionó deliberadamente por parte del jefe de compras la adquisición de los bienes en el renglón 238 Equipo de Cómputo.

La empresa portuaria nacional Santo Tomás, cuenta hasta el momento con más de dos mil empleados y un gran número de equipos de computo que como parte de su modernización y re certificaciones internacionales, se encuentra reemplazando constantemente, de ahí que los pedidos en cuanto a este renglón son constantes.

La responsabilidad de velar para NO efectuar pedidos que incurran en fraccionamiento, es tanto de la unidad solicitante, departamento de presupuesto y la dirección financiera. No considero apropiado responsabilizar únicamente al Jefe de compras ya que la responsabilidad es compartida.

Por lo que debo reiterar “NO HUBO EN NINGUN MOMENTO, INTENCION DE EVADIR EL PROCESO, sino simplemente se trató de poner a disposición de la unidad solicitante los equipos, antes mencionados sin recaer en alguna falta por parte de los organismos internacionales o de los usuarios de empornac.

PROGRAMACION DE COMPRAS, SUMINISTROS Y CONTRATACIONES:

Desde el día de mi posesión como Jefe de compras no recibí en ningún momento



la programación de compras, suministros y contrataciones que tengan que hacerse durante x periodo, como lo establece el decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala Ley de Contrataciones del Estado que en su artículo 38 dice literalmente:

“Cuando el precio de los bienes, de las obras, suministros o remuneración de los servicios exceda de noventa mil Quetzales (Q. 90,000.00) y no sobrepase los siguientes montos la programación de negociaciones establece: “Para la eficaz aplicación de la presente ley, las entidades públicas, antes de todo inicio del ejercicio fiscal, deberá programar las compras, suministros y contrataciones que tengan que hacerse durante el mismo.

CAUSA ESTABLECIDA:

Según el oficio AFP-DAG-EMPORNAC-094-2013 emanado de su despacho, establece como la causa del fraccionamiento “Proceso de compra discrecional, por parte del jefe del departamento de compras”.

Me limitaré a decir que, “todas las compras realizadas” durante el periodo de 09 de mayo de 2012 hasta fin de año, fueron por disposición y orden directa del señor interventor, como prueba de ello adjunto uno de los pedidos cuya orden decidí contradecir a que de haberle dado trámite, hubiese incurrido en incumplimiento de la ley que nos compete el día de hoy. En los documentos adjuntos como anexos pueden observar la rubrica del señor Luis Gómez hecha con lápiz y un sello con su nombre puesto con “tinta invisible” (puede verse con luz ultravioleta, la que se usa para detectar billetes falsos) lo cual indicaría que si el jefe de compras recibía un pedido con la firma y sello invisible del interventor, era porque debía darse tramite inmediatamente. Sirva lo anterior para discusión de la CAUSA que ha sido establecida por su despacho.

EFECTO:

Adquisición de equipo sin atender la ley ni el reglamento vigente, riesgo de pérdida de los recursos de la entidad.

A lo anterior quiero expresar mi tranquilidad respecto a la utilización apropiada de los recursos de la entidad ya que si revisan los expedientes en mención ya que están en poder de su despacho, encontrarán que, los precios en que se compraron los equipos son precios justos y en ningún momento se evidencia sobrevaloración de los mismos.



La razón de comprar al mismo proveedor, es porque era el único que en su momento aceptaba pago contra trámite de cheque mientras otras tiendas de computación, exigían el pago inmediato de los equipos.

COTIZACIONES Y LICITACIONES REALIZADAS DURANTE EL 2012.

Durante mi gestión como Jefe de Compras, se realizaron 37 concursos en 7 meses, lo que significa que realizamos 5.28 concursos mensuales. En tanto en el 2011, se realizaron 56 eventos en un total de 12 meses lo que significa que realizaron en promedio 4.66 eventos de guatecompras.

Por lo anterior solicito se reconsidere el hallazgo en el que establece que deliberadamente evadí los procesos de guatecompras porque no considero que haya sido así. Por el contrario fui siempre yo el que sugería a las unidades solicitantes, que agruparan las compras de los insumos que utilizarían el resto del año para crear un evento pero por diferentes razones ellos preferían hacerlo en compra directa. También quiero mencionar lo difícil que fue para la gestión de ese departamento recibir las constantes solicitudes por parte de la Contraloría General de Cuentas, La Superintendencia de Administración Tributaria y el diputado Mynor Cappa (de las cuales consta en los archivos de empornac) solicitando información de diferentes proveedores y procesos casi todas las semanas lo cual dificultaba nuestras funciones.

JUSTIFICACION

CUR 1136 VALOR Q. 80,750.00

Compra realizada por instrucción de Gerencia General en providencia No. 226-2012 y providencia de la Dirección Financiera No. 084-2012 Estadística.

Consta en el pedido lo anterior, así como las firmas del Sub-interventor, Jefe de presupuesto y unidad solicitante.

El pedido fue realizado con fecha 16-03-2012 y recibido en Jefatura de compras con fecha 12-04-2012.

Adjunto oficio de Inventarios donde hace constar que la compra es necesaria.

CUR 1424 VALOR 62,225.00

Compra realizada para cumplimiento de auditorías OSHAS, debido a hallazgos anteriores por falta de protección en los equipos.



Adjunto listado de personas a las que se cargaran los equipos, nota de inventarios donde hace constar la necesidad de los equipos, pedido de compras y proforma aprobada por la autoridad superior.

CUR 1943 VALOR Q. 46,875.00

Compra realizada por instrucciones superiores debido al nuevo ingreso del Jefe de Compras, así como dos ups que eran urgentes para la Dirección de Protección. La compra fue solicitada por el Sr. Frankois Mejía Sub-Jefe del Departamento de Informática y aprobada por sub-intervención.

CUR 1792 VALOR Q. 8,100.00

Compra realizada por instrucción del Señor Interventor según oficio No. 057-2012. Se adjunta pedido y proforma firmada y sellada por la unidad solicitante y Sub-intervención.

CUR 1889 VALOR Q. 13,900.00

Justificado por el Departamento de Inventarios, según Memorandum No. 53 y autorizado por sub-intervención.

CUR 1920 VALOR Q. 89,790.00

Realizado según oficio de intervención No. 084-2012 y oficio No. 221-2012 de Dirección Financiera. Se adjunta copia del pedido, nota del departamento de Inventarios y proforma autorizada por sub-intervención y unidad solicitante.

CUR 3154 VALOR Q. 84,300.00

Se requirió lo solicitado según los siguientes oficios sub-intervención 129-2012 /operaciones 217-2012 /hidrografía 019-2012 / organización y métodos 136-2012 / cenfoport 601-2012.

CUR 3179 VALOR Q. 84,575.00

Autorizado según oficio No. 280-2012 de sub-intervencion.



Se Adjunta Memorandum de departamento de Inventarios donde se verificó que si es necesaria la adquisición y copia simple de la proforma autorizada por sub-intervención y jefatura de Informática.

CUR 5006 VALOR Q. 12,000.00

Instrucción específica del Señor Interventor (nótese la rubrica "lg" en pedido y proforma así como también sello ultravioleta.

Se adjunta copia del pedido nota de inventarios y proforma debidamente autorizada por la autoridad superior.

CUR 5007 VALOR Q. 3,790.00

Instrucción directa del señor Interventor (nótese la rubrica "lg" en pedido y proforma).

CUR 5026 VALOR Q. 4,850.00

Compra realizada por instrucción del señor Interventor. Firma de autorización en pedido y proforma.

Se adjunta nota de departamento de Inventarios.

CUR 5062 VALOR Q. 88,590.00

Como se hace constar en la justificación del pedido correspondiente "se hace de acuerdo a instrucciones de la sub-intervención y requerimientos de las siguientes unidades, OSHAS, Sub-intervención, jurídico, caja, mecánica y contraloría general de cuentas. Nótese las firmas de autorización en pedido y proforma.

CUR 1423 VALOR Q. 67,100.00

Compra realizada según oficio No. 0062-2012 de Intervención.

Adjunto copias simples de pedido y proforma debidamente autorizados.



Adjunto copia del oficio No. 133-2012 Depto. de Informática donde consta que el presente pedido es atendiendo instrucciones del despacho de intervención.

| | | |
|------------------------------|-------|--------------|
| CUR 1166 (sin documentos) | VALOR | Q. 19,100.00 |
|------------------------------|-------|--------------|

| | | |
|----------|-------|--------------|
| CUR 1136 | VALOR | Q. 80,750.00 |
|----------|-------|--------------|

Equipos adquiridos según acuerdo de Contraloría General de Cuentas.

Los equipos se compraron para ser utilizados en la delegación de Contraloría General de Cuentas con oficinas en instalaciones de Empornac.

Compra realizada por instrucciones superiores, con carácter urgente.

CONCLUSIONES

Con la documentación presentada en la discusión de hallazgos pretendo confirmar que las compras mencionadas con anterioridad, se realizaron por instrucciones superiores y evidencian la falta de planificación por parte de la institución para ejecutar el gasto público.

En ningún momento existió discrecionalidad por parte de la Jefatura de compras.

Nunca se recibió la planificación del gasto para el periodo fiscal en 2012.

Tampoco se recibió ninguna capacitación al respecto de la ley de contrataciones del estado.

Las compras se efectuaron con el propósito de atender de manera urgente las necesidades cambiantes de este renglón en particular.

Los hallazgos mencionados son producto de la falta de comunicación entre el departamento de compras y otros departamentos de la dirección financiera, presupuesto, contabilidad, etc.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que los comentarios y documentos presentados no justifican las causas por los cuales fue omitido el proceso de cotización



regulado en el artículo 81 fraccionamiento, Decreto 57-92 Ley de Contrataciones. Asimismo, la elaboración y presentación del Plan Anual de Compras es función específica del Jefe 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 |
|------------------------------|---------------------------------|---------------------|
| JEFE DEPARTAMENTO DE COMPRAS | EDWIN OTONIEL CHINCHILLA VARGAS | 16,861.51 |
| Total | | Q. 16,861.51 |

Hallazgo No. 4

Deficiencias en la contratación de servicios

Condición

En la Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla, Programa 11 Servicios Portuarios, renglón 197 Servicios de Vigilancia, suscribió el Contrato Administrativo No. 109-2012 de fecha 1 enero 2012, por Q.3,776,449.60 con el Comando Naval del Caribe, para la prestación de servicios de seguridad y vigilancia, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, estableciendo que los pagos fueron realizados de manera anticipada, en función de la clausula 4ta. del contrato.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 240-98, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 12 Características del momento del registro, Numeral 2, para la ejecución del presupuesto de egresos, literal b), establece:”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 disponer el pago de aportes, subsidios o anticipos;”

Causa

El Gerente General y el Director Financiero, no evaluaron las incidencias presupuestarias, al establecer forma de pago anticipada en los contratos.

Efecto

Riesgo de pérdida de recursos por servicios no devengados o prestados.



Recomendación

El Interventor debe girar instrucciones al Director Financiero a efecto, que previo a suscribir los contratos se verifique el cumplimiento de la normativa legal aplicable.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 159-2013 de fecha 02 de mayo de 2013, el Director Financiero, manifiesta: "Al respecto me permito comentar que los contratos son firmados por el Gerente General y aprobados por la Junta Directiva o quien ejerza sus funciones. El Director Financiero no es consultado para emitir opinión sobre el contenido de las minutas de contratos.

El contrato de referencia fue suscrito el 1 de enero de 2012, mientras que quien firma el presente oficio tomó posesión del cargo el 24/04/2012, según consta en el acta de personal 7-2012 asentada en el libro de Actas del Departamento de Personal de la Empresa.

Agradeciendo se sirvan excluir al suscrito del presente hallazgo por no participar en la autorización y firma del contrato, en cuyo documento se originan la condición del hallazgo, su causa y efecto."

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2013, el señor Jorge Estuardo Vargas Morales, manifiesta: "DE CUMPLIMIENTOS A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES.

HALLAZGO No.3 Deficiencias en la contratación de servicios.

CONDICIÓN. En la Empresa Portuaria Nacional Santo Tomas de Castilla Programa 11 Servicios Portuarios, renglón 197 servicios de vigilancia, suscribió el contrato administrativo No.109-2012 de fecha 1 de enero de 2012 por Q.3,776,449.60 con el Comando Naval del Caribe, para la prestación de servicios de seguridad y vigilancia, por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, estableciendo que los pagos fueron realizados de manera anticipada, en función de la cláusula 4^a. del contrato.

CRITERIO. El Acuerdo Gubernativo Número 240-98. Reglamento de la ley Orgánica del presupuesto de egresos, literal b), establece: 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 disponer el pago de aportes subsidios o anticipos".

CAUSA. El Gerente General y Gerente financiero, no evaluaron las incidencias presupuestarias, al establecer forma de pago anticipada en los contratos.



EFEECTO. Riesgo de pérdida de recursos por servicios no devengados o prestados.

RECOMENDACION. El interventor debe girar instrucciones al Director Financiero a efecto, que previo a suscribir los contratos se verifique el cumplimiento de la normativa legal aplicable.

RESPUESTA.

La contratación de los servicios de seguridad especial para el puerto con el Comando Naval del Caribe, se hace en referencia a que el servicio lo realiza esa institución a través de La Policía Naval Extraordinaria, es y ha sido una necesidad urgente que ayuda a cubrir los diversos ángulos o puntos ciegos que no se logran cubrir por la actividad propia de seguridad del puerto, esa contratación es muy especial pues estamos hablando del Ejército de Guatemala, como sabemos esta entidad es una empresa hermana a nivel administrativa y del Estado. La Policía naval extraordinaria no cuenta con el presupuesto necesario, y como consecuencia se estima el prestarle ayuda económica en la forma como se le ha pagado. El ejército de Guatemala una entidad seria y responsable, que tiene como fundamento la disciplina que impone a sus elementos.

En el mismo orden de ideas el pago anticipado realizado al Comando Naval del Caribe, de hecho representa una erogación efectuada por servicios que se van a recibir y que su valoración dependió de un factor importante: “ Se consideró la posición del Estado frente al cumplimiento de los compromisos de seguridad del puerto y de los contenedores, esto se refiere a establecer el costo histórico y de necesidad de cumplimiento de convenios internacionales y bajo el análisis de que el pago por los servicios de seguridad se devengaría tras obtener los servicios de alta calidad. Quiero decir que en conjunto con las unidades involucradas tras estudiar el concepto de la erogación de ese pago anticipado se estableció que era un gasto erogado por resultados.

Igualmente, se determinó que este pago anticipado debería de haberse presentado como el último rubro del activo circulante, porque en el periodo mensual en el cual se presta solo es un periodo más del cual se espera obtener beneficios económicos acumulables a futuro, hasta que se termine el plazo contractual.

Debo concluir que se previó que no sería un gasto que generara riesgo de pérdida de recursos por servicios no devengados o prestados, porque el pago realizado tal como se concibió en el contrato de mérito fue una retribución parcial (mes a mes) y cuyo gasto fue sobre el resultados. Como notaran, con estos argumentos se justifica la necesidad de haber efectuado el pago que se realizó al Comando Naval



del Caribe, por ello solicito a ustedes consideren desvanecer el hallazgo formulado. “

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud de que no obstante el Director Financiero no participó en la elaboración y aprobación del contrato, no justifica el porque realizaron los pagos anticipados y el Gerente General comenta que el pago se realiza de esa manera en apoyo al ejercito de Guatemala, aspectos que no se comparten, debido a que no se cumple con la legislación aplicable.

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 GENERAL | JORGE ESTUARDO VARGAS MORALES | 2,000.00 |
| DIRECTOR FINANCIERO A. I. | JORGE LUIS ARDON CHAVEZ | 2,000.00 |
| Total | | Q. 4,000.00 |

Hallazgo No. 5

Ampliación improcedente de prórroga de contratos

Condición

La Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla, Programa 11, Servicios Portuarios, renglón 197 Servicios de Vigilancia, faccionaron las Escrituras Públicas números: 30-2011 el 24/11/2011 con la Empresa Servicio de Seguridad Integral, Sociedad Anónima por Q 5,786,774.40, para la prestación de servicios de seguridad y vigilancia y 119-2012 de fecha 08/08/2012, con la Empresa Alarmas de Guatemala S.A. por Q310,210.00, para la prestación servicio de seguridad civil, de plazo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, ampliación que no fue justificada y se obvió el proceso de compra respectiva.

Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 51, prórroga contractual, establece:”A solicitud del contratista, el plazo contractual para la terminación de las obras, la entrega de bienes y suministros o la prestación de los servicios podrá prorrogarse por caso fortuito o causa de fuerza mayor o por cualquiera otra causa no imputable al contratista. El reglamento de esta ley, establecerá la forma y el trámite a seguir.”

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 27, Prórrogas por Caso Fortuito o Causa de Fuerza Mayor o por Cualquier otra Causa No Imputable al Contratista,



establece:” Cuando por caso fortuito o causa de fuerza mayor se solicitare prórroga del plazo, el contratista dentro del plazo de diez (10) días de ocurrido el hecho, notificará a la supervisión o su equivalente, indicando las implicaciones en la ejecución del contrato para que se levanta el acta correspondiente. Desaparecidas las causas que motivaron al contratista para hacer la notificación, éste lo hará del conocimiento de la supervisión o su equivalente para que se levanta nueva acta, en la que se hará constar la prórroga a que tiene derecho el contratista. Cuando la entidad contratante ordene la ejecución de cantidades de trabajo adicionales, en el documento que se emita se hará constar la prórroga al plazo contractual. Igual procedimiento se seguirá cuando se ordenen cambios de diseño que afecten el desarrollo normal de los trabajos. Cuando es ordene la suspensión temporal de los trabajos, por causas no imputables al contratista, se levantarán actas al inicio y al final de dicha suspensión. En el acta en la que se haga constar la finalización de la suspensión de los trabajos, se consignará la prórroga al plazo contractual. Cuando por cualquier otra causa no imputable al contratista se afecte el desarrollo normal de los trabajos, éste hará la solicitud de prórroga a la supervisión, exponiendo los motivos que la justifican. La autoridad administrativa superior de la dependencia resolverá si ha lugar o no a lo solicitado.”

El Decreto 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 10, contenido, establece:”El presupuesto de cada uno de los organismos y entes señalados en esta Ley será anual y contendrá, para cada ejercicio fiscal, la totalidad de las asignaciones aprobadas para gastos y la estimación de los recursos destinados a su financiamiento, mostrando el resultado económico y la producción de bienes y servicios que generarán las acciones previstas.”

La Escritura Pública Número 30 de fecha 24/11/2011, faccionada entre la Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla y la entidad denominada Servicio de Seguridad Integral, Sociedad Anónima, clausula tercera, establece:”Declaran los comparecientes que se prorroga el plazo contractual de las escrituras públicas identificadas en las cláusula anterior, por un período de DOCE MESES, contados a partir del uno de enero al treinta uno de diciembre de dos mil doce, plazo que podrá prorrogarse por mutuo acuerdo entre las partes, por un plazo de doce meses...”

La Escritura Pública Número 119 de fecha 08/08/2012, faccionada entre la Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla y la entidad denominada Servicio de Seguridad Integral, Sociedad Anónima, clausula segunda, de la prórroga del plazo contractual, establece:”...por lo tanto los comparecientes en las calidades con que actúan convienen en ampliar el plazo del referido contrato, por un periodo de UN AÑO (1), contado a partir del uno de enero al treinta uno de diciembre de dos mil doce...”



Causa

Instrucciones realizadas por la Junta Directiva de la Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla, según puntos tercero del acta 87-2011 y quinto del acta 02-2012.

Efecto

Contratos ampliatorios realizados al margen de lo legalmente establecido, con precios que no fueron objeto de comparación.

Recomendación

El Interventor debe girar instrucciones al Director Financiero a efecto de que el Jefe de Compras dentro de la programación de compras, incluya todos los procesos de compra necesarios por los servicios de seguridad que la Empresa requiera.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2013, los señores: José Roberto Díaz-Duran Quezada, Carlos Enrique Claverie Díaz, Mario Mory Djeddaa, Herbert Roberto Gossmann González, Manuel de Jesús Godínez Pensamiento, Elihugo Estuardo Agustin Abisai Bianchi Borg, Juan Carlos Mayen Laporte, Eduardo Rosales Arenales, Eduardo Alfredo Granados Martínez, Joel Orlando Gilroy Luna, Lidia Amarilis Morales García, Lizi Yazmina Girón Franco, manifiestan: "En respuesta a su oficio identificado con el número AFP-DAG-EMPORNAC-088-2013, de fecha 19 de abril de 2013 y notificados con fecha 23 de abril de 2013, nosotros: José Roberto Díaz-Duran Quezada, Carlos Enrique Claverie Díaz, Mario Mory Djeddaa, Herbert Roberto Gossmann González, Manuel de Jesús Godínez Pensamiento, Elihugo Estuardo Agustin Abisai Bianchi Borg, Juan Carlos Mayen Laporte, Eduardo Rosales Arenales, Eduardo Alfredo Granados Martínez, Joel Orlando Gilroy Luna, Lidia Amarilis Morales García, Lizi Yazmina Girón Franco, quienes fuimos convocados para discutir el Hallazgo referente a "cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, área financiera"; el día 02 de mayo de 2013, a las 13:30 horas, en el salón de sesiones de las oficinas de la Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla, ubicadas en la Calle Real de la Villa y 17 calle, 16-43, zona 10 de la ciudad de Guatemala, por lo tanto de acuerdo al requerimiento realizado por la comisión que representan, por este medio, de manera conjunta por esta única vez, presentamos de forma escrita y por medio magnético adjunto, las respuestas y documentos que de acuerdo a la legislación aplicable se consideran suficientes para desvanecer los cuestionamientos que originaron el referido hallazgo; a través del argumento siguiente:

DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES
AREA FINANCIERA



HALLAZGO No. 5

Ampliación improcedente de prórroga de contratos.

El hallazgo es referente a que EMPORNAC faccionó las Escrituras Públicas No. 30 de fecha 24/noviembre/2011 con la Empresa Servicios de Seguridad Integral, S. A. por Q. 5,786,774.40 para la prestación de servicios de seguridad y vigilancia y la No. 119 de fecha 08/agosto/2012 con la empresa Alarmas de Guatemala S. A. por Q 310,210.00 para la prestación de servicio de seguridad civil, por el plazo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2,012, ampliación que no fue justificada y se obvio el proceso de compra respectivo.

De conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 19, establece los requisitos mínimos que debe contener las bases de licitación, que son el documento que regula la forma y condiciones de compra o contratación que desea hacer el Estado y sus entidades autónomas y descentralizadas, señalándose en los numerales 2) y 3) las características especiales y generales de los servicios y el lugar y la forma en que se prestarán los mismos, dejándose a criterio de las entidades compradoras o contratantes, determinar dentro de la forma en que se preste, el plazo que la entidad contratante requiera para su contratación, siendo el caso del proceso de contratación con la Empresa Servicios de Seguridad Integral S. A., el cual se llevó a cabo en el Sistema de Guatecompras, por medio de Licitación Pública No. 01-2006, identificada con el NOG 208132, que dentro de las bases de licitación, se estipulo en el numeral 14.1 que : “El contratista deberá proporcionar el Servicio de Seguridad a satisfacción de la empresa, durante un período inicial de nueve (9) meses, los cuales se computarán a partir de la firma del contrato respectivo y elaboración de acta de inicio; condiciones que deberán concretarse como fecha máxima el 01 de abril de 2006. El plazo contractual podrá ser prorrogado a conveniencia de la EMPORNAC, por períodos que no excedan doce (12) meses.”

En el caso del contrato con la empresa Alarmas de Guatemala, S. A., esta contratación se llevó a cabo a través del proceso de cotización identificado en Guatecompras con el NOG 241121, describiéndose en las bases de cotización contenidas en el pedido de compra, lo referente al plazo, regulándose en la hoja No. 5 de dicho pedido lo siguiente: “El contratista deberá proporcionar el Servicio de Seguridad a satisfacción de la empresa, durante un período inicial de doce (12) meses, los cuales se computarán a partir de la firma del contrato respectivo y elaboración de acta de inicio. El plazo contractual podrá ser prorrogado a conveniencia de la EMPORNAC, por períodos que no excedan doce (12) meses”.

Como podemos observar en ambos procesos de contratación se establecieron dentro de las bases la potestad de prorrogarse por períodos de 12 meses, en virtud de la necesidad que tiene EMPORNAC de contratar el servicio de seguridad



año con año, optando por establecer de esa forma el plazo por dos razones muy importantes, la primera porque una de las fortalezas para que un plan de seguridad funcione es que las personas que lo ejecuten no se estén reemplazando frecuentemente, lo que generaría una deficiencia en nuestra seguridad si cada año se cambiara de compañía de seguridad. La segunda razón es que de esta forma no nos comprometemos con un plazo muy largo que al momento en que el servicio no sea satisfactorio nos permita poder dar por terminado el contrato al finalizar el plazo, sin necesidad de acudir a instancias judiciales para rescindirlo.

La estipulación que se regula en las bases para poder prorrogar el plazo con el objeto de continuar la prestación del servicio en contrataciones que deben celebrarse año con año, a conveniencia del Estado (que en el presente caso es EMPORNAC) es una forma de regular las condiciones contractuales entre las partes, misma que no está prohibida por la ley, pues la limitante que existe en cuanto a prórroga en el plazo contractual se da para la terminación de obras, entrega de bienes o terminación de prestación de servicios pendientes de cumplimiento, las cuales tienen un procedimiento establecido en la Ley de Contrataciones del Estado en su artículo 51 y 27 del Reglamento, puesto que de acuerdo con la interpretación de las leyes que regula la Ley del Organismo Judicial en su artículo 10, lo contemplado en el artículo 51 de la Ley de Contrataciones, se interpreta que se refiere a los casos en que al contratista, se le ha vencido el plazo contractual para la entrega de un bien, obra o prestación del servicio, sin que haya cumplido con sus obligaciones contractuales y siempre que la causa no sea imputable a este; situación que no se da en los casos referidos en el hallazgo.”

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2013, la señora Astrid Yesenia Chávez Martínez, manifiesta: "En atención a Oficio AFP-DAG-EMPORNAC-088-2013, de fecha 19 de abril de 2013, relacionado con el Informe de Hallazgo de cumplimientos a leyes y regulaciones aplicables No. 5, “ *Ampliación Improcedente de Prórroga de contratos*”, según auditoría financiera y presupuestaria a la Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla, Cuentadancia No. E1-3, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2012. Al respecto expreso mis comentarios y justificaciones concretas en forma escrita y en archivo electrónico adjunto, de la siguiente forma:

En mi calidad de Directora Suplente de Junta Directiva de la Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla y de acuerdo al Artículo 17 del Decreto 4-93, Ley Orgánica de la Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla, la suscrita en su calidad de suplente no gozó de voto en ninguna de las reuniones a las que asistió, en virtud que el titular siempre estuvo presente en la toma de decisiones.

A pesar de no contar con voto dentro de ese cuerpo colegiado, la suscrita emitió



opiniones en las discusiones de cada reunión, logrando en algunos de los casos que el directorio aceptara la inclusión de mi opinión dentro de las actas de Junta Directiva.

De acuerdo a lo que preceptúa el Artículo 16 de la referida Ley Orgánica, la Junta Directiva hizo uso de la opinión y asesoría del Asesor Jurídico Licenciado Edwin Giovani Milian Román Y Lic. Danilo Morgan Toledo quienes manejaron la información relacionada a las ampliaciones a diversos contratos por servicios, ante la Junta Directiva, proponiendo y sugiriendo las acciones que el Directorio aprobó y acordó realizar en realización a ese tema,

De acuerdo a las Actas de Junta Directiva Nos. 87-2011, 02-2012 y 10-2012 la negociación, aceptación y aprobación de pago fue decisión tomada por los Directores de Junta Directiva, no por la suscrita, por lo que es inaudito que aparezca en una formulación de cargos en una negociación de la cual no soy responsable.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para los señores Directores propietarios de Junta Directiva de la Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla, en virtud de que los comentarios y pruebas de descargo presentadas, no justifican las razones por las cuales se obvió el proceso de compra del servicio legalmente establecido.

Se desvanece el hallazgo, para los señores suplentes de Junta Directiva, en virtud de que se verificó la base legal citada por la por la señora Astrid Yessenia Chavez Martínez, confirmando lo externado por dicha persona.

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 |
|---|--|------------------------|
| PRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA | JOSE ROBERTO DIAZ DURAN QUEZADA | 261,286.44 |
| DIRECTOR PROPIETARIO JUNTA DIRECTIVA, MINISTERIO DE COMUNICACIONES | CARLOS ENRIQUE CLAVERIE DIAZ | 261,286.44 |
| DIRECTOR PROPIETARIO JUNTA DIRECTIVA, MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS | HERBERT ROBERTO GOSSMANN GONZALEZ | 261,286.44 |
| DIRECTOR PROPIETARIO JUNTA DIRECTIVA, MINISTERIO DE ECONOMIA | MANUEL DE JESUS GODINEZ PENSAMIENTO | 261,286.44 |
| DIRECTOR PROPIETARIO JUNTA DIRECTIVA, MINISTERIO DE ECONOMIA | ELIHUGO ESTUARDO AGUSTIN ABISAI BIANCHI BORG | 261,286.44 |
| DIRECTOR PROPIETARIO JUNTA DIRECTIVA, GREMIAL DE NAVIEROS | EDUARDO (S.O.N.) ROSALES ARENALES | 261,286.44 |
| DIRECTOR PROPIETARIO JUNTA DIRECTIVA, SINTRAPORT | JOEL ORLANDO GILROY LUNA | 261,286.44 |
| DIRECTOR PROPIETARIO JUNTA DIRECTIVA, SITRUEMPORNAC | LIDIA AMARILIS MORALES GARCIA | 261,286.44 |
| Total | | Q. 2,090,291.52 |



Hallazgo No. 6

Deficiencias en el proceso de autorización

Condición

En la Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla, programa 11, Servicios Portuarios, en el renglón 131 "Viáticos al Exterior", durante los meses de marzo, abril, mayo y junio de 2012, se determinó que en la liquidación de los viáticos adjunta a los CURS números 426, 432, 469, 473, 474, 814, 836, 1642, 1893, incluye 1.5 días, de tiempo no justificado, ni autorizado conforme lo legalmente establecido.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 249-92 Reglamento de Gastos de Viático de la Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla, artículo 22, establece: "Los funcionarios y empleados públicos de la Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla, que por causa de fuerza mayor se les imposibilitare retornar al país o a su sede en la fecha que termine la comisión, se les reconocerán gastos de viático por los días de retraso, siempre que la demora se justifique a satisfacción de la Junta Directiva, quien en todo caso deberá autorizar la ampliación de tiempo."

El Acuerdo Gubernativo Número 53-2012, del Presidente de la República, artículo 2, establece: "La persona que se nombre como Interventor, tendrá las funciones y atribuciones inherentes a la Junta Directiva de la Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla, y las que corresponden a un Interventor ; dependerá directamente del Presidente de la República. "

Causa

Autorizaciones realizadas por el Gerente General y el Sub Interventor.

Efecto

Los empleados de la Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla que obtienen Viáticos al Exterior y amplían el tiempo de retorno al país, no justifican ni solicitan autorización del mismo a la autoridad correspondiente.

Recomendación

El Interventor debe girar instrucciones al Director Financiero para que, a la brevedad posible, le indique al Jefe de Contabilidad que la ampliación de plazo a una comisión fuera del país, los Viáticos al Exterior serán autorizados según lo indique el reglamento correspondiente.



Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2013, el señor Erick Alfonso Leal Méndez, manifiesta: “El hallazgo es referente a que la Empresa Portuaria Nacional Santo Tomas de Castilla en el renglón 131 “Viáticos al Exterior”, durante los meses de Marzo, Abril, Mayo y Junio del 2012, se determinó que en la liquidación de los viáticos adjunta a los CURS números 426, 432, 469, 473, 474, 814, 836, 1642, 1893, incluye 1.5 de tiempo no justificado, ni autorizado conforme lo legalmente establecido. Dichas autorizaciones fueron realizadas por el Gerente General y el Subinterventor.

Como Establecido en el Acuerdo Gubernativo No. 53-2012 del Presidente de la Republica, artículo 2 establece: “La persona que se nombre como Interventor, tendrá las funciones y atribuciones inherentes a la Junta Directiva de la Empresa Portuaria Nacional Santo Tomas de Castilla, y las que corresponden a un interventor.

El reglamento de gastos y viáticos de la Empresa Portuaria Nacional “Santo Tomas de Castilla” según acuerdo gubernativo No. 249-92 en su Artículo No. 23 AUTORIZACION DE COMISIONES AL EXTERIOR, establece: Solo se podrán realizar comisiones al exterior del país, cuando así lo autorice la Junta Directiva a propuesta de Gerencia General o Subgerencia. Por lo que su servidor, como los órganos internos de auditoría y financiero quienes conocen la ley orgánica de la Empresa Portuaria Santo Tomas de Castilla, saben que solamente el Interventor que tiene las funciones de Junta Directiva y de Interventor pueden nombrar y autorizar las comisiones al exterior. Tema que el actual Interventor ha dejado claro verbalmente y por oficio, inclusive su servidor ni siquiera hacia la propuesta como establecido, sino que los nombramientos y las aprobaciones venían ya directamente del despacho del Sr. Interventor, como está registrado en los oficios de intervención. Entre mis funciones como Subinterventor estuvo únicamente la autorización de viáticos al interior.

Sobre lo del tiempo no justificado, ni autorizado, el reglamento de gastos y viáticos de la Empresa Portuaria Nacional “Santo Tomas de Castilla” según acuerdo gubernativo No. 249-92, se lee literalmente en el Art. 22, AMPLIACION DE LOS GASTOS DE VIATICO POR CAUSA DE FUERZA MAYOR: A los funcionarios y empleados de la Empresa, que por causa de fuerza mayor se les imposibilitare retornar al país o a su sede en la fecha que termine la Comisión, se les reconocerán gastos de viáticos por los días de retraso, siempre que la demora se justifique a satisfacción de la Junta Directiva, quien en todo caso deberá autorizar la ampliación del tiempo. Queda establecido que la persona que autoriza también la ampliación del tiempo únicamente es la junta directiva, en la actual administración dichas atribuciones son del Interventor de la Empresa Portuaria



Santo Tomas de Castilla, por lo que no debería elaborarse ningún proceso de pago sin contar con dicho documento.

Cabe resaltar que los Curso No. 426 y 432 son del 10 de abril del 2012, días antes que tomase posesión del puesto de Subinterventor según consta en el acta No. 006-2010 del departamento de personal de la Empresa Portuaria Santo Tomas de Castilla, de fecha doce de abril del año 2,012."

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2013, el señor Jorge Estuardo Vargas Morales, manifiesta: "De conformidad con lo establecido en la condición del hallazgo, en la liquidación de los viáticos correspondiente a los curs Nos. 426, 432, de fechas 10 de abril de 2,012; Nos. 469, 473, 474, de fechas 18 de abril de 2,012; Nos. 814, 836, de fechas 22 y 23 de mayo de 2,012; No. 1642 de fecha 12 de julio de 2,012 y No. 1893 de fecha 31 de julio de 2,012; estas liquidaciones de viáticos no fueron aprobadas por mi persona, en virtud de que yo entregue el cargo de Gerente General de la Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla, el 20 de marzo de 2,012, como lo demuestro por medio del oficio sin número de fecha 19 de marzo de 2012, por lo tanto no tengo ninguna responsabilidad en el presente hallazgo.

En espera que la presente información desvanezca los hallazgos provisionales formulados, dentro de audiencia de discusión de los mismos, realizada por parte de la Contraloría General de Cuentas, me suscribo de ustedes, atentamente."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Sub Interventor porque dentro de los documentos de soporte de las comisiones realizadas en el extranjero, figura como prueba de su autorización la firma y sello respectiva, evidenciando con ello el incumplimiento legal establecido.

Se desvanece el hallazgo, para el Doctor Jorge Estuardo Vargas Morales, porque el mismo fungió como Gerente hasta el 19 de marzo de 2012, de lo cual presentó documentos de soporte que demuestran que no figura su firma dentro de las autorizaciones objetadas.

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 |
|-----------------|---------------------------|--------------------|
| SUB INTERVENTOR | ERICK ALFONSO LEAL MENDEZ | 2,000.00 |
| Total | | Q. 2,000.00 |



Hallazgo No. 7

Registro de pérdida de inventario, no autorizada

Condición

En la Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla, Área de Contabilidad, registró el CUR contable de regularización REG número 3267 de fecha 17/12/2012, por Q1,618,708.26 afectando la cuenta de gastos numero 6114 Estimación para Reservas Técnicas, para el efecto, se adjunta, únicamente, el oficio Número 162-2012 girado por Jefe del departamento de Almacén de fecha 28/12/2012, Se determinó, que no se observó el procedimiento legalmente establecido, principalmente, acta y nombramiento de la comisión.

Criterio

El Decreto Número 103-97 el congreso de la República de Guatemala, artículo 1, establece: “Se autoriza al organismo ejecutivo para que proceda a la venta o permuta, estén inventariados o no del cien por ciento (100%) de todas las piezas metálicas, materiales y desechos de hierro, acero, bronce, aluminio y otros metales, propiedad del estado, que estén en poder de las distintas dependencias gubernativas y de las entidades estatales descentralizadas y autónomas a excepción de las Municipalidades y la Universidad de San Carlos de Guatemala. La venta o permuta a que se refiere el presente artículo se hará observando las disposiciones contenidas en la ley de contrataciones del estado, decreto número 57-92 reformado por el decreto número 20-97, ambos del congreso de la república. Previa cotización, la entidad vendedora contratará los servicios de un valuador debidamente autorizado, quien deberá regirse por los precios del mercado internacional. La venta de estos bienes no podrá realizarse a menor precio que el valuado.”

Causa

El jefe de departamento de Contabilidad, registró la baja de inventarios fungibles únicamente con el reporte del Jefe del Departamento de Almacén.

Efecto

Registro contable sin la documentación de respaldo y sin la autorización correspondiente, que afecto utilidades del ejercicio 2012.

Recomendación

El Interventor debe girar instrucciones al Director Financiero a efecto de que el Jefe de Contabilidad, no realice ningún registro contable en los Estados



Financieros, sin los documentos de respaldo suficientes, evitando con esto la reducción de utilidades, por perdidas de inventario sin cumplir con los requisitos legalmente establecidos.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 139-2013, de fecha 02 de mayo de 2013, el Jefe del Departamento de Contabilidad, El Director Financiero y el Auditor Interno, manifiestan: "Hallazgo No. 9, Registro de pérdida de inventario, no autorizada:

- a. En el CUR contable que se indica en la condición del hallazgo, fueron afectadas las cuentas 6114 Estimación Pérdidas de Bienes –Débito- y 2262 Previsión para Pérdidas de Inventarios –Crédito-; (nótese que no se afectó la cuenta 1141 Materias Primas, Materiales y Suministros), por lo que aún no se ha registrado la baja de inventarios.
- b. En el año 2013, se seguirá el proceso de autorización para la baja del inventario. Se adjunta reporte al 31/03/2013, en el cual aún figuran los bienes en el inventario del Departamento de Almacén y Suministros.
- c. El reconocimiento del gasto por deterioro y/u obsolescencia de bienes almacenados, se realiza de conformidad con la Norma Internacional de Contabilidad No. 2 Inventarios, párrafo 34, Reconocimiento como un gasto, que indica que cuando los inventarios sean vendidos, el importe en libros de los mismos se reconocerá como gasto del periodo en el que se reconozcan los correspondientes ingresos de operación. El importe de cualquier rebaja de valor, hasta alcanzar el valor neto realizable, así como todas las demás pérdidas en los inventarios, serán reconocidas en el periodo en que ocurra la rebaja o la pérdida. El importe de cualquier reversión de la rebaja de valor que resulte de un incremento en el valor neto realizable, se reconocerá como una reducción en el valor de los inventarios, que hayan sido reconocidos como gasto, en el periodo en que la recuperación del valor tenga lugar.
- d. Asimismo, los Estados Financieros de la Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla son elaborados cumpliendo con el principio contable de Prudencia, estipulado en Marco Conceptual para la Preparación de Estados Financieros, de las Normas Internacionales de Contabilidad.
- e. Cabe indicar, que dichas provisiones han sido realizadas en año anteriores, sin tener inconveniente alguno con auditorías realizadas por la Contraloría General de Cuentas."



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud de que los argumentos y pruebas documentales presentadas no demuestran que previo al registro de la baja de los repuestos del Almacén de materiales y suministros, cumplieron con los requisitos legales, asimismo, indican en su comentario el concepto siguiente: "todas las demás pérdidas en los inventarios, serán reconocidas en el periodo en que ocurra la rebaja o la pérdida." Cabe mencionar que la Circular Número 3-57 de la CONTADURIA GENERAL DE LA NACIÓN, Registro auxiliar de artículos fungibles y de consumo, establece: "Todas las oficinas deberán llevar un registro de sus artículos fungibles separadamente del libro auxiliar autorizado, separadamente del libro de inventarios. Las adquisiciones se operarán únicamente en este libro y no es necesario dar aviso al Departamento de Contabilidad de la Dirección de Contabilidad del Estado; en cuanto a las bajas, pueden operarse sin la autorización necesaria para los objetos inventariables, por medio de acta que se suscribirá bajo la responsabilidad del jefe de la oficina.."

No obstante los registros contables son realizados por el Jefe de Contabilidad, la presentación en los Estados Financieros son aprobados con su firma por el Director Financiero y Auditor Interno, por lo que dichas personas comparten la responsabilidad de los registros contables.

Este hallazgo fue notificado con el número 9 y corresponde en el presente informe al número 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 |
|-----------------------------------|----------------------------------|--------------------|
| JEFE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD | CESAR DE JESUS PORTILLO PORTILLO | 2,000.00 |
| DIRECTOR FINANCIERO A. I. | JORGE LUIS ARDON CHAVEZ | 2,000.00 |
| AUDITOR INTERNO | NOEL WENCESLAO BOLAÑOS MONZON | 2,000.00 |
| Total | | Q. 6,000.00 |

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoria anterior correspondiente 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 | JOSE ROBERTO DIAZ DURAN QUEZADA | PRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA | 01/01/2012 - 23/03/2012 |
| 2 | CARLOS ENRIQUE CLAVERIE DIAZ | DIRECTOR PROPIETARIO JUNTA DIRECTIVA, MINISTERIO DE COMUNICACIONES | 01/01/2012 - 23/03/2012 |
| 3 | JOSE ALEJANDRO PEREZ ARRECHEA | DIRECTOR SUPLENTE JUNTA DIRECTIVA, MINISTERIO DE COMUNICACIONES | 01/01/2012 - 23/03/2012 |
| 4 | MARIO MORY DJEDDAA | DIRECTOR SUPLENTE JUNTA DIRECTIVA, MINISTERIO DE COMUNICACIONES | 01/01/2012 - 23/03/2012 |
| 5 | HERBERT ROBERTO GOSSMANN GONZALEZ | DIRECTOR PROPIETARIO JUNTA DIRECTIVA, MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS | 01/01/2012 - 23/03/2012 |
| 6 | MANUEL DE JESUS GODINEZ PENSAMIENTO | DIRECTOR PROPIETARIO JUNTA DIRECTIVA, MINISTERIO DE ECONOMIA | 01/01/2012 - 23/03/2012 |
| 7 | ELIHUGO ESTUARDO AGUSTIN ABISAI BIANCHI BORG | DIRECTOR PROPIETARIO JUNTA DIRECTIVA, MINISTERIO DE ECONOMIA | 01/01/2012 - 23/03/2012 |
| 8 | JUAN CARLOS MAYEN LAPORTE | DIRECTOR SUPLENTE JUNTA DIRECTIVA, MINISTERIO DE ECONOMIA | 01/01/2012 - 23/03/2012 |
| 9 | EDUARDO ROSALES ARENALES | DIRECTOR PROPIETARIO JUNTA DIRECTIVA, GREMIAL DE NAVIEROS | 01/01/2012 - 23/03/2012 |
| 10 | EDUARDO ALFREDO GRANADOS MARTINEZ | DIRECTOR SUPLENTE JUNTA DIRECTIVA, GREMIAL DE NAVIEROS | 01/01/2012 - 23/03/2012 |
| 11 | JOEL ORLANDO GILROY LUNA | DIRECTOR PROPIETARIO JUNTA DIRECTIVA, SINTRAPORT | 01/01/2012 - 23/03/2012 |
| 12 | ASTRID YESSSENIA CHAVEZ MARTINEZ | DIRECTOR SUPLENTE JUNTA DIRECTIVA, SINTRAPORT | 01/01/2012 - 23/03/2012 |
| 13 | LIDIA AMARILIS MORALES GARCIA | DIRECTOR PROPIETARIO JUNTA DIRECTIVA, SITRUEMPORNAC | 01/01/2012 - 23/03/2012 |
| 14 | LIZI YAZMINA GIRON FRANCO DE GONZALEZ | DIRECTOR SUPLENTE JUNTA DIRECTIVA, SITRUEMPORNAC | 01/01/2012 - 23/03/2012 |
| 15 | LUIS ALBERTO GOMEZ LOPEZ | INTERVENTOR | 24/03/2012 - 31/12/2012 |
| 16 | ERICK ALFONSO LEAL MENDEZ | SUB INTERVENTOR | 12/04/2012 - 31/12/2012 |



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

INFORME DE AUDITORÍA EMPRESA PORTUARIA QUETZAL DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012

GUATEMALA, MAYO DE 2013



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

De conformidad con el Decreto Ley Número 100-85 del Organismos Ejecutivo, fue creada la Empresa Portuaria Quetzal, como una entidad estatal, descentralizada y autónoma, con personería jurídica propia y capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones.

Función

Satisfacer la demanda de tráfico portuario, tanto para carga y descarga de mercaderías, como para el embarque y desembarque de personas; proporcionar servicios marítimo-portuarios, conforme a la tecnología moderna; elaborar y ejecutar los proyectos de desarrollo portuario conforme a los lineamientos y políticas que se definan para ese sector, establecer relaciones comerciales con otras entidades nacionales e internacionales; adecuar el desarrollo portuario al plan maestro, el que deberá actualizarse periódicamente, aprobar programas y proyectos portuarios, fijando las tarifas que deberán cobrarse por los servicios que preste, prevenir y controlar la contaminación y degradación ecológica en su área y prestar cualquier otro servicio público compatible con sus actividades.

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 liquidación del



presupuesto 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 del control interno establecido 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 del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012; con énfasis en las cuentas de Balance General: Bancos, Fondos en Avance, Inversiones Financieras, Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, Propiedad, Planta y Equipo, Construcciones en Proceso, Materias Primas, Materiales y Suministros, Activo Diferido a Largo Plazo, Otras Cuentas a pagar a Corto Plazo, Gastos del Personal a Pagar, Pasivos Diferidos, Fondos de Terceros; del Estado de Resultado se evaluó la venta de servicios, específicamente las cuentas de Arrendamiento de Edificios, Equipo e Instalaciones, Venta de Servicios, Intereses y Arrendamiento de Inmuebles y Otros; y los egresos que comprende los Gastos Corrientes, Gastos de Consumo, Remuneraciones, Bienes y Servicios, Depreciaciones y amortizaciones; Intereses, Comisiones y Otras Rentas de la Propiedad, Otros Alquileres.

En la ejecución se auditaron los programas. 11 Servicios portuarios y 97 Reconstrucción originado por la tormenta Agatha, considerando los eventos



relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Propiedad Planta, 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.

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-0060-2013, de fecha diez de enero de dos mil trece, 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 del balance general que por su importancia fueron seleccionadas.

Bancos

La entidad reportó que maneja sus recursos en cinco cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional y de acuerdo a la muestra seleccionada se comprobó que las mismas no requieren de autorización para su apertura por parte del Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2012, según reportes de la administración de la Entidad y Balance general reflejan la cantidad de Q51,071,630.59.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

El Fondo Rotativo de la Empresa Portuaria Quetzal tiene una asignación de Q200,000.00, el cual fue liquidado al 31 de diciembre de 2012, distribuido de la forma siguiente:

Gerencia Financiera con Q150,000.00

Gerencia de Recursos Humanos y Administrativos Q50,000.00



Inversiones Financieras

El Balance general de la Entidad al 31 de diciembre de 2012, refleja Inversiones Financieras por un monto total de Q671,065,307.22 integrado por las cuentas contables siguientes: Títulos y Valores en Cartera, inversiones respaldadas con Certificados de Depósito por la cantidad de Q590,065,307.22; y Títulos y Valores a Largo Plazo que registran Certificados Representativos de Bonos del Tesoro de la República de Guatemala, por la cantidad de Q81,000,000.00.

Cuentas a Cobrar

El Balance general de la entidad al 31 de diciembre de 2012, refleja que el saldo de la cuenta contable Cuentas a Cobrar a Corto Plazo asciende a la cantidad de Q24,146,746.68, registrándose en ésta los compromisos adquiridos por terceros con la Empresa derivados de la prestación de servicios portuarios, intereses pendientes de percibir de los depósitos a plazo fijo, otras cuentas a cobrar y Crédito Fiscal por IVA proveniente de las compras de bienes y servicios.

Propiedad, Planta y Equipo

En el Balance general de la Entidad al 31 de diciembre de 2012, se refleja que el saldo de la cuenta contable Propiedad, Planta y Equipo asciende a la cantidad de Q2,458,413,666.91; registrándose en la misma los bienes muebles e inmuebles propiedad de la empresa, incluyendo los bienes de uso público (infraestructura portuaria), maquinaria y equipo. El valor de la depreciación acumulada corresponde a la cantidad de Q1,269,150,036.12, siendo el valor neto de dichos activos fijos la suma de Q1,189,263,630.79.

En la cuenta contable Construcciones en Proceso, el saldo que refleja el Balance general al 31 de diciembre de 2012, por la cantidad de Q122,064,516.60, quedó pendiente de regularizar el pago de la última estimación del proyecto Renovación de la Protección Católica por la cantidad de Q90,473.00

Materias Primas, Materiales y Suministros

El Balance general de la Entidad al 31 de diciembre de 2012, refleja que el saldo de la cuenta contable Materias Primas, Materiales y Suministros, asciende a la cantidad de Q11,432,057.54, que incluye el valor de los repuestos, materiales y suministros, y medicinas que la empresa adquiere para su funcionamiento y atención al personal.



Activo Diferido a Largo Plazo

Al 31 de diciembre de 2012, el Balance general de la Entidad, refleja que la cuenta contable Activo Diferido a Largo Plazo asciende a la cantidad de Q58,886,330.18 y registra los pagos anticipados por concepto de seguros y licencias de software, siendo el Seguro de Instalaciones Portuarias y Seguro de Vida y Gastos Médicos los más representativos.

Cuentas Comerciales a Pagar

El saldo que refleja el Balance general al 31 de diciembre de 2012, de la cuenta contable Cuentas Comerciales a Pagar a Corto Plazo asciende a la cantidad de Q474,119.66, integrado por compromisos que tiene la Entidad con proveedores y otros.

Gastos del Personal a Pagar

La Entidad reporta en el Balance general al 31 de diciembre de 2012, la cantidad de Q2,241,257.28 por concepto de la cuenta contable Gastos del Personal a Pagar, que incluye retenciones efectuadas al personal que labora para la Empresa Portuaria Quetzal y que ésta debe pagar por ellos; por ejemplo: IVA Retenido Decreto 20-2006, Impuesto Sobre la Renta y Retenciones Judiciales.

Pasivos Diferidos

El Balance general de la Entidad al 31 de diciembre de 2012, refleja el saldo de la cuenta contable Pasivos Diferidos a Corto Plazo por la cantidad de Q4,712,954.76, que corresponde a anticipos que los clientes de la Empresa Portuaria Quetzal depositan a favor de ésta, al momento de requerir determinados servicios portuarios para carga de importación o exportación, los cuales y de acuerdo al monto facturado de los servicios portuarios prestados son regularizados y trasladados a la cuenta respectiva.

Fondos de Terceros

Al 31 de diciembre de 2012, el Balance general refleja el saldo de Q6,764,181.41, por concepto de la cuenta contable Fondos de Terceros que registra las retenciones que la Empresa Portuaria Quetzal realiza a favor de otras instituciones.



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 supéravit de Q102,388,542.97.

Ingresos y Gastos

Los ingresos y egresos, se revisaron a través de las cuentas del estado de resultados.

Ingresos

Al 31 de diciembre de 2012, el Estado de Resultados, refleja ingresos totales por la suma de Q529,670,721.99; siendo los siguientes rubros los más representativos: Ingresos no Tributarios, Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones, refleja ingresos por la cantidad de Q7,063,238.10; que corresponden a todos aquellos ingresos devengados por concepto de arrendamiento de locales e instalaciones, propiedad de la Empresa Portuaria Quetzal. En el rubro Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública, Venta de Servicios, refleja el monto de Q436,662,939.11; incluye todos los ingresos por los servicios portuarios a la carga, al buque y diversos servicios portuarios que presta la Empresa Portuaria Quetzal a terceros. El rubro Intereses y Otras Rentas de la Propiedad, Intereses, refleja la suma de Q58,878,844.62, ingresos que corresponden a productos financieros y/o intereses generados por la colocación de inversiones financieras a corto y largo plazo e intereses generados por cuentas de depósito monetario aperturadas en el sistema bancario nacional a nombre de Empresa Portuaria Quetzal; y la Arrendamiento de Inmuebles y Otros refleja la cantidad de Q23,698,570.91, ingresos que corresponden a arrendamientos de locales y predios propiedad de la Entidad a empresas nacionales e internacionales.

Egresos

De igual manera el Estado de resultados al 31 de diciembre de 2012, refleja egresos/gastos totales por la suma de Q427,282,179.02; siendo los rubros de gastos más representativos los siguientes: Gastos de Consumo por la suma de Q329,890,017.61; integrado por Remuneraciones la cantidad de Q155,232,564.84, Bienes y Servicios la cantidad de Q118,069,930.77 y Depreciaciones y amortizaciones la cantidad de Q56,587,522.00; e Intereses, Comisiones y Otras Rentas de la Propiedad por la suma de Q90,588,819.58; sobresaliendo el gasto de Otros alquileres por la cantidad de Q89,471,512.89.



ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS

Ingresos

El presupuesto de ingresos aprobado para el ejercicio fiscal 2012, a través del Acuerdo Gubernativo Número 473-2011, ascendió a la suma de Q962,857,810.00, con un presupuesto devengado al 31 de diciembre de 2012, según el Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos, por la cantidad de Q535,254,152.44, estableciéndose que los mismos fueron conciliados mensualmente con los registros del –SICION–.

Egresos

El presupuesto de egresos aprobado a la Empresa Portuaria Quetzal a través del Acuerdo Gubernativo Número 473-2011, para el ejercicio fiscal comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, ascendía a la suma de Q962,857,810.00, con modificaciones presupuestarias internas que no afectaron el presupuesto inicial, con un presupuesto vigente por la cantidad de Q962,857,810.00 y un presupuesto devengado al 31 de diciembre de 2012, por la cantidad de Q441,331,005.62.

Modificaciones presupuestarias

La entidad reportó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente y que estas no incidieron en la variación de los Programas: 11 Servicios Portuarios; 97 Reconstrucción Originado por la Tormenta Agatha.

INFORMACIÓN TÉCNICA

La Entidad reportó 36 proyectos de inversión (Infraestructura, estudios y Diseños), integrado por 18 proyectos de arrastre y 18 proyectos del ejercicio actual: siendo el estatus de los mismos:

- 13 Proyectos de arrastre liquidados al 31 de diciembre de 2012.
- 01 Proyectos de arrastre en proceso de liquidación al 31 de diciembre de 2012.
- 03 Proyectos de arrastre recepcionados al 31 de diciembre de 2012.
- 01 Proyectos de arrastre en proceso de recepción al 31 de diciembre de 2012.
- 03 Proyectos del periodo terminados al 31 de diciembre de 2012.
- 01 Proyectos del periodo en proceso de recepción al 31 de diciembre de 2012.
- 09 Proyectos del periodo en ejecución al 31 de diciembre de 2012.



03 Proyectos del periodo en proceso de adjudicación al 31 de diciembre de 2012.

02 Proyectos del periodo anulados al 31 de diciembre de 2012.

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 entidad formuló su Plan Anual de Auditoría a través del Sistema para Unidades de Auditoría Interna –SAG-UDAI- el cual contiene las auditorías planificadas, ejecutadas y reprogramadas en su oportunidad.

La Unidad de Auditoría Interna presentó a la Autoridades de la entidad los informes de las Auditorías realizadas durante el periodo.

Convenios

La entidad reportó cuatro convenios suscritos, siendo los siguientes: dos adendum con el Ministerio de la Defensa Nacional, un convenio con el Comando Naval del Pacífico y uno con el Ministerio de Gobernación, por el monto total de Q628,000.00.

Donaciones

La entidad no reportó donaciones durante el ejercicio fiscal 2012.

Préstamos

La entidad no reportó préstamos durante el ejercicio fiscal 2012.



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.

Excepto 21 oficios de remisión de contratos al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas que no fueron publicados en el ejercicio fiscal 2012, y 9 que fueron publicados extemporáneamente.

Según el portal de Guatecompras, la Empresa Portuaria Quetzal, adjudicó catorce eventos de licitación, veintitrés eventos de cotización y nueve eventos por excepción y otros procedimientos, determinándose que en el proceso se presentaron 75 inconformidades las cuales fueron contestadas por la entidad.

Sistema Nacional de Inversión Pública

La entidad cumplió con registrar mensualmente, en el módulo de seguimiento físico y financiero del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), el avance físico y financiero de los proyectos a su cargo.

Sistema de Guatenóminas

La entidad no utiliza el Sistema de Guatenóminas para el pago, control y registro del recurso humano.

Sistema de Gestión

La entidad reportó que utiliza el Sistema de Gestión para solicitud y registro de las compras.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



DICTAMEN

Licenciado
Allan Herberth Marroquín Castillo
Interventor
Empresa Portuaria Quetzal
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de (la) (del) Empresa Portuaria Quetzal 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) Empresa Portuaria Quetzal, 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. David Israel Orantes Del Cid
Auditor Gubernamental

Lic. Enio Lopez Chanquin
Auditor Gubernamental

Lic. Juan Cayetano Rosales Tahay
Auditor Independiente

Licda. Rubidia Emelina Lopez Tobar
Auditor Gubernamental

Licda. Dora Patricia Soto Martinez
Coordinador Gubernamental



**BALANCE GENERAL
EMPRESA PORTUARIA QUETZAL**
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 | 51,071,630.59 | 2111 Cuentas Comerciales a Pagar a Corto | 474,119.86 |
| | | 2113 Gastos del Personal a Pagar | 2,241,257.28 |
| | | 2116 Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo | 173,377.21 |
| Total de ACTIVO DISPONIBLE | 51,071,630.59 | Total de CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO | 2,888,764.16 |
| 1120 INVERSIONES FINANCIERAS | | 2140 PASIVOS DIFERIDOS | |
| 1122 Títulos y Valores en Cartera | 590,065,307.22 | 2141 Pasivos Diferidos a Corto Plazo | 4,712,954.78 |
| Total de INVERSIONES FINANCIERAS | 590,065,307.22 | Total de PASIVOS DIFERIDOS | 4,712,954.78 |
| 1130 ACTIVO EXIGIBLE | | 2150 FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTIA | |
| 1131 Cuentas a Cobrar a Corto Plazo | 24,146,746.68 | 2151 Fondos de Terceros | 6,764,181.41 |
| 1132 Documentos a Cobrar a Corto Plazo | 29,908.82 | 2152 Fondos en Garantía | 4,934,091.15 |
| Total de ACTIVO EXIGIBLE | 24,176,655.30 | Total de FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTIA | 11,698,272.56 |
| 1140 ACTIVO REALIZABLE (NETO) | | Total de PASIVO CORRIENTE | 19,299,981.47 |
| 1141 Materias Primas, Materiales y Suministros | 11,432,057.54 | 2200 PASIVO NO CORRIENTE | |
| Total de ACTIVO REALIZABLE (NETO) | 11,432,057.54 | 2250 PREVISIONES A LARGO PLAZO Y RESERVAS TEC. | |
| Total de ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE) | 676,745,650.65 | 2251 Provisiones para Beneficios Sociales | 182,356,088.46 |
| 1200 ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO) | | Total de PREVISIONES A LARGO PLAZO Y RESERVAS TEC. | 182,356,088.46 |
| 1210 INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO | | 2260 PREVISIONES ACUMULADAS | |
| 1211 Títulos y Valores a Largo Plazo | 81,000,000.00 | 2261 Provisión para Cuentas Incobrables | 402,813.86 |
| Total de INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO | 81,000,000.00 | Total de PREVISIONES ACUMULADAS | 402,813.86 |
| 1230 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO) | | Total de PASIVO NO CORRIENTE | 182,758,902.32 |
| 1231 Propiedad y Planta en Operación | 2,109,395,113.42 | Total de PASIVO | 202,058,883.79 |
| 1232 Maquinaria y Equipo | 106,096,773.23 | 3000 PATRIMONIO | |
| 1233 Tierras y Terrenos | 40,674,846.87 | 3200 PATRIMONIO INSTITUCIONAL | |
| 1234 Construcciones en Proceso | 122,064,516.60 | 3210 CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL | |
| 1235 Equipo Militar y de Seguridad | 3,369,061.43 | 3212 Reserva Legal | 120,812,172.65 |
| 1236 Animales | 168,653.50 | 3212 Resultado del Ejercicio | 102,388,542.97 |
| 1237 Otros Activos Fijos | 76,324,701.86 | 3212 Resultados Acumulados de los Ejercicios | 1,280,201,746.69 |
| 2271 Depreciaciones Acumuladas | (1,269,150,038.12) | 3212 Superavit por Revaluación de Activos | 300,434,285.52 |
| Total de PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO) | 1,189,263,630.79 | Total de CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL | 1,803,836,727.83 |
| 1250 ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO | | Total de PATRIMONIO INSTITUCIONAL | 1,803,836,727.83 |
| 1251 Activo Diferido a Largo Plazo | 58,886,330.18 | Total de PATRIMONIO | 1,803,836,727.83 |
| Total de ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO | 58,886,330.18 | | |
| Total de ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO) | 1,329,149,960.97 | | |
| SUMA ACTIVO | 2,005,895,611.62 | SUMA PASIVO Y PATRIMONIO | 2,005,895,611.62 |









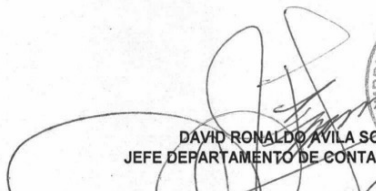



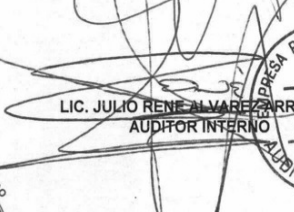


EMPRESA PORTUARIA QUETZAL
 OFICINAS PUERTO QUETZAL: KM. 102 AUTOPISTA ESCUINTLA-PUERTO QUETZAL
 TELEFONOS: 77201111, 78811205, 78811555, 78811404, APARTADO POSTAL 07
 OFICINAS CIUDAD DE GUATEMALA: 4a. CALLE 7-53, ZONA 9 EDIFICIO TORRE AZUL, 1er. NIVEL
 TELEFONOS: 23211818, 23611370, 23323657, 23348152, 23344859
 APARTADO POSTAL 206-A, FAX: 23611327
 PAGINA WEB: www.puerto-quetzal.com • GUATEMALA, C.A.



**ESTADO DE RESULTADOS
EMPRESA PORTUARIA QUETZAL**
Expresado en Quetzales
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

| CUENTA | DESCRIPCION DE LA CUENTA | MONTO |
|--------------------------------|--|-----------------------|
| 5000 | INGRESOS | 529,670,721.99 |
| 5100 | INGRESOS CORRIENTES | 529,670,721.99 |
| 5120 | INGRESOS NO TRIBUTARIOS | 10,430,367.35 |
| 5124 | Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones | 7,063,238.10 |
| 5127 | Intereses por Mora | 963,670.90 |
| 5129 | Otros Ingresos no Tributarios | 2,403,458.35 |
| 5140 | VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA | 436,662,939.11 |
| 5142 | Venta de Servicios | 436,662,939.11 |
| 5160 | INTERSES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD | 82,577,415.53 |
| 5161 | Intereses | 58,878,844.62 |
| 5163 | Arrendamiento de Inmuebles y Otros | 23,698,570.91 |
| 6000 | GASTOS | 427,282,179.02 |
| 6100 | GASTOS CORRIENTES | 427,282,179.02 |
| 6110 | GASTOS DE CONSUMO | 329,890,017.61 |
| 6111 | Remuneraciones | 155,232,564.84 |
| 6112 | Bienes y Servicios | 118,069,930.77 |
| 6113 | Depreciación y Amortización | 56,587,522.00 |
| 6120 | INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD | 90,588,819.58 |
| 6123 | Derechos sobre Bienes Intangibles | 1,117,306.69 |
| 6124 | Otros Alquileres | 89,471,512.89 |
| 6140 | OTRAS PERDIDAS Y/O DESINCORPORACION | 61,102.00 |
| 6142 | Otras Pérdidas | 61,102.00 |
| 6150 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS | 6,742,239.83 |
| 6151 | Transferencias Otorgadas al Sector Privado | 4,082,750.00 |
| 6152 | Transferencias Otorgadas al Sector Público | 2,659,489.83 |
| RESULTADO DEL EJERCICIO | | 102,388,542.97 |


DAVID RONALDO AVILA SOLIS
 JEFE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD



LIC. JULIO RENE ALVAREZ BARRERA
 AUDIFOR INTERNO



LIC. MARIO AROLD LEON MOYÁ
 GERENTE FINANCIERO



JULIO ROLANDO SANDOVAL CANO
 SUB-INTERVENTOR



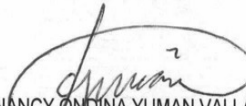

EMPRESA PORTUARIA QUETZAL
 OFICINAS PUERTO QUETZAL: KM. 102 AUTOPISTA ESCUINTLA-PUERTO QUETZAL
 TELEFONOS: 77201111, 78811205, 78811555, 78811404, APARTADO POSTAL 07
 OFICINAS CIUDAD DE GUATEMALA: 4a. CALLE 7-53, ZONA 9 EDIFICIO TORRE AZUL, 1er. NIVEL
 TELEFONOS: 23211818, 23611370, 23323657, 23348152, 23344859
 APARTADO POSTAL 206-A, FAX: 23611327
 PAGINA WEB: www.puerto-quetzal.com • GUATEMALA, C.A.



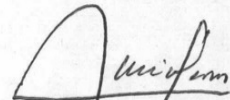
EMPRESA PORTUARIA QUETZAL
GERENCIA FINANCIERA - DEPTO. DE PRESUPUESTO
 (Cifras expresadas en quetzales)

ESTADO DE LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
EJERCICIO FISCAL 2012

| PRESUPUESTO DE INGRESOS | | PARCIALES | TOTALES | PRESUPUESTO DE EGRESOS | | TOTALES |
|------------------------------|--|----------------|-----------------------|---------------------------------|--|-----------------------|
| SUMAS IGUALES | | | 609,599,993.85 | SUMAS IGUALES | | 609,599,993.85 |
| INGRESOS CORRIENTES | | | 535,254,152.44 | TOTAL DE EGRESOS | | 441,331,005.62 |
| INGRESOS NO TRIBUTARIOS | | 10,430,367.35 | | GASTOS DE FUNCIONAMIENTO | | 399,977,533.81 |
| INGRESOS DE OPERACIÓN | | 442,246,369.56 | | INVERSION | | 41,353,471.81 |
| RENTAS DE LA PROPIEDAD | | 82,577,415.53 | | | | |
| INGRESOS DE CAPITAL | | | 74,345,841.41 | SUPERAVIT PRESUPUESTARIO | | 168,268,988.23 |
| DISMINUCION DE CAJA Y BANCOS | | 74,345,841.41 | - | | | |


 LICDA. NANCY ONDINA YUMAN VALLADARES
 JEFE DEPTO. DE PRESUPUESTO




 LIC. MARIO AROLDO LEON MOYA
 GERENTE FINANCIERO




 JULIO ROLANDO SANDOVAL CANO
 SUBINTERVENTOR



EMPRESA PORTUARIA QUETZAL
 OFICINAS PUERTO QUETZAL: KM. 102 AUTOPISTA ESCUINTLA-PUERTO QUETZAL
 TELEFONOS: 77201111, 78811205, 78811555, 78811404, APARTADO POSTAL 07
 OFICINAS CIUDAD DE GUATEMALA: 4a. CALLE 7-53, ZONA 9 EDIFICIO TORRE AZUL, 1er. NIVEL
 TELEFONOS: 23211818, 23611370, 23323657, 23348152, 23344859
 APARTADO POSTAL 206-A, FAX: 23611327
 PAGINA WEB: www.puerto-quetzal.com • GUATEMALA, C.A.



**EMPRESA PORTUARIA QUETZAL
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

NOTA 1, ESTRUCTURA LEGAL Y OBJETIVOS.

Empresa Portuaria Quetzal (EPQ), se creó por medio del Decreto Ley 100-85, LEY ORGANICA DE LA EMPRESA PORTUARIA QUETZAL, de fecha 25 de septiembre de 1985. Dicho instrumento legal define a la empresa como una entidad estatal, descentralizada y autónoma, con personería jurídica propia y con capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones. La empresa tiene su domicilio ubicado en el Departamento de Escuintla con sede en el Municipio de San José y puede abrir agencias en la República de Guatemala y en el extranjero.

Esta exenta de toda clase de impuestos, contribuciones, tasas, arbitrios, recargos fiscales y municipales, excepto el Impuesto al Valor Agregado.

La gestión administrativa y financiera de la EPQ está fiscalizada por la Contraloría General de Cuentas.

OBJETIVOS

Satisfacer la demanda de tráfico portuario, tanto para carga y descarga de mercaderías, como para el embarque y desembarque de personas.

Proporcionar servicios marítimos portuarios conforme la tecnología moderna.

Elaborar y ejecutar los proyectos de desarrollo portuario conforme los lineamientos y políticas que el gobierno central defina para ese sector.

Establecer relaciones comerciales con otras entidades nacionales e internacionales.

Adecuar el desarrollo portuario al plan maestro el que deberá actualizarse periódicamente.

Aprobar programas y proyectos portuarios, fijando las tarifas que deberán cobrarse por los servicios que preste.



EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

OFICINAS PUERTO QUETZAL: KM. 102 AUTOPISTA ESCUINTLA-PUERTO QUETZAL
TELEFONOS: 77201111, 78811205, 78811555, 78811404, APARTADO POSTAL 07
OFICINAS CIUDAD DE GUATEMALA: 4a. CALLE 7-53, ZONA 9 EDIFICIO TORRE AZUL, 1er. NIVEL
TELEFONOS: 23211818, 23611370, 23323657, 23348152, 23344859
APARTADO POSTAL 206-A, FAX: 23611327
PAGINA WEB: www.puerto-quetzal.com • GUATEMALA, C.A.



Prevenir y controlar la contaminación ecológica en su área, y
Prestar cualquier otro servicio público compatible con sus actividades.

NOTA 2, UNIDAD MONETARIA.

Los Estados Financieros de la empresa, están expresados en Quetzales (Q), Moneda Oficial de la República de Guatemala.

Las transacciones en moneda extranjera se registran aplicando el tipo de cambio vigente en el mercado bancario a la fecha de las mismas, el cual esta determinado por el Banco de Guatemala. Al 31 de Diciembre de 2012, el tipo de cambio es de Q. 7.90230 = US\$1.

NOTA 3, PRINCIPALES POLITICAS PRESUPUESTALES Y CONTABLES.

El presupuesto de la Empresa Portuaria Quetzal, se rige por lo establecido en el Decreto Ley No. 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto, y de conformidad con lo establecido en el artículo seis, el periodo fiscal se inicia el uno de enero y finaliza el 31 de Diciembre de cada año.

a) Sistema Contable

La Empresa Portuaria Quetzal, refleja su gestión financiera en la ejecución de sus presupuestos y los resultados obtenidos consolidados en sus estados financieros, los cuales se presentan de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. A partir del ejercicio fiscal 2001, la EPQ utiliza el Sistema Administración Financiera y control SIAF-SAG.

b) Reconocimiento de Ingresos y Gastos

Los ingresos y gastos se registran por el método de lo devengado.

c) Inversiones Financieras

De acuerdo a la Ley Orgánica, entre otras, es atribución de Junta Directiva definir la política administrativa, financiera y operativa de la Empresa, con el propósito de mantener una reserva secundaria de liquidez.



EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

OFICINAS PUERTO QUETZAL: KM. 102 AUTOPISTA ESCUINTLA-PUERTO QUETZAL
TELEFONOS: 77201111, 78811205, 78811555, 78811404, APARTADO POSTAL 07
OFICINAS CIUDAD DE GUATEMALA: 4a. CALLE 7-53, ZONA 9 EDIFICIO TORRE AZUL, 1er. NIVEL
TELEFONOS: 23211818, 23611370, 23323657, 23348152, 23344859
APARTADO POSTAL 206-A, FAX: 23611327
PAGINA WEB: www.puerto-quetzal.com • GUATEMALA, C.A.



d) Inventarios

Los inventarios de Repuestos, Materiales y Suministros se contabilizan al costo, bajo el método de promedio ponderado.

e) Propiedad, Planta y Equipo y Depreciaciones y Amortizaciones

Los bienes adquiridos por la empresa son registrados al costo de adquisición o de construcción, más los gastos realizados por la Unidad Ejecutora del Complejo Portuario del Litoral Pacífico, relacionados con los mismos hasta el 31 de Diciembre de 1985.

Registra también activos tangibles en proceso de construcción o montaje y los costos y gastos directos e indirectos causados hasta el momento en que el activo se encuentra en condiciones de utilización. Incluye las adiciones, mejoras y reparaciones extraordinarias que aumenten significativamente la vida útil de los activos. Los desembolsos por mantenimiento y reparaciones que se realicen para la conservación de estos activos se cargan a gastos, a medida que se causan.

En el mes de Agosto de 1998, activos registrados en las cuentas de Equipo de Manipulación, Terrenos, Edificios, Bienes de Uso Publico y Obras Urbanísticas al 31 de diciembre de 1997, fueron revaluados con base en Avalúo Técnico. Dicho registro esta aprobado por Junta Directiva, según punto octavo de Acta 32-98 del 1 de Septiembre de 1998.

Los métodos de Depreciación utilizados para los activos varios inmovilizados y fijos son: El de Línea recta, con una vida útil expresada en años.

A partir del ejercicio fiscal 1995, se inició con el registro de la depreciación de los bienes de uso público (infraestructura portuaria) los cuales se registran a partir de ese ejercicio directamente a resultados del período. Anterior al dicho ejercicio fiscal, no se registraban las depreciaciones sobre este rubro. Sin embargo, estas fueron actualizadas al final del ejercicio 1997.



EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

OFICINAS PUERTO QUETZAL: KM. 102 AUTOPISTA ESCUINTLA-PUERTO QUETZAL
TELEFONOS: 77201111, 78811205, 78811555, 78811404, APARTADO POSTAL 07
OFICINAS CIUDAD DE GUATEMALA: 4a. CALLE 7-53, ZONA 9 EDIFICIO TORRE AZUL, 1er. NIVEL
TELEFONOS: 23211818, 23811370, 23323657, 23348152, 23344859
APARTADO POSTAL 206-A, FAX: 23611327
PAGINA WEB: www.puerto-quetzal.com • GUATEMALA, C.A.



Es política de la Empresa contratar y mantener Pólizas de Seguros adecuados para cubrir riesgos por eventualidades propias a las características de cada bien y para la conservación y protección de los activos.

f) Distribución de Utilidades.

De acuerdo a La Ley Orgánica y sus reformas, Decreto 68-2001 la Empresa aplicará sus utilidades líquidas en cada ejercicio en la forma siguiente:

- 50% para operaciones normales de la Empresa.
- 20% para el Estado.
- 10% para los Municipios del Departamento.
- 5% para el Municipio del Puerto de San José.
- 5% para la formación de la Reserva Legal.
- 5% para la formación de la Reserva de Cesantía, Pensiones y Jubilaciones, y
- 5% para repartirlo anualmente entre trabajadores en proporción al sueldo y tiempo de servicio.

g) Régimen de Pensiones y Jubilaciones del Personal de la EPQ.

Con el Acuerdo Gubernativo No. 122-94 del 14 de Marzo de 1994, se aprueba el Acuerdo número 4-39-93 de la Junta Directiva de la Empresa Portuaria Quetzal, que contiene el Reglamento del Régimen de Pensiones y Jubilaciones del Personal de la Empresa Portuaria Quetzal.

El reglamento El Régimen es administrado directamente por trabajadores de la empresa y esta financiado con el traslado anual del 5% de las utilidades líquidas en cada ejercicio fiscal; el aporte mensual del 3% sobre el salario asegurado de los trabajadores, por los beneficios de las inversiones establecidas por el mismo plan y por la prestación de servicios.



EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

OFICINAS PUERTO QUETZAL: KM. 102 AUTOPISTA ESCUINTLA-PUERTO QUETZAL
TELEFONOS: 77201111, 78811205, 78811555, 78811404, APARTADO POSTAL 07
OFICINAS CIUDAD DE GUATEMALA: 4a. CALLE 7-53, ZONA 9 EDIFICIO TORRE AZUL, 1er. NIVEL
TELEFONOS: 23211818, 23611370, 23323657, 23348152, 23344859
APARTADO POSTAL 206-A, FAX: 23611327
PAGINA WEB: www.puerto-quetzal.com • GUATEMALA, C.A.



NOTA 4, BANCOS.

Los recursos de inmediata disponibilidad con que cuenta la empresa al 31 de Diciembre de 2012, reportan un saldo de Q.51,071,631. El Saldo a la fecha mencionada, se integra de la siguiente forma:

| | |
|--|-----------------------------|
| Banco Crédito Hipotecario Nacional Cta. 020780191697 | Q. 6,946,408 |
| Banco de Guatemala Cta. 1110121 | Q. 2,953,271 |
| Banco de Desarrollo Rural Cta. 3033684424 | Q. 18,641,039 |
| Banco Industrial Cta. 4180020131 | Q. 941,434 |
| Banco de Desarrollo Rural Cta. 30333718179 | Q. <u>21,589,479</u> |
| TOTAL | Q. <u>51,071,631</u> |

La cuenta 30333718179 de Banrural, S. A., es producto de un Convenio de Servicios de Recaudación que la EPQ tiene con dicha entidad bancaria, mismo que fue aprobado en su oportunidad por Junta Directiva.

NOTA 5, TITULOS Y VALORES EN CARTERA.

Son Inversiones financieras respaldadas con Certificados de Deposito a plazo fijo en Bancos del sistema. El saldo al 31 de Diciembre de 2012, es de Q. 590,065,307 y está integrado de la siguiente forma:

| | |
|------------------------------------|------------------------------|
| Banco de Desarrollo Rural | Q. 145,000,000 |
| Banco Promerica, S.A. | Q. 10,000,000 |
| Banco Industrial, S.A. | Q. 45,000,000 |
| Banco G & T Continental | Q. 53,000,000 |
| Banco Crédito Hipotecario Nacional | Q. 150,000,000 |
| Banco de los Trabajadores | Q. <u>187,065,307</u> |
| TOTAL | Q. <u>590,065,307</u> |

Las Inversiones a Corto Plazo generaron durante el ejercicio Enero-Diciembre 2012 un total de Q. 47,420,508 por concepto de intereses reflejados en el estado de resultados.

Los intereses generados s/ cuentas bancarias al 31 de Diciembre de 2012, ascendieron a Q. 4,148,364.



EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

OFICINAS PUERTO QUETZAL: KM. 102 AUTOPISTA ESCUINTLA-PUERTO QUETZAL
 TELEFONOS: 77201111, 78811205, 78811555, 78811404, APARTADO POSTAL 07
 OFICINAS CIUDAD DE GUATEMALA: 4a. CALLE 7-53, ZONA 9 EDIFICIO TORRE AZUL, 1er. NIVEL
 TELEFONOS: 23211818, 23611370, 23323657, 23348152, 23344859
 APARTADO POSTAL 206-A, FAX: 23611327
 PAGINA WEB: www.puerto-quetzal.com • GUATEMALA, C.A.



NOTA 6, CUENTAS A COBRAR A CORTO PLAZO.

En esta cuenta se registran los compromisos que terceros tienen con la Empresa Portuaria Quetzal, derivados de la prestación de servicios portuarios, intereses pendientes de percibir de los depósitos a plazo fijo, otras cuentas a cobrar y Crédito Fiscal por IVA proveniente compras de bienes y servicios. El saldo al 31 de Diciembre de 2012, es de Q 24,146,747 y se integra así:

| | | |
|---|-----------|--------------------------|
| Cuentas Comerciales a Cobrar a corto plazo | Q. | 13,397,220 |
| Superintendencia de Administración Tributaria | Q. | 89,978 |
| Banco de Desarrollo Rural | Q. | 456,849 |
| Carlos Eugenio Pineda Oviedo | Q. | 712 |
| Banco G & T Continental, S.A. | Q. | 360,110 |
| Banco de Guatemala | Q. | 965,343 |
| Repuestos Cofal, S.A. | Q. | 12,109 |
| Banco Crédito Hipotecario Nacional | Q. | 3,095,164 |
| Douglas Ovalle Ruano | Q. | 85,304 |
| Cooperativa Integral de Servicios de Estiba Josefina R.L. | Q. | 1,273 |
| Banco Industrial, S.A. | Q. | 499,135 |
| Banco Promerica, S.A. | Q. | 330,000 |
| Ivan Eduardo Marroquín Caceres | Q. | 12,802 |
| I.V.A. Crédito Fiscal | Q. | 4,835,260 |
| I.V.A. Retenido según Decreto 20-2006 | Q. | 5,488 |
| TOTAL | Q. | <u>24,146,747</u> |

NOTA 7, DOCUMENTOS A COBRAR A CORTO PLAZO.

El Saldo de esta cuenta al 31 de Diciembre de 2012, es de Q. 29,909 y corresponde a cheques rechazados por mal endoso y redepósitos. Este saldo se integra así:

| | | |
|---|-----------|----------------------|
| Industria Transportista Ferromaderera, S.A. | Q. | 7,137 |
| Edgar Oswaldo Manzo Paredes | Q. | 22,172 |
| TOTAL | Q. | <u>29,909</u> |



EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

OFICINAS PUERTO QUETZAL: KM. 102 AUTOPISTA ESCUINTLA-PUERTO QUETZAL
 TELEFONOS: 77201111, 78811205, 78811555, 78811404, APARTADO POSTAL 07
 OFICINAS CIUDAD DE GUATEMALA: 4a. CALLE 7-53, ZONA 9 EDIFICIO TORRE AZUL, 1er. NIVEL
 TELEFONOS: 23211818, 23611370, 23323657, 23348152, 23344859
 APARTADO POSTAL 206-A, FAX: 23611327
 PAGINA WEB: www.puerto-quetzal.com • GUATEMALA, C.A.



NOTA 8, MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS.

Se incluyen en este rubro el valor de los Repuestos, Materiales y Suministros y Medicinas, que la empresa adquiere y mantiene en existencia para su funcionamiento y atención al personal. Al 31 de Diciembre de 2012, reporta un saldo contable de Q. 11,432,057.

La Sección de Almacén de Suministros al 31 de Diciembre reflejó un saldo de Q. 12, 660,548, estableciéndose una diferencia de Q. 1, 228,491, mismo que se regularizará en el siguiente ejercicio, la cual según conciliación de saldos se integra así

| | | |
|---|----|-------------------|
| Saldo del Inventario de Almacén s/ reporte al 31-12-2012 | Q. | 12,894,161 |
| Ajustes: | | |
| Constancia de Ingreso a Almacén No. 858 por Adquisición de calzado para dama no operada por Contabilidad | Q. | (441,521) |
| Expediente No. 111-05-2012 adquisición de Llantas no registrado por la Sección de Almacén | Q. | 8,802 |
| Expediente No. 248-10-2012 Almuerzos para la celebración del Día del Empleado Portuario no registrado por la Sección de Almacén | Q. | 79,465 |
| Expediente No. 280-06-2012 Elaboración de Cunetas tipo cuadrada para desagüe de Hangar de Maquinaria Pesada | Q. | 34,286 |
| Variación de productos comprados a pequeños contribuyentes por deducción de i.v.a crédito fiscal | Q. | 85,355 |
| TOTAL AJUSTADO AL 31/12/2012 | Q. | 12,660,548 |
| Saldo contable al 31-12-2012 | Q. | 11,432,057 |
| Salidas de Almacén por compra de combustible incluyendo Impuesto al Valor Agregado | Q. | 1,258,016 |
| Variación de productos comprados a pequeños contribuyentes por deducción de i.v.a crédito fiscal | Q. | (29,525) |
| TOTAL | Q. | 12,660,548 |



EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

OFICINAS PUERTO QUETZAL: KM. 102 AUTOPISTA ESCUINTLA-PUERTO QUETZAL
 TELEFONOS: 77201111, 78811205, 78811555, 78811404, APARTADO POSTAL 07
 OFICINAS CIUDAD DE GUATEMALA: 4a. CALLE 7-53, ZONA 9 EDIFICIO TORRE AZUL, 1er. NIVEL
 TELEFONOS: 23211818, 23611370, 23323657, 23348152, 23344859
 APARTADO POSTAL 206-A, FAX: 23611327
 PAGINA WEB: www.puerto-quetzal.com • GUATEMALA, C.A.



NOTA 9, INVERSIONES FINANCIERAS A VALORES A LARGO PLAZO.

Se registran en esta cuenta Certificados Representativos de Bonos del Tesoro de la Republica de Guatemala Expresados en Quetzales (CERTIBONOS), por Q81,000,000, según Decreto No. 92-2005 del Congreso de la República de Guatemala y Acuerdo Gubernativo No. 70-2006. Estos títulos vencen en varias fechas del año 2016 y devengan una tasa de interés del 9% anual, pagaderos semestralmente. Los intereses generados por el año terminado el 31 de Diciembre de 2012, ascendieron a Q 7,309,972 por concepto de intereses reflejados en el estado de resultados.

NOTA 10, PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO.

Se registran en esta cuenta los bienes muebles e inmuebles propiedad de la empresa, se incluyen los bienes de uso público (infraestructura portuaria), maquinaria y equipo; su saldo al 31 de Diciembre de 2012 es de Q. 1,189,263,631. Su integración es la siguiente:

| | |
|----------------------------------|--------------------------------|
| Propiedad y Planta en Operación | Q. 2,109,395,114 |
| Maquinaria y Equipo | Q. 106,096,773 |
| Tierras y Terrenos | Q. 40,974,847 |
| Construcciones en Proceso | Q. 122,064,517 |
| Equipo Militar y de Seguridad | Q. 3,389,061 |
| Animales | Q. 168,653 |
| Otros Activos Fijos | Q. 76,324,702 |
| Menos: Depreciaciones Acumuladas | Q. <u>(1,269,150,036)</u> |
| TOTAL | Q. <u>1,189,263,631</u> |

En la cuenta " Construcciones en Proceso " quedo pendiente para regularizar en el ejercicio 2013 el pago de la ultima estimación del proyecto Renovación de la Protección catódica por un monto de Q. 90,473.



EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

OFICINAS PUERTO QUETZAL: KM. 102 AUTOPISTA ESCUINTLA-PUERTO QUETZAL
 TELEFONOS: 77201111, 78811205, 78811555, 78811404, APARTADO POSTAL 07
 OFICINAS CIUDAD DE GUATEMALA: 4a. CALLE 7-53, ZONA 9 EDIFICIO TORRE AZUL, 1er. NIVEL
 TELEFONOS: 23211818, 23611370, 23323657, 23348152, 23344859
 APARTADO POSTAL 206-A, FAX: 23611327
 PAGINA WEB: www.puerto-quetzal.com • GUATEMALA, C.A.



NOTA 11, ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO.

Se registran en esta cuenta pagos por anticipado por los conceptos que a continuación se detallan:

| | | |
|--|-----------|--------------------------|
| Depósito en la Empresa Fabrigas | Q. | 1,025 |
| Depósito en la Empresa Eléctrica | Q. | 35,800 |
| Seguro Instalaciones Portuarias | Q. | 26,552,072 |
| Seguro de Vida y Gastos Médicos | Q. | 29,592,376 |
| Seguro Transporte Extraurbano | Q. | 659 |
| Seguro de Equipo Electrónico Fijo y Portátil | Q. | 18,197 |
| Licencias de Software | Q. | 2,686,201 |
| TOTAL | Q. | <u>58,886,330</u> |

NOTA 12, CUENTAS COMERCIALES A PAGAR A CORTO PLAZO.

El saldo de esta cuenta al 31 de Diciembre de 2012, se integra por compromisos con proveedores y otros.

| | | |
|--|-----------|-----------------------|
| Agencia Internacional Marítima, S.A. | Q. | 51,838 |
| Terminal de Granos del Pacífico Limitada | Q. | 48,413 |
| Remarsa de Guatemala, S.A. | Q. | 3,992 |
| Everseas de Guatemala, S.A. | Q. | 25,531 |
| Corporación Arcenillas, S.A. | Q. | 29,424 |
| Maps, S.A. | Q. | 11,165 |
| Mediterranean Shipping Company Guatemala, S.A. | Q. | 52,003 |
| Transmares Internacional, S.A. | Q. | 76,137 |
| Presersa, S.A. | Q. | 3,641 |
| Centrans Internacional, S.A. | Q. | 11,650 |
| Vidriera Guatemalteca, S.A. | Q. | 14,841 |
| Representaciones Transoceánicas, S.A. | Q. | 7,584 |
| Agunsa Guatemala, S.A. | Q. | 7,401 |
| Servicios Navieros y Portuarios, S.A. | Q. | 2,884 |
| Hamburg Sud Guatemala, S.A. | Q. | 24,499 |
| Dawins Corporation, S.A. | Q. | 44 |
| Operaciones Marítimas, S. A. | Q. | 7,417 |
| Industria La Popular, S.A. | Q. | 3,810 |
| Frigoríficos de Guatemala, S.A. | Q. | 79,620 |
| Duke Energy Internacional, Guatemala y Cia. S.C.A. | Q. | 2,856 |
| Transcontinental, S.A. | Q. | 8,382 |
| Monelca, S.A. de C.V. | Q. | 988 |
| TOTAL | Q. | <u>474,120</u> |



EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

OFICINAS PUERTO QUETZAL: KM. 102 AUTOPISTA ESCUINTLA-PUERTO QUETZAL
 TELEFONOS: 77201111, 78811205, 78811555, 78811404, APARTADO POSTAL 07
 OFICINAS CIUDAD DE GUATEMALA: 4a. CALLE 7-53, ZONA 9 EDIFICIO TORRE AZUL, 1er. NIVEL
 TELEFONOS: 23211818, 23811370, 23323657, 23348152, 23344859
 APARTADO POSTAL 206-A, FAX: 23611327
 PAGINA WEB: www.puerto-quetzal.com • GUATEMALA, C.A.



NOTA 13, GASTOS DEL PERSONAL A PAGAR.

Se incluye en esta cuenta retenciones efectuadas al personal que la EPQ debe pagar por cuenta de estos, por los siguientes conceptos:

| | | |
|---------------------------------------|-----------|-------------------------|
| I.V.A. Retenido Decreto 20-2006 | Q. | 1,461,663 |
| Descuento Préstamo Jubilación | Q. | 170 |
| Cuota Sindicato II | Q. | 40 |
| Cooperativa Estibadora Josefina, R.L. | Q. | 707 |
| Impuesto sobre la Renta | Q. | 396,273 |
| Retenciones Judiciales | Q. | 378,151 |
| Otros Descuentos | Q. | 4,253 |
| TOTAL | Q. | <u>2,241,257</u> |

NOTA 14, OTRAS CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO.

Se registran en esta cuenta otras obligaciones de Empresa Portuaria y cheques que prescriben 6 meses después de emitidos los cuales se regularizan a los dos años de conformidad con el artículo 1514 del Código Civil, su saldo al 31 de Diciembre 2012 se integra así:

| | | |
|-----------------------------------|-----------|-----------------------|
| Edvin Israel Orantes Grajeda | Q. | 822 |
| Emilsa Aracely Hernández de Chang | Q. | 12,130 |
| Banco de los Trabajadores | Q. | 80,417 |
| Cheques Prescritos | Q. | 8,008 |
| TOTAL | Q. | <u>173,377</u> |



EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

OFICINAS PUERTO QUETZAL: KM. 102 AUTOPISTA ESCUINTLA-PUERTO QUETZAL
 TELEFONOS: 77201111, 78811205, 78811555, 78811404, APARTADO POSTAL 07
 OFICINAS CIUDAD DE GUATEMALA: 4a. CALLE 7-53, ZONA 9 EDIFICIO TORRE AZUL, 1er. NIVEL
 TELEFONOS: 23211818, 23611370, 23323657, 23348152, 23344859
 APARTADO POSTAL 206-A, FAX: 23611327
 PAGINA WEB: www.puerto-quetzal.com • GUATEMALA, C.A.



NOTA 15, PASIVOS DIFERIDOS A CORTO PLAZO.

Se registran en esta cuenta los anticipos que clientes de la empresa depositan al requerir determinados servicios portuarios para carga de importación o exportación, los cuales son de constante regularización con la facturación emitida por la prestación de servicios portuarios.

| | | |
|---------------------------------------|-----------|-------------------------|
| Transmares, Internacional, S.A. | Q. | 1,029,000 |
| Molinos Modernos, S.A. | Q. | 709,000 |
| Industria Harinera Guatemalteca, S.A. | Q. | 311,000 |
| Hamburg Sud Guatemala, S.A. | Q. | 297,000 |
| Molino Excelsior, S.A. | Q. | 267,000 |
| Centrans Internacional, S.A. | Q. | 235,000 |
| Otros | Q. | 1,864,955 |
| TOTAL | Q. | <u>4,712,955</u> |

NOTA 16, FONDOS DE TERCEROS.

Se registran en este rubro las cantidades que la empresa retiene a favor de otras instituciones.

| | | |
|---|-----------|-------------------------|
| Comisión Portuaria Nacional | Q. | 470,649 |
| Oirsa | Q. | 1,907,111 |
| Programa de Seguridad Portuaria | Q. | 4,269,675 |
| Carburantes y Petróleos, S.A. "CARPESA" | Q. | 116,746 |
| TOTAL | Q. | <u>6,764,181</u> |



EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

OFICINAS PUERTO QUETZAL: KM. 102 AUTOPISTA ESCUINTLA-PUERTO QUETZAL
 TELEFONOS: 77201111, 78811205, 78811555, 78811404, APARTADO POSTAL 07
 OFICINAS CIUDAD DE GUATEMALA: 4a. CALLE 7-53, ZONA 9 EDIFICIO TORRE AZUL, 1er. NIVEL
 TELEFONOS: 23211818, 23611370, 23323657, 23348152, 23344859
 APARTADO POSTAL 206-A, FAX: 23611327
 PAGINA WEB: www.puerto-quetzal.com • GUATEMALA, C.A.



NOTA 17, FONDOS EN GARANTIA.

Esta cuenta registra fondos recibidos en garantía retenidos a empleados por pérdidas de bienes, fondos recibidos de las Aseguradoras para reposición de bienes, fondos recibidos por arrendamientos de terrenos y locales y también se registra en esta cuenta Depósitos de Clientes usuarios que garantizan a la Empresa Portuaria Quetzal el cobro por la prestación de servicios portuarios. El saldo a nombre de la entidad denominada Sigma Constructores S.A. está relacionado con el Contrato 28-86, pendiente de regularización por ser parte de un litigio. La integración es la siguiente:

| | | |
|--|-----------|-------------------------|
| Empleados | Q. | 40,446 |
| Aseguradoras | Q. | 898,224 |
| Arrendamientos de Terrenos y Locales | Q. | 3,081,139 |
| Deposito Prestación de Servicios efectuado por Marex | Q. | 790,901 |
| Empresa Sigma Constructores S.A. Contrato 28-1986 | Q. | 123,381 |
| TOTAL | Q. | <u>4,934,091</u> |

NOTA 18, PROVISIONES PARA BENEFICIOS SOCIALES.

Al 31 de Diciembre de 2012, el saldo asciende a Q 182,356,088 integrado por Q. 3,939,279 provisión para cubrir el bono 14, y Q. 178,416,810 provisión para cubrir el pasivo laboral que Empresa Portuaria Quetzal debe pagar por concepto de Indemnización por tiempo de servicio a sus empleados cuando estos se retiren.

NOTA 19, PROVISION PARA CUENTAS INCOBRABLES.

Esta provisión se registra para regularizar aquellas cuentas, que se consideran difíciles de recuperar o cuentas incobrables. El cálculo de la estimación y la utilización esta regido en el Normativo para el Tratamiento de Cuentas Incobrables y su Provisión, contenido en el Acuerdo 5-25-2006 del 7 de Abril de 2006. Su saldo al 31 de Diciembre de 2012 es de Q. 402,814.



EMPRESA PORTUARIA QUETZAL

OFICINAS PUERTO QUETZAL: KM. 102 AUTOPISTA ESCUINTLA-PUERTO QUETZAL
 TELEFONOS: 77201111, 78811205, 78811555, 78811404, APARTADO POSTAL 07
 OFICINAS CIUDAD DE GUATEMALA: 4a. CALLE 7-53, ZONA 9 EDIFICIO TORRE AZUL, 1er. NIVEL
 TELEFONOS: 23211818, 23611370, 23323657, 23348152, 23344859
 APARTADO POSTAL 206-A, FAX: 23611327
 PAGINA WEB: www.puerto-quetzal.com • GUATEMALA, C.A.



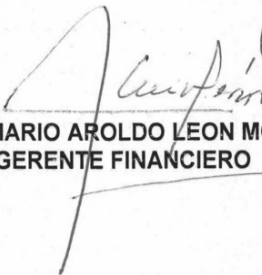
NOTA 20, CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL.

Incluye el Patrimonio Institucional de la EPQ, al 31 de Diciembre de 2012, se integra así:

| | | |
|--|-----------|-----------------------------|
| Reserva Legal | Q. | 120,812,173 |
| Resultado del Ejercicio | Q. | 102,388,543 |
| Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores | Q. | 1,280,201,747 |
| Superávit por Revaluación de Activos | Q. | 300,434,265 |
| TOTAL | Q. | <u>1,803,836,728</u> |



DAVID RONALDO AVILA SOLIS
JEFE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD



LIC. MARIO AROLDO LEON MOYA
GERENTE FINANCIERO



EMPRESA PORTUARIA QUETZAL
 OFICINAS PUERTO QUETZAL: KM. 102 AUTOPISTA ESCUINTLA-PUERTO QUETZAL
 TELEFONOS: 77201111, 78811205, 78811555, 78811404, APARTADO POSTAL 07
 OFICINAS CIUDAD DE GUATEMALA: 4a. CALLE 7-53, ZONA 9 EDIFICIO TORRE AZUL, 1er. NIVEL
 TELEFONOS: 23211818, 23611370, 23323657, 23348152, 23344859
 APARTADO POSTAL 206-A, FAX: 23611327
 PAGINA WEB: www.puerto-quetzal.com • GUATEMALA, C.A.



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado

Allan Herberth Marroquín Castillo

Interventor

Empresa Portuaria Quetzal

Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a (el) (la) Empresa Portuaria Quetzal 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 implementación de sistema de costos para los servicios a la carga y al buque y diversos servicios portuarios
2. No se utilizan las formas oficiales para el ingreso de materiales y suministros al Almacén
3. Expedientes del personal con documentación incompleta
4. Deficiente seguimiento a saldos sin movimiento en cuentas contables
5. Saldos de naturaleza acreedora registrados como deudores y viceversa
6. Inadecuada clasificación de cuentas en los Estados Financieros
7. Saldos deudores en riesgo de recuperación





Guatemala, 27 de mayo de 2013

ÁREA FINANCIERA

Lic. DAVID ISRAEL ORANTES DEL CID
Auditor Gubernamental

Lic. ENIO LOPEZ CHANQUIN
Auditor Gubernamental

Lic. JUAN CAYETANO ROSALES TAHAY
Auditor Independiente

Licda. RUBIDIA EMELINA LOPEZ TOBAR
Auditor Gubernamental

Licda. DORA PATRICIA SOTO MARTINEZ
Coordinador Gubernamental

Lic. CARLOS RENE TEJEDA PATZAN
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Falta de implementación de sistema de costos para los servicios a la carga y al buque y diversos servicios portuarios

Condición

La Empresa Portuaria Quetzal en la fuente de financiamiento 31 Ingresos Propios, según muestra de auditoría se determinó que no se cuenta con un sistema de costos de los servicios que presta la empresa (servicios al buque, servicios a la carga y diversos servicios portuarios), de cada actividad portuaria de acuerdo a la naturaleza de los bienes, desconociendo el costo de cada servicio portuario prestado.

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. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior." El Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental en su numeral 28 Control Interno Previo, establece: "Son los procedimientos que se aplican antes de la ejecución de las operaciones o de que sus actos causen efectos; verifica el cumplimiento de las normas que lo regulan y los hechos que las respaldan, y asegura su conveniencia y oportunidad en función de los fines y programas de la institución." La Norma 2.1 Principios generales de administración, establece: "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."

Causa

El Gerente Financiero y el Gerente de Operaciones, no cuentan con un sistema de costos que le permita a la Empresa Portuaria Quetzal, conocer el costo y las



utilidades de los servicios prestados.

Efecto

Al no existir un sistema de costos en la Empresa Portuaria Quetzal, éste no permite conocer el costo-beneficio por la venta de servicios, razonamiento basado en el principio de obtener los mayores y mejores resultados al menor esfuerzo invertido, tanto en eficiencia técnica como por motivación humana.

Recomendación

El Subgerente General, debe girar instrucciones al Gerente Financiero y al Gerente de Operaciones, para que implementen un Sistema de Costos por cada servicio prestado a efecto de establecer su rentabilidad.

Comentario de los Responsables

En oficio número OF.500-092-2013, de fecha 26 de abril de 2013, el Gerente Financiero, manifiesta: "Respetuosamente me dirijo a ustedes, ...referente al Hallazgo No. 1 "Falta de implementación de sistema de costos para los servicios a la carga y al buque y diversos servicios portuarios". HALLAZGO No.1 Falta de implementación de sistema de costos para los servicios a la carga y al buque y diversos servicios portuarios. Recomendación: El Subgerente General, debe girar instrucciones al Gerente Financiero y al Gerente de Operaciones, para que implementen un Sistema de Costos por cada servicio prestado a efecto de establecer su rentabilidad. COMENTARIOS: 1. Principio por comentar sobre la recomendación presentada en el hallazgo ya que por gestiones del Gerente Financiero se incluyó en la MATRIZ DE PLANIFICACION del Plan Operativo y Administrativo (POA) la inversión para un Sistema de Costos Automatizado, por Q.5,000,000.00 (CINCO MILLONES DE QUETZALES) razón por la cual las autoridades autorizaron incluir en el PRESUPUESTO DEL EJERCICIO FISCAL 2013, el monto de Q.2,000,000.00 (DOS MILLONES DE QUETZALES) para iniciar dicho proyecto; ...por lo tanto, las instrucciones del Subgerente General al Gerente Financiero ya no son necesarias, puesto que es un proyecto formal en marcha. Con lo anterior, la máxima autoridad de la Empresa Portuaria Quetzal, ya está cumpliendo con lo establecido en la Norma 1.6 de las Normas Generales de Control Interno del Acuerdo número 09-03 emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas y con la Norma 2.1 Principios Generales de Administración que establece: "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" según lo descrito en el apartado de "Criterio", del hallazgo en cuestión. Por parte de las Altas Autoridades, la Licenciada Cristina



Ramírez, Asesora del Señor Interventor, está participando en la ejecución del proyecto, en apoyo directo a la Gerencia Financiera. En tanto un sistema moderno y automatizado es implementado en la Empresa Portuaria Quetzal, la Sección de Costos del Departamento de Contabilidad, de la Gerencia Financiera, ha elaborado "CEDULAS DE COSTOS" de los servicios mas importantes y relevantes que se prestan, lo cual permite conocer el margen resultante entre la tarifa de cada servicio y sus costos directos, lo cual ha permitido a las autoridades la toma de decisiones para obtener los mayores y mejores resultados, procedimiento que será mejorado con el nuevo sistema automatizado que podrá distribuir gastos indirectos, de administración, financieros y otros, lo cual evitará totalmente las deficiencias señaladas en los apartados CAUSA y EFECTO descritos en el hallazgo. Es importante mencionar que la implementación de un Sistema de costos, no solo es la compra de un programa automatizado cuyo software especializado pueda procesar los datos, antes se tienen que preparar la forma en que dichos datos deben segregarse desde su generación en la Gerencia de Operaciones, de tal forma que puedan aplicarse en la proporción justa para cada servicio prestado y, adicionalmente, el prorrateo de la totalidad de gastos indirectos, administrativos, financieros y otros que son aplicables al esfuerzo para brindar cada servicio. En conclusión, respetuosamente solicito desvanecer el hallazgo presentado ya que este año la Gerencia Financiera está resolviendo como debe ser el tema de los Costos Portuarios, con el total apoyo de las altas autoridades y con el presupuesto necesario, esto último logrado por primera vez, a diferencia de años anteriores, en que el problema se intentó resolver con decisiones parciales, muchas de ellas no asignadas a la Gerencia Financiera, sin presupuesto y sin una planificación congruente. En años anteriores no han existido sanciones por estas deficiencias por lo que considero que no es congruente que, hoy por hoy, con las acciones que está tomando la presente administración, se sancione a los funcionarios que por fin las están resolviendo." En oficio número OF-500-PQ-217-2013, de fecha 26 de abril de 2013, el Gerente de Operaciones, manifiesta: "1. De acuerdo al manual de organización y funciones, editado por el Departamento de Clasificación de Puestos y Administración de Salarios, las funciones que le asignan a la Gerencia de Operaciones, son dirigidas a planificar, organizar, coordinar, supervisar, dirigir y controlar la PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS, para atención de los buques que atracan en Puerto Quetzal, así como los servicios en atención a la carga de exportación e importación. 2. No obstante, estar bien definidas las funciones de la Gerencia de Operaciones de PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS; por medio de oficio No. OF.500-PQ-301-2012, de fecha 06 de agosto de 2012, se dio respuesta a la circular No. 210-PQ-I-024-2012, ...emitida por la Intervención, donde se señalaba el mismo hallazgo, ante lo cual el suscrito se permitió recomendar a la Sub-Intervención lo siguiente: A. Contratar una persona con conocimiento en costos y actividad portuaria para que conformara una unidad específica para establecer si los servicios proporcionados por la Empresa



Portuaria Quetzal son rentables. B. Un modelo de cedula de costos que contuviera los elementos necesarios para la medición de los servicios portuarios. A la vez, respetuosamente se indicó que dentro de la Gerencia Financiera existe el Departamento de Contabilidad que cuenta con una Sección de Costos. Con fundamento en lo expuesto en los anteriores numerales 1 y 2, me permito respetuosamente sugerir que, sea evaluado a la vista de las funciones de las diferentes gerencias, la más indicada para realizar las gestiones necesarias para desvanecer el hallazgo, ya que su naturaleza es financiera; asimismo, por parte de ésta gerencia se está en disposición de apoyar con las unidades operativas que prestan los servicios, a efecto sean evaluados sus costos."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque en los comentarios vertidos por el Gerente Financiero, señala que dentro de la Matriz de Planificación del POA, se cuenta con el proyecto formal del Sistema de Costos Automatizado, puesto en marcha para el ejercicio fiscal 2013. Asimismo, se confirma el hallazgo para el Gerente de Operaciones, porque dentro de sus funciones se encuentra planificar, organizar, coordinar, supervisar, dirigir y controlar, haciendo de ello que su relación y participación en la determinación de los costos incurridos en la prestación de los servicios, sea fundamental; de igual manera dentro de la documentación presentada no hay evidencia de gestiones de seguimiento realizadas a la recomendación indicada por el responsable.

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 FINANCIERO | MARIO AROLDO LEON MOYA | 80,000.00 |
| GERENTE DE OPERACIONES | RONY STUARDO LEON MARROQUIN | 80,000.00 |
| Total | | Q. 160,000.00 |

Hallazgo No. 2

No se utilizan las formas oficiales para el ingreso de materiales y suministros al Almacén

Condición

En la Empresa Portuaria Quetzal -EPQ-, Programa 11 Servicios Portuarios, según muestra de auditoría se estableció que durante el periodo fiscal 2012, no se utilizaron los formularios Forma 1H autorizados por la Contraloría General de Cuentas, para el ingreso y egreso de almacén de los bienes adquiridos, realizando sus registros en hojas no autorizadas por el ente fiscalizador.



Criterio

El Acuerdo número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, 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. Todo diseño de formularios debe ser autorizado previamente por los respectivos entes rectores de los sistemas. Los procedimientos de control y uso de los formularios autorizados para sustentar toda operación financiera o administrativa, deben contener, cuando sea aplicable, la referencia al número de copias, el destino de cada uno de ellas y las firmas autorizadas necesarias. En los casos de formularios pendientes de uso con sistemas anteriores a los sistemas integrados, los mismos deben ser controlados hasta que hayan sido devueltos e inutilizados, siguiendo los procedimientos establecidos por los respectivos entes rectores."

Causa

Incumplimiento de funciones por parte del Jefe Departamento de Servicios Administrativos, al no establecer el uso de los formularios oficiales Forma 1H para el control del ingreso y egreso de los bienes adquiridos.

Efecto

Riesgo que los bienes adquiridos e ingresados al almacén no cuenten con el debido control y registro en las formas numeradas y autorizadas.

Recomendación

El Gerente de Recursos Humanos y Administrativos, debe girar instrucciones al Jefe Departamento de Servicios Administrativos, para que se implemente el uso de los formularios oficiales Forma 1H en el ingreso y egreso de bienes y suministros de almacén.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número, de fecha 29 de abril de 2013, el Jefe Departamento de Servicios Administrativos, manifiesta: "...que, con fecha 15 de mayo de 2012, se refirió oficio de la Gerencia Financiera de -EPQ- al Licenciado José Luís Sandoval Chávez, Jefe del Departamento de Formas y Talonarios, de la Contraloría General de Cuentas, solicitándole la autorización para la adquisición de 30 talonarios de formularios 1H, que servirán para implementar el registro de ingresos en el Almacén de Suministros de Empresa Portuaria Quetzal, exponiendo que actualmente se registra en el Sistema Interno en la cuentadancia E-1-31, a lo que con fecha 14 de mayo se extendió el Envió Fiscal No. 37047 donde se hace constar la adquisición de 500 unidades que van numeradas del 187051 al 187550.



Con fecha 22 de mayo de 2012, por medio del Oficio No. OF.310-PQ-595-2012, de este Departamento, las formas en mención fueron trasladadas a los señores Nery Fransua Luna Bonilla, Asistente Técnico I y Lester Estuardo Gomar Ruiz, Oficial Administrativo II, de la Sección de Almacén y Suministros, en donde se les instruyo para que a la brevedad posible fueran implementados para los diferentes ingresos que se generan en el almacén, siendo la distribución de la siguiente manera: original – blanco - expediente; duplicado – celeste – sección de contabilidad; triplicado – amarillo – sección de inventarios; cuadruplicado - verde – archivo de almacén y quintuplicado – rosado – Departamento de Formas y Talonarios, debiendo efectuar los tramites ante la Unidad de Informática, para el adecuamiento del sistema con el formato del formulario. Con fecha 12 de junio de 2012, mediante el oficio OF.310-PQ-690-2012, de este Departamento, enviado a los señores Enoc Escobar Palma, Jefe Administrativo Portuario y Neri Fransua Luna Bonilla, Asistente Técnico I, con visto bueno del Arquitecto Edgar Arturo Zea Bonilla, quien ocupaba el cargo de Gerente Administrativo en la fecha en mención, se les informo que dado que el Ejercicio Fiscal correspondiente al año 2012 ya estaba muy avanzado y que a esa fecha ya contábamos con ingresos efectuados en el Sistema de Compras; se les instruyo para que el mismo fuera utilizado a partir del Ejercicio Fiscal 2013 y poder iniciar así con el orden correlativo correspondiente con los Ingresos del Almacén. Dando seguimiento a la instrucción emanada en junio de 2012, nuevamente, con fecha 22 de enero de 2013, mediante Of.310-PQ-042-2013, dirigido al señor Enoc Escobar Palma, Encargado del Almacén, se le instruye para que si el adecuamiento que debió haber efectuado la Unidad de Informática al Sistema de Compras referente a la Forma 1H, aun no esta implementado, los mismos deberán llenarse en forma manual mientras dicha Unidad lo implementa. A lo que, la Sección de Almacén inicio su elaboración de forma Manual, según consta en las formas numeradas del 187051 al 187175, del 19 de febrero al 18 de abril de 2013. Mediante el OF.310-PQ-043-2013, de fecha 22 de enero de 2013, de este Departamento, dirigido al Licenciado Luís José de la Bastide Solís, Jefe de la Unidad de Informática, se solicito girar instrucciones para llevar a cabo las gestiones correspondientes en el sistema de compras para la implementación del formulario 1H ya que de acuerdo a las reuniones que se efectuaron respecto a este tema, se acordó que el mismo debía dar inicio con el ejercicio fiscal 2013. Por medio de Of.410-PQ-152-03/2013, de fecha 04 de marzo de 2013, la Unidad de Informática, solicita información relacionada sobre los campos a llenar dentro de la Forma 1H, obteniendo respuesta por medio del OF-ASI-PQ-030-2013, de fecha 01 de abril de 2013, en el que el señor Enoc Escobar Palma, Encargado de Almacén, aclara las dudas de la Unidad de Informática, respecto a dichos campos, dicha respuesta fue remitida a la Unidad de Informática, mediante el Of.310-PQ-209-2013, de fecha 02 de abril de 2013. A partir del 18 de abril de 2013 dichas formas ya están siendo llenados de forma electrónica, según consta en formas numeradas del 187176 al 187209. Con base a los argumentos relacionados, de manera atenta y respetuosa



solicito a los Señores Auditores se tenga por desvanecido el Hallazgo relacionado con control interno atribuido a mi persona, toda vez que ya se encuentra implementado lo requerido."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque la documentación presentada por el responsable refleja que a partir del ejercicio fiscal 2013 se inicia con el uso de las Formas Oficiales 1H. Asimismo, en los comentarios vertidos por el responsable indica que en el mes de mayo de 2012 se adquirieron 30 talonarios de las Formas Oficiales 1H, los cuales no fueron utilizados, debido a que el Ejercicio Fiscal 2012 ya estaba muy avanzado, por lo que se giraron instrucciones para que las formas se utilizaran a partir del Ejercicio Fiscal 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 |
|--|---------------------------------|---------------------|
| JEFE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | SELVYN OSMAR CIFUENTES CASTILLO | 10,000.00 |
| Total | | Q. 10,000.00 |

Hallazgo No. 3

Expedientes del personal con documentación incompleta

Condición

En la Empresa Portuaria Quetzal, programa 11 Servicios Portuarios, al realizar verificaciones físicas selectivas de los expedientes del personal del renglón 011 personal permanente, se estableció que la ficha técnica de personal que contiene la información del empleado, no se encuentra actualizada, la ultima actualización fue en el mes de junio y julio del año 2010, existiendo fichas del periodo 1998 y 2000; en los expedientes de los empleados siguientes: Yumara Antonieta Soria Peralta código 2378; Diana Carolina Orellana Cruz código 2239; David Ronaldo Ávila Solís código 1122; Lisbeth Ziomara Roldan Ramírez código 2015; Luis Emilio Ciudad Real Aguilar código 1935 y Ana Eluvia Pereira Gutiérrez código 1302, la fotografía se encuentra impresa en hojas de papel bond y en el renglón 035 Retribuciones a Destajo, se comprobó que algunos de ellos están incompletos en cuanto a la documentación básica, derivado que en los mismos no figuran los contratos administrativos del ejercicio fiscal 2012, los cuales son renovados en período de dos meses, como ejemplo se mencionan los expedientes siguientes: Juan Raúl Gil Quintana código 760; Lesli Maritsa Paredes código 646; Maria



Oralia Betancourt Morales código 567; Rómulo Enrique Membreño Pineda código 692 y Verny Francisco Ávila Ramos código 600, asimismo en la mayoría de los expedientes no se encuentra fotocopia del Documento Personal de identificación.

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

Causa

Falta de control por parte del Sub Gerente de Recursos Humanos y Administrativos, al no requerir al Jefe de Departamento de Personal, la actualización de la información y documentación básica y fundamental en los expedientes del personal.

Efecto

Se desconoce la información personal del empleado y la existencia de renovaciones contractuales; así como información básica e importante dentro de los expedientes.

Recomendación

El Gerente de Recursos Humanos y Administrativos, debe girar instrucciones al Sub Gerente de Recursos Humanos y Administrativos y este a su vez al Jefe de Departamento de Personal, a efecto de actualizar e incluir en los expedientes del personal toda la información del empleado, asimismo se deberá adjuntar los contratos administrativos del personal y la inclusión del documento personal de identificación, garantizando un adecuado control de los mismos para su fiscalización.

Comentario de los Responsables

En nota sin número, de fecha 29 de abril de 2013, el Sub Gerente de Recursos



Humanos y Administrativos, manifiesta: "Cuando me encontraba ejerciendo las funciones de Sub Gerente Administrativo y de Recursos Humanos de la Empresa Portuaria Quetzal, se verificó el cumplimiento de la actualización de los archivos de personal, a efecto que las consultas de los expedientes se encontrarán actualizado, logrando que el departamento de personal contara con la información actualizada en los archivos. Sin embargo mi cargo como Subgerente de Recursos Humanos y Administrativos finalizó en enero del año 2013, me es imposible verificar la continuidad de la actualización de dichos expedientes." En nota sin número, de fecha 29 de abril de 2013, la Jefe de Departamento de Personal, manifiesta: "La actualización más reciente realizada a las fichas de personal fue en el año 2012 y se dejó constancia por medio de sello en las fichas personales. Así mismo, por medio de Circular No. 320-PQ-034-2012 en fecha 12 de noviembre de 2012, se solicito al personal de Empresa Portuaria Quetzal el envío de fotocopia de DPI. Por lo que, actualmente luego de ser actualizados los datos en el sistema informático de recursos humanos están siendo archivadas las copias respectivas. En cuanto a los contratos administrativos del ejercicio fiscal 2012 de retribuciones a destajo se encuentran en leitz. Sin embargo, serán archivados en cada expediente personal."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los documentos presentados por los responsables evidencia acciones hasta el 12 de noviembre de 2012, para el documento de identificación personal, sin embargo en la revisión de los expedientes se estableció la carencia del documento en los mismos, de igual manera las fichas de personal no son actualizadas de manera objetiva, se solicita alguna información y no son renovadas con toda la información del empleado, así como la falta de fotografías en el papel y tamaño adecuado, en relación a los contratos 035 retribuciones a destajo, la Jefe de Departamento de Personal indica que se encuentran archivados en leitz, confirmando la falta de éstos en los expedientes de personal.

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 DE PERSONAL | LISBETH ZIOMARA ROLDAN RAMIREZ | 20,000.00 |
| SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRATIVOS | LUIS FERNANDO HERNANDEZ BOLAÑOS | 20,000.00 |
| Total | | Q. 40,000.00 |

Hallazgo No. 4

Deficiente seguimiento a saldos sin movimiento en cuentas contables



Condición

En la Empresa Portuaria Quetzal, en los registros contables que reflejan los saldos a nivel del Balance General, se determinó que se encuentran montos que por su antigüedad y descripción del registro ya no deberían aparecer en la subcuenta 1131-02-00 Otras Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, los cuales según muestra seleccionada y cuadro adjunto ascienden a la cantidad de Q110,926.79.

| Descripción | Auxiliar 1 / NIT | Cantidad en Q. | Situación detectada |
|-----------------------------------|------------------|----------------|---|
| Pineda Oviedo Carlos Eugenio | 24394009 | 712.26 | En el año 2008 fue registrado un pago de mas sobre el concepto de bono compensatorio y sueldos. |
| Ovalle Ruano Douglas | 33362408 | 85,303.57 | En el año 2010 fue registrada la adquisición de GPS marinos. |
| Repuestos Cofal, Sociedad Anónima | 32921 | 12,108.80 | En el año 2010 fue registrado el pago duplicado de la adquisición de 8 baterías para vehículo. |
| Marroquín Caceres Ivan Eduardo | 7387679 | 12,802.16 | En el año 2011 fue registrado un reintegro de viáticos al exterior. |
| | Total | 110,926.79 | |

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: "...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

Falta de control por parte del Jefe Departamento de Contabilidad para el análisis de los saldos registrados en Otras cuentas a cobrar a corto plazo de manera que los mismos sean regularizados, reclasificados o depurados según corresponda.

Efecto

Revelación inoportuna de saldos reflejados en los Estados Financieros.

Recomendación

La Subgerente Financiero, debe girar instrucciones al Jefe Departamento de Contabilidad, a efecto que revise, interprete y analice los registros contables y lo realice con eficiencia, eficacia y oportunamente, así mismo para que se efectúen las regularizaciones, reclasificaciones o depuración, de acuerdo a la normativa legal.

Comentario de los Responsables

En oficio número OF. 430-PQ-061-2013, de fecha abril 29 de 2013, el Jefe



Departamento de Contabilidad, manifiesta: "Derivado del análisis de la información financiera que diariamente es suministrada al Departamento de Contabilidad se lleva un registro y control oportuno de las operaciones que se realizan en Empresa Portuaria Quetzal. Los casos que se mencionan en el presente hallazgo han sido producto de deficiencias de control Interno que se han originado en otras áreas de la institución, mismas que no le han dado el seguimiento respectivo para conformar documentación de soporte (actas, dictámenes, resoluciones, finiquitos, convenios etc.) para solicitar al departamento de contabilidad su respectiva regularización. Por lo antes descrito no existe falta de control por parte del Jefe del Departamento de Contabilidad para el análisis de los saldos registrados en Otras cuentas a cobrar a corto Plazo."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque dentro del comentario vertido por el responsable argumenta que las deficiencias de control interno se originan en otras áreas de la institución, sin embargo, dentro de los documentos presentados como pruebas de descargo no presenta documentación alguna que evidencie que él haya realizado alguna gestión de requerimiento a las otras áreas, y demuestre que ha cumplido con realizar las acciones de seguimiento a los saldos señalados según muestra de auditoría.

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 DE CONTABILIDAD | DAVID RONALDO AVILA SOLIS | 30,000.00 |
| Total | | Q. 30,000.00 |

Hallazgo No. 5

Saldos de naturaleza acreedora registrados como deudores y viceversa

Condición

En la Empresa Portuaria Quetzal, en los registros contables, según muestra establecida, se determinó que la subcuenta 1131-02-00 Otras Cuentas a Cobrar a Corto Plazo refleja el saldo acreedor del auxiliar 1 –NIT- 466722-0 a nombre del señor Maldonado Maldonado Jorge Luis, por la cantidad de Q2,900.00, no obstante la naturaleza de la cuenta es de saldos deudores, según el departamento de contabilidad no ha realizado la regularización de este registro porque no incide en el saldo total de la cuenta derivado que tiene registrado el auxiliar 1, sin nombre específico, por la cantidad de Q2,900.00 en el lado del debe y que éste compensa el saldo negativo.



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: "...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: "...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

La Subgerente Financiero no ha velado por que el Jefe Departamento de Contabilidad revise oportunamente los registros contables y realice el análisis correspondiente para la regularización o reclasificación de los auxiliares de esta cuenta contable.

Efecto

Deficiente aplicabilidad de procedimientos y técnicas contables en los registros efectuados.

Recomendación

El Gerente Financiero, debe girar instrucciones a la Subgerente Financiero y ésta a su vez al Jefe Departamento de Contabilidad a manera que se fortalezcan los procedimientos de supervisión y monitoreo de manera continua y directa a los registros contables realizados, asegurando la presentación razonable de los saldos en las cuentas y subcuentas.

Comentario de los Responsables

En oficio número OF. 500-093-2013, de fecha abril 29 de 2013, la Sub Gerente Financiero, manifiesta: "..., la Cuenta 1131-02-00 Otras Cuentas a Cobrar a Corto Plazo el objetivo de la cuenta es el movimiento relacionado con las cuentas a cobrar a corto plazo, originadas en operaciones devengadas por "otros ingresos Corrientes" provenientes de operaciones ordinarias de la entidad; se Debita por el importe a cobrar por concepto de servicios prestados o bienes entregados y genera un Crédito por el valor de los ingresos por concepto del cobro reclamado. La única operación que se muestra con un saldo acreedor de Q2,900.00 se debe a una operación a nombre del señor Jorge Luis Maldonado Maldonado, fue registrada en el año 2004, debido a que en ese momento no era obligatorio



enlazar las transacciones con el NIT del deudor no fue posible corroborar el error del ingreso en el sistema SICOIN. Sin embargo, considerando que el saldo no incide en el saldo total de la cuenta, fue revelada la operación de débito y crédito de la misma y debido a que en los periodos siguiente no existe una transacción que permita corregir dicho registro y de no hacerlo de una manera técnica estaríamos alterando información que fue generada en un periodo que no corresponde a mi gestión. Por lo anterior y considerando que en el período que ha correspondido a mi gestión como Subgerente Financiero no se ha presentado ninguna situación como la anteriormente indicada, solicito sea desvanecido dicho Hallazgo de Control Interno." En oficio número OF. 430-PQ-061-2013, de fecha abril 29 de 2013, el Jefe Departamento de Contabilidad, de la Empresa Portuaria Quetzal, manifiesta lo siguiente: "..., la Cuenta 1131-02-00 Otras Cuentas a Cobrar a Corto Plazo el objetivo de la cuenta es el movimiento relacionado con las cuentas a cobrar a corto plazo, originadas en operaciones devengadas por "otros ingresos Corrientes" provenientes de operaciones ordinarias de la entidad; se Debita por el importe a cobrar por concepto de servicios prestados o bienes entregados y genera un Crédito por el valor de los ingresos por concepto del cobro reclamado. La única operación que se muestra con un saldo acreedor de Q2,900.00 se debe a una operación a nombre del señor Jorge Luis Maldonado Maldonado, fue registrada en el año 2004, debido a que en ese momento no era obligatorio enlazar las transacciones con el NIT del deudor no fue posible corroborar el error del ingreso en el sistema SICOIN. Sin embargo, considerando que el saldo no incide en el saldo total de la cuenta, fue revelada la operación de débito y crédito de la misma y debido a que en los periodos siguiente no existe una transacción que permita corregir dicho registro y de no hacerlo de una manera técnica estaríamos alterando información que fue generada en un periodo que no corresponde a mi gestión. Por lo anterior y considerando que en el período que ha correspondido a mi gestión como Subgerente Financiero no se ha presentado ninguna situación como la anteriormente indicada, solicito sea desvanecido dicho Hallazgo de Control Interno."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque en los comentarios vertidos por los responsables indican que el saldo acreedor por la cantidad de Q2,900.00, reflejado en una cuenta de naturaleza deudora, se origina por un error registrado en el año 2004, debido a que en ese momento no era obligatorio enlazar las transacciones con el NIT del deudor no les fue posible corroborar el error del ingreso en el sistema SICOIN, y que dicho saldo no incide en el saldo total de la cuenta. Sin embargo, es necesario realizar el registro contable o las gestiones pertinentes para la regularización de dicho saldo, considerando que la incidencia no es material, pero el registro y presentación de los auxiliares de cuentas debe ser de acuerdo a la naturaleza de la cuenta 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 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD | DAVID RONALDO AVILA SOLIS | 25,000.00 |
| SUB GERENTE FINANCIERO | YUMARA ANTONIETA SORIA PERALTA | 25,000.00 |
| Total | | Q. 50,000.00 |

Hallazgo No. 6

Inadecuada clasificación de cuentas en los Estados Financieros

Condición

En la Empresa Portuaria Quetzal, en los registros contables, según muestra establecida, se determinó que en la cuenta 1131 Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, subcuenta 1131-02-00 Otras Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, se encuentra registrado el auxiliar 1 –NIT- 33038-8 Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, con saldo al 31 de diciembre de 2012, por la cantidad de Q3,095,164.40, registrando intereses devengados de las Inversiones en Certificados de Depósitos a Plazo Fijo colocadas en el Banco Crédito Hipotecario Nacional, la naturaleza del registro corresponde a una cuenta de productos financieros y no a cuentas comerciales o no comerciales, derivado que no son parte de las operaciones ordinarias de la entidad.

Criterio

El Acuerdo número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2.2 Organización Interna de las Entidades, Supervisión, establece: "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." Norma 5.1 Normatividad, establece: "La normatividad debe ajustarse a las Normas Internacionales de Contabilidad Gubernamental, para el registro contable, elaboración y presentación de los estados financieros a niveles institucionales y consolidados del sector público, incluyendo la presentación de información complementaria." Norma 5.5 Registro de las Operaciones Contables, establece: "...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

Deficiente supervisión por parte de la Subgerente Financiero en la operatividad y registro de las operaciones contables realizadas por el Jefe Departamento de



Contabilidad.

Efecto

Inadecuada presentación de la información reflejada en los Estados Financieros de la entidad.

Recomendación

El Gerente Financiero, debe girar instrucciones a la Subgerente Financiero con el objetivo de fortalecer las acciones de supervisión de manera continua y directa de los registros contables realizados por el Jefe Departamento de Contabilidad, para asegurar la presentación razonable de los saldos de las cuentas contables, asimismo analizar incluir en el plan de cuentas el uso de la subcuenta 1131-02-01 Intereses por cobrar a corto plazo, o bien la subcuenta correspondiente si se tratara de intereses por cobrar a largo plazo, en cuanto al registro de los intereses devengados o percibidos se refiere.

Comentario de los Responsables

En oficio número OF. 500-093-2013, de fecha abril 29 de 2013, la Sub Gerente Financiero, de la Empresa Portuaria Quetzal, manifiesta lo siguiente: "El registro que se realiza en la Cuenta por Cobrar a nombre del Crédito Hipotecario Nacional corresponde a los Intereses que son generados por los Certificados de Depósitos a Plazo Fijo con que cuenta la Institución. El Artículo 23 de la Ley Orgánica de Empresa Portuaria Quetzal indica "La Empresa deberá adoptar el sistema integrado y uniforme de contabilidad, adecuados a sus necesidades y métodos de operación en concordancia con el sistema de contabilidad gubernamental." Desde que la Empresa Portuaria Quetzal utiliza para el registro de sus operaciones contables el Sistema Integrado de Administración Financiera con la herramienta Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-, cuyo ente rector es el Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Dirección de Contabilidad el Estado, adopto el Manual de Contabilidad del SICOIN, donde por el momento solo se puede utilizar la Cuenta 1131 02 00 Otras Cuentas por Cobrar a Corto Plazo, como cuenta auxiliar para el registro de todas aquellas operaciones a cobrar que tenga la Empresa. Debido a que la afectación de dicha cuenta se origina de la ejecución del renglón presupuestario de ingresos, derivado de la matriz contable establecida por normatividad de contabilidad del estado del Ministerio de Finanzas Publicas, no es potestad del Departamento de Contabilidad de la Empresa Portuaria Quetzal realizar los cambios a la matriz contable, las cuentas auxiliares de registro y el Manual de Contabilidad del SICOIN. Por lo antes expuesto, no existe deficiente supervisión por parte de Sub-Gerencia Financiera en la operatividad y registro de las operaciones contables realizadas por el Departamento de Contabilidad, ya que las mismas están apegadas a lo establecido en el sistema SICOIN; sin embargo si es criterio de Contraloría General de Cuentas que para el registro de los Intereses se deba utilizar otra cuenta contable, se solicita sea desvanecido el hallazgo de



Control Interno y sea considerada una Carta a la Gerencia para requerir al Ente Rector (MFP) los ajustes necesarios al Sistema y a la Normativa legal vigente ante el Ministerio de Finanzas Públicas." En oficio número OF. 430-PQ-061-2013, de fecha abril 29 de 2013, el Jefe Departamento de Contabilidad, de la Empresa Portuaria Quetzal, manifiesta lo siguiente: "El registro que se realiza en la Cuenta por Cobrar a nombre del Crédito Hipotecario Nacional corresponde a los Intereses que son generados por los Certificados de Depósitos a Plazo Fijo con que cuenta la Institución. El Artículo 23 de la Ley Orgánica de Empresa Portuaria Quetzal indica "La Empresa deberá adoptar el sistema integrado y uniforme de contabilidad, adecuados a sus necesidades y métodos de operación en concordancia con el sistema de contabilidad gubernamental." Desde que la Empresa Portuaria Quetzal utiliza para el registro de sus operaciones contables el Sistema Integrado de Administración Financiera con la herramienta Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-, cuyo ente rector es el Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, adopto el Manual de Contabilidad del SICOIN, donde por el momento solo se puede utilizar la Cuenta 1131 02 00 Otras Cuentas por Cobrar a Corto Plazo, como cuenta auxiliar para el registro de todas aquellas operaciones a cobrar que tenga la Empresa. Debido a que la afectación de dicha cuenta se origina de la ejecución del renglón presupuestario de ingresos, derivado de la matriz contable establecida por normatividad de contabilidad del estado del Ministerio de Finanzas Publicas, no es potestad del Departamento de Contabilidad de la Empresa Portuaria Quetzal realizar los cambios a la matriz contable, las cuentas auxiliares de registro y el Manual de Contabilidad del SICOIN. Por lo antes expuesto, no existe deficiente supervisión por parte de Sub-Gerencia Financiera en la operatividad y registro de las operaciones contables realizadas por el Departamento de Contabilidad, ya que las mismas están apegadas a lo establecido en el sistema SICOIN; sin embargo si es criterio de Contraloría General de Cuentas que para el registro de los Intereses se deba utilizar otra cuenta contable, se solicita sea desvanecido el hallazgo de Control Interno y sea considerada una Carta a la Gerencia para requerir al Ente Rector (MFP) los ajustes necesarios al Sistema y a la Normativa legal vigente ante el Ministerio de Finanzas Públicas."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque dentro de los comentarios vertidos por los responsables, señalan el Artículo 23 de la Ley Orgánica de Empresa Portuaria Quetzal indica "La Empresa deberá adoptar el sistema integrado y uniforme de contabilidad, adecuados a sus necesidades y métodos de operación en concordancia con el sistema de contabilidad gubernamental.", asimismo que el registro corresponde a los Intereses que son generados por los Certificados de Depósitos a Plazo Fijo con que cuenta la Institución; los cuales y referencia a lo que respecta a la Cuenta 1131 Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, específicamente subcuenta 1131-02-00 Otras Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, la naturaleza de



este registro corresponde a operaciones ordinarias no comerciales de la entidad, y considerando que la actividad principal de la Empresa Portuaria Quetzal son los servicios portuarios, es necesario reorientar el registro de dichos intereses realizando las gestiones pertinentes.

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 DE CONTABILIDAD | DAVID RONALDO AVILA SOLIS | 25,000.00 |
| SUB GERENTE FINANCIERO | YUMARA ANTONIETA SORIA PERALTA | 25,000.00 |
| Total | | Q. 50,000.00 |

Hallazgo No. 7

Saldos deudores en riesgo de recuperación

Condición

En la Empresa Portuaria Quetzal, en los registros contables, se determinó que la cuenta 1131 Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, subcuenta 1131-01-00 Cuentas Comerciales a Cobrar a Corto Plazo, refleja saldos deudores a favor de la entidad, según muestra seleccionada, por el monto de Q2,741,327.53, dicho valor se encuentra integrado y a detalle la situación de cada adeudo en el siguiente cuadro:

| Descripción | Auxiliar 1 / NIT | Cantidad en Q. | Situación detectada |
|--|------------------|----------------|---|
| ESCUINTLA SOCIEDAD ANONIMA | 16828-9 | 593,443.36 | Según oficio número OF.DFCC-PQ-302-2013 de fecha 03/04/2013 de la Dirección Financiera, se encuentra en proceso jurídico, sin embargo en el cuadro adjunto al oficio sin número de fecha 07/03/2013 de la Unidad de Asesoría Jurídica no se observa ningún trámite realizado y tampoco se incluye como caso conocido. |
| ALMACENADORA QUETZAL S.A. | 4228163-6 | 350,560.31 | Según cuadro adjunto a oficio sin número de fecha 07/03/2013 de la Unidad de Asesoría Jurídica, se encuentra una demanda en trámite, según Sumario 05008-2008-0296 Of. 3o., ante el Juzgado de Primera Instancia Civil y Económico Coativo de Escuintla. |
| COMBUSTIBLES Y DERIVADOS, SOCIEDAD ANONIMA | 5926380-6 | 772,947.13 | Según oficio número OF.DFCC-386-2010 de fecha 17/10/2010, del Jefe departamento facturación, cartera y cobros, se traslado el estado de insolvencia al Jefe Unidad de Asesoría Jurídica para que se iniciara el cobro por la vía legal, sin embargo en el cuadro adjunto al oficio sin número de fecha 07/03/2013 de la Unidad de Asesoría Jurídica no se observa ningún trámite realizado y tampoco se incluye como caso conocido. |
| MAR ABIERTO | 735692-7 | 469,701.45 | Según cuadro adjunto a oficio sin número de fecha 07/03/2013 de la Unidad de |



| | | | |
|------------------------|----------|--------------|--|
| SOCIEDAD ANONIMA | | | Asesoría Jurídica, se encuentra pendiente de presentar demanda. |
| POLICIA NACIONAL CIVIL | 980266-5 | 554,675.28 | Según cuadro adjunto a oficio sin número de fecha 07/03/2013 de la Unidad de Asesoría Jurídica, se encuentra pendiente de presentar demanda. |
| | Total | 2,741,327.53 | |

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: "...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

Deficiente aplicación de políticas contables que definan lineamientos para dar seguimiento continuo a la cobrabilidad de estos adeudos por parte del Gerente Financiero hacia el Jefe Departamento Facturación, Cartera y Cobros, quien no ha velado por el adecuado y oportuno seguimiento a los saldos de los clientes, asimismo del Jefe Unidad de Asesoría Jurídica al no darle continuidad a los cobros por la vía legal.

Efecto

Saldos deudores en riesgo de recuperación que podrían causar menoscabo a los intereses del Estado.

Recomendación

El Subgerente General, debe girar instrucciones al Gerente Financiero para que este a su vez al Jefe Departamento Facturación, Cartera y Cobros y Jefe Unidad de Asesoría Jurídica a efecto de fortalecer las normativas legales internas y vigentes que permitan definir procedimientos para la recuperación de estos saldos deudores.

Comentario de los Responsables

En oficio número OF-500-091-2013, de fecha abril 26 de 2013, el Gerente Financiero, manifiesta: "En relación a lo planteado me permito comentar lo siguiente: 1 Hallazgo No. 7; Saldos Deudores en Riesgo de Recuperación; en la Empresa Portuaria Quetzal, en los registros contables, se determinó que la Cuenta 1131 cuentas a Cobrar a Corto Plazo, subcuenta 1131-01-00 Cuentas Comerciales a Cobrar a Corto Plazo, refleja saldos deudores a favor de la entidad, según muestra seleccionada, por el monto de Q.2,741,327.53, dicho valor se encuentra integrado y a detalle la situación de cada adeudo en el siguiente: 1)



Melazas de Escuintla, Sociedad Anónima, Q593,443.36; 2) Almacenadota Quetzal, S. A. Q.350,560.31; 3) Combustibles y Derivados, Sociedad Anónima; Q772,947.13, 4) Mar Abierto, Sociedad Anónima Q.469,701.45, 5) Policía Nacional Civil Q.554,675.28, para un total de Q.2,741,327.53. R/Mediante Oficio OF-DFCC-0445-2012 de fecha 16 de abril de 2012, se solicitó al Licenciado José Abraham Ruano Cerna, Jefe de Unidad de Asesoría Jurídica, si existen jurídicamente probabilidades de no realizar el cobro o bien iniciar el proceso de contabilización del gasto. En Dictamen No. DICTAMEN 240-054-2012, El Licenciado José Abraham Ruano Cerna, dictamina que el estatus de las Empresas 1) Melazas de Escuintla, Sociedad Anónima, con poca probabilidad de Recuperación; 2) Almacenadota Quetzal, S. A. Ninguna Probabilidad de Recuperación; 3) Mar Abierto, Sociedad Anónima, Ninguna Probabilidad de Recuperación; 5) Policía Nacional Civil, Ninguna Probabilidad de Recuperación. ...En oficio No. OF-DFCC-0969-2012 del 24 de agosto de 2012, se solicita a la Unidad de Asesoría Jurídica de EPQ, nuevamente información sobre los casos de las empresas deudoras, derivado de una reunión sostenida en la sala de Sesiones de la Unidad de Auditoría Interna para darle seguimiento a estos procesos, en donde la Licenciada Manuela Alejandra Ayala Peralta indica de forma verbal que había sido contratada para recuperar los saldos pendientes de cobro de los clientes morosos. Con fecha 07 de septiembre de 2012, en oficio No. OF-240-507-2012, emitido por el Licenciado José Abraham Ruano Cerna, Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica de EPQ, informa que los clientes que representan morosidad han sido objeto de cobro judicial y/o Extrajudicial, ...En oficio No. OF-DFCC-PQ-0075-2013 de fecha 25 de enero de 2013, se solicita directamente al despacho de la Licenciada Manuela Alejandra Ayala Peralta, Asesor en ese entonces de la Unidad de Asesoría Jurídica de EPQ, informe de las gestiones realizadas de cobro por la vía legal, derivado que en oficio No. OF-240-507-2012, indicaba que jurídicamente no existían probabilidades de cobro. La Licenciada Manuela Alejandra Ayala Peralta, Jefe de Unidad de Asesoría Jurídica EPQ, mediante oficio sin número de fecha 07 de marzo de 2013, únicamente adjuntó reporte del estatus en que se encuentran los clientes con morosidad que han sido objeto de demanda, sin resultados positivos de recuperación de los saldos pendientes de cobro. En el caso de la Empresa Combustibles y Derivados, S. A., mediante oficio No. OF-210-PQ-179-2010 de fecha 08 de abril de 2,010, firmado por el Licenciado Rodolfo Kuhsiek Ruiz, Gerente General, se requirió en el término de cinco días, procediera a realizar el pago requerido mediante envío de facturación número cuarenta y cinco mil seiscientos nueve (45609) al cual se adjuntó la factura sin serie número cero cero ciento cuarenta y tres mil ochocientos treinta y cuatro (00143834) de fecha catorce de enero de dos mil diez. En oficio No. OF-DFCC-386-2010 de fecha 17 de mayo de 2,010, se informó al Licenciado José Abraham Ruano, Jefe de Unidad de Asesoría Jurídica, que la Empresa Combustibles y Derivados, S. A., se encontraba en estado de INSOLVENCIA, a efecto de que se realice el cobro por la vía Legal,... Mediante oficio No.



OF.240-348-2012, de fecha 13 de junio de 2012, la Licenciada Gladys Del Carmen Jiménez De León, Jefe Unidad de Asesoría Jurídica en Funciones, solicita las razones que tuvo el Departamento de Facturación, Cartera y Cobros para emitir Facturas Por Servicios al buque a nombre de Combustibles y Derivados, S. A. a partir del 2,009. El oficio literalmente indica, habida cuenta, que se tiene un documento que reviste la calidad de Título Ejecutivo, es necesario indicar que no se puede justificar la relación causal del mismo, que no tenemos un Contrato con el cual se compruebe la relación jurídica entre ambas empresas, circunstancia que desvanecería cualquier acción legal que se pretenda intentar. En oficio No. OF-DFCC-0754-2012, de fecha 21 de junio de 2012, se aclara las razones del porque se emite facturas a Nombre de Combustibles y Derivados, S. A., precisamente fue por servicios a la carga de combustibles y que incumplió con el pago de sus obligaciones dentro de los cinco días requeridos en Oficio de Gerencia General No. 210-PQ-179-2010, de fecha 08 de abril del 2010, en virtud de lo cual, dicho caso fue trasladado a la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante oficio No. OF.DFCC-386-2010, para que se requiera el cobro por la vía legal en fecha 17 de mayo de 2010. En virtud de lo anterior, solicito que el Hallazgo No. 7, Saldos Deudores en Riesgo de Recuperación, que en oficio No. OF-CGC-EPQ-331-2012, notificado por La Contraloría General de Cuentas, quede sin efecto, considero que los mismos han sido aclarados ...por el Departamento de Facturación, Cartera y Cobros/Gerencia Financiera, quedando en la mejor disposición de proporcionar el apoyo necesario para resolver o aclarar cualquier duda al respecto." En nota sin número, de fecha abril 29 de 2013, el Jefe de Unidad Asesoría Jurídica, manifiesta: "..., respetuosamente les solicito que en base a lo expuesto en mis comentarios y en base a la documentación de descargo ofrecida, se tenga por desvanecido el hallazgo No. 7 imputado a mi persona, en todo lo que dicho hallazgo me pueda afectar. Hallazgo No. 7 Saldos deudores en riesgo de recuperación. Resumen de la imputación: A criterio de los señores auditores, al no darle continuidad a los cobros por la vía legal, el Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica de la Empresa Portuaria Quetzal no ha velado por el adecuado y oportuno seguimiento a los saldos de los clientes. Recomiendan los señores auditores al Subgerente General para instruir al Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica a efecto de fortalecer las normativas legales internas y vigentes que permitan definir los procedimientos para la recuperación de los saldos deudores. Comentarios de descargo: Los señores auditores se equivocan en la imputación del hallazgo por las razones siguientes: 1) El hallazgo se formula por la siguiente causa: "Deficiente aplicación de políticas contables que definan lineamientos...". El Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica no "aplica políticas contables" ni "define lineamientos". Estas funciones corresponden a la Dirección Ejecutiva de la Empresa Portuaria Quetzal. 2) Caso Escuintla, Sociedad Anónima: No ha existido en la Empresa Portuaria Quetzal ningún caso de saldo deudor de parte de una entidad denominada Escuintla, Sociedad Anónima. No me es posible emitir ningún comentario de descargo al respecto, hasta no saber a qué se



refieren los señores auditores. Se recomienda que los señores auditores aclaren a que entidad se refieren porque no hay coincidencia entre el NIT y el nombre de la supuesta deudora. 3) Caso Almacenadora Quetzal, S.A.: Tal como lo manifiestan los señores auditores, para la recuperación del adeudo se planteó una demanda ante el Juzgado de Primera Instancia Civil y Económico Coactivo del Departamento de Escuintla, tramitada mediante Juicio Sumario 05008-2008-000296 Of. 3°. La demanda fue declarada con lugar, sin embargo nunca fueron notificados al no ser habidos en el lugar señalado. El Notario notificador se presentó al lugar señalado para notificar a la demanda, pero ésta no se encontraba en dicho lugar. Por decisión de Junta Directiva de la Empresa Portuaria Quetzal se resolvió terminar unilateralmente el contrato de arrendamiento a partir del 01-05-2009. Con fecha 17 de abril de 2013 se solicitó copia certificada de cedula de notificación de fecha 7 de noviembre de 2008, la cual se razonó por no haber sido posible notificar a la parte demandada en la dirección señalada para el efecto. No ha sido posible ejecutar este caso. Los documentos de descargo se encuentran en el expediente específico a cargo de la Unidad de Asesoría Jurídica, el cual está disponible en el momento que la Contraloría lo requiera. 4) Caso Combustibles y Derivados, S.A.: De este caso se planteó demanda ante el Juzgado de Primera Instancia Civil y Económico Coactivo del Departamento de Escuintla, tramitada mediante Juicio Económico Coactivo 05008-2012-0458 Of. 6°. La demanda se presentó el 21 de agosto del año 2012, pero no se localizó a la deudora en la dirección indicada. Actualmente se encuentra en trámite. Los documentos de descargo se encuentran en el expediente específico a cargo de la Unidad de Asesoría Jurídica, el cual está disponible en el momento que la Contraloría lo requiera. No puedo saber exactamente la razón por la que en oficio de fecha 7 de marzo de 2013 el Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica no informó nada al respecto, ya que en esa fecha la Jefe de la Unidad era la Licenciada Alejandra Ayala Peralta. Ahora que me encuentro nuevamente al frente de la Unidad de Asesoría Jurídica, voy a retomar este caso, de manera que se agilice la recuperación del adeudo pendiente de pago. 5) Caso Mar Abierto, S.A.: Este caso reviste de cierta complejidad ya que el adeudo es por el uso de puerto de las embarcaciones deportivas que atracan en la Marina Pez Vela. Primero nació una relación jurídica de arrendamiento con Mar Abierto, S.A., luego la relación se modificó a fideicomiso de administración con Turismo Actual, S.A. Nunca estuvo totalmente claro quién era el deudor. No se sabía si era Mar Abierto, S.A. o Turismo Actual, S.A. Entonces cuando se le cobraba a Mar Abierto, S.A., decían que no eran ellos los deudores, y cuando se le cobraba a Turismo Actual, S.A. decían que no eran responsables de esa deuda, porque la marina deportiva no era de ellos. Se libraron oficios de requerimiento pero no aceptaban la notificación. No se tiene documentación sólida que permita iniciar el cobro con probabilidades de éxito, en la vía administrativa o judicial, esencialmente en esta última instancia. Adicionalmente, es importante mencionar que en el 2012 la relación jurídica cambió nuevamente a usufructo oneroso. Los



documentos de descargo se encuentran en el expediente específico a cargo de la Unidad de Asesoría Jurídica, el cual está disponible en el momento que la Contraloría lo requiera. 6) Caso Policía Nacional Civil: La deuda es por consumo de energía eléctrica y agua potable por parte de la División de Puertos y Aeropuertos de la Policía Nacional Civil (DIPA/DAIA/SAIA). Este es un caso que reviste complicación toda vez que se trata de una dependencia del Estado sin personalidad jurídica, o sea que el demandado sería el Estado de Guatemala. En varias oportunidades se ha puesto del conocimiento de la Junta Directiva de la Empresa Portuaria Quetzal y del Gerente General. Las autoridades de la Empresa Portuaria Quetzal han ofrecido solventar la situación directamente con el Ministro de Gobernación o con el Presidente de la República, sin embargo, hasta el momento no se ha solucionado el problema. Actualmente, son los señores interventores los encargados de instruir sobre el procedimiento a seguir en este caso. Los documentos de descargo se encuentran en el expediente específico a cargo de la Unidad de Asesoría Jurídica, el cual está disponible en el momento que la Contraloría lo requiera. 7) Comentarios finales: Como se puede apreciar en lo anteriormente expuesto, no es cierto que se haya dejado de dar seguimiento continuo a la cobrabilidad de adeudos a favor de la Empresa Portuaria Quetzal. Lo que sucede es que algunos casos son más complicados que otros. La complicación que se ha encontrado en los casos señalados por los señores auditores en el presente hallazgo son básicamente los siguientes: Muchas veces la dirección para notificar al demandado no es la correcta o ya no se encuentran endicha dirección; La Unidad de Asesoría Jurídica no dispone de un procurador/investigador para este tipo de casos; Ha habido mucha rotación del Abogado encargado de la recuperación de adeudos, por decisión de las autoridades. Esto ocasiona atrasos mientras el nuevo encargado se familiariza con los casos; ...; No obstante lo anterior, se hace el mayor esfuerzo posible para la recuperación de los adeudos a favor de la Empresa Portuaria Quetzal, y sobre todo, se han tomado medidas para evitar el surgimiento de nuevos adeudos." En oficio número OF-DFCC-PQ-0367-2013, de fecha abril 26 de 2013, el Jefe Departamento Facturación, Cartera y Cobros, manifiesta: "En relación a lo planteado me permito comentar lo siguiente: 1 Hallazgo No. 7; Saldos Deudores en Riesgo de Recuperación; en la Empresa Portuaria Quetzal, en los registros contables, se determinó que la Cuenta 1131 cuentas a Cobrar a Corto Plazo, subcuenta 1131-01-00 Cuentas Comerciales a Cobrar a Corto Plazo, refleja saldos deudores a favor de la entidad, según muestra seleccionada, por el monto de Q.2,741,327.53, dicho valor se encuentra integrado y a detalle la situación de cada adeudo en el siguiente: 1) Melazas de Escuintla, Sociedad Anónima, Q593,443.36; 2) Almacenadota Quetzal, S. A. Q.350,560.31; 3) Combustibles y Derivados, Sociedad Anónima; Q772,947.13, 4) Mar Abierto, Sociedad Anónima Q.469,701.45, 5) Policía Nacional Civil Q.554,675.28, para un total de Q.2,741,327.53. R/Mediante Oficio OF-DFCC-0445-2012 de fecha 16 de abril de 2012, se solicitó al Licenciado José Abraham Ruano Cerna, Jefe de Unidad de



Asesoría Jurídica, si existen jurídicamente probabilidades de no realizar el cobro o bien iniciar el proceso de contabilización del gasto. En Dictamen No. DICTAMEN 240-054-2012, El Licenciado José Abraham Ruano Cerna, dictamina que el estatus de las Empresas 1) Melazas de Escuintla, Sociedad Anónima, con poca probabilidad de Recuperación; 2) Almacenadota Quetzal, S. A. Ninguna Probabilidad de Recuperación; 3) Mar Abierto, Sociedad Anónima, Ninguna Probabilidad de Recuperación; 5) Policía Nacional Civil, Ninguna Probabilidad de Recuperación. Adjunto Informe consolidado del Estado de cobro de Adeudos a Favor de Empresa Portuaria Quetzal. En oficio No. OF-DFCC-0969-2012 del 24 de agosto de 2012, se solicita a la Unidad de Asesoría Jurídica de EPQ, nuevamente información sobre los casos de las empresas deudoras, derivado de una reunión sostenida en la sala de Sesiones de la Unidad de Auditoría Interna para darle seguimiento a estos procesos, en donde la Licenciada Manuela Alejandra Ayala Peralta indica de forma verbal que había sido contratada para recuperar los saldos pendientes de cobro de los clientes morosos. Con fecha 07 de septiembre de 2012, en oficio No. OF-240-507-2012, emitido por el Licenciado José Abraham Ruano Cerna, Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica de EPQ, informa que los clientes que representan morosidad han sido objeto de cobro judicial y/o Extrajudicial, ...En oficio No. OF-DFCC-PQ-0075-2013 de fecha 25 de enero de 2013, se solicita directamente al despacho de la Licenciada Manuela Alejandra Ayala Peralta, Asesor en ese entonces de la Unidad de Asesoría Jurídica de EPQ, informe de las gestiones realizadas de cobro por la vía legal, derivado que en oficio No. OF-240-507-2012, indicaba que jurídicamente no existían probabilidades de cobro. La Licenciada Manuela Alejandra Ayala Peralta, Jefe de Unidad de Asesoría Jurídica EPQ, mediante oficio sin número de fecha 07 de marzo de 2013, únicamente adjuntó reporte del estatus en que se encuentran los clientes con morosidad que han sido objeto de demanda, sin resultados positivos de recuperación de los saldos pendientes de cobro. En el caso de la Empresa Combustibles y Derivados, S. A., mediante oficio No. OF-210-PQ-179-2010 de fecha 08 de abril de 2,010, firmado por el Licenciado Rodolfo Kuhsiek Ruiz, Gerente General, se requirió en el termino de cinco días, procediera a realizar el pago requerido mediante envío de facturación numero cuarenta y cinco mil seiscientos nueve (45609) al cual se adjunto la factura sin serie numero cero cero ciento cuarenta y tres mil ochocientos treinta y cuatro (00143834) de fecha catorce de enero de dos mil diez. En oficio No. OF.DFCC-386-2010 de fecha 17 de mayo de 2,010, se informó al Licenciado José Abraham Ruano, Jefe de Unidad de Asesoría Jurídica, que la Empresa Combustibles y Derivados, S. A., se encontraba en estado de INSOLVENCIA, a efecto de que se realice el cobro por la vía Legal,... Mediante oficio No. OF.240-348-2012, de fecha 13 de junio de 2,012, la Licenciada Gladys Del Carmen Jiménez De León, Jefe Unidad de Asesoría Jurídica en Funciones, solicita las razones que tuvo el Departamento de Facturación, Cartera y Cobros para emitir Facturas Por Servicios al buque a nombre de Combustibles y Derivados, S. A. a partir del 2,009. El oficio literalmente



indica, habida cuenta, que se tiene un documento que reviste la calidad de Título Ejecutivo, es necesario indicar que no se puede justificar la relación causal del mismo, que no tenemos un Contrato con el cual se compruebe la relación jurídica entre ambas empresas, circunstancia que desvanecería cualquier acción legal que se pretenda intentar. En oficio No. OF-DFCC-0754-2012, de fecha 21 de junio de 2012, se aclara las razones del porque se emite facturas a Nombre de Combustibles y Derivados, S. A., precisamente fue por servicios a la carga de combustibles y que incumplió con el pago de sus obligaciones dentro de los cinco días requeridos en Oficio de Gerencia General No. 210-PQ-179-2010, de fecha 08 de abril del 2010, en virtud de lo cual, dicho caso fue trasladado a la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante oficio No. OF.DFCC-386-2010, para que se requiera el cobro por la vía legal en fecha 17 de mayo de 2010. En virtud de lo anterior, solicito que el Hallazgo No. 7, Saldos Deudores en Riesgo de Recuperación, que en oficio No. OF-CGC-EPQ-331-2012, notificado por La Contraloría General de Cuentas, quede sin efecto, considero que los mismos han sido aclarados ...por el Departamento de Facturación, Cartera y Cobros/Gerencia Financiera, quedando en la mejor disposición de proporcionar el apoyo necesario para resolver o aclarar cualquier duda al respecto."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado que en los comentarios presentados por los responsables únicamente se refieren a cruce de oficios entre las unidades involucradas en la gestión de cobros y recuperación de los adeudos, asimismo en la documentación presentada como medios de prueba no adjuntan documentos que evidencien las gestiones realizadas o circularizaciones a los clientes solicitándoles el pago de los saldos, confirmando que algunos saldos deudores tienen poca o ninguna probabilidad de cobro, de igual manera y en referencia a lo indicado por el Jefe Unidad de Asesoría Jurídica se pudo establecer que según información proporcionada por el sistema de información de contabilidad integrado –SICOIN-, si existe un deudor con el nombre de Escuintla Sociedad Anónima.

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 ASESORIA JURIDICA | JOSE ABRAHAM RUANO CERNA | 80,000.00 |
| GERENTE FINANCIERO | MARIO AROLDI LEON MOYA | 80,000.00 |
| JEFE DEPARTAMENTO DE FACTURACION CARTERA Y COBROS | SANTOS AURELIO ALVAREZ RAMIREZ | 80,000.00 |
| Total | | Q. 240,000.00 |



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciado
Allan Herberth Marroquín Castillo
Interventor
Empresa Portuaria Quetzal
Su despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Empresa Portuaria Quetzal 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. Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios
2. Incumplimiento al Reglamento de Gastos de Viáticos
3. Copia de contratos enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas
4. Falta de publicación en Guatecompras
5. Contratación de personal a destajo con funciones administrativas y



operativas

6. Incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado
7. Incumplimiento a los plazos establecidos en la ley de Contrataciones del Estado
8. Publicación extemporánea en el portal de GUATECOMPRAS

Guatemala, 27 de mayo de 2013

ÁREA FINANCIERA

Lic. DAVID ISRAEL ORANTES DEL CID
Auditor Gubernamental

Lic. ENIO LOPEZ CHANQUIN
Auditor Gubernamental

Lic. JUAN CAYETANO ROSALES TAHAY
Auditor Independiente

Licda. RUBIDIA EMELINA LOPEZ TOBAR
Auditor Gubernamental

Licda. DORA PATRICIA SOTO MARTINEZ
Coordinador Gubernamental

Lic. CARLOS RENE TEJEDA PATZAN
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios

Condición

En el Programa 11 Servicios Portuarios, renglón presupuestario 184 Servicios económicos, contables y de auditoría, de la Empresa Portuaria Quetzal, se determinó que el Contrato Administrativo No. A-045-2012, suscrito por la contratación de “Servicios Técnicos como Asesor Administrativa Financiera”, durante el período del 1 de febrero al 31 de diciembre de 2012, por un monto de Q246,400.00, con salario mensual de Q22,400.00, ambas cifras incluyen el Impuesto al Valor Agregado. Determinándose que: Las actividades asignadas corresponden a asesoría en la elaboración, ejecución y supervisión del presupuesto asignado, y entre otras brindar toda clase de asesoría en materia de presupuesto y finanzas, persona que debe ser Profesional, pero que la Empresa Portuaria Quetzal celebró un contrato con una persona que carece del título profesional, sin embargo el objeto del contrato indica claramente, la contratación de un técnico, lo que da como resultado la inadecuada aplicación del renglón presupuestario.

Criterio

El Contrato administrativo A-045-2012 de fecha 16 de febrero de 2012, suscrito por Servicios Técnicos entre la Empresa Portuaria Quetzal y la señora Ana Cristina de los Ángeles Ramírez Arias, cláusula Segunda, OBJETO DEL CONTRATO, establece: “...la Técnico, con apego a las prescripciones de la ciencia, arte y ética profesional, se compromete a prestar sus Servicios Técnicos como Asesor Administrativa Financiera de Puerto Quetzal, de conformidad con los siguientes términos de referencia: a) Asesoría en la elaboración, ejecución y supervisión del presupuesto asignado para el funcionamiento de Puerto Quetzal; b) Control sobre el comportamiento de la ejecución presupuestaria; c) Apoyo en la planificación y desarrollo del Plan Operativo Anual; d) Brindar toda clase de asesoría en materia de presupuesto y finanzas; e) Otras asesorías que sean requeridas por la Autoridad Administrativa Superior.”

Causa

La Jefe Departamento de Presupuesto no veló porque se aplicara correctamente



el renglón presupuestario.

Efecto

Inadecuada aplicabilidad del gasto utilizando un renglón que no corresponde a la descripción del servicio adquirido.

Recomendación

El Gerente Financiero, debe girar instrucciones a la Jefe Departamento de Presupuesto para que previo a presentar la programación presupuestaria a su aprobación revise oportunamente la correcta aplicabilidad del renglón presupuestario de acuerdo a la naturaleza del gasto.

Comentario de los Responsables

En oficio número OF-DP-042-2013, de fecha 29 de abril 2013, la Jefe Departamento de Presupuesto, manifiesta: “El Artículo 23 de la Ley Orgánica de Empresa Portuaria Quetzal indica “La Empresa deberá adoptar el sistema integrado y uniforme de contabilidad, adecuados a sus necesidades y métodos de operación en concordancia con el sistema de contabilidad gubernamental”. Atendiendo a este artículo la Empresa utiliza para sus registros de gasto el Sistema de Gestión (que incluye INSUMOS) y el Manual de Clasificación Presupuestaria para todos los registros de gastos que tenga. Dentro del Manual de Clasificación Presupuestaria se contempla la Clasificación por Objeto del Gasto, cuya finalidad es el registro de las erogaciones utilizando como criterio el destino de los bienes o servicios a adquirir. Dentro de esta clasificación se encuentra el Subgrupo 18 Servicio Técnicos y Profesionales el cual engloba los gastos en concepto de honorarios por servicios técnicos, profesionales, consultoría y asesoría, relacionados con estudios, investigaciones, análisis, auditorías, entre otros, 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, esto evidencia que dentro del grupo pueden ser catalogados tanto servicios técnicos como profesionales. Dentro del Sistema de Gestión –SIGES- del Ministerio de Finanzas Públicas el renglón 184 Servicios económicos, contables y de auditoría tiene agregados como INSUMOS los Servicios Administrativos y servicios de Asesor Financiero, indistintamente que sean Técnicos y/o Profesionales. El Contrato Administrativo No. A-045-2012 fue suscrito por la contratación de “Servicios Técnicos como Asesor Administrativa Financiera” que se encuentra englobado en el los servicios de dicho renglón, por lo que no se considera que se haya realizado una mala aplicación del renglón de gasto. Por lo



antes expuesto, se considera no existe mala aplicación del renglón presupuestario toda vez el Manual de Clasificación y el Subgrupo utilizado puede asignarse a servicios técnicos y/o profesionales.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque los comentarios vertidos por la responsable no son suficientes, derivado que cuenta con el Manual de clasificaciones presupuestarias y el conocimiento de su aplicación en lo que respecta al renglón presupuestario 184 Servicios económicos contables y de auditoria, que comprende retribuciones por servicios profesionales de carácter económico, contable y de auditoria. Sin embargo el Contrato Administrativo No. A-045-2012 fue suscrito por la contratación de “Servicios Técnicos como Asesor Administrativa Financiera”. Por lo que existe incongruencia entre los términos de referencia y la descripción del renglón aplicado.

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 DE PRESUPUESTO | NANCY ONDINA YUMAN VALLADARES | 20,000.00 |
| Total | | Q. 20,000.00 |

Hallazgo No. 2

Incumplimiento al Reglamento de Gastos de Viáticos

Condición

En el Programa 11 Servicios Portuarios, renglón presupuestario 131 viáticos al exterior de la Empresa Portuaria Quetzal, de acuerdo a la muestra seleccionada, se establecieron una serie de deficiencias en el procedimiento de pago de viáticos, tal como se describen a continuación: a) Omisión de nombramientos por la autoridad competente, b) En los formularios (V-E) no se encuentra anotada la hora y día tanto de salida como de entrada, c) Liquidación de viático (V-L) presentada en forma extemporánea, d) Resoluciones de autorización de viáticos Nos: 215-PQ-INTERV-SGAV-011-2012, de fecha 18/06/2012 con destino a Barcelona, España, 215-PQ-INTERV-SGAV-016-2012, de fecha 30/07/2012, con destino a Miami Florida, Estados Unidos de Norte América y 215-PQ-INTERV-SGAV-024-2012, de fecha 02/10/2012, con destino a Londres, mismas que fueron firmadas por la persona que recibiría el viático, e) Los formularios de viáticos se encuentran utilizados con varias numeraciones



diferentes el uno del otro, f) Formularios V-L 2590 de fecha 09/07/2012, V-L 02607, de fecha 14/08/2012, y V-L 2607, de fecha 29/10/2012, firmados y autorizados por la misma persona que recibió el viático.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 304-2003 que aprueba El Reglamento de viáticos de la Empresa Portuaria Quetzal, artículo 4, AUTORIZACION, establece: “Se autorizará el pago de viático y gastos conexos a que se refieren los artículos anteriores, a los servidores públicos y al personal de carácter temporal de la empresa, a quienes se les encomiende por autoridad competente y por escrito, el desempeño de una comisión oficial que deba cumplirse fuera del lugar permanente de sus labores....” Artículo 9, LIQUIDACION DE GASTOS DE VIATICOS Y GASTOS CONEXOS, establece: “Los empleados comisionados por la Empresa Portuaria Quetzal deben presentar el formulario V-L “Viático Liquidación”, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de haberse cumplido la comisión, con la aprobación de la autoridad que la ordenó, la liquidación de los gastos efectuados, acompañando según sea el caso, el formulario V-A “Viático Anticipo”, el formulario V-C “Viático Constancia”, o el formulario V-E “Viático Exterior”. Este último podrá ser sustituido por fotocopia del pasaporte donde conste la entrada y salida del país, así la planilla de otros gastos conexos y los documentos correspondientes, si los hubiere....” Artículo 10, LIQUIDACION INCOMPLETA, establece: “No podrá darse la aprobación a que se refiere el artículo anterior, si en la liquidación faltaren comprobantes o requisitos que cumplir o existen anomalías. En tales casos, se le fijará al responsable el término improrrogable de ocho (8) días, a partir de la fecha de la notificación, para que presente nueva liquidación con los documentos y requisitos correspondientes. Vencido dicho término, sin que se hubiere presentado la liquidación o se presentare son los documentos y requisitos respectivos, se procederá conforme a lo dispuesto en el tercer párrafo del artículo anterior.” Artículo 21, COMPROBACION DE TIEMPO, establece: “Las personas a quienes se les autorice gastos de viático para el desempeño de comisiones oficiales en el exterior, deberán presentar a su regreso el formulario V-E “Viático Exterior”...En casos especiales puede ser utilizado el pasaporte, su fotocopia legalizada o los comprobantes que extiendan las líneas aéreas para la comprobación de entrada y salida del país.”

Causa

Incumplimiento por parte de la Jefe Departamento de Tesorería, al no verificar que las liquidaciones de viáticos cumplan con la normativa vigente, previo a realizar el pago.

Efecto

Riesgo que se realicen pagos de viáticos por comisiones no oficiales, tanto en el



interior del país como al exterior, provocando desembolsos innecesarios a la entidad.

Recomendación

El Gerente Financiero, debe girar instrucciones, a la Jefe Departamento de Tesorería a efecto, de que los pagos de viático se realicen de conformidad con la normativa legal vigente.

Comentario de los Responsables

En el oficio OF-420-PQ-255-2013, de fecha 26 de abril de 2013, la Jefe Departamento de Tesorería, manifiesta: “Con base al artículo doce (12) de la Constitución Política de la República de Guatemala (Derecho de defensa) y las Normas de Auditoría Gubernamental Interna y Externa, emitidas por Contraloría General de Cuentas relacionadas con el numeral 4.3 discusión de hallazgos, me permito referirme al hallazgo de cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables al área financiera, número dos (2) INCUMPLIMIENTO AL REGLAMENTO DE GASTOS DE VIATICOS. En la caja fiscal del periodo dos mil doce (2012) se encuentran archivados los expedientes relacionados con los viáticos correspondientes a los folios números ciento cincuenta y cinco (155) doscientos cuarenta y siete (247) y quinientos cincuenta y cuatro (554), a nombre de Licenciado Allan Herberth Marroquín Castillo, Interventor de la Empresa Portuaria Quetzal. Los cuales fueron objeto de evaluación y a criterio de los Auditores Gubernamentales existe, A) Omisión de nombramiento por la autoridad competente, B) En los formularios (V-E) no se encuentra anotada la hora y día tanto de salida como de entrada, C) Liquidación de Viático (V-L) presentada en forma extemporánea, D) Resolución de Autorización de viáticos firmadas por la misma persona que recibiría el viático, E) Los formularios de viáticos se encuentran utilizados con varias numeraciones diferentes de uno del otro y F) Los formularios (V-L) se encuentran firmados y autorizados por la misma persona que recibió el viático. Por lo expuesto en los párrafos anteriores me permito referir lo siguiente en cada uno de los ítems en cuestión, según la auditoría practicada por la comisión que dignamente dirige. a)El artículo ciento veinte (120) de la Constitución Política de la República de Guatemala, establece la intervención de las empresas que prestan servicios públicos, y en consecuencia el acuerdo gubernativo 149-2011 modificado por el acuerdo gubernativo 168-2011, dan vida a la intervención de la Portuaria Quetzal, para tal efecto se nombra al Licenciado Allan Herberth Marroquín Castillo como interventor de la entidad ya mencionada, por medio del Acuerdo Gubernativo 43 de fecha veintisiete (27) de enero del dos mil doce (2012) confiriéndole las atribuciones de la Junta Directiva, como Autoridad Superior de la Empresa y dependerá directamente del Presidente de la República, por lo que tiene la facultad para firmar las Resoluciones que autorizan una comisión tanto al exterior como al interior. Adicional a la resolución el solicita una autorización por parte de la Presidencia de la República en aquellas



comisiones al exterior. Es por esta razón que en los expedientes de viáticos al exterior se encuentran los oficios sin número, firmados por el Licenciado Gustavo Adolfo Martínez Luna, Secretario General de la Republica, donde se autoriza el viaje en cada uno de los expedientes evaluados. Cabe señalar que el tramite de viatico lo ejecuta la Gerencia Administrativa a través del Departamento de Otros Servicios Administrativos y es la Secretaria General de la Empresa quien realiza la Resolución de Aprobación respectiva, el Departamento de Tesorería únicamente realiza la emisión del cheque respectivo. b) En cuanto a las anotaciones de los días y fechas es responsabilidad del funcionario o empleado nombrado para la comisión, adicionalmente es importante hacer saber que los formularios son administrados y elaborados por el encargado de viáticos en el departamento de Otros Servicios y Administrativos, sin embargo el articulo ocho (08) habla de la liquidación así como el articulo nueve (09) liquidación de gastos de viáticos y gastos conexos, y en este caso existe fotocopia simple del pasaporte en el cual se encuentran anotados los requisitos para declarar valedero el proceso de liquidación, los artículos referidos en este párrafo corresponden al Acuerdo Gubernativo trescientos cuatro guión dos mil tres (304-2003)...c) Según la evaluación de auditoria se interpreta que se liquido de forma extemporánea, sin embargo el artículo nueve (9) Acuerdo Gubernativo trescientos cuatro guión dos mil tres (304-2003), establece diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de haberse cumplido la comisión, la auditoria no tomo en cuenta que se refiere específicamente a días hábiles, por tal razón debe darse por cumplidos con los tiempos y requisitos establecidos en Acuerdo Gubernativo citado, y al encontrarse las liquidaciones en tiempo solicito sea desvanecido dicho hallazgo. d) En este caso se aplican los mismos criterios citados en el inciso a) del presente documento, pues dichos viáticos corresponden al señor Interventor de la Empresa Portuaria Quetzal quien tiene las funciones de Autoridad Superior y en los expedientes constan las autorización por parte de la Presidencia de la República. e) En el presente caso debe considerarse que las comisiones oficiales son de diferentes fechas y entre fecha y fecha hubo otras comisiones de otros funcionarios y empleados de la empresa por tal razón el correlativo de los formularios es utilizado para todos los empleados de Empresa Portuaria Quetzal, y no un correlativo para cada funcionario o empleado, adicionalmente se hace saber que dichos formularios son administrados por el Departamento de Otros Servicios Administrativos de la Gerencia Administrativa y no por del Departamento de Tesorería. f) En este caso se aplican los mismos criterios citados en el inciso a) del presente documento, pues dichos viáticos corresponden al señor Interventor de la Empresa Portuaria Quetzal quien tiene las funciones de Autoridad Superior y en los expedientes constan las autorización por parte de la Presidencia de la República. ...Con base a lo anterior, solicito sea desvanecido dicho hallazgo de control interno debido a que considero dar cumplimiento a la justificación de



descargo correspondiente ya que es la Gerencia Administrativa a través del Departamento de Otros Servicios Administrativos de la Emisión de los Viáticos al Exterior de Acuerdo a Resoluciones emitidas por Secretaria General.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque dentro de los comentarios vertidos por la responsable no son suficientes, derivado que se determinó que hubo extemporaneidad en la presentación de las liquidaciones de viáticos, y a lo que hace referencia la responsable es al reintegro del viático no utilizado; si bien es cierto el Presidente le autoriza las salidas al Interventor, pero éste debe delegar a su inmediato la responsabilidad de autorizar las resoluciones de aprobación y pago de viáticos, de acuerdo al Reglamento de Gastos de Viático de la Entidad, que señala: la autorización para el pago de viáticos debe ser por parte de la autoridad competente; asimismo los formularios de anticipo, constancia y liquidación deben mantener la numeración correlativa correspondiente, es decir, que si el número de formulario de viático anticipo es 18151 el mismo número deben llevar los otros dos formularios, para mantener el correcto control de los mismos.

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 DE TESORERIA | MAGDA RUTH REYES NAVARRETE DE LOPEZ | 10,000.00 |
| Total | | Q. 10,000.00 |

Hallazgo No. 3

Copia de contratos enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas

Condición

En la Empresa Portuaria Quetzal -EPQ-, Programa 11 Servicios Portuarios, renglón presupuestario 189 Otros estudios y/o servicios, según muestra de auditoría, se estableció que se suscribieron y aprobaron 3 contratos por valor de Q737,000.00, sin el Impuesto al Valor Agregado (IVA) que fueron enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas, como se muestra en el cuadro siguiente:

| CONTRATO No. | OBJETO DEL CONTRATO | FECHA RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN | FECHA DE ENVIO A LA CGC | DÍAS DE ATRASO | MONTO DEL CONTRATO Q. (SIN IVA) |
|--------------|---------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------|---------------------------------|
| A-041-2012 | Prestación de | 24/02/2012 | 25/04/2012 | 9 | 275,000.00 |



| | | | | | |
|--------------|---------------------------------------|------------|------------|----|-------------------|
| | Servicios Profesionales | | | | |
| A-043-2012 | Prestación de Servicios Técnicos | 23/02/2012 | 25/04/2012 | 11 | 187,000.00 |
| A-046-2012 | Prestación de Servicios Profesionales | 24/02/2012 | 25/04/2012 | 10 | 275,000.00 |
| TOTAL | | | | | 737,000.00 |

Criterio

El Decreto número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 75, Fines del Registro de Contratos, establece: “De todo contrato, de su incumplimiento, resolución, rescisión o nulidad, la entidad contratante deberá remitir dentro del plazo de treinta (30) días contados a partir de su aprobación, o de la respectiva decisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas, para efectos de registro, control y fiscalización.”

Causa

Incumplimiento por parte del Subinterventor de la Empresa Portuaria, al no enviar oportunamente las copias de los contratos aprobados a la Contraloría General de Cuentas.

Efecto

No contar de manera oportuna con la totalidad de contratos emitidos por la entidad, en la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.

Recomendación

El Interventor, debe girar instrucciones al Subinterventor, para que la copia de los contratos aprobados sean enviados a la Contraloría General de Cuentas, dentro del plazo establecido.

Comentario de los Responsables

En nota sin número, de fecha 29 de abril de 2013, el Subinterventor, manifiesta: "..., respetuosamente les solicito que en base a lo expuesto en mis comentarios y en base a la documentación de descargo ofrecida, se tenga por desvanecido el hallazgo No. 3 imputado a mi persona, en todo lo que dicho hallazgo me pueda afectar. Resumen de la imputación: A criterio de los señores auditores, el Subinterventor incurre en incumplimiento al no enviar oportunamente las copias de los contratos aprobados a la Contraloría General de Cuentas. Recomiendan al señor Interventor instruir al Subinterventor para que las copias de los contratos sean enviados dentro del plazo establecido. Se reconoce que los señores



auditores tienen razón en la formulación del hallazgo, sin embargo dichos contratos no se enviaron en el plazo establecido por las razones siguientes: 1) Los 3 contratos señalados había sido aprobados en los últimos días del mes de febrero de 2012. Tal como le consta a la Contraloría General de Cuentas, yo tomé posesión del cargo de Subinterventor el día 10 de marzo de 2012. En el momento de tomar posesión me encontré con una infinidad de papeles y documentos en el despacho que me era difícil saber en ese momento lo que era urgente; 2) En las fechas en que tomé posesión del cargo hubo un cambio de secretaria de la Subintervención, ya que la secretaria anterior entró en su periodo pre y post natal, y la nueva secretaria no estaba familiarizada con la documentación que era urgente; 3) En el año 2012 se suscribieron 279 contratos que la Ley exige que se envíe copia a la Contraloría General de Cuentas. Solicito a los señores auditores que tomen en cuenta que no haber enviado la copia de 3 contratos dentro del plazo establecido, representa un incumplimiento del 1% del total de contratos de ese año; 4) Es importante también solicitar a los señores auditores que tomen en cuenta que una vez determinada la urgencia de enviar copia de esos contratos, se envió a la brevedad posible, por tal razón es que las copias de dichos contratos se enviaron entre 9 y 11 días de atraso, es decir que las copias de los contrato se enviaron lo más pronto posible después de haber organizado la documentación del despacho después de la toma de posesión; 5) Es importante resaltar el hecho de que no se incurrió en incumplimiento de la obligación de enviar copia de los contratos; 6) Reitero a los señores auditores mi compromiso de cumplir con las Leyes y reglamentos de control interno de la Empresa Portuaria Quetzal, prueba de ello es que no se han enviado más copias de contratos en forma extemporánea; 7) La documentación de descargo se encuentra en poder la Contraloría General de Cuentas. De todas maneras, si a criterio de los señores auditores es necesario aportar más documentos, estos se encuentran en poder de la Empresa Portuaria Quetzal."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque en los comentarios vertidos por el responsable reconoce que la copia de los contratos no se envió dentro del plazo establecido; asimismo las causas expuestas por él no justifican el incumplimiento con lo establecido en la Ley.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 82, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|----------------|-----------------------------|---------------------|
| SUBINTERVENTOR | JULIO ROLANDO SANDOVAL CANO | 14,740.00 |
| Total | | Q. 14,740.00 |



Hallazgo No. 4

Falta de publicación en Guatecompras

Condición

En la Empresa Portuaria Quetzal, programa 11 Servicios Portuarios, al efectuar la revisión de la documentación que respaldan las licitaciones y cotizaciones realizadas en el ejercicio fiscal 2012, se estableció que el oficio de remisión de los contratos al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, no fueron publicados en el portal de Guatecompras, que corresponden a las adjudicaciones siguientes:

| No. | NOG | EMPRESA ADJUDICADA | MONTO Q. SIN IVA | No. CONTRATO | FECHA DE OFICIO ENVIO CONTRALORIA GENERAL DE CUENTRAS | FECHA PUBLICACIÓN GUATECOMPRAS |
|-----|---------|--|---------------------|--------------|--|-----------------------------------|
| 1 | 1869175 | Alberto Esaú Mayorga Guerra | 278,435.71 | A-080-2012 | 25/04/2012 | No publicado en el Período 2012 |
| 2 | 1975722 | Alana, S. A. | 3,057,321.43 | A-151-2012 | 31/07/2012 | No publicado en el Período 2012 |
| 3 | 2025361 | Vintage, S. A. | 11,249,100.89 | A-162-2012 | 24/08/2012 | No publicado en el Período 2012 |
| 4 | 2024446 | María Eugenia Del Cid Burgos Batres | 571,799.11 | A-166-2012 | 03/09/2012 | No publicado en el Período 2012 |
| | 2024446 | María Cristina Bojorques Medfa | 441,520.63 | A-167-2012 | 03/09/2012 | No publicado en el Período 2012 |
| | 2024446 | Promociones Industriales, S. A. | 1,309,561.61 | A-168-2012 | 03/09/2012 | No publicado en el Período 2012 |
| | 2024446 | Luces del Norte, S. A. | 437,737.58 | A-169-2012 | 03/09/2012 | No publicado en el Período 2012 |
| 5 | 2123738 | Oscar Rolando Majus Fernández | 403,191.96 | A-191-2012 | 09/10/2012 | No publicado en el Período 2012 |
| 6 | 2082640 | Barco Limpio, S. A. | 795,535.71 | A-193-2012 | 18/10/2012 | No publicado en el Período 2012 |
| 7 | 2176807 | Servicios Mecánicos Eléctricos, S. A. | 1,335,000.00 | A-195-2012 | 18/10/2012 | No publicado en el Período 2012 |
| 8 | 2071193 | Axel Oswaldo Morales Gaitán | 1,950,087.36 | A-197-2012 | 18/10/2012 | No publicado en el Período 2012 |
| 9 | 2176823 | E. L. Constructores, S. A. | 973,125.00 | A-198-2012 | 18/10/2012 | No publicado en el Período 2012 |
| 10 | 2025485 | Innovaciones Unidas, S. A. | 32,229,713.79 | A-201-2012 | 21/11/2012 | No publicado en el Período 2012 |
| 11 | 2176688 | Guatestrom, S. A. | 311,785.71 | A-215-2012 | 21/11/2012 | No publicado en el Período 2012 |
| 12 | 2225840 | E. L. Constructores, S. A. | 662,500.00 | A-223-2012 | 21/11/2012 | No publicado en el Período 2012 |
| 13 | 2192004 | Maya Pav, S. A. | 236,547.65 | A-229-2012 | 21/11/2012 | No publicado en el Período 2012 |
| 14 | 2191881 | Alvaro César Guillermo Juárez | 670,648.61 | A-230-2012 | 17/12/2012 | No publicado en el Período 2012 |
| 15 | 2125137 | Corporación de Ingenieros Constructores, S. A. | 29,920,580.92 | A-231-2012 | 21/11/2012 | No publicado en el Período 2012 |
| 16 | 2178001 | Novacom, S. A. | 15,519,843.75 | A-246-2012 | 17/12/2012 | No publicado en el Período 2012 |
| 17 | 2264021 | Rafael Antonio Cabrera Brolo | 514,000.00 | A-247-2012 | 17/12/2012 | No publicado en el Período 2012 |
| 18 | 2230887 | Obra Civil, S. A. | 776,785.71 | A-248-2012 | 09/01/2013 | No publicado en el Período 2012 |
| 19 | 2232189 | Seguros Universales, S. A. | 32,282,592.00 | A-251-2012 | 17/12/2012 | No publicado en el Período 2012 |
| | | | | | | |



| | | | | | | |
|----|---------|--------------------------|----------------|------------|------------|---------------------------------|
| 20 | 2187329 | Denizard Aqueche Medrano | 7,633,875.29 | A-255-2012 | 17/12/2012 | No publicado en el Período 2012 |
| 21 | 2115115 | GBM Guatemala, S. A. | 16,264,197.99 | A-267-2012 | 26/12/2012 | No publicado en el Período 2012 |
| | | Total | 159,825,488.42 | | | |

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 11, establece: "Información a publicar ...n) Contrato... Momento en que debe publicarse, La Unidad Ejecutora compradora debe asegurar que el contrato, con su respectiva aprobación así como el oficio que contiene la remisión de éste al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, se publique en el Sistema GUATECOMPRAS, como plazo máximo al día hábil siguiente de la remisión al referido Registro."

Causa

Incumplimiento a la normativa vigente por parte del Asistente Técnico I, encargado de las publicaciones, al no publicar en el portal de Guatecompras el oficio de remisión de los contratos en el plazo establecido; asimismo del Jefe Departamento de Compras al no verificar que se realizaran conforme lo establecido en la resolución.

Efecto

Provoca falta de información en los sistemas establecidos para el cumplimiento de la transparencia de las adjudicaciones.

Recomendación

El Sub Gerente de Recursos Humanos y Administrativos, debe girar instrucciones al Jefe Departamento de Compras y éste a su vez al Asistente Técnico I, encargado de las publicaciones, a efecto se publique en el plazo establecido los documentos en el Portal de Guatecompras, cumpliendo con la normativa vigente.

Comentario de los Responsables

En nota sin número, de fecha 29 de abril de 2013, el Jefe Departamento de Compras, manifiesta: "Al evaluar el listado de contratos que fue proporcionado en el detalle del hallazgo se corroboró lo siguiente: a.- En los casos siguientes, se verificó que el oficio de remisión de los contratos al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, se encuentran publicados de forma extemporánea, verificando la fecha en la que fue trasladada al Departamento de Compras se constató que fue trasladado fuera de tiempo por la Unidad encargada de este trámite. Pese a ser trasladado extemporáneamente, se tomó la decisión de publicarlo para dar cumplimiento a lo que se indica en las Normas del uso de Guatecompras.



| No. | NOG | EMPRESA ADJUDICADA | MONTO Q. SIN IVA | No. CONTRATO | FECHA DE NOTIFICACIÓN | FECHA DE RECIBIDO | OFICIO |
|-----|---------|--|------------------|--------------|-----------------------|-------------------|-------------------|
| 2 | 1975722 | Alana, S. A. | 3,057,321.43 | A-151-2012 | 31/07/2012 | 07/08/2012 | 210-PQ-I-670-2012 |
| 10 | 2025485 | Innovaciones Unidas, S. A. | 32,229,713.79 | A-201-2012 | 21/11/2012 | 23/11/2012 | 210-PQ-I-888-2012 |
| 11 | 2176688 | Guatestrom, S. A. | 311,785.71 | A-215-2012 | 21/11/2012 | 23/11/2012 | 210-PQ-I-888-2012 |
| 12 | 2225840 | E. L. Constructores, S. A. | 662,500.00 | A-223-2012 | 21/11/2012 | 23/11/2012 | 210-PQ-I-888-2012 |
| 13 | 2192004 | Maya Pav, S. A. | 236,547.65 | A-229-2012 | 21/11/2012 | 23/11/2012 | 210-PQ-I-888-2012 |
| 14 | 2191881 | Alvaro César Guillermo Juárez | 670,648.61 | A-230-2012 | 17/12/2012 | 19/12/2012 | 210-PQ-I-935-2012 |
| 15 | 2125137 | Corporación de Ingenieros Constructores, S. A. | 29,920,580.92 | A-231-2012 | 21/11/2012 | 23/11/2012 | 210-PQ-I-888-2012 |
| 16 | 2178001 | Novacom, S. A. | 15,519,843.75 | A-246-2012 | 17/12/2012 | 19/12/2012 | 210-PQ-I-935-2012 |
| 17 | 2264021 | Rafael Antonio Cabrera Brolo | 514,000.00 | A-247-2012 | 17/12/2012 | 19/12/2012 | 210-PQ-I-935-2012 |
| 19 | 2232189 | Seguros Universales, S. A. | 32,282,592.00 | A-251-2012 | 17/12/2012 | 19/12/2012 | 210-PQ-I-935-2012 |
| 20 | 2187329 | Denizard Aqueche Medrano | 7,633,875.29 | A-255-2012 | 17/12/2012 | 19/12/2012 | 210-PQ-I-935-2012 |
| | | Total | 123,039,409.15 | | | | |

b.- En el caso siguiente, en la fecha en que se remitió el oficio al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, no fungía como Jefe del Departamento de Compras, tal como lo indica el Acuerdo de Nombramiento No. 121-2012 de fecha 23 de julio de 2012, donde se me nombra en dicho puesto a partir del 24 de julio de 2012."

| No. | NOG | Empresa Adjudicada | Monto Q Sin IVA | No. Contrato | Fecha de Notificación |
|-----|---------|-----------------------------|-----------------|--------------|-----------------------|
| 1 | 1869175 | Alberto Esaú Mayorga Guerra | Q278,435.71 | A-080-2012 | 25/04/2012 |

En nota sin número, de fecha 29 de abril de 2013, el Asistente Técnico I, manifiesta: "Al evaluar el listado de contratos que fue proporcionado en el detalle del hallazgo se corroboró lo siguiente: a.- En los casos siguientes, se verificó que el oficio de remisión de los contratos al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, se encuentran publicados de forma extemporánea, verificando la fecha en la que fue trasladada al Departamento de Compras se constató que fue trasladado fuera de tiempo por la Unidad encargada de este trámite. Pese a ser trasladado extemporáneamente, se tomó la decisión de publicarlo para dar cumplimiento a lo que se indica en las Normas del uso de Guatecompras.

| No. | NOG | Empresa Adjudicada | Monto Q Sin IVA | No. Contrato | Fecha de Notificación | Fecha de Recibido | Oficio |
|-----|---------|--|------------------|--------------|-----------------------|-------------------|-------------------|
| 2 | 1975722 | Alana, S. A. | Q 3,057,321.43 | A-151-2012 | 31/07/2012 | 7/08/2012 | 210-PQ-I-670-2012 |
| 10 | 2025485 | Innovaciones Unidas, S. A. | Q 32,229,713.79 | A-201-2012 | 21/11/2012 | 23/11/2012 | 210-PQ-I-888-2012 |
| 11 | 2176688 | Guatestrom, S. A. | Q 311,785.71 | A-215-2012 | 21/11/2012 | 23/11/2012 | 210-PQ-I-888-2012 |
| 12 | 2225840 | E. L. Constructores, S. A. | Q 662,500.00 | A-223-2012 | 21/11/2012 | 23/11/2012 | 210-PQ-I-888-2012 |
| 13 | 2192004 | Maya Pav, S. A. | Q 236,547.65 | A-229-2012 | 21/11/2012 | 23/11/2012 | 210-PQ-I-888-2012 |
| 14 | 2191881 | Alvaro César Guillermo Juárez | Q 670,648.61 | A-230-2012 | 17/12/2012 | 19/12/2012 | 210-PQ-I-935-2012 |
| 15 | 2125137 | Corporación de Ingenieros Constructores, S. A. | Q 29,920,580.92 | A-231-2012 | 21/11/2012 | 23/11/2012 | 210-PQ-I-888-2012 |
| 16 | 2178001 | Novacom, S. A. | Q 15,519,843.75 | A-246-2012 | 17/12/2012 | 19/12/2012 | 210-PQ-I-935-2012 |
| 17 | 2264021 | Rafael Antonio Cabrera Brolo | Q 514,000.00 | A-247-2012 | 17/12/2012 | 19/12/2012 | 210-PQ-I-935-2012 |
| 19 | 2232189 | Seguros Universales, S. A. | Q 32,282,592.00 | A-251-2012 | 17/12/2012 | 19/12/2012 | 210-PQ-I-935-2012 |
| 20 | 2187329 | Denizard Aqueche Medrano | Q 7,633,875.29 | A-255-2012 | 17/12/2012 | 19/12/2012 | 210-PQ-I-935-2012 |
| | | | Q 123,039,409.15 | | | | |

b.- En el caso siguiente, en la fecha en que se remitió el oficio al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, me encontraba en mi período de



vacaciones autorizadas mediante autorización AV-320-PQ-703-12-2012 de fecha 26 de diciembre de 2012 donde se me autorizan vacaciones del 07 de enero al 01 de febrero del año 2013 debiéndome presentar a mis labores el 04 de Febrero de 2013. No obstante, se me notificó la suspensión de mis vacaciones mediante aviso ASV-PQ-010-01-2013 de fecha 14 de enero de 2013. Tomando en consideración lo anterior, yo me encontraba de vacaciones el 09 de enero de 2013, fecha en la cual fue recibida la nota en el mencionado Registro."

| No. | NOG | Empresa Adjudicada | Monto Q Sin IVA | No. Contrato | Fecha de Notificación |
|-----|---------|--------------------|-----------------|--------------|-----------------------|
| 18 | 2230887 | Obra Civil, S. A. | Q 776,785.71 | A-248-2012 | 09/01/2013 |

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los responsables no presentan documentación alguna de gestiones realizadas durante el ejercicio fiscal 2012 que evidencie que la publicación del oficio de remisión de los contratos al Registro de la Contraloría General de Cuentas, fue realizada en el tiempo que establece la normativa legal vigente.

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 TECNICO I | ENRIQUE ALFONSO ARGUETA DELEON | 25,000.00 |
| JEFE DEPARTAMENTO DE COMPRAS | JUAN CARLOS VARGAS LEON | 25,000.00 |
| Total | | Q. 50,000.00 |

Hallazgo No. 5

Contratación de personal a destajo con funciones administrativas y operativas

Condición

En la Empresa Portuaria Quetzal, programa 11 Servicios Portuarios, al efectuar verificaciones físicas de personal por contrato con cargo al renglón presupuestario 035 Retribuciones a Destajo, se estableció que las funciones realizadas por el personal contratado, no se relacionan con la naturaleza del renglón, ya que las actividades ejecutadas son de carácter administrativo y operativo y no sobre cantidades de trabajo definidas, como se manifiesta a continuación:

| No. | EMPLEADO | CODIGO No. | OBEJTO CONTRATO | FUNCIONES REALIZADAS |
|-----|-----------------------------|------------|---|--|
| 1 | Verny Francisco Ávila Ramos | 600 | "Cheque de Mercancías en la Gerencia de Operaciones..." | Auxiliar Sección de Almacén y Suministros. |
| 2 | Juan Raul Gil Quintana | 760 | "Trabajador de mantenimiento en la Gerencia de Ingeniería y Mantenimiento General..." | Auxiliar Sección de Almacén y Suministros |
| 3 | Lesli Maritsa Paredes | 646 | "Trabajador de servicios en la Gerencia de Recursos Humanos y Administrativos..." | Coordinadora de Sistema de Gestión |



| | | | | |
|----|----------------------------------|-----|---|---|
| 4 | María Oralia Betancourt Morales | 567 | "Seguridad Portuaria en la Unidad de Vigilancia..." | Secretaría de Almacén |
| 5 | Jennifer Elizabeth Herrera Donis | 673 | "Cheque de Mercancías en la Gerencia de Operaciones" | Secretaría |
| 6 | Francisco Alberto Ramírez Mejía | 561 | "Seguridad Portuaria en la Unidad de Vigilancia..." | Facturador Portuario |
| 7 | Claudia Paola Blanco Trujillo | 615 | "Trabajador de servicios en la Gerencia de Recursos Humanos y Administrativos..." | Secretaria del Departamento |
| 8 | Mauri Fabiola Morales Aldana | 725 | "Cheque de Mercancías en la Gerencia de Operaciones..." | Secretaria Gerencia de Seguridad Integral |
| 9 | Lilia Lucia Valladares Sosa | 617 | "Trabajador de servicios en la Gerencia de Recursos Humanos y Administrativos..." | Sección de Almacén y Suministros |
| 10 | Rómulo Enrique Membreño Pineda | 692 | "Trabajador de servicios en la Gerencia de Recursos Humanos y Administrativos..." | Supervisor |

Criterio

El Acuerdo Ministerial número 215-2004 del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, Grupo 0, Servicios Personales, subgrupo 03 Personal por Jornal y a Destajo, renglón 035, Retribuciones a destajo, establece: "Corresponde a los pagos que se ajustan a un tanto alzado o precio que se fija a determinada cantidad de trabajo, tales como: metros cuadrados de pintura, metros lineales de zanjas, metros lineales de camino, quintales de carga estibada, etc."

Causa

Incumplimiento por parte del Jefe de Departamento de Personal al contratar personal a destajo, con funciones relacionadas a empleados permanentes, asimismo el Gerente de Recursos Humanos y Administrativos no supervisó la contratación.

Efecto

Riesgos legales al no quedar establecido en el contrato administrativo las cantidades de trabajo del personal a destajo que ejerce actividades administrativas relacionadas con el personal permanente.

Recomendación

El Subgerente General, debe girar instrucciones al Gerente de Recursos Humanos y Administrativos, para que supervise la contratación de personal y éste a su vez al Jefe de Departamento de Personal, a efecto de establecer en los contratos administrativos las cantidades de trabajo, garantizando que el personal realice el trabajo de acuerdo a la naturaleza del renglón presupuestario y no actividades de carácter administrativo que corresponden al personal permanente.

Comentario de los Responsables

En nota sin número, de fecha 29 de abril de 2013, el Gerente de Recursos Humanos y Administrativos y la Jefe de Departamento de Personal, manifiestan: "La Contratación de personal con cargo al renglón 035 se ha dado en la Empresa



Portuaria Quetzal durante 15 años, siendo las autoridades superiores de dicho período histórico quienes decidieron la contratación de los servicios bajo esta modalidad de contrato con afectación al renglón mencionado. En virtud que la administración durante el ejercicio fiscal 2012 fue tomada por la Gerencia Administrativa ya ejecutándose dichos contratos (y en el caso de la Gerencia a Cargo del licenciado Hellmuth Pérez Ramírez a partir de julio 2012), con lo cuál se verifica únicamente la continuidad en la ejecución y cumplimiento de lo ya estipulado previamente. Anteriores administraciones han mantenido la contratación del mismo personal en el renglón citado, ya que ha generado el nacimiento de ciertos derechos como las prestación del seguro social, con lo cuál y en atención a la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, deben seguir gozando. La readecuación a otros renglones presupuestarios significaría la supresión de algunos beneficios como el citado en el párrafo anterior, y en otros casos la generación de cargas financieras a través de las prestaciones laborales que afectarían directamente las finanzas de la Empresa Portuaria Quetzal. Actualmente se han elaborado estudios de impacto financiero y viabilidad de los servicios prestados por este personal, a efecto de reestructurar la afectación presupuestaria en distintos renglones de gasto. Cabe reiterar que la disposición de la contratación de personal bajo la modalidad del reglón 035 corresponde a anteriores administraciones a través de la suscripción de los contratos que han generado el surgimiento de ciertos derechos y cargas. Actualmente la Gerencia Administrativa y el departamento de personal únicamente cumplen con la política de contratación bajo la modalidad 035 que fue instaurada hace mas de 15 años, encontrando las presentes autoridades de la Empresa Portuaria Quetzal estos contratos en las condiciones citadas."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado que los responsables indican que la contratación del personal con cargo al renglón 035, Retribuciones a Destajo, se ha realizado siguiendo una política de contratación bajo esta modalidad que fue instaurada hace 15 años; sin embargo esta deficiencia no se subsanó durante el período 2012, para que las actividades laborales se ajustaran a la naturaleza del renglón, asimismo los responsables no presentaron documentos sobre estudios de impacto financiero y viabilidad de los servicios prestados por personal con cargo a este renglón, para resolver la deficiencia establecida.

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 DE RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRATIVOS | HELLMUTH FEDERICO PEREZ RAMIREZ | 20,000.00 |
| JEFE DE DEPARTAMENTO DE PERSONAL | LISBETH ZIOMARA ROLDAN RAMIREZ | 20,000.00 |
| Total | | Q. 40,000.00 |



Hallazgo No. 6

Incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado

Condición

En la Empresa Portuaria Quetzal, programa 11 Servicios Portuarios, renglón 325 Equipo de transporte, al efectuar la revisión de la documentación de la licitación EPQ No. 2011-ADM-L009, "Suministro de un bus tipo Pullman para transportar personal que labora en la Empresa Portuaria Quetzal", por un monto sin IVA de Q1,290,605.06, identificado con el Número de Operación de Guatecompras 1529471, se estableció que los dictámenes técnicos, de fecha 11 de abril y 19 de mayo de 2011 y la Adenda No. 1, que modificó las especificaciones técnicas que forman parte de los documentos de licitación, fueron emitidos por integrantes de la Junta de Licitación que evaluaron, calificaron y adjudicaron el evento.

Criterio

El Decreto número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 12, Impedimentos, establece: "No podrán ser miembros de las Juntas de Licitación, quienes tengan los impedimentos siguientes:...h) Haber participado en la preparación del negocio, en cualquier fase." Artículo 13, Excusas, establece: "No podrán ser miembros de las Juntas de Licitación, y deberán excusarse, en los casos siguientes:...d) Cuando el integrante haya intervenido en el asunto que se convoque...."

Causa

Incumplimiento por parte de la Junta Directiva, al nombrar a personal que emitió dictámenes y adenda para los documentos de licitación, que integraron la Junta de Licitación, asimismo de dos miembros de la Junta de Licitación al no excusarse de participar.

Efecto

Riesgo de transparencia en la evaluación, calificación y adjudicación del evento.

Recomendación

El Interventor de la Empresa Portuaria Quetzal, debe de abstenerse de nombrar personal para integrar las juntas de licitaciones o cotizaciones, cuando estos ya han intervenido en alguna de las fases de preparación de los documentos de licitación, a efecto de garantizar transparencia en los eventos, de igual manera el personal debe de excusarse, sabiendo que ha participado en el proceso.



Comentario de los Responsables

En nota sin número, de fecha 30 de abril de 2013, el Director Suplente Ministerio de Comunicaciones, de Junta Directiva, manifiesta: “Con fecha 11 de abril de 2011 por designación de la Autoridad Superior de la Empresa Portuaria Quetzal, fue emitido el Dictamen Técnico, por el señor Calixto Alberto Guinac de León, donde indicaba que: “Las especificaciones técnicas establecidas en las bases, cumplen con las características inherentes al objeto del proceso...” Asimismo, en cumplimiento a lo ordenado por la Autoridad Superior de Empresa Portuaria Quetzal, el señor Guinac de León, presentó el Dictamen Técnico de fecha 19 de mayo de 2011, por medio del cual opinó que: “Las modificaciones a las especificaciones técnicas de las Bases de Licitación identificadas como EPQ No. 2011-ADM-L009, para el SUMINISTRO DE UN BUS TIPO PULLMAN, cumplen con las características necesarias inherentes al objeto del proceso respectivo...” Cabe mencionar que las especificaciones técnicas contenidas en las Bases de Licitación identificadas y en la Adenda No. 1 fueron presentadas en dos sesiones, ante los miembros de Junta Directiva de Empresa Portuaria Quetzal, por el señor Fredy Humberto Ochoa. Sin embargo, en ningún momento fue presentada ante Junta Directiva, documento suscrito por el señor Calixto Alberto Guinac de León. Establece el Artículo 12 de la Ley de Contrataciones del Estado, contenida en el Decreto 57-92 del Congreso de la República, que: “No podrán ser miembros de las Juntas de Licitación, quienes tengan entre otros impedimentos los siguientes: ... h) Haber participado en la preparación del negocio, en cualquier fase”. Por su parte el Artículo 13 del citado cuerpo legal preceptúa: “No podrán ser miembros de las Juntas de Licitación, y deberán excusarse en los casos siguientes: ... d) Cuando el integrante haya intervenido en el asunto que se convoque.” De acuerdo a las normas legales transcritas, tienen impedimento para integrar juntas de licitación, quienes hayan “participado en la preparación del negocio” y no podrán ser miembros de las Juntas de Licitación, debiendo excusarse, el integrante que haya “intervenido en el asunto que se convoque.” En el caso concreto la Autoridad Superior de Empresa Portuaria Quetzal, solicitó dictamen técnico relacionado a las especificaciones técnicas establecidas en las bases de licitación, a efecto de determinar si las mismas cumplían con las características inherentes al objeto del proceso. Los artículos 1 y 11 de la Ley del Organismo Judicial, contenida en el Decreto 2-89 del Congreso de la República de Guatemala, preceptúan en su orden lo siguiente: “Los preceptos fundamentales de esta ley son las normas generales de aplicación, interpretación e integración del ordenamiento jurídico guatemalteco.” “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.” Por su parte, el Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, define al vocablo “participar” de las siguientes maneras: “Dicho de una persona: Tomar parte en algo.” “Recibir una parte de algo.” “Compartir, tener las



mismas opiniones, ideas, etc., que otra persona.” “Tener parte en una sociedad o negocio o ser socio de ellos.” Define el Diccionario de la Real Academia Española, al vocablo “intervenir” así: “Tomar parte en un asunto.” “Dicho de una persona: Interponer su autoridad.” “Interceder o mediar por alguien.” Y por último al vocablo “parte” así: “Cada una de las personas que contratan entre sí o que tienen participación o interés en un mismo negocio.” “Lado a que alguien se inclina o se opone en cuestión, riña o pendencia.” Al analizar las definiciones de los vocablos mencionados, de acuerdo a la Ley del Organismo Judicial, ley de aplicación general para la interpretación e integración del ordenamiento jurídico vigente en Guatemala, puede concluirse que el señor Calixto Alberto Guinac de León, al haber emitir los dictámenes técnicos requeridos por la Autoridad Superior de Empresa Portuaria Quetzal, su actitud no puede calificarse como una participación o intervención en la preparación del negocio, de quien no está demás indicar en el eventual caso de que efectivamente hubiera tenido participación en la preparación del negocio, tendría que haber presentado la excusa correspondiente, lo cual no hizo al considerar que no concurría en su persona, causal de excusa o de recusación. Aunado a lo anterior, se solicita considerar que la Junta de Licitación es un ente integrado por cinco (5) personas, por lo que las decisiones tomadas siempre son discutidas y evaluadas por todos los miembros, existiendo de esta manera un sistema de contrapesos al momento de la toma de decisiones, las que pueden ser por unanimidad o bien por mayoría de votos de sus miembros, lo cual garantiza la transparencia e imparcialidad de las decisiones de la junta. Razón por la que en el presente caso, estuvo garantizada la transparencia del evento. Cabe resaltar que en el procedimiento administrativo preparatorio de la voluntad contractual, figura la actividad precontractual o preparatoria del contrato, dentro de la que se cumplen los presupuestos que tornan jurídicamente posible la manifestación de voluntad contractual administrativa. Esta voluntad es puramente interna de la Administración, sin intervención ni participación de los administrados, oferentes o terceros interesados. Comprende los estudios de factibilidad física, jurídica, contable, financiera, económica y política de la obra, el bien o servicio objeto de la futura contratación, así como la disponibilidad presupuestaria correspondiente. Una vez que se adopta la decisión de contratar, se realizan los proyectos de orden técnico en cuanto a las ventajas, beneficios y posibilidad de la realización del objeto del contrato, y económicos, respecto del costo del contrato, la existencia de créditos y su asignación presupuestaria. Así también se procede a la elaboración de los Documentos de Licitación, dentro de los que figuran las Bases de Licitación, que contienen las condiciones que deben reunir los interesados en ofertar y las Especificaciones Generales y Técnicas del objeto del proceso, las cuales son elaboradas por la Unidad de Asesoría Técnica de Empresa Portuaria Quetzal. En el presente caso, las personas que emitieron dictamen técnico no intervinieron ni tuvieron participación en la preparación de la negociación, limitándose únicamente a emitir una opinión en relación a las Especificaciones Técnicas del objeto del evento y no sobre la decisión adoptada



por la Autoridad Superior respecto a la adquisición referida. Argumentos para defensa del Hallazgo A) Como miembro de Junta Directiva cumplí con lo que para el efecto establece el artículo 9º numeral 4o de la Ley de Contrataciones del Estado, contenida en el Decreto 57-92 del Congreso de la República, al nombrar la Junta de Licitación, en virtud que el monto de la negociación sobrepasa los Q900,000.00 quetzales. B) No es responsabilidad de los miembros de Junta Directiva, la investigación de la participación de los candidatos a integrar las Juntas de Licitación en la fase de la negociación. C) No existe fundamento legal alguno que obligue a los miembros de la Junta Directiva de la Empresa Portuaria Quetzal, a investigar a los candidatos a integrar Juntas de Licitación, sobre la existencia de algún impedimento, correspondiéndole dicha atribución al Gerente General o al Gerente Administrativo. D) La función de los miembros de Junta Directiva, se limita a aprobar o improbar la participación de los integrantes de la Junta de Licitación propuesta por el Gerente General. E) Finalmente el haber emitido una opinión o dictamen técnico sobre el proyecto de bases, no constituye una participación en la preparación del negocio, toda vez que los dictámenes en materia administrativa, no son vinculantes tal como lo establece el artículo 3 de la Ley de lo Contencioso Administrativo, contenida en el Decreto 119-96 del Congreso de la República de Guatemala. “En nota sin número, de fecha 30 de abril de 2013, el Director Suplente Ministerio de Comunicaciones, de Junta Directiva, manifiesta: “Con fecha 11 de abril de 2011 por designación de la Autoridad Superior de la Empresa Portuaria Quetzal, fue emitido el Dictamen Técnico, por el señor Calixto Alberto Guinac de León, donde indicaba que: “Las especificaciones técnicas establecidas en las bases, cumplen con las características inherentes al objeto del proceso...” Asimismo, en cumplimiento a lo ordenado por la Autoridad Superior de Empresa Portuaria Quetzal, el señor Guinac de León, presentó el Dictamen Técnico de fecha 19 de mayo de 2011, por medio del cual opinó que: “Las modificaciones a las especificaciones técnicas de las Bases de Licitación identificadas como EPQ No. 2011-ADM-L009, para el SUMINISTRO DE UN BUS TIPO PULLMAN, cumplen con las características necesarias inherentes al objeto del proceso respectivo...” Cabe mencionar que las especificaciones técnicas contenidas en las Bases de Licitación identificadas y en la Adenda No. 1 fueron presentadas en dos sesiones, ante los miembros de Junta Directiva de Empresa Portuaria Quetzal, por el señor Fredy Humberto Ochoa. Sin embargo, en ningún momento fue presentada ante Junta Directiva, documento suscrito por el señor Calixto Alberto Guinac de León. Establece el Artículo 12 de la Ley de Contrataciones del Estado, contenida en el Decreto 57-92 del Congreso de la República, que: “No podrán ser miembros de las Juntas de Licitación, quienes tengan entre otros impedimentos los siguientes: ... h) Haber participado en la preparación del negocio, en cualquier fase”. Por su parte el Artículo 13 del citado cuerpo legal preceptúa: “No podrán ser miembros de las Juntas de Licitación, y deberán excusarse en los casos siguientes: ... d) Cuando el integrante haya intervenido en el asunto que se convoque.” De acuerdo a las normas legales



transcritas, tienen impedimento para integrar juntas de licitación, quienes hayan “participado en la preparación del negocio” y no podrán ser miembros de las Juntas de Licitación, debiendo excusarse, el integrante que haya “intervenido en el asunto que se convoque.” En el caso concreto la Autoridad Superior de Empresa Portuaria Quetzal, solicitó dictamen técnico relacionado a las especificaciones técnicas establecidas en las bases de licitación, a efecto de determinar si las mismas cumplían con las características inherentes al objeto del proceso. Los artículos 1 y 11 de la Ley del Organismo Judicial, contenida en el Decreto 2-89 del Congreso de la República de Guatemala, preceptúan en su orden lo siguiente: “Los preceptos fundamentales de esta ley son las normas generales de aplicación, interpretación e integración del ordenamiento jurídico guatemalteco.” “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.” Por su parte, el Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, define al vocablo “participar” de las siguientes maneras: “Dicho de una persona: Tomar parte en algo.” “Recibir una parte de algo.” “Compartir, tener las mismas opiniones, ideas, etc., que otra persona.” “Tener parte en una sociedad o negocio o ser socio de ellos.” Define el Diccionario de la Real Academia Española, al vocablo “intervenir” así: “Tomar parte en un asunto.” “Dicho de una persona: Interponer su autoridad.” “Interceder o mediar por alguien.” Y por último al vocablo “parte” así: “Cada una de las personas que contratan entre sí o que tienen participación o interés en un mismo negocio.” “Lado a que alguien se inclina o se opone en cuestión, riña o pendencia.” Al analizar las definiciones de los vocablos mencionados, de acuerdo a la Ley del Organismo Judicial, ley de aplicación general para la interpretación e integración del ordenamiento jurídico vigente en Guatemala, puede concluirse que el señor Calixto Alberto Guinac de León, al haber emitir los dictámenes técnicos requeridos por la Autoridad Superior de Empresa Portuaria Quetzal, su actitud no puede calificarse como una participación o intervención en la preparación del negocio, de quien no está demás indicar en el eventual caso de que efectivamente hubiera tenido participación en la preparación del negocio, tendría que haber presentado la excusa correspondiente, lo cual no hizo al considerar que no concurría en su persona, causal de excusa o de recusación. Aunado a lo anterior, se solicita considerar que la Junta de Licitación es un ente integrado por cinco (5) personas, por lo que las decisiones tomadas siempre son discutidas y evaluadas por todos los miembros, existiendo de esta manera un sistema de contrapesos al momento de la toma de decisiones, las que pueden ser por unanimidad o bien por mayoría de votos de sus miembros, lo cual garantiza la transparencia e imparcialidad de las decisiones de la junta. Razón por la que en el presente caso, estuvo garantizada la transparencia del evento. Cabe resaltar que en el procedimiento administrativo preparatorio de la voluntad contractual, figura la actividad precontractual o preparatoria del contrato, dentro de la que se cumplen los presupuestos que tornan jurídicamente posible la manifestación de voluntad



contractual administrativa. Esta voluntad es puramente interna de la Administración, sin intervención ni participación de los administrados, oferentes o terceros interesados. Comprende los estudios de factibilidad física, jurídica, contable, financiera, económica y política de la obra, el bien o servicio objeto de la futura contratación, así como la disponibilidad presupuestaria correspondiente. Una vez que se adopta la decisión de contratar, se realizan los proyectos de orden técnico en cuanto a las ventajas, beneficios y posibilidad de la realización del objeto del contrato, y económicos, respecto del costo del contrato, la existencia de créditos y su asignación presupuestaria. Así también se procede a la elaboración de los Documentos de Licitación, dentro de los que figuran las Bases de Licitación, que contienen las condiciones que deben reunir los interesados en ofertar y las Especificaciones Generales y Técnicas del objeto del proceso, las cuales son elaboradas por la Unidad de Asesoría Técnica de Empresa Portuaria Quetzal. En el presente caso, las personas que emitieron dictamen técnico no intervinieron ni tuvieron participación en la preparación de la negociación, limitándose únicamente a emitir una opinión en relación a las Especificaciones Técnicas del objeto del evento y no sobre la decisión adoptada por la Autoridad Superior respecto a la adquisición referida. Argumentos para defensa del Hallazgo A) Como miembro de Junta Directiva cumplí con lo que para el efecto establece el artículo 9º numeral 4o de la Ley de Contrataciones del Estado, contenida en el Decreto 57-92 del Congreso de la República, al nombrar la Junta de Licitación, en virtud que el monto de la negociación sobrepasa los Q900,000.00 quetzales. B) No es responsabilidad de los miembros de Junta Directiva, la investigación de la participación de los candidatos a integrar las Juntas de Licitación en la fase de la negociación. C) No existe fundamento legal alguno que obligue a los miembros de la Junta Directiva de la Empresa Portuaria Quetzal, a investigar a los candidatos a integrar Juntas de Licitación, sobre la existencia de algún impedimento, correspondiéndole dicha atribución al Gerente General o al Gerente Administrativo. D) La función de los miembros de Junta Directiva, se limita a aprobar o improbar la participación de los integrantes de la Junta de Licitación propuesta por el Gerente General. E) Finalmente el haber emitido una opinión o dictamen técnico sobre el proyecto de bases, no constituye una participación en la preparación del negocio, toda vez que los dictámenes en materia administrativa, no son vinculantes tal como lo establece el artículo 3 de la Ley de lo Contencioso Administrativo, contenida en el Decreto 119-96 del Congreso de la República de Guatemala.” En nota sin número, de fecha 30 de abril de 2013, el Director Suplente Ministerio de Comunicaciones, de Junta Directiva, manifiesta: “Con fecha 11 de abril de 2011 por designación de la Autoridad Superior de la Empresa Portuaria Quetzal, fue emitido el Dictamen Técnico, por el señor Calixto Alberto Guinac de León, donde indicaba que: “Las especificaciones técnicas establecidas en las bases, cumplen con las características inherentes al objeto del proceso...” Asimismo, en cumplimiento a lo ordenado por la Autoridad Superior de Empresa Portuaria Quetzal, el señor Guinac de León, presentó el Dictamen Técnico de



fecha 19 de mayo de 2011, por medio del cual opinó que: “Las modificaciones a las especificaciones técnicas de las Bases de Licitación identificadas como EPQ No. 2011-ADM-L009, para el SUMINISTRO DE UN BUS TIPO PULLMAN, cumplen con las características necesarias inherentes al objeto del proceso respectivo...” Cabe mencionar que las especificaciones técnicas contenidas en las Bases de Licitación identificadas y en la Adenda No. 1 fueron presentadas en dos sesiones, ante los miembros de Junta Directiva de Empresa Portuaria Quetzal, por el señor Fredy Humberto Ochoa. Sin embargo, en ningún momento fue presentada ante Junta Directiva, documento suscrito por el señor Calixto Alberto Guinac de León. Establece el Artículo 12 de la Ley de Contrataciones del Estado, contenida en el Decreto 57-92 del Congreso de la República, que: “No podrán ser miembros de las Juntas de Licitación, quienes tengan entre otros impedimentos los siguientes: ... h) Haber participado en la preparación del negocio, en cualquier fase”. Por su parte el Artículo 13 del citado cuerpo legal preceptúa: “No podrán ser miembros de las Juntas de Licitación, y deberán excusarse en los casos siguientes: ... d) Cuando el integrante haya intervenido en el asunto que se convoque.” De acuerdo a las normas legales transcritas, tienen impedimento para integrar juntas de licitación, quienes hayan “participado en la preparación del negocio” y no podrán ser miembros de las Juntas de Licitación, debiendo excusarse, el integrante que haya “intervenido en el asunto que se convoque.” En el caso concreto la Autoridad Superior de Empresa Portuaria Quetzal, solicitó dictamen técnico relacionado a las especificaciones técnicas establecidas en las bases de licitación a efecto de determinar si las mismas cumplían con las características inherentes al objeto del proceso. Los artículos 1 y 11 de la Ley del Organismo Judicial, contenida en el Decreto 2-89 del Congreso de la República de Guatemala, preceptúan en su orden lo siguiente: “Los preceptos fundamentales de esta ley son las normas generales de aplicación, interpretación e integración del ordenamiento jurídico guatemalteco.” “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.” Por su parte, el Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, define al vocablo “participar” de las siguientes maneras: “Dicho de una persona: Tomar parte en algo.” “Recibir una parte de algo.” “Compartir, tener las mismas opiniones, ideas, etc., que otra persona.” “Tener parte en una sociedad o negocio o ser socio de ellos.” Define el Diccionario de la Real Academia Española, al vocablo “intervenir” así: “Tomar parte en un asunto.” “Dicho de una persona: Interponer su autoridad.” “Interceder o mediar por alguien.” Y por último al vocablo “parte” así: “Cada una de las personas que contratan entre sí o que tienen participación o interés en un mismo negocio.” “Lado a que alguien se inclina o se opone en cuestión, riña o pendencia.” Al analizar las definiciones de los vocablos mencionados, de acuerdo a la Ley del Organismo Judicial, ley de aplicación general para la interpretación e integración del ordenamiento jurídico vigente en Guatemala, puede concluirse que el señor Calixto Alberto Guinac de



León, al haber emitir los dictámenes técnicos requeridos por la Autoridad Superior de Empresa Portuaria Quetzal, su actitud no puede calificarse como una participación o intervención en la preparación del negocio, de quien no está demás indicar en el eventual caso de que efectivamente hubiera tenido participación en la preparación del negocio, tendría que haber presentado la excusa correspondiente, lo cual no hizo al considerar que no concurría en su persona, causal de excusa o de recusación. Aunado a lo anterior, se solicita considerar que la Junta de Licitación es un ente integrado por cinco (5) personas, por lo que las decisiones tomadas siempre son discutidas y evaluadas por todos los miembros, existiendo de esta manera un sistema de contrapesos al momento de la toma de decisiones, las que pueden ser por unanimidad o bien por mayoría de votos de sus miembros, lo cual garantiza la transparencia e imparcialidad de las decisiones de la junta. Razón por la que en el presente caso, estuvo garantizada la transparencia del evento. Cabe resaltar que en el procedimiento administrativo preparatorio de la voluntad contractual, figura la actividad precontractual o preparatoria del contrato, dentro de la que se cumplen los presupuestos que tornan jurídicamente posible la manifestación de voluntad contractual administrativa. Esta voluntad es puramente interna de la Administración, sin intervención ni participación de los administrados, oferentes o terceros interesados. Comprende los estudios de factibilidad física, jurídica, contable, financiera, económica y política de la obra, el bien o servicio objeto de la futura contratación, así como la disponibilidad presupuestaria correspondiente. Una vez que se adopta la decisión de contratar, se realizan los proyectos de orden técnico en cuanto a las ventajas, beneficios y posibilidad de la realización del objeto del contrato, y económicos, respecto del costo del contrato, la existencia de créditos y su asignación presupuestaria. Así también se procede a la elaboración de los Documentos de Licitación, dentro de los que figuran las Bases de Licitación, que contienen las condiciones que deben reunir los interesados en ofertar y las Especificaciones Generales y Técnicas del objeto del proceso, las cuales son elaboradas por la Unidad de Asesoría Técnica de Empresa Portuaria Quetzal. En el presente caso, las personas que emitieron dictamen técnico no intervinieron ni tuvieron participación en la preparación de la negociación, limitándose únicamente a emitir una opinión en relación a las Especificaciones Técnicas del objeto del evento y no sobre la decisión adoptada por la Autoridad Superior respecto a la adquisición referida. Argumentos para defensa del Hallazgo A) Como miembro de Junta Directiva cumplí con lo que para el efecto establece el artículo 9º numeral 4o de la Ley de Contrataciones del Estado, contenida en el Decreto 57-92 del Congreso de la República, al nombrar la Junta de Licitación, en virtud que el monto de la negociación sobrepasa los Q900,000.00 quetzales. B) No es responsabilidad de los miembros de Junta Directiva, la investigación de la participación de los candidatos a integrar las Juntas de Licitación en la fase de la negociación. C) No existe fundamento legal alguno que obligue a los miembros de la Junta Directiva de la Empresa Portuaria Quetzal, a investigar a los candidatos a integrar Juntas de Licitación, sobre la



existencia de algún impedimento, correspondiéndole dicha atribución al Gerente General o al Gerente Administrativo. D) La función de los miembros de Junta Directiva, se limita a aprobar o improbar la participación de los integrantes de la Junta de Licitación propuesta por el Gerente General. E) Finalmente el haber emitido una opinión o dictamen técnico sobre el proyecto de bases, no constituye una participación en la preparación del negocio, toda vez que los dictámenes en materia administrativa, no son vinculantes tal como lo establece el artículo 3 de la Ley de lo Contencioso Administrativo, contenida en el Decreto 119-96 del Congreso de la República de Guatemala.” En nota sin número, de fecha 30 de abril de 2013, el Representante Titular de los Trabajadores de la EPQ., de Junta Directiva, manifiesta: “Con fecha 11 de abril de 2011 por designación de la Autoridad Superior de la Empresa Portuaria Quetzal, fue emitido el Dictamen Técnico, por el señor CALIXTO ALBERTO GUINAC DE LEON, donde indicaba que: “Las especificaciones técnicas establecidas en las bases, cumplen con las características inherentes al objeto del proceso...” Asimismo, en cumplimiento a lo ordenado por la Autoridad Superior de Empresa Portuaria Quetzal, Así mismo presento el Dictamen Técnico de fecha 19 de mayo de 2011, por medio del cual manifesté que: “Las modificaciones a las especificaciones técnicas de las Bases de Licitación identificadas como EPQ No. 2011-ADM-L009, para el SUMINISTRO DE UN BUS TIPO PULLMAN, cumplen con las características necesarias inherentes al objeto del proceso...” Cabe mencionar que las especificaciones técnicas de la adenda No. 1 fueron presentada ante los miembros de Junta Directiva por el señor Fredy Humberto Ochoa en dos secciones, en ningún momento presentaron documento firmado por el señor Guinac de León. Establece el Artículo 12 de la Ley de Contrataciones del Estado, contenida en el Decreto 75-92 del Congreso de la República, que: “No podrán ser miembros de las Juntas de Licitación, quienes tengan entre otros impedimentos los siguientes: ... h) Haber participado en la preparación del negocio, en cualquier fase”. Por su parte el Artículo 13 del citado cuerpo legal preceptúa: “No podrán ser miembros de las Juntas de Licitación, y deberán excusarse en los casos siguientes: ... d) Cuando el integrante haya intervenido en el asunto que se convoque.” De acuerdo a las normas legales transcritas, tienen impedimento para integrar juntas de licitación, quienes hayan “participado en la preparación del negocio” y no podrán ser miembros de las Juntas de Licitación, debiendo excusarse, el integrante que haya “intervenido en el asunto que se convoque.” En el caso concreto la Autoridad Superior de Empresa Portuaria Quetzal, solicitó dictamen técnico relacionado a las especificaciones técnicas establecidas en las bases de licitación, a efecto de determinar si cumplían con las características inherentes al objeto del proceso. Los artículos 1 y 11 de la Ley del Organismo Judicial, contenida en el Decreto 2-89 del Congreso de la República de Guatemala, preceptúan en su orden lo siguiente: “Los preceptos fundamentales de esta ley son las normas generales de aplicación, interpretación e integración del ordenamiento jurídico guatemalteco.” “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.” Por su parte, el Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, define al vocablo “participar” de las siguientes maneras: “Dicho de una persona: Tomar parte en algo.” “Recibir una parte de algo.” “Compartir, tener las mismas opiniones, ideas, etc., que otra persona.” “Tener parte en una sociedad o negocio o ser socio de ellos.” Define el Diccionario de la Real Academia Española, al vocablo “intervenir” así: “Tomar parte en un asunto.” “Dicho de una persona: Interponer su autoridad.” “Interceder o mediar por alguien.” Y por último al vocablo “parte” así: “Cada una de las personas que contratan entre sí o que tienen participación o interés en un mismo negocio.” “Lado a que alguien se inclina o se opone en cuestión, riña o pendencia.” Al analizar las definiciones de los vocablos mencionados, de acuerdo a la Ley del Organismo Judicial, ley de aplicación general para la interpretación e integración del ordenamiento jurídico vigente en Guatemala, puede concluirse que al haber emitido los dictámenes técnicos requeridos por la Autoridad Superior de Empresa Portuaria Quetzal, la actitud no puede calificarse como una participación o intervención en la preparación del negocio. Aunado a lo anterior, se solicita considerar que la Junta de Licitación es un ente integrado por cinco (5) personas, por lo que las decisiones tomadas siempre son discutidas y evaluadas por todos los miembros, existiendo de esta manera un sistema de contrapesos al momento de la toma de decisiones, las que pueden ser por unanimidad o bien por mayoría de votos de sus miembros, lo cual garantiza la transparencia e imparcialidad de las decisiones de la junta. Razón por la que en el presente caso, estuvo garantizada la transparencia del evento. Cabe resaltar que en el procedimiento administrativo preparatorio de la voluntad contractual, figura la actividad precontractual o preparatoria del contrato, dentro de la que se cumplen los presupuestos que tornan jurídicamente posible la manifestación de voluntad contractual administrativa. Esta voluntad es puramente interna de la Administración, sin intervención ni participación de los administrados, oferentes o terceros interesados. Comprende los estudios de factibilidad física, jurídica, contable, financiera, económica y política de la obra, el bien o servicio objeto de la futura contratación, así como la disponibilidad presupuestaria correspondiente. Una vez que se adopta la decisión de contratar, se realizan los proyectos de orden técnico en cuanto a las ventajas, beneficios y posibilidad de la realización del objeto del contrato, y económicos, respecto del costo del contrato, la existencia de créditos y su asignación presupuestaria. Así también se procede a la elaboración de los Documentos de Licitación, dentro de los que figuran las Bases de Licitación, que contienen las condiciones que deben reunir los interesados en ofertar y las Especificaciones Generales y Técnicas del objeto del proceso, las cuales son elaboradas por la Unidad de Asesoría Técnica de Empresa Portuaria Quetzal. En el presente caso, las personas que emitieron dictamen alguno no intervinieron ni tuvieron participación en la preparación de la negociación, limitándose únicamente a emitir una opinión en relación a las Especificaciones Técnicas del objeto del



evento y no sobre la decisión adoptada por la Autoridad Superior respecto a la adquisición referida. Argumentos para Defensa de Hallazgo A) Que como miembro de Junta Directiva cumplimos con lo que establece el artículo noveno (9) de la Ley de Compras y Contrataciones del Estado numeral cuatro (4). Al nombrar la Junta de Licitación, en virtud que el monto de la negociación sobrepasa los Q900,000.00 quetzales. B) No es responsabilidad de los miembros de Junta Directiva, la investigación de la participación de los candidatos a integrar la misma en la fase de la negociación. C) No existe fundamento legal alguno que obligue a los miembros de la Junta Directiva de la Empresa Portuaria Quetzal a investigar a los candidatos a integrar juntas de licitación si tienen algún impedimento, dicha atribución le compete al Gerente General o al Gerente Administrativo. D) La función de los miembros de Junta Directiva se limita a aprobar o improbar la participación de los integrantes de la junta de licitación propuesta por el Gerente General. E) Finalmente el haber emitido una opinión o dictamen sobre el proyecto de bases no contribuye a la participación en la preparación del negocio como lo establecen en dicho hallazgo. Ya que los dictámenes no son vinculantes en materia administrativa.” En nota sin número, de fecha 30 de abril de 2013, el Representante Suplente de los Trabajadores de la EPQ., de Junta Directiva, manifiesta: “Con fecha 11 de abril de 2011 por designación de la Autoridad Superior de la Empresa Portuaria Quetzal, fue emitido el Dictamen Técnico, por el señor CALIXTO ALBERTO GUINAC DE LEON, donde indicaba que: “Las especificaciones técnicas establecidas en las bases, cumplen con las características inherentes al objeto del proceso...” Asimismo, en cumplimiento a lo ordenado por la Autoridad Superior de Empresa Portuaria Quetzal, Así mismo presento el Dictamen Técnico de fecha 19 de mayo de 2011, por medio del cual manifesté que: “Las modificaciones a las especificaciones técnicas de las Bases de Licitación identificadas como EPQ No. 2011-ADM-L009, para el SUMINISTRO DE UN BUS TIPO PULLMAN, cumplen con las características necesarias inherentes al objeto del proceso respectivo...” Cabe mencionar que las especificaciones técnicas de la adenda No. 1 fueron presentada ante los miembros de Junta Directiva por el señor Fredy Humberto Ochoa en dos secciones, en ningún momento presentaron documento firmado por el señor Guinac de Leon. Establece el Artículo 12 de la Ley de Contrataciones del Estado, contenida en el Decreto 75-92 del Congreso de la República, que: “No podrán ser miembros de las Juntas de Licitación, quienes tengan entre otros impedimentos los siguientes: ... h) Haber participado en la preparación del negocio, en cualquier fase”. Por su parte el Artículo 13 del citado cuerpo legal preceptúa: “No podrán ser miembros de las Juntas de Licitación, y deberán excusarse en los casos siguientes: ... d) Cuando el integrante haya intervenido en el asunto que se convoque.” De acuerdo a las normas legales transcritas, tienen impedimento para integrar juntas de licitación, quienes hayan “participado en la preparación del negocio” y no podrán ser miembros de las Juntas de Licitación, debiendo excusarse, el integrante que haya “intervenido en el asunto que se convoque.” En el caso concreto la Autoridad



Superior de Empresa Portuaria Quetzal, solicitó dictamen técnico relacionado a las especificaciones técnicas establecidas en las bases de licitación, a efecto de determinar si cumplían con las características inherentes al objeto del proceso. Los artículos 1 y 11 de la Ley del Organismo Judicial, contenida en el Decreto 2-89 del Congreso de la República de Guatemala, preceptúan en su orden lo siguiente: “Los preceptos fundamentales de esta ley son las normas generales de aplicación, interpretación e integración del ordenamiento jurídico guatemalteco.” “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.” Por su parte, el Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, define al vocablo “participar” de las siguientes maneras: “Dicho de una persona: Tomar parte en algo.” “Recibir una parte de algo.” “Compartir, tener las mismas opiniones, ideas, etc., que otra persona.” “Tener parte en una sociedad o negocio o ser socio de ellos.” Define el Diccionario de la Real Academia Española, al vocablo “intervenir” así: “Tomar parte en un asunto.” “Dicho de una persona: Interponer su autoridad.” “Interceder o mediar por alguien.” Y por último al vocablo “parte” así: “Cada una de las personas que contratan entre sí o que tienen participación o interés en un mismo negocio.” “Lado a que alguien se inclina o se opone en cuestión, riña o pendencia.” Al analizar las definiciones de los vocablos mencionados, de acuerdo a la Ley del Organismo Judicial, ley de aplicación general para la interpretación e integración del ordenamiento jurídico vigente en Guatemala, puede concluirse que al haber emitido los dictámenes técnicos requeridos por la Autoridad Superior de Empresa Portuaria Quetzal, la actitud no puede calificarse como una participación o intervención en la preparación del negocio. Aunado a lo anterior, se solicita considerar que la Junta de Licitación es un ente integrado por cinco (5) personas, por lo que las decisiones tomadas siempre son discutidas y evaluadas por todos los miembros, existiendo de esta manera un sistema de contrapesos al momento de la toma de decisiones, las que pueden ser por unanimidad o bien por mayoría de votos de sus miembros, lo cual garantiza la transparencia e imparcialidad de las decisiones de la junta. Razón por la que en el presente caso, estuvo garantizada la transparencia del evento. Cabe resaltar que en el procedimiento administrativo preparatorio de la voluntad contractual, figura la actividad precontractual o preparatoria del contrato, dentro de la que se cumplen los presupuestos que tornan jurídicamente posible la manifestación de voluntad contractual administrativa. Esta voluntad es puramente interna de la Administración, sin intervención ni participación de los administrados, oferentes o terceros interesados. Comprende los estudios de factibilidad física, jurídica, contable, financiera, económica y política de la obra, el bien o servicio objeto de la futura contratación, así como la disponibilidad presupuestaria correspondiente. Una vez que se adopta la decisión de contratar, se realizan los proyectos de orden técnico en cuanto a las ventajas, beneficios y posibilidad de la realización del objeto del contrato, y económicos, respecto del costo del contrato, la existencia de



créditos y su asignación presupuestaria. Así también se procede a la elaboración de los Documentos de Licitación, dentro de los que figuran las Bases de Licitación, que contienen las condiciones que deben reunir los interesados en ofertar y las Especificaciones Generales y Técnicas del objeto del proceso, las cuales son elaboradas por la Unidad de Asesoría Técnica de Empresa Portuaria Quetzal. En el presente caso, las personas que emitieron dictamen alguno no intervinieron ni tuvieron participación en la preparación de la negociación, limitándose únicamente a emitir una opinión en relación a las Especificaciones Técnicas del objeto del evento y no sobre la decisión adoptada por la Autoridad Superior respecto a la adquisición referida.” Argumentos para defensa de Hallazgo A) Que como miembro de Junta Directiva cumplimos con lo que establece el artículo noveno (9) de la Ley de Compras y Contrataciones del Estado numeral cuatro (4). Al nombrar la Junta de Licitación, en virtud que el monto de la negociación sobrepasa los Q900,000.00 quetzales. B) No es responsabilidad de los miembros de Junta Directiva, la investigación de la participación de los candidatos a integrar la misma en la fase de la negociación. C) No existe fundamento legal alguno que obligue a los miembros de la Junta Directiva de la Empresa Portuaria Quetzal a investigar a los candidatos a integrar juntas de licitación si tienen algún impedimento, dicha atribución le compete al Gerente General o al Gerente Administrativo. D) La función de los miembros de Junta Directiva se limita a aprobar o improbar la participación de los integrantes de la junta de licitación propuesta por el Gerente General. E) Finalmente el haber emitido una opinión o dictamen sobre el proyecto de bases no contribuye a la participación en la preparación del negocio como lo establecen en dicho hallazgo. Ya que los dictámenes no son vinculantes en materia administrativa. En nota sin número, de fecha 30 de abril de 2013, el Jefe de Sección de Transportes, manifiesta: “Por medio de oficio de fecha 18 de mayo de 2011, trasladé al Gerente Administrativo, Licenciado Hugo René Sarceño Orellana, el Apéndice No. 1 para la Licitación EPQ No. 2011-ADM-L009, relacionada con el Suministro de un bus tipo pullman para transportar personal que labora en la Empresa Portuaria Quetzal, por medio del cual se realizaron modificaciones a las Bases de Licitación elaboradas para el referido evento de licitación. Establece el Artículo 12 de la Ley de Contrataciones del Estado, contenida en el Decreto 75-92 del Congreso de la República, que: “No podrán ser miembros de las Juntas de Licitación, quienes tengan entre otros impedimentos los siguientes: ... h) Haber participado en la preparación del negocio, en cualquier fase”. Por su parte el Artículo 13 del citado cuerpo legal preceptúa: “No podrán ser miembros de las Juntas de Licitación, y deberán excusarse en los casos siguientes: ... d) Cuando el integrante haya intervenido en el asunto que se convoque.” De acuerdo a las normas legales transcritas, tienen impedimento para integrar juntas de licitación, quienes hayan “participado en la preparación del negocio” y no podrán ser miembros de las Juntas de Licitación, debiendo excusarse, el integrante que haya “intervenido en el asunto que se convoque.” En el caso concreto, en mi calidad de Jefe de la Sección de Vehículos, trasladé al



Gerente Administrativo de Empresa Portuaria Quetzal, el Apéndice No. 1 conteniendo modificaciones a los Documentos de Licitación identificados como EPQ No. 2011-ADM-L009 elaborados para el Suministro de un bus tipo pullman para transportar personal que labora en la Empresa Portuaria Quetzal. Los artículos 1 y 11 de la Ley del Organismo Judicial, contenida en el Decreto 2-89 del Congreso de la República de Guatemala, preceptúan en su orden lo siguiente: “Los preceptos fundamentales de esta ley son las normas generales de aplicación, interpretación e integración del ordenamiento jurídico guatemalteco.” “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.” Por su parte, el Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, define el vocablo “participar” de las siguientes maneras: “Dicho de una persona: Tomar parte en algo.” “Recibir una parte de algo.” “Compartir, tener las mismas opiniones, ideas, etc., que otra persona.” “Tener parte en una sociedad o negocio o ser socio de ellos.” Define el Diccionario de la Real Academia Española, el vocablo “intervenir” así: “Tomar parte en un asunto.” “Dicho de una persona: Interponer su autoridad.” “Interceder o mediar por alguien.” Y por último al vocablo “parte” así: “Cada una de las personas que contratan entre sí o que tienen participación o interés en un mismo negocio.” “Lado a que alguien se inclina o se opone en cuestión, riña o pendencia.” Al analizar las definiciones de los vocablos “participar” e “intervenir”, de acuerdo a la Ley del Organismo Judicial, ley de aplicación general para la interpretación e integración del ordenamiento jurídico vigente en Guatemala, puede concluirse que al haber trasladado el Apéndice No. 1 que contiene las modificaciones a las Bases de Licitación identificadas, mi actitud no puede calificarse como una participación o intervención en la preparación del negocio. Con base a lo anterior, el suscrito al momento de ser nombrado para integrar la Junta de Licitación EPQ No. 2011-ADM-L009, al considerar que mi actuar no podría considerarse como una “participación” o “intervención” en la preparación del negocio, circunstancia que también era del conocimiento de la Autoridad Superior al momento de emitir el respectivo nombramiento, cumplí con el cargo recaído en mi persona. La Ley de Contrataciones del Estado en su Artículo 14 establece que son causas de recusación, las mismas previstas para los impedimentos y las excusas. En consecuencia, cualquiera de las partes participantes tiene la oportunidad de plantear la recusación del caso, derecho que ninguno de los proveedores participantes ejerció en el evento de licitación relacionado, confirmando la inexistencia de conflicto de intereses de mi parte. Aunado a lo anterior, se solicita considerar que la Junta de Licitación es un ente integrado por cinco (5) personas, por lo que las decisiones tomadas siempre son discutidas y evaluadas por todos los miembros, existiendo de esta manera un sistema de contrapesos al momento de la toma de decisiones, las que pueden ser por unanimidad o bien por mayoría de votos de sus miembros, lo cual garantiza la transparencia e imparcialidad de las decisiones de la junta. Razón por la que en el presente caso, estuvo



garantizada la transparencia del evento. Cabe resaltar que en el procedimiento administrativo preparatorio de la voluntad contractual, figura la actividad precontractual o preparatoria del contrato, dentro de la que se cumplen los presupuestos que tornan jurídicamente posible la manifestación de voluntad contractual administrativa. Esta voluntad es puramente interna de la Administración, sin intervención ni participación de los administrados, oferentes o terceros interesados. Comprende los estudios de factibilidad física, jurídica, contable, financiera, económica y política de la obra, el bien o servicio objeto de la futura contratación, así como la disponibilidad presupuestaria correspondiente. Una vez que se adopta la decisión de contratar, se realizan los proyectos de orden técnico en cuanto a las ventajas, beneficios y posibilidad de la realización del objeto del contrato, y económicos, respecto del costo del contrato, la existencia de créditos y su asignación presupuestaria. Así también se procede a la elaboración de los Documentos de Licitación, dentro de los que figuran las Bases de Licitación, que contienen las condiciones que deben reunir los interesados en ofertar y las Especificaciones Generales y Técnicas del objeto del proceso, las cuales son elaboradas por la Unidad de Asesoría Técnica de Empresa Portuaria Quetzal. En el presente caso, se limitó únicamente a trasladar el Apéndice No. 1 por medio del cual se modificaban las Bases de Licitación EPQ No. 2011-ADM-L009, relacionadas con el Suministro de un bus tipo pullman para transportar personal que labora en la Empresa Portuaria Quetzal, sin que haya tenido ninguna intervención o participación sobre la decisión adoptada por la Autoridad Superior respecto a la adquisición referida.” En nota sin número, de fecha 30 de abril de 2013, el Oficial Administrativo II, manifiesta: “Con fecha 11 de abril de 2011 por designación de la Autoridad Superior de la Empresa Portuaria Quetzal, emití Dictamen Técnico, donde indicaba que: “Las especificaciones técnicas establecidas en las bases, cumplen con las características inherentes al objeto del proceso...” Asimismo, en cumplimiento a lo ordenado por la Autoridad Superior de Empresa Portuaria Quetzal, suscribí el Dictamen Técnico de fecha 19 de mayo de 2011, por medio del cual manifesté que: “Las modificaciones a las especificaciones técnicas de las Bases de Licitación identificadas como EPQ No. 2011-ADM-L009, para el SUMINISTRO DE UN BUS TIPO PULLMAN, cumplen con las características necesarias inherentes al objeto del proceso respectivo...” Establece el Artículo 12 de la Ley de Contrataciones del Estado, contenida en el Decreto 75-92 del Congreso de la República, que: “No podrán ser miembros de las Juntas de Licitación, quienes tengan entre otros impedimentos los siguientes: ... h) Haber participado en la preparación del negocio, en cualquier fase”. Por su parte el Artículo 13 del citado cuerpo legal preceptúa: “No podrán ser miembros de las Juntas de Licitación, y deberán excusarse en los casos siguientes: ... d) Cuando el integrante haya intervenido en el asunto que se convoque.” De acuerdo a las normas legales transcritas, tienen impedimento para integrar juntas de licitación, quienes hayan “participado en la preparación del negocio” y no podrán ser miembros de las Juntas de Licitación, debiendo excusarse, el integrante que haya



“intervenido en el asunto que se convoque.” En el caso concreto la Autoridad Superior de Empresa Portuaria Quetzal, solicitó dictamen técnico relacionado a las especificaciones técnicas establecidas en las bases de licitación, a efecto de determinar si cumplían con las características inherentes al objeto del proceso y así lo indiqué por medio de los dictámenes técnicos identificados, que las especificaciones técnicas establecidas en las bases, así como las modificaciones a las mismas, cumplían con las características inherentes al objeto del proceso respectivo. Los artículos 1 y 11 de la Ley del Organismo Judicial, contenida en el Decreto 2-89 del Congreso de la República de Guatemala, preceptúan en su orden lo siguiente: “Los preceptos fundamentales de esta ley son las normas generales de aplicación, interpretación e integración del ordenamiento jurídico guatemalteco.” “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.” Por su parte, el Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, define al vocablo “participar” de las siguientes maneras: “Dicho de una persona: Tomar parte en algo.” “Recibir una parte de algo.” “Compartir, tener las mismas opiniones, ideas, etc., que otra persona.” “Tener parte en una sociedad o negocio o ser socio de ellos.” Define el Diccionario de la Real Academia Española, al vocablo “intervenir” así: “Tomar parte en un asunto.” “Dicho de una persona: Interponer su autoridad.” “Interceder o mediar por alguien.” Y por último al vocablo “parte” así: “Cada una de las personas que contratan entre sí o que tienen participación o interés en un mismo negocio.” “Lado a que alguien se inclina o se opone en cuestión, riña o pendencia.” Al analizar las definiciones de los vocablos mencionados, de acuerdo a la Ley del Organismo Judicial, ley de aplicación general para la interpretación e integración del ordenamiento jurídico vigente en Guatemala, puede concluirse que al haber emitido los dictámenes técnicos requeridos por la Autoridad Superior de Empresa Portuaria Quetzal, mi actitud no puede calificarse como una participación o intervención en la preparación del negocio. Con base a lo anterior, el suscrito al momento de ser nombrado para integrar la Junta de Licitación EPQ No. 2011-ADM-L009, después de realizar las consultas pertinentes y por considerar que mi actuar no podría considerarse como una “participación” o “intervención” en la preparación del negocio, circunstancia que también era del conocimiento de la Autoridad Superior al momento de emitir el respectivo nombramiento, cumplí con el cargo recaído en mi persona. La Ley de Contrataciones del Estado en su Artículo 14 establece que son causas de recusación, las mismas previstas para los impedimentos y las excusas. En consecuencia, cualquiera de las partes participantes tiene la oportunidad de plantear la recusación del caso, derecho que ninguno de los proveedores participantes ejerció en el evento de licitación relacionado, confirmando la inexistencia de conflicto de intereses de mi parte. Aunado a lo anterior, se solicita considerar que la Junta de Licitación es un ente integrado por cinco (5) personas, por lo que las decisiones tomadas siempre son discutidas y evaluadas por todos



los miembros, existiendo de esta manera un sistema de contrapesos al momento de la toma de decisiones, las que pueden ser por unanimidad o bien por mayoría de votos de sus miembros, lo cual garantiza la transparencia e imparcialidad de las decisiones de la junta. Razón por la que en el presente caso, estuvo garantizada la transparencia del evento. Cabe resaltar que en el procedimiento administrativo preparatorio de la voluntad contractual, figura la actividad precontractual o preparatoria del contrato, dentro de la que se cumplen los presupuestos que tornan jurídicamente posible la manifestación de voluntad contractual administrativa. Esta voluntad es puramente interna de la Administración, sin intervención ni participación de los administrados, oferentes o terceros interesados. Comprende los estudios de factibilidad física, jurídica, contable, financiera, económica y política de la obra, el bien o servicio objeto de la futura contratación, así como la disponibilidad presupuestaria correspondiente. Una vez que se adopta la decisión de contratar, se realizan los proyectos de orden técnico en cuanto a las ventajas, beneficios y posibilidad de la realización del objeto del contrato, y económicos, respecto del costo del contrato, la existencia de créditos y su asignación presupuestaria. Así también se procede a la elaboración de los Documentos de Licitación, dentro de los que figuran las Bases de Licitación, que contienen las condiciones que deben reunir los interesados en ofertar y las Especificaciones Generales y Técnicas del objeto del proceso, las cuales son elaboradas por la Unidad de Asesoría Técnica de Empresa Portuaria Quetzal. En el presente caso, el sucrito no intervino ni tuvo participación en la preparación de la negociación, limitándose únicamente a emitir una opinión en relación a las Especificaciones Técnicas del objeto del evento y no sobre la decisión adoptada por la Autoridad Superior respecto a la adquisición referida.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la Junta Directiva resolvió mediante actas nombrar la junta de licitación, aprobar los documentos de licitación y la adenda No. 1 que modificó las especificaciones técnicas, como se evidencia en la documentación presentada. Asimismo los dos integrantes de la Junta de Licitación no adjuntan documentos que demuestren el haberse excusado de participar en la calificación y adjudicación del evento, de igual manera para las personas que no comparecieron y que se procedió a la notificación correspondiente para la discusión de hallazgos.

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 |
|----------------|--------------------------|--------------------|
| SUBINTERVENTOR | JOSUE ESTUARDO VILLATORO | 38,718.15 |



| | | |
|---|---|----------------------|
| | MONTERROSO | |
| OFICIAL ADMINISTRATIVO II | CALIXTO ALBERTO GUINAC DE LEON | 38,718.15 |
| DIRECTOR PROPIETARIO MINISTERIO DE COMUNICACIONES | CARLOS ENRIQUE CLAVERIE DIAZ | 38,718.15 |
| REPRESENTANTE TITULAR DE LOS TRABAJADORES DE EPQ | CARLOS HUMBERTO CASTILLO CRISTALES | 38,718.15 |
| PRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA | FELIPE (S.O.N.) CASTAÑEDA ARRIAZA | 38,718.15 |
| DIRECTOR PROPIETARIO MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS | HECTOR EFRAIN TRUJILLO ALDANA | 38,718.15 |
| DIRECTOR SUPLENTE MINISTERIO DE COMUNICACIONES | HUGO NICOLAS EMILIO BERNAL BIANCHI BORG | 38,718.15 |
| DIRECTOR SUPLENTE DEL MINISTERIO DE LA DEFENSA NACIONAL | JOSE ANTONIO LEMUS GUZMAN | 38,718.15 |
| DIRECTOR SUPLENTE MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS | MARIO (S.O.N.) MORY DJEDDAA | 38,718.15 |
| JEFE DE SECCION DE TRANSPORTES | MARIO RENE CHARUCO CALDERON | 38,718.15 |
| REPRESENTANTE SUPLENTE DE LOS TRABAJADORES DE EPQ | MAYNOR ARMANDO SIAJES BARILLAS | 38,718.15 |
| DIRECTOR PROPIETARIO MINISTERIO DE LA DEFENSA NACIONAL | ROBERTO FERNANDO CAMPOS SANCHEZ | 38,718.15 |
| DIRECTOR PROPIETARIO MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS | SERGIO ENRIQUE GONZALEZ QUIÑONEZ | 38,718.15 |
| Total | | Q. 503,335.95 |

Hallazgo No. 7

Incumplimiento a los plazos establecidos en la ley de Contrataciones del Estado

Condición

En la Empresa Portuaria Quetzal, programa 11 Servicios Portuarios, renglones presupuestarios 325 Equipo de transporte y 191 Primas y gastos de seguros y fianzas, respectivamente; al efectuar la revisión de la documentación de las licitaciones: EPQ No. 2011-ADM-L009, "Suministro de un bus tipo Pullman para transportar personal que labora en la Empresa Portuaria Quetzal", identificado con el Número de Operación de Guatecompras -NOG- 1529471, adjudicado a la empresa Internacional de Guatemala, Sociedad Anónima, por un monto sin IVA de Q1,290,605.06, y EPQ No. 2011- ADM-L004 "Contratación del seguro de vida y reembolso de gastos médicos para el personal de Empresa Portuaria Quetzal", -NOG- 1529919, adjudicado a la entidad Seguros Agromercantil, Sociedad Anónima, por un monto sin IVA de Q16,501,625.25, se determinó incumplimiento al plazo para la suscripción y firma de los contratos A-257-2011 y A-258-2011, siendo las resoluciones de la adjudicación de fechas 22 y 23 de junio de 2011, el plazo máximo para la referida suscripción era el 07 y 08 de julio 2011, sin embargo se suscribieron hasta el 13 y 18 de julio de 2011.

Criterio

El Decreto número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 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. Dicho funcionario podrá delegar la celebración de tales contratos, en cada caso, en los viceministros, directores generales o directores de unidades ejecutoras...."

Causa

Incumplimiento al plazo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, por parte del Subinterventor al no suscribir los contratos de acuerdo a la norma legal.

Efecto

Riesgo que las adjudicaciones carezcan de los formalismos del contrato, al no cumplir con los plazos establecidos.

Recomendación

El Interventor, debe girar instrucciones al Subinterventor, a efecto de garantizar que los contratos administrativos se suscriban y firmen dentro del plazo legal establecido, para evitar que las adjudicaciones carezcan de formalismos.

Comentario de los Responsables

En nota sin número, de fecha 30 de abril de 2013, el Subinterventor, manifiesta: "Para la Contratación del Seguro de Vida y Reembolso de Gastos Médicos para el personal de Empresa Portuaria Quetzal y para el Suministro de un Bus tipo Pullman, para transportar personal que labora en la Empresa Portuaria Quetzal, la Empresa Portuaria Quetzal, promovió los concursos públicos de licitación correspondientes. En mi calidad de Subinterventor de Empresa Portuaria Quetzal, con funciones de Gerente General, me correspondió la representación legal de la Empresa Portuaria Quetzal, razón por la que dentro de mis atribuciones me correspondía la suscripción de los contratos administrativos resultado de los procedimientos de cotización, licitación o casos de excepción establecidos en la Ley de la Contrataciones del Estado. De acuerdo al conocimiento identificado como Número 240-062-2011 de fecha 18 de julio de 2011 me permito acreditar que el contrato administrativo A-258-2011 de fecha 18 de julio de 2011, suscrito entre Empresa Portuaria Quetzal y la entidad Seguros Agromercantil, Sociedad Anónima, para la contratación del seguro de vida y reembolso de gastos médicos para el personal de Empresa Portuaria Quetzal, fue trasladado a mi despacho para firma, el 18 de julio de 2011, por la Unidad de Asesoría Jurídica. Asimismo, me permito acompañar copia del Conocimiento Número 240-070-2011 de fecha 20 de julio de 2011, entregado el 21 del mes y año indicados, por medio del cual se trasladó el contrato administrativo A-257-2011 de fecha 13 de julio de 2011, suscrito entre Empresa Portuaria Quetzal y la entidad International de Guatemala, Sociedad Anónima, para el suministro de un bus tipo pullman para transportar personal que labora en Empresa Portuaria Quetzal, fue trasladado a mi despacho para firma, el 21 de julio de 2011, por la Unidad de Asesoría Jurídica. Asimismo,... el oficio identificado OF.240-321-2011 de fecha 13 de julio



de 2011, suscrito por el Licenciado José Abraham Ruano Cerna, Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica, quien informó a la Licenciada Olga Adela Castillo Ríos, Auditor Gubernamental, que le estaría enviando copia de los contratos solicitados una vez los mismos se encontraran suscritos por las partes contratantes, agregando que su solicitud la dirigiera directamente al despacho del subinterventor en virtud de que es a quien corresponde suscribir los mismos. No obstante lo argumentado por el Licenciado José Abraham Ruano Cerna, Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica, de manera atenta y respetuosa me permito manifestar que en su oportunidad no tuve conocimiento del requerimiento formulado por la Auditora Gubernamental, Licenciada Olga Adela Castillo Ríos, contenido en el oficio sin número de fecha 13 de julio de 2011, mediante el cual le indicaba al Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica, la fecha máxima de elaboración y suscripción de los contratos administrativos relacionados. Si bien es cierto el Licenciado José Abraham Ruano Cerna, manifiesta que es al subinterventor a quien corresponde la suscripción de los contratos administrativos, cabe puntualizar que la Unidad de Asesoría Jurídica, es la encargada de verificar y respetar los plazos legales para la elaboración y suscripción de los contratos previa firma de la autoridad administrativa superior."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado que el responsable no presenta documentación que demuestre que es la Unidad de Asesoría Jurídica la encargada de verificar y respetar los plazos legales para la elaboración y suscripción de los contratos previa firma de la autoridad administrativa superior, sin embargo, los firmó sin pronunciarse al respecto de que los mismos se encontraban fuera del plazo preceptuado en la normativa legal.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 82, para:

| Cargo | Nombre | Valor en Quetzales |
|----------------|-------------------------------------|----------------------|
| SUBINTERVENTOR | JOSUE ESTUARDO VILLATORO MONTERROSO | 355,844.61 |
| Total | | Q. 355,844.61 |

Hallazgo No. 8

Publicación extemporánea en el portal de GUATECOMPRAS

Condición

En la Empresa Portuaria Quetzal, programa 11 Servicios Portuarios, al efectuar la revisión de la documentación que respalda los eventos de cotizaciones y licitaciones, se determino que las publicaciones realizadas en el portal de



guatecompras de los oficios de remisión de los contratos al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, se realizó de forma extemporánea, los cuales se describen en la siguiente integración:

| No. | NOG | EMPRESA ADJUDICADA | MONTO Q. SIN IVA | No. CONTRATO | FECHA ENVÍO CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS | FECHA DE PUBLICACIÓN GUATECOMPRAS |
|-----|---------|----------------------------------|---------------------|--------------|---|---|
| 1 | 2027224 | Barco Limpio, S. A. | 775,446.43 | A-164-2012 | 29/08/2012 | 31/08/2012 |
| 2 | 1975684 | Alquiler de Tractores, S. A. | 6,886,813.03 | A-163-2012 | 29/08/2012 | 31/08/2012 |
| 3 | 2012146 | Distribuidora Jalapeña, S. A. | 204,910.71 | A-127-2012 | 18/07/2012 | 23/07/2012 |
| 4 | 2013037 | Papeles Ecológicos, S. A. | 122,665.18 | A-124-2012 | 18/07/2012 | 23/07/2012 |
| 5 | 2008432 | Alternativas Técnicas, S. A. | 430,440.87 | A-122-2012 | 18/07/2012 | 23/07/2012 |
| 7 | 1529471 | International de Guatemala, S.A. | 1,290,605.06 | A-257-2011 | 18/08/2011 | 23/08/2011 |
| 8 | 1725890 | Electronics Shop, S. A. | 472,142.86 | A-329-2011 | 04/01/2012 | 09/01/2012 |
| 9 | 1533282 | Cesa de Guatemala, S. A. | 2,589,267.86 | A-273B-2011 | 24/10/2011 | 26/10/2011 |
| | | Total | 12,772,291.99 | | | |

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 11, establece: "Información a publicar ...n) Contrato... Momento en que debe publicarse. La Unidad Ejecutora compradora debe asegurar que el contrato, con su respectiva aprobación así como el oficio que contiene la remisión de éste al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, se publique en el Sistema GUATECOMPRAS, como plazo máximo al día hábil siguiente de la remisión al referido Registro."

Causa

Incumplimiento a la normativa vigente por parte del Asistente Técnico I, encargado de las publicaciones, al no publicar en el portal de Guatecompras los documentos en el plazo establecido; asimismo del Jefe Departamento de Compras, al no verificar que se realizaran conforme lo establecido en la resolución.

Efecto

Provoca falta de información en los sistemas establecidos para el cumplimiento de la transparencia a la información de los procesos.

Recomendación

El Gerente de Recursos Humanos y Administrativos, debe girar instrucciones al Jefe Departamento de Compras y éste a su vez al Asistente Técnico I, a efecto, se publique en el plazo establecido los documentos en el Portal de Guatecompras, cumpliendo con la normativa vigente.



Comentario de los Responsables

En nota sin número, de fecha 29 de abril de 2013, el Jefe Departamento de Compras, manifiesta: "Al evaluar el listado de contratos que fue proporcionado en el detalle del hallazgo se corroboró lo siguiente: a.- En los casos siguientes, en la fecha en que se remitió el oficio al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, no fungía como Jefe del Departamento de Compras, tal como lo indica el Acuerdo de Nombramiento No. 121-2012 de fecha 23 de julio de 2012, donde se me nombra en dicho puesto a partir del 24 de julio de 2012."

| No. | NOG | Empresa Adjudicada | Monto Q Sin IVA | No. Contrato | Fecha de Notificación | Fecha de Recibido | Fecha de Publicación | Oficio |
|-----|---------|-----------------------------------|-----------------|--------------|-----------------------|-------------------|----------------------|-------------------|
| 3 | 2012146 | Distribuidora Jalapeña, S. A. | Q 204,910.71 | A-127-2012 | 18/07/2012 | 20/07/2012 14:35 | 23/07/2012 | 210-PQ-I-651-2012 |
| 4 | 2013037 | Papeles Ecológicos, S. A. | Q 122,665.18 | A-124-2012 | 18/07/2012 | 20/07/2012 14:35 | 23/07/2012 | 210-PQ-I-651-2012 |
| 5 | 2008432 | Alternativas Técnicas, S. A. | Q 430,440.87 | A-122-2012 | 18/07/2012 | 20/07/2012 14:35 | 23/07/2012 | 210-PQ-I-651-2012 |
| 6 | 1529471 | Internacional de Guatemala, S. A. | Q 1,290,605.06 | A-257-2011 | 18/08/2011 | 22/08/2011 14:38 | 23/08/2011 | |
| 7 | 1725890 | Electronics Shop, S. A. | Q 472,142.86 | A-329-2011 | 04/01/2012 | | 09/01/2012 | 210-PQ-I-745-2011 |
| 8 | 1533282 | Cesa de Guatemala, S. A. | Q 2,589,267.86 | A-273B-2011 | 24/10/2011 | 25/10/2011 15:15 | 26/10/2011 | |
| | | | Q 5,110,032.54 | | | | | |

En nota sin numero, de fecha 29 de abril de 2013, el Asistente Técnico I, manifiesta: "Al evaluar el listado de contratos que fue proporcionado en el detalle del hallazgo se corroboró lo siguiente: a.- En los casos siguientes, se verificó que el oficio de remisión de los contratos al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, se encuentran publicados de forma extemporánea, verificando la fecha en la que fue trasladada al Departamento de Compras se constató que fue trasladado fuera de tiempo por la Unidad encargada de este trámite. Pese a ser trasladado extemporáneamente, se tomó la decisión de publicarlo para dar cumplimiento a lo que se indica en las Normas del uso de Guatecompras.

| No. | NOG | Empresa Adjudicada | Monto Q Sin IVA | No. Contrato | Fecha de Notificación | Fecha de Recibido | Fecha de Publicación | Oficio |
|-----|---------|-------------------------------|-----------------|--------------|-----------------------|-------------------|----------------------|-------------------|
| 3 | 2012146 | Distribuidora Jalapeña, S. A. | Q 204,910.71 | A-127-2012 | 18/07/2012 | 20/07/2012 14:35 | 23/07/2012 | 210-PQ-I-651-2012 |
| 4 | 2013037 | Papeles Ecológicos, S. A. | Q 122,665.18 | A-124-2012 | 18/07/2012 | 20/07/2012 14:35 | 23/07/2012 | 210-PQ-I-651-2012 |
| 5 | 2008432 | Alternativas Técnicas, S. A. | Q 430,440.87 | A-122-2012 | 18/07/2012 | 20/07/2012 14:35 | 23/07/2012 | 210-PQ-I-651-2012 |
| | | | Q 758,016.76 | | | | | |

b.- En los casos siguientes, se constató que en las fechas en que se notificó ante el Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, yo laboraba bajo el renglón 189, el cual pertenece al personal por contrato. Según Contrato Administrativo A-100-2011 de fecha 24 de enero de 2011, el cual fue terminado a partir del 01 de noviembre de 2011 mediante Contrato A-325-2011 de fecha 9 de noviembre de 2011."

| No. | NOG | Empresa Adjudicada | Monto Q Sin IVA | No. Contrato | Fecha de Notificación | Fecha de Recibido | Fecha de Publicación |
|-----|---------|-----------------------------------|-----------------|--------------|-----------------------|-------------------|----------------------|
| 7 | 1529471 | Internacional de Guatemala, S. A. | Q 1,290,605.06 | A-257-2011 | 18/08/2011 | 22/08/2011 14:38 | 23/08/2011 |
| 9 | 1533282 | Cesa de Guatemala, S. A. | Q 2,589,267.86 | A-273B-2011 | 24/10/2011 | 25/10/2011 15:15 | 26/10/2011 |
| | | | Q 3,879,872.92 | | | | |



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado que los responsables no presentan documentación de gestiones realizadas para que el oficio de remisión de los contratos al Registro de la Contraloría General de Cuentas, se trasladara de forma inmediata al Departamento de Compras para que las publicaciones se realizaran en el plazo establecido, asimismo se evidencia que varios eventos fueron publicados extemporáneamente durante el período de su administración.

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 TECNICO I | ENRIQUE ALFONSO ARGUETA DELEON | 10,000.00 |
| JEFE DEPARTAMENTO DE COMPRAS | JUAN CARLOS VARGAS LEON | 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 1 de control interno no fue cumplida; y 1 de cumplimiento a leyes y 5 de control interno 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 | RICARDO AUGUSTO MARROQUIN ROSADA | INTERVENTOR | 01/01/2012 - 27/01/2012 |
| 2 | ALLAN HERBERTH MARROQUIN CASTILLO | INTERVENTOR | 28/01/2012 - 31/12/2012 |
| 3 | JOSUE ESTUARDO VILLATORO MONTERROSO | SUBINTERVENTOR | 01/01/2012 - 09/03/2012 |
| 4 | JULIO ROLANDO SANDOVAL CANO | SUBINTERVENTOR | 10/03/2012 - 31/12/2012 |
| 5 | ERIC ADAN PINTO Y PINTO | SUB GERENTE GENERAL | 01/01/2012 - 31/01/2012 |
| 6 | WILLIAM EDGARDO SANDOVAL PINTO | SUB GERENTE GENERAL | 09/03/2012 - 06/05/2012 |
| 7 | EDGAR ARTURO ZEA ALVARADO | SUB GERENTE GENERAL | 24/07/2012 - 31/12/2012 |

