

**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
A LA LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013**

**ENTIDADES DESCENTRALIZADAS**

**TOMO I / IX**

**GUATEMALA, MAYO DE 2014**



**CONGRESO DE LA REPUBLICA**

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>	<b>1</b>
<b>2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA</b>	<b>1</b>
<b>3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA</b>	<b>1</b>
<b>4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA</b>	<b>2</b>
<b>5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS</b>	<b>3</b>
<b>6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA</b>	<b>6</b>
<b>7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR</b>	<b>32</b>
<b>8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO</b>	<b>32</b>

**ORGANISMO JUDICIAL**

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>	<b>34</b>
<b>2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA</b>	<b>34</b>
<b>3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA</b>	<b>35</b>
<b>4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA</b>	<b>36</b>
<b>5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS</b>	<b>37</b>
<b>6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA</b>	<b>42</b>
<b>7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR</b>	<b>173</b>
<b>8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO</b>	<b>173</b>



## **COMISION NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA**

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>	<b>175</b>
<b>2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA</b>	<b>175</b>
<b>3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA</b>	<b>176</b>
<b>4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA</b>	<b>177</b>
<b>5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS</b>	<b>177</b>
<b>6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA</b>	<b>181</b>
<b>7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR</b>	<b>232</b>
<b>8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO</b>	<b>232</b>

## **MINISTERIO PUBLICO**

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>	<b>233</b>
<b>2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA</b>	<b>233</b>
<b>3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA</b>	<b>233</b>
<b>4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA</b>	<b>234</b>
<b>5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS</b>	<b>235</b>
<b>6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA</b>	<b>240</b>
<b>7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR</b>	<b>281</b>
<b>8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO</b>	<b>281</b>

## **CORTE DE CONSTITUCIONALIDAD**



<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>	<b>282</b>
<b>2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA</b>	<b>282</b>
<b>3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA</b>	<b>283</b>
<b>4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA</b>	<b>284</b>
<b>5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS</b>	<b>284</b>
<b>6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA</b>	<b>288</b>
<b>7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR</b>	<b>304</b>
<b>8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO</b>	<b>304</b>

#### **INSTITUTO DE LA DEFENSA PUBLICA PENAL**

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>	<b>305</b>
<b>2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA</b>	<b>305</b>
<b>3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA</b>	<b>306</b>
<b>4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA</b>	<b>306</b>
<b>5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS</b>	<b>307</b>
<b>6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA</b>	<b>310</b>
<b>7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR</b>	<b>324</b>
<b>8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO</b>	<b>324</b>

#### **COORDINADORA NACIONAL PARA LA REDUCCION DE DESASTRES DE ORIGEN NATURAL O PROVOCADO -CONRED-**

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>	<b>325</b>
<b>2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA</b>	<b>326</b>





<b>3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA</b>	<b>326</b>
<b>4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA</b>	<b>327</b>
<b>5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS</b>	<b>328</b>
<b>6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA</b>	<b>331</b>
<b>7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR</b>	<b>402</b>
<b>8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO</b>	<b>402</b>

**REGISTRO DE INFORMACION CATASTRAL DE GUATEMALA -RIC-**

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>	<b>403</b>
<b>2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA</b>	<b>403</b>
<b>3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA</b>	<b>403</b>
<b>4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA</b>	<b>404</b>
<b>5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS</b>	<b>405</b>
<b>6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA</b>	<b>408</b>
<b>7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR</b>	<b>450</b>
<b>8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO</b>	<b>451</b>

**SECRETARIA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACION DE SECTOR JUSTICIA**

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>	<b>452</b>
<b>2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA</b>	<b>452</b>
<b>3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA</b>	<b>453</b>
<b>4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA</b>	<b>453</b>



<b>5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS</b>	454
<b>6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA</b>	456
<b>7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR</b>	500
<b>8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO</b>	500



**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
CONGRESO DE LA REPÚBLICA  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013**

**GUATEMALA, MAYO DE 2014**



---

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### Base Legal

La Constitución Política de la República en su artículo 157 establece que la potestad legislativa corresponde al Congreso de la República, integrado por diputados electos directamente por el pueblo en sufragio universal y secreto, por el sistema de lista nacional y distritos electorales, para el período de cuatro años, pudiendo ser reelectos. El Decreto 63-94 Ley Orgánica del Organismo Legislativo y Decreto Número 68-2008 Reformas a la ley Orgánica norman sus funciones.

### Función

Al Organismo Legislativo le corresponde ejercer la potestad legislativa de la República de Guatemala, integrado por diputados electos directamente por el pueblo en sufragio universal, por el sistema de lista nacional y de distritos electorales.

## 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, modificado por los artículos 49 y 50 del Decreto 13-2013.

Normas de Auditoría del Sector Gubernamental y las Normas Generales de Control Interno, emitidas por la Contraloría General de Cuentas y Normas Internacionales de Auditoría.

Según el (los) nombramiento (s) de auditoría, DAG-0357-2013 de fecha 24 de julio de 2013.

## 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 2013.

### **Específicos**

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

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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

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

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

## **4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

### **Área Financiera**

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de este Organismo, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013; mediante la aplicación de pruebas selectivas, con énfasis en las Cuentas de Balance General: Bancos, Fondos en Avance, (Fondos Rotativos), Cuentas a Cobrar, Propiedad, Planta y Equipo; Estado de Resultados evaluado a través de la Ejecución de Presupuesto: Ingresos: Intereses y Otras Rentas de la Propiedad y Transferencias Corrientes Recibidas; Egresos: los Programas 01 Actividades Centrales, 11 Gestión Legislativa, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos 0 Servicios Personales, 1 Servicios no Personales, 2 Materiales y Suministros, 3



Propiedad, Planta y Equipo e Intangibles, 4 Transferencias Corrientes, mediante la aplicación de pruebas selectivas. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente.

### **Limitaciones al alcance**

No se obtuvo la Carta de Representación de la Autoridad Superior del Congreso de la República, de conformidad con la norma 3.10 Solicitud de Carta de Representación, de Las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental.

## **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**

Este Organismo reportó que maneja sus recursos en 11 cuentas bancarias, aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala; en Banrural 2 cuentas, Banco G&T Continental 6 cuentas, Banco Industrial 1 cuenta y Banco de Guatemala 2 cuentas, al 31 de diciembre de 2013 refleja la cantidad de Q223,506,388.65.

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

Este Organismo distribuyó el Fondo Rotativo Institucional en 44 comisiones de Trabajo, 15 Bloques Legislativos, 9 para Junta Directiva y 3 Fondos Rotativos de la Dirección Financiera, Dirección Administrativa y Dirección de Protocolo, por un valor aprobado de Q.752,000.00, al 31 de diciembre de 2013, el Fondo Rotativo Institucional se liquidó con un valor de Q708,000.00, se ejecutó en el transcurso del período la cantidad de Q5,860,103.56.

#### **Inversiones Financieras**

El balance general al 31 de diciembre de 2013 no refleja Inversiones Financieras.



---

## Cuentas a Cobrar

Esta cuenta al 31 de diciembre de 2013, presenta un saldo de Q82,959,203.54, la cual en su integración se encuentra el litigio del caso de Mercados del Futuro, S.A. por la cantidad de Q82,800,000.00, Proceso Penal No. 001078-2008-05306, mismo que se encuentra en estado procesal por estar pendiente la Apelación Especial por parte de la Sala 2da. de la Corte de Apelaciones, Penal, Narcoactividad y Delitos Contra el Ambiente.

## Propiedad, Planta y Equipo

En el Balance General al 31 de diciembre 2013, en la cuenta 1230 Propiedad Planta y Equipo (Neto), presenta un saldo de Q83,903,755.60 y en el libro de inventarios de activos fijos con registro número L2 15049, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, se consigna el resumen del inventario a folio 4244 la cantidad de Q84,286,867.09; estableciéndose una diferencia no conciliada de Q383,111.49.

## Estado de Resultados

El Estado de Resultados durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013 presenta un superávit de Q30,851,455.31.

## Ingresos y Gastos

Las cuentas del Estado de Resultados se revisaron a través de las Cuentas del Balance General y de la Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos.

## Ingresos

El Presupuesto de Ingresos asignado y vigente para el ejercicio fiscal 2013, asciende a la cantidad de Q770,810,200.00, el cual no tuvo modificaciones, se percibió la cantidad de Q655,528,557.86, importe integrado por: Rentas a la Propiedad Q728,557.86, Transferencias Corrientes Q654,800,000.00.

## Egresos

El Presupuesto de Egresos asignado y vigente para el ejercicio fiscal 2013, asciende a la cantidad de Q770,810,200.00, el cual no tuvo modificaciones, ejecutándose la cantidad de Q627,701,269.29 a través de los programas específicos siguientes: 01 Actividades Centrales Q194,360,382.22; 11 Gestión Legislativa Q313,208,380.04 y 99 Partidas no Asignables a Programas



---

Q120,132,507.03, de los cuales el programa 11 es el más importante con respecto a la ejecución y representa un 49.90 % de la ejecución presupuestaria.

### **Modificaciones presupuestarias**

Este Organismo reportó modificaciones presupuestarias internas que se encuentran autorizadas por la autoridad competente y que estas no incidieron en la variación de las metas de los programas específicos afectados.

### **Plan Operativo Anual**

El Plan Operativo Anual fue autorizado por la máxima autoridad del Congreso de la República.

### **Plan Anual de Auditoría**

El Plan Anual de Auditoría fue autorizado por la máxima autoridad del Congreso de la República, y trasladado a la Contraloría General de Cuentas.

### **Donaciones**

El Congreso de la República no recibió donaciones.

### **Préstamos**

El Congreso de la República no gestionó ningún préstamo.

### **Sistema de Contabilidad Integrada**

El Congreso de la República utiliza el sistema de contabilidad integrada, SICOIN WEB.

### **Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones**

Se verificó que la entidad, público y gestionó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, adjudicó 114 concursos, finalizados anulados 66 y finalizados desiertos 11, según reporte de Guatecompras generado al 31 de diciembre de 2013.

### **Sistema Nacional de Inversión Pública**

La entidad no ejecutó proyectos de inversión, por lo cual no hay registros en el





---

## Módulo de Seguimiento Físico y Financiero del Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-.

### **Sistema de Gestión**

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

## **6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**



## DICTAMEN

Licenciado  
Arístides Baldomero Crespo Villegas  
Presidente del Congreso y de Junta Directiva  
Congreso de la República  
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de (la) (del) Congreso de la República, al 31 de diciembre de 2013, y los estados relacionados de resultados y de ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, para el año que terminó en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión de estos estados financieros basados en nuestra auditoría.

Excepto por la limitación que se menciona en el (los) párrafo (s) siguiente, condujimos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría del Sector Gubernamental. Dichas Normas requieren que planeemos y practiquemos la auditoría para obtener certeza razonable sobre si los estados financieros están libres de representación errónea de importancia relativa. Una auditoría incluye examinar, sobre una base de pruebas, la evidencia que sustenta los montos y revelaciones en los estados financieros. Una auditoría también incluye evaluar las normas contables usados y las estimaciones importantes hechas por la administración, así como evaluar la presentación general de los estados financieros. Creemos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para nuestra opinión.

### Limitaciones

No se obtuvo la Carta de Representación de la Autoridad Superior del Congreso de la República, de conformidad con la norma 3.10 Solicitud de Carta de Representación, de Las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental.



## Hallazgos

En el Balance General al 31 de diciembre 2013, en la cuenta 1230 Propiedad Planta y Equipo (Neto), presenta un saldo de Q83,903,755.60 y en el libro de inventarios de activos fijos con registro número L2 15049, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, se consigna el resumen del inventario a folio 4244 la cantidad de Q84,286,867.09; estableciéndose una diferencia no conciliada de Q383,111.49.

El saldo contable consignado en la cuenta 1230, Propiedad, Planta y Equipo (Neto), no está conciliado con el libro de inventarios de activos fijos, por lo que las cifras no son razonables.

(Hallazgo de Control Interno No.1, Área Financiera).

En nuestra opinión, excepto por el efecto de lo mencionado en los párrafos precedentes, los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, la posición financiera de (la) (del) Congreso de la República, al 31 de diciembre de 2013, 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, 26 de mayo de 2014

---

Lic. Dorian Igor Polanco Villatoro  
Auditor Gubernamental

---

Licda. Milda Aide Diaz Herrera  
Auditor Gubernamental

---

Licda. Alba Judith Camo Juarez  
Coordinador Gubernamental







**CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA**

DIRECCION FINANCIERA  
CONTABILIDAD

EXPRESADO EN QUETZALES

**ESTADO DE RESULTADOS**

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

5000 INGRESOS	2,013
5100 INGRESOS CORRIENTES	Q655,528,557.86
5160 INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	Q655,528,557.86
5161 Intereses	Q728,557.86
5170 TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	Q654,800,000.00
5172 Transferencias Corrientes del Sector Publico	Q654,800,000.00
6000 GASTOS	Q624,677,102.55
6100 GASTOS CORRIENTES	Q624,677,102.55
6110 GASTOS DE CONSUMO	Q492,332,062.41
6111 Remuneraciones	Q452,137,474.34
6112 Bienes y Servicios	Q40,194,588.07
6120 INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	Q11,722,424.17
6123 Derechos sobre bienes intangibles	Q157,844.14
6124 Otros Alquileres	Q11,564,580.03
6150 TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	Q120,622,615.97
6151 Transferencias otorgadas al sector privado	Q490,108.94
6152 Transferencias otorgadas al sector publico	Q106,000,000.00
6153 Transferencias otorgadas al sector externo	Q14,132,507.03
<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>	<b>Q30,851,455.31</b>

**HILDA ROLDAN**  
CONTADORA GENERAL  
CONTRALORIA GENERAL  
CONGRESO DE LA REPUBLICA

**Amigo Tulio Reyna López**  
DIRECTOR FINANCIERO  
Congreso de la República  
Guatemala, C.A.

**Luis Enrique Contreras**  
DIRECTOR GENERAL  
CONGRESO DE LA REPUBLICA  
GUATEMALA, C. A.



**ORGANISMO LEGISLATIVO - CONGRESO DE LA REPÚBLICA**  
**ESTADO DE EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS**  
 PERÍODO: 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013 (nota 1)

( cifras expresadas en Quetzales (nota 2) )



CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	INICIAL	MODIFICACIÓN	PRESUPUESTO AMPLIACIÓN	VIGENTE	EGRESO COMPROMETIDO	INGRESO/ EGRESO DEVENGADO	RECAUDADO / PAGADO	SALDO POR DEVENGAR	%	NOTAS
<b>15000</b>	<b>INGRESOS POR CLASE</b>										
	Renta de la Propiedad	700,000.00	0.00	0.00	700,000.00	0.00	728,557.86	728,557.86	28,557.86	104	4
<b>16000</b>	Transferencias corrientes (de la administración central)	654,800,000.00	0.00	0.00	654,800,000.00	0.00	654,800,000.00	654,800,000.00	0.00	100	4
16.1	Congreso de la República	535,200,000.00	0.00	0.00	535,200,000.00	0.00	535,200,000.00	535,200,000.00	0.00	100	
16.2	Procuraduría de los Derechos Humanos	106,000,000.00	0.00	0.00	106,000,000.00	0.00	106,000,000.00	106,000,000.00	0.00	100	
16.3	Parlamento Centroamericano	13,600,000.00	0.00	0.00	13,600,000.00	0.00	13,600,000.00	13,600,000.00	0.00	100	
<b>23000</b>	Disminución de caja y bancos de ingresos propios	115,310,200.00	0.00	0.00	115,310,200.00	0.00	-	-	-	-	4*
	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>770,810,200.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>770,810,200.00</b>	<b>0.00</b>	<b>655,528,557.86</b>	<b>655,528,557.86</b>	<b>28,557.86</b>		<b>4</b>
<b>0</b>	<b>EGRESOS POR GRUPO</b>										
1	Servicios Personales	415,500,000.00	38,481,000.00	0.00	453,981,000.00	448,507,773.98	448,498,608.69	448,498,608.69	5,482,391.31	98.79	5
2	Servicios no Personales	49,607,000.00	(15,429,100.00)	0.00	34,177,900.00	33,028,409.71	32,875,082.20	32,875,082.20	1,302,817.80	96.19	5
3	Materiales y Suministros	27,836,000.00	(7,813,900.00)	0.00	20,022,100.00	19,041,930.04	19,041,930.04	19,041,930.04	980,169.96	95.10	5
4	Propiedad, Planta y Equipo e Intangible	14,257,000.00	8,000,000.00	0.00	22,257,000.00	3,038,166.74	3,024,166.74	3,024,166.74	19,232,833.26	13.59	5
4	Transferencias Corrientes (Congreso de la Rep.)	38,600,000.00	(33,838,000.00)	0.00	4,762,000.00	4,661,481.62	4,661,481.62	4,661,481.62	100,518.38	97.89	5
4	Transferencias Corrientes (P.D.H)	106,000,000.00	0.00	0.00	106,000,000.00	106,000,000.00	106,000,000.00	106,000,000.00	0.00	100	5
4	Transferencias Corrientes (PARLACEN)	116,010,200.00	13,600,000.00	0.00	130,610,200.00	13,600,000.00	13,600,000.00	13,600,000.00	0.00	100	5
6	Activos Financieros	116,010,200.00	0.00	0.00	116,010,200.00	0.00	0.00	0.00	116,010,200.00	-	5
9	Asignaciones Globales	3,000,000.00	(3,000,000.00)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-	5
	<b>TOTAL EGRESOS POR GRUPO DE GASTO:</b>	<b>770,810,200.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>770,810,200.00</b>	<b>627,877,762.09</b>	<b>627,701,269.29</b>	<b>627,701,269.29</b>	<b>143,108,930.71</b>		<b>6</b>
	<b>BALANCE PRESUPUESTAL DEL PERIODO</b>						<b>27,827,288.57</b>				<b>6</b>
	<b>BALANCE PRESUPUESTAL ANTERIORES</b>						<b>186,179,935.51</b>				<b>4*</b>
	<b>BALANCE PRESUPUESTAL ACUMULADO</b>						<b>214,007,228.08</b>				<b>6</b>

Guatemala, 7 de marzo de 2014

\* Fuente de Enfoque: Recorrido, corrientes del Estado y grupos.  
 Las notas al Estado de Liquidación de Presupuesto del ejercicio fiscal 2013 son parte integrante del mismo.  
 4\* ver información analítica en notas al estado de liquidación numeral 4



*[Signature]*  
 Lic. José Luis Milangos Contreras  
 Director General

Vo.Bo.



*[Signature]*  
 Lic. Marco Julio Reyna López  
 Director Financiero



*[Signature]*  
 Lic. Gerardo López  
 Encargado del Presupuesto

Fuente: Dirección Financiera del Congreso de la República



## Notas a los Estados Financieros



**CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA  
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
PERIODO 2013**

**BALANCE GENERAL**

**ACTIVO  
CUENTAS DE MAYOR**

**Nota No. 1**

**Cuenta 1112 Fondo Común** Cuenta de mayor relacionada para registrar los movimientos de fondos de cuentas monetarias propias y las aperturadas en Banco de Guatemala a nombre de este Alto Organismo. Los bancos del sistema utilizados son: Banrural 2 cuentas, Banco G&T Continental 6 cuentas, Banco Industrial 1 cuenta, así como el Banco de Guatemala 2 cuentas.

Incluye las subcuentas:

-1112 01 Fondo común

**Nota No. 2**

**Cuenta 1131 Cuentas a Cobrar a Corto Plazo** Registra todo movimiento de operaciones por venta de bienes y servicios emergentes de la actividad principal de la entidad, sean estas al crédito o al contado, incluida en esta clasificación se encuentra la operación de Q 82,800.000.00 de Mercado de Futuros S. A., dado que la misma está llevando un proceso legal aun sin resolución durante este periodo 2013.

Incluye las subcuentas:

-1131 01 Cuentas comerciales a cobrar a corto plazo

-1131 02 Otras cuentas por cobrar a corto plazo

**Dirección Financiera  
Departamento de Contabilidad**





**CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA**  
**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**PERIODO 2013**

**Nota No. 3**

**Cuenta 1134 Fondos en Avance** Cuenta de Mayor destinada a registrar el movimiento relacionado en los fondos entregados, para cumplir determinados propósitos de acuerdo a las normas establecidas mediante Acuerdos de Junta Directiva o Comisión Permanente, divididos para su responsabilidad en: Junta Directiva, Bancadas, Comisiones de Trabajo y Direcciones del Congreso de la república, al finalizar el ejercicio 2013 todos los fondos rotativos se encuentran liquidados.

**Nota No. 4**

**Cuenta 1230 Propiedad Planta y Equipo (Neto)** Tiene como objetivo registrar el movimiento de los bienes de activo fijo de dominio privado del ente, al funcionamiento y prestación de servicios del mismo.

Incluye las subcuentas:

- 1231 Propiedad planta en operación
- 1232 Maquinaria y Equipo
- 1235 Equipo militar y de seguridad
- 1237 Otros activos fijos

**Nota No. 5**

**Cuenta 1241 Activo Intangible Bruto** Tiene como objetivo registrar el movimiento de los bienes intangibles que comprenden gastos para la adquisición de activos de la propiedad industrial, comercial, intelectual y otros. Incluye las erogaciones para la adquisición de paquetes de software de uso propiedad exclusiva de la entidad pública acreedora.

**Dirección Financiera**  
**Departamento de Contabilidad**







**CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA  
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
PERIODO 2013**

**ESTADO DE RESULTADOS**

**Nota No. 8**

**Cuenta 5100 Ingresos Corrientes** Registra los ingresos provenientes de los ingresos tributarios, no tributarios, venta de bienes y servicios, rentas de la propiedad y de las transferencias recibidas para financiar gastos corrientes.

Incluye:

-5161 Intereses, que registra los intereses obtenidos de los montos depositados en bancos del sistema

-5172 Transferencias Corrientes del Sector Público, que registra el valor acumulado del durante el ejercicio fiscal de las transferencias corrientes recibidas, como asignación del Ministerio de Finanzas Públicas y Aporte a la Procuraduría de los Derechos Humanos.

**Nota No. 9**

**Cuenta 6100 Gastos Corrientes** Que registra todas las erogaciones provenientes de la gestión corriente en concepto de pago de remuneraciones al personal y prestaciones a la seguridad social, adquisición de bienes y servicios, destinados al consumo, pago de intereses y otras rentas de la propiedad, transferencias y contribuciones otorgadas y otras aplicaciones que implican egresos.

Incluye:

-6111 Remuneraciones

-6112 Bienes y servicios

-6123 Derechos sobre bienes intangibles

-6124 Otros alquileres

-6151 Transferencias otorgadas al sector privado

-6152 Transferencias otorgadas al sector público

**Dirección Financiera  
Departamento de Contabilidad**



## INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado

Arístides Baldomero Crespo Villegas

Presidente del Congreso y de Junta Directiva

Congreso de la República

Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a (el) (la) Congreso de la República al 31 de diciembre de 2013, 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. Saldos no conciliados entre cuentas del Balance General y los registros del libro de inventarios
2. Falta de documentos de respaldo

Guatemala, 26 de mayo de 2014



## ÁREA FINANCIERA

---

Lic. DORIAN IGOR POLANCO VILLATORO  
Auditor Gubernamental

---

Licda. MILDA AIDE DIAZ HERRERA  
Auditor Gubernamental

---

Licda. ALBA JUDITH CAMO JUAREZ  
Coordinador Gubernamental

---

Lic. RONALD FRESE QUIROA  
Supervisor Gubernamental



---

## Hallazgos relacionados con el Control Interno

### Área Financiera

#### Hallazgo No. 1

#### Saldos no conciliados entre cuentas del Balance General y los registros del libro de inventarios

##### Condición

En el Balance General al 31 de diciembre 2013, en la cuenta 1230 Propiedad Planta y Equipo (Neto), presenta un saldo de Q83,903,755.60 y en el libro de inventarios de activos fijos con registro número L2 15049, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, se consigna el resumen del inventario a folio 4244 la cantidad de Q84,286,867.09; estableciéndose una diferencia no conciliada de Q383,111.49.

##### 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." y norma 5.7 Conciliación de Saldos, establece: "... Las unidades especializadas deben realizar las conciliaciones de saldos de acuerdo a la normatividad emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, quienes velarán, en su respectivo ámbito, porque se apliquen los procedimientos de conciliación de saldos de una manera técnica, adecuada y oportuna."

##### Causa

La Jefa de Contabilidad y el Jefe de Inventarios no conciliaron los saldos de la cuenta Propiedad, Planta y Equipo (Neto) del Balance General con el libro de inventarios de activos fijos.

##### Efecto

El saldo contable consignado en la cuenta 1230, Propiedad, Planta y Equipo (Neto), no está conciliado con el libro de inventarios de activos fijos, por lo que las cifras no son razonables.

##### Recomendación

El Director Financiero debe girar instrucciones a la Jefa de Contabilidad y el



Director Administrativo al Jefe de Inventarios, para que realicen la conciliación de saldos de la cuenta 1230 Propiedad, Planta y Equipo (Neto) del Balance General contra el libro de inventarios de activos fijos.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio Interno No.134-2014/CTB de fecha 28 de abril de 2014, la Contadora General Hilda Roldan García (único nombre) y Jefe de Inventario Jorge Antonio Gómez Quiñónez, dan respuesta al Hallazgo No. 1 de Control Interno con título “Saldos no conciliados entre cuentas del Balance General y los registros del Libro de inventarios:

a) Se le hace el conocimiento a la Delegación de Contraloría General de Cuentas, situada en el Congreso de la república que sí se efectuaron conciliaciones, por tal motivo es que de la diferencia de Q 1,327,610.67 establecido al 31 de diciembre del periodo 2012 únicamente se tiene una diferencia conciliada a la fecha de Q 383,111.49.

b) La diferencia referida en el párrafo anterior corresponde a donaciones de los años 2006, 2007, 2010 y 2011 que deberá registrar el Departamento de Contabilidad en el presente periodo fiscal, por valor de Q 463,623.25.

c) En lo que se refiere al Departamento de Inventarios al saldo del libro de Inventarios al 31 de diciembre 2013, deberán registrarse compras correspondientes a los años 2006, 2007, 2008 y 2011 por un valor de Q 80,511.76, distribuidos entre Contabilidad e Inventarios.No está de más indicarles, que de los ajustes mencionados en el presente, el departamento de Contabilidad efectuó a la fecha el ajuste en el Balance General según CUR contable No. 108 por un valor de Q 463,623.25, tomando como base legal el Artículo No. 53 del Acuerdo Gubernativo 540-2013 del Ministerio de Finanzas Publicas, mismo que entro en vigencia el 03 de enero de 2014.

De las acciones en las cuales se demuestra que los saldos del Balance General y del Libro de Inventarios se encuentran conciliados a la fecha, nos permitimos transcribir el oficio 068-2014/CTB de fecha 25 de febrero de 2014, dirigido al Señor Director General, en el cual informamos del cuadro final.

“Distinguido Licenciado Mijangos:Teniendo el honor de saludarlo hago de su conocimiento que según los ajustes finales operados los saldos al 31/12/2013 son: A la vez, nos permitimos informar al Señor Director General la forma en que se conciliaron los saldos integrando las diferencias de la siguiente manera:Por tal razón, nos permitimos informar a usted que los saldos están conciliados a la presente fecha, para lo cual Contabilidad registro las donaciones por un monto de Q 463,623.25 según CUR preliminar No. 108 del ejercicio 2014, los Q80,511.76 restantes el Departamento de Inventarios debe registrarlos en el Libro de Inventarios durante el ejercicio 2014, con lo cual se logra la conciliación de saldos indicada anteriormente.”

Seguimiento Mensual:Como parte de las acciones instituidas de forma mensual, se realiza una reunión de trabajo con la finalidad de efectuar el cuadro mensual



entre los saldos de Inventarios y el saldo de Balance general, de la mencionada reunión se redacta una cedula de conciliación, misma que contiene la siguiente información:

- a) Mes que se concilia
- b) Lugar, fecha, hora de inicio y hora de finalización de la misma
- c) Nombre de todos los participantes
- d) Se presenta el informe de movimiento por adiciones de Contabilidad del mes correspondiente
- e) Se presente el informe de movimiento de adiciones al libro de Inventarios
- f) Se realiza la conciliación, detallando saldos tanto de Contabilidad como de Inventarios, bienes pendientes de registrar por circulación sea en Dirección Administrativa, Dirección de Auditoría Interna o Dirección Financiera.
- g) Sugerencias para mejorar los procedimientos
- h) Firma de todos los participantes

Solicitud de desvanecimiento de hallazgo: Por todo lo expuesto, después del trabajo ininterrumpido de once meses integrando comisiones y trabajando en equipo, tomando en consideración que se efectuaron detalladamente todos los pasos del procedimiento interno instituido para dar cumplimiento a la norma 5.5 de Registro de Operaciones Contables del Acuerdo Numero 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas y verificando que los ajustes realizados en el periodo 2014 se efectuaron de esa manera porque la ley así nos lo delimitaba, nuevamente de manera atenta, se solicita sea desvanecido el hallazgo y se dé por correcta y recibida la presente.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud, que del análisis de los argumentos presentados por la Contadora General y Jefe de Inventario, admiten que está en proceso la conciliación y cuadro respectivos, para llevar el control exacto de la cuenta 1230 Propiedad, Planta y Equipo (Neto), en el Balance General y Libro de Inventarios.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
CONTADORA GENERAL	HILDA (S.O.N.) ROLDAN GARCIA	2,000.00
JEFE DE INVENTARIO	JORGE ANTONIO GOMEZ QUIÑONEZ	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 4,000.00</b>

**Hallazgo No. 2**

**Falta de documentos de respaldo**



---

## Condición

En el Congreso de la República, Programas 01 Actividades Centrales y 11 Gestión Legislativa, Renglón 211 Alimentos para personas, se determinó que las compras de alimentos preparados según Cur's números 1827 del 21/05/13 por Q440.00, 2703 del 11/07/2013 por Q7,500.00, 3296 del 12/08/13 por Q11,200.00, 3401 del 22/08/13 por Q5,250.00, 3402 del 22/08/13 por Q5,170 y 3670 del 04/09/13 por Q8,797.50, se efectuaron a establecimientos comerciales sin solicitar la licencia sanitaria que les autoriza para expedir alimentos según lo normado por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

## Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.6 Documentos de Respaldo, establece: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis."

## Causa

El Jefe de Compras no supervisó que se solicitara dentro de los requisitos de compra la constancia de licencia sanitaria.

## Efecto

Esto puede provocar que los productos alimenticios no llenen los requisitos mínimos de higiene y salubridad para consumo humano.

## Recomendación

El Director General debe girar instrucciones a la Dirección Administrativa para que el Jefe de Compras supervise que se incluya dentro de los requisitos de compra de alimentos la licencia sanitaria.

## Comentario de los Responsables

No se presentó el responsable a la discusión del hallazgo en la hora y fecha en la que fue citado, se hizo constar en el acta número 29-2014 del libro L2 24,214, folio 118 y 119 de fecha 29 de abril de 2014.

## Comentario de Auditoría



---

Se confirma el hallazgo en virtud, que el responsable fue citado para el día martes 29 de abril de 2014 a las 14:00 horas, por medio del oficio C-CGC-027-2014 de fecha 22 de abril de 2014, quien no se hizo presente y no envió documentación para el desvanecimiento 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 18, para:

<b>Cargo</b>	<b>Nombre</b>	<b>Valor en Quetzales</b>
JEFE DE COMPRAS	GUILLERMO ANDRES RAMIREZ RODAS	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 2,000.00</b>





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

Licenciado

Arístides Baldomero Crespo Villegas

Presidente del Congreso y de Junta Directiva

Congreso de la República

Su despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Congreso de la República al 31 de diciembre de 2013, 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 normativo interno
2. Sobrevaloración en compras directas de insumos

Guatemala, 26 de mayo de 2014



## ÁREA FINANCIERA

---

Lic. DORIAN IGOR POLANCO VILLATORO  
Auditor Gubernamental

---

Licda. MILDA AIDE DIAZ HERRERA  
Auditor Gubernamental

---

Licda. ALBA JUDITH CAMO JUAREZ  
Coordinador Gubernamental

---

Lic. RONALD FRESE QUIROA  
Supervisor Gubernamental



---

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

### Área Financiera

#### Hallazgo No. 1

##### Incumplimiento a normativo interno

###### Condición

Al realizar en septiembre de 2013 el arqueo de valores en el área de fondos en avance asignados a la Dirección Financiera, se estableció y verificó que se efectuaron compras de boletos aéreos directamente a agencia de viajes Lax Travel, S.A. y no así a las líneas aéreas como está regulado por Junta Directiva del Congreso de la República, según vales al fondo rotativo números 0036 por Q.6,660.45, 0037 por Q.6,660.45, 0038 por Q.6,660.45, 0041 por Q.8,802.70 y 0042 por Q.9,659.60, que suman en total Q.38,443.65.

###### Criterio

El Acuerdo Número 3-2011 de Junta Directiva del Congreso de la República de Guatemala, Reglamento para la Asignación de Representaciones, en su artículo 12, establece: “Para la adquisición de transporte, ya sea de carácter aéreo, terrestre o marítimo que se requiere deberá adquirirse en forma directa a la empresa prestadora del servicio, sin la intervención de agencia de viaje alguna, con excepción de casos debidamente justificados.”

###### Causa

No se aplicó la normativa legal vigente para la compra de boletos aéreos, específicamente para dichos vales por parte de la Directora Administrativa.

###### Efecto

Precios onerosos afectando los intereses del Organismo Legislativo.

###### Recomendación

El Director General debe girar sus instrucciones a la Dirección Administrativa para que se realicen trámites de compra de boletos aéreos que cumplan la normativa interna vigente.

###### Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 28 de abril de 2014, la Licenciada Irma Susana Hernández Campos de Morataya, quien fungió como Director Administrativo, por el período



---

del 01 de abril al 31 de diciembre de 2013, manifiesta:

“ 1. Es importante mencionar que la Dirección Administrativa no es la unidad a quien le compete la compra de los boletos aéreos, la unidad a la que sí le compete es a la Gerencia de Compras , la Dirección Administrativa recibe la instrucción de la compra de los boletos aéreos a través del Director General, tal como se demuestra en Oficio No. 0828-13 JLMC/slcr de fecha 03/06/2013; el Director General es notificado del nombramiento del Diputado que viajará por medio de oficio emitido por la Dirección de Protocolo, tal como se refleja en oficio PT.586/2013/MAFG de fecha 31/05/2013 y esta a su vez recibe el nombramiento respectivo del Presidente del Congreso de la República de Guatemala, tal como se refleja en NOMBRAMIENTO DE COMISIÓN AL EXTERIOR No. 008-2013.PM/MAF.

2. La Dirección Administrativa recibe el oficio enviado por Dirección General y cuando a solicitud de boletos aéreos se refiere, revisa que se acompañen los documentos descritos anteriormente, más el punto de acta en el cual la Junta Directiva o la Comisión Permanente aprobó el nombramiento, la compra del boleto aéreo, cubrir viáticos y hospedaje del Diputado que viaja y margina a la Gerencia de Compras el oficio enviado por Dirección General para que realice la gestión de compra del boleto aéreo.

3. En el caso del vale No. 0042 por Q. 9,659.60 relacionado con la compra del boleto aéreo a Ginebra, Suiza en la Agencia de Viajes Lax Travel, S. A. a nombre del Señor Diputado Abraham Ermitanio Roblero Roblero, a participar en la 102ª. Conferencia Internacional de Trabajo de la Organización Internacional del Trabajo –OIT-, a petición del Ministro de Trabajo, debido a que el Señor Diputado en ese momento fungía como Presidente de la Comisión de Trabajo del Congreso de la República de Guatemala. Se necesitó comprar el boleto aéreo en la Agencia de Viajes Lax Travel, S. A. debido a que la instrucción para la compra del mismo se recibió en Dirección Administrativa contra el tiempo, en virtud que se realizó por medio de Oficio No. 0828-13 JLMC/slcr de fecha 03/06/2013 el mismo día a las 12:53 Horas, la Gerencia de Compras recibió dicha instrucción el 04/06/2013 a las 09:41 Horas y la conferencia se llevó a cabo del 04 al 20 de junio 2013. Al llamar a la línea aérea que presta el servicio a Ginebra, Suiza directamente, respondió que ya no contaban con espacio para el día 09/06/2013 como fecha de salida y 16/06/2013 como fecha de entrada al país, que eran las fechas que el Señor Diputado debía viajar.

4. En iguales circunstancias se dio la situación del vale No. 0041 a nombre de el Señor Diputado Christian Boussinot en viaje a Lima, Perú; para participar en El Taller Parlamentario Sobre el Derecho a la Identidad y a la Protección: Promoción de la Inscripción Universal de los Nacimientos en América Latina y el Caribe, Reunión Regional en el Congreso de la República del Perú organizada por la Unión Interparlamentario y El Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF), el cual se llevó a cabo los días 7 y 8 de junio 2013, recibiendo la



instrucción para la compra del boleto aéreo por medio de oficio No. 0823-13 JLMC/slcr de fecha 03/06/2013 recibido en Dirección Administrativa el mismo día a las 10:55 Horas, recibido por Gerencia de Compras el 04/06/2013 a las 09:41 Horas, debiendo salir el Señor Diputado el 06/06/2013 y entrar el 09/06/2013.

5. En similares circunstancias se llevó a cabo la compra de los boletos aéreos que respaldan los vales al Fondo Rotativo de la Dirección Financiera Nos. 0036, 0037 y 0038, pero debido a que ya no laboro para el Congreso de la República, no me fue posible obtener la información de respaldo como en los dos casos anteriores, únicamente cuento con fotocopia simple de los vales mencionados.

Al recibir de forma tardía la instrucción para la compra de los boletos aéreos, ya no se encontró espacios para el día y hora requeridos en las líneas aéreas prestadoras de los servicios, por lo que la Gerencia de Compras, procedió a hacer uso de la segunda parte que describe el Acuerdo Número 3-2011 de Junta Directiva del Congreso de la República, Artículo 12, que en su parte conducente establece que: “con excepción de casos debidamente justificados”.

Derivado de lo expresado en los párrafos anteriores, solicito sean considerados los comentarios descritos, para el desvanecimiento del HALLAZGO mencionado y principalmente se me excluya como responsable del mismo.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud, que el Director Administrativo en su respuesta indica que no es la responsable de la compra de los boletos aéreos; sin embargo, existen los oficios números TES-436-2013, TES-437-2013, TES-438-2013, TES-441-2013 y TES-442-2013 de fechas 12 y 13 de junio de 2013 por medio de los cuales el Director Financiero le solicita como responsable liquidar los vales que se usaron para la adquisición de los boletos aéreos.

Así mismo, la gestión para la autorización de la compra de los boletos aéreos ante la Junta Directiva como excepción que establece el Acuerdo Número 3-2011, fue aprobada en punto cuarto, literal E) del Acta de Junta Directiva Número 29-2013 de fecha 23 de octubre de 2013; y en punto tercero, literal F) del Acta de Junta Directiva Número 31-2013 de fecha 08 de noviembre de 2013, determinando que el procedimiento realizado por el Director Administrativo no se realizó oportunamente.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	IRMA SUSANA HERNANDEZ CAMPOS DE MORATAYA	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 2,000.00</b>



## Hallazgo No. 2

### Sobrevaloración en compras directas de insumos

#### Condición

En la verificación de las órdenes de pago y comprobantes únicos de registro, por el período comprendido del 01 de enero al 17 de septiembre de 2013, se estableció sobrevaloración en el precio de los bienes, por los valores siguientes:

#### 1. Órdenes de pago con status de pagadas identificadas:

No.	DETALLE DEL GASTO (PAGADO) POR EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA					COTIZADO POR CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS		OBSERVACIONES	SOBREPRECIO Q.
	OC	CUR	VALOR Q.	NOMBRE PROVEEDOR	DETALLE GENERAL DE BIENES	VALOR Q.	NOMBRE PROVEEDOR		
1	341	1657	2,800.00	Corporación Jade Internacional, S.A.	5 Ojos de buey fijos, color níquel Precio cada ojo de buey a Q560.00	98.45	Antillón	La factura cambiaria detalla la compra del producto y no la instalación. El Congreso en su estructura orgánica cuenta con un Departamento de Mantenimiento que se encarga de realizar ese tipo de trabajo.	2,701.55
2	677	1596	4,890.00	Airetecnica/Henry Estuardo Cruz Barrientos	Mantenimiento y compra de compresor de aire acondicionado, sin marca con capacidad de 18,000 BTU	1,880.00	Unirefri	Se cotizó el compresor 18KBTU por Q1,430.00 más el mantenimiento por Q450.00, lo cual suma Q1,880.00	3,010.00
3	688	1385	7,317.85	Constructora Jade/Siomara Jacqueline Galindo Mallorga	Materiales eléctricos	4,782.84	Antillón	Las cotizaciones realizadas fueron a empresas que se dedican al diseño y construcción y omitieron el proceso de Guatecompras.	2,535.01
4	694	1386	7,170.86	Constructora Jade/Siomara Jacqueline Galindo Mallorga	Materiales eléctricos	4,527.30	Antillón	Las cotizaciones realizadas fueron a empresas que se dedican al diseño y construcción y omitieron el proceso de Guatecompras.	2,643.56
5	700	1387	3,716.52	Constructora Jade/Siomara Jacqueline Galindo Mallorga	Lámparas para cielo falso	2,128.78	Antillón	Las cotizaciones realizadas fueron a empresas que se dedican al diseño y construcción y omitieron el proceso de Guatecompras.	1,587.74



6	760	1384	1,858.26	Constructora Jade/Siomara Jacqueline Galindo Mallorga	Lámparas para cielo falso	1,302.54	Antillón	Las cotizaciones realizadas fueron a empresas que se dedican al diseño y construcción y omitieron el proceso de Guatecompras.	555.72
7	826	2529	6,223.09	D Inversión Total, S.A.	Suministro e instalación:1 lámpara de pared Q445.00; 3 lámparas de techo de 4x40 a Q1,009.61X3= Q3,028.83; 1 puerta enchapada de madera color nogal Q2,749.26 suma total Q6,223.09	3,938.00	Celasa y El Tejar, S.A.	Suministro:1 lámpara de pared Q75.00; 3 lámparas de techo de 4x40 Q685.00 X3=Q2,055.00; 1 puerta enchapada de madera color nogal Q1,333.00 suma total Q3,463.00. Instalación: Para las lámparas: El Congreso en su estructura orgánica cuenta con un Departamento de Mantenimiento que se encarga de realizar ese tipo de trabajo. La instalación de la puerta se cotizó por Q475.00	2,285.09
8	827	2490	15,090.00	Grupo Marcel, S.A.	2 bocinas Phonic Sem 712 Q4,137.50 X 2 = Q8,275.00, 1 mezcladora Phonic Powerpad Q3,595.00, 2 pedestales para bocinas negras Q987.50X2= Q1,975.00, 1 micrófono de voz Phonic Q795.00 y 2 cables de micrófono Q225.00 X2=Q450.00.	6,840.00	Casa Instrumental	2 bocinas potencia RMS 150W, Prog 300W Q1,090.00 X2= Q2,180.00, 1 mezcladora Phonic Q2,937.00, 2 pedestales para bocinas negras Q433.00X2= Q866.00, 1 micrófono de voz Q307.00 y 2 cables de micrófono Q275.00 X2=Q550.00. Además el giro comercial de la empresa es directamente de servicios de alimentación.	8,250.00
9	930	2505	1,260.00	Constructora Idea/Edgar Rafael Lemus Espinoza	4 galones de pintura de aceite blanco hueso y 2 galones de pintura de aceite morado a Q210.00 cada galón	780	La Paleta	Galón de pintura aceite Q.130.00 X6=Q780.00 cotizado en La Paleta, dicha compra fue realizada a una constructora que cotizo la misma marca de pintura. La factura no indica trabajos adicionales. El Congreso en su estructura orgánica cuenta con un Departamento de Mantenimiento que	480



								se encarga de realizar ese tipo de trabajo.	
10	1484	3668	4,950.00	Grupo BJ de Guatemala, S.A.	Reparación y mantenimiento de 11 sillas de espera	0	Imperio de Guatemala	La empresa que brindo el servicio no es del giro comercial, y el valor de la reparación es mayor al precio de una silla nueva, como se detalla: 1 Silla nueva de espera, sin brazos, con tapicería en tela Q375.00. En el expediente no se adjunta la certificación de inventarios sobre la propiedad de las sillas.	4,950.00
11	1487	3666	4,950.00	Maquiladora de Bombas y Motores, S.A.	Reparación de 11 sillas secretariales	0	Imperio de Guatemala	La empresa que brindo el servicio no es del giro comercial, y el valor de la reparación es mayor al precio de una silla nueva, como se detalla: 1 silla secretarial importada en tela Q395.00. En el expediente no se adjunta la certificación de inventarios sobre la propiedad de las sillas.	4,950.00
12	1488	3667	4,950.00	Maquiladora de Bombas y Motores, S.A.	Reparación de 11 sillas de espera	0	Imperio de Guatemala	La empresa que brindo el servicio no es del giro comercial, y el valor de la reparación es mayor al precio de una silla nueva, como se detalla: 1 Silla nueva de espera, sin brazos, con tapicería en tela Q375.00. En el expediente no se adjunta la certificación de inventarios sobre la propiedad de las sillas.	4,950.00
<b>TOTAL</b>			<b>Q65,176.58</b>				<b>Q26,277.91</b>		<b>Q38,898.67</b>
<b>TOTAL SOBREVALORACIÓN</b>									<b>Q38,898.67</b>

por las cuales soportan los pagos realizados por la suma de Sesenta y cinco mil ciento setenta y seis quetzales con cincuenta y ocho centavos (Q65,176.58) que corresponden a los bienes gestionados por el Departamento de Compras; para determinar la sobrevaloración la Contraloría General de Cuentas realizó las





cotizaciones de los bienes con las mismas características descritas en las facturas de los proveedores por un valor de Veintiséis mil doscientos setenta y siete quetzales con noventa y uno centavos (Q26,277.91) que muestran una sobrevaloración (precios superiores al mercado) por un total de Treinta y ocho mil ochocientos noventa y ocho quetzales con sesenta y siete centavos, (Q38,898.67).

2. Las órdenes de pago con status de comprometido devengadas y no pagadas números:

No.	DETALLE DE FINALIZADO Y COMPROMETIDO PENDIENTE DE PAGO POR EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA					COTIZADO POR CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS		SOBRE PRECIO Q.
	OC	CUR	VALOR Q.	NOMBRE PROVEEDOR	DETALLE GENERAL DE BIENES	VALOR Q.	NOMBRE PROVEEDOR	
1	848	1717	6,300.00	Sito, S.A.	Cloro líquido por litro	2,016.00	Fadisal, S.A.	4,284.00
2	1084	3090	45,240.00	DISCOGUA/Nader Youssef Masser Sanabria	Detectores de humo	29,000.00	Productos del Aire Guatemala, S.A.	16,240.00
3	1455	2944	12,775.00	Mueblería Letty	Suministro e instalación de piso laminado	4,619.30	Ferreterías El Tejar, S.A.	8,155.70
4	1457	2939	13,950.00	Mueblería Letty	Suministro e instalación de piso laminado	5,939.10	Ferreterías El Tejar, S.A.	8,010.90
5	1459	2945	8,400.00	Mueblería Letty	Suministro e instalación de puertas enchapadas	3,616.00	Ferreterías El Tejar, S.A.	4,784.00
6	1460	2940	8,400.00	Mueblería Letty	Suministro e instalación de puertas enchapadas	3,616.00	Ferreterías El Tejar, S.A.	4,784.00
7	1464		56,250.00	Jormar, S.A.	Equipo médico y quirúrgico	19,476.40	Casa Médica	36,773.60
8	1628	3154	17,402.50	DATANET/Nelson Daniel Silva Pineda/Sergio Raúl López Villatoro	DVD'S	8,256.25	Librería-Papelería Progreso 3, S.A.	9,146.25
9	1630	3075	5,200.00	DATANET/Nelson Daniel Silva Pineda/Sergio Raúl López Villatoro	Destructora de papel	2,655.00	F. Mancilla & Cia, S.A.	2,545.00
10	1637	2941	6,750.00	Mueblería Letty	Suministro e instalación de puerta de metal con chapa	1,727.00	Ferreterías El Tejar, S.A.	5,023.00
11	1741	3061	43,400.00	Mueblería Letty	Suministro e instalación de puertas enchapadas	31,446.00	Ferreterías El Tejar, S.A.	11,954.00
12	1756	3857	45,895.00	DATANET/Nelson Daniel Silva Pineda/Sergio Raúl López Villatoro	Scanner Scanjet marca HP. Modelo N9120	38,999.00	Canella, S.A.	6,896.00
<b>TOTAL</b>			<b>Q269,962.50</b>			<b>Q151,366.05</b>		<b>Q118,596.45</b>
<b>TOTAL SOBREVALORACIÓN</b>								<b>Q118,596.45</b>

los cuales aportan la recepción de los bienes a través de la Forma 1-H constancia de ingreso a almacén y a inventarios gestionados por el Departamento de Compras, que se encuentran con status de Comprometidos y Devengados en el Sistema de Contabilidad Integrado –SICOIN- pendiente de pago a los proveedores por la suma de Doscientos sesenta y nueve mil novecientos sesenta y dos quetzales con cincuenta centavos (Q269,962.50); al efectuar las cotizaciones por la Contraloría General de Cuentas, tomando como



base las características descritas en las facturas de los proveedores se determinó un valor de Ciento cincuenta y un mil trescientos sesenta y seis quetzales con cinco centavos (Q151,366.05) para una sobrevaloración (precios superiores al mercado) por un total de Ciento dieciocho mil quinientos noventa y seis quetzales con cuarenta y cinco centavos, (Q118,596.45).

### **Criterio**

Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos. Artículo 10 Responsabilidad penal. Establece: "Genera responsabilidad penal la decisión, resolución, acción u omisión realizada por las personas que se refiere el artículo 4 de esta ley y que, de conformidad con la ley penal vigente constituyen delitos o faltas."

Decreto número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 30 Obligación de denunciar. Establece: "Los Auditores Gubernamentales que en cumplimiento de su función, descubran la comisión de posibles delitos contra el patrimonio de los organismos, instituciones, entidades y personas sujetas a fiscalización, están obligados a presentar la denuncia correspondiente, ante la autoridad competente y hacerlo del conocimiento del Contralor General de Cuentas, quien deberá constituirse como querellante adhesivo. Los funcionarios y empleados públicos, quedan obligados a prestar a los auditores el auxilio necesario para el efectivo cumplimiento. En caso de negarse, serán sancionados conforme a la ley."

Decreto número 51-92, del Congreso de la República de Guatemala, Código Procesal Penal, Artículo 298, Denuncia Obligatoria. Establece: "Deben denunciar el conocimiento que tienen sobre un delito de acción pública, con excepción de los que requieren instancia, denuncia o autorización para su persecución, y sin demora alguna: 1) Los funcionarios y empleados públicos que conozcan el hecho en el ejercicio de sus funciones, salvo el caso de que pese sobre ellos el deber de guardar secreto..."

### **Causa**

La Director Administrativo y el Jefe de Compras autorizaron y realizaron compras directas de bienes y contratación de servicios sobrevalorados, no observando los precios de mercado nacional.

### **Efecto**

Compras sobrevaloradas: 1) órdenes de compra pagadas por Treinta y ocho mil ochocientos noventa y ocho quetzales con sesenta y siete centavos (Q38,898.67) y 2) ordenes de compras comprometidas devengadas y pendientes de pago por



ciento dieciocho mil quinientos noventa y seis quetzales con cuarenta y cinco centavos (Q118,596.45); por lo que la presente denuncia asciende a la cantidad por sobrevaloración de CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO QUETZALES CON DOCE CENTAVOS (Q157,495.12). Con menoscabo al patrimonio de la entidad.

**Recomendación**

Se conexo denuncia ante el Ministerio Público DAG-D-G-280-2013 contra de la señora Irma Susana Hernández Campos de Morataya , Director Administrativo y señor Guillermo Andrés Ramírez Rodas, Jefe de Compras del Congreso de la República.

**Comentario de los Responsables**

No se discutió por haberse presentado denuncia ante el Ministerio Público.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que existe sobrevaloración en los bienes adquiridos por la entidad.

**Acciones Legales y Administrativas**

Denuncia número DAJ-D-G-280-2013, 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
<b>RESPONSABILIDAD MANCOMUNADA</b>		<b>157,495.12</b>
JEFE DE COMPRAS	GUILLERMO ANDRES RAMIREZ RODAS	
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	IRMA SUSANA HERNANDEZ CAMPOS DE MORATAYA	
<b>Total</b>		<b>Q. 157,495.12</b>

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

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior, correspondientes al ejercicio fiscal 2012, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación, por parte de las personas responsables, estableciéndose que fueron atendidas parcialmente, de las cuales una 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.



---

<b>No.</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>PERIODO</b>
1	GUDY RIVERA ESTRADA	PRESIDENTE DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA	01/01/2013 - 13/01/2013
2	PEDRO MUADI MENENDEZ	PRESIDENTE DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA	14/01/2013 - 31/12/2013
3	JOSE LUIS MIJANGOS CONTRERAS	DIRECTOR GENERAL	01/01/2013 - 31/12/2013
4	MARCO TULIO REYNA LOPEZ	DIRECTOR FINANCIERO	01/01/2013 - 31/12/2013



**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
ORGANISMO JUDICIAL  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013**

**GUATEMALA, MAYO DE 2014**



---

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### Base Legal

El Organismo Judicial constituye uno de los tres poderes del Estado de Guatemala, con autonomía funcional y financiera e independencia de cualquier otra autoridad, contando con una serie de normativas y leyes que respaldan su razón de ser y sus funciones.

El marco legal del Organismo Judicial y la Corte Suprema de Justicia se encuentra definido en la Constitución Política de la República de Guatemala, en el Título IV, Capítulo IV en sus secciones; primera, segunda y tercera, los artículos del 203 al 222, son los que establecen la legislación constitucional de este organismo estatal, para las disposiciones fundamentales de organización y funcionamiento. Para dar mayor eficacia y funcionalidad a la administración de justicia, se creó la Ley del Organismo Judicial, Decreto Número 2-89 del Congreso de la República de Guatemala, sus reformas y otras leyes ordinarias del Estado.

### Función

El Organismo Judicial, en ejercicio de la soberanía delegada por el pueblo, imparte justicia conforme a la Constitución Política de la República y los valores y normas del ordenamiento jurídico del país. Para cumplir con sus objetivos, el Organismo Judicial no está sujeto a subordinación alguna, de ningún organismo o autoridad, sólo la Constitución Política de la República y las leyes. Tiene funciones jurisdiccionales y administrativas, las que deberán desempeñarse con total independencia de cualquier otra autoridad.

Las funciones jurisdiccionales del Organismo Judicial corresponden fundamentalmente a la Corte Suprema de Justicia y a los demás tribunales que a ella están subordinados en virtud de las reglas de competencia por razón del grado. Las funciones administrativas del Organismo Judicial corresponden a la Presidencia de dicho Organismo y a las direcciones y dependencias administrativas subordinadas a dicha Presidencia.

## 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, modificado por los artículos 49 y 50 del Decreto 13-2013.

Normas de Auditoría del Sector Gubernamental y las Normas Generales de Control Interno, emitidas por la Contraloría General de Cuentas y Normas Internacionales de Auditoría.

Según el (los) nombramiento (s) de auditoría, DAG-0353-2013 de fecha 24 de julio de 2013, DAG-0409-2013 de fecha 30 de julio de 2013 y DAG-0490-2013 de fecha 21 de agosto de 2013.

### **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 2013.

##### **Específicos**

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

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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

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

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



## 4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

### Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentadas por los funcionarios y empleados de la entidad, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, con énfasis en las cuentas del Balance General: Bancos, Fondos en Avance, Inversiones Temporales, Edificios e Instalaciones, Maquinaria y Equipo, Tierras y Terrenos, Construcciones en Proceso, Equipo Militar y de Seguridad, Otros Activos Fijos, Depreciaciones Acumuladas, Gastos del Personal a Pagar, Fondos de Terceros y Fondos en Garantía; del Estado de Resultado del Ejercicio se evaluó la Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública.

En la ejecución se auditaron los programas: 01 Actividades Centrales, 02 Proyectos Centrales, 03 Actividades Comunes, 11 Atención Juzgados de Paz, 12 Atención Juzgados de Primera Instancia, 13 Atención Salas de Apelaciones y 14 Servicios de la Corte Suprema de Justicia, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto 000 Servicios Personales, 100 Servicios No Personales, 200 Materiales y Suministros, 300 Propiedad, Planta y Equipo e Intangibles y 400 Transferencias Corrientes, mediante la aplicación de pruebas selectivas. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado.

### Limitaciones al alcance

La cuenta 1234 Construcciones en Proceso en su integración incluye proyectos de arrastre por Q15,130,750.85, del cual el Departamento de Contabilidad en algunos casos no cuenta con documentos contables de legítimo abono y/o en fotocopia; dichos documentos son de registros que datan del año 1974 de edificios que físicamente están concluidos y que por carecer de documentación que permita realizar los ajustes y/o reclasificaciones la Gerencia General mediante Resolución número 918, del 27 de agosto del 2012 conformó comisión para que procedan a realizar procedimiento que permita regularizar dicha cuenta.





---

## 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 la institución maneja sus recursos en diez cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, y de acuerdo a la muestra seleccionada se comprobó que están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2013, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q182,065,732.15.

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

La entidad distribuyó el Fondo Rotativo Institucional en 4 Unidades Administrativas que fueron liquidados al 31 de diciembre de 2013, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q15,392,555.13.

El Fondo Rotativo Institucional fue autorizado por medio de la Resolución Número 462 de fecha 25 de marzo del año 2013, y ampliaciones según resoluciones 751, 856, 876 emitidas por la Gerencia General y la resolución 1759 de la Presidencia del Organismo Judicial.

#### Inversiones Financieras

La entidad reportó que cuenta con una Comisión del Programa de Inversión y Desinversión de Fondos que esta integrado por los titulares: Secretario General de la Presidencia del Organismo Judicial, Gerente General y Gerente Financiero; suplentes: Subsecretario de la Presidencia del Organismo Judicial, Subgerente Técnico Administrativo de la Gerencia General y Director de Presupuesto. La Comisión será presidida por el Gerente Financiero y como Secretario fungirá el Director de Tesorería, quien tendrá voz pero no voto.

Las autoridades indicaron que las inversiones financieras fueron efectuadas de acuerdo al estudio de inversión realizado por la Comisión del Programa de Inversión y Desinversión de Fondos, las cuales al 31 de diciembre de 2013,



---

ascendieron a Q395,486,040.10, devengando por concepto de intereses al 31 de diciembre de 2013 la cantidad de Q29,366,111.64.

La entidad reportó que el 100% de las inversiones financieras se realizan en Instituciones Financieras autorizadas.

### **Propiedad, Planta y Equipo**

La entidad reporta al 31 de diciembre de 2013, Edificios e Instalaciones por Q306,548,027.67, Maquinaria y Equipo por Q340,807,120.72, Tierras y Terrenos por Q1,570,659.66, Construcciones en Proceso por Q15,130,750.85, Equipo Militar y de Seguridad por Q7,937,709.24 y Otros Activos Fijos por Q45,211,644.95. El valor total en libros de dichos activos es de Q717,205,913.09 menos depreciaciones acumuladas por Q440,669,237.60.

### **Depreciaciones Acumuladas**

En esta cuenta se analizaron las depreciaciones acumuladas que presentan un saldo de Q440,669,237.60, correspondientes a los períodos del 2008 al 2013; según Resolución Número 004-2008 de la Dirección de Contabilidad del Ministerio de Finanzas Públicas, verificando que el método utilizado es el de línea recta, aplicando el porcentaje fijo y constante del 5%, 10%, 15%, 20% y 25%, sobre el valor original.

### **Gastos del Personal a Pagar**

Esta cuenta está integrada por la retenciones realizadas al personal de la entidad, que están pendientes de pago a los acreedores, al 31 de diciembre de 2013, presenta un saldo de Q24,484,767.97, por retenciones como: Retenciones Judiciales, Banco de los Trabajadores, Montepío, Ministerio de Trabajo Dcto. 81-71, Post-Mortem, Cuota Laboral IGSS, Impuesto sobre la Renta -ISR-, IVA Facturas Especiales, IVA Retenido Dcto. 20-2006, Reintegros de Sueldos.

### **Fondos de Terceros**

Son los fondos que ingresan en la Tesorería del Organismo Judicial por orden de un Tribunal, en concepto de demandas por rentas, pensiones alimenticias y otras; estos ingresos no pertenecen a la entidad, al 31 de diciembre el Balance General reporta un saldo por Q141,547,083.71.



---

## Fondos en Garantía

Son los fondos que ingresan por orden de Juez, para garantizar las medidas sustitutivas otorgadas a sindicatos, se realiza mediante el pago de cauciones; también registra los ingresos para garantizar las responsabilidades civiles que pudieran derivarse de la comisión de algún hecho ilícito o daños a terceros, según el Balance General al 31 de diciembre asciende a Q140,060,372.79.

## Resultado del Ejercicio

El resultado del ejercicio 2013 reflejó un superávit de Q6,898,235.34.

## Estado de Resultados

El Estado de Resultados durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, presenta un superávit de Q6,898,235.34.

## Ingresos y Gastos

Las cuentas del Estado de Resultados, se revisaron a través de las cuentas de balance general y de la liquidación presupuestaria de ingresos y egresos.

## Ingresos

El presupuesto de ingresos para el ejercicio fiscal 2013, ascendió a la cantidad de Q1,833,242,617.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por Q106,438,887.95, para un presupuesto vigente de Q1,939,681,504.95, devengándose la cantidad de Q1,646,821,001.72, de los cuales fueron recaudados y registrados en los rubros de Ingresos No Tributarios la cantidad de Q119,129,260.35, Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública por Q49,236,325.82, Intereses y Otras Rentas de la Propiedad por Q30,908,156.33, Transferencias Corrientes Recibidas por Q1,447,547,259.22.

## Egresos

El presupuesto egresos asignado para el ejercicio fiscal 2013, ascendió a la cantidad de Q1,833,242,617.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por Q106,438,887.95, para un presupuesto vigente de Q1,939,681,504.95, ejecutándose la cantidad de Q1,623,904,136.56, a través de los programas específicos siguientes: 01 Actividades Centrales, 02 Proyectos Centrales, 03 Actividades Comunes, 11 Atención Juzgados de Paz, 12 Atención Juzgados de Primera Instancia, 13 Atención Salas de Apelaciones, 14 Servicios de la Corte



---

Suprema de Justicia y 99 Partidas no asignables a programas. De los cuales los programas 01 y 12 son los más importantes con respecto a la ejecución presupuestaria y representan un 34 y 28% de la misma.

### **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.

### **Plan Operativo Anual**

La entidad formuló su Plan Operativo Anual 2013 el cual contiene sus metas físicas y financieras, elaborando modificaciones presupuestarias las cuales fueron incorporadas oportunamente.

Se verificó, que la entidad presentó cuatrimestralmente al Ministerio de Finanzas Públicas el informe de su gestión.

### **Plan Anual de Auditoría**

El Departamento de Auditoría Interna formuló su Plan Anual de Auditoría 2013, mismo que fue aprobado por la Presidencia del Organismo Judicial, este contiene la programación y tipos de auditoría a realizar durante el año 2013. Se comprobó, que cumplió con la ejecución de las auditorías y otras actividades programadas.

Se verificó el cumplimiento de lo establecido en el Acuerdo Número A-051-2009, emitido por el Contralor General de Cuentas, relacionado con el envío del Plan Anual de Auditoría en forma electrónica y en el período establecido a la Contraloría General de Cuentas.

### **Convenios**

El Organismo Judicial reportó convenios con la Embajada de la República de China (Taiwán) y con el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia -UNICEF-.

### **Donaciones**

La entidad reportó que recibió donaciones de tres entidades, siendo la primera el de la Agencia de Cooperación Española AECID- para el Fortalecimiento de las Capacidades Institucionales de la Unidad de Asuntos Indígenas por un valor de



---

Q524,882.86; la segunda el convenio de cooperación para programas en apoyo a la implementación del Programa de Cooperación con el Gobierno de Guatemala y UNICEF, con el fin de mejorar las vidas de los niños y mujeres en Guatemala, con un valor de Q1,711,350.00; y el tercero la donación en especie de Propiedad Planta y Equipo para el Juzgado de Paz de San Juan Ermita, del Centro de Estudio y Cooperación Internacional “Ceci” de Canadá, por la cantidad de Q26,999.00, de los cuales al 31 de diciembre 2013 según reportes del SICOIN, se devengó la cantidad de Q2,263,231.86. Estas donaciones se encuentran incorporadas al Presupuesto.

## **Préstamos**

El Organismo Judicial no reportó Préstamos.

## **Sistema de Contabilidad Integrada**

La entidad utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN.

## **Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones**

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

Según información generada de GUATECOMPRAS, durante el período 2013 la entidad publicó 882 concursos finalizados adjudicados, 250 finalizados anulados, 71 finalizados desiertos y 2,562 publicaciones sin concurso. De un total de 138 inconformidades, 125 fueron rechazadas, 12 aceptadas y 1 bajo análisis.

## **Sistema Nacional de Inversión Pública**

La entidad cumplió con registrar mensualmente, en el Módulo de Seguimiento Físico y Financiero de Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), el avance físico y financiero de los proyectos ejecutados por administración a su cargo.

## **Sistema de Guatenóminas**

La entidad no utiliza el Sistema de Nómina y Registro de Personal GUATENÓMINAS, ya que tiene su propio Sistema Informático de Recursos Humanos, el cual sirve para llevar el control de la información general de los empleados del Organismo Judicial y de los pagos efectuados mensualmente. La



---

aplicación cuenta con el módulo de nóminas y planillas, vacaciones, prestaciones y gafetes.

### **Sistema de Gestión**

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

## **6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**



## DICTAMEN

Licenciado

José Arturo Sierra González

Presidente del Organismo Judicial y Corte Suprema de Justicia

Organismo Judicial

Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de (la) (del) Organismo Judicial, al 31 de diciembre de 2013, y los estados relacionados de resultados y de ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, para el año que terminó en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión de estos estados financieros basados en nuestra auditoría.

Excepto por la limitación que se menciona en el (los) párrafo (s) siguiente, condujimos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría del Sector Gubernamental. Dichas Normas requieren que planeemos y practiquemos la auditoría para obtener certeza razonable sobre si los estados financieros están libres de representación errónea de importancia relativa. Una auditoría incluye examinar, sobre una base de pruebas, la evidencia que sustenta los montos y revelaciones en los estados financieros. Una auditoría también incluye evaluar las normas contables usados y las estimaciones importantes hechas por la administración, así como evaluar la presentación general de los estados financieros. Creemos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para nuestra opinión.

Limitaciones

La cuenta 1234 Construcciones en Proceso en su integración incluye proyectos de arrastre por Q15,130,750.85, del cual el Departamento de Contabilidad en algunos casos no cuenta con documentos contables de legítimo abono y/o en fotocopia; dichos documentos son de registros que datan del año 1974 de edificios que físicamente están concluidos y que por carecer de documentación que permita realizar los ajustes y/o reclasificaciones la Gerencia General mediante Resolución



número 918, del 27 de agosto del 2012 conformó comisión para que procedan a realizar procedimiento que permita regularizar dicha cuenta.

### Hallazgos

En revisión efectuada a la Cuenta de Balance 1230 Propiedad, Planta y Equipo, sub cuentas 1232 Maquinaria y Equipo y 1237 Otros Activos Fijos, que ascienden a la cantidad de Q.49,918,193.08 y 10,716,830.29 respectivamente, saldo neto al 31 de diciembre de 2013, se establecieron las siguientes deficiencias: a) Falta de conciliación de saldos entre las integraciones de las sub cuentas registrados en los Estados Financieros y los registros de los libros de la Unidad de Inventarios de la Gerencia Financiera. b) Bienes que conforman cada una de las integraciones carecen de información importante que permita su pronta y oportuna localización física, parte de los registros contables de estos bienes fueron realizados en los últimos 5 años y otra parte data del año 1978. c) Incorrecta clasificación de bienes en el registro contable, debido a que existen activos clasificados indistintamente en ambas sub cuentas, entre las que se pueden mencionar; televisores, equipo de aire acondicionado, ventiladores, hornos de microondas, etc.; y d) Muchos bienes que datan del año 1978 se encuentran totalmente obsoletos, y sin realizar el procedimiento de baja correspondiente.

No es posible localizar físicamente los bienes, por lo que no permite aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría. Asimismo, las integraciones al 31 de diciembre de 2013 incluyen bienes clasificados en forma incorrecta, por lo que no se refleja un saldo real en la Cuenta Propiedad Planta y Equipo.

(Hallazgo de Control Interno No.4, Área Financiera).

En nuestra opinión, excepto por el efecto de lo mencionado en los párrafos precedentes, los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, la posición financiera de (la) (del)







Organismo Judicial, al 31 de diciembre de 2013, 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, 26 de mayo de 2014

---

Lic. Jacinto Roberto De Leon Miranda  
Auditor Gubernamental

---

Lic. Mario Garcia Garcia  
Auditor Independiente

---

Lic. Miguel Angel Sandoval Orellana  
Auditor Gubernamental

---

Licda. Ingrid Luceny Vasquez Calderon  
Auditor Gubernamental

---

Licda. Silvia Cristina Duarte Lucero  
Coordinador Gubernamental



Estados Financieros

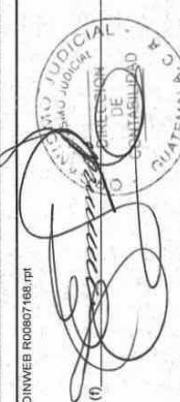


GERENCIA FINANCIERA

BALANCE GENERAL  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013  
-Cifras en Quetzales-

1000	ACTIVO	2000	PASIVO
1100	ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)		2100 PASIVO CORRIENTE
1110	ACTIVO DISPONIBLE	182,065,732.15	2110 CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO
1112	Bancos (nota 16)	182,065,732.15	2113 Gastos del Personal a Pagar (nota 22)
	TOTAL ACTIVO DISPONIBLE	182,065,732.15	TOTAL CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO
			24,484,767.97
1120	INVERSIONES FINANCIERAS		2150 FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTÍA
1121	Inversiones Temporales (nota 17)	395,486,040.10	2151 Fondos de Terceros (nota 23)
	TOTAL INVERSIONES FINANCIERAS	395,486,040.10	2152 Fondos en Garantía (nota 24)
			141,547,083.71
1130	ACTIVO EXIGIBLE		TOTAL FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTÍA
1131	Cuentas a Cobrar a Corto Plazo (nota 18)	5,883,786.93	306,092,224.47
	TOTAL ACTIVO EXIGIBLE	5,883,786.93	TOTAL PASIVO CORRIENTE
	TOTAL ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	583,435,559.18	306,092,224.47
1200	ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)		2200 PASIVO NO CORRIENTE
1220	CUENTAS Y DOCUMENTOS A COBRAR A LARGO PLAZO		2220 DOCUMENTOS Y EFECTOS A PAGAR A LARGO PLAZO
1222	Documentos a Cobrar a Largo Plazo (nota 19)	14,161,985.88	2222 Otros Documentos a Pagar a Largo Plazo (nota 25)
	TOTAL CUENTAS Y DOCUMENTOS A COBRAR A LARGO PLAZO	14,161,985.88	TOTAL DOCUMENTOS Y EFECTOS A PAGAR A LARGO PLAZO
			60,000.00
1230	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (nota 20)		TOTAL PASIVO NO CORRIENTE
1231	Edificios e instalaciones	306,548,027.67	60,000.00
1232	Maquinaría y Equipo	340,807,120.72	TOTAL PASIVO
1233	Tierras y Terrenos	1,570,659.66	306,152,224.47
1234	Construcciones en Proceso	15,130,750.85	3000 PATRIMONIO (nota 26)
1235	Equipo Militar y de Seguridad	7,937,709.24	3100 PATRIMONIO NETO
1237	Otros Activos Fijos	45,211,644.95	3120 PATRIMONIO DE LA HACIENDA
2271	Depreciaciones Acumuladas	(440,869,237.60)	3122 Acumulados de los Ejercicios Anteriores
	TOTAL PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	276,536,675.49	562,274,601.89
1250	ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO		6,896,235.34
1251	Activo Diferido a Largo Plazo (nota 21)	1,190,841.15	TOTAL PATRIMONIO DE LA HACIENDA
	TOTAL ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO	1,190,841.15	569,172,837.23
	TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	291,889,502.52	TOTAL PATRIMONIO NETO
			569,172,837.23
	TOTAL ACTIVO	875,325,061.70	TOTAL PASIVO + PATRIMONIO
			875,325,061.70

FUENTE: SICOMWEB 00807166.ppt



Palacio de Justicia, 21 calle 7-70 zona 1 Planta Baja. P.B.X. 22487010 Directo: 22487091  
E-mail: gfinanciera@oj.gob.gt Página Web: www.oj.gob.gt

SE/EOJ





**GERENCIA FINANCIERA**

**ESTADO DE RESULTADOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013  
-Cifras en Quetzales-**

CUENTA No.	DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA	VALOR	VALOR TOTAL
5000	<b>INGRESOS</b>		<b>1,646,821,001.72</b>
5100	<b>INGRESOS CORRIENTES</b>		<b>1,646,821,001.72</b>
5120	<b>INGRESOS NO TRIBUTARIOS (nota 5)</b>		<b>119,129,260.35</b>
5126	Multas	37,088,949.12	
5129	Otros Ingresos no Tributarios	82,040,311.23	
5140	<b>VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (nota 6)</b>		<b>49,236,325.82</b>
5141	Venta de Bienes	586,845.00	
5142	Venta de Servicios	48,649,480.82	
5160	<b>INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD (nota 7)</b>		<b>30,908,156.33</b>
5161	Intereses	30,908,156.33	
5170	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS (nota 8)</b>		<b>1,445,808,910.22</b>
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público	1,445,808,910.22	
5180	<b>DONACIONES CORRIENTES RECIBIDAS (nota 9)</b>		<b>1,738,349.00</b>
5181	Donaciones Externas	1,738,349.00	
6000	<b>GASTOS</b>		<b>1,639,922,766.38</b>
6100	<b>GASTOS CORRIENTES</b>		<b>1,639,922,766.38</b>
6110	<b>GASTOS DE CONSUMO (nota 10)</b>		<b>1,580,152,083.61</b>
6111	Remuneraciones	1,408,655,795.68	
6112	Bienes y Servicios	131,376,336.27	
6113	Depreciaciones y Amortizaciones	40,119,951.66	
6120	<b>INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD (nota 11)</b>		<b>51,568,639.48</b>
6123	Derechos sobre Bienes Intangibles	5,213,850.73	
6124	Otros Alquileres	46,354,788.75	
6140	<b>OTRAS PERDIDAS Y/O DESINCORPORACION (nota 12)</b>		<b>2,139,373.44</b>
6142	Otras Pérdidas	2,139,373.44	
6150	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS (nota 13)</b>		<b>3,868,307.92</b>
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	3,725,131.82	
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público	65,000.00	
6153	Transferencias Otorgadas al Sector Externo	78,176.10	
6160	<b>TRANSFERENCIAS DE CAPITAL (nota 14)</b>		<b>2,194,361.93</b>
6163	Transferencia de Capital al Sector Externo	2,194,361.93	
	<b>RESULTADO DEL PERÍODO (Nota 15)</b>		<b>6,898,235.34</b>

FUENTE: SICOINWEB R00801028.rpt

Palacio de Justicia, 21 calle y 70 zona 1 Planta Baja. P.B.X. 22487010 Directo: 22487009

E-mail: gfinanciera@oj.gob.gt Página Web: www.oj.gob.gt





**GERENCIA FINANCIERA**

ESTADO DE LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS  
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013  
(Cifras en Quetzales)

No.	DESCRIPCION	PRESUPUESTO ASIGNADO	MODIFICACIONES	PRESUPUESTO VIGENTE	DEVENGADO	DIFERENCIA
11000	Ingresos no Tributarios	70,723,667.00	33,914,203.69	104,637,870.69	119,129,260.35	(14,491,389.66)
13000	Venta de bienes y Servicios de la Admón.	48,430,000.00	-	48,430,000.00	49,236,325.82	(806,325.82)
15000	Rentas de la Propiedad	24,800,000.00	-	24,800,000.00	30,908,156.33	(6,108,156.33)
16000	Transferencias Corrientes	1,469,988,950.00	29,201,000.00	1,499,189,950.00	1,447,547,259.22	51,642,690.78
23000	Saldo de Caja	219,300,000.00	43,323,684.26	262,623,684.26	-	262,623,684.26
	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>1,833,242,617.00</b>	<b>106,438,887.95</b>	<b>1,939,681,504.95</b>	<b>1,646,821,001.72</b>	<b>292,860,503.23</b>
01	Actividades Centrales	753,197,423.00	60,287,443.50	813,484,866.50	558,095,088.15	255,389,778.35
02	Proyectos Centrales	2,150,500.00	5,346,993.00	7,497,493.00	327,126.12	7,170,366.88
03	Actividades Comunes	115,425,975.00	13,907,144.45	129,333,119.45	119,603,590.78	9,729,528.67
11	Atención Juzgados de Paz	299,468,917.00	6,802,892.23	306,271,809.23	296,416,564.13	9,855,245.10
12	Atención Juzgados de 1a. Instancia	461,165,990.00	12,131,779.67	473,297,769.67	450,879,496.88	22,418,272.79
13	Atención Salas de Apelaciones	99,672,902.00	7,004,986.51	106,677,888.51	101,885,533.60	4,792,354.91
14	Servicios de la Corte Suprema de Justicia	101,991,910.00	957,649.59	102,949,559.59	96,533,560.80	6,415,997.79
99	Partidas no asignables a programas	169,000.00	-	169,000.00	163,176.10	5,823.90
	<b>TOTAL EGRESOS</b>	<b>1,833,242,617.00</b>	<b>106,438,887.95</b>	<b>1,939,681,504.95</b>	<b>1,623,904,136.56</b>	<b>315,777,368.39</b>



Migdael Giron Corrado  
Gerente Financiero  
Organismo Judicial



*Etc. Eduardo Galindo Cruzillo y Castillo*  
DIRECTOR DE CONTABILIDAD

Palacio de Justicia, 21 calle 7-70 zona | Planta Baja. P.B.X. 22487010 Directo: 22487091  
E-mail: gfinanciera@oj.gob.gt Página Web: www.oj.gob.gt

SEFECU



# Notas a los Estados Financieros



## GERENCIA FINANCIERA

### NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

El Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN WEB- permite registrar los efectos presupuestarios y patrimoniales administrados por el Organismo Judicial. A continuación se presentan las cifras al 31 de diciembre 2013.

#### Nota 1 Entidad

La Corte Suprema de Justicia se instituyó en la Primera Constitución Política de Guatemala, correspondiente a la República Federal, decretada el 22 de noviembre de 1824 por la Asamblea Nacional Constituyente.

En 1985 se decretó la actual Constitución Política de la República, la cual entró en vigor el 14 de enero de 1986. Regulando en los Artículos comprendidos del 203 al 222 en términos generales todo lo referente al Organismo Judicial.

El Organismo Judicial cuenta con independencia funcional y económica, sus operaciones corresponden al Sector Público Guatemalteco y está regulado por las siguientes normas: Constitución Política de la República de Guatemala, Ley del Organismo Judicial, Ley Orgánica del Presupuesto, Normas de Control Interno, Normas Tributarias, entre otras, en lo que le es aplicable.

#### Nota 2 Políticas Contables Significativas

Las políticas contables significativas utilizadas por el Organismo Judicial en la preparación y presentación de sus estados financieros son las siguientes

**a. Bases de Preparación y Presentación**

Los estados financieros se generan en forma automática derivado de las transacciones presupuestarias de ingresos y gastos y presentan la información financiera en todos sus aspectos importantes, de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados en Guatemala.

**b. Período Fiscal**

De conformidad con lo que establece el artículo 6 del Decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, el ejercicio fiscal para el Sector Público se inicia el 01 de enero y termina el 31 de diciembre de cada año.

**c. Unidad Monetaria**

El artículo 1 del Decreto 17-2002 Ley Monetaria, estipula el principio de Unidad Monetaria, por lo que los registros contables de este Organismo están expresados en Quetzales, unidad monetaria que rige en Guatemala y que se representa por la letra "Q".

**d. Método de lo Devengado**

De acuerdo al artículo 14 del Decreto No. 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto y 12 del reglamento de dicha Ley, la base contable de las transacciones es utilizando el momento del devengado.

Palacio de Justicia, 21 calle 7-70 zona 1 Planta Baja. P.B.X. 22487010 Directo: 22487091

E-mail: gfinanciera@oj.gob.gt Página Web: www.oj.gob.gt

SEF/OJ





**GERENCIA FINANCIERA**

**e. Activos y Pasivos en Moneda Extranjera**

Dentro de las cuentas monetarias aperturadas en el Banco Industrial, existe una Cuenta en Dólares de los Estados Unidos de América, donde se registran Fondos de Terceros y en Garantía por procesos correspondiente en dicha moneda, la cual se valúa al tipo de cambio histórico.

**f. Valuación de Activos y Pasivos en Moneda Extranjera**

La valuación se realiza a la Tasa de Cambio histórica por Dólar de los Estados Unidos de América, de acuerdo al informe que proporciona el Banco de Guatemala en la fecha de cada operación.

**g. Inversiones Temporales**

El Decreto 28-71 del Congreso de la República, "Normas para la Administración de los Fondos de la Tesorería del Organismo Judicial, provenientes de Caucciones y Fianzas", faculta al Organismo Judicial a invertir a su favor los ingresos de depósitos a favor de terceros que sobren después de constituir una reserva para las devoluciones que correspondan.

**Nota 3 Fuentes de los Recursos**

Los recursos que se utilizan para el funcionamiento del Organismo Judicial provienen en una parte de las transferencias corrientes otorgadas por el Ministerio de Finanzas Públicas de acuerdo a lo que establece el Artículo 213 de la Constitución Política de la República de Guatemala, la otra parte proviene de los Fondos Privativos recibidos por los servicios prestados a los usuarios de este Organismo. A la fecha de referencia de este informe el Ministerio de Finanzas Públicas entregó al Organismo Judicial Q. 1, 445, 808,910.22.

**Nota 4 Integración de Cuentas**

Para un mejor control de los saldos presentados en los Estados Financieros, existe una comisión encargada de la integración y depuración de cuentas, que a la fecha tiene integradas en un 100% las mismas y depuradas en un 99%.

**Estado de Resultados**

**Nota 5 Ingresos No Tributarios**

Registra los montos recaudados de fuentes no impositivas en concepto de multas, conmutas, comisos, fondos prescritos y otros ingresos similares, se integra de la siguiente forma:

*[Handwritten signature]*  
 ORGANISMO JUDICIAL  
 DIRECCION DE CONTABILIDAD

*[Handwritten signature]*



Palacio de Justicia, 21 calle 7-70 zona 1 Planta Baja. P.B.X. 22487010 Directo: 22487091

E-mail: gfinanciera@oj.gob.gt Página Web: www.oj.gob.gt

SEBECU







**GERENCIA FINANCIERA**

DESCRIPCIÓN	SALDO
Multas	15,083,687.89
Multas de Responsabilidades Civiles	18,822.55
Conmutas	16,637,294.68
Multas de Protocolos	5,349,144.00
Comisos de Dinero	9,108,508.27
Fondos Prescritos	42,915,910.53
Otros Ingresos	19,114,027.16
Extinción de Dominio	10,470,465.27
Comisos en Especie	431,400.00
<b>TOTAL</b>	<b>119,129,260.35</b>

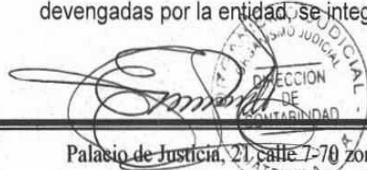
**Nota 6 Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública**

Registra los montos totales de los recursos provenientes de la prestación de servicios del Organismo Judicial y cuya gestión no se realiza según entes comerciales o industriales. Se integra de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	SALDO
Subastas	586,845.00
Protocolos	398,048.50
Cuota de Notarios	2,611,091.50
Antecedentes Penales	38,039,220.00
Solvencia de Tránsito	48,100.00
Depósitos de Vehículos	1,163,539.75
Otros Privativos	123,084.07
Poderes	5,493,631.00
Testimonios Especiales	518,751.00
Visualización de Imágenes	139,700.00
Estados de Cuenta	114,315.00
<b>TOTAL</b>	<b>49,236,325.82</b>

**Nota 7 Intereses y Otras Rentas de la Propiedad**

Registra el valor acumulado durante el ejercicio fiscal de los intereses y otras rentas devengadas por la entidad, se integra de la siguiente manera:



*Handwritten initials*



Palacio de Justicia, 21 Calle 7-70 zona 1 Planta Baja. P.B.X. 22487010 Dirección: 22487091

E-mail: gfinanciera@oj.gob.gt Página Web: www.oj.gob.gt

ESPECU





**GERENCIA FINANCIERA**

DESCRIPCIÓN	SALDO
Intereses por Depósitos Internos	1,542,044.69
Intereses por Títulos y Valores Internos	29,366,111.64
<b>TOTAL</b>	<b>30,908,156.33</b>

**Nota 8 Transferencias Corrientes Recibidas**

Registra el valor acumulado durante el ejercicio fiscal 2013 de los aportes constitucionales recibidos del Gobierno Central por medio del Ministerio de Finanzas Públicas, traslado de fondos correspondientes al Préstamo BID 1905/OC-GUA "Programa de Apoyo al Sector Justicia Penal" y de la Agencia de Cooperación Española -AECID-.

DESCRIPCIÓN	SALDO
Transferencias del Gobierno Central	1,444,988,950.00
Agencia de Cooperación Española -AECID-	524,882.86
Préstamo BID 1905/OC-GU- "Programa de Apoyo al Sector Justicia Penal"	295,077.36
<b>TOTAL</b>	<b>1,445,808,910.22</b>

**Nota 9 Donaciones Corrientes Recibidas**

Registra los ingresos por anticipo de fondos para la Unidad de la Niñez y Adolescencia UNICEF Convenio Cooperación GUA/2012/0013 y Centro de Estudio y Cooperación Internacional "Ceci" de Canadá.

DESCRIPCIÓN	SALDO
UNICEF Convenio Cooperación GUA/2012/0013	1,711,350.00
Centro de Estudio y Cooperación Internacional "Ceci" de Canadá	26,999.00
<b>TOTAL</b>	<b>1,738,349.00</b>

**Nota 10 Gastos de Consumo**

Registra el valor acumulado durante el ejercicio fiscal 2013 de los gastos devengados en bienes y servicios corrientes utilizados por el Organismo Judicial, según el detalle siguiente:

*[Handwritten signature]*  
 DIRECCION DE CONTABILIDAD  
 ORGANISMO JUDICIAL

*[Handwritten signature]*  
 GERENCIA FINANCIERA  
 ORGANISMO JUDICIAL  
 GUATEMALA, C.A.

Palacio de Justicia, 21 Calle 7-70 zona 1 Planta Baja. P.B.X. 22487010 Directo: 22487091  
 E-mail: gfinanciera@oj.gob.gt Página Web: www.oj.gob.gt

SEREGU







**GERENCIA FINANCIERA**

DESCRIPCIÓN	SALDO
Remuneraciones	1,408,655,795.68
Bienes y Servicios	131,376,336.27
Depreciaciones y Amortización	40,119,951.66
<b>TOTAL</b>	<b>1,580,152,083.61</b>

**Nota 11 Intereses, Comisiones y Otras Rentas de la Propiedad**

Registra el valor acumulado durante el ejercicio fiscal 2013 de los gastos devengados en intereses, comisiones y otras rentas de la propiedad según el detalle siguiente:

DESCRIPCIÓN	SALDO
Derechos sobre Bienes Intangibles	5,213,850.73
Arrendamiento de Edificios y Locales	41,912,288.75
Arrendamiento de Maquinaria y Equipo de Oficina	3,681,300.00
Arrendamiento de Maquinaria y Equipo de Construcción	1,500.00
Arrendamiento de Medios de Transportes	100,510.00
Arrendamiento de Otras Máquinas y Equipo	659,190.00
<b>TOTAL</b>	<b>51,568,639.48</b>

**Nota 12 Otras Pérdidas**

Registra la erogación por concepto de sentencias judiciales en juicios ordinarios laborales por un monto de Q.2.139,373.44 a favor de:

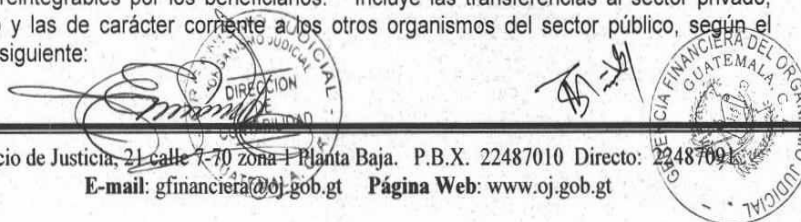
DESCRIPCIÓN	SALDO
Raúl Pimentel Afre	718,633.94
Ciro Augusto Prado Echeverría	1,386,663.10
Marco Tulio Molina Valenzuela	34,076.40
<b>TOTAL</b>	<b>2,139,373.44</b>

**Nota 13 Transferencias Corrientes Otorgadas**

Registra las erogaciones que no suponen contraprestación efectiva de bienes o servicios, ni son reintegrables por los beneficiarios. Incluye las transferencias al sector privado, externo y las de carácter corriente a los otros organismos del sector público, según el detalle siguiente:

Palacio de Justicia, 21 calle 7-70 zona 1 Planta Baja. P.B.X. 22487010 Directo: 22487091

E-mail: gfinanciera@oj.gob.gt Página Web: www.oj.gob.gt





**GERENCIA FINANCIERA**

DESCRIPCIÓN	SALDO
Ayuda para Funerales	239,431.82
Prestaciones Póstumas	450,000.00
Becas de Estudio en el Interior	265,000.00
Otras Transferencia a Personas Individuales	2,750,700.00
Transferencias a Otras Instituciones sin Fines de Lucro	20,000.00
Servicios Gubernamentales de Fiscalización	65,000.00
Transferencias a Organismos e Instituciones Internacionales	78,176.10
<b>TOTAL</b>	<b>3,868,307.92</b>

**Nota 14 Transferencias de Capital**

Registra el valor de las transferencias de capital por Q.2.194,361.93 que corresponden al acuerdo entre el Organismo Judicial y la Oficina de Servicio para Proyectos de las Naciones Unidas –UNOPS- marco convenio UNOPS-OJ, Proyecto PNUD-GUA-99-014 Liquidación LAC-PS05-1543-BS del 22 de diciembre 2005, construcción Centro Regional de Escuintla, resolución de Presidencia No. 88 de fecha 14 de enero del 2013, acta administrativa No. 10-2013 del 11 de marzo del 2013

**Nota 15 Resultado del Ejercicio**

El valor acumulado al mes de diciembre 2013, de los Ingresos es de Q.1,646,821,001.72 y el valor de los Gastos es de Q.1.639,922,766.38, lo que da como resultado un superávit contable de Q6.898,235.34.

**Balance General**

**Nota 16 Bancos**

Esta cuenta muestra el saldo de las cuentas monetarias registradas en los diferentes bancos del sistema, al mes de diciembre de 2013, se integra de la siguiente forma:



Palacio de Justicia, 21 calle 7-70 zona 1 Planta Baja. P.B.X. 22487010 Directo: 22487091

E-mail: gfinanciera@oj.gob.gt Página Web: www.oj.gob.gt

SERE OJ





**GERENCIA FINANCIERA**

BANCO	NOMBRE DE LA CUENTA	NÚMERO	SALDO
<b>Cuentas Ordinarias de Gasto y Recaudo</b>			
Industrial	Tesorería del Organismo Judicial	269753	1,109,887.18
Industrial	Tesorería del Organismo Judicial	269761	2,460,997.58
G&T Continental	Tesorería del Organismo Judicial Recaudo	1107821838	5,729,932.88
G&T Continental	Tesorería del Organismo Judicial Egresos	1107821861	4,193,558.10
Banco de Guatemala	Cuenta Única Organismo Judicial	1126226	138,281,240.58
Banrural	Tesorería del Organismo Judicial Recaudo	3033191396	8,103,534.28
Banrural	Tesorería del Organismo Judicial Egresos	3033193748	5,837,950.52
<b>Subtotal</b>			<b>165,717,101.12</b>
<b>Cuentas con Destino Especifico</b>			
Industrial	Unidad de la Niñez y Adolescencia del Organismo Judicial	270002873	665,772.01
Industrial	Tesorería del Organismo Judicial	641324	1,890,404.80
Industrial *	Tesorería del Organismo Judicial	270080812	13,497,376.86
Préstamo 1905/OC-GU	BID Tesorería del Organismo Judicial	2700117254	295,077.36
<b>Subtotal</b>			<b>16,348,631.03</b>
<b>TOTAL</b>			<b>182,065,732.15</b>

- Cuenta Monetaria en Dólares de los Estados Unidos de América. La valuación se realiza a la tasa de cambio histórico por Dólar de los Estados Unidos de América, de acuerdo al informe del Banco de Guatemala en la fecha de cada operación.

**Nota 17 Inversiones Temporales**

Los Depósitos a Plazo Fijo se encuentran constituidos en el Banco de Guatemala y en diferentes Bancos Privados del Sistema Nacional, que corresponde a Fondos Propios, Fondos Post-Mortem y Fondos a Favor de Terceros, de acuerdo a la integración siguiente:

ORIGEN DE LOS RECURSOS INVERTIDOS	SALDO
Fondos Propios del Organismo Judicial	156,670,363.61
Fondos Post-Mortem	12,000,000.00
Fondos a Favor de Terceros	226,815,676.49
<b>TOTAL</b>	<b>395,486,040.10</b>



*[Handwritten signature]*



Palacio de Justicia, 21 calle 7-70 zona 1 Planta Baja. P.B.X. 22487010 Directo: 22487091

E-mail: gfinanciera@oj.gob.gt Página Web: www.oj.gob.gt

SE/ECU





**GERENCIA FINANCIERA**

**Nota 18 Cuentas a Cobrar a Corto Plazo**

Registra las deudas a favor del Organismo Judicial, se integra de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	SALDO
Alfa Constructores	37,756.95
Intereses Devengados Inversiones en Banguat	5,839,319.98
Cuentas por liquidar Gerber Estuardo Juárez	1,860.00
Cuentas por liquidar Edgar Noé Mejía	4,500.00
Cuentas por liquidar Karina Eleonora Lutín	350.00
<b>TOTAL</b>	<b>5,883,786.93</b>

**Nota 19 Documentos a Cobrar a Largo Plazo**

Esta cuenta integra los pagos de ex trabajadores del Organismo Judicial, Otros Deudores (Construcción, Supervisión y Consultoría S.A, y trabajadores de esta Institución) y el compromiso de pago adquirido por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social a favor del Organismo Judicial, establecidos por medio de convenios de pago, se integra de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	SALDO
Ex trabajadores del Organismo Judicial	80,234.14
IGSS	13,877,000.34
Otros Deudores	204,751.40
<b>TOTAL</b>	<b>14,161,985.88</b>

**Nota 20 Propiedad, Planta y Equipo**

Esta cuenta registra los activos fijos del Organismo Judicial, cuyo monto asciende a Q.276,536,675.49. Los registros correspondientes a depreciación de Activos Fijos, se operaron a partir del período fiscal 2011, se aplicaron los porcentajes establecidos en la Resolución del Ministerio de Finanzas Públicas No.004-2008, como se presenta en el siguiente cuadro:



Palacio de Justicia, 21 calle 7-70 zona 1 Planta Baja. P.B.X. 22487010 Directo: 22487091

E-mail: gfinanciera@oj.gob.gt Página Web: www.oj.gob.gt

SBREGU





**GERENCIA FINANCIERA**

CUENTA CONTABLE	DESCRIPCIÓN	VALOR EN LIBROS	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	VALOR NETO
1231	Edificios e Instalaciones	306,548,027.67	111,305,214.47	195,242,813.20
1232	Maquinaria y Equipo	340,807,120.72	290,888,927.64	49,918,193.08
1233	Tierras y Terrenos	1,570,659.66	-	1,570,659.66
1234	Construcciones en Proceso	15,130,750.85	-	15,130,750.85
1235	Equipo Militar y de Seguridad	7,937,709.24	3,980,280.83	3,957,428.41
1237	Otros Activos Fijos	45,211,644.95	34,494,814.66	10,716,830.29
	<b>TOTALES</b>	<b>717,205,913.09</b>	<b>440,669,237.60</b>	<b>276,536,675.49</b>

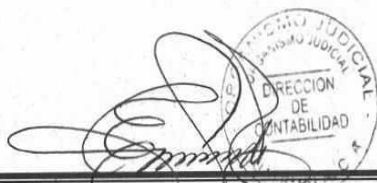
**Nota 21 Activo Diferido a Largo Plazo**

Registra los pagos por Depósitos en Garantía realizados a la Empresa Eléctrica de Guatemala, S. A., por adición del Complejo Judicial de Mixco y por depósitos realizados a las empresas: Grupo Altura, S.A., conforme al contrato No. A 8-2010, por arrendamiento del Edificio Empresarial por el equivalente a US\$86,300.50 a un tipo de cambio Q7.67761; Invierta, S.A., contrato No. A 34-2012, aprobado en punto de Acta 20-2012, por el equivalente a US\$.22,000.00 a un tipo de cambio de Q.7.78049; y con Industria Navata, S.A., contrato de arrendamiento A73-2012, suscrito el 21 de agosto 2012, por el equivalente a US\$.43,500.00 a un tipo de cambio de Q.7.86411. Se integra de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	SALDO
Invierta Sociedad Anónima	171,170.78
Industria Navata, Sociedad Anónima	342,088.79
Empresa Eléctrica	15,000.00
Grupo Altura S.A.	662,581.58
<b>TOTAL</b>	<b>1,190,841.15</b>

**Nota 22 Gastos del Personal a Pagar**

Registra las retenciones realizadas al personal del Organismo Judicial, pendientes de pago a los acreedores; se integra de la siguiente forma:



Palacio de Justicia, 24 calle 7-70 zona 1 Planta Baja. P.B.X. 22487010 Directo: 22487091

E-mail: gfinanciera@oj.gob.gt Página Web: www.oj.gob.gt

SISEGOU





**GERENCIA FINANCIERA**

ACREEDORES	SALDO
Retenciones Judiciales	5,537,066.99
Banco de los Trabajadores	16,865.68
Montepío	10,643,405.85
Ministerio de Trabajo Dcto. 81-70	2,605,526.61
Post-Mortem	47,750.00
Cuota Laboral IGSS	2,357,514.94
Impuesto Sobre la Renta -ISR-	2,805,270.48
IVA Facturas Especiales	221.39
IVA Retenido Dcto. 20-2006	468,650.46
Reintegros de Sueldos	2,495.57
<b>TOTAL</b>	<b>24,484,767.97</b>

**Nota 23 Fondos de Terceros**

Son los fondos que ingresan en la Tesorería del Organismo Judicial por orden de los Tribunales de Justicia, en concepto de demandas por rentas, pensiones alimenticias y otras. Estos ingresos no pertenecen al Organismo Judicial. Se integran de la siguiente forma:

DESCRIPCIÓN	SALDO
Consignaciones	94,682,666.88
Depósitos por Causa	2,004,456.20
Otros Depósitos	16,393,188.62
Depósitos en Tránsito	5,181.98
Depósitos por Notificación	2,510.00
Pensiones Alimenticias	14,628,675.23
Fondos Post Mortem	4,842,401.76
Intereses Fondos Post Mortem	8,988,003.04
<b>TOTAL</b>	<b>141,547,083.71</b>

**Nota 24 Fondos en Garantía**

Constituyen los fondos que ingresan por orden judicial para garantizar las medidas sustitutivas otorgadas a sindicatos. Incluye el registro de los ingresos realizados por cauciones, y/o responsabilidades civiles que pudieran derivarse de la comisión de algún hecho ilícito o daños a terceros.

Palacio de Justicia, 21 calle 7-70 zona 1 Planta Baja. P.B.X. 22487010 Directo: 22487091

E-mail: gfinanciera@oj.gob.gt Página Web: www.oj.gob.gt







**GERENCIA FINANCIERA**

DESCRIPCIÓN	SALDO
Cauciones	132,725,747.81
Responsabilidades Civiles	2,370,977.05
Fondos Diversos	4,963,647.93
<b>TOTAL</b>	<b>140,060,372.79</b>

**Nota 25 Otros Documentos a Pagar a Largo Plazo**

Por orden del Juzgado Cuarto de Primera Instancia Penal, según Ref.: 01166-2011-01657 Of. 2º. de fecha 10 de octubre 2011, se registró contablemente, el embargo sobre el derecho de la Prestación Post Mortem de la señora Olga Judith Higüeros, por el fallecimiento de su hijo Sinder Arturo Higüeros por Q.60,000.00

**Nota 26 Patrimonio**

Se integra por las cuentas: Acumulados de los Ejercicios Anteriores y el Resultado del Ejercicio, con un saldo neto de Q 569,172,837.23.




Palacio de Justicia, 21 calle 7-70 zona 1 Planta Baja. P.B.X. 22487010 Directo: 22487091

E-mail: gfinanciera@oj.gob.gt Página Web: www.oj.gob.gt

BBE/CJ



## INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado

José Arturo Sierra González

Presidente del Organismo Judicial y Corte Suprema de Justicia

Organismo Judicial

Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a (el) (la) Organismo Judicial al 31 de diciembre de 2013, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año que terminó en esa fecha, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno.

Sin embargo, notamos ciertos asuntos en relación a su funcionamiento, que consideramos deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría del Sector Gubernamental.

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

### Área Financiera

1. Deficiencia en el control interno de la documentación de soporte
2. Departamento de Recursos Humanos con deficiente control de personal
3. Expedientes del personal con documentación incompleta
4. Deficiencia en integración de la cuenta De Balance 1230 Propiedad Planta y Equipo
5. Deficiencia en el llenado de los formularios de viáticos





Guatemala, 26 de mayo de 2014

**ÁREA FINANCIERA**

\_\_\_\_\_  
Licda. INGRID LUCENY VASQUEZ CALDERON  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
Lic. JACINTO ROBERTO DE LEON MIRANDA  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
Lic. MARIO GARCIA GARCIA  
Auditor Independiente

\_\_\_\_\_  
Lic. MIGUEL ANGEL SANDOVAL ORELLANA  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
Licda. SILVIA CRISTINA DUARTE LUCERO  
Coordinador Gubernamental

\_\_\_\_\_  
Licda. SONIA LISBETH RODAS PIEDRASANTA DE RAMIREZ  
Supervisor Gubernamental



---

## Hallazgos relacionados con el Control Interno

### Área Financiera

#### Hallazgo No. 1

##### Deficiencia en el control interno de la documentación de soporte

###### Condición

En el Programa 01 Actividades Centrales, Renglón Presupuestario 133 Viáticos en el interior, Unidad Ejecutora 103 Gerencia Administrativa, se determinó que en el Cur No. 8493, correspondiente a la rendición No. 112, existen 15 formularios de Viático Anticipo y 2 de Viático Constancia que no fueron debidamente anulados, siendo los Nos. 65976, 70591, 67827, 71563, 71575, 64612, 64615, 64458, 64454, 66431, 64460, 66429, 66430, 66428, 64453 y 66433. Asimismo en el Cur No. 8158, se estableció que en la rendición No. 104, el V-L No. 70588 por Q450.00 fue ingresado a nombre de Víctor Hugo Mejía Jiménez, pero físicamente el V-C y V-L están a nombre de Mario Magdaleno Bestemberg García. En la misma rendición, el V-L No. 70589 por igual valor, fue ingresado a nombre de Mario Magdaleno Bestemberg García, pero físicamente el V-C y V-L están a nombre de Víctor Hugo Mejía Jiménez. El V-A 70589 está a nombre del Sr. Bestemberg y fue sustituido por el No. 71557 a nombre del Sr. Mejía, sin embargo no fue anulado el primero, por lo que ambos están vigentes, lo cual duplica esta forma.

###### Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2 Estructura de Control interno, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implementar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales”.

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

###### Causa

El Suplente del Fondo Rotativo Interno de la Gerencia Administrativa, encargado de la revisión de los documentos que acompañan las liquidaciones de viáticos, no verificó que los documentos no utilizados, estuvieran debidamente anulados.



Asimismo, el Auxiliar del Fondo Rotativo Interno de la Gerencia Administrativa, no ingresó correctamente la información recibida en los casos descritos, en la forma FR03 Documento de Rendición de Fondo Rotativo.

### **Efecto**

La falta de anulación de las formas no utilizadas, permite la posibilidad de uso indebido y duplicidad en el pago de los viáticos realizados por diferentes personas.

### **Recomendación**

El Gerente General debe girar instrucciones al Jefe de la UDAF de la Gerencia Administrativa, a efecto que el Encargado del Fondo Rotativo Interno de la Gerencia Administrativa, instruya al Suplente del Fondo Rotativo Interno y al Auxiliar del Fondo Rotativo Interno de la Gerencia Administrativa, encargados de revisar la papelería de soporte de los viáticos e ingresar información, respectivamente, para que previo a rendir los fondos rotativos, ésta cumpla con el control interno pertinente.

### **Comentario de los Responsables**

En OFICIO No. UDAF-GA-0834-2014/Eric de fecha 22 de abril de 2014, el Auxiliar del Fondo Rotativo Interno de la Gerencia Administrativa, Erwin Rubén Molina Cuellar, manifiesta: "...Asimismo, el Auxiliar del Fondo Rotativo Interno de la Gerencia Administrativa, no ingresó correctamente la información recibida en los casos descritos, en la Forma FR03 Documento de Rendición de Fondo Rotativo."

"...En el presente caso y tomando en cuenta la responsabilidad individual en el desarrollo de las atribuciones encomendadas internamente dentro del Fondo Rotativo Interno Gerencia Administrativa, se originó por descuido involuntario tanto del Suplente de dicho Fondo quien era el encargado de la revisión, el ordenamiento y aprobación de los formularios y posteriormente únicamente procedí a listarlos, para solicitar reposición por medio de FR03 a la Dirección de Contabilidad, sin percatarme del traslape en mención.

En cumplimiento a lo requerido, se procedió a la anulación del formulario VA No. 70589..."

En OFICIO No. FRIGA-0850-2014/WEER/rjmr de fecha 23 de abril de 2014, el Suplente del Fondo Rotativo Interno de la Gerencia Administrativa, Rafael José Maldonado Recinos, manifiesta : "Por este medio me dirijo a usted en relación al oficio DAG-OJ-OF-179-2014 de fecha 11 de abril del presente año donde se solicitó a la Dirección de Contabilidad las rendiciones No. 112 donde se encuentran los formularios No. 65976, 70591, 67827, 71563, 71575, 64612, 64615, 64458, 64454, 66431, 64460, 66429, 66430, 66428, 64453 y 66433, los cuales se anularon como fue solicitado y en la rendición No. 104 los formularios de viáticos V-L 70588 y V-L70589 por igual valor (Q450.00) se hizo el cambio que se



solicita y en formulario No. 71557 a nombre del señor Mejía se hizo la anulación de dicho formulario.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos presentados por los responsables no son suficientes para el desvanecimiento del mismo, ya que en su respuesta el señor Auxiliar y el señor Suplente del Fondo Rotativo Interno de la Gerencia Administrativa, manifestaron que procedieron a la anulación de los documentos no utilizados, adjuntando fotocopia de los mismos, así como que fueron listados e ingresados sin percatarse del traslape de los V-L mencionados.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 7, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
AUXILIAR DEL FONDO ROTATIVO INTERNO DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA	ERWIN RUBEN MOLINA CUELLAR	2,000.00
SUPLENTE DEL FONDO ROTATIVO INTERNO DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA	RAFAEL JOSE MALDONADO RECINOS	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 4,000.00</b>

**Hallazgo No. 2**

**Departamento de Recursos Humanos con deficiente control de personal**

**Condición**

De acuerdo a la verificación física del personal que labora en las diferentes dependencias del Organismo Judicial, realizada en los meses de septiembre y octubre de 2013, se estableció que el personal reportado por la Gerencia de Recursos Humanos en la nómina de salarios de los renglones presupuestarios 011 y 022, no se encontró ubicado en los lugares de trabajo que reportan, los cuales se detallan:

No.	Nombre	Cargo	Ubicación reportada según nómina del mes julio de 2013	Renglón 011
1	Israel Osberto Ramírez Sequén	Oficial I	Juzgado de Paz de Génova, Quetzaltenango.	
2	Antonio Rodrigo Pérez Soto	Oficial II	Juzgado Primero de Paz de Mazatenango, Suchitepequez.	
3	Luis Alfredo Maltez Castillo	Oficial II	Juzgado Segundo de Paz de Mazatenango, Suchitepequez.	
4	Jorge Manuel López Castillo	Oficinista I	Unidad de Administración Financiera, Quetzaltenango	
5	Nelson Renato Ríos García	Técnico V	Centro de Informática Delegación Quetzaltenango	
6	Ondina Siomara García Oliveros	Auxiliar Administrativo III	Coordinación Administrativa Regional Quetzaltenango	<b>Renglón 022</b>
7			Coordinación Administrativa	



	Alba Lorena López Ordóñez	Auxiliar Administrativo III	Regional Quetzaltenango	
8	Carlos Guillermo Al-hourani Walter	Auxiliar Administrativo III	Coordinación Administrativa Regional Quetzaltenango	
9	Iling Gicela Munguia Velasco	Auxiliar Administrativo III	Coordinación Administrativa Regional Quetzaltenango	
10	Rubén Estuardo Castillo Alvarado	Auxiliar Administrativo III	Coordinación Administrativa Regional Quetzaltenango	
11	Pedro Wilfredo Sacalxot García	Auxiliar Administrativo II	Coordinación Administrativa Regional Quetzaltenango	

**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 2.3, Sistemas de Información Gerencial, establece: “Se deben establecer y mantener sistemas de información gerencial que produzcan información confiable y oportuna para la toma de decisiones en las unidades administrativas y puestos, de acuerdo a los roles y responsabilidades. Los sistemas de información gerencial deben permitir la identificación de amenazas y riesgos operativos en forma global, que realimenten las acciones de planificación, control y operaciones que contribuyan con eficiencia a un proceso transparente de rendición de cuentas”, y norma 3. Normas Aplicables a la Administración de Personal, establece: “Se refieren a los criterios legales, técnicos y metodológicos aplicables a cualquier institución pública, para que el sistema de administración de personal se defina y ajuste en función de los objetivos institucionales, para alcanzar eficiencia, efectividad, economía y equidad en las operaciones.”

Acuerdo Número 31-2000 Reglamento General de la Ley de Servicio Civil del Organismo Judicial, Artículo 23. Registros de empleados judiciales y funcionarios. establece: “El Sistema de Recursos Humanos mantendrá registros completos y actualizados con la información individual de los empleados judiciales y funcionarios.”

**Causa**

Control administrativo deficiente por parte del Coordinador de la Unidad de Nóminas y Planillas al no identificar la ubicación física exacta del personal que labora en las diferentes dependencias del Organismo Judicial.

**Efecto**

Riesgo de pérdida de recursos económicos al realizar pagos en nómina, sin tener certeza de la ubicación física del personal.

**Recomendación**

El Gerente General debe girar instrucciones al Gerente de Recursos Humanos, a efecto que el Coordinador de la Unidad de Nóminas y Planillas proceda a realizar la actualización de la ubicación física del recurso humano, con la finalidad de disponer de información confiable, veraz y oportuna.



## **Comentario de los Responsables**

En oficio No. 684-SNP/2014 de fecha 25 de abril 2014, el Coordinador de Nóminas y Planillas, Ludwing Danilo Ovalle Marroquín, manifiesta: "En relación a la Condición, los casos indicados por la Contraloría General de Cuentas, corresponden a personal que se les ha designado, por necesidades del servicio, para que desarrollen sus actividades en otras unidades, manteniendo sus mismos cargos y plazas en las dependencias en la cuales fueron contratados, razón por la cual en los reportes de nómina aparecen en esas unidades para efectos del control del gasto. La razón expuesta en la Causa no existe, toda vez que sí hay controles para identificar la ubicación física del personal que se encuentra en esta condición, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley de Servicio Civil del Organismo Judicial, Artículo 23. Registros de empleados judiciales y funcionarios que establece: "El Sistema de Recursos Humanos mantendrá registros completos y actualizados con la información individual de los empleados judiciales y funcionarios."

"... se presentan las notificaciones al personal de sus designaciones, ...de los marcajes del personal de entrada y salida que realizaron en los meses de septiembre y octubre del 2013, en las sedes donde fueron designados y ...de los Datos Generales del Expediente Electrónico del Sistema de Recursos Humanos, del personal mencionado, donde aparecen las dependencias funcionales de dicho personal."

En Acta número cero dos guión dos mil catorce (02-2014). Libro L dos, cuatro mil seiscientos sesenta y tres, de fecha 28 de abril de 2014, punto sexto, Licenciado Ludwing Danilo Ovalle Marroquín Coordinador de la Unidad de Nóminas y Planillas manifiesta: "Omisión por parte de la Contraloría General de Cuentas de la norma de Auditoría Gubernamental de la norma 3.8 Corroboración de posibles hallazgos y recomendaciones, con la aplicación de la presente norma se minimizarían los hallazgos que presenta la Contraloría General de Cuentas y las Recomendaciones serían más reales."

## **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo al Coordinador de Nóminas y Planillas, no obstante que la dependencia auditada manifiesta que por necesidades del servicio, el personal descrito fue designado temporalmente a otras dependencias, hay algunos casos en donde el personal está nombrado desde el año 2011, y a la presente fecha no se ha realizado las regularizaciones correspondientes en nómina.

## **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 4, para:



Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADOR DE LA UNIDAD DE NOMINAS Y PLANILLAS	LUDWIG DANILO OVALLE MARROQUIN	8,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 8,000.00</b>

### Hallazgo No. 3

#### Expedientes del personal con documentación incompleta

##### Condición

De acuerdo a la verificación realizada a los expedientes del Personal profesional de los renglones presupuestarios 011 y 022 del Organismo Judicial, proporcionados por la Unidad de Archivo de expedientes, al 13 de febrero de 2014, se estableció que la Unidad de Nóminas y Planillas no había trasladado las certificaciones de colegiado activo del año 2013 de los siguientes profesionales:

No.	Nombre
1	Delia Cristina Castillo Godoy
2	Dora Cristina Godoy López
3	Juan Carlos Muy Guerra
4	Benjamín Domínguez Hernández
5	Mynor Rodolfo Culajay Tubac
6	Carlos Humberto Díaz Pineda
7	Julio Roberto Barrios Lorenzo
8	Álvaro Álvarez del Cid y Castañeda
9	Claudia Lissete Zamora Loiza
10	Ingrid Vanessa García Vásquez
11	Wolfrang Rolando Hernández Rodríguez
12	Silvia Patricia Poggio Cruz
13	Mario Luis Román Coto
14	Rosangela Paola Rodríguez Castillo
15	Rubén Ramos Cordero

##### Criterio

El Acuerdo No. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas. Normas Generales de Control Interno Gubernamental, 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...”, y norma 2.6 Documentos de Respaldo, establece: “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de



---

respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis."

### **Causa**

El Oficinista III de la Unidad de Nóminas y Planillas, no traslado las certificaciones al archivo de expedientes para que las mismas sean incluidas en los expedientes de cada profesional.

### **Efecto**

Pérdida o extravió de documentación de terceros, información poco confiable al evaluar expedientes del personal.

### **Recomendación**

El Gerente General debe instruir al Gerente de Recursos Humanos a efecto, el Coordinador de la Unidad de Nóminas y Planillas verifique que el oficinista III, cumpla con trasladar periódicamente las Certificaciones de Colegiado Activo y demás documentos que recepcione a efecto la Unidad de Archivo de Personal los incluya en los expedientes respectivos.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio s/n de fecha 28 de abril de 2014, el Oficinista III de la Unidad de Nóminas y Planillas, Herber Nicolay Ávila Segura, manifiesta: "Los profesionales que hacen mención... no cumplieron con lo establecido en el Artículo 40 Inciso a, del Reglamento de la Ley del Servicio Civil del Organismo Judicial, razón por la cual no se les reconoció pago de bono profesional.

En seguimiento a éstos casos, posteriormente se les requirió la constancia de Colegiado Activo, dando la ocupación del cargo, siendo esa la razón del por qué dicho documento en la fecha requerida por la Contraloría General de Cuentas se encontraban en la Unidad de Nóminas y Planillas. Actualmente se encuentran dichos documentos de respaldo en el Archivo de expedientes, entregados con oficios No. 0393-SNP/2014 de fecha 10 de marzo de 2014 y No. 0524-SNP/2014 de fecha 28 de marzo de 2014."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud de que el señor Oficinista expresa que las constancias de Colegiado Activo se encontraban en la Unidad de Nóminas, mismas que fueron trasladadas al Archivo de expedientes, con oficios No. 0393-SNP/2014 de fecha 10 de marzo de 2014 y No. 0524-SNP/2014 de fecha 28 de marzo de 2014.





### Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
OFICINISTA III DE LA UNIDAD DE NOMINAS Y PLANILLAS	HERBERT NICOLAY AVILA SEGURA	1,575.00
<b>Total</b>		<b>Q. 1,575.00</b>

### Hallazgo No. 4

#### Deficiencia en integración de la cuenta De Balance 1230 Propiedad Planta y Equipo

##### Condición

En revisión efectuada a la Cuenta de Balance 1230 Propiedad, Planta y Equipo, sub cuentas 1232 Maquinaria y Equipo y 1237 Otros Activos Fijos, que ascienden a la cantidad de Q.49,918,193.08 y 10,716,830.29 respectivamente, saldo neto al 31 de diciembre de 2013, se establecieron las siguientes deficiencias: a) Falta de conciliación de saldos entre las integraciones de las sub cuentas registrados en los Estados Financieros y los registros de los libros de la Unidad de Inventarios de la Gerencia Financiera. b) Bienes que conforman cada una de las integraciones carecen de información importante que permita su pronta y oportuna localización física, parte de los registros contables de estos bienes fueron realizados en los últimos 5 años y otra parte data del año 1978. c) Incorrecta clasificación de bienes en el registro contable, debido a que existen activos clasificados indistintamente en ambas sub cuentas, entre las que se pueden mencionar; televisores, equipo de aire acondicionado, ventiladores, hornos de microondas, etc.; y d) Muchos bienes que datan del año 1978 se encuentran totalmente obsoletos, y sin realizar el procedimiento de baja correspondiente.

##### Criterio

El Acuerdo No. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 5.5 Registro de las Operaciones Contables, establece: “La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe normar y emitir políticas y procedimientos, para el adecuado y oportuno registro de las operaciones contables.

La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de las etapas de devengado, pagado y consumido, en sus respectivos sistemas, corresponda



---

únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores, hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuenten con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera), y de tesorería, confiable y oportuna.

Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables.”

La norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales.

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

### **Causa**

El Director de Contabilidad y el Coordinador de Integraciones Contables, no verificaron las deficiencias existentes entre la conciliación de saldos y las integraciones de las sub cuentas registrados en los Estados Financieros y los registros de los libros de la Unidad de Inventarios de la Gerencia Financiera; las integraciones recientes corresponde a los últimos cinco años carecen de información importante que limita su pronta localización física, e incorrecta clasificación de bienes en el registro contable; asimismo el Coordinador de la Unidad de Inventarios no ha agilizado las gestiones necesarias para que sean dados de baja los bienes que están obsoletos según registros operados desde el año de 1978.

### **Efecto**

No es posible localizar físicamente los bienes, por lo que no permite aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría. Asimismo, las integraciones al 31 de diciembre de 2013 incluyen bienes clasificados en forma incorrecta, por lo que no se refleja un saldo real en la Cuenta Propiedad Planta y Equipo.



---

## Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Gerente Financiero a efecto el Director de Contabilidad y el Coordinador de Integraciones Contables, procedan a la pronta actualización de los registros contables, asimismo el Coordinador de la Unidad de Inventarios inicie con el proceso y agilización de baja de los bienes en mal estado y obsoletos, a fin de contar con información confiable y oportuna.

## Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 22 de abril de 2014, el Director de Contabilidad, Eduardo Galindo Castillo y Castillo, manifiesta: "...Falta de conciliación de saldo entre las integraciones de las subcuentas registrados en los Estados Financieros y los registros de los Libros de la Unidad de Inventarios. "Con relación a la conciliación de saldos entre las integraciones de las sub cuentas registradas en los Estados Financieros y los registros de los libros de inventarios, se informa que desde hace aproximadamente dos años se encuentra nombrada por parte de la Gerencia Financiera, una comisión conformada por el Coordinador de la Unidad de Integración y depuración de cuentas y el Coordinador de la Unidad de Inventarios, para realizar la conciliación de saldos registrados en los libros de inventarios con los registros contables; desde la fecha de su nombramiento, la comisión ha venido trabajando en la depuración de inventarios, porque dicha unidad tiene registros que datan desde el año 1951 que incluyen bienes fungibles que no figuraban en los registros contables, por lo que a la fecha se ha dado de baja a 14,309 bienes, por valor de Q12,036,243.08; mediante resolución número 689 emitida en julio de 2013, la Gerencia General autorizó la baja de 10,641 bienes, por valor de Q2,855,664.90, que están en proceso de subasta pública por parte de la Gerencia Administrativa y actualmente está en proceso el trámite para la obtención de autorización para darle baja a 19,762 bienes, con valor de Q2,985,235.57, los bienes antes mencionados fueron declarados obsoletos e inservibles. Esta depuración que se está efectuando, es la acción previa a realizar la conciliación, porque es imposible conciliar los saldos si en la unidad de Inventarios existen registros de bienes considerados fungibles que no figuran en los registros contables..."

Bienes que conforman cada una de las integraciones carecen de información importante que permita su pronta localización. "En relación a este inciso, se informa que los registros si contienen información respecto a las características de los bienes, especialmente en la subcuenta 06 Transporte, Tracción y Elevación, donde se encuentran registrados los vehículos con datos como: modelo, color, número de chasis y motor. En cuanto a las integraciones de las cuentas de Edificios e Instalaciones, así como Tierras y Terrenos, en las integraciones se describe la identificación de los municipios o departamentos en donde se encuentran ubicados, la dirección particular de los mismos y los Códigos Geográficos de ubicación, con lo cual se pueden identificar plenamente. En los



demás bienes como equipo de producción, médico sanitario y de laboratorio, mobiliario y equipo, equipo de computo, Equipo Militar y de Seguridad, entre otros, que por su naturaleza, no tienen más datos que los consignados y anotados en las integraciones, la unidad de inventarios los tiene debidamente cuantificados e identificados con los códigos de inventarios bajo la responsabilidad de cada uno de los empleados de este Organismo, en las Tarjetas de Responsabilidad cuando corresponde; además en los registros se encuentra el número de la forma 1H que al consultarla, se establece que contiene toda la información sobre los bienes...”

Incorrecta clasificación de bienes en el registro contable, debido a que existen activos clasificados indistintamente en ambas subcuentas, entre las que se pueden mencionar; televisores, equipo de aire acondicionado, ventiladores, hornos de microondas, etc. “Al respecto me permito informarle que si, se han estado reclasificando los bienes que integran las sub cuentas 1232 Maquinaria y Equipo y 1237 Otros Activos Fijos, en donde en años anteriores se han clasificado y contabilizado, los bienes a que hace referencia en este hallazgo. La Constitución Política de la República de Guatemala, Artículo 155, refiere que la “responsabilidad civil de los funcionarios y empleados públicos, podrá deducirse mientras no se hubiere consumado la prescripción, cuyo termino será de veinte años, en este sentido el hallazgo corresponde a los funcionarios y empleados públicos de la Dirección de Contabilidad, que en esa época clasificaron y contabilizaron erróneamente Activos Fijos indistintamente, en las subcuentas 1232 y 1237, ya que la comisión que fue nombrada para la integración y depuración de saldos, su función es precisamente la depuración de registros de años anteriores, operados por quienes trabajaban en la Dirección de Contabilidad en su momento, de lo que se deduce claramente lo improcedente de la imputación del presente hallazgo al suscrito, ya que debiese imputarse a los funcionarios que en su momento realizaron erróneamente estos registros, en base al mandato constitucional de responsabilidad civil cuyo termino es de veinte años. Sin embargo quienes actualmente laboramos en la Dirección de Contabilidad, estamos poniendo nuestro interés y mejor esfuerzo para corregir los errores que otras personas cometieron, por lo que durante el primer semestre 2013 y el primer trimestre del presente año, se realizó la depuración de las cuentas relacionadas por un monto de Q2,103,939.17, no obstante, que durante el segundo semestre del año 2013, no se pudo realizar ninguna actividad de depuración de las cuentas, ya que el archivo de documento contables y no contables de la Gerencia Financiera, se traslado de la zona 5 a la zona 18 capitalina, lo que imposibilito dicha actividad, aunado a la antigüedad de los registros, la falta de documentación y la cantidad de bienes registrados, que no permiten la celeridad de esta actividad...”

Bienes que datan de 1978 se encuentran obsoletos y sin realizar procedimiento de baja. “Con relación a este inciso, le informo que no en cierto que no se haya



realizado el procedimiento de baja, porque como se indica en el inciso a) del presente oficio, a la presente fecha se ha dado baja a 14,309 bienes, por valor de Q12,036,243.08; mediante resolución número 689, Gerencia General autorizó la baja de 10,641 bienes, por valor de Q2,855,664.90, que están en proceso de subasta pública por parte de la Gerencia Administrativa y actualmente está en proceso el trámite para la obtención de autorización para darle baja a 19,762 bienes, con valor de Q2,985,235.57, con los cuales sumarán 44,712 bienes excluidos del inventarios del Organismo Judicial, por lo que se comprueba que si se ha trabajado y se continuará trabajando en la depuración del inventario de activos del Organismo Judicial, hasta obtener saldos reales y debidamente conciliados entre los libros de inventarios y registros contables, pero como usted comprenderá que debido a la antigüedad de los registros y la cantidad de bienes, esta labor es materialmente imposible concluirla en corto plazo, pero se está poniendo el mejor esfuerzo para lograrlo.

Como se informa... se han tomado las acciones tendientes a superar las deficiencias de Control Interno, que se venían dando en los registros existentes, que datan del año 1951, tomando en consideración que en muchos de los casos por la antigüedad de los registros, no se encuentran los documentos, por lo que se ha tenido que tomar como base, reportes antiguos, Cajas Fiscales para soportar las operaciones...”

En oficio No. 022-2014/orzr de fecha 22 de abril de 2014, el Coordinador de Integraciones y Depuraciones Activos Fijos, Oscar René Zúñiga Rodas, manifiesta: “...Falta de Conciliación de saldos entre las integraciones de las sub cuentas registradas en los Estados Financieros y los registros de los libros de la Unidad de Inventarios de la Gerencia Financiera: Con fecha 22 de mayo de 2012, con el objeto de conciliar los saldos entre los Estados Financieros y los libros de Inventarios, y que los registros de 1951 a 1973, únicamente se encuentran registrados en los libros de inventarios, el señor Director de Contabilidad, a solicitud del Ingeniero Ramiro Moisés Dieguez Soberanis, Jefe de la Unidad de Inventarios, autoriza, que él se haga responsable del Equipo de Trabajo, para desarrollar las actividades tendientes a la conciliación antes relacionada. Con el oficio 050-ORZR, el suscrito hace referencia a la reunión que con fecha 22 de agosto de 2012, se sostuviera en la Dirección de Contabilidad, en la cual el señor Director de Contabilidad, autoriza al Ingeniero Ramiro Moisés Dieguez Soberanis Jefe de la Unidad de Inventarios, para que la unidad a su cargo realice la Conciliación.

Bienes que conforman cada una de las integraciones, carecen de información importante que permitan su pronta y oportuna localización física, parte de los registros contables fueron realizados en los últimos cinco años y otra parte en 1978. En relación a que los bienes que conforman cada una de las integraciones



carecen de datos relevantes que permitan su localización, ruego tomar en consideración que, en la integración adjunta de la subcuenta 06 Transporte, Tracción y Elevación, donde aparecen registrados los vehículos, si, aparecen datos relevantes que permiten la identificación de estos tales como: modelo, color, chasis y motor etc. En cuanto a las integraciones de las cuentas de Edificios e Instalaciones, así como Tierras y Terrenos, en las integraciones adjuntas, se describe la identificación de los municipios o departamentos en donde se encuentran ubicados, la dirección particular de los mismos y los Códigos Geográficos de ubicación, con lo cual se pueden identificar plenamente, además de la identificación de los mismos, en la Unidad de Inventarios, ya que como se dijo, la custodia y localización de los mismos no corresponde a esta coordinación, toda vez, que la función principal es la de integrar las cuentas de Propiedad Planta y Equipo. “En las demás integraciones a criterio de esta Coordinación, si, cuentan con la debida descripción de los mismos, ya que en estos casos corresponden a bienes consistes en: Equipo de Producción, Medico Sanitario y de Laboratorio, Educación Cultural y Recreativo, De Comunicación, Equipo de Construcción, Mobiliario y Equipo, Equipo de Computo, Otros Activos y Equipo Militar, entre otros, que por su naturaleza, no tienen más datos que los consignados y anotado en las integraciones, ya que corresponde a la Unidad de Inventarios identificarlos con los códigos de inventarios y bajo la responsabilidad de cada uno de los empleados de este Organismo, en las Tarjetas de Responsabilidad cuando corresponda. Derivado de lo antes expuesto, y a las pruebas adjuntas...”

Incorrecta clasificación de bienes en el registro contable, debido a que existen activos clasificados indistintamente en ambas subcuentas, entre las que se pueden mencionar; televisores, equipo de aire acondicionado, ventiladores, hornos de microondas, etc. Como parte de la función de esta coordinación, si, se han estado reclasificando los bienes que integran las sub cuentas 1232 Maquinaria y Equipo y 1237 Otros Activos Fijos, en donde en años anteriores se han clasificado y contabilizado, los bienes a que hace referencia la Contraloría General de Cuentas, en este hallazgo. La Constitución Política dela República de Guatemala, Artículo 155, refiere que la “responsabilidad civil de los funcionarios y empleados públicos, podrá deducirse mientras no se hubiere consumado la prescripción, cuyo termino será de veinte años, en este sentido el hallazgo corresponde a los funcionarios y empleados públicos de la Dirección de Contabilidad, que en años anteriores clasificaron contabilizaron erróneamente Activos Fijos indistintamente, en las subcuentas 1232 y 1237, ya que la función del suscrito como responsable de la comisión de integración y depuración, es precisamente la depuración de registros de años anteriores, operados por la Dirección de Contabilidad en su momento a través de la Coordinación de Ejecución Presupuestaria, de lo que se deduce claramente lo improcedente de la imputación del presente hallazgo al suscrito, ya que debiese imputarse a los funcionarios que en su momento realizaron erróneamente estos registros, en base al mandato constitucional de



responsabilidad civil cuyo termino es de veinte años. Sin embargo esta coordinación en base a su función de integración y depuración de cuentas de Activos Fijos de años anteriores, durante el primer semestre 2013 y el primer trimestre del presente año, a realizado la depuración de las cuentas relacionadas por un monto de Q2,103,939.17, no obstante, que durante el segundo semestre del año 2013, no se pudo realizar ninguna actividad de depuración de las cuentas, ya que el archivo de documento contables y no contables de la Gerencia Financiera, se traslado de la zona 5 a la zona 18 capitalina, lo que imposibilito dicha actividad, aunado a la antigüedad de los registros, la falta de documentación y otros aspectos, que no permiten la celeridad de esta actividad...”

Muchos bienes que datan del año 1978, se encuentran totalmente obsoletos, y sin realizar el procedimiento de baja correspondiente. Con relación a este hallazgo, hago de su conocimiento que el Acuerdo del Presidente del Organismo Judicial y de la Corte Suprema de Justicia número 2/001, modificado con el Acuerdo del Presidente del Organismo Judicial y de la Corte Suprema de Justicia número 63/008, Artículo 3. Naturaleza de los registros indica: “Corresponde a la Unidad de Inventarios de la Dirección de Contabilidad de la Gerencia Financiera, el registro y control administrativo de los bienes muebles que forman parte del patrimonio del Organismo Judicial...” y en el Artículo 9.Procedimiento de eliminación, indica expresamente el procedimiento de baja de un bien, que se encuentre registrado en el inventario, derivado de lo cual se puede determinar claramente al tenor de estos artículos que la Unidad de Inventarios es la responsable de realizar los procedimientos de baja de bienes propiedad del Organismo Judicial...”

En oficio No. 0037-2014/rmds de fecha 24 de abril de 2014, el Coordinador de Inventarios, Ramiro Moisés Dieguez Soberanis, manifiesta: “Falta de conciliación de saldos entre las integraciones de las sub cuentas registrados en los Estados Financieros y los registros de los libros de la Unidad de Inventarios de la Gerencia Financiera. La Unidad de Inventarios realiza y ha realizado verificaciones de los registros operados en sus libros determinando en un primer expediente un total de 2,270 bienes que pertenecen al grupo 2 Bienes Fungibles registros efectuados entre los años 1951 a diciembre de 1973 y en coordinación con Contabilidad se procedió a la verificación de los registros en las cuentas de los libros mayores a efecto de integrar la baja de los bienes que corresponde debido a que estos bienes no pertenecen a la cuenta de Propiedad, planta y equipo; siendo la baja autorizada a través de Resolución de Gerencia General...”

A la presente fecha se encuentra en proceso un expediente que contiene un total de 19,762 bienes identificados en los registros de inventarios, estos registros fueron realizados del año 1974 a diciembre del año 2002 y que pertenecen al grupo 2 Bienes Fungibles expediente que fue entregado a Contabilidad para su verificación en las cuentas, este expediente fue devuelto por la Coordinación de



---

Integraciones a la Unidad de Inventarios que está trabajando en las recomendaciones a efecto de conciliar los registros y realizar la baja correspondiente...”

Los registros actuales año 2003 a la fecha son elaborados a través de documentos debidamente autorizados por Contraloría General de Cuentas, lo que son utilizados por Inventarios y Contabilidad a efecto de consolidar las cuentas de la siguiente manera: Alza de bienes por adquisición de bienes grupo 3: Para este caso se utiliza el formulario 1H, autorizado por Contraloría General de Cuentas, una de las copias de este formulario es para Inventarios y la otra copia es para Contabilidad...”

Alza de bienes por comiso: El expediente ingresa a Inventarios para su registros y se remite copia a la Dirección de Contabilidad del Estado, Dirección de Bienes del Estado y Dirección de Contabilidad del Organismo Judicial para su registro...”

Alza de bienes por donación: El expediente ingresa a Inventarios para su registros y se remite copia a la Dirección de Contabilidad del Estado, Dirección de Bienes del Estado y Dirección de Contabilidad del Organismo Judicial para su registro.

Bienes que conforman cada una de las integraciones carecen de información importante que permita su pronta y oportuna localización física, parte de los registros contables de estos bienes fueron realizados en los últimos 5 años y otra parte data del año 1978.

La información de las integraciones corresponde a la Unidad de Integración de la Dirección de Contabilidad no a la Unidad de Inventarios, la Unidad de Inventarios cuenta en sus registros con identificación proveniente de la Forma B y de la Forma 1H “Ingreso a Almacén e Inventarios” e identifica completamente las características físicas del bien incluyendo número de serie, marca, modelo, número de chasis, número de motor...”

Incorrecta clasificación de bienes en el registro contable, debido a que existen activos clasificados indistintamente en ambas sub cuentas, entre las que se pueden mencionar; televisores, equipo de aire acondicionado, ventiladores, hornos de microondas, etc.:

La clasificación, manejo y administración de las cuentas de integración no es competencia de la Unidad de Inventarios. “La Unidad de Inventarios clasifica de acuerdo al renglón presupuestario afectado en la adquisición de bienes que es administrado por el Departamento de Adquisiciones a través de la Orden de Compra y el Departamento de Suministros a través de la Forma 1H y de la Forma 57...”





Muchos bienes que datan del año 1978 se encuentran totalmente obsoletos, y sin realizar el procedimiento de baja correspondiente. La Unidad de Inventarios ha realizado y realiza los procesos de baja que corresponde en cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo Número 2/001, artículos 8 y 9; y Acuerdo Número 63/008 artículo 2, “Normativo para el Registro, Incorporación y Eliminación de Bienes Muebles del Inventario del Organismo Judicial”, se adjunta un listado de expedientes de baja:

Expedientes ya finalizados:

Baja de 4,500 bienes materiales ferrosos: Se realizó la baja de 4,500 bienes y los informes correspondientes a Contabilidad del Organismo Judicial, Contabilidad del Estado, Comisión de Baja de bienes ferrosos, Bienes del Estado y Contraloría General de Cuentas...”

Bienes al Ministerio de Educación: “Se realizó la baja por entrega de bienes al Ministerio de Educación por un total de 842 bienes realizando las gestiones ante Bienes del Estado, Contabilidad del Estado, Contraloría General de Cuentas, Ministerio de Educación y Contabilidad del Organismo Judicial...”

Baja de Bienes Ferrosos y Baja de Bienes Plásticos: “Se realizó la baja de 931 bienes ferrosos y 999 bienes plásticos para un total de 1,930 bienes realizándolos informes correspondientes a Contabilidad del Organismo Judicial, Contabilidad del Estado, Comisión de Baja de bienes ferrosos, Bienes del Estado y Contraloría General de Cuentas...”

Baja de bienes material ferroso: “Se realizó la baja de 4,650 bienes y los informes correspondientes a Contabilidad del Organismo Judicial, Contabilidad del Estado, Comisión de Baja de bienes ferrosos, Bienes del Estado y Contraloría General de Cuentas...”

Bienes al Instituto Nacional de Ciencias Forenses INACIF: “Se realizó la baja por entrega de bienes al Instituto Nacional de Ciencias Forenses INACIF por un total de 1,117 bienes realizando las gestiones ante Bienes del Estado, Contabilidad del Estado, Contraloría General de Cuentas y Contabilidad del Organismo Judicial. En cumplimiento con el Decreto número treinta y dos guión dos mil seis del Congreso de la República de Guatemala, en el cual decreta la creación del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala INACIF.

ENTREGA DE BIENES PARA LA INAUGURACIÓN DE LOS JUZGADOS: “La Unidad de Inventarios con la colaboración con la Unidad de Mantenimiento ha procedido a reparar mobiliario que sirve para la apertura de Órganos



---

Jurisdiccionales nuevos, evitando gastos al Organismo Judicial. El Organismo Judicial ahorro un total de Q1,623,160.79...”

Baja de bienes grupo 2 de Inventarios: “Se realizó la baja de los registros de inventarios de bienes que se encontraron registrados en los libros de inventarios y que corresponden al grupo 2 Bienes Fungibles por un total de 2,270 bienes realizando las gestiones ante Bienes del Estado, Contabilidad del Estado, Contraloría General de Cuentas y Contabilidad del Organismo Judicial...”

En proceso

Baja de bienes grupo 2 de Inventarios: “Se encuentra en proceso la baja de los bienes que corresponden al grupo 2 Bienes Fungibles y que se encuentran en los registros de inventarios por un total de 19,972 bienes...”

Baja de bienes grupo 3 Se encuentra en proceso la baja de 10,641 bienes ubicados en Fraijanes de acuerdo a Resolución de Gerencia General los bienes deben ser objeto de subasta, el procedimiento de subasta indica la resolución que deberá ser realizado por Gerencia Administrativa.

A la presente fecha se han realizado procesos de baja por un total de 45,922 bienes, por lo que la Unidad de Inventarios ha cumplido y cumple con la recomendación de Contraloría General de Cuentas.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos presentados por los responsables no son suficientes para el desvanecimiento del mismo, ya que en nota s/n de fecha 22 de abril de 2014, el Director de Contabilidad manifestó que desde hace aproximadamente dos años se encuentra nombrada por parte de la Gerencia Financiera, una comisión conformada por el Coordinador de la Unidad de Integración y depuración de cuentas y el Coordinador de la Unidad de Inventarios. Es importante indicar que para la evaluación de la cuenta 1230, se tomó en consideración las integraciones e información enviadas mediante oficios Nos. 017-2014/ORZR/nwmc de fecha 21 de marzo de 2014; 425-AJ-2014 REF: SEDZ/vic. de fecha 04 de marzo de 2014; 0023-2014/rmsd de fecha 05 de marzo de 2014; 0019-2014/rmds de fecha 12 de marzo de 2014 y GF-169-2014/MGC-da de fecha 07 de marzo de 2014, en los cuales se estableció la existencia de bienes que desde el año 1978 están totalmente obsoletos, así como vehículos que carecen de información tales como chasis, modelo y color entre otros, lo cual no permite su localización, esto en el caso tanto de bienes antiguos como de reciente incorporación al inventario. En consulta realizada a la Unidad de Inventarios,



acerca de estos bienes que no pudieron ser localizados, indicaron que es porque carecen de datos, lo cual deja de manifiesto la falta de comunicación entre ambas dependencias administrativas.

Este hallazgo fue notificado con el número 5 y corresponde en el presente informe al número 4.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 10, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE CONTABILIDAD	EDUARDO GALINDO CASTILLO Y CASTILLO	8,850.00
COORDINADOR DE INTEGRACIONES CONTABLES	OSCAR RENE ZUÑIGA RODAS	8,850.00
COORDINADOR DE LA UNIDAD DE INVENTARIOS	RAMIRO MOISES DIEGUEZ SOBERANIS	7,600.00
<b>Total</b>		<b>Q. 25,300.00</b>

**Hallazgo No. 5**

**Deficiencia en el llenado de los formularios de viáticos**

**Condición**

En revisión efectuada al renglón 131 Viáticos en el exterior, Programa 14 Servicios de la Corte Suprema de Justicia, Unidad Ejecutora 101 Presidencia, Cur No. 2949, en el formulario Viático Liquidación No. 62524 del 13/05/2013 a nombre de Luis Alberto Pineda Roca, correspondiente al viaje realizado a Ginebra Suiza, se consignó mal los días liquidados y el valor de la cuota diaria, ya que se le acreditaron 21 días, cuando lo correcto eran 19 porque hubo reintegro de 2 días, prorrateando el total de los viáticos efectivamente pagados entre los 21 días por los que inicialmente se le dio el viático anticipo la cantidad de \$14,700.00, colocando en el Viático Liquidación lo equivalente a \$13,300.00, lo cual es incorrecto; Cur No. 2757, formulario Viático Liquidación No. 63276 del 11/06/2013, a nombre de César Ricardo Crisóstomo Barrientos Pellecer, en el que se liquidaron 4 días de viáticos en viaje realizado al Perú y 4 a los Estados Unidos, donde se sumaron ambos y se prorratearon entre los 8 días, pese a que se trataba de dos viajes distintos y de cuotas y categorías de viaje diferentes.

Además, se estableció que existe deficiencia en la revisión de las constancias de viajes realizados al exterior, tal el caso del efectuado por el Lic. José Arturo Sierra González a Ginebra, Suiza; ya que la Encargada del Fondo Rotativo Interno manifiesta que se basó para el pago de los 22 días de viáticos en el Acta 20-2013 de la Secretaría de la Corte Suprema de Justicia, en la Resolución 0840 de la Presidencia del Organismo Judicial y en el Informe de actividades desarrolladas



por el Lic. Sierra González, del 3 al 22 de junio de 2013; sin embargo, mediante Nota de Auditoría OJ-DA-001-2013 de fecha 25 de octubre de 2013, se documentó que el Magistrado se encontraba en Panamá los días 20 y 21 de junio, tal y como se puede observar en la fotocopia de su Pasaporte, adjunto al formulario de Liquidación, razón por la cual el día 4 de noviembre del presente año, fue realizado el reintegro de los \$1,400.00 (Q10,901.42), mediante boleta de depósito No. 766339 a la cuenta No. 112622-6 a nombre de CUENTA ÚNICA ORGANISMO JUDICIAL y la orden y recibo de ingresos judiciales 220-C sin serie No. 1546948. Con lo anterior se demuestra que existe deficiencia en la revisión de los viáticos al exterior liquidados.

### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 1.2, establece: "Estructura de Control Interno. Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio."

### **Causa**

Los Analistas del Fondo Rotativo Interno de la Gerencia Financiera, no realizan un adecuado análisis de la información consignada en el formulario Viático Liquidación, ya que los documentos que se constituyen como constancia de los viajes realizados al exterior, no son analizados integralmente, sino que se basan únicamente en las Actas y Resoluciones de las altas autoridades de la Institución, sin verificar que los datos sean congruentes con las fechas del boleto de avión, las fechas de los sellos de Migración de cada país y del Informe del trabajo realizado. Asimismo, la Encargada del Fondo Rotativo Interno de la Gerencia Financiera/Viáticos, no se percató de los errores cometidos por los Analistas del Fondo Rotativo Interno de la Gerencia Financiera, al momento de realizar la revisión correspondiente.

### **Efecto**

Alteración de los datos reales que corresponden a las liquidaciones de viáticos en el exterior. Asimismo, pagos de viáticos en el exterior, por cantidades mayores a las que efectivamente están plenamente documentadas.



---

## Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Jefe de la UDAF de la Gerencia Financiera, a efecto que la Encargada del Fondo Rotativo Interno de la Gerencia Financiera/Viáticos, instruya a los Analistas del Fondo Rotativo Interno de la Gerencia Financiera para que revisen adecuadamente la papelería de soporte de los viáticos, para que previo a rendir los fondos rotativos, ésta cumpla con el control interno pertinente.

## Comentario de los Responsables

En Oficio No. 160-2014-GABV de fecha 28 de abril de 2014, el señor Analista del Fondo Rotativo Interno de la Gerencia Financiera, Gustavo Adolfo Bonilla Valle, manifiesta: “Con respecto al hallazgo ...de manera atenta se hace de su conocimiento lo siguiente:

En el formulario de viático liquidación No. 62524 del 13/05/2013 a nombre de Luis Alberto Pineda Roca, de conformidad con el viático anticipo se consignó 21 días de la comisión, sin embargo, en el apartado de la liquidación, del total se rebajó lo relativo al valor del reintegro No. 1466304 por Q 10,901.42 que corresponde a dos días que no fueron utilizados para la realización de la comisión; por lo anterior, se evidencia en el formulario de viático liquidación que al señor Magistrado Pineda Roca, solamente se le hizo efectivo el pago de 19 días por la comisión realizada. En este caso, el patrimonio del Organismo Judicial, no se ve afectado. La liquidación está basada en el Acuerdo No. 10-2005 de la Corte Suprema de Justicia en los artículos 6, 8 y 9, 20 22 y 23.”

En Oficio No. 161-2014-AEFL de fecha 28 de abril de 2014, el señor Analista del Fondo Rotativo Interno de la Gerencia Financiera, Allan Estuardo Fong Lemus, manifiesta: “Con respecto al hallazgo No. 6 de control interno, en donde se indica lo relativo “Deficiencia en el llenado de los formularios de viáticos”, de manera atenta se hace de su conocimiento lo siguiente:

En cuanto al formulario de viático liquidación No. 63276 del 11/06/2013 a nombre de César Ricardo Crisóstomo Barrientos Pellecer, el pago de los viáticos, boletos aéreos e impuestos de salida correspondientes están amparados con lo estipulado en el Punto Décimo Cuarto del Acta 17-2013 de fecha 10 de abril de 2013 del Pleno de la Corte Suprema de Justicia y con la Resolución de la Presidencia número 782 de fecha 25 de abril de 2013.

En concepto de complemento de viáticos en las fechas comprendidas del 22 al 25 de mayo 2013, se autorizó la cantidad de US\$350.00 dólares de los Estados Unidos de América diarios, por asistir al III Congreso Internacional de Derecho Procesal Penal “Balance de la reforma procesal penal, análisis de los cinco años de vigencia del Código Procesal Penal en los Distritos Judiciales de Tacná y



Moquegua de la República de Perú, que se llevará a cabo en la ciudad de Tacna, Perú, dando un monto de US\$1,400.00 por los cuatro días.

Por concepto de viáticos completos en las fechas comprendidas del 26 al 29 de mayo de 2013 se autorizó la cantidad de US\$700.00 dólares de los Estados Unidos de América diarios, por asistir a la Sesión del Foro Permanente para las Cuestiones Indígenas de Naciones Unidas que se llevará a cabo en la ciudad de Nueva York, Estados Unidos de América, dando un monto de US\$2,800.00 por los cuatro días.

En total, al Señor Magistrado se le otorgaron US\$4,200.00 dólares de los Estados Unidos de América, equivalentes a Q32,701.28, monto sobre el cual fue presentada la liquidación respectiva, de conformidad con lo establecido en la normativa interna vigente.

Se considera que en los casos citados, no hay alteración de los datos reales que corresponden a las liquidaciones de viáticos en el exterior, y además, los pagos de los viáticos se hicieron por las cantidades que de acuerdo a la comisión realizada están efectivamente documentadas. En ninguno de los casos hay pagos que no correspondan.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos presentados por los responsables no son suficientes para el desvanecimiento del mismo, toda vez que lo que los comentarios vertidos por los señores Analistas del Fondo Rotativo Interno de la Gerencia Financiera, se refieren a que en ningún momento se pagó de más, sin embargo, el origen del hallazgo es por la forma incorrecta de realizar los cálculos de los viáticos y por ende el mal llenado y presentación de la información en el formulario V-L.

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
ANALISTA DEL FONDO ROTATIVO INTERNO DE LA GERENCIA FINANCIERA	ALLAN ESTUARDO FONG LEMUS	2,000.00
ANALISTA DEL FONDO ROTATIVO INTERNO DE LA GERENCIA FINANCIERA	GUSTAVO ADOLFO BONILLA VALLE	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 4,000.00</b>



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

Licenciado

José Arturo Sierra González

Presidente del Organismo Judicial y Corte Suprema de Justicia

Organismo Judicial

Su despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Organismo Judicial al 31 de diciembre de 2013, 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. Deficiencias en el control y registro de bienes muebles
2. Falta de control en la administración de personal
3. Cheques en circulación prescritos
4. Incumplimiento al plazo de publicación en GUAATECOMPRAS
5. Pago de bono a profesionales inactivos



6. Pago de indemnizaciones fuera del plazo establecido
7. Deficiencia en la documentación de respaldo
8. Falta de publicación en Guatecompras
9. Información incorrecta registrada en el Sistema Guatecompras
10. Vehículos pendientes del pago del impuesto anual sobre circulación
11. Deficiencias en compras directas de bienes y servicios
12. Contratación de servicios profesionales sin acreditar calidad profesional

Guatemala, 26 de mayo de 2014

### ÁREA FINANCIERA

\_\_\_\_\_  
Licda. INGRID LUCENY VASQUEZ CALDERON  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
Lic. JACINTO ROBERTO DE LEON MIRANDA  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
Lic. MARIO GARCIA GARCIA  
Auditor Independiente

\_\_\_\_\_  
Lic. MIGUEL ANGEL SANDOVAL ORELLANA  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
Licda. SILVIA CRISTINA DUARTE LUCERO  
Coordinador Gubernamental

\_\_\_\_\_  
Licda. SONIA LISBETH RODAS PIEDRASANTA DE RAMIREZ  
Supervisor Gubernamental





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

### Área Financiera

#### Hallazgo No. 1

#### Deficiencias en el control y registro de bienes muebles

##### Condición

Al efectuar la verificación física de los bienes de activos fijos, se pudo establecer que los secretarios poseen las deficiencias administrativas y de control interno siguientes: 1) Libro de Inventario desactualizado; 2) El libro de inventario no presenta cierre al 31/12/2012; 3) El Fin 1 y Fin 2 no fue presentado a la Dirección de Contabilidad del Estado; 4) El monto o valor total en libro de Inventario al cierre al 31 de diciembre de 2012 no coinciden con el valor consignado en el Fin 1 y Fin 2 presentados a la Dirección de Contabilidad del Estado; 5) Bienes recibidos en el período del 01 de enero al 30 de septiembre de 2013, sin adicionarse al libro de Inventario; 6) El libro de Inventario y las Tarjetas de responsabilidad de los responsables presentaban tachones y borrones de escritura generando alteraciones; 7) El Libro de Inventario no presenta cierre en números y letras al 31 de diciembre de 2012; 8) Los bienes tales como mobiliario y equipo no están inventariados y etiquetados con su respectivo código de identificación; 9) Los trabajadores del Juzgado, Tribunal o Sala no cuentan con la Tarjeta de responsabilidad debidamente habilitada y firmada; 10) Tarjetas de responsabilidad de cada uno de los trabajadores desactualizadas; 11) Tarjetas de responsabilidad no habilitadas por la Contraloría; 12) Existencia de bienes en estado obsoleto sin haberse iniciado el trámite de baja ante la Unidad de Inventarios; deficiencias que se identifican mediante los numerales indicados en cada Juzgado, Sala y Tribunal siguiente:

No.	Juzgados, Tribunales y Salas	Municipio	Departamento	Numerales
1	Juzgado de Paz	Pajapita	San Marcos	5,6,8,9,10,11 y12
2	Juzgado de Paz Mixto	Flores Costa Cuca	Quezaltenango	8,9,10 y 11
3	Juzgado de Paz	Génova Costa Cuca	Quetzaltenango	6,8,9,10,11y 12
4	Juzgado de Paz Ramo Civil	Retalhuleu	Retalhuleu	8,9,10 y 11



5	Juzgado de Primera Instancia Civil y Económico Coactivo	Retalhuleu	Retalhuleu	1,2,4,5,7,8 y10
6	Juzgado de Paz	San Juan Bautista	Suchitepéquez	8 y 12
7	Juzgado Segundo de Paz	Mazatenango	Suchitepéquez	4,8,10 y 11
8	Juzgado Primero de Paz	Mazatenango	Suchitepéquez	11
9	Sala Cuarta de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social	Mazatenango	Suchitepéquez	5,8,9 y10
10	Tribunal de Sentencia Penal y Delitos Contra el Ambiente	Coatepeque	Quetzaltenango	5,6,8,9,10 y 11
11	Juzgado de Paz	Gualán	Zacapa	8 y 14
12	Juzgado de Paz Penal y Civil	Puerto Barrios	Izabal	6 y 10
13	Tribunal de Sentencia Penal y Delitos Contra el Ambiente	Puerto Barrios	Izabal	4,5 y 10
14	Juzgado de Primera Instancia de Familia	Puerto Barrios	Izabal	3,7 y 9
15	Juzgado de Primera Instancia Civil y Económico Coactivo	Puerto Barrios	Izabal	1,4,7,9,10 y 12
16	Juzgado de Paz	Río Hondo	Zacapa	3,8,10 y 12
17	Juzgado de Paz	Morales	Izabal	9,10 y 11
18	Juzgado de Paz	Camotán	Chiquimula	8
19	Juzgado de la Niñez y la Adolescencia y de Adolescentes en conflicto con la Ley Penal	Zacapa	Zacapa	8



20	Juzgado de Primera Instancia Penal Narcoactividad y Delitos Contra el Ambiente	Zacapa	Zacapa	4,6,8 y10
21	Juzgado de Paz	Zacapa	Zacapa	4,6,8,9,10 y 12
22	Sala Regional Mixta de la Cortede Apelaciones	Zacapa	Zacapa	8
23	Tribunal de Sentencia Penal, Narcoactividad y Delitos Contra el Ambiente	Zacapa	Zacapa	5,8,9 y10
24	Juzgado de Paz	Olopa	Chiquimula	4,8.10 y12
25	Juzgado de Paz	Quezaltepeque	Chiquimula	8 y12
26	Juzgado de Paz	San Jacinto	Chiquimula	3,4,5,8,9,10 y 12
27	Juzgado de Paz	Jocotán	Chiquimula	5,8,9,10 y 12
28	Juzgado de Paz	San Juan Ermita	Chiquimula	3,8,9,10 y12
29	Juzgado de Paz	Chiquimula	Chiquimula	5,8 y10
30	Juzgado Segundo de Primera Instancia Penal, Narcoactividad y Delitos Contra el Ambiente	Chiquimula	Chiquimula	8,10 y12
31	Tribunal Primero de Sentencia Penal, Narcoactividad y Delitos Contra el Ambiente	Chiquimula	Chiquimula	5,8 y 10
32	Juzgado Primero de Primera Instancia Penal, Narcoactividad y Delitos Contra el Ambiente	Chiquimula	Chiquimula	3,4,6,8,9,10 y12
33	Juzgado de	Chiquimula	Chiquimula	5,8 y 10



	Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social y Familia			
34	Juzgado de Paz	Cabañas	Zacapa	8 y 10
35	Juzgado de Paz	Huité	Zacapa	4,6,8,9 y10
36	Juzgado de Paz	Estanzuela	Zacapa	1,2,5,6,7,8,10 y 12
37	Juzgado Décimo Cuarto de Primera Instancia Civil	Guatemala	Guatemala	5,8 y 12
38	Juzgado Primero de Primera Instancia Civil	Guatemala	Guatemala	5,6,8,9 y 10
39	Juzgado Tercero de Primera Instancia Civil	Guatemala	Guatemala	5,8 y 10

**Criterio**

En la Circular Número 3-57 de Contaduría General de La Nación, Departamento de Contabilidad, de fecha 1 de diciembre de 1969 relacionada con las "INSTRUCCIONES SOBRE LA FORMACIÓN, CONTROL Y RENDICION DE INVENTARIOS DE OFICINAS PÚBLICAS", en el apartado: Tarjetas de Responsabilidad establece "Con el objeto de poder determinar en cualquier momento los útiles a cargo de cada empleado, se abrirán tarjetas individuales de responsabilidad, en las cuales deben registrarse detalladamente y con los mismos datos que figuran en el inventario, los bienes por los cuales responde cada funcionario o empleado público, agregándose al final y por separado el detalle de los artículos que por su naturaleza fungible no hayan sido incluidos en el Inventario. Para mayor facilidad en su identificación, todos los objetos se numerarán correlativamente, consignando tales números en inventarios y tarjetas."

El Acuerdo Número 2/001 de El Presidente del Organismo Judicial y de la Corte Suprema de Justicia. "Normativo para el Registro, Incorporación y Eliminación de Bienes Muebles del Inventario del Organismo Judicial", artículo 15. Resguardo de bienes, establece: "El jefe de cada dependencia del Organismo Judicial, es el responsable del resguardo y uso adecuado de los bienes que le sean asignados para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones..."

En la Circular número 31-2012/EAAM/jicm de la Presidencia del Organismo Judicial y de la Corte Suprema de Justicia, de fecha 27 de abril de 2012 dirigida a Secretarios de todas las Salas, Tribunales y Juzgados de toda la República en el



---

penúltimo párrafo, establece: "...se les instruye a los Secretarios de todas las Salas, Tribunales y Juzgados a efecto procedan a codificar todos los bienes asignados y actualizar las tarjetas de responsabilidad de los funcionarios y empleados."

### **Causa**

Inobservancia a los preceptos legales establecidos para el control de los bienes fijos, registro y la actualización de las tarjetas de responsabilidad del personal que labora en los distintos Juzgados por parte de los Secretarios y el Jefe de la Sección de Inventarios.

### **Efecto**

Riesgo de pérdida o robo de los bienes asignados a funcionarios y empleados y no poder identificar al personal responsable.

### **Recomendación**

El Presidente del Organismo Judicial y Corte Suprema de Justicia, debe girar instrucciones a los Secretarios de todas las Salas, Tribunales y Juzgados a efecto procedan a codificar todos los bienes asignados, actualización de las tarjetas de responsabilidad, adiciones y baja de inventarios; el Jefe de la Sección Inventarios preste la colaboración necesaria para realizar dicha actividad.

### **Comentario de los Responsables**

En nota s/n de fecha 23 de abril de 2014, Jaime Ruben Fuentes Dionisio, quien fungió como secretario del Juzgado de Paz de Pajapita, San Marcos, del uno de enero al 30 de junio de 2013, manifiesta: "...No obstante haberme retirado de forma voluntaria del Organismo judicial y Juzgado de Paz del municipio de Pajapita, San marcos, desde el treinta de junio del año dos mil trece, la cual pruebo con fotocopia simple de la certificación del acta numero tres guión dos mil trece (3-2013) de fecha 13-08-2013, extendido por el secretario del juzgado de paz de Pajapita, San Marcos, en donde se dio por bien recibido el puesto y todo lo relacionado a libros que para el efecto se llevan en éste, tarjeta de responsabilidad y llaves así como de la constancia de fecha once de septiembre del año dos mil trece extendido por el Secretario del juzgado de paz, relacionado a la solvencia de mi responsabilidad en el libro de inventario, por lo que apegado al artículo 12 de la Constitución Política de la Republica de Guatemala, procedo a informarle en cuanto a la verificación de bienes de activos fijos del Juzgado de Paz, del municipio de Pajapita, departamento de San Marcos, relacionado a los numerales 5, 6, 8, 9, 10, 11 y 12, en relación a mis servicios laborales en mi calidad de Secretario del descrito Juzgado del Organismo Judicial. Por lo que adjunto al presente, los medios de prueba de descargo, a lo indicado en los numerales descritos, procediéndose de la siguiente manera:

El numeral 5. Se recibió una Planta Eléctrica, por medio de la oficial de Turno



Sandra Marilu Maldonado Orozco, en la forma 57 de fecha 06-06-2013, en horas de la tarde, el día sábado, indicándole de palabra verbal que no se le diera ingreso al libro de inventario ya que tenía error en la factura, la que fue rectificadora y confirmando en la forma 57 de fecha 22-07-2013, recibido por el secretario del juzgado de paz el día 13-09-2013, dándole ingreso al libro de inventarios de dicho juzgado mediante Adición el 30-09-2013, en folios 56 y 57, del cual adjunto fotocopia de lo manifestado.

El numeral 6. Que se refiere al libro de inventarios y tarjetas de responsabilidad, indicando que presentan Tachones y Borriones, adjunto al presente fotocopias simples de las Tarjetas de responsabilidad y el Inventario Físico del treinta y uno de diciembre del año dos mil doce, en donde puede constatar que no presenta tales deficiencias.

El numeral 8. Los Bienes muebles mobiliario y equipo, están inventariados como se debe, tal y como se demuestra en el inciso anterior en donde se adjunto fotocopia simple del Inventario Físico del 31-12-2012, fueron etiquetados con los medios posibles personales en el año dos mil ocho, pero debido al clima dio lugar a deteriorarse y despegarse, porque el Organismo Judicial, mediante el personal indicado y/o responsable no hizo caso a la solicitud de que enviaran etiquetas, para codificar e identificar los bienes muebles y equipos.

El numeral 9. Las Tarjetas de Responsabilidad a la cual se hace alusión, están firmadas por el personal del juzgado de paz, tal y como se demuestra con las fotocopias que se adjuntan en el numeral 6, mas no actualizadas es cierto, pero esas fueron las tarjetas que envió el encargado de las mismas, del Organismo Judicial, en el año dos mil ocho. No obstante Hacer y enviar oficios para que me enviaran tarjetas actualizadas, las que nunca llegaron, luego se dio el momento de retirarme en forma voluntaria del Organismo judicial.

El numeral 10. Como se menciona en el numeral anterior inmediato, de la omisión a los oficios enviados a la oficina indicada del organismo judicial, y a la fecha en que hizo acto de presencia la Contraloría General de Cuentas de Guatemala, al juzgado de paz del municipio de Pajapita San Marcos, el Secretario que me sustituía hizo la adición y actualización, de forma inmediata luego de contar con la forma 57 de fecha 22-07-2013.

El numeral 11. En cuanto a las Tarjetas de Responsabilidad que no estaban habilitadas por la Contraloría, como se menciona en el numeral 9, se debió a que por mas solicitudes que se hiciera, no, nos lo enviaron, sin duda alguna por falta de personal para atender los pedidos y necesidades de los juzgados del País.

El numeral 12. En cuanto a la existencia de bienes obsoletos, es debido a que en reiteradas ocasiones como se describe en los incisos 9, 10 y 11, se enviaron forma 56 solicitando bienes muebles y equipos, pero no atendieron los pedidos tales y como lo demuestro con las fotocopias simples de la forma 56 con fechas de salida 5-12-2012, una motocicleta, 7-1-2013 equipo de computación, 24-1-2013 impresoras, 24-1-2013 librería, 24-1-2013 Anaqueles, 15-2-2013. Escritorios Secretariales, 15-2-2013, Archivos de cuatro gavetas, estructura metálica, no



obstante de hacerles varias llamadas telefónicas al 77673278, en donde indicaban que se encontraba en proceso de compra 4 computadoras, en licitación No. 8-2013 adjuntando dictamen técnico No.003-2013 de las cuales se adjunta fotocopia. Solicitud que se viene dando del el año dos mil once. Y que a la fecha el Juzgado de Paz de Pajapita no ha recibido dichas computadoras. Razón por el cual se cuenta con dichos bienes obsoletos y no se inicio el trámite de baja ante la unidad de Inventarios, para no quedarnos sin equipo ni bienes muebles, lo que hubiera dado lugar a que el juzgado se quedara sin medios de servicio, con que se pudiera dar cobertura al principio de rápida y cumplida justicia...”

En oficio No. 111-2014.Srio de fecha 23 de abril de 2014, el Secretario del Juzgado Paz de Flores Costa Cuca, Quetzaltenango, Edwin Rolando Sanchez Escobar, manifiesta: Numeral 8: Los bienes tales como mobiliario y equipo no están inventariados y etiquetados con su respectivo código de identificación: cuando los auditores se presentaron el veintiséis de septiembre del año dos mil trece, yo no estaba desempeñando mi cargo como secretario, me encontraba suspendido por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS), hasta el treinta de septiembre del año dos mil trece, adjunto fotocopia de dicha suspensión, en ese periodo de suspensión se encontraba desempeñando la secretaría de forma interina la señorita KARENN LISSETH SANDOVAL CABRERA, como lo demuestro con una fotocopia del nombramiento de dicha señorita, adjunto copia también que esa fecha del 26 de septiembre del 2013, ella salía de compensación como se señala en la fotocopia del libro de asistencia que se lleva en este juzgado de paz, y ella estaba enojada que cuando me llamaron por teléfono me indicaron que me necesitaban urgentemente porque los auditores de la Contraloría que encontraban en el Juzgado, la cual por el tiempo que tenía desconocía como se encontraba toda la documentación, ese día se me obligó a venir al juzgado aún en mi situación en que me encontraba, acudí al juzgado y por el poco tiempo que se me dio pude anotar lo poco que se me pidió, no de una forma clara y detalladamente, hoy que se me da la oportunidad manifiesto lo siguiente: Todos los bienes han estado siempre Inventariados según los libros que obran en este juzgado y para ello lo demuestro con las 6 fotocopias del libro de inventario de este juzgado de paz, señalados en los folios del numero 60 al 65, del inventario numero cuarenta y tres guión dos mil trece, realizado el 31 de diciembre del año 2013, incluyendo las adiciones del año dos mil catorce. Etiquetados también lo están pero debido a la poca colaboración de la Unidad de Inventarios de Quetzaltenango y Guatemala, con mi buena voluntad de mantener etiquetado los bienes muebles, se le agregó una etiqueta de papel bond escrito a computadora y sostenidos con tape, las cuales los pueden observar en las fotos que se encuentran en el CD, además después de insistir por las etiquetas en la Unidad de Inventarios de Quetzaltenango, me dieron dos rollitos de cintas las cuales los volví a etiquetar con marcador rojo tal como se observa en las fotos que acompañó en el CD, cuando los auditores llegaron esperaban ver un material especial



proporcionado por la Unidad de Inventarios, fue todo lo contrario porque por las recomendaciones que daban en las reuniones y aún no mandando el material adecuado, por iniciativa propia las hice con ese material, para que los bienes tuvieran una identificación codificada, los auditores nunca preguntaron si los bienes muebles se encontraban etiquetados y por el material que se utilizó se colocaban en los extremos de los bienes muebles lugares donde no fueran afectados y despegado por los niños, jóvenes y personas adultas que acuden a diario al Juzgado, por tal razón las etiquetas se observan a los entremos de los bienes, tal como lo demuestro con las fotografías que se adjuntan a este oficio.

Numeral 9: Los trabajadores del Juzgado, Tribunal o Sala no cuentan con la Tarjeta de Responsabilidad debidamente habilitada y firmada. No es así; El personal de este juzgado de paz, cuenta con las Tarjetas de Responsabilidad debidamente habilitadas y firmadas por cada empleado y con el sello respectivo de la Contraloría General de Cuentas, desde el año 2007, antes de esa fecha las mismas no tenían sellos, desde esa se nos indicó que las tarjetas deberían contar con el sello de la Contraloría... de cada empleado, con la salvedad que cuando un empleado o directamente el Juez de Paz, ya sea por permuta y traslado a otra dependencia, en la Unidad de Inventarios del Centro Regional de Justicia de Quetzaltenango, en esa oportunidad se me indicó que por no haber existencia de Tarjetas de Responsabilidad, se asentara una razón y que lo firmara el empleado que recibía el cargo, de igual manera se hizo con algunos traslados de Jueces de Paz de este juzgado, por falta de Tarjetas en esa Unidad y en la última reunión que se realizó con personal de la Unidad de Inventarios de Quetzaltenango, nos indicaron que no contaban con Tarjetas de Responsabilidad, y que esperáramos porque las Tarjetas iban a variar en su formato, posteriormente en una reunión que se llevó acabo en el Antiguo Palacio de Justicia de Quetzaltenango, con personal de la Unidad de Inventarios de Guatemala, en donde había una contrariedad entre la unidad de Inventarios de Quetzaltenango y de Guatemala, y según todos los secretarios reunidos en esa oportunidad manifestamos que debieron estar las dos unidades para coordinar un lineamiento de trabajo, en esa reunión con personal de la Unidad de Inventarios de Guatemala, se nos indicó que siguiéramos utilizando las últimas tarjetas de color amarillo, y posteriormente que usáramos las Tarjetas de Responsabilidad con formato distinto de color celeste, que se nos entregó en esa reunión, las cuáles se adjuntan algunas en las fotocopias y en el CD.

Numeral 10; Tarjetas de Responsabilidad de cada uno de los trabajadores desactualizadas. Según las Tarjetas de Responsabilidad que se adjuntaron a este oficio en el numeral anterior, mantienen una correlatividad estricta con el libro de Inventario de este juzgado, el día cuatro de febrero del año dos mil trece, llegaron personal de la Supervisión de Tribunales, en donde se me indicó mediante acta faccionada en este juzgado que todo estaba bien, tanto en los libros que incluía el libro de Inventarios que correlativamente se trabaja con las tarjetas de responsabilidad que tiene a su responsabilidad el personal auxiliar, ... el día 27 de mayo del año 2013, antes que los auditores visitaran el juzgado, remití





copias de las Tarjetas de Responsabilidad a la Unidad de Inventarios del Centro Regional de Justicia de Quetzaltenango, y por medio del Correo Interno, se me informo por parte del señor Erik Benedicto de León Sacalxot, que las mismas se encontraban operadas correctamente y se me recomendó que las mantuviera de la misma forma. Adjunto copia impresa del correo enviado por el señor Erik Benedicto de León Sacalxot a este juzgado. Numeral 11; Tarjetas de Responsabilidad no habilitadas por la Contraloría. Como usted pudo darse cuenta en las fotocopias de las Tarjetas de Responsabilidad adjuntas a este oficio, se encuentran habilitadas y selladas por la Contraloría General de Cuentas.”

En nota No 20-2014.Sría, de fecha 22 de abril de 2014, la Secretaria del Juzgado Paz de Génova, Quetzaltenango, Sandra Judith Pérez López manifiesta: “De los numerales: 6, 8, 9, 10, 11, y 12. El libro de inventarios en el folio 23, por error de sumatoria de la columna de activos de dicho folio, hice un tachón, pero es un error que no se ha repetido más en los demás folios de inventarios realizados, ni altero el total de los bienes inventariables en la sumatoria total. En cuanto a tachones y borrones en las tarjetas de responsabilidad presentadas, no hay borrones ni tachones en ellos, solo estaban desactualizadas en ese momento...”

Todo mobiliario y equipo esta inventariado, codificados sino estaban en ese momento, por lo tanto todo bien inventariable aparece en el libro de inventarios respectivo, actualmente todo esta codificado...

Los trabajadores del Juzgado no contaban con la tarjeta de responsabilidad debidamente habilitada y firmada en ese momento, ya que lo tenia pendiente por una baja de bienes que se hizo de los que se encontraban en mal estado y deshuso, de conformidad con el acta numero 19-2012, de la Unidad de Inventarios del Centro Regional de Justicia de Quetzaltenango..

Las tarjetas de responsabilidad en esa fecha si estaban desactualizadas por la razón anterior.

Las tarjetas de responsabilidad, estaban desactualizadas en ese momento; pero si autorizadas por la contraloría General de Cuentas, ya que cuentan con el sello respectivo, adjunto fotocopias de las mismas.

Según acta numero 19-2012, de fecha cinco de marzo dos mil doce, aparece un listado de los bienes en mal estado y deshuso que teníamos por muchos años en existencia en las instalaciones del Juzgado, que realmente estaban en estado obsoleto. Y que fueron trasladados a la Bodega de transito de la unidad de Inventarios del Centro Regional de Justicia de Quetzaltenango. Por lo que todo mobiliario y equipo con el que contamos hasta el momento no se encuentra en tal estado, por lo tanto no hay en existencia para iniciar el trámite de baja.”

En acta número cero uno guión dos mil catorce (01-2014), libro L dos, cuatro mil seiscientos sesenta y tres, de fecha 25 de abril de 2014, punto sexto, Sandra Judith Pérez López, manifiesta: “Cuando recibí la visita de los auditores, efectivamente no había actualizado ni etiquetado los bienes inventariables que quedaban ya que la baja de mobiliario y equipo que se hizo alteraba la codificación



y asignación de bienes en las tarjetas de responsabilidad; ya que con la baja que se hizo cambiaba todo pero tal actualización y la codificación estaba en proceso; e internamente estaba codificado y asignado en hojas adicionales y provisionales.”

En nota s/n de fecha 24 de abril de 2014, el Secretario del Juzgado primero de Paz de Retalhuleu, Cristian Rodolfo García Reyes, manifiesta: “Los bienes tales como mobiliario y equipo no están inventariados y etiquetados con su respectivo código de identificación: a lo cual tengo a bien indicar en este Juzgado desde que me encuentro a cargo del mismo he tenido la tarea de inventariar todos los bienes como bien lo indica el auditor en la forma de verificación en el numeral 10, si bien es cierto que al momento de la visita del Auditor de la Contraloría de cuentas, no observó la etiqueta de identificación del bien, es porque yo al momento de realizar tal acto, utilicé pegaminas adhesivas las que en determinado momento ya sea por el material del bien, polvo o humedad, se desprendieron del lugar colocados quedando el bien sin la etiqueta respectiva, hecho ya corregido a la fecha.

En cuanto al numeral 9 Respecto a este punto, cada persona de este Juzgado de Paz tiene su respectiva tarjeta de responsabilidad, a la presente fecha todo el personal tiene su respectiva tarjeta de responsabilidad debidamente actualizada.

Numeral 10. Respecto al punto de actualización de los bienes asignados al personal en las tarjetas de responsabilidad, me permito indicar que se había recibido bienes el día dieciocho de septiembre del dos mil trece poco tiempo después fue la visita del señor Auditor mediando poco tiempo para su asignación ya que dentro de dichos bienes se encontraban tres computadoras las que estaban debidamente empaquetadas y selladas en espera del técnico para ser colocadas y habilitadas para poder ser usadas; momento en el cual se determinaría cual le correspondería a cada usuario.

Numeral 11. Respecto a este punto, se puede establecer a simple vista que todas las tarjetas de responsabilidad se encuentran debidamente autorizadas por la Contraloría General de Cuentas ya que todas cuentan con su sello respectivo, existiendo en este Juzgado únicamente los Tarjetas proporcionadas, no utilizando otro medio de registro alterno.”

En oficio s/n de fecha 22 de abril de 2014, el Secretario del Juzgado primero Instancia Civil y Económico Coactivo de Retalhuleu, Jorge Vinicio Colindres Villatoro, manifiesta: “En relación al hallazgo de control interno manifiesto lo siguiente: numeral UNO el libro de inventario a la fecha se encuentra actualizado constando en los folios del noventa y dos al ciento seis el inventario al año dos mil doce. En los folios ciento seis al ciento siete se encuentra el alza número uno. Del folio ciento siete al ciento veintitrés se encuentra el inventario correspondiente al año dos mil trece. Numeral DOS me permito indicar que el inventario correspondiente al año dos mil doce si presenta cierre constando el mismo en el folio ciento cinco y ciento seis. Numeral CUATRO indico que los formularios fin 1 y fin 2 si coinciden con la cantidad consignada en el libro de inventarios al cierre del



inventario del año dos mil doce. numeral CINCO indico que los bienes recibidos en el periodo del 1 de enero al 30 de septiembre del año dos mil trece si están adicionados en el libro de inventarios constando el alza número uno guión dos mil trece en el folio ciento seis y ciento siete. Numeral SIETE indico que de la misma forma que en el numeral dos de este oficio el inventario correspondiente al año dos mil doce si presenta cierre constando el mismo en el folio ciento cinco y ciento seis. Con relación al numeral OCHO manifiesto que a la fecha todos los bienes del juzgado cuentan con su respectiva etiqueta con el código correspondiente. Con relación al numeral diez indico que Las tarjetas de responsabilidad de cada uno de los trabajadores están actualizadas”

En nota s/n de fecha 21 de abril de 2014, la Secretaria del Juzgado de Paz, San Juan Bautista, Suchitepequez, Nellie Elizabeth Umaña Monzón, manifiesta: “Numeral 8. Los bienes como mobiliario y equipo no están inventariados y etiquetados con su respectivo código de identificación. “Numeral 12) Existencia de bienes en estado obsoletos sin haberse iniciado el trámite de baja ante la Unidad de Inventarios del Hallazgo No.1 Deficiencias en el control y registro de bienes muebles.

Por lo que me permito presentar los medios de prueba adjuntos al presente oficio para desvirtuar tales deficiencias:

Certificación de fecha 21 de abril del año en curso de los folios 62 al 73 del libro de inventarios que para el efecto se lleva en este juzgado de Pas del municipio, con dicha certificación compruebo que durante el año 2012 y 2013 no hubieron bienes que fueran asignados a este juzgado en consecuencia no se efectuaron altas por lo que todos los bienes que están asignados a este juzgado están debidamente inventariados en el libro inventario de esta institución.

135 fotografías de los bienes de este juzgado con su respectivo código de identificación.

“copia simple del oficio número 137-2014-Sria de fecha 21 de abril del año en curso enviado vía correo electrónico a El Correo S.A., en donde solicito al jefe de Sección de inventarios Licenciado Erick de León del Centro Regional de Justicia del departamento de Quetzaltenango la baja de los bienes que no se encuentran en buen estado dándole así inicio al trámite de baja correspondiente...”

En oficio No. 20-2014 Ref. NYLY/sjspm de fecha 25 de abril de 2014, el Secretario del Juzgado del Juzgado Segundo de Paz de Mazatenango, Suchitepequez, Nazario López y López, manifiesta: “...Literal 4. Remito a ustedes los fin 01 y fin 02, con las correcciones que en suma aritmética, no coincidían a las que obran dentro del presente expediente, los cuales se adjuntan debidamente firmadas y selladas por mi persona y por el Juez titular del Juzgado Segundo de Paz del municipio de Mazatenango del departamento de Suchitepequez, abogado: Douglas Eleazar Blanco Alvizurez, solicitando que se tomen en cuenta para ser sustituidas, dejando sin validez los anteriores fin 01 y fin 02, que motivaron el



presente señalamiento, numeral 8. Con el respeto que se me merecen los señores auditores; se me den las instrucciones en los valores consignados en las Tarjetas de Responsabilidad, por la depreciación que sufren los activos, pues como consta en las fotocopias que el mismo señor auditor pidió de favor que se le sacaran, aparecen registrados todos y cada uno de los bienes consignados en el Inventario objeto de este señalamiento con las cantidades de cada uno de los bienes y con el respectivo valor de los mismos, con el cierre al final del mismo por la cantidad de CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS DIECIOCHO QUETZALES CON VEINTE CENTAVOS, pues en forma verbal se le explico al señor auditor el motivo porque no todos los bienes estaban etiquetados, recuerdo que uno de los motivos, que se le indicó en su oportunidad, es porque tanto este juzgado como otros órganos jurisdiccionales que funcionan en la ciudad de Mazatenango, hemos sido objeto de traslados de un lugar a otro y las etiquetas de los bienes se han despegado y por ende se han quedado tirados, por lo que remito a ustedes fotocopia del inventario objeto del presente señalamiento. Numeral 10. Dentro de mi poder se encuentran debidamente autorizadas por Contraloría General de Cuentas, las tarjetas de responsabilidad de cada uno de los trabajadores del Juzgado Segundo de Paz del municipio de Mazatenango del departamento de Suchitepequez...”

En nota s/n de fecha 25 de abril de 2014, la Secretaria del Juzgado primero de Paz de Mazatenango, Hada Maritza Fonseca Mazariegos, Suchitepéquez. manifiesta: “Con fecha 24 de septiembre de 2013, visitaron el Juzgado dos Auditores de la Contraloría General de Cuentas, oportunidad en la cual según notificación realizada con fecha 11 de abril de 2014, se verificó algunas deficiencias administrativas y de control interno, siendo las imputadas a mi persona en el Hallazgo No. 1 la identificada mediante el numeral 11, que se refiere a Tarjetas de responsabilidad no habilitadas por la Contraloría, y en el Hallazgo No. 3 la identificada mediante el numeral 20. referente a Deficiencia de control en la permanencia del personal en su puesto de trabajo,

En referencia al Hallazgo No. 1, me permito comentar que las tarjetas de responsabilidad de cada uno de los trabajadores que conformamos este juzgado se encuentran debidamente habilitas por la Contraloría General de Cuentas, por lo que acompaño al presente oficio como pruebas de descargo de dicho hallazgo fotocopia simple de dichas tarjetas, así como el oficio por medio del cual me fueron entregadas las mismas por parte de la Unidad de Inventarios, Unidad de Administración Financiera UDAF del Centro Regional de Justicia de la ciudad de Quetzaltenango, en el cual se indica que dichas tarjetas de responsabilidad están autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.”

En oficio No. 30-2014. Ref. MARHX de fecha 25 de abril de 2014, el Secretario Sala Cuarta de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social, Mazatenango, Suchitepequez, Marvin Rafael Herrera Xivir., manifiesta: “...No. 5)



Bienes recibidos en el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2013, sin adicionarse al libro de inventario. Al respecto me permito manifestarles que dichos bienes ya fueron adicionados en su momento, tal como lo demuestro con las fotocopias de las hojas de los folios 118, 119, 120, 121 y 122, del libro de inventarios de Sala, en las cuales se encuentran contenidas las tres adiciones que se efectuaron en el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre del año dos mil trece. Con el medio de prueba indicado, descargo la condición del numeral 5 del Hallazgo número 01 Deficiencias en el Control y registro de bienes muebles. No. 8) Los bienes tales como mobiliario y equipo no están inventariados y etiquetados con su respectivo código de identificación.

En cuanto a esta condición me permito manifestarles que en la fecha en que se presentaron los señores Auditores de la Contraloría General de Cuentas, los únicos bienes que no se encontraban inventariados y etiquetados fueron los bienes de reciente ingreso, lo anterior quedo debidamente registrado en la hoja de atributos evaluados por los señores Auditores con fecha veinticuatro de septiembre del año dos mil trece y que se puede leer en su reverso en el párrafo segundo, hoja que aportó como medio de prueba y en la cual se hizo constar que los bienes ingresados hasta el dos mil doce todos se encontraban debidamente inventariados y etiquetados, dicha hoja se puede ver en el folio 16. En cuanto a los bienes de reciente ingreso fueron debidamente inventariados y etiquetados. En conclusión todos los bienes se encuentran debidamente inventariados y etiquetados. Lo anterior lo puedo probar con la fotocopia de quince bienes que fueron debidamente fotografiados y con lo cual se puede apreciar que dichos activos se encuentra debidamente etiquetados. También pruebo lo anterior con la fotocopia del inventario correspondiente al año dos mil trece, en los cuales se pueden apreciar que los bienes se encuentran debidamente inventariados y con su respectivo código de identificación. No. 9) Los trabajadores del Juzgado, Tribunal o Sala no cuentan con la Tarjeta de responsabilidad debidamente habilitada y firmada.

En relación a la presente condición me permito manifestarles que en la fecha en que los señores Auditores de Contraloría General de Cuentas se hicieron presentes a la Sala Cuarta de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social con sede en Mazatenango del departamento de Suchitepéquez, quedó establecido en la hoja de atributos de Contraloría General de Cuentas, ver folio 16 de las tres tarjetas que no se habían generado, lo anterior se puede ver al reverso de dicha hoja la cual ya fue ofrecida como medio de prueba, por lo que en base a lo anterior se procedió de la siguiente manera:

La tarjeta que pertenece al Magistrado Presidente Abogado Carlos Rodimiro Lucero Paz, no se había generado, pero que si existía la tarjeta de la anterior Magistrada Presidenta y dicha tarjeta ya fue generada. Lo anterior lo pruebo con la fotocopia de la tarjeta número 36883, la cual pertenece al Lic Carlos Rodimiro Lucero Paz, Magistrado Presidente de la Sala, medio de prueba que será presentado para desvanecer la condición número diez.



---

En cuanto a la tarjeta del oficial primero también se encontraba pendiente de generar, pero se encontraba la tarjeta de la oficial primero Jessica Liliana Moran López, quien fue ascendida al cargo de Juez de Paz y que fue confirmada en el cargo, la tarjeta número 21241 del oficial primero Nestor Ivan Flores Robles fue generada por traslado y como consecuencia se revocó el nombramiento del oficial primero Mario Jhonathan García Yotz, ante la confirmación de la señora Jessica Liliana Moran López. Lo anterior lo pruebo con la fotocopia de la tarjeta en referencia, la cual será presentada para desvanecer la condición número diez.

En relación a la tarjeta de comisaría, pues existían las tarjetas que estuvieron a cargo de Luis Mariano Contreras Lemus y que posteriormente pasaron a manos de Rita Victoria Guillen Coronado y que actualmente se ha generado la tarjeta de responsabilidad de Thalía Esmeralda Hidalgo Martínez. Lo anterior lo pruebo con la tarjeta número 36880, la cual será aportada para desvanecer la condición número diez.

En cuanto a las tarjetas del Magistrado Vocal Primero Licenciado Rolando Echeverría Morataya, dicha tarjeta se encontraba generada. Lo cual se puede probar con las tarjetas números 16509 y 16510.

La tarjeta del Magistrado Vocal Segundo si se encontraba generada a nombre del Licenciado Edgar Rolando Alfaro Arellano, lo cual se puede probar con la tarjeta números 21238. Esta es la única tarjeta que carecía de firma, pero en este caso la tarjeta ya fue actualizada y será presentada para desvanecer la condición número diez.

La tarjeta de Secretaría también se encontraba generada a nombre de Marvin Rafael Herrera Xivir, lo cual pruebo con las tarjetas números 16506, 11109 y 21240.

La tarjeta del Oficial segundo se encontraba generada a nombre de Francisco Alejandro Cajas Hernández, lo cual pruebo con la fotocopia de la tarjeta número 11114.

La tarjeta de la señora oficial tercera Miriam Noemi Sosa Mota también se encontraba generada, lo pruebo con la fotocopia de la tarjeta número 11115 y 21242.

La tarjeta de la notificadora II Rosario del Pilar Escobar Funes, también se encontraba generada, lo pruebo con la fotocopia de las tarjetas número 11116 y 16507.

La tarjeta de la notificadora II Elsa Patricia Barrera Díaz, también se encontraba



---

generada, lo cual pruebo con la fotocopia de la tarjeta número 11117.

De manera entonces que las únicas tarjetas que no se encontraban debidamente habilitadas y firmadas, fueron las del Magistrado Presidente Abogado Carlos Rodimiro Lucero Paz; La del Oficial Primero, quien finalmente paso a manos del señor Nestor Ivan Flores Robles, la de la Comisario Thalia Esmeralda Hidalgo Martinez y la del Magistrado Vocal Segundo que si se encontraba generada, pero carecia de firma, dichas tarjetas como hice mención anteriormente ya fueron habilitadas y se encuentran debidamente actualizadas y firmadas. Las demás tarjetas se encontraban debidamente habilitadas y firmadas.

10. Tarjetas de responsabilidad de cada uno de los trabajadores desactualizadas. En cuanto a esta condición, como medio de prueba de descargo aporto al presente oficio, fotocopia de cada una de las tarjetas de funcionarios y auxiliares judiciales, las cuales se encuentran debidamente actualizadas. Las cuales se detallan de la siguiente manera:

Tarjeta de responsabilidad número 36883 a cargo del Licenciado Carlos Rodimiro Lucero Paz Magistrado Presidente, la cual se encuentra debidamente actualizada y firmada y con la cual se desvanece la condición número nueve y diez.

Tarjeta de responsabilidad número 36884 a cargo del Licenciado Edgar Rolando Alfaro Arellano, Magistrado Vocal Segundo, la cual se encuentra debidamente actualizada y firmada y con la cual se desvanece la condición número nueve y diez.

Tarjeta de responsabilidad número 36877 a cargo del Licenciado Marvin Rafael Herrera Xivir Secretario, la cual se encuentra debidamente actualizada y firmada y con la cual se desvanece la condición número nueve y diez.

Tarjeta de responsabilidad número 21241 a cargo de Nestor Ivan Flores Robles Oficial I, la cual se encuentra debidamente actualizada y firmada y con la que se desvanece la condición número nueve y diez.

Tarjeta de responsabilidad número 36878 a cargo de Francisco Alejandro Cajas Hernández Oficial II, la cual se encuentra debidamente actualizada y firmada y con la que se desvanece la condición número nueve y diez.

Tarjeta de responsabilidad número 36879 a cargo de Miriam Noemí Sosa Mota Oficial II, la cual se encuentra debidamente actualizada y firmada y con la que se desvanece la condición número nueve y diez.

Tarjeta de responsabilidad número 36882 a cargo de Rosario del Pilar Escobar Funes Notificador I, la cual se encuentra debidamente actualizada y firmada y con la que se desvanece la condición número nueve y diez.

Tarjeta de responsabilidad número 36881 a cargo de Elsa Patricia Barrera Diaz Notificador II, la cual se encuentra debidamente actualizada y firmada y con la que se desvanece la condición número nueve y diez.

Tarjeta de responsabilidad número 36880 a cargo de Thalia Esmeralda Hidalgo Martínez Comisario, la cual se encuentra debidamente actualizada y firmada y con



---

la que se desvanece la condición número nueve y diez.

La única tarjeta que se encuentra pendiente de actualizar es la del Magistrado Vocal Primero Licenciado Rolando Echeverría Morataya, debido a que fue trasladado a la Sala Tercera de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social con sede en la ciudad de Guatemala y hasta el momento no ha sido nombrado el sustituto. Dicha actualización se efectuará al momento en que la Honorable Corte Suprema de Justicia nombre al Magistrado Vocal Primero de la Sala Cuarta de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social con sede en la ciudad de Mazatenango del departamento de Suchitepéquez.

En nota s/n de fecha 25 de abril de 2014, la Secretaria del Tribunal de Sentencia Penal Narcoactividad y Delitos Contra el Ambiente de Coatepeque, Quetzaltenango, Perla Violeta Enriquez Téllez, manifiesta: “Con el objetivo de presentar pruebas de descargo a las supuestas deficiencias administrativas y de control interno que aparentemente encontraron los auditores gubernamentales designados “para practicar auditoría financiera y presupuestaria que incluya la evaluación de aspectos de cumplimiento y de gestión, por el periodo comprendido del 01/01/2013 al 31/12/2013”; por lo que en ese sentido me permito manifestar lo siguiente: Laboro como Secretaria del Tribunal de Sentencia Penal, Narcoactividad y Delitos contra el Ambiente de Coatepeque, Quetzaltenango desde el 07 de junio del año 2012, tal y como lo demuestro con copia simple del Acta de Toma de Posesión Número 11-2012, de fecha siete de junio de dos mil doce, del Libro Número Cuatro de Tomas y Entregas de Cargo legalmente autorizado por la Contraloría General de Cuentas con fecha 23 de octubre de dos mil ocho, el que obra a folios 334 al 340 del libro ya aludido...

Al Tribunal de Sentencia Penal, NyDCA de Coatepeque se le señala de que supuestamente está presentando deficiencias administrativas y de control interno identificados con los numerales 5), 6), 8), 9), 10) y 11); referentes a: “-Bienes recibidos en el período del 01 de enero al 30 de septiembre de 2013, sin adicionarse al libro de Inventario; -El libro de Inventario y las Tarjetas de Responsabilidad de los responsables presentaban tachones y borrones de escritura generando alternaciones; -Los bienes tales como mobiliario y equipo no están inventariados y etiquetados con su respectivo código de identificación; Los trabajadores del Juzgado, Tribunal o Sala no cuentan con la Tarjeta de Responsabilidad debidamente habilitada y firmada; -Tarjetas de Responsabilidad de cada uno de los trabajadores desactualizadas; -Tarjetas de Responsabilidad no habilitadas por la Contraloría”.

En relación al numeral identificado como 5 (Bienes recibidos en el período del 01 de enero al 30 de septiembre de 2013, sin adicionarse al libro de Inventario: Tal extremo no es verídico, en virtud de que a la fecha en que se realizó la visita que fue aproximadamente entre el 20 al 30 de septiembre del año 2013, tal y como se puede verificar del folio 27 al folio 32 del Libro de Inventarios del Tribunal de Sentencia Penal, Narcoactividad y Delitos contra el Ambiente, municipio de





Coatepeque del departamento de Quetzaltenango, debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas con fecha 30 de enero de dos mil doce; en el que aparecen 9 operaciones tanto de Alzas como de Bajas al Inventario ya identificado; asimismo, dichas operaciones continúan actualizándose hasta finalizar en el folio 38, donde obra el cierre respectivo del inventario del año 2013. En cuanto al numeral identificado como #6 (El Libro de Inventario y las Tarjetas de Responsabilidad de los responsables presentaban tachones y borrones de escritura, generando alteraciones): En ese sentido, me permito informar que efectivamente hay varias tarjetas de responsabilidad que presentan tachones, borrones y/o adiciones manuscritas en su contenido....”,

Relacionado al numeral #8 (Los Bienes tales como mobiliario y equipo no están inventariados y etiquetados con su respectivo código de identificación). En este numeral se presentan dos supuestos: el primero tiene que ver en que no existe inventario alguno, lo cual es una afirmación equivocada por parte de los auditores gubernamentales, en virtud de que como ellos mismos pudieron evidenciar, si existe un inventario en el Tribunal de Sentencia Penal, Narcoactividad y Delitos contra el Ambiente de Quetzaltenango, el libro de Inventario de Hojas Móviles, el que se encuentra debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas , tal y como se indica en el inciso a); conteniendo en dichas hojas móviles el inventario del año 2011 al año 2013; extremo que se acredita con las fotocopias simples de dichos inventarios que se adjuntan al presente oficio. El segundo supuesto que se relaciona con la etiquetación y/o identificación de los bienes con el código respectivo, tal extremo es muy generalizado, en virtud de que todos los bienes si están etiquetados; es probable que a alguno de ellos se le haya caído algún código, en virtud de que por la ubicación de dicho Tribunal (que es clima cálido, cercano al mar), constantemente se da el problema de que el tape no aguanta y se desprende fácilmente, asimismo los bienes de metal rápidamente se oxidan, estando aún de reciente compra; por lo que mi persona para solucionar ese problema tan repetitivo, se ha dado a la tarea de identificar de manera dual a los bienes colocando la etiqueta en lugar visible y en un lugar donde sea un poco más discreto con marcador permanente de color negro, azul o rojo y de manera manuscrita colocando el final de los códigos, para poder ubicarlos en el Inventario respectivo. Por supuesto, que el colocar los códigos de manera manuscrita y utilizando marcador permanente no es una manera lo más formal o profesional de hacerlo, pero las circunstancias climáticas obligan a tomar determinaciones, por supuesto siempre pensando en cumplir con las obligaciones que el puesto requiere y que se cumplan además con los reglamentos en relación al registro y control de bienes. Para demostrar este punto, se adjuntan al presente varias fotografías que contienen las etiquetaciones que ya se mencionaron y asimismo el código que se ha colocado de manera manuscrita (es decir, las dos cosas a la vez, para seguridad de que si se cae el que está en papel y a computadora, se tiene el respaldo del manuscrito; pues no se puede estar revisando todos los días



---

cada uno de los bienes que tengan pegada la etiqueta respectiva, pues hay otras funciones y responsabilidades que la secretaria tiene bajo su cargo, que no se pueden descuidar y que generalmente requieren atención diaria e inmediata).

En cuanto al numeral identificado como 9 (Los trabajadores del Juzgado, Tribunal o Sala no cuentan con la Tarjeta de Responsabilidad debidamente habilitada y firmada). En este punto, considero con todo respeto que los auditores gubernamentales generalizan; en virtud de que de la copia y lectura literal del anterior punto #9 se entiende entonces que ninguno de los 12 trabajadores que laboramos en el Tribunal de Sentencia de Coatepeque tiene o tenía en el momento de la visita su respectiva tarjeta de responsabilidad, y que tampoco estaba firmada. Es de hacer notar que en el mes de agosto del año 2013, tomó posesión como Juez Presidente el licenciado Ysmar Amilcar Díaz Colomo, por lo que la compañera secretaria interina que se encontraba cubriendo mi mesa (Melissa del Carmen Mirón Rodríguez), consultó con los señores de la Unidad de Inventarios de Quetzaltenango, en relación a su respectiva tarjeta de responsabilidad, quienes le manifestaron que lo más prudente era esperar un tiempo prudencial para elaborar su tarjeta de responsabilidad, en virtud de que en este tipo de movimientos (entre jueces), generalmente se presentan medios de impugnación con el objetivo de dejar sin efecto dichos movimientos (pues en la mayoría de los casos dichos movimientos les afectan, al enviarlos a una judicatura más lejana de su lugar de residencia), indicándole a la aludida compañera que esa razón se basaba en que no era recomendable estar gastando tarjetas de responsabilidad (que ellos mismos ponen reparos para proporcionarlas), aduciendo que quizás no se iba a quedar de manera definitiva en el puesto por alguna notificación de parte de la CSJ de lo contrario, generando más gasto y echar a perder tarjetas de responsabilidad. En esa virtud, es que el señor juez presidente aún no tenía su tarjeta de responsabilidad habilitada en el tiempo de la visita de los auditores gubernamentales; extremo que actualmente y desde el 31 de diciembre de 2013 ya no es así, en virtud de que tanto el señor juez presidente como el resto (totalidad) de los empleados que laboran en el Tribunal de Sentencia de Coatepeque, cuentan cada uno con su respectiva tarjeta de responsabilidad, debidamente habilitada por la CGC, actualizada y firmada por el responsable de los bienes que en la misma se indica; por lo que para comprobar dicho extremo adjunto al presente copia simple de las tarjetas de responsabilidad actualizadas al 31 de diciembre del año 2013...”

Para finalizar, abordaré de manera conjunta los numerales identificados como 10 y 11, en virtud de que ambos se relacionan 10: Tarjetas de Responsabilidad de cada uno de los trabajadores desactualizadas; 11: Tarjetas de Responsabilidad no habilitadas por la Contraloría): tal y como quedó manifestado en el inciso anterior y de la verificación en físico de las tarjetas de responsabilidad que se adjuntan al presente y que ya fueron identificadas según sus números en el apartado anterior,



todas las tarjetas de responsabilidad de cada uno de los trabajadores se encuentran actualizadas al 31 de diciembre de 2013, incluyéndose en las mismas todos los bienes que se encuentran bajo la custodia y responsabilidad de cada uno de los laborantes del Tribunal de Sentencia; asimismo es inconcebible que se pueda decir que las tarjetas de responsabilidad no están debidamente habilitadas por la Contraloría General de Cuentas, en virtud que tal y como se puede evidenciar en la inspección física, las mismas presentan el correspondiente sello de Contraloría; aunado a que las mismas son proporcionadas específicamente por la Unidad de Inventarios del Organismo Judicial; en todo caso, la responsabilidad de la no habilitación de la misma no recaería en el secretario (a), sino en dicha Unidad; sin embargo, este no es el caso, pues las mismas se han obtenido a través de la aludida unidad y no se han comprado por ejemplo en alguna librería, lo que sí podría pasar en un libro de inventario (que podría darse la situación de no estar debidamente autorizado sus folios completos por Contraloría). Para probar los extremos ya vertidos, se adjunta al presente las tarjetas de responsabilidad, no solo las que están actualmente en uso, sino también las de años anteriores y en todas aparece el sello respectivo de Contraloría. Se hace constar asimismo, que en lo que va del presente año, no se han recibidos bienes nuevos para dar alza al inventario y a las respectivas tarjetas de responsabilidad; asimismo no se han dado bienes de baja, por lo que el actual inventario está al día y actualizado.

De acuerdo con las instrucciones proporcionadas por el oficio identificado en el acápite, se hace constar que se adjuntan al presente todos los documentos en fotocopia simple a que se hacen alusión en los apartados anteriores; asimismo ...; solicitando atentamente que no se realice ningún cambio, adición y/o eliminación de los comentarios contenidos en el presente. Así también de manera atenta se hace la observación de que en la parte introductoria de este oficio se hizo alusión a lo siguiente, lo cual vuelvo a copiar literal del oficio que me fuera notificado: “para practicar auditoría financiera y presupuestaria que incluya la evaluación de aspectos de cumplimiento y de gestión, por el periodo comprendido del 01/01/2013 al 31/12/2013”; esto se refiere a que los auditores gubernamentales fueron nombrados y/o designados legalmente únicamente para revisar y practicar la auditoría financiera y presupuestaria únicamente para el periodo que se indica; no obstante, en algunas de las conclusiones en las que arribaron en su oportunidad dichos auditores están incluyendo aspectos del año 2012, lo cual no estaba contemplado dentro de sus atribuciones; en virtud de que según se deduce de los nombramientos (los cuales no tuve ni tengo a la vista), solo fueron autorizados para revisar lo referente a todo el año 2013, no obstante, estoy dando las explicaciones y adjuntando la documentación ya aludida que no corresponde únicamente al año 2013; por lo que manera de sugerencia, deben ajustar su actuar a lo estrictamente señalado en sus nombramientos...”



En oficio s/n de fecha 14 de abril de 2014, la Secretaria del Juzgado de Paz de Gualán del Departamento de Zacapa, Ana Azucena Mejía López, manifiesta: "1. Los bienes si han sido etiquetados e ingresados al respectivo libro de inventario, el motivo de existir los estiques en el mobiliario del Juzgado, no son de buena calidad, ya que con el tiempo y el polvo se desprenden, y cuando los usuarios llegan al Juzgado los desprenden y es imposible estar controlando que el usuario no quite los estiques y varios bienes si están etiquetados como lo puedo demostrar con fotografías, que adjunto al presente informe.

Con fecha seis de febrero del presente año, se presentó a este Juzgado de Paz el Delegado de la sección de Inventario el señor JOSUE CHACON, con respecto al traslado de bienes que se encuentran obsoletos en este Juzgado, ya que estrechan el Juzgado de Paz, y no se ha recibido respuesta ya que no hay apoyo para el Ingeniero Ramiro Diéguez Soberanis, para que proporcione vehículo para el traslado del equipo obsoleto, y hasta la fecha no se ha recibido respuesta."

En nota s/n de fecha 21 de abril del año 2014, el Secretario Juzgado de Paz de Puerto Barrios Izabal, Edwin Rolando Ramírez Pérez manifiesta: "De manera atenta me dirijo a usted, con el objeto de presentar los medios de prueba con relación a la audiencia que me fuera conferida por dicha Contraloría para el día de hoy a las nueve horas, y con relación a las literales que se tratan de desvirtuar con relación al numeral 6. El inventario no puede presentar tachones ni borrones, mucho menos alteraciones ya que cuando se realizo la visita fue el día ocho de octubre de 2,013, no se había realizado el inventario del año 2,013, ya que el mismo se elaboro el 31 de diciembre de 2,013, y en el oficio de fecha 14 de Abril del presente año, de notificación de esa Contraloría, que es para practicar auditoria financiera por el periodo comprendido del 01/01/2013, al 31/12/2013, por lo que adjunto al presente certificación del inventario del periodo en referencia, en donde se observa que no existen tachones, borrones ni en ningún momento genera alteraciones en el mismo ya que como explique anteriormente dicho inventario no se había elaborado, en cuanto a las tarjetas de responsabilidad de los responsables a que se refiere dicha literal, estas presentan dichos inconvenientes pero los responsables de capacitar, ... y dieron dichas tarjetas sin dar más explicaciones o aclarar dudas; En cuanto a la literal 10. Las mismas se encuentran actualizadas tal y como lo recomendaron el día de la visita las auditoras y para el efecto adjunto certificación de dichas tarjetas de responsabilidad, no obstante de no ser ni Peritos Contadores Activos ni mucho menos Auditores, por lo que la información que rendimos no hace fe pública ya que no soy experto en la materia, debiendo de nombrar una persona idónea para el efecto, a parte de tener ni persona otras atribuciones en el Juzgado."

En oficio s/n de fecha 25 de abril del año 2014, el Secretario de Primera Instancia de Familia de Puerto Barrios, Izabal, José Alberto Zacarías Mejía, manifiesta: "...La Contraloría General de Cuentas, luego de la auditoría realizada en el



---

Juzgado de Primera Instancia de Familia, del departamento de Izabal, encontró algunas irregularidades consistentes en: Tarjetas de Responsabilidad desactualizadas, libro de inventarios con el cierre sin la razón pertinente y atraso en los Fines 1 y 2.

En concordancia con lo anterior, por el presente oficio, me permito hacer de su conocimiento, que inmediatamente contiguo a la visita realizada por el auditor, procedí a dar efectivo cumplimiento a lo encontrado por éste, es decir, se actualizaron las tarjetas de responsabilidad, tal como se adjunta copia simple de las mismas, se actualizó en la forma debida el libro de inventarios, tal como se adjunta copia simple del mismo y por último se presentaron los fines 1, 2, 3 y 4, tal como se adjunta copia simple de ello.

Es importante indicar los honorables auditores, que la secretaria del juzgado relacionado, estuvo sin ocuparse alrededor de 4 meses por diversos motivos, y cuando asumí el cargo me pude percatar que NO EXISTIAN TARJETAS DE RESPONSABILIDAD, EL LIBRO DE INVENTARIOS NO ESTABA ACTUALIZADO DESDE LA CREACIÓN DEL JUZGADO Y NUNCA SE HABIAN HECHO LOS FINES 1,2,3 Y 4.

En concordancia con el punto que precede, consta en el expediente respectivo que el auditor visitó el juzgado en el mes de octubre de 2013 y en esa fecha yo me encontraba en la fase presencial en la Escuela de Estudios Judiciales como aspirante a juez de paz, no obstante ello, teniendo plena sapiencia de la importancia del asunto, estuve llegando los fines de semana al juzgado para actualizar y corregir las irregularidades encontradas, en efecto, en lo que respecta a los fines 1, 2, 3 y 4 fueron presentados en los primeros días del mes de enero de 2014 por la complejidad de los mismos, dado que como lo he aludido la secretaria anterior NUNCA los había hecho y fue un verdadero dolor de cabeza realizarlos y cuadrarlos en base al inventario consignado en el libro respectivo en concordancia con lo existente físicamente y las formas 57, es por ello que fueron presentados hasta el mes de enero desde el mes de octubre en que fue visitado el juzgado.

No está demás hacer de su conocimiento que actualmente ya no ejerzo el cargo de secretario del juzgado relacionado, dado que he sido ascendido como juez de paz, realizando mis funciones en el Juzgado de paz del municipio de Poptun, departamento de Peten, tomando posesión del mismo el 30 de enero de 2014, sin embargo al tomar posesión del mismo como lo he aludido, entregué el cargo con todos los requisitos exigidos por la Contraloría General de Cuentas debidamente cumplimentados, tal como lo acredito con los atestados que adjunto al presente oficio.

En vista de todo lo anterior, siendo que el objetivo principal de la Contraloría General de Cuentas, es que las personas encargadas de administrar bienes fungibles del Estado, lleven un efectivo control de los mismos y evitar la pérdida o robo de los bienes asignados a funcionarios y empleados público...”



En nota s/n de fecha 25 de abril del 2014, Helen Carolina Guzmán Girón, quien fungió como, Secretaria del Juzgado de Primera Instancia Civil y Económico Coactivo de Puerto Barrios, Izabal, por el periodo del 01/01/2013 al 21/08/2013, manifiesta: "...Que día catorce de noviembre de dos mil doce, tome posesión del cargo de Secretaria Instancia I, en forma interina mientras durara la ausencia de la Abogada Ana Florinda Vargas Mayorga, quien ascendió a Juez de Paz del municipio de El Estor, departamento de Izabal.

Que al verificar el área administrativa que se encuentra a cargo de la Secretaría del Juzgado, se encontró conforme los oficios remitidos el seis de enero de dos mil doce, a la Sección de Inventarios de la Corte Suprema de Justicia, a Contabilidad del Estado; se estableció la forma en la que se remiten los oficios y como se elaboraron los cuadros FIN 1, FIN 2, FIN 3, proporcionados por la Sección de Inventarios de la Corte Suprema de Justicia... y en base a ello se realizaron los oficios y cuadros FIN 1, FIN 2, FIN 3, elaborados el veintitrés de enero de dos mil trece.

Que se estableció mediante el libro de Inventarios llevado en el Juzgado de Primera Instancia Civil y Económico Coactivo del departamento de Izabal, que no se encontraba cerrado el inventario correspondiente al año dos mil doce, y el que fue creado el seis de junio de dos mil doce, por la Secretaria Ana Florinda Vargas Mayorga, por lo que procedí a cerrarlo como corresponde, el último día hábil del año dos mil doce...

Que en base a las tarjetas de responsabilidad elaboradas por la Secretaria Ana Florinda Vargas Mayorga, el seis de junio de dos mil doce, se estableció que ciertos bienes fungibles y no fungibles se encontraban en mal estado y en un desorden de asignación por parte de las oficiales del Juzgado y algunos bienes no se encontraban completos, por lo que se procedió a verificar cuales se encontraban en mal estado y cuales definitivamente se encontraban fuera de uso, tales como ventiladores, ups, y sillas quebradas y faxes. Todo se encontraba cargado al Juez, Secretaria, las oficiales de tramite, notificadoras y comisario, no dando de baja a ningún bien los cuales por estar obsoletos o fuera de uso se encontraban en bodega, otros en el pasillo del juzgado del lado exterior y otros debajo de los escritorios del personal, por lo que procedí a preguntarle al auxiliar de inventarios que se presentó al Juzgado, no recuerdo la fecha exacta de apellido Chacón, que me menciono que venía de la regional de Chiquimula, y me dijo que esos vienen debían de ser extraídos del inventario para ya no asignarles código...

Pregunte a la administración del edificio de Tribunales de Izabal, cual era el procedimiento para poder extraer del juzgado los bienes, Licda Ingrid Diaz, según recuerdo el nombre y me dijo que tenía que enviarle un oficio a ella y ella dirigir un oficio a la Sección de Inventarios para que ellos enviaran un transporte en el que me iban a verificar el mobiliario y equipo que se iba a dar de baja y luego de eso me enviarían una nota donde habían sido recibidos, esto según recuerdo lo hice



por escrito a esa administración, oficio que fue solicitado a esa unidad y nunca obtuve respuesta en lo que duro la posesión del cargo a mi persona.

Mi periodo vacacional fue en enero de dos mil trece, y recuerdo llegue a trabajar el veintitrés de enero no encontrándose el juez titular sino el Abogado Ismael Ruano Lemus, quien me firmó los cuadros FIN-1, FIN-2, FIN-3 y los oficios de remisión a las dependencias respectivas. Sin embargo al requerir los oficios y cuadros certificados no seporque razón y por mención de la Secretaria Ana Florinda Vargas Mayorgas me manifestó que no estaban los cuadros, sin embargo adjunto copia simple que guarde como copia personal de los cuadros elaborados en el tiempo prudencial concedido y lo que puede ser corroborado en las dependencias del Estado a las que fueron remitidas...

Habiendose terminado la labor de entrega de esos cuadros, procedí a la elaboración del inventario, formando dos columnas en el Libro de Inventarios, un debe y un haber, indicando en el inventario que bienes se iban a dar de baja en ese año y que costo tendría cada uno de ellos, para dejar en el haber del Juzgado los bienes activos, haciendo una adición la que nunca firme porque previo a mi firma, esperaba la firma del Juez para que su consentimiento fuera dado y posteriormente firmar conformes ambos... Comprobando con el..., la adición realizada al inventario conforme lo que se me ordenó en el oficio remitido por la Licenciada Ingrid Diaz, administradora del Edificio, el treinta y uno de enero de dos mil trece.

En ese transcurso de elaboración del inventario, el auxiliar Chacón de la Regional de Inventarios de Chiquimula según lo mencionó, codifico todos los bienes activos en el Juzgado de Primera Instancia Civil y Económico Coactivo, no recuerdo la fecha exacta en que llego, sin embargo se llevo copia del inventario que se faccionó indicándome que estaba bien y que si lo demás ya iba a ser dado de baja, no le iba a colocar los códigos que pertenecían. Dejando los bienes que fueron dados de baja en forma escrita pero que físicamente se encontraban en el área central del juzgado, sin codificación nueva. Por lo que asentí que se hizo lo correcto.

Seguidamente se procedio a la elaboración de las tarjetas de responsabilidad de cada uno de los empleados del Juzgado, sacando de ellas todos bienes que iban a ser dados de baja en determinado momento por la Sección de Inventarios. En ningún momento se dejo de elaborar las tarjetas de responsabilidad, sino que lo único que se hizo fue obviar de las tarjetas que estarían vigentes todo el año los bienes que estaban obsoletos o en mal estado y debían ser dados de baja para actualizar el inventario y no tener de adorno los bienes simplemente porque lleva un gran procedimiento para darles de baja. Si no se encuentran firmadas por el Juez titular, es porque yo las elaboré y deje en su escritorio y siendo que los procesos se encuentran en tramite, el no las firmó, ignorando el motivo de su retraso

Luego finalizo mi periodo como Secretaria de Instancia I, el veintidós de agosto de dos mil trece, regresando a ser oficial III, de ese mismo Juzgado, y estuve en el



---

puesto de Oficial que era el cargo Titular, hasta el seis de septiembre de dos mil trece, fecha en la cual fue hecha efectiva la renuncia como empleada del Organismo Judicial. Lo que se demuestra con la certificación de las actas faccionadas en los libros respectivos...

Y para demostrar la existencia en físico de los bienes... no asentando ninguna razón de anulación del anterior inventario realizado por mi persona y elaborando uno nuevo en el cual se encuentran nuevamente inserto los bienes como activos y que fueron puestos en una columna de pasivos en el inventario del treinta de enero de dos mil trece por encontrarse obsoletos y el que fue faccionado por mi persona...

Y de la misma forma se podrá corroborar que en las tarjetas de responsabilidad se encuentran insertos nuevamente los bienes que saque de la responsabilidad de los empleados por encontrarse obsoletos y que ahora funcionan nuevamente como activos para cada uno de ellos...

#### CONCLUSION:

De la presentación de la prueba de descargo así como los comentarios de cada una de las etapas acaecidas como hallazgos dentro de la auditoría realizada, en la que no estuve presente, se establece que no existe responsabilidad de mi parte para que el inventario este desactualizado toda vez, que el inventario fue elaborado en fecha treinta de enero de dos mil trece y adicionado posteriormente, tal como lo establece el procedimiento. Que el monto o valor total en libro de inventario al cierre al 31 de diciembre de dos mil doce, no coincide con el valor consignado en los cuadros Fin 1, Fin 2, Fin 3, en vista que dentro de los fines rendidos el año anterior no se encontraban incluidos otros bienes que según la suma a los cuadros rendidos iba a ser superior. Que el libro de inventario no presenta cierre en número y letras al 31 de diciembre de dos mil doce, consta que existe la transcripción de la cantidad en números del total en letras dentro del cierre. En cuanto a las tarjetas de responsabilidad desactualizadas, las tarjetas existieron actualizadas toda vez que los bienes insertos en las tarjetas fueron comprobados en su buen estado, uso y fueron quitados los bienes que fueron declarados obsoletos, sin embargo no fueron utilizadas ignorando el motivo. De la existencia de bienes en estado obsoleto sin haberse iniciado el trámite de baja ante la Unidad de Inventarios, cabe indicar que los procedimientos nunca me fueron informados y siendo que recibí mala información por parte del Auxliar Chacón de Inventarios de Chiquimula, y al haber preguntado y remitido el oficio que nunca apareció a la Administración del Organismo Judicial y no haber obtenido respuesta, inicié el proceso únicamente juntando todos los bienes que estaban obsoletos y en mal estado, pero nunca obtuve respuesta de ninguna dependencia dentro del Organismo Judicial, considerando en ese sentido que las facultades y competencias que devienen de la administración de bienes del Estado penden únicamente de la Sección de Inventarios de cada dependencia asignada para el efecto, y siendo que en este sentido no existe una actualización constante por





---

parte de personal idóneo para la buena administración y auditoría de estos bienes es procedente que se sugiera una mejor capacitación para el personal en este sentido. En mi caso particular, nunca fui instruida y mucho menos citada a una capacitación de auditoría o conocimientos básicos de la administración de estos bienes.”

En nota s/n de fecha 25 de abril del año 2014, Ana Florinda Vargas Mayorga, quien fungió como, Secretaria del Juzgado de Primera Instancia Civil y Económico Coactivo, Puerto Barrios, Izabal, por el periodo del 22/08/2013 al 14/10/2013, manifiesta: “...1) Libro de inventario desactualizado. Durante el período comprendido del 22 de agosto al 14 de octubre de 2013, al retornar al cargo de Secretaria del Juzgado de Primera Instancia Civil y Económico Coactivo del departamento de Izabal, pude observar que el inventario número cuatro, elaborado con fecha 30 de enero de 2013, por la licenciada Helen Carolina Guzmán Girón (Secretaria interina); mostraba a simple vista deficiencias en la forma de ser operado, por lo que procedí a realizar una revisión física, de qué bienes existían al momento de mi retorno, para luego elaborar el inventario correspondiente, pero dicha revisión no es posible realizarla en unos cuantos días, ya que como Secretaria no podía abandonar el resto de las obligaciones inherentes al cargo y dedicarme únicamente al levantamiento de un nuevo inventario; circunstancias que hice del conocimiento de los personeros enviados por la Contraloría General de Cuentas el 8 de octubre de 2013 para realizar la auditoría de la cual surgiera el presente hallazgo, habiéndoles mostrado ese día el trabajo que se venía realizando, y es así como el 9 de octubre de 2013, concluida la revisión física en comparación con el inventario número cuatro, levantado el 30 de enero de 2013, procedí a elaborar el inventario número cinco con los bienes existentes hasta esa fecha; extremos que se prueban con las certificaciones que se acompañan, identificadas con las literales A y B.

4) El monto o valor total en libro del inventario al cierre del 31 de diciembre de 2012 no coincide con el valor consignado en el Fin 1 y Fin 2 presentados a la Dirección de Contabilidad del Estado: Con la certificación, que se acompaña del acta de toma de posesión de cargo número 14-2013, de fecha 22 de agosto de 2013, identificada con la literal C); se prueba que durante los meses de diciembre de 2012 y enero de 2013 (meses en que fueron elaborados el inventario con cierre al 31 de diciembre de 2012 y los Fines 1 y 2), no me encontraba ocupando el cargo de Secretaria del Juzgado de Primera Instancia Civil y Económico Coactivo de departamento de Izabal, en virtud de haberseme nombrado como Jueza de Paz del municipio de El Estor, departamento de Izabal; por lo tanto el inventario de 2012 como los Fines 1 y 2, objeto del presente hallazgo, fueron elaborados y enviados por la licenciada Helen Carolina Guzmán Girón, quien ocupaba el cargo de Secretaria interina en esas fechas.



7) El libro de inventario no presenta cierre en números y letras al 31 de diciembre de 2012: Como se indicó en la literal que antecede y con base a los medios de prueba de descargo indicados en la misma literal, se prueba que el inventario de 2012, específicamente el cierre del mismo, fue realizado por la licenciada Helen Carolina Guzmán Girón, quien ocupaba el cargo de Secretaria interina en esa fecha; quien lo realizó con fecha 30 de enero de 2013.(identificado con la literal A).

9) Los trabajadores del Juzgado, Tribunal o Sala no cuentan con la tarjeta de responsabilidad debidamente habilitada y firmada: Como se prueba con la certificación de las tarjetas de responsabilidad, que se identifica con la literal D, las tarjetas de responsabilidad (nueve elaboradas el 30 de enero de 2013 y una elaborada el 20 de marzo de 2013), que se encontraban vigentes al 8 de octubre de 2013 (fecha en que se efectuó la auditoría), fueron elaboradas por la licenciada Helen Carolina Guzmán Girón, quien ocupaba el cargo de Secretaria interina, ignorando el motivo por el cual dichas tarjetas no se encontraban firmadas.

10) Tarjetas de responsabilidad de cada uno de los trabajadores desactualizadas: El 22 de agosto de 2013, fecha en que tomé posesión del cargo de Secretaria, no encontré tarjetas de responsabilidad en existencia, por lo que el 9 de octubre de 2013, al haber terminado el levantamiento del inventario número cinco, con el cual se verificó que bienes existían físicamente, procedí a solicitar al Ingeniero Ramiro Dieguez Soberanis de la Sección de Inventario, se enviaran tarjetas de responsabilidad, para poder actualizarlas; extremo que se prueba con la certificación del oficio enviado a RAMIRO DIEGUEZ SOBERANIS, de la Sección de inventarios del Organismo Judicial, de fecha 09 de octubre de 2013, identificada con la literal E.

12) Existencia de bienes en estado obsoleto sin haberse iniciado el trámite de baja ante la Unidad de Inventarios: Para el 8 de octubre de 2013, fecha en la que fue practicada la auditoría, los bienes obsoletos, que existían eran: fax, sillas, ventiladores, ups, valor que no ascendía ni a seis mil quetzales; además el transporte no lo envían por unos cuantos bienes en virtud del recorrido que se tiene que realizar; razón por la cual no se había iniciado el trámite respectivo.

Siete días después de la auditoría, procedí a entregar el cargo, en virtud de haber sido nombrada como Jueza de Paz del municipio de Livingston, departamento de Izabal; extremos que se prueban con la certificación del acta de entrega del cargo número 23-2013, de fecha 15 de octubre de 2013, identificada con la literal F...”

En oficio No. 23-2014/Sria de fecha 24 de abril de 2014, la Secretaria del Juzgado de Paz de Rio Hondo del Departamento de Zacapa, Iris Aneth Martínez Kelly, manifiesta: “En el numeral 3. El Fin 1 y Fin 2 no fue presentado a la Dirección de Contabilidad del Estado: Tal extremo de no haber presentado dicha



documentación, no fue por negligencia, efectivamente dicha documentación fue remitida personalmente a través del Auxiliar de Mantenimiento de este Juzgado de Paz, señor ESDRAS MISAEEL CHAVEZ MENCOS, -como en años anteriores-y le indicaron que ya no se recibía esa documentación en dicha dirección, que debería entregarla en el departamento de Inventarios del Organismo Judicial y que estos posteriormente eran los responsables de trasladarles la información debidamente consolidada, la persona que indicó lo anterior al señor Chavez Mencos, también le proporcionó una fotocopia simple en donde está señalada la literal J. por la cual ellos no recibían el documento remitido, y de la cual adjunto también fotocopia simple.

En el numeral 8. Los bienes tales como mobiliario y equipo no están inventariados y etiquetados con su respectivo código de identificación: Los mismos han sido etiquetados en varias oportunidades por los miembros de la sección de inventarios del departamento de Contabilidad del Organismo Judicial, quienes son los que tienen a su cargo esa función, pero a veces se borra o se cae la calcomanía respectiva, no obstante que se toman las medidas pertinentes de cuidado al respecto, aunque no nos ha sido designada dicha función. Por lo tanto la competencia y responsabilidad de etiquetar es de la Sección de Inventarios, no de su servidora.

En cuanto al numeral 10. Tarjetas de Responsabilidad de cada uno de los trabajadores desactualizadas: En cuanto al período 01/01/2013 A 31/12/2013, no se procedió a actualizar las tarjetas de responsabilidad, en virtud de que no se dio de baja mobiliario o equipo por esperar a que el departamento de Inventario designara el turno del departamento de Zacapa para que la unidad de transporte pasara por los juzgados de paz de los 10 municipios según el calendario que se les designaría, para el descargó de los bienes obsoletos.

En cuanto al numeral 12. Existencia de bienes en estado obsoleto sin haberse iniciado el trámite de baja ante la Unidad de Inventarios.

Debo hacer constar que no existe un procedimiento específico para ello que haya sido explicado por parte de las autoridades del Organismo Judicial, si bien es cierto que hemos recibido información, la misma ha sido mínima y en tiempo de 2 horas lo máximo y no se desvanecen totalmente las dudas que se pudieran tener al respecto, no obstante, si se ha dado de baja los bienes obsoletos en otras oportunidades, lo cual puedo demostrar con los oficios de remisión dirigidos al departamento de Inventario, pero en cuanto al período 01/01/2013 A 31/12/2013, no se realizó en virtud de que por indicaciones de los empleados del departamento de inventario, se procedió a esperar a que designaran el turno del departamento de Zacapa para que la unidad de transporte pasara por los juzgados de paz de los 10 municipios según el calendario que les designaría el mismo departamento, lo cual no sucedió y por ende, no se descargó los bienes obsoletos. Por lo anterior



considero importante indicarles a Uds., que hay que tomar en consideración el hecho de que el departamento de Inventario, aunque se les está llamando constantemente para que envíen el transporte para recoger en la sede del juzgado el equipo y mobiliario dados de baja, no lo envían de manera constante, lo que dificulta y hace imposible enviar los mismos con la celeridad del caso, por lo que la responsabilidad también se traslada a ellos.”

En nota s/n de fecha 24 de abril del año 2014, la Secretaria del Juzgado de Paz de Morales, Izabal, Cristina Alejandrina Soto Enríquez, Manifiesta “...Si bien es cierto no tenía realizadas las tarjetas de Responsabilidad de los bienes para cada empleado, el inventario, los fines donde se lleva el control estaban realizados y actualizados, asimismo no me ha hecho falta ningún bien cargado a este Juzgado es mas en la última visita que se me hizo por parte de inventarios se estableció que no hacía falta ningún bien mueble.... Aunado que cuando se me hizo dicha visita se me indico por parte de Inventarios que faccionara las tarjetas cuando ya se me hubieran dado de baja los bienes que se encuentran en mal estado, todo Lo antes expuesto lo pruebo con certificación de fecha veinticuatro de abril del año dos mil catorce..., para que sea analizado, las tarjetas de responsabilidad realizadas y actualizadas como de las actas de compensación que se han realizado a partir de la visita realizada por auditores de esa Contraloría a efecto de subsanar los reparos realizados habiendo cumplido inmediatamente con la recomendación que se me hiciera en esa oportunidad...”

En nota No. 112-2014PMIN de fecha 16 de abril de 2014, la Secretaria del Juzgado de Paz de Camotán del Departamento de Chiquimula, Iris Ninette Palencia Monterroso, manifiesta: “PRIMERO: Por parte de la Corte Suprema de Justicia con fecha posterior a la visita realizada por los Auditores, que en este Juzgado se realizó el 17/10/2013. Compareció personal de la Sección de Inventarios de la Corte Suprema de Justicia para identificar con Código de Inventario. El mobiliario y Equipo con que se cuenta en este Juzgado de Paz. SEGUNDO: Cumpliendo con la recomendación realizada por los Auditores; en Enero del AÑO 2014 procedí a identificar con un CODIGO INTERNO cada Mobiliario y Equipo de Acuerdo al orden de Registro que cuenta en el INVENTARIO. Lo anterior no obstante el Licenciado Ramiro Diéguez, Jefe de la Sección de Inventarios, vía telefónica me informó es responsabilidad de dicha dependencia.”

En nota s/n de fecha 25 de abril de 2014, el Secretario del Juzgado de la Niñez y la Adolescencia y de Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal del Departamento de Zacapa, Douglas Fernando Pazos Torres, manifiesta: “Al respecto le informo, que todos los bienes con los que cuenta el Juzgado de la Niñez y la Adolescencia y de Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal del departamento de Zacapa, si se encuentran debidamente inventariados, y



etiquetados con el código único de inventarios, designado por la Sección de Inventarios del Organismo Judicial, en cuanto a que todos los bienes, son identificados con un código único que lo asigna la referida sección, en razón de lo cual, si mi persona como Secretario del Juzgado, crea otro código de identificación para inventario, estaría incurriendo en duplicidad de identificación de bienes y variaría las condiciones del código único asignado por la Sección del Inventarios del Organismo Judicial. En tal razón he realizado en diversas ocasiones consultas al respecto a dicha sección, y se me ha manifestado, que la etiqueta o calcomanía colocada a los bienes, constituye el código único de inventario con el cual dicho bien será identificado hasta su deterioro, por ello me es oportuno indicar, que los bienes, si se encuentran debidamente etiquetados e identificados con la numeración correlativa y/o respectiva por la Sección de Inventarios del Organismo Judicial, y es con dicha numeración con la que al momento de realizar cualquier gestión con determinado bien, que el mismo deberá ser identificado, por ejemplo, dar de baja mobiliario o equipo ante la Sección de Inventarios del Organismo Judicial. En virtud de ello, mi persona con todo respeto solicita se tome en consideración mi pronunciamiento, y para el efecto adjunto al presente oficio simple, fotografías de las etiquetas o calcomanías con las que cuentan para el efecto, los bienes al servicio del Juzgado en el cual me desempeño como Secretario, esperando que con dicha acción que realizo, sea suficiente para determinar el cumplimiento efectivo del hallazgo que se me ha señalado, y de esta forma se tenga por desvanecido el mismo, toda vez, que he procedido conforme los procedimientos que la Sección de Inventarios del Organismo Judicial me ha indicado, y es de la forma en la que mi persona también, ha recibido el cargo que me fuera entregado por el Secretario anterior, en razón de lo cual, con el afán de realizar bien mi función, he consultado en reiteradas ocasiones este aspecto a dicha sección, y se me ha manifestado lo que argumento en mi presente pronunciamiento. Esperando sean válidos mis argumentos, y claramente se tengan por evidenciados, solicito sea tomando en cuenta lo pronunciado por mi persona al respecto sobre el presente hallazgo.”

En oficio s/n de fecha 25 de abril del 2014, la Secretaria del Tribunal de Sentencia Penal, Narcoactividad y Delitos contra el Ambiente de Zacapa, Mirna Concepción Buezo Pineda, manifiesta: “...1. Los auditores que visitaron el Juzgado de Paz de Quezaltepeque hicieron la observación que los bienes muebles no tenían el número de código a la vista, pero les dije que por el tiempo y por el polvo el número se les fue cayendo, ahora bien respecto a la circular No. 31-2012/EAAM/jicm de la Presidencia del Organismo Judicial y de la corte Suprema e Justicia de fecha 27 de abril de 2012 en donde se indica que “ se les instruye a los secretarios de todas las Salas, Tribunales y Juzgados a efecto procedan a codificar todos los bienes asignados.....la verdad es que yo entendí



---

que había que codificar los bienes que aun no tenían número de inventario ya que los que tenían ya constan en cada tarjeta de responsabilidad, por tal motivo con fecha 22 de agosto del 2013 envié:

...un oficio a SPENCER RIVERA, Encargado de inventario del Organismo Judicial en donde se le solicita el número de código de inventario de los bienes muebles que allí se describen y que no cuentan con el mismo, pero no hubo respuesta alguna.

...con fecha veintiuno de marzo del año 2014, nuevamente le envié otro oficio, por lo que hasta la fecha estoy en espera de esos datos, para poder codificar los bienes que hacen falta, adjunto fotocopias de los dos oficios antes mencionados y fotocopia del libro de conocimiento donde se envió y copia impresa del otro oficio del correo interno, a quien se envió.

2. En virtud de lo anterior y de la visita de los Licenciados de la Contraloría General de Cuentas en donde me hicieron la observación que tenía que volver a codificar todos los bienes muebles, por lo que así lo hice, ya que con fecha 22 de octubre del 2013, le solicito al Ingeniero Ramiro Moisés Diéguez Soberanis, Coordinador de inventarios, 85 códigos de inventario en blanco, y al momento que recibe los mismos procedí a codificar los bienes muebles, y para hacer constar dicho extremo adjunto fotocopia del oficio de solicitud y veintiún fotografías en donde se observan los bienes muebles codificados.

...Asimismo el día del hallazgo también se me hizo la observación de los bienes que están obsoletos en este Juzgado de Paz, y que no se han dado de baja, al efecto con fecha 23 de octubre del 2013, se le envió: A. un oficio al Ingeniero Ramiro Moisés Diéguez Soberanis, solicitándole un vehículo para remitir a las bodegas del Organismo Judicial los bienes que ya no están en uso, pero no hubo respuesta alguna.

B. con fecha 14 de marzo del 2014, se le envió nuevamente otro oficio por correo interno, y hasta el momento en espera de lo solicitado. Lo anterior es para que al momento que se lleven los bienes muebles se proceda a darles de baja.

De lo anterior adjunto fotocopias de los dos oficios respectivos, y fotocopia del libro de conocimiento en donde se envió del oficio de fecha 22-10-2013, y del otro copia impresa del mensaje del correo interno a quien se envió.

3. Otra observación fue que el Juzgado de Paz no contaba con un libro habilitado en donde se anotara por conocimientos cuando los empleados gozaran de compensación, por realizar turno. Se le indico a los auditores que en el libro de asistencia de este Juzgado se anotaba cuando alguno de los empleados está de compensación, no obstante con fecha veinticinco de febrero del año dos mil



---

catorce, se habilitaron dos libros para uso del Juzgado de Paz, uno para anotar la semana de turno de cada empleado y el otro para anotar los conocimientos de compensaciones de cada empleado...”

“Asimismo también se me hizo la observación que en el libro de asistencia no se anotaba el nombre y apellido del empleado solo el cargo, por lo que en este momento si cuenta con el nombre y apellido del empleado, adjunto copias de cómo estaba antes el libro de asistencia y como esta ahora.

Todo lo anterior y lo antes expuesto es para hacerles saber con todo respeto que a las observaciones hechas por los licenciados auditores de la Contraloría General de Cuentas, ya se hizo el cambio respectivo, en virtud que: El Juzgado de Paz de Quezaltepeque ya cuenta con un libro de conocimientos en donde se anotan las compensaciones de los empleados con el Visto bueno del Juez de Paz.

Envío de dos oficios a la Unidad de Inventarios solicitando que se lleven los bienes muebles que no están en uso y así poder darles de baja, pero por el momento estamos en espera del vehículo para que se lleven los mismos.

Los bienes muebles ya están codificados, según ... solo faltan codificar los bienes que no cuentan con un número de código pero ya se ha hecho dos solicitudes a donde corresponde...” “Asimismo que el libro de Asistencia del personal de esta judicatura ya cuenta con el nombre y apellido de cada empleado...”

En oficio s/n de fecha 24 de abril de 2014, la Secretaria del Juzgado de Paz de Zacapa, Audy Berónica Aguilar De La Cruz, manifiesta: “...En cuanto a los hallazgos identificados con el numeral 4, que se refiere al “monto o valor total en el Libro de Inventarios al cierre al 31 de diciembre de 2012, no coincide con el valor consignado en el Fin 1 y Fin 2, presentados a la Dirección de Contabilidad del Estado”; y el numeral 6, en relación a que el “Libro de Inventarios y las Tarjetas de Responsabilidad de los responsables presentaban tachones y borrones de escritura generado alteraciones”. Lamentablemente dichos errores, se debieron a la excesiva carga de trabajo que se da en el Juzgado de Paz, en donde laboro, tal como se demuestra con los datos estadísticos de dicho periodo.

Respecto al hallazgo número 8, que se refiere a “Los bienes tales como mobiliario y equipo que no están inventariados y etiquetados con su respectivo código de identificación”. Dicho hallazgo se desvanece ya que he realizado varias llamadas telefónicas a donde corresponde, solicitando que se envíen los precios y códigos de los muebles, de los cuales en forma paulatina se han recibido y se ha procedido a etiquetarlos e inventariarlos juntamente con los precios de los mismos, claro ejemplo es el de los televisores plasma, Equipo multifuncional marca XEROX, Pulidora marca NILSISK, teléfono marca PANANSONIC, Camas



---

semi-matrimoniales ortopédicas, de los cuales ya se recibieron dicho código y los precios respectivos, adjunto fotocopia simple donde consta dicho extremo.

En relación al hallazgo número 9, que se refiere “Los trabajadores de este Juzgado de paz, no cuentan con la Tarjeta de Responsabilidad debidamente habilitada y firmada”. Dicho extremo se desvanece, con la fotocopia simple de las tarjetas en donde se puede constatar que efectivamente las mismas se encuentran habilitadas con el sello de la Contraloría General de Cuentas, y con la firma del responsable y del jefe de dependencia.

En cuanto al hallazgo número 10, que se refiere a “Tarjetas de responsabilidad de cada uno de los trabajadores desactualizadas”. Al respecto manifiesto que dichas tarjetas si se encuentran actualizadas, toda vez que se ha ingresado el detalle del mobiliario y equipo asignado a cada uno los auxiliares judiciales, tal como se comprueba con la copia simple de las mismas.

En relación al hallazgo número 12, que se refiere a “La existencia de bienes en estado obsoleto sin haberse iniciado el trámite de baja ante la Unidad de Inventarios”. Dicho extremo se desvanece con la fotocopia simple de los oficios de fechas 06-03-2007, 24-11-2010, 24-11-2010, 09-11-2011; y el oficio de fecha 06-02-2013 en donde el señor Juez Chacón Moller hizo solicitud a la señora Jueza Franco Flores para que le cedieran algunos muebles que aquí estaban en desuso, a los cuales la señora jueza Franco Flores a través del oficio de fecha 22-05-2013 le cede los muebles indicados en el mismo, para ser utilizados en el Juzgado de Paz del municipio de Estanzuela, Zacapa, en los cuales consta que ya se ha dado de baja a varios bienes, así también en los oficios de fechas 18-06-2013; 28-01-2014; 12-03-2014; 15-04-2014; en donde se ha hecho tal solicitud y que hasta la fecha no se ha obtenido respuesta alguna.”

En nota s/n de fecha 24 de abril de 2014, Mario Estuardo Hichos Bracamonte, quien fungió como Secretario del Tribunal de Sentencia Penal, Narcoactividad y Delitos Contra el Ambiente del Departamento de Zacapa, por el período comprendido del 01/01 al 10/11/2013, manifiesta: “Derivado de la promoción laboral que sufrí, el periodo al cual ustedes hacen referencia en su auditoria, la mayoría de su tiempo me encontré de licencia, por lo cual en un 95% del tiempo al que hacen referencia, el rubro administrativo del Tribunal de Sentencia de Zacapa, NO ESTUVO A MI CARGO, toda vez me fueron extendidas dos licencias con goce de sueldo para asistir a la ESCUELA DE ESTUDIOS JUDICIALES, para la obtención de los méritos necesarios para tener la calidad de JUEZ, misma que sustento en la actualidad, para lo cual adjunto al presente oficio copia de los oficios, en donde se me otorgo las licencias correspondientes por la mayoría del tiempo que fue auditado, a excepción de los primeros días del año que estuve en el desempeño del cargo a que ustedes hacen referencia; sin embargo me permito





---

además de incorporar la prueba ya ofrecida, esgrimir en manera individual cada uno de los hallazgos mencionados.

HALLAZGO RELACIONADO A BIENES RECIBIDOS EN EL PERIODO 01 DE ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2013. Como he manifestado y como ustedes podrán corroborar del 25 de enero al 26 de julio del año dos mil trece, mi desempeño en el cargo de Secretario de Sentencia, fue sumamente irregular; por lo que durante el poco tiempo que estuve en funciones dentro del periodo auditado, mi labor fue desempeñado correctamente, situación que ustedes pueden comprobar al cotejar las fechas de entregas de mobiliarios o equipo a inventariar; DESCONOZCO SI DURANTE EL LARGO TIEMPO DE MI AUSENCIA, SE RECEPCIONO ALGO.

HALLAZGO RELACIONADO A BIENES TALES COMO MOBILIARIO Y EQUIPO QUE NO ESTAN INVENTARIADOS Y ETIQUETADOS CON SU RESPECTIVO CODIGO DE IDENTIFICACION. Al respecto le reitero desconocer si durante el tiempo de mi ausencia se recibió mobiliario o equipo que no fue inventariado y etiquetado; pero en relación al tiempo de mi administración siempre tuve el cuidado de inventariar y etiquetar internamente lo recepcionado, es decir llevar el control del mismo, a pesar que de forma individual también lo hace el departamento de Inventarios del Organismo Judicial, para lo cual me permito adjuntar una variedad de fotografías en donde a simple vista se puede observar los diversos registros a los que han sido sometidos los muebles y equipos recepcionados durante mi administración, incluyendo fotografías donde se observa la antigüedad del control al que son sometidos; PERO DE IGUAL MANERA DESCONOZCO SI DURANTE EL LARGO TIEMPO DE MI AUSENCIA SE INCUMPLIO CON DICHA MEDIDA, y si es a ello a lo que los Honorables Auditores hacen mención.

Las englobo en el presente párrafo en virtud que como reiteradamente lo he manifestados que el 95% del tiempo auditado, su servidor no estuvo a función de cargo. Al respecto les manifiesto que ignoro si durante mi ausencia las tarjetas de responsabilidad quedaron desactualizadas, lo que si he de manifestar es que durante el tiempo de mi ausencia fueron solicitadas y modernizadas las tarjetas de responsabilidad; es decir al ausentarme de mis labores deje todas las tarjetas de responsabilidad actualizadas y al día en su manejo, pero durante mi ausencia el modelo impreso de las tarjetas fueron sustituidas, es decir se recepciono nuevo formato, a lo cual me imagino que lógicamente la persona que me estaba sustituyendo, estaba haciendo el traslado de información del modelo antiguo al actual y por lo cual alguna de las tarjetas pudieron estar pendiente de firma o sello.”

En nota s/n de fecha 25 de abril de 2014, Beatriz Azucena Ortiz Car, quien fungió



como secretaria del Juzgado de Paz de Olopa del Departamento de Chiquimula, por el período comprendido del 01/01/2013 al 27/10/2013, manifiesta: “ En cuanto al hallazgo número 4, en donde se indica que el monto o valor total en libro de inventario al cierre del 31 de diciembre de 2012 no coinciden con el valor consignado en el Fin 1 y Fin2 presentado a la Dirección de Contabilidad del Estado...

En cuanto a los bienes como mobiliario y equipo, todos durante mi desempeño como Secretaria del Juzgado de paz de Olopa, Chiquimula, en cuanto se recibían eran agregados al inventario, en cuanto a la identificación, la Sección de Inventarios del Organismo Judicial regularmente envía el bien no así el sticker con el número correspondiente, sin embargo en varias ocasiones delegados de dicha Sección se presentaban a realizar una nueva numeración a todos los bienes que se encuentran en la Judicatura, no dejando copia de la nueva numeración y tampoco informaban el sistema que utilizaban para cambiar el etiquetado de los bienes del mobiliario y equipo, eso lo demuestro con las fotografías que adjunto y donde se determina que no existe por parte de la Sección de Inventarios uniformidad para inventariar y etiquetar los bienes, no obstante todos y cada uno se encuentran debidamente registrados en libro de inventarios autorizado para tal efecto.

Las tarjetas de responsabilidad de cada uno de los trabajadores se encuentran debidamente actualizadas, firmadas y selladas; prueba de ello adjunto certificación de las mismas.

En relación a los bienes en estado obsoleto sin haberse iniciado el trámite de baja; tal extremo en mi caso particular no fue comprobado por los delegados de la Contraloría General de Cuentas ya que ellos únicamente hicieron la pregunta en forma verbal, pero no se cercioraron que existiera una bodega o lugar alguno donde se colocan los bienes en estado obsoleto, asimismo en el caso de la existencia de bienes obsoletos se solicita a la Unidad de Inventarios del Organismo Judicial, la coordinación así como el mecanismo a utilizar para dar de baja del inventario esta clase de bienes, lo anterior lo compruebo con la solicitud hecha con fecha 22 de mayo de 2012...”

En nota s/n de fecha 22 de abril del año 2014, la Secretaria del Juzgado de Paz de Quezaltepeque, Chiquimula, Mirna Elizabeth Ramos Ramírez, Manifiesta: “...1. Los auditores que visitaron el Juzgado de Paz de Quezaltepeque hicieron la observación que los bienes muebles no tenían el número de código a la vista, pero les dije que por el tiempo y por el polvo el número se les fue cayendo, ahora bien respecto a la circular No. 31-2012/EAAM/jicm de la Presidencia del Organismo Judicial y de la corte Suprema e Justicia de fecha 27 de abril de 2012 en donde se indica que se les instruye a los secretarios de todas las Salas, Tribunales y Juzgados a efecto procedan a codificar todos los bienes asignados... la verdad es que yo entendí que había que codificar los bienes que aun no tenían número de



---

inventario ya que los que tenían ya constan en cada tarjeta de responsabilidad, por tal motivo con fecha 22 de agosto del 2013 envié:

A. un oficio A: SPENCER RIVERA, Encargado de inventario del Organismo Judicial en donde se le solicita el número de código de inventario de los bienes muebles que allí se describen y que no cuentan con el mismo, pero no hubo respuesta alguna.

B. con fecha veintiuno de marzo del año 2014, nuevamente le envié otro oficio, por lo que hasta la fecha estoy en espera de esos datos, para poder codificar los bienes que hacen falta, adjunto fotocopias de los dos oficios antes mencionados y fotocopia del libro de conocimiento donde se envió y copia impresa del otro oficio del correo interno, a quien se envió.

En virtud de lo anterior y de la visita de los Licenciados de la Contraloría General de Cuentas en donde me hicieron la observación que tenía que volver a codificar todos los bienes muebles, por lo que así lo hice ya que con fecha 22 de octubre del 2013, le solicito al Ingeniero Ramiro Moisés Dieguez Soberanis, Coordinador de inventarios 85 códigos de inventario en blanco, y al momento que recibe los mismos procedí a codificar los bienes muebles, y para hacer constar dicho extremo adjunto fotocopia del oficio de solicitud y veintiún fotografías en donde se observan los bienes muebles codificados.

2. Asimismo el día del hallazgo también se me hizo la observación de los bienes que están obsoletos en este Juzgado de Paz, y que no se han dado de baja, al efecto con fecha 23 de octubre del 2013, se le envió:

A) un oficio al Ingeniero Ramiro Moisés Dieguez Soberanis, solicitándole un vehículo para remitir a las bodegas del Organismo Judicial los bienes que ya no están en uso, pero no hubo respuesta alguna.

B. con fecha 14 de marzo del 2014, se le envió nuevamente otro oficio por correo interno, y hasta el momento en espera de lo solicitado.

Lo anterior es para que al momento que se lleven los bienes muebles se proceda a darles de baja.

De lo anterior adjunto fotocopias de los dos oficios respectivos, y fotocopia del libro de conocimiento en donde se envió del oficio de fecha 22-10-2013, y del otro copia impresa del mensaje del correo interno a quien se envió.

3. Otra observación fue que el Juzgado de Paz no contaba con un libro habilitado en donde se anotara por conocimientos cuando los empleados gozaran de compensación, por realizar turno.

Se le indico a los auditores que en el libro de asistencia de este Juzgado se anotaba cuando alguno de los empleados esta de compensación, no obstante con



fecha veinticinco de febrero del año dos mil catorce, se habilitaron dos libros para uso del Juzgado de Paz, uno para anotar la semana de turno de cada empleado y el otro para anotar los conocimientos de compensaciones de cada empleado.

De lo anterior adjunto fotocopias simples en donde se hace constar tal extremo.

Asimismo también se me hizo la observación que en el libro de asistencia no se anotaba el nombre y apellido del empleado solo el cargo, por lo que en este momento si cuenta con el nombre y apellido del empleado, adjunto copias de cómo estaba antes el libro de asistencia y como esta ahora.

Todo lo anterior y lo antes expuesto es para hacerles saber con todo respeto que a las observaciones hechas por los licenciados auditores de la Contraloría General de Cuentas, ya se hizo el cambio respectivo, en virtud que: El Juzgado de Paz de Quezaltepeque ya cuenta con un libro de conocimientos en donde se anotan las compensaciones de los empleados con el Visto bueno del Juez de Paz...”

En nota s/n de fecha 28 de abril del año 2014 el Secretario del Juzgado de Paz, San Jacinto, Chiquimula, Anibal Ququ Rodas, manifiesta: "...El Fin 1 y 2 no fue presentado a la Dirección de Contabilidad del Estado: expongo que la no presentación se debió a que en el Juzgado no había Juez titular, pues por estar el titular en proceso de ascenso a Juez de Primera Instancia, el Juzgado fue cubierto en forma interina, quienes se negaban a firmar el inventario así mismo los informes, por lo que al presentarse el Juez nombrado, únicamente envié copia del inventario a la Sección de inventarios pues ya había vencido el plazo para presentar el fin 1 y fin 2.

Inciso 4) El monto o valor total en libros de inventarios al cierre del 31 de diciembre de 2012 no coincide con el valor consignado en el fin 1 y fin 2 presentados a la Dirección de Contabilidad del Estado: este hallazgo se contradice con el inciso descrito con anterioridad.

Inciso 5) Bienes recibidos en el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2013, sin adicionarse al libro de inventario estos fueron adicionados con dieciocho de octubre de dos mil trece según el libro de inventarios que se lleva en este Juzgado; inciso 8) Los bienes tales como mobiliario y equipo no están inventariados y etiquetados con su respectivo código de identificación: En relación a esto el responsable de tal hallazgo es la sección de inventarios del Organismo Judicial, pues si bien es cierto se envió una circular para codificarlos, pero no se pudo realizar pues no nos dan lineamientos solidos para hacerlo pues el encargado de inventarios señor Josué Chacón, que los Juzgados no pueden codificar porque ello llevan un correlativo para hacerlo; inciso 9) Los trabajadores del Juzgado, Tribunal o sala no cuentan con la tarjeta de responsabilidad debidamente habilitada y firmada. Con relación a esto en este Juzgado si se cuenta con tarjetas de responsabilidad selladas y firmadas, lo que sucedió es que



cuando se presentaron los personeros de la contraloría, casualmente las estaba actualizando con la nuevas tarjetas y por eso no estaban firmadas, extremo que se puede comprobar con las tarjetas existentes en este Juzgado;

Inciso 10) Tarjetas de responsabilidad de cada uno de los trabajadores desactualizadas: se justifica con inferido en inciso anterior; inciso 12) Existencia de bienes en estado: lo que existe en este Juzgado son bienes en poca cantidad, bienes antiguos pero no obsoletos...”

En Oficio s/n de fecha 21 de abril del 2,014, el Secretario del Juzgado de Paz de Jocotán Chiquimula, Raúl de Jesús Cisneros Pazos, manifiesta: “Por tal motivo me permito manifestar lo siguiente: “ No obstante ser sabedor de mis múltiples responsabilidades como jefe administrativo del Juzgado de Paz del municipio de Jocotán, departamento de Chiquimula, me permito indicarles que en cuanto a los señalamientos indicados en el referido oficio los mismos fueron sub-sanados satisfactoriamente, pues en cuanto AL PUNTO CINCO: a las adiciones de los bienes recibidos del uno de enero al treinta de septiembre del año dos mil trece las mismas se efectuaron con fecha diez de diciembre del año precitado; dicha acción se ha realizado de esta manera pues siempre he esperado que concluya el año y poder hacer una sola adición a lo que el departamento de inventario del Organismo Judicial ya me hizo la aclaración que las mismas deben efectuarse de manera inmediata, a lo cual acato dicha disposición y las mismas se estarán realizando de tal manera; EN CUANTO AL PUNTO: Los bienes tales como mobiliario y equipo no están inventariados con su respectivo código de identificación: En relación a este punto me permito indicar que la codificación fue realizada hasta finales del año dos mil trece, pero en lo que a mi caso respecta no he recibido la inducción, ni me han indicado de qué forma podría realizarse dicho inventario; EN CUANTO AL PUNTO NUEVE Y DIEZ: Las tarjetas de responsabilidades ya fueron realizadas y asignadas a cada uno de los empleados del Juzgado de Paz, pues ya se cuenta con los códigos respetivos de cada uno del mobiliario y equipo existente, lo que anteriormente se carecía; EN CUANTO AL PUNTO DOCE: En relación a los bienes obsoletos e iniciado el trámite de baja respectivo, me permito indicar que con fecha seis de agosto del año dos mil trece la sección de inventarios del Organismo Judicial se presentó a dicho Órgano Jurisdicción y retiro del lugar gran parte de este mobiliario el cual no era ya útil, el mismo trasladado supongo que a algún almacén destinado para el efecto.

Por tal motivo, ante lo señalado me permito adjuntar para el efecto lo siguiente: a. fotocopia de las tarjetas de responsabilidad del personal del Juzgado de Paz del municipio de Jocotán, departamento de Chiquimula, las cuales se dirigen debidamente certificadas; b. Certificación de la adición realizada en el libro de inventario respectivo con fecha diez de diciembre del año dos mil trece; c. Fotocopia simple de la hoja de remisión del mobiliario y equipo remitido a la



---

unidad de inventarios del Organismo Judicial; d. fotos impresas de la forma en que en la actualidad se ha numerado o marcado todo el mobiliario y equipo del Juzgado de Paz del municipio de Jocotán departamento de Chiquimula.

En tal virtud y aprovechando la oportunidad que se me otorga por medio del presente es que vengo a sugerir respetuosamente lo siguiente: “ Desde mi punto de vista considero que personalmente he tenido una serie de problemas por falta de capacitación o acompañamiento por parte del Organismo Judicial, pues considero que no existe la comunicación adecuada para poder realizar el trabajo tanto personal como institucional de la mejor manera; ahora que la Contraloría General de Cuentas ha tenido una intervención directa en lo que uno como Secretario hace o deja de hacer pues considero oportuno SOLICITAR que se dé el acompañamiento del caso INDUCIENDONOS, CAPACITANDOS pues en las actividades que realizo o realizamos como Secretarios de los Órganos Jurisdiccionales de lo que menos se sabe, al menos en mi caso es de número, y sabiendo que no es la gran ciencia pues lo que se realiza, tiende a complicarse un poco; es por ello que de manera institucional se debería realizar un análisis de los que se da y como poder subsanar de manera inmediata.”

En oficio No. 020-2014-Srio de fecha 23 de abril del 2,014s/n, el Secretario del Juzgado de Paz de San Juan Ermita, Chiquimula, Mario Enrique Argueta Ventura manifiesta: “...Inciso 3. donde se indica que el Fin 1 y Fin 2 no fue presentado a la Dirección de Contabilidad del Estado: Al respecto me permito informar que dichos formularios Fin 1 y Fin 2 fueron enviados en su oportunidad, a la Sección de Inventarios, Gerencia Financiera de Organismo Judicial, por el Oficial Primero de este juzgado, quien se encargó de elaborar el inventario correspondiente al 31 de diciembre de 2013, en virtud de que su servidor se encontraba gozando de su período vacacional desde el 27 de diciembre de 2013 al 27 de enero de 2014 inclusive y habiendo regresado a mis labores hasta el día martes 28 de enero de 2014, y de dicha Sección de Inventarios se nos remitió copia sellada de recibido... el día 21 de enero de 2014 a las 12:05 horas por Jessica Rodas Cardoza, Auxiliar de Inventarios, Sección de Inventarios del Organismo Judicial, y quien vía telefónica informó con antelación que son ellos quienes vía electrónica remiten Copia a la Dirección de Contabilidad del Estado, tal y como lo hicieron en el año 2012, cuando se les envió 3 certificaciones de Fin 1 y Fin 2, de las cuales una CERTIFICACIÓN ellos iban a remitirla directamente a CONTABILIDAD DEL ESTADO y nos remitirían la copia debidamente sellada de recibido, la cual nunca nos entregaron. Me permito informar que de los años 2011 hacia atrás directamente se ha enviado COPIA a la Dirección de Contabilidad del Estado, vía “El Correo” y para el efecto acompaño: 1. Fotocopia de mi Notificación de VACACIONES Número 10233/2013-MEMT/idguzmán y del Acta Número 15-2013 de fecha 27 de diciembre de 2013 del Libro de Toma y Entrega de Cargos de este juzgado de paz, con la cual demuestro que me encontraba gozando de mi periodo



vacacional en las fechas correspondientes a la remisión de las formas fin 1 y fin 2; 2. Certificación del Fin 1 y Fin 2 debidamente sellado de RECIBIDO por la Sección de Inventarios, Gerencia Financiera de Organismo Judicial; 3. Tres fotocopias de los conocimientos números 02-2010 de fecha 4 enero 2010, 26-2012 de fecha 1 de febrero de 2012 y Número dieciocho guión dos mil trece de fecha 28 de enero de 2013, del Libro de Conocimiento Varios “El Correo” de este juzgado.

Inciso 8. que se refiere a que los bienes tales como mobiliario y equipo no están inventariados y etiquetados con su respectivo código de identificación: Al respecto me permito informar que los bienes todos se encuentran inventariados, únicamente algunos faltaban de ser etiquetados con su respectivo código, pero a partir de la visita efectuada por los señores de la Contraloría General de Cuentas en el mes de octubre del año 2013 y las recomendaciones realizadas por ellos, ya se subsanó dicha omisión en el sentido de que todos los bienes se encuentran debidamente etiquetados, para el efecto acompaño fotocopia de las Tarjetas de Responsabilidad de cada uno de los que integramos el juzgado de paz de este municipio, conde consta el código que cada bien tiene.

Inciso 9. que se refiere a que los trabajadores del Juzgado, Tribunal o Sala no cuentan con la Tarjeta de Responsabilidad debidamente habilitada y firmada: En este sentido haciendo alusión a las recomendaciones efectuadas por los señores de la Contraloría General de Cuentas en la visita efectuada a este juzgado, las mismas ya se encuentran debidamente habilitadas y firmadas, para el efecto remito fotocopias de las Tarjetas de Responsabilidad del personal de este juzgado de paz.

Inciso 10. Tarjetas de Responsabilidad de cada uno de los trabajadores desactualizadas: En este sentido tal como indiqué en el inciso anterior, haciendo alusión a las recomendaciones efectuadas por los señores de la Contraloría General de Cuentas, las mismas ya se encuentran debidamente actualizadas, para el efecto acompaño fotocopias de las Tarjetas aludidas.

Inciso 12. que se refiere a la Existencia de bienes en estado obsoleto sin haberse iniciado el trámite de baja ante la Unidad de Inventarios: En ese sentido me permito informar que en este Juzgado de Paz, constantemente se ha dado de baja los bienes que ya no son funcionales y a la fecha no contamos con bienes para dar de baja, para el efecto remito: fotocopias de los oficios Número 77/2009-Srio, de fecha 29 de julio de 2009, 120/2009-Srio., de fecha 31 de agosto 2009, 127-2011-Srio., de fecha 14 de abril 2011, 252-2012-Srio., de fecha 15 de junio 2012, donde consta los diferentes bienes dados de baja y remitidos al Ingeniero RAMIRO DIÉGUEZ del Departamento de Inventarios del Organismo Judicial, con lo cual se demuestra el constante movimiento de baja de bienes efectuados en este juzgado.”

En acta número cero uno guión dos mil catorce (01-2014), libro L dos, cuatro mil seiscientos sesenta y tres, de fecha 25 de abril de 2014, punto sexto, Mario



---

Enrique Argueta Ventura, manifiesta: “El día de la visita a dicho Juzgado, los contralores se hicieron presentes en horario inhábil aproximadamente de 17:30 y 18:00 hrs., cuando por ser Juzgado de turno se atienden cuestiones penales y no administrativas, y en esas fechas yo me encontraba de turno y considerando la distancia entra la capital y ese municipio los atendí, sin embargo en ningún momento fui informada de las cuestiones que posteriormente pasarían y la notificación me dijeron que la firma era para comprobar que habían visitado ese juzgado y no que por firmar estaba aceptando los hallazgos.”

En nota s/n de fecha 25 de abril del año 2014, el Secretario del Juzgado de Paz de Chiquimula, Julio René Sagastume Monroy, manifiesta “...En cuanto al numeral cinco: si bien es cierto que al momento de que se me hiciera la visita respectiva por parte de esa honorable Delegación, no tenía adicionados los bienes recibidos en el período del uno de enero, al treinta de septiembre de dos mil trece, los mismos, en base a la sugerencia de sus representantes, se adicionaron inmediatamente dichos bienes, al libro de inventarios respectivo, a lo que adjunto copia simple de las hojas movibles del libro de inventarios de éste Juzgado de Paz, concerniente al cierre de inventario, correspondiente al año dos mil doce y al año dos mil trece. En relación al numeral ocho: Por parte de la Corte Suprema de Justicia, específicamente por parte de la Sección de inventarios, nos han visitado, para la debida colocación del código de identificación a cada uno de los bienes existentes y cargados al inventario de éste Juzgado de Paz, pero los mismo lo plasman con marcadores, los cuales se desvanecen con el uso de los bienes y la limpieza que se les realiza a los mismos; razón por lo cual no se cuenta con la etiqueta indicada en el oficio aludido; por los que adjunto fotos en blanco y negro de algunos bienes que todavía cuentan con el código indicado y algunos otros que todavía se observa parte del mismo, ya que están pocos legibles. Así también, en relación, al numeral diez: Este Juzgado de Paz si ha contado con las tarjetas de responsabilidad de cada uno de los empleados de éste Juzgado de Paz, así como la tarjeta de responsabilidad de los bienes que se tienen de uso en común con todo el personal de la judicatura, pero por la carga excesiva de trabajo que se tiene en éste Juzgado, por el hecho de ser una Judicatura de cabecera departamental, en el cual se labora las veinticuatro horas del día, los trescientos sesenta y cinco días del año y la sede en la que nos encontrábamos en ese entonces era demasiado pequeña, las mismas se me imposibilitaron actualizarlas en el debido tiempo; pero por recomendación de los señores delegados de la Contraloría General de Cuentas, las mismas se realizaron hasta éste año, aprovechando el hecho de que se nos fue reubicados en una nueva sede, ya que se me facilitó por factor espacio físico, sin interrumpir a los compañeros, en el trámite de los procesos; por lo que adjunto copia simple de las tarjetas de responsabilidad anteriores y las tarjetas de responsabilidad ya actualizadas, para lo que haya lugar...”





En oficio s/n de fecha 25 de abril del 2,014, el Secretario del Juzgado Segundo de Primera Instancia Penal, Narcoactividad y Delitos Contra el Ambiente de Chiquimula, Carlos Leonel Aquino Salazar, manifiesta: "...hago de su conocimiento que la Secretaría del Juzgado Segundo de Primera Instancia Penal, Narcoactividad y Delitos Contra el Ambiente del departamento de Chiquimula, en la fecha en que se realizó la visita por parte de los Licenciados Jacinto Roberto de León Miranda y Mario García García en su calidad de Auditores de la Contraloría General de Cuentas, en efecto estaba incumpliendo en la forma en que fue reportado, ya que como se manifiesta no todos los bienes se encontraban debidamente etiquetados, puesto que habían algunos que carecían de identificación de conformidad con el inventario respectivo, deficiencia que se ha corregido como queda demostrado con las fotografías tomadas a dichos bienes y que fueron impresas para ser acompañadas al presente oficio, en las cuales se aprecia la identificación de dichos bienes. Por otra parte, las tarjetas de responsabilidad no se encontraban actualizadas con cada uno de los trabajadores que laboran en calidad de auxiliares judiciales, en virtud que se han dado en esa dependencia del Órgano Jurisdiccional varios movimientos de personal, los cuales aunados a la carga de trabajo no me habían permitido actualizarlas todas, pero como se demuestra con las fotocopias simples que se acompañan al presente oficio, con fecha dieciocho de febrero de dos mil catorce se realizaron las actualizaciones respectivas a través del faccionamiento de nuevas tarjetas de responsabilidad, de conformidad con los bienes asignados a cada trabajador. Por último, existen en el Órgano Jurisdiccional bienes en estado obsoleto y otros que ya no son útiles para el desempeño de las labores judiciales y administrativas del ente impartidor de justicia, de las cuales en su oportunidad no se había iniciado el trámite de descargo al inventario, puesto que se pretendía que parte de ese equipo (precisamente el de cómputo), que aún está en estado de utilizarse, pudiera ser donado o trasladado a una institución educativa del estado, pero ante las consultas realizadas a la Unidad respectiva se me informó que el trámite era largo y engorroso, por lo que ya fue iniciado el trámite ante la Unidad de Inventarios del Organismo Judicial, para poder descargar los mismos del inventario de este Juzgado, lo cual demuestro con fotocopia simple de oficio impreso en dos folios en su lado anverso, el cual cuenta con el respectivo sello de recepción, con lo cual se dio inicio al proceso..."

En oficio No. 24-14.rlf. de fecha 24 de abril del 2,014s/n, la Secretaria del Tribunal Primero de Sentencia Penal, Narcoactividad y Delitos contra el Ambiente de Chiquimula, Roxana Lisbeth Franco Calderón, manifiesta: "De manera respetuosa y atenta me dirijo a usted con la finalidad de darle respuesta al oficio... relacionado al hallazgo de cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, y al respecto me permito informarle lo siguiente:

Con relación al numeral cinco... se adjunta copia del FIN-01 correspondiente a los años dos mil doce y dos mil trece, de los cuales se desprende que los bienes



---

recibidos en el año dos mil trece ya fueron adicionados al libro de inventarios; Con relación al numeral ocho... hago de su conocimiento que los bienes están etiquetados por el Departamento de Inventario del Organismo Judicial, para realizar la codificación interna desconocía de la misma por la razón que no se me ha capacitado por el Departamento de Inventarios del Organismo Judicial; Con relación a los numerales nueve y diez... adjunto copia de las tarjetas de Responsabilidad de cada trabajador las cuales están debidamente habilitadas, actualizadas y firmadas por cada uno de ellos.

En nota No. 91-2014/SRIA de fecha 23 de abril de 2014, La secretaria del Juzgado Primero de Primera Instancia Penal, Narcoactividad y Delitos Contra el Ambiente, Chiquimula, Susana Nineth Hernández Paz, manifiesta: "...Manifiesto que en relación al numeral 3) El Fin 1 y Fin 2 del inventario correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013 no fue presentado a la Dirección de Contabilidad del Estado, pero si a la Unidad de Inventarios del Organismo Judicial donde indicaron claramente que ya no era necesario presentarlo a la Dilección de Contabilidad del Estado; en relación al numeral 4) Indico que se esta realizando nuevo inventario con lo que se revisará el monto del mismo y se comparara al Fin 1 y Fin 2 ya presentados para corregirlo, indicando que los bienes muebles cuentan con código de identificación, el cual se esta utilizando con el nuevo inventario por lo cual también se corrige el numeral 8); con los numerales 6), 9) y 10) se están corrigiendo, realizando ya el cambio de fichas para los empleados, para que se hagan sin tachones y borrones...; así como el nuevo inventario se hará sin tachones ni borrones con el código que cada uno de los bienes muebles, ya cuenta..."

En oficio No. 24-14.rlfc. de fecha 24 de abril del 2,014s/n, el Secretario de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social y de Familia de Chiquimula, Selvin Osvaldo España Herrera, manifiesta: "...Con respecto al Punto 5 Bienes recibidos en el período del 01 de enero al 30 de septiembre de 2013, sin adicionarse al libro de inventario. Sobre este punto me permito exponerle que los mismos fueron adicionados según la adición número 01 de fecha 27 de diciembre de dos mil trece, extremo que puede corroborarse con la fotocopia simple de la adición antes descrita y con la del inventario número 15 de fecha treinta y uno de diciembre de dos mil trece.

Sobre el Punto 8 Los bienes tales como mobiliario y equipo no están inventariados y etiquetados con su respectivo código de identificación. Al respecto me permito comunicarle que todos los bienes del JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL Y DE FAMILIA DEL DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, ya se encuentran debidamente codificados, permitiéndome hacer una ilustración con la impresión a color de unas fotografías de los bienes que se les había caído el papel autoadhesivo que lo contenía.



Con alusión al Punto 10. Tarjetas de responsabilidad de cada uno de los trabajadores desactualizadas. Sobre este extremo me permito adjuntarle fotocopia simple de todas las TARJETAS DE RESPONSABILIDAD debidamente firmada por cada uno de los integrantes del Juzgado y debidamente totalizadas...”

En nota s/n de fecha 23 de abril del año 2014 la Secretaria del Juzgado de Paz de Cabañas, Zacapa, Vilma Verónica Ramos Hernández, manifiesta: "...Con relación al numeral 8. Que se refiere a los bienes tales como mobiliario y equipo que no están inventariados y etiquetados con su respectivo código de identificación; me permito informar que de conformidad con la auditoria que personal de la Contraloría General de Cuentas, realizó el 14 de abril del año 2013, y que solicitó un código interno de los bienes además del código proporcionado por la Sección de Inventarios del Organismo Judicial, este órgano jurisdiccional a través de oficio No. 2822013 Ref.Sria., de fecha 24 de octubre del año 2013, solicitó al Ingeniero Ramiro Dieguez Soberanis, Director de la Sección antes mencionada dicha información, recibíéndose respuesta de lo solicitado, presentándose el Delegado Departamental de la Sección de Inventarios del Organismo Judicial señor Edgar Josué Chacón, quien etiquetó nuevamente con un código los bienes inventariables, quien indicó que es el único código con el que se inventarían los bienes, ya que la Sección de Inventarios identifica los bienes con ese código, y que no debe haber ningún otro código interno más que el proporcionado por dicha sección, por tal motivo no se menciona otro código.

Con relación al numeral 10. Que se refiere a Tarjetas de responsabilidad de cada uno de los trabajadores desactualizadas, las mismas como ya lo indiqué anteriormente, luego de la presencia en este Juzgado de los delegados de la Contraloría se solicitó a la Sección de Inventarios del Organismo Judicial, en base al oficio ya mencionado que se asignara nuevo código de conformidad con lo solicitado por la Contraloría General de Cuentas, por lo que días después de dicha solicitud se presentó ante este Juzgado el señor EDGAR JOSUÉ CHACON delegado departamental de la misma sección quien etiquetó los bienes con nuevos códigos, por lo que se dejaron sin efecto las tarjetas verificadas por la Contraloría General de Cuentas y se habilitaron nuevas tarjetas con los códigos antes mencionados...”

En oficio s/n de fecha 25 de abril del 2014, el Secretario del Juzgado de Paz de Huité, Zacapa, Moisés Arellí Girón Ortiz, manifiesta: “Libro de Inventario desactualizado. El libro de inventario que se lleva en este Juzgado, corresponde al número 02 y se encuentra actualizado, consta de 100 folios, autorizado por la Contraloría General de Cuentas en el Libro de Registro y Habilitación empastados con registro número 048889, de fecha 30 de julio de 2010, en folio No. 159. El último inventario practicado es el número 15 y presenta cierre al 31 de diciembre de 2013, por lo que dicho libro de inventario se encuentra actualizado.



El Libro de Inventario no presenta cierre al 31/12/2012. El inventario No. 14, presenta el cierre respectivo que corresponde al 31/12/2012 y el último inventario practicado, que corresponde al No. 15, presenta cierre al 31/12/2013. Todos los inventarios practicados en el Libro presentan su cierre respectivo.

El Fin 1 y Fin 2 no fue presentado a la Dirección de Contabilidad del Estado. El Fin 1 y Fin 2, que corresponde al último inventario No. 15, con cierre hasta el 31/12/2013, fue presentado a la Dirección de Contabilidad del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas; fue presentado pero no lo recibieron porque debía de hacerse ante la Sección de Inventarios del Organismo Judicial. Con fecha 15/01/2014, dicho inventario fue recibido por la Sección de Inventarios del Organismo Judicial.

El monto o valor total en libro de inventario al cierre del 31 de diciembre de 2012 no coinciden con el valor consignado en el Fin 1 y Fin 2 presentados a la Dirección de Contabilidad del Estado. Efectivamente se cometió el error al omitir ciertos datos, pero en el Fin 1 y Fin 2, correspondiente al Inventario No. 15, se enmendó el error y a la fecha se encuentra subsanado el problema.

Bienes recibidos en el período del 01 de enero al 30 de septiembre de 2013, sin adicionarse al libro de inventario. Error. Los bienes recibidos en el período del 01 de enero al 30 de septiembre de 2013, SI fueron adicionados al Libro de Inventario.

El libro de inventario y las Tarjetas de Responsabilidad presentaban tachones y borrones de escritura generando alteraciones. Error. El Libro de Inventario y las Tarjetas de Responsabilidad NO presentan tachones y borrones de su escritura.

El libro de inventario no presenta cierre en números y letras al 31 de diciembre de 2012. Error El libro de Inventario SI presenta cierre en números y letras al 31 de diciembre de 2012.

Los bienes tales como mobiliario y equipo no están inventariados y etiquetados con su respectivo código de identificación. Error. Los bienes tales como mobiliario y equipo SI están inventariados y etiquetados con su respectivo código de Identificación.

Los trabajadores del Juzgado, Tribunal o Sala no cuentan con la Tarjeta de responsabilidad debidamente habilitada y firmada. A la fecha, los trabajadores del Juzgado, SI cuentan con la Tarjeta de responsabilidad debidamente habilitada y firmada.



---

Tarjetas de responsabilidad de cada uno de los trabajadores desactualizadas. A la fecha, los trabajadores de éste Juzgado, cuentan con la Tarjeta de responsabilidad actualizada.

Tarjetas de Responsabilidad no habilitadas por la Contraloría. A la fecha, las tarjetas de responsabilidad SI se encuentran habilitadas por la Contraloría.

Existencia de bienes en estado obsoleto sin haberse iniciado el trámite de baja ante la Unidad de Inventarios. Según oficio 246-2013 Srio., de fecha 06/11/2013, se inició el trámite de baja de bienes que se encuentran en mal estado en este Juzgado, los cuales fueron trasladados a la Sección de Inventarios del Organismo Judicial...”

En nota s/n de fecha 25 de abril de 2014, el Secretario del Juzgado de Paz de Estanzuela del Departamento de Zacapa, Jorge Mario Morales Pinto, manifiesta: “...de los registros contables y de tarjetas de responsabilidad, no me resta más que decir, que si efectivamente se encuentran algunos no todos los enseres y equipo de oficina no se encuentran etiquetados numeral 8, los mismos han sido etiquetados en varias oportunidades por los miembros de la sección de inventarios del departamento de Contabilidad del Organismo Judicial, quienes son los que tienen a su cargo esa función, ya que en el juzgado no tenemos los insumos para ello, y no nos ha sido designada dicha función. Lamentablemente por el factor del tiempo, a veces se borra o cae la calcomanía respectiva, no obstante que se toman las medidas pertinentes de cuidado al respecto. Por tal razón, la competencia y responsabilidad de dichas etiquetas es de la Sección de Inventarios ya aludida, no de su servidor.

En lo que respecta a lo demás, para referirme al numeral 5, sobre los bienes recibidos en dicho período sin adicionarse al libro de inventarios, se debe a que también la Sección de Inventarios del departamento de Contabilidad del Organismo Judicial, no envía de inmediato las fotocopias o copias de las facturas de los bienes adquiridos, o hace un envío de los bienes sin otro documento en donde no consta el valor de los mismos. Siendo ésta también responsabilidad de dicha sección, para no perjudicar a los secretarios que deban cumplir con enviar de inmediato dicha información.

En cuanto a el numeral 12, de la existencia de bienes de estado obsoleto, sin haberse iniciado el trámite de baja ante la Unidad de Inventarios, se debe hacer constar que no existe un procedimiento para ello, que haya sido explicado por parte de las autoridades del Organismo Judicial, y tampoco ha existido ninguna capacitación al respecto, por lo que si se han dado de baja varios artículos de oficina en ése período, pero no ha sido posible dar de baja a todos por las razones ya apuntadas. Además, hay que tomar en consideración el hecho de que el Organismo Judicial, aunque se les está llamando constantemente para que envíen el camión para recoger en la sede del juzgado el equipo y enseres de baja, no



envían de manera constante el mismo, lo que dificulta y hace imposible enviar los mismos con la celeridad del caso, por lo que la responsabilidad también se traslada a ellos.

En lo que se refiere a los demás numerales, relacionados al control de inventarios, y tarjetas de responsabilidad, son consecuencia de los numerales anteriores, de los cuales he manifestado mi excusa, no siendo mi responsabilidad por negligencia y mucho menos por intención. Más bien, nuestra labor para que estén actualizados los registros depende de la Sección de Inventarios del departamento de Contabilidad del Organismo Judicial, que deben prestarnos la colaboración inmediata y la atención constante a nuestras solicitudes, y de igual manera se hace urgente y necesario una capacitación no de una hora o dos, sino de dos o tres días, para poder ponerse al día en la legislación al respecto, los criterios institucionales del Organismo Judicial y de la Contraloría General de Cuentas, y también para que se nos enseñen los procedimientos contables, ya que sino todos los empleados que laboramos como secretarios no somos Contadores, sino que estudiantes de derecho y otras carreras, así como profesionales del derecho y otras carreras. Si los hallazgos referidos a los registros contables y de tarjetas de responsabilidad son motivo de sanción, por éste medio solicito la Reconsideración de la Multa, tomando en cuenta la Exoneración total de la misma, y en caso no procediere la exoneración, solicito la Rebaja de la misma, hasta su máximo permitido por la ley.”

En nota s/n de fecha 25 de abril de 2014, La secretaria del Juzgado Décimo Cuarto de Primera Instancia Civil, Guatemala, Shenly Marisol Ramírez Velásquez, manifiesta: “...Conforme el Reglamento General de Tribunales, mis atribuciones son de la a. a la q. del Artículo 49 y del número 1 al 17 del Artículo 50, del Reglamento General de Tribunales, soy de profesión Abogada y Notaria y no tengo conocimientos de contabilidad, además corresponde a la Sección de Inventarios de la Gerencia Administrativa, el registro y control administrativo de los bienes muebles que forman parte del patrimonio del Organismo Judicial; conforme el artículo 3 del Acuerdo 2/001 de El Presidente del Organismo Judicial y de la Corte Suprema de Justicia, “NORMATIVO PARA EL REGISTRO, INCORPORACIÓN Y ELIMINACIÓN DE BIENES MUEBLES DEL INVENTARIO DEL ORGANISMO JUDICIAL”, Naturaleza de los Registros. Corresponde a la Sección de Inventarios de la Gerencia Administrativa, el registro y control administrativo de los bienes muebles que forman parte del patrimonio del Organismo Judicial.

2. En cuanto a los hallazgos atribuibles son: 5) bienes recibidos en el período del 01 de enero al 30 de septiembre de 2013, sin adicionarse al libro de inventario; 8) los bienes tales como mobiliario y equipo no están inventariados y etiquetados con su respectivo código de identificación; y 12) Existencia de bienes en estado obsoleto sin haberse iniciado el trámite de baja ante la Unidad de Inventarios.



3. En cuanto al hallazgo 5) bienes recibidos en el período del 01 de enero al 30 de septiembre de 2013, sin adicionarse al libro de inventario; manifiesto lo siguiente: como consta en la fotocopia del libro de inventario, se agregó al inventario una fotocopidora marca Kyocera, aunque posteriormente me enteré que esa fotocopidora es rentada, por lo que en el nuevo inventario ya no se agrega la misma, como lo acredito con las fotocopias simples del último inventario. Además también consta en las fotocopias del inventario que se acompañan, que se descargaron del inventario bienes con fecha veintiocho de febrero y siete de marzo de dos mil trece. Así también acompañó las fotocopias simples de los oficios que se enviaron a la Sección de Inventarios, para dar de baja los mismos, y otros que se llevaron posterior a esa fecha.

4. En cuanto al hallazgo 8) los bienes tales como mobiliario y equipo no están inventariados y etiquetados con su respectivo código de identificación, manifiesto lo siguiente: si bien es cierto cuando recibí la visita en el juzgado el 25 de octubre de 2013, de los señores ROBERTO DE LEÓN y MARIO GARCÍA, delegados de la Contraloría de Cuentas, los bienes no tenían el código de identificación, debido a que dicho código se borró, por la limpieza que se hace diariamente del mobiliario. A la fecha cada mobiliario esta debidamente identificado con el código que se le dio por la Sección de Inventarios, debido a que por parte de dicha sección se me informó que de parte de la contraloría de cuentas no se han proporcionado los nuevos códigos. Adjunto 25 fotografías en papel simple, de parte del mobiliario que tiene su código respectivo. Pero como se ve en dichas fotografías, el código fue puesto como marcador, por lo que con el tiempo rápidamente se borrará. Así también acompañó fotocopia de las tarjetas de responsabilidad actualizadas, de cada uno del personal del juzgado, con los códigos de identificación, pero como indiqué el código que se le dio por parte de la Sección de Inventarios.

5. En cuanto al hallazgo 12) Existencia de bienes en estado obsoleto sin haberse iniciado el trámite de baja ante la Unidad de Inventarios, informo lo siguiente, a la fecha y como constan en las fotocopias simples que se acompañan de los oficios de fechas 14 de enero de 2014 y 21 de abril de 2014, enviados a la Sección de Inventarios, el mobiliario obsoleto ya fue dado de baja...”

En nota s/n de fecha 25 de abril de 2014, La secretaria del Juzgado Primero de Primera Instancia Civil, Guatemala, Enma Noemí Carrera Velásquez, manifiesta: “...Con respecto a las deficiencias en el control y registro de bienes muebles: El día 17 de junio del año 2013, fui notificada por el Centro de Servicios Auxiliares de la Administración de Justicia del Organismo Judicial, del traslado de sede del Juzgado Primero de Primera Instancia Civil, de la Torre de Tribunales hacia su nueva sede en el edificio ubicado en la 6 avenida “A” 12-57, zona 9 de esta ciudad (acompañó copia simple del oficio remitido por dicho centro), mismo que fue



---

llevado a cabo el día 13 de julio del mismo año, oportunidad en la cual la sección de inventarios y los encargados del traslado de los bienes muebles a nuestro cargo nos indicaron que por instrucciones de la Cámara Civil de la Corte Suprema de Justicia, los secretarios de los Juzgados debíamos llevar a dicha sede solo los bienes necesarios para poder funcionar, puesto que se nos proporcionarían nuevos bienes muebles para el mismo; y que sería la sección de inventarios la encargada de hacer un listado de todos los bienes que quedarían en la antigua sede del Juzgado...”

En tal virtud los delegados de la sección de inventarios quedaron a cargo de los bienes muebles que no fueron trasladados a la nueva sede del juzgado y que quedaron en la sede del Juzgado Primero de Primera Instancia Civil. Derivado de lo anterior se solicitó en varias ocasiones que se remitiera el listado de bienes para poderlos descargar del inventario, lo cual nunca ocurrió, esto a pesar de ser obligación de dicha sección, sin tenerlo que solicitar por parte de los secretarios de los Juzgados, motivo por el cual no fue posible realizar el descargo respectivo del inventario y actualizar de las tarjetas de responsabilidad del personal de dicho juzgado.

Sin embargo es de hacer notar que el 18 de abril de 2013 antes de que ocurriera el traslado de la sede del juzgado se realizó una adición al libro de inventarios, lo cual no fue tomado en cuenta por los delegados de la Contraloría General de Cuentas al momento de realizar la auditoría (Se acompaña copia simple del inventario correspondiente al año dos mil doce y la respectiva adición antes indicada).

Ya ubicados en la nueva sede Juzgado, es decir en la 6 avenida “A” 12-57 de la zona 9 de esta ciudad, se nos hizo entrega de mobiliario por parte de la Cámara Civil de la Corte Suprema de Justicia, así como por parte de USAID (Acompaño copia simple del oficio sin fecha, por medio del cual USAID hizo entrega de mobiliario a mi persona), quienes no hicieron entrega de listados de dichos bienes y tampoco de precios de los mismos lo cual me imposibilitaba para cargarlos al nuevo inventario, por lo tanto, también era imposible actualizar las tarjetas de responsabilidad.

En virtud de todo lo anterior se solicitó de forma verbal, en varias ocasiones a la Sección de inventarios, que se realizara el inventario correspondiente, que se colocara al nuevo mobiliario la etiqueta con su respectivo código de identificación y que se realizaran las tarjetas de responsabilidad ya que en ningún momento se hizo entrega de los nuevos formatos de dichas hojas para poder realizarlas y mucho menos de las etiquetas, lo cual ya fue hecho por dicha sección pero hasta el día 14 de enero de 2014 (acompañó copia simple del nuevo inventario que fue levantado con fecha 14 de enero de 2014, de las hojas de responsabilidad que





---

también fueron realizadas con la misma fecha; y fotografías en las cuales consta que algunos bienes tienen etiquetas y los entregados de forma reciente tienen una anotación de código con marcador).

Con respecto al borrón encontrado en el libro de inventarios del juzgado, quiero aclarar que en ningún momento da pie a ninguna alteración ya que la cantidad que fue borrada corresponde a una cantidad en números que se encuentra entre paréntesis y de conformidad con la ley entre lo escrito en letras y números, se tomará en cuenta lo escrito en letras y si se analiza detenidamente el inventario no hay ninguna alteración (con anterioridad se indicó que se acompaña copia simple de dicho inventario para que pueda ser analizado).

Es importante hacer notar que es poca o nula la capacitación que se brinda a los Secretarios del Organismo Judicial sobre como debe de realizarse un inventario y menos aún una tarjeta de responsabilidad, por lo que en la mayoría de ocasiones se debe recurrir a la experiencia de los compañeros que tienen mas años laborando como Secretarios para poder elaborar los referidos medios de control y lo más inaudito es que teniendo un departamento específico de “INVENTARIOS” aún tengamos cargada esta responsabilidad los Secretarios del Organismo Judicial.”

En nota s/n de fecha 25 de abril de 2014, el secretario del Juzgado Tercero de Primera Instancia Civil, Guatemala, Edgar Orlando Lossi Hernandez, manifiesta: “...En tal virtud por este acto comparezco a evacuar la audiencia conferida y a presentar pruebas de descargo; Hechos: Que en el mes de junio del año dos mil trece aconteció el traslado de sede del Juzgado Tercero de Primera Instancia del Ramo Civil, de la Torre de Tribunales hacia su nueva sede en el edificio ubicado en la 6 avenida “A” 12-57, zona 9 de esta ciudad, oportunidad en la cual el departamento de inventarios y los encargados del traslado de los bienes muebles a nuestro cargo nos indicaron a los secretarios de los Juzgados que no debíamos llevarnos más que los bienes necesarios para poder funcionar en el Juzgado, puesto que se nos proporcionarían nuevos bienes muebles para el Juzgado, y que serían ellos (el departamento de inventarios) los que levantarían un listado de todos los bienes que quedarían en la antigua sede del Juzgado Tercero de Primera Instancia Civil de Guatemala.

En tal virtud se procedió a realizar el traslado del Juzgado y delegados del departamento de inventarios quedaron a cargo de los bienes muebles que quedaron en la sede del Juzgado Tercero de Primera Instancia Civil de Guatemala, razón por la cual se solicitó en varias ocasiones nos remitieran dichos listados de bienes para poderlos descargar del inventario, lo cual nunca ocurrió, esto a pesar de ser obligación de dicha unidad el enviar los listados sin tenerlos que solicitar por parte de los secretarios de los Juzgados, por lo cual no fue posible realizar el descargo respectivo del inventario y tarjetas de responsabilidad.



Ya en la sede de los nuevos Juzgados es decir en la 6 avenida "A" 12-57 de la zona 9 de esta ciudad, al sernos entregados los nuevos bienes muebles tanto por parte de la Cámara Civil, como por parte de USAID, no se entregaron listados de los bienes nuevos y tampoco precios de los mismos lo cual imposibilitaba cargar al nuevo inventario, por lo tanto, también era imposible actualizar las tarjetas de responsabilidad.

Por todo lo anterior se solicitó en varias ocasiones al departamento de inventarios que se realizara el inventario correspondiente, se numerara el nuevo mobiliario y se realizaran las tarjetas de responsabilidad, lo cual se dio hasta hace poco tiempo, mucho después de la permuta que efectuara, puesto que desde el catorce de enero del año dos mil catorce me encuentro fungiendo como secretario del Juzgado Décimo tercero de Trabajo y Previsión Social.

Es importante hacer notar que es poca o nula la capacitación que se brinda a los Secretarios del Organismo Judicial sobre como debe de realizarse un inventario y menos aún una tarjeta de responsabilidad, por lo que en la mayoría de ocasiones se debe recurrir a la experiencia de los compañeros que tienen mas años laborando como Secretarios para poder elaborar los referidos medios de control, y lo más inaudito es que teniendo un departamento específico de "INVENTARIOS" aún tengamos cargada esta responsabilidad los Secretarios del Organismo Judicial.

"Además me parece del todo injusto y discriminatorio el hecho de que en varios Juzgados es de mi conocimiento que no cuentan ni con inventario ni con tarjetas de responsabilidad y los mismos no fueron ni auditados ni citados para la presente audiencia, además se les da la oportunidad de poder solventar los problemas que pudieran tener con respecto a sus inventarios o tarjetas de responsabilidad..."

En oficio No. 0037-2014/rmds de fecha 24 de abril de 2014, el Coordinador de la Unidad de Inventarios, Ramiro Moisés Dieguez Soberanis, manifiesta: "...La responsabilidad de los inventarios en los Órganos Jurisdiccionales es competencia de los Secretarios/as de acuerdo al Título V, Auxiliares Judiciales, Capítulo I, Secretarios de los Tribunales, Artículo 49, Literal I; del Reglamento General de Tribunales..., tal y como lo identifica la condición del presente hallazgo. En cuanto a la recomendación de prestar colaboración necesaria se adjunta a las pruebas lo siguiente:

La Unidad de Inventarios ha cumplido y cumple con brindar colaboración a las Órganos Jurisdiccionales del Organismo Judicial según lo establece el Acuerdo Número 2/001 y Acuerdo Número 63/008 artículo 2, "Normativo para el Registro, Incorporación y Eliminación de Bienes Muebles del Inventario del Organismo Judicial", de la Presidencia del Organismo Judicial y Corte Suprema de Justicia, asimismo con lo establecido en el Reglamento General de Tribunales Acuerdo número 36-2004 de la Corte Suprema de Justicia, se adjunta copia de lo siguiente:



La Unidad de Inventarios impartió el curso de Capacitación: “SEMINARIO TALLER DE INVENTARIOS”. Curso de capacitación impartido a todas/os Secretarías/os de los Órganos Jurisdiccionales de la República de Guatemala. Este curso fue coordinado por la Escuela de Estudios Judiciales con participación de Auditoría Interna y preparado e impartido por personal de la Unidad de Inventarios. Incluye: Copia de la presentación -contenido- del curso...

Copia del libro de actas en donde constan la entrega de Tarjetas de Responsabilidad las/os Secretarías/os...

Copia de Evaluación por parte de las Secretarías/os de la actividad...

La Unidad de Inventarios a solicitud de las Señoras y Señores Secretarios brinda el apoyo a los Órganos Jurisdiccionales...

La Unidad de Inventarios envía un oficio a las Unidades Jurisdiccionales cada vez que se realiza la entrega de un bien nuevo en el cual se le solicita lo siguiente:

Se hace entrega del Código de Inventarios.

Se solicita el ingreso al libro de inventarios y a tarjeta de responsabilidad.

Se solicita fotocopia del ingreso al libro y fotocopia del ingreso a tarjeta de responsabilidad...”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, para los Secretarios de los diferentes Juzgados, Tribunales y Salas notificados identificados en la condición en virtud que los argumentos presentados no son suficientes para el desvanecimiento del mismo, ya que la documentación presentada confirma las deficiencias detectadas en la visita de campo realizada a cada dependencia, comprobándose las mismas a través de la cedula de atributos llenada en su presencia, asimismo las correcciones a las que hacen mención fueron realizadas en fecha posterior al trabajo de campo realizado.

Se desvanece el presente hallazgo para Jaime Rubén Fuentes Dionicio quien fungió como secretario del Juzgado de Paz de Pajapita, San Marcos, del uno de enero al 30 de junio de 2013, en virtud de que presenta documentos que lo liberan de los hechos enumerados por el secretario actual.

Así mismo se confirma el hallazgo para: 1) Secretario del Juzgado de Paz de Pajapita, San Marcos del período del 01/07/2013 al 31/12/2013; 2) Secretaria del Tribunal de Sentencia Penal y Delitos Contra el Ambiente de Puerto Barrios, Izabal y 3) Secretaria de la Sala Regional Mixta de la Corte de Apelaciones, Zacapa, secretarios que no presentaron medios de prueba de descargo y que no asistieron a la Discusión de Hallazgos.

### **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
SECRETARIO DE PAZ	ANA AZUCENA MEJÍA LÓPEZ	4,000.00
SECRETARIO DE INSTANCIA	ANA FLORINDA VARGAS MAYORGA	4,000.00
SECRETARIO DE PAZ	ANIBAL (S.O.N.) QUQU RODAS	4,000.00
SECRETARIO DE PAZ	AUDY BERONICA AGUILAR DE LA CRUZ	4,000.00
SECRETARIO DE PAZ	BEATRIZ AZUCENA ORTIZ CAR	4,000.00
SECRETARIO DE INSTANCIA	CARLOS LEONEL AQUINO SALAZAR	4,000.00
SECRETARIO DE PAZ	CRISTIAN RODOLFO GARCIA REYES	4,000.00
SECRETARIO DE PAZ	CRISTINA ALEJANDRINA SOTO ENRIQUEZ	4,000.00
SECRETARIO DE INSTANCIA	DOUGLAS FERNANDO PAZOS TORRES	4,000.00
SECRETARIO DE INSTANCIA	EDGAR ORLANDO LOSSI HERNANDEZ	4,000.00
SECRETARIO DE PAZ	EDWIN ROLANDO RAMIREZ PEREZ	4,000.00
SECRETARIO DE PAZ	EDWIN ROLANDO SANCHEZ ESCOBAR	4,000.00
SECRETARIO DE INSTANCIA	ENMA NOEMI CARRERA VELASQUEZ	4,000.00
SECRETARIO DE SALA	GLENDA YANIRA FRANCO MOSCOSO	4,000.00
SECRETARIO DE PAZ	HADA MARITZA FONSECA MAZARIEGOS	4,000.00
SECRETARIO DE INSTANCIA	HELEN CAROLINA GUZMAN GIRON	4,000.00
SECRETARIO DE PAZ	IRIS ANETH MARTINEZ KELLY	4,000.00
SECRETARIO DE PAZ	IRIS NINETTE PALENCIA MONTERROSO	4,000.00
SECRETARIO DE PAZ	JORGE MARIO MORALES PINTO	4,000.00
SECRETARIO DE INSTANCIA	JORGE VINICIO COLINDRES VILLATORO	4,000.00
SECRETARIO DE INSTANCIA	JOSE ALBERTO ZACARIAS MEJIA	4,000.00
SECRETARIO DE PAZ	JULIO RENE SAGASTUME MONROY	4,000.00
SECRETARIO DE PAZ	MARIO ENRIQUE ARGUETA VENTURA	4,000.00
SECRETARIO DE INSTANCIA	MARIO ESTUARDO HICHOS BRACAMONTE	4,000.00
SECRETARIO DE SALA	MARVIN RAFAEL HERRERA XIVIR	4,000.00
SECRETARIO DE INSTANCIA	MIRNA CONCEPCION BUEZO PINEDA	4,000.00
SECRETARIO DE PAZ	MIRNA ELIZABETH RAMOS RAMIREZ	4,000.00
SECRETARIO DE PAZ	MOISES ARELI GIRON ORTIZ	4,000.00
SECRETARIO DE PAZ	NAZARIO (S.O.N.) LOPEZ Y LOPEZ	4,000.00
SECRETARIO DE PAZ	NELLIE ELIZABETH UMAÑA MONZON	4,000.00
SECRETARIO DE INSTANCIA	PERLA VIOLETA ENRIQUEZ TELLEZ	4,000.00
JEFE DE LA SECCION DE INVENTARIOS	RAMIRO MOISES DIEGUEZ SOBERANIS	10,000.00
SECRETARIO DE PAZ	RAUL DE JESUS CISNEROS PAZOS	4,000.00
SECRETARIO DE INSTANCIA	ROXANA LISBETH FRANCO CALDERON	4,000.00
SECRETARIO DE INSTANCIA	SANDRA JANETH MENDEZ NAJERA	4,000.00
SECRETARIO DE PAZ	SANDRA JUDITH PEREZ LOPEZ	4,000.00
SECRETARIO DE INSTANCIA	SELVIN OSVALDO ESPAÑA HERRERA	4,000.00
SECRETARIO DE INSTANCIA	SHENY MARISOL RAMIREZ VELASQUEZ	4,000.00
SECRETARIO DE INSTANCIA	SUSANA NINETH HERNANDEZ PAZ	4,000.00
SECRETARIO DE PAZ	VICTOR (S.O.N.) ARANA GUDIEL	4,000.00
SECRETARIO DE PAZ	VILMA VERONICA RAMOS HERNANDEZ	4,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 170,000.00</b>

**Hallazgo No. 2**

**Falta de control en la administración de personal**

**Condición**

Al cotejar el listado proporcionado por la Gerencia Administrativa del personal contratado por el renglón presupuestario 031, de los meses de julio y septiembre contra la nómina de pago del mismo personal, proporcionada por la Gerencia de Recursos Humanos, se determinó que no fueron incluidas las 27 personas siguientes:



No.	Nombre	Puesto Reportado en Listado
1	Álvaro García Flores	Auxiliar de Bodega
2	Antonio Cruz Hernández Herne Andes	Ayudante de Construcción
3	Cesar Amilcar Cardona López	Ayudante de Construcción
4	Cesar Augusto Hernández Chaj	Auxiliar de Construcción
5	Christian Roberto González Buezo	Encargado de Obra
6	Eliud Medina Corado	Ayudante de Construcción
7	Emilio Rolando Rivas Leal	Encargado de Obra
8	Erick Adolfo Chinchilla Ruano	Encargado de Obra
9	Evelyn Floridalma Corleto Castillo	Encargado de Obra
10	Federico Guillermo Martín Alvares Cheves	Encargado de Obra
11	Gladys Alicia Argueta Esteban	Ayudante de Construcción
12	Gregorio Pio Hernández Hernández	Encargado de Obra
13	Hendrick Isauro Zamora Hernández	Encargado de Obra
14	Jorge Luis Rivas Morales	Encargado de Obra
15	Josue Fredy Fuentes Alonzo	Encargado de Obra
16	Karina Veralyz Montenegro Roldán	Auxiliar de Consejería
17	Lorenzo Saquic Huinac	Auxiliar de Construcción
18	Luis Alberto Flores Martínez	Auxiliar de Construcción
19	Luis Carlos Trujillo Gálvez	Encargado de Obra
20	Mario René Chinchilla Ruano	Encargado de Obra
21	Mario René Orellana Marroquín	Encargado de Obra
22	Mynor Augusto Herrera Quiroz	Encargado de Obra
23	Randy Osberto Vibereth Josue Maldonado Gudiño	Encargado de Obra
24	Ranulfo Estuardo Girón Cruz	Ayudante de Construcción
25	Wendy Cristina Del Águila Orellana	Auxiliar de Conserjería
26	William Leonel Tixal García	Encargado de Obra
27	Wilson Manuel Díaz López	Auxiliar de Construcción

### Criterio

El Decreto Número 48-99, del Congreso de la República, Ley de Servicio Civil del Organismo Judicial, Capítulo II Deberes, Artículo 38 Deberes, establece: "Son deberes de los empleados y funcionarios del Organismo Judicial; a) Cumplir y desempeñar con eficiencia y eficacia las obligaciones inherentes a sus puestos."

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 refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de éstos, el



control previo, concurrente y posterior.”, Norma 2.3 Sistemas de Información Gerencial, establece: “Se deben establecer y mantener sistemas de información gerencial que produzcan información confiable y oportuna para la toma de decisiones en las unidades administrativas y puestos, de acuerdo a los roles y responsabilidades. Los sistemas de información gerencial deben permitir la identificación de amenazas y riesgos operativos en forma global, que realimenten las acciones de planificación, control y operaciones, que contribuyan con eficiencia a un proceso transparente de rendición de cuentas.”, Norma 2.4 Autorización y Registro de Operaciones, establece: “Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo.”

### **Causa**

Falta de control por parte del Jefe Administrativo, Director y Coordinador ambos de la Unidad de Mantenimiento y Construcción de Edificios al carecer de información confiable y fidedigna que permita la ubicación de todo el personal contratado por el renglón presupuestario 031.

### **Efecto**

Riesgo de tener personal contratado en estado ocioso, y de acreditamiento de sueldo no devengado.

### **Recomendación**

El Gerente General debe girar instrucciones al Gerente Administrativo a efecto que el Jefe Administrativo, el Director y el Coordinador ambos de la Unidad de Mantenimiento y Construcción de Edificios, dispongan de información y registros actualizados oportunamente.

### **Comentario de los Responsables**

En oficios No. 107-2013. EADLRM; No. 107-2013.EADLRM y 97-2014/EOCC-fr, todos de fecha 28 de abril 2014, el Jefe I de Gerencia Administrativa, Eduardo Antonio de León Régil Mendez, el Coordinador III, Edgar Raúl Liquez Arango y Director II, Edgar Orlando Chen Camey, ambos de Unidad de Mantenimiento y Construcción de Edificios, manifiestan: “Inicialmente aclaro que el hecho del hallazgo que se me está atribuyendo y endilgando, en cuanto a que se indica que las 27 personas de las que se hace referencia no fueron incluidas en las nóminas de pago de los meses de julio y septiembre del año 2013, no es responsabilidad de la Jefatura Administrativa, siendo responsabilidad de la Sección de Nóminas y Planillas de la Gerencia de Recursos Humanos del Organismo Judicial incluir al



---

personal en las nóminas de pago mensuales; dependencia a la cual se le dirigió y envió la documentación respectiva, de las 27 personas en referencia, oportunamente, para el efecto.

De lo aseverado ...la documentación de soporte diligenciada oportunamente por la Jefatura Administrativa y cuadro resumen de la misma, relacionada a las contrataciones bajo renglón presupuestario 031, de las 27 personas de las que se hace referencia que no fueron incluidas en las nóminas de pago de los meses de julio y septiembre del año 2013.”

“... se puede establecer que no hay falta de control por parte de la Jefatura Administrativa, y que sí se tiene la información confiable y fidedigna que permite la ubicación de todo el personal contratado por el renglón presupuestario 031, disponiendo de información y registros actualizados oportunamente; y específicamente en este caso, de las 27 personas en referencia.

Por parte de la Sección de Nóminas y Planillas de la Gerencia de Recursos Humanos del Organismo Judicial se obtuvo información en cuanto a que a las 27 personas relacionadas, sí se les hizo efectivo el pago correspondiente a los meses de julio y septiembre de 2013, respectivamente, en correspondencia a la fecha de su contratación como se puede establecer en las copias de boletas de pago adjuntas.

Sí se hizo efectivo el pago del mes de julio y del mes de septiembre de 2013, por haber sido contratadas en el mes de enero y en el mes de julio de 2013, respectivamente, a las siguientes personas: 1. Christian Roberto González Buezo, 2. Willian Leonel Tixal García, 3. Luis Alberto Flores Martínez, 4. Ranulfo Estuardo Girón Cruz y 5. Wendy Cristina Del Águila Orellana. El señor Eliud Medina Corado estuvo suspendido por el IGSS, por accidente, en el mes de julio de 2013, razón por la cual no se incluyó en la nómina de pago de dicho mes.

Y sí se hizo efectivo el pago correspondiente al mes de septiembre de 2013, respectivamente, por haber sido contratadas en el mes de agosto y en el mes de septiembre de 2013, respectivamente, a las siguientes personas: 1. Gregorio Pío Hernández Hernández, 2. Wilson Manuel Díaz López, 3. Lorenzo Saquic Huinac, 4. César Augusto Hernández Chaj, 5. Antonio Cruz Hernández Hernández, 6. Cesar Amílcar Cardona López, 7. Álvaro García Flores, 8. Hendrick Isauro Zamora Hernández, 9. Mynor Augusto Herrera Quiroz, 10. Mario René Chinchilla Ruano, 11. Josué Fredy Fuentes Alonzo, 12. Evelyn Florida Corleto Castillo, 13. Jorge Luis Rivas Morales, 14. Mario René Orellana Marroquín, 15. Emilio Rolando Rivas Leal, 16. Federico Guillermo Martín Álvarez Cheves, 17. Luis Carlos Trujillo



Gálvez, 18 Erik Adolfo Chinchilla Ruano, 19. Randy Osberto Viberth Josué Maldonado Gudiño, 20. Gladys Alicia Argueta Esteban y 21. Karina Veralyz Montenegro Roldán.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que el señor Jefe I de Gerencia Administrativa, y los señores Coordinador III, y Director II, ambos de Unidad de Mantenimiento y Construcción de Edificios, en su exposición de motivos y la documentación de soporte presentada, en ningún momento se refieren al hallazgo notificado, no obstante el Acuerdo Número 67-2012 Ley de Presupuesto de Ingresos y Egresos del Organismo Judicial para el ejercicio fiscal 2013, artículo 33. Jornales (renglón de gasto 031), establece: "Las asignaciones presupuestarias programadas en este renglón, deben responder a una programación detallada, elaborada por la Unidad de Mantenimiento y Construcción de Edificios....."

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCION DE EDIFICIOS	EDGAR ORLANDO CHEN CAMEY	10,000.00
COORDINADOR DE LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCION DE EDIFICIOS	EDGAR RAUL LIQUEZ ARANGO	10,000.00
JEFE ADMINISTRATIVO	EDUARDO ANTONIO DE LEON REGIL MENDEZ	5,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 25,000.00</b>

**Hallazgo No. 3**

**Cheques en circulación prescritos**

**Condición**

Al examinar las conciliaciones bancarias a la cuenta No. 000-026975- 3 a nombre de la Tesorería del Organismo Judicial, aperturada en el Banco Industrial, se determinó que existían cheques en circulación prescritos para su cobro y que no se había realizado la regularización correspondiente, en los meses siguientes:

Cheque en Circulación al 31/01/2013			
BENEFICIARIO	FECHA	No. DE CHEQUE	MONTO
IXCAJOC YUCUTE NARCISO	24/07/2012	86258	5,000.00

Reporte No. R00804762.rpt SICOINWEB





<b>Cheques en Circulación al 31/03/2013</b>			
<b>BENEFICIARIO</b>	<b>FECHA</b>	<b>No. DE CHEQUE</b>	<b>MONTO</b>
<b>CONTRERAS LOPEZ YOJANA MARIA</b>	<b>18/09/2012</b>	<b>87170</b>	<b>30,000.00</b>
<b>MOYA FRANCISCA RAQUEL</b>	<b>25/09/2012</b>	<b>87299</b>	<b>4,000.00</b>
<b>PINEDA CHAVARRIA OSCAR ALFREDO</b>	<b>25/09/2012</b>	<b>87329</b>	<b>380.00</b>
<b>MELGAR CARDONA AURA LETICIA</b>	<b>25/09/2012</b>	<b>87330</b>	<b>95.00</b>
<b>PRIETO GIORDANO ISABEL EUGENIA</b>	<b>27/09/2012</b>	<b>87344</b>	<b>5,000.00</b>
<b>CIFUENTES CARRILLO HENRY ADOLFO</b>	<b>27/09/2012</b>	<b>87350</b>	<b>2,000.00</b>
<b>BAIDES SOTO LEONEL DAVID</b>	<b>27/09/2012</b>	<b>87352</b>	<b>10,000.00</b>
<b>MEDRANO MATIAS EVARISTO</b>	<b>27/09/2012</b>	<b>87385</b>	<b>1,500.00</b>
<b>TOTAL</b>			<b>52,975.00</b>

Reporte No. R00804762.rpt SICOINWEB

**Criterio**

El Decreto Número 2-70, del Congreso de la República , Código de Comercio, artículo 513, establece: Prescripción. "Las acciones cambiarias derivadas del cheque, prescriben en seis meses, contados desde la prescripción, las del último tenedor, y desde el día siguiente a aquel en que paguen el cheque, las de los endosantes y las de los avalistas."

**Causa**

Los Encargados de Ventanilla de entrega de cheques del Edificio de la Corte Suprema de Justicia Oficinista I y del Centro Regional de Quetzaltenango Técnico IV, no enviaron los cheques prescritos a la Coordinación de Programación Financiera de la Dirección de Tesorería el día hábil siguiente después de su vencimiento.

**Efecto**

Conciliaciones bancarias no presentan información financiera confiable y por ende los saldos bancarios no son reales.

**Recomendación**

El Gerente General debe girar instrucciones al Gerente Financiero a efecto que el Director de Tesorería y el Coordinador de Programación Financiera verifiquen que los Encargados de Ventanilla de entrega de cheques del Edificio de la Corte Suprema de Justicia Oficinista I y del Centro Regional de Quetzaltenango Técnico IV, envíen oportunamente los cheques prescritos a la Coordinación de Programación Financiera para proceder a su anulación y regularización del saldo bancario.



---

## Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 12 de abril del año 2014, el señor Encargado de Ventanilla de entrega de Cheques del Edificio de la Corte Suprema de Justicia, Oficinista I, Edgar Ricardo Salazar Orellana, manifiesta: "...El cheque No. 86258 por Q5,000.00 emitido el 24/07/2012, fue entregado al beneficiario el 13/08/2012, sin embargo, el mismo no había sido cobrado al 31/01/2013, razón por la cual figuraba como cheque en circulación a esa fecha. Dicho cheque fue anulado el 28/02/2013 según consta en CUR 1156, derivado del proceso de conciliación bancaria que realiza la Dirección de Contabilidad.

El cheque No. 87170 por Q30,000.00 emitido el 18/09/2012, fue entregado al beneficiario el 03/10/2013, sin embargo, dicho cheque al 31/03/2013 no había sido cobrado, por lo que figuraba como cheque en circulación. El cheque en referencia fue anulado el 29/04/2013 según CUR 2480, derivado del proceso de conciliación bancaria que realiza la Dirección de Contabilidad.

En cuanto a los cheques Nos. 87299, 87329 y 87330 emitidos el 25/09/2012 por Q4,000.00, Q380.00 y Q95.00 respectivamente, éstos vencían el 25/04/2013 y no habían sido entregados a los beneficiarios, por lo que el 26/03/2013 procedí a elaborar el oficio 21-2013-ERSO para el respectivo traslado de los mismos al área de Programación Financiera de la Dirección de Tesorería. Se hace la observación que el Organismo Judicial otorgó asueto del 27 al 31 de marzo de 2013 por motivo de la Semana Santa 2013, razón por la cual las actividades no se desarrollaron normalmente y el oficio fue recibido con fecha 2 de abril de 2013. Los cheques indicados fueron anulados el 04/04/2013 según consta en los CUR 1941, 1901 y 1902 respectivamente.

### PRUEBAS DE DESCARGO:

Por parte del suscrito se procedió a realizar el trámite administrativo de anulación de los cheques que estaban en mi poder al momento de su prescripción, ...considerando que debido al asueto de Semana Santa no fue posible concluir el proceso de manera normal dentro del mismo mes, habiéndose registrado la anulación de los cheques en referencia, los primeros días del mes de abril 2013, lo cual consta en los CUR's...

De los cheques que habían sido entregados a los beneficiarios, la prescripción fue determinada a través de la conciliación bancaria respectiva, y fueron anulados dentro del mes siguiente de su prescripción según consta en los CUR's..."

En Nota No. UDAF-275-2014/Esg de fecha 28 de abril del año 2014, el señor Encargado de Ventanilla de entrega de Cheques del Centro Regional de Quetzaltenango, Técnico IV, Esvin Roberto García Hernández, manifiesta: "...Que por asueto de semana santa los empleados del Organismo Judicial no se encontraban laborando sino hasta el día lunes 01/04/2013, fecha en la que me



---

encontraba gozando de mi periodo vacacional del cual retorne a mis actividades laborales el día miércoles 03/04/2013 misma fecha que se envió el informe de los cheques en mención para su descargo en el sistema y anulación físicamente.

En virtud de la información trasladada en el párrafo anterior y a sabiendas que los trabajadores del Organismo Judicial nos encontrábamos de asueto y que el ultimo día de labores fue el 26/03/2013 amparado en el Artículo 36 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Organismo Judicial; que literalmente indica: Son días de asueto ordinarios con goce de salario, conforme al artículo 42 del reglamento de la Ley de Servicio Civil del Organismo Judicial: a) 1 de enero, b) miércoles, jueves y viernes Santo, c) 1 de mayo, d) 30 de junio, e) 15 de septiembre, f) 20 de octubre..., Cuando cualquiera de los días antes enumerados coincida con día inhábil, los asuetos que les corresponda se trasladaran para el día hábil inmediato anterior o posterior, previa declaración del organismo.

En virtud de la información manifestada en el primer párrafo y en el Artículo 49 Título IV capítulo III de la Ley del Servicio Civil del Organismo Judicial; los funcionarios y empleados judiciales deben gozar sin interrupciones de su período de vacaciones y sólo están obligados a dividirlos en dos partes como máximo, cuando se trate de labores de índole especial que no permitan una ausencia prolongada. No podía efectuar esta gestión de anulación física de los cheques y de enviar el informe de los cheques en mención para su descargo, encontrándome ausente en goce del periodo de vacaciones, ya que no es permitido por la ley antes descrita y los artículos del código de trabajo abajo descritos, así mismo aclaro que si cumplí con esta gestión inmediatamente que me presente a mis labores...

Artículo 130 del Código de Trabajo que literalmente indica: Todo trabajador sin excepción, tiene derecho a un período de vacaciones remuneradas después de cada año de trabajo continuo al servicio de un mismo patrono, cuya duración mínima es de quince días hábiles. El hecho de la continuidad del trabajo se determina conforme a las reglas de los incisos c) y d) del artículo 82.

Artículo 66. Del Código de Trabajo; son causas de suspensión individual parcial de los contratos de trabajo: a) las licencias, descansos y vacaciones remunerados que impongan la ley o los que conceda el patrono con goce de salario; b) las enfermedades, los riesgos profesionales acaecidos, los descansos pre y post-natales y los demás riesgos sociales análogos que produzcan incapacidad temporal comprobada para desempeñar el trabajo; y c) la obligación de trabajo sin goce de salario adicional que impone el artículo 63, inciso e).

Artículo 67. Del Código de Trabajo; en los casos previstos por los incisos a) y b) del artículo anterior, el trabajador queda relevado de su obligación de ejecutar las labores convenidas y el patrono queda obligado a pagar el salario que corresponda.



Artículo 136 del código de Trabajo; los trabajadores deben gozar sin interrupciones de su período de vacaciones y sólo están obligados a dividirlos en dos partes como máximo, cuando se trate de labores de índole especial que no permitan una ausencia muy prolongada.

Artículo 137. Del código de Trabajo; de la concesión de vacaciones se debe dejar testimonio escrito a petición del patrono o del trabajador. Tratándose de empresas particulares se presume, salvo prueba en contrario, que las vacaciones no han sido otorgadas si el patrono, a requerimiento de las autoridades de trabajo, no muestra la respectiva constancia firmada por el interesado o con su impresión digital, si no sabe hacerlo del Código de Trabajo...”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el señor Encargado de Ventanilla de entrega de Cheques del Edificio de la Corte Suprema de Justicia, Oficinista I, Edgar Ricardo Salazar Orellana, en virtud que el cheque No.86258 de fecha 24/07/2012 fue anulado hasta el 28/02/2013, tal como lo describe el responsable en su comentario, confirmando de esta manera que fue anulado fuera del tiempo establecido ya que el cheque debió de haberse anulado el 25/01/2013; y el cheque No.87170 de fecha 18/09/2012 fue anulado hasta el 29/04/2013, tal como lo describe el responsable en su comentario, confirmando de esta manera que fue anulado fuera del tiempo establecido ya que el cheque debió anularse el 19/03/2013. En el caso de los cheques Nos. 87299, 87329 y 87330 pudieron presentarse para su anulación los días 26 de marzo y 01 de abril del año 2013 ya que en éstas fechas estuvieron laborando las oficinas del Organismo Judicial, según lo establecido en el Pacto Colectivo en el Artículo 36 inciso b), donde indica los días establecidos para asueto por Semana Santa.

Se desvanece el hallazgo para el señor Encargado de Ventanilla de entrega de Cheques del Centro Regional de Quetzaltenango, Técnico IV, Esvin Roberto García Hernández, en virtud que la documentación presentada por el responsable relacionada con los cheques Nos. 87344, 87350, 87352 y 87385 todos de fecha 27/09/2012, demuestra que por motivos de asueto de Semana Santa no se encontraban laborando los trabajadores del Organismo Judicial los días 27, 28 y 29 de marzo sino hasta el día 01 de abril de 2013 y estuvo de vacaciones los días 1 y 2 de abril de 2013, razón por la cual fueron enviados para su descargo en el sistema y anulación hasta el 03 de abril de 2013, justificando con ello por qué no se realizó dicha anulación el 28 de marzo 2013, situaciones que se desconocían al momento de la revisión de las conciliaciones bancarias.

### **Acciones Legales y Administrativas**

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



Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE VENTANILLA DE ENTREGA DE CHEQUES DEL EDIFICIO DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA, OFICINISTA I	EDGAR RICARDO SALAZAR ORELLANA	5,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 5,000.00</b>

## Hallazgo No. 4

### Incumplimiento al plazo de publicación en GUATECOMPRAS

#### Condición

Al examinar el Renglón 211 Alimentos para Personas, Programa 01, Unidad Ejecutora 103, se determinó que la documentación relacionada con la Licitación No. 07-OJ-2012, para el suministro de agua purificada envasada en garrafón y en envase no retornable y de agua desmineralizada envasada en garrafón, Contrato Administrativo No. 8-2013/POJ, por la cantidad de Q1,737,140.00 IVA incluido, se determinó que el oficio que contiene la remisión del contrato, con su respectiva aprobación a la Contraloría General de Cuentas, fue recepcionado por el Registro de Contratos con fecha 14 de febrero de 2013 y fue publicado en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS, el 10 de febrero de 2014, incumpliendo con el plazo establecido para su publicación.

#### Criterio

La resolución 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS, Artículo 11, literal n) establece: "La Unidad Ejecutora compradora debe asegurar que el contrato, con su respectiva aprobación, así como el oficio que contiene la remisión de este 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

La Administrativa III Auxiliar de Compras, encargada de publicar el oficio que contiene la remisión del contrato, con su respectiva aprobación a la Contraloría General de Cuentas, no realizó oportunamente la publicación en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS y falta de supervisión del uso del sistema por parte del Jefe del Área de Cotizaciones y Licitaciones.

#### Efecto

Se limitó la evaluación oportuna de cada uno de los procesos de la Licitación mencionada, afectando la confiabilidad de los eventos publicados en el portal de GUATECOMPRAS.



## Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Coordinador de Adquisiciones a efecto que el Jefe del Área de Cotizaciones y Licitaciones supervise el uso del sistema, para que las personas encargadas de realizar las publicaciones, cumplan con los plazos establecidos para realizarlas.

## Comentario de los Responsables

En oficio No. DAABS/907-2014/IFGN de fecha 25 de abril del año 2014, el señor Jefe del Área de Cotizaciones y Licitaciones, Isaías Federico Gutiérrez Noriega manifiesta: "...Me permito manifestarle que mi relación laboral, en el Área de Cotizaciones y Licitaciones del Departamento de Adquisiciones de Bienes y Servicio de la Gerencia Administrativa inició el 01/10/2013, lo cual se comprueba con el cuadro de toma de posesión y el Acuerdo No. 680-A/2013-A-GAMV..., por tal razón, no puedo asumir responsabilidad sobre lo sucedido y que se refiere el hallazgo relacionado, en vista que no podía en ese entonces ejercer la supervisión correspondiente.

Dentro de la investigación realizada por mi persona, se determinó que en su oportunidad si se hizo la publicación del oficio donde consta el envío a la Contraloría General de Cuentas, del contrato 8-2013, con su constancia de recepción por el Registro de Contratos con fecha 14 de febrero de 2013 y publicado en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS, en la misma fecha, de conformidad con lo que determina la Resolución 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas el 14/02/2013; sin embargo, por error involuntario el Auxiliar de Cotizaciones y Licitaciones, se publicó el oficio que correspondía a otro proceso, siempre relacionado con Agua Purificada.

Como consecuencia con fecha 10 de febrero de 2014, al percatarnos de lo sucedido se procedió a publicar el oficio correcto, siendo el número AJOJ No. 440/AGCE/adev, para enmendar dicho error.

Por lo expuesto anteriormente, no es mi responsabilidad los errores cometidos en esa oportunidad, en vista de no ser empleado de ésta Dependencia en febrero de 2013."

En oficio No. DABS/908-2014/ARBM de fecha 25 de abril de 2014, la señora Administrativa III, Auxiliar de Compras, Adriana Rocío Búcaro Merino, manifiesta: "...Se determinó que en su oportunidad si se hizo la publicación del oficio donde consta el envío a la Contraloría General de Cuentas, del contrato 8-2013, con su constancia de recepción por el Registro de Contratos con fecha 14 de febrero de 2013 y publicado en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS, en la misma fecha, de conformidad con lo que



determina la Resolución 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas el 14/02/2013; sin embargo, por error involuntario de mi persona, se publicó el oficio que correspondía a otro proceso, siempre relacionado con Agua Purificada. Cabe mencionar que la documentación que se publica en el Portal de Guatecompras relacionada con contratos administrativos, no es enviada por personal de Asesoría Jurídica; lo que sucedió en el presente caso. Como consecuencia con fecha 10 de febrero de 2014, al percatarse la jefatura de lo sucedido se procedió a publicar el oficio correcto, siendo el número AJOJ No. 440/AGCE/adev, para enmendar dicho error...”

**Comentario de Auditoría**

Se desvanece el hallazgo para el señor Jefe del Área de Cotizaciones y Licitaciones, Isafas Federico Gutiérrez Noriega, en virtud que la documentación presentada por el responsable, demuestra que su relación laboral en el Área de Cotizaciones y Licitaciones del Departamento de Adquisiciones de Bienes y Servicio de la Gerencia Administrativa inició el 01 de octubre 2013, por tal razón, no es responsable de la deficiencia enmarcada en el presente hallazgo, ya que los hechos sucedieron en el mes de febrero del año 2013.

Se confirma el hallazgo para la señora Administrativa III Auxiliar de Compras, Adriana Rocío Búcaro Merino, en virtud que las acciones tomadas por la responsable de realizar la publicación el día 10 de febrero de 2014, fue posterior a la verificación realizada por ésta comisión de Auditoria, donde se detectó la falta de publicación del oficio que contiene la remisión del contrato con su respectiva aprobación, a la Contraloría General de Cuentas. Cabe mencionar que, dicha publicación evidencia el incumplimiento al plazo de publicación en GUATECOMPRAS, ya que debió realizarse el 14 ó 15 de febrero de 2013; así mismo la documentación presentada por la responsable evidencia mala operatoria, ya que adjuntó un documento que no era parte del proceso.

Este hallazgo fue notificado con el número 7 y corresponde en el presente informe al número 4.

**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
ADMINISTRATIVA III, AUXILIAR DE COMPRAS	ADRIANA ROCIO BUCARO MERINO	31,020.36
<b>Total</b>		<b>Q. 31,020.36</b>



## Hallazgo No. 5

### Pago de bono a profesionales inactivos

#### Condición

En el proceso de verificación y revisión de nómina de los diversos renglones presupuestarios de pago del personal permanente, renglón 011 del Organismo Judicial y de la Corte Suprema de Justicia, se estableció que la Unidad de Nómina realizó el pago del bono profesional a empleados que no contaban con la calidad de colegiado activo, según lo externado en oficio No. SEC0014001276 de fecha 10 de marzo de 2014 del Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala y Ref. No. 35.2014-JDCPH2012/2014 de fecha 12 de marzo de 2014 del Colegio de Humanidades de Guatemala, en los siguientes casos:

No.	Nombre	Profesión	Puesto	Pago Bono Profesional	Colegiado
1	Erick Alejandro Bolaños Martínez	Licenciado en Ciencias Políticas	Coordinador IV	Octubre, noviembre y diciembre	Inactivo
2	Myrna Frínee Ponce Brocke	Licenciada en Pedagogía y Ciencia de la Educación	Coordinador III	Octubre, noviembre y diciembre	S/N

#### Criterio

El Decreto Número 72-2001 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, artículo 5, establece: “Requisitos de Calidad. Para el ejercicio de las profesiones universitarias es imprescindible tener la calidad de colegiado activo. Toda persona individual o jurídica, pública o privada que requiera y contrate los servicios de profesionales que de conformidad con esta ley, deben ser colegiados activos, quedan obligadas a exigirles que acrediten tal extremo, para dar validez al contrato, sin perjuicio de las responsabilidades penales y civiles en que puedan incurrir por tal incumplimiento...”

El Acuerdo Número 31-2000 Reglamento General de la Ley de Servicio Civil del Organismo Judicial, Título III Derechos, Deberes y prohibiciones, Capítulo II. Deberes y Prohibiciones. Artículo 40. Deberes. “establece: “Inciso a) Los profesionales que desempeñen puestos en los que corresponda pagarles bonificación profesional, están obligados a presentar ante el Sistema de Recursos Humanos la documentación que acredite su calidad profesional previo a tomar posesión del cargo. Adicionalmente, durante el mes de enero de cada año, presentarán constancia original de su calidad de colegiados activos que cubra el año completo. Sin este requisito, no se pagará la bonificación que correspondería y en ningún caso se harán pagos retroactivos.”

#### Causa

Inobservancia a la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria y al Procedimiento de registro y control de colegiados activos, por parte del Oficinista III y





---

el Coordinador, ambos de la Unidad de Nóminas y Planillas.

### **Efecto**

Riesgo de que las actuaciones del profesional carezcan de validez jurídica

### **Recomendación**

El Gerente General debe instruir al Gerente de Recursos Humanos a efecto, gire instrucciones al oficinista III y al Coordinador, ambos de la Unidad de Nóminas y Planillas, para que cumpla con requerir periódicamente la Certificación de Colegiado Activo de los profesionales afectos al pago de bono profesional.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. 684-SNP/2014 de fecha 25 de abril 2014, el Coordinador de Nóminas y Planillas, Ludwing Danilo Ovalle Marroquin, manifiesta: "El presente hallazgo fue puesto de manifiesto por la Contraloría General de Cuentas, mediante Nota de Auditoría OJ-DAG-003-2014, de fecha 17 de marzo del presente año, dirigido a la Gerencia de Recursos Humanos, misma que fue trasladada a la Unidad de Nóminas y Planillas para que fuera atendida. En la nota de auditoría en mención, se solicitaba el reintegro de los montos de Bonificación Profesional pagadas en forma indebida de los dos profesionales mencionados en la Condición del presente hallazgo, por no tener la categoría de colegiado activo. Se procedió a dar cumplimiento a lo solicitado por la Contraloría General de Cuentas, aplicando el descuento respectivo en la nómina del mes de marzo. Actualmente, el licenciado Bolaños Martínez, se encuentra Colegiado Activo hasta el mes de marzo del 2015. La señora Ponce Brocke le fue dada finalización de relación laboral a partir del 24 de marzo del corriente año." "...en donde aparecen los oficios del mes de marzo, ...de la nómina del mes de marzo, boleta de Constancia de Colegiado Activo del año 2014 del licenciado Erick Alejandro Bolaños Martínez y cuadro y acta de entrega de cargo de la señora Myrna Frínee Ponce Brocke."

En Acta número cero dos guión dos mil catorce (02-2014). Libro L dos, cuatro mil seiscientos sesenta y tres, de fecha 28 de abril de 2014, punto sexto, el licenciado Ludwing Danilo Ovalle Marroquín Coordinador de la Unidad de Nóminas y Planillas manifiesta: "Omisión por parte de la Contraloría General de Cuentas de la norma de Auditoría Gubernamental de la norma 3.8 Corroboración de posibles hallazgos y recomendaciones, con la aplicación de la presente norma se minimizarían los hallazgos que presenta la Contraloría General de Cuentas y las Recomendaciones serían más reales."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud de que el Coordinador de Nóminas y



Planillas, manifiesta que se realizó el respectivo descuento en nómina del mes de marzo a solicitud de la Contraloría General de Cuentas, así también para el oficial III, al no haber presentado comentarios sobre el hallazgo.

Este hallazgo fue notificado con el número 9 y corresponde en el presente informe al número 5.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
OFICINISTA III DE LA UNIDAD DE NOMINAS Y PLANILLAS	HERBERT NICOLAY AVILA SEGURA	1,575.00
COORDINADOR DE LA UNIDAD DE NOMINAS Y PLANILLAS	LUDWIG DANILO OVALLE MARROQUIN	3,425.00
<b>Total</b>		<b>Q. 5,000.00</b>

**Hallazgo No. 6**

**Pago de indemnizaciones fuera del plazo establecido**

**Condición**

En examen realizado a los expedientes del renglón presupuestario 413 Indemnizaciones al Personal, Programa 01 Actividades Centrales de la Unidad Ejecutora 102 Gerencia General, se determinó que se han realizado pagos de indemnizaciones cuyos plazos sobrepasan los 15 días que establece el Pacto Colectivo, los cuales se detallan a continuación:

No.	No. CUR	BENEFICIARIO	MONTO	FECHA DE SOLICITUD PAGO DE INDEMNIZACIÓN	FECHA DE PAGO INDEMNIZACIÓN	No. DE DIAS HABLES ENTRE LA SOLICITUD Y EL PAGO	No. DE DIAS DESPUES DEL PLAZO ESTABLECIDO
1	98	JOSE FERNANDO ROCA GUINEA	30,105.68	16/10/2012	18/02/2013	90	75
2	161	ALVARO IVAN DE LA CRUZ GUERRERO	131,460.00	08/11/2012	12/02/2013	70	55
3	325	VICTOR EMIGDIO GUZMÁN RAMIREZ	105,735.75	14/12/2012	27/02/2013	54	39
4	2001	EDGAR OTTONIEL CABRERA FIGUEROA	228,806.65	04/03/2013	05/09/2013	134	119
5	2165	MARIA LEONOR HURTADO OVANDO	134,752.48	02/04/2013	20/09/2013	124	109
6	1947	DORA ESTELA BERCIAN LORENZANA	136,885.00	23/04/2013	04/09/2013	97	82
7	1768	SANDRA GEORGINA	227,640.00	28/06/2013	07/08/2013	29	14



		PAREDES PAREDES					
8	2170	FREDY GABRIEL SON ESCARCHE	132,218.35	11/07/2013	19/09/2013	51	36
9	2716	WILSON GIOVANNI IXCAMPARIC GARCIA	101,098.05	13/09/2013	16/12/2013	67	52

**Criterio**

La Resolución No. 172-2012, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en la cual fue homologado el Pacto Colectivo de Condiciones de trabajo, suscrito entre el sindicato de trabajadores del Organismo Judicial S.T.O.J y el Organismo Judicial, artículo 45. REGLAS PARA EL CÁLCULO DE LA INDEMNIZACIÓN, establece: “La indemnización por tiempo de servicio regulada en este Pacto se rige por las reglas siguientes: El pago de la indemnización se calculará tomando como base el promedio de los salarios y otros ingresos devengados por el funcionario o el trabajador durante los últimos seis meses de servicio (excluidos los gastos de traslado, los viáticos y otros pagos establecidos en el Reglamento de Gastos de Viáticos para el Organismo Judicial), tomando en cuenta el pago proporcional de: aguinaldo; bonificación anual para los trabajadores del sector público y privado (bono 14); asignación anual o diferido; bono anual del cinco por ciento del salario; bono de vacaciones; bono por antigüedad; bono de semana santa, bono profesional según corresponda y cualquier otra prestación de carácter pecuniario que reciban los funcionarios o trabajadores por sus servicios en el desempeño de sus cargos, según el Artículo 77 de la Ley Orgánica del Presupuesto y el Convenio 95 de la Organización Internacional del Trabajo relativo a la Protección del salario. Además se regulará por el Acuerdo 8-91 de la Corte Suprema de Justicia y sus reformas, en lo que no se oponga a este precepto. Dicha prestación deberá pagarse en un plazo no mayor de 15 días a partir de presentada la documentación correspondiente en la Unidad de Administración de Recursos Humanos...”

**Causa**

El Coordinador de la Unidad de Nóminas y Planillas y el Coordinador del Área de Ejecución Presupuestaria no verifican que el personal responsable del trámite para el pago de indemnizaciones, cumpla con el plazo establecido en el Pacto Colectivo.

**Efecto**

Atraso en el pago de las indemnizaciones, afectando económicamente a los extrabajadores y en algunos casos se realizan pagos de un periodo anterior, afectando el presupuesto actual, así mismo la inconformidad de los extrabajadores puede generar acciones legales contra la entidad, si éstos se quejan ante el Ministerio de Trabajo.



## Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Gerente de Recursos Humanos y al Director de Contabilidad, a efecto que el Coordinador de la Unidad de Nóminas y Planillas y el Coordinador del Área de Ejecución Presupuestaria, verifiquen que el personal responsable del trámite para el pago de indemnizaciones realice oportunamente el mismo.

## Comentario de los Responsables

En oficio No. 684-SNP/2014 de fecha 25 de abril de 2014, el señor Coordinador de la Unidad de Nóminas y Planilla, Ludwing Danilo Ovalle Marroquín, manifiesta: "...Los casos indicados por la Contraloría General de Cuentas, en la Condición del presente hallazgo, solicitaron en forma conjunta el pago de la Indemnización con el pago de las Prestaciones Laborales. Para el análisis, cálculo y trámite de las prestaciones se tienen establecidos controles internos administrativos previos, para garantizar la efectividad de los procesos, el cumplimiento de las normas para el pago y presentación de los documentos de respaldo correspondientes, que permiten la transparencia del gasto.

El Pacto Colectivo de Condiciones de trabajo, suscrito entre el Sindicato de trabajadores del Organismo Judicial STOJ y el Organismo Judicial, en su artículo 45. REGLAS PARA EL CALCULO DE LA INDEMINIZACION, establece un plazo de quince días para el pago de esa prestación, sin embargo, para el trámite de las Prestaciones Laborales no se menciona ningún plazo."

Así mismo en el punto sexto del acta número cero dos guión dos mil catorce (02-2014). Libro L dos, cuatro mil seiscientos sesenta y tres, de fecha 28 de abril de dos mil catorce, el señor Coordinador de la Unidad de Nóminas y Planilla manifiesta: " Omisión por parte de la Contraloría General de Cuentas de la norma de Auditoría Gubernamental 3.8 Corroboración de posibles hallazgos y recomendaciones, con la aplicación de la presente norma se minimizarían los hallazgos que presenta la Contraloría General de Cuentas y las Recomendaciones serían más reales."

En oficio No. 01/MN de fecha 28 de abril de 2014, el señor Coordinador del Área de Ejecución Presupuestaria, Manuel de Jesús Nimatuj Ixcot, manifiesta: "...Se procedió a revisar y a imprimir la ruta crítica de cada expediente indicado en la condición del hallazgo, los cuales se registraron en el Sistema de Seguimiento de Expedientes –SSE- de la Gerencia Financiera, determinándose a través de este sistema, que en la Gerencia Financiera, los expedientes fueron tramitados dentro del tiempo promedio que conlleva todo expediente que ingresa para pago. De conformidad con lo observado en la descripción del hallazgo, cuando los expedientes citados ingresaron a la Gerencia Financiera, habían sobrepasado el plazo establecido para el pago contemplado en el Pacto Colectivo; por lo anterior, el retraso en el pago no es imputable a la Coordinación del Área de Ejecución



Presupuestaria de la Dirección de Contabilidad y en general a la Gerencia Financiera, puesto que una vez recibidos, se procedió a realizar el trámite del pago correspondiente; dichos expedientes se encontraban con el plazo de pago vencido cuando fueron remitidos por parte de la Gerencia de Recursos Humanos... Así mismo es necesario considerar que prácticamente es imposible de cumplir con los 15 días según pacto colectivo, derivado a las diferentes instancias por los que transita el expediente, previo a ser ingresado para su trámite de pago a la Gerencia Financiera o en algunos casos por situaciones de carácter presupuestario.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos presentados por los responsables no son suficientes para el desvanecimiento del mismo, ya que el Coordinador de la Unidad de Nóminas y Planilla, y el Coordinador del Área de Ejecución Presupuestaria, en ningún momento manifiestan haber realizado acciones para agilizar dicho proceso, a manera de no caer en incumplimiento al plazo, así mismo Coordinador del Área de Ejecución Presupuestaria, no hizo del conocimiento del Coordinador de la Unidad de Nóminas y Planillas, en su momento que los expedientes le fueron trasladados fuera del tiempo establecido.

Este hallazgo fue notificado con el número 11 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
COORDINADOR DE LA UNIDAD DE NOMINAS Y PLANILLAS	LUDWIG DANILO OVALLE MARROQUIN	10,000.00
COORDINADOR DEL ÁREA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	MANUEL DE JESUS NIMATUJ IXCOT	10,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 20,000.00</b>

**Hallazgo No. 7**

**Deficiencia en la documentación de respaldo**

**Condición**

Al evaluar el Cur 6046 de la Unidad Ejecutora 101 Presidencia, Renglón Presupuestario 196 Servicios de atención y Protocolo, Programa 01 Actividades Centrales, se determinó que entre la documentación de respaldo no se adjuntó el listado de los beneficiados, en los casos siguientes:

No.	CUR	COMPRA	FECHA	MONTO	FACTURA		PROVEEDOR
					SERIE	No.	



1.	6046	20 canastas navideñas.	11/12/2013	Q8,000.00	C	000002	Servicios y Productos Diversos de Temporada.
2.	6046	20 canastas navideñas.	11/12/2013	Q8,000.00	C	000006	Servicios y Productos Diversos de Temporada.

**Criterio**

El Acuerdo Número 220/013, de la Presidencia del Organismo Judicial, Normas para adquisiciones de bienes y servicios comprendidos en los renglones “196 Servicios de atención y protocolo” y “211 Alimentos para personas” 1. Normas Generales. Establece: “1.7 En todos los casos se utilizará el “Formulario para Adjuntar a la Solicitud de Compra o forma 56” que se indica en el artículo 2 de estas normas.” El Artículo 2 establece: “Se aprueba el formulario para adjuntar a la solicitud e compra o Forma 56 correspondiente, relativo a los renglones presupuestarios “196 Servicios de atención y protocolo” y “211 Alimentos para personas”, cuya forma está debidamente refrendada por el Secretario General de la Presidencia del Organismo Judicial.”

**Causa**

La Coordinadora de la Unidad de Protocolo y Ceremonial avaló el pago por servicios de atención y protocolo sin exigir la documentación necesaria y suficiente, a pesar que fue requerido por escrito por el Secretario General de la Presidencia, el listado firmado de los beneficiados en el sorteo de las canastas.

**Efecto**

No se garantiza la transparencia del gasto en atención y protocolo.

**Recomendación**

El Presidente del Organismo Judicial y de la Corte Suprema de Justicia debe girar instrucciones a la Coordinadora de la Unidad de Protocolo y Ceremonial, a efecto que antes de avalar el pago de los servicios de atención y protocolo, exija que se adjunten a las facturas los listados de los beneficiados, en el formato estandarizado y autorizado por las autoridades responsables, debidamente firmados.

**Comentario de los Responsables**

En oficio Protocolo 115-2014 LS/gf de fecha 28 de abril de 2014, la señora Coordinadora de la Unidad de Protocolo y Ceremonial, Vilma Lissett Segura Martínez, manifiesta: “...de manera atenta me dirijo a ustedes en relación al Oficio... en el cual se indica que en la compra de 20 canastas navideñas para la Asociación de Jueces y Magistrados del Organismo Judicial, no se adjuntaron los



listados de los beneficiados, por lo que a continuación encontrarán Informe Circunstanciado de los trámites realizados para dicha compra y el motivo por el cual los listados no aparecen adjuntos al expediente.

Asimismo, se hace de su conocimiento que las adquisiciones realizadas, están regidas por:

Numeral 10 de Políticas Adoptadas por el Organismo Judicial, del Manual de Procedimientos de Compras.

Acuerdo número 220/013 de la Secretaría General de la Presidencia del Organismo Judicial.

Manual de Procedimientos para la Administración de Fondos Rotativos.

Por lo expuesto en el informe ...la fecha de liquidación del Fondo Rotativo fue anterior a la fecha de comprobación de los gastos.

INFORME CIRCUNSTANCIADO.

COMPRA DE CANASTAS NAVIDEÑAS.

CONVIVIO ASOCIACIÓN DE JUECES Y MAGISTRADOS.

Según OF.AJMOJ-AECC/144/2013 de fecha 15 de noviembre de 2013, la Asociación de Jueces y Magistrados del Organismo Judicial, solicitó apoyo al Presidente del Organismo Judicial para conceder canastas navideñas que se rifarían en los convivios navideños a realizarse en los Departamentos de Quetzaltenango, Zacapa y la ciudad capital.

Según Providencia No. 008935 de fecha veinte de noviembre de dos mil trece, la Secretaría General de la Presidencia con autorización del señor Presidente traslada solicitud a la Unidad de Protocolo y Ceremonial, para que se sirviera adquirir veinte canastas navideñas para ser entregadas a la Asociación de Jueces y Magistrados, lo anterior en coordinación con la Licenciada Claudia Arrecis.

Para la compra de las canastas navideñas para la Asociación de Jueces y Magistrados, nos fueron proporcionadas las cotizaciones de las empresas siguientes:

Shoopin Shop, con un valor de Q400 c/u.

Servicios y Productos Diversos de Temporada, con un valor de Q400.00 c/u (autorizada por el Secretario General de la Presidencia del Organismo Judicial, Lic. Joaquín Flores Guzmán).

Con fecha 25 de noviembre de 2013, la Unidad de Protocolo y Ceremonial procedió a elaborar la solicitud de pedido para compras No. 62.

Se procedió a realizar la compra, con la empresa Servicios y Productos Diversos de Temporada, la cual fue pagada con cheque No. 00000103 de fecha 02 de



---

diciembre de 2013.

Se recibió factura Serie "C" No. 000006, de fecha 02 de diciembre de 2013, de Servicios y Productos Diversos de Temporada, por la compra de las veinte canastas navideñas para la Asociación de Jueces y Magistrados, por un valor unitario de Q400.00, siendo el total de Q8,000.00.

Debido a que las compras de las canastas navideñas se efectuaron por medio del Fondo Rotativo de la Unidad de Protocolo y Ceremonial, y teniendo como fecha límite para la liquidación del Fondo Rotativo el día viernes 6 de diciembre del año 2013, la Licenciada Claudia Arrecis, el 05 de diciembre de 2013, envía copia del Oficio 3428, de fecha 02 de diciembre de 2013, enviado por el señor Secretario General de la Presidencia, Lic. Joaquín Flores Guzmán, a la dependencia solicitante de las canastas navideñas, en la cual solicita remitir listado de las personas favorecidas en las rifas, el cual al ser recibido nos sería trasladado para los trámites respectivos.

Debido a que las rifas se realizarían los días 7 y 14 de diciembre de 2013 y el último día para liquidar expedientes al Fondo Rotativo, era el día 6 de diciembre de 2013, se liquidó el expediente a UDAF de Presidencia, según Entrada No. 951, Rendición No. 046-2013, por lo que el expediente se trasladó con la copia de solicitud del listado, ya que no era posible comprobar la entrega de las canastas, por realizarse los convivios después de la fecha de liquidación, y que los receptores de las mismas serían los beneficiarios de los sorteos a realizar.

Con Oficio AJMOJ/AECC/NC/167/2013 de fecha 19 de diciembre de 2013, la Presidenta de la Asociación de Jueces y Magistrados del Organismo Judicial, traslada listados originales de los agremiados favorecidos con las canastas navideñas.

Con Providencia No. 009664 de fecha 27 de diciembre de 2013, la Secretaría General de la Presidencia traslada a la Unidad de Protocolo y Ceremonial remite los listados originales de las veinte personas favorecidas en las rifas de las veinte canastas navideñas, realizadas por la Asociación de Jueces y Magistrados en Quetzaltenango y Antigua Guatemala, Sacatepéquez.

Con Oficio Protocolo 112-2014 NF/ap, se envió el 25 de abril de 2014 al Director del Departamento de Contabilidad los siguientes documentos, para ser archivados en el expediente original respectivo:

Providencia 09664 de la Secretaría General de la Presidencia del Organismo Judicial.

OF. AJMOJ/AECC/NC/167/2013 de la Asociación de Jueces y Magistrados del Organismo Judicial.

Listado de entrega de canastas navideñas en Quetzaltenango con firmas.

Listado de entrega de canastas navideñas en Antigua Guatemala, Sacatepéquez





con firmas.

Listado de entrega de canastas navideñas en Quetzaltenango sin firmas.

Listado de entrega de canastas navideñas en Antigua Guatemala, Sacatepéquez sin firmas.”

**Comentario de Auditoría**

El hallazgo se confirma, toda vez que lo que las respuestas de la Coordinadora de la Unidad de Protocolo y Ceremonial no son suficientes para desvanecer el mismo, ya que aportó fotocopia de los listados de los beneficiados en las rifas de las canastas navideñas, justificando que no estaban en el expediente correspondiente, debido a que la fecha de liquidación del Fondo Rotativo fue anterior a la fecha de comprobación de los gastos, siendo el 6 de diciembre de 2013. Los listados fueron trasladados a la Unidad de Protocolo y Ceremonial por parte del Instituto de Magistrados de la Corte de Apelaciones del Organismo Judicial mediante oficio s/n de fecha 09 de diciembre y por parte de la Asociación de Jueces y Magistrados, mediante oficio OF.AJMOJ/AECC/NC/167/2013 de fecha 19 de diciembre de 2013; sin embargo éstos fueron trasladados al Departamento de Contabilidad para ser adheridos a los expedientes correspondientes mediante oficios Protocolo 111 – 2014 NF/ap y Protocolo 112 – 2014 NF/ap, ambos de fecha 25 de abril de 2014, con lo cual se comprueba que fueron enviados posteriormente a la notificación del hallazgo por parte de la Contraloría General de Cuentas.

Este hallazgo fue notificado con el número 12 y corresponde en el presente informe al número 7.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 7, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADORA DE LA UNIDAD DE PROTOCOLO Y CEREMONIAL	VILMA LISSETT SEGURA MARTINEZ	4,518.75
<b>Total</b>		<b>Q. 4,518.75</b>

**Hallazgo No. 8**

**Falta de publicación en Guatecompras**

**Condición**

Al analizar y evaluar el renglón 029 “Otras remuneraciones de personal temporal” a los programas 01 Actividades Centrales, 03 Actividades Comunes y 14 Servicios de la Corte Suprema de Justicia, se determinó que el contrato No. 278-2013/POJ



de fecha 27/06/2013 por un valor de Q,39,000.00 IVA incluido, no fue publicado en los medios establecidos para el efecto; asimismo, las publicaciones sin concurso número de publicación Guatecompras Nos. E9766715 contrato No. 282-2013/POJ y E10985964 contrato No. 314-2013, no se les anexó manualmente toda la documentación de respaldo del expediente administrativo que ampara la adquisición del servicio.

### **Criterio**

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

La Resolución No. 11-2010, del Ministerio de Finanzas Públicas, artículo 9, numeral IV romanos, procedimientos sin concurso, establece: “Se refiere a todo procedimiento administrativo regulado en la Ley de Contrataciones del Estado o su reglamento que no requiere concurso. En estos casos, a más tardar, una vez recibido el bien, servicio o suministro, se deberá publicar la documentación de respaldo que conforma el expediente administrativo que ampara la negociación realizada, por constituir información pública de oficio. Cuando la información que respalda este tipo de procedimientos sea publicada automáticamente por medio de los sistemas presupuestarios y de gestión, las entidades requirentes o contratantes deben anexar manualmente la documentación de respaldo...”

### **Causa**

El Coordinador de la Unidad de Nóminas y Planillas no supervisó que el Técnico V de la misma sección, realizara la publicación de los documentos que ampara la contratación del personal contratado por el renglón 029.

### **Efecto**

Provoca falta de transparencia del gasto, al limitar a la sociedad civil no poder evaluar todas las negociaciones efectuadas por la entidad.

### **Recomendación**

El Gerente General debe girar instrucciones al Gerente de Recursos Humanos a efecto, el Coordinador y el Técnico V, ambos de la Unidad de Nóminas y Planillas, den cumplimiento a la normativa vigente relacionada con la publicación en los medios correspondientes.



## Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha de fecha 28 de abril del año 2014, el Técnico V de la Unidad de Nominas y Planillas, Luis Antonio Barrios Paz, manifiesta: “Según lo planteado en la condición, el contrato 278-2013/POJ ya fue publicado en Guatecompras con el NPG: E11794224 adjuntando manualmente la documentación de respaldo dicho contrato,...

En los casos de las publicaciones sin concurso Nos. E9766715 y E10985964 de los contratos 282-2013/POJ y 314-2013/POJ respectivamente, se le anexo manualmente toda la documentación que ampara legalmente la adquisición de los servicios contratados bajo renglón 029.

Con lo anterior se comprueba que no existe la causa mencionada en el hallazgo y por lo tanto los efectos mencionados de falta de transparencia del gasto, al limitar a la sociedad civil no poder evaluar todas las negociaciones efectuadas por la entidad, no se dan por lo tanto se presentan las prueba de descargo del hallazgo, en virtud de ello se solicita que sea desvanecido el hallazgo que se me ha notificado.

En oficio No. 684-NSP/2014 de fecha 25 de abril de 2014, el Coordinador de la Unidad de Nóminas y Planillas, Ludwing Danilo Ovalle Marroquin, manifiesta: “Según lo planteado en la Condición del presente hallazgo, el contrato 278-2013/POJ, ya fue publicado en Guatecompras, con NPG: E11794224, adjuntando manualmente la documentación que respalda dicho contrato, en los casos de las publicaciones sin concurso Nos. E9766715 y E10985964, de los contratos 282-2013/POJ y 314-2013/POJ, respectivamente, se anexo manualmente toda la documentación que ampara legalmente la adquisición de los servicios contratados bajo renglón 029.

Con lo anterior se comprueba que no existe ninguna falta de transparencia y tampoco se limita a la sociedad el poder evaluar las negociaciones que realiza el Organismo Judicial, como se indica en el Efecto del presente hallazgo, por lo tanto, se presentan las pruebas de descargo del presente hallazgo, y se solicita el desvanecimiento del mismo.”

En Acta número 02-2014 de fecha dos guión dos mil catorce (02-2014) de fecha 28 de abril de 2014, punto sexto, Lic. Ludwing Danilo Ovalle Marroquin Coordinador de la Unidad de Nóminas y Planillas establece: “Omisión por parte de la Contraloría General de Cuentas de la norma de Auditoría Gubernamental de la norma 3.8 Corroboración de posibles hallazgos y recomendaciones, con la aplicación de la presente norma se minimizarían los hallazgos que presenta la Contraloría General de Cuentas y las Recomendaciones serían más reales.”



### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que las pruebas presentadas no desvanecen el mismo, ya que al analizar la documentación de respaldo acompañada y verificar en el portal Guatecompras, lo documentos fueron anexados en el portal hasta el 23 y 24 de abril del año en curso, lo cual evidencia que la misma no fue anexada oportunamente.

### **Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADOR DE LA UNIDAD DE NOMINAS Y PLANILLAS	LUDWIG DANILO OVALLE MARROQUIN	925.92
TECNICO V DE LA UNIDAD DE NOMINAS Y PLANILLAS	LUIS ANTONIO BARRIOS PAZ	925.92
<b>Total</b>		<b>Q. 1,851.84</b>

### **Hallazgo No. 9**

#### **Información incorrecta registrada en el Sistema Guatecompras**

##### **Condición**

Al evaluar la documentación publicada en el expediente electrónico NOG 1280333, correspondiente a la Licitación 9-OJ-2010, Contratación de Póliza de Seguro de Vida Colectivo Temporal Anual Renovable para Jueces del Organismo Judicial, se determinó que el 18 de diciembre del 2013 se publicó la providencia 9538 y la transcripción del Acta 105-2013 que corresponde a la Licitación 01-OJ-2011, en la cual la Corte Suprema de Justicia aprueba la prórroga del contrato administrativo 25-2011/POJ suscrito con la Compañía Internacional de Productos y Servicios Printer, por el servicio de arrendamiento de fotocopidora e impresión de fotocopias, documento que corresponde al NOG 1615548.

##### **Criterio**

La Resolución No. 11-2010, del Ministerio de Finanzas Públicas, artículo 11, Procedimiento, Tipo de información y momento en que debe publicarse, establece: “Los usuarios deben publicar en el sistema GUATECOMPRAS, las operaciones, documentos y comunicaciones de cada concurso, en la forma... Asimismo, dentro del expediente electrónico identificado con el NOG respectivo deberá publicarse, cronológicamente, toda la información pública en poder de la entidad compradora...”



---

**Causa**

El Jefe del Área de Cotizaciones y Licitaciones no supervisó que el Oficinista IV Auxiliar de Compras, publicó documentos que no corresponden al NOG 1280333.

**Efecto**

Provoca que la documentación publicada en los diferentes expedientes electrónicos en el portal Guatecompras no sea confiable, causando confusión en la evaluación de los documentos publicados en cada concurso.

**Recomendación**

El Gerente General debe girar instrucciones al Gerente Administrativo a efecto, el Coordinador de Adquisiciones verifique que el Jefe del Área de Cotizaciones y Licitaciones y el Oficinista IV Auxiliar de Compras previó a publicar documentos en el portal Guatecompras se asegure que los mismos correspondan al NOG respectivo.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. /895-2014/DABYS/Rgiron de fecha 28 de abril de 2014, el Oficinista IV Auxiliar de Compras, Ricardo Abel Girón Loarca, manifiesta: "...por un error involuntario el 18/12/2013, se publicó dentro del proceso de Licitación 1-OJ-2011 por la contratación de Póliza de Seguro de Vida Colectivo Temporal Anual renovable para Jueces de Primera Instancia, Jueces de Tribunales de Sentencia y Jueces de Paz del Organismo Judicial, el Acta No. 105-2013 literal h) de fecha 11 de diciembre de 2013, que corresponde a la prórroga del contrato administrativo 25-2011/POJ y su contrato adicional 4-2012/POJ, que corresponden a evento de la Licitación 9-OJ-2010 suscritos con la Compañía Internacional de Productos y Servicios PRINTER,

Sin embargo, al efectuar el proceso de revisión y supervisión ordinaria por parte de la jefatura, se detectó el error, por lo que con fecha 19 de diciembre 2013, se me hizo la observación para que realizará la enmienda correspondiente, procediendo a realizar la publicación del acta correcta, de forma inmediata que coincidentemente es el Acta 105-2013 literal g) que corresponde a la modificación del contrato administrativo 7-2011/POJ. Asimismo, se publicó una nota aclaratoria relacionada con dicha equivocación.

Por tal razón, considero que los aspectos indicados de falta de supervisión, no son válidos, en vista que demuestro con los documentos adjuntos de descargo, que las revisiones y correcciones correspondientes se realizaron de manera inmediata, actuándose oportunamente.

Sobre el efecto mencionado, considero que en este caso, como se corrigió el error de manera inmediata, la información que existe en el portal de GUATECOMPRAS relacionada con éste proceso si es confiable..."

En oficio DABS/907-2014/IFGN de fecha 25 de abril de 2014, el Jefe del Área de



Cotizaciones y Licitaciones, Isaías Federico Gutiérrez Noriega, manifiesta: "...por un error involuntario el 18/12/2013, se publicó dentro del proceso de Licitación 1-OJ-2011 por la contratación de Póliza de Seguro de Vida Colectivo Temporal Anual renovable para Jueces de Primera Instancia, Jueces de Tribunales de Sentencia y Jueces de Paz del Organismo Judicial, el Acta No. 105-2013 literal h) de fecha 11 de diciembre de 2013, que corresponde a la prórroga del contrato administrativo 25-2011/POJ y su contrato adicional 4-2012/POJ, que corresponden a evento de la Licitación 9-OJ-2010 suscritos con la Compañía Internacional de Productos y Servicios PRINTER.

Sin embargo, al efectuar el proceso de revisión y supervisión ordinaria por parte de esta jefatura, se detectó el error, por lo que con fecha 19 de diciembre 2013, solicite al Auxiliar de Cotizaciones y Licitaciones que realizará la enmienda correspondiente, procediendo de inmediato en esa misma fecha a realizar la publicación del acta correcta, que coincidentemente es el Acta 105-2013 literal g) que corresponde a la modificación del contrato administrativo 7-2011/POJ. Asimismo, se publicó una nota aclaratoria relacionada con dicha equivocación.

Por tal razón, considero que los aspectos indicados de falta de supervisión, no son válidos, en vista que demuestro con los documentos adjuntos, que las revisiones y correcciones correspondientes se realizaron de manera inmediata y oportunamente.

Sobre el efecto mencionado, considero que en este caso, como se corrigió el error de manera inmediata, la información que existe en el portal de GUATECOMPRAS relacionada con éste proceso si es confiable..."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el oficinista IV Auxiliar de Compras, en virtud que en sus comentarios manifiesta el haber publicado por error el documento que no correspondía a la Licitación 1-OJ-2011, evidenciando la falta de revisión al momento de realizar las publicaciones correspondientes.

Se desvanece el hallazgo para el Jefe del Área de Cotizaciones y Licitaciones, ya que en las pruebas presentadas se evidencia que el 19 de diciembre de 2013, esa jefatura detecto el error cometido, procediendo a solicitar se anexara el documento correspondiente.

**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
OFICINISTA IV AUXILIAR DE COMPRAS	RICARDO ABEL GIRON LOARCA	4,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 4,000.00</b>



## Hallazgo No. 10

### Vehículos pendientes del pago del impuesto anual sobre circulación

#### Condición

Al realizar la verificación del parque vehicular en uso del Organismo Judicial, se constató que al 07 de noviembre de 2013 existen vehículos a los cuales no se les ha cancelado el Impuesto sobre Circulación de Vehículos correspondiente a 3 o más años, según el listado proporcionado por el Registro Fiscal de Vehículos de la Superintendencia de Administración Tributaria, siendo los siguientes:

No.	PLACA	MODELO	DESCRIPCIÓN	CHASIS	ÚLTIMO AÑO PAGADO	MONTO PENDIENTE DE PAGO
1	P-131369	1979	FORD GRANADA	9W82F-215761	1994	1,299.04
2	P-467192	1980	FORD, GRANADA	9W82F-215767	2005	1,299.04
3	P-190523	1988	PLYMOUTH, RELIANT SEDAN	T7-48706	1996	719.63
4	P-224480	1989	VOLKSWAGEN, KOMBI 231A31	9BWZZZ23ZJP008784	2001	719.63
5	P-253CCG	1990	NISSAN, VANETTE	BNLGC120M-818393	2010	607.02
6	P-4798	1990	KORANDO	KPAHB6CM2LP33560	1994	959.29
7	P-252703	1990	VOLVO, 740 GLE	YV1744842L1422991	202	2,306.75
8	P-706021	1991	BMW, 535I	WBAHD2311MBF34139	2003	3,013.72
9	P-796442	1991	MAZDA, 323 HATCHBACK G	JM1BS762GM0353662	2003	895.63
10	P-701409	1991	INFINITI	JNXHF16C7MT000471	2003	2,372.57
11	P-370161	1992	FORD, EXPLOREER XL 4X	1FMDU34X9NUA86807	1999	1,744.08
12	P-372639	1992	FORD, EXPLOREER XL 4X4	1FMDU34X7NUA86806	1999	1,713.51
13	P-372877	1992	FORD, EXPLOREER XL 4X4	1FMDU34X8NUB02902	2000	1,744.08
14	P-887CSK	1992	FORD, AEROSTAR XL	1FMDA31X1NZA65773	2010	477.8
15	P-124CCG	1993	MITSUBISHI, MONTERO	DONV430PJ01292	2010	802.33
16	P-353CCG	1993	BMW, 325I	WBAC8431XFFL00880	2010	1,448.77
17	P-507CWV	1994	TOYOTA, RUNNER SR5	VZN130-8056506	2011	607.16
18	P-890CSK	1994	JEEP, GRAND CHEROKEE LTD.	1J4GZ78YXSC527725	2006	2,294.25
19	P-126CCG	1995	JEEP, GRAND CHEROKEE	1J4GZ78Y5SC522914	2010	1,423.89
20	P-310CCG	1995	DODGE, RAM	3B7HC16X4SM117861	2010	522.62
21	P-175CCG	1998	MAZDA, 323 SEDAN	JM7BA116300219337	2010	523.31
22	P-672336	1999	TOYOTA, HI LUX	LN145-0024780	2005	1,041.38
23	P-713382	1999	TOYOTA, TERCEL	EL53-0343402	2002	719.63
24	P-913BNB	1999	TOYOTA, TERCEL	EL53-0343626	2011	286.61
25	P-981DGZ	1999	TOYOTA, RUNNER SR5	VZN180-0106051	2010	1,161.21
26	P-713952	2000	TOYOTA, PRADO	KZJ95-0153839	2002	2,421.17
27	P-284CCG	2001	TOYOTA, PRADO	JT111VJ9500072950	2011	1,053.35
28	P-697BZL	2001	MITSUBISHI,	JMYLNV76W1J001610	2007	2,453.16



			MONTERO GLS.			
29	P-035DNP	2001	BMW, 330I	WBABN51071JT62633	2010	1,597.21
30	P-188CCG	2002	ISUZU, RODEO S	4S224317788	2010	837.23
31	P-130CCG	2003	MAZDA, MPV AUTOMATICA	JM3LW28A500357394	2010	952.43
32	P-347CWX	2005	FORD, EXPLORER XLS	1FMZU62K35ZA21887	2010	2,825.38
33	P-346CWX	2005	FORD, EXPLORER XLS	1FMZU62K65ZA21883	2010	2,825.38
34	P-345CWX	2005	FORD, EXPLORER XLS	1FMZU62K65ZA39204	2009	4,230.62
35	P-344CWX	2005	FORD, EXPLORER XLS	1FMZU62K35ZA34073	2010	2,825.38
36	P-418CWS	2006	TOYOTA, PRADO	JTEBU25J305025113	2011	3,649.34
37	P-912BNB	2006	TOYOTA, HI LUX	8AJFR22G404502863	2010	1,134.22
38	P-068cvx	2008	TOYOTA, PRADO	JTEBY25J880059531	2010	8,873.82
39	P-605DTW	2008	TOYOTA, FORTUNER	8AJYZ59G183018618	2011	4,593.18
40	P-204DKY	2008	TOYOTA, PRADO	JTEBY25J880059965	2010	8,873.82
41	P-685DMR	2009	TOYOTA, PRADO	JTEBU25J195144663	2011	6,809.41
42	P-109DTW	2009	TOYOTA, YARIS	JTDBT933891273611	2010	3,925.62
43	P-110DTW	2009	TOYOTA, YARIS	JTDBT933094038618	2010	3,925.62
44	P-236DVF	2010	TOYOTA, HI LUX	MR0ES12G4A3023976	2010	2,135.74
<b>TOTAL</b>						96,645.03

### Criterio

El Decreto Número 70-94 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto sobre Circulación de Vehículos Terrestres, Marítimos y Aéreos, Capítulo VII De la Liquidación del Impuesto Artículo 29 establece: “El pago del Impuesto sobre Circulación de Vehículos se efectuará en las siguientes fechas: a) Para los vehículos en circulación, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de julio de cada año...” Artículo 31 establece: “Los contribuyentes que no efectúen el pago del impuesto en el plazo establecido en esta Ley, incurrirán automáticamente en la infracción de omisión de pago de tributos, a partir del día siguiente al del vencimiento de la obligación de pago y se sancionará con multa del cien por ciento (100%) del impuesto omitido, además del pago de los intereses respectivo.”

El Acuerdo Gubernativo Número 111-95 Reglamento de la Ley del Impuesto sobre Circulación de Vehículos Terrestres, Marítimos y Aéreos, Capítulo V De las Exenciones Artículo 19 segundo párrafo establece: “Las entidades descentralizadas y autónomas, solamente estarán exentas del pago de este impuesto, cuando usen placas de la serie oficial “O”. Sin embargo podrán utilizar placas de la serie particular “P”, siempre y cuando paguen el impuesto respectivo según la Ley” Capítulo VII De la Liquidación del Impuesto y Artículo 56. establece: “El incumplimiento en el pago del impuesto en el período señalado en el artículo 29 de la Ley, hará incurrir al contribuyente en el pago de los intereses previstos en el artículo 31 segundo párrafo de la Ley. La Dirección General de Rentas Internas queda obligada a iniciar las acciones administrativas de cobro.

Dichos intereses serán calculados conforme lo establece el Código Tributario y





---

deberán ser pagados juntamente con el impuesto caído en mora, sin perjuicio del pago de las multas que correspondan.”

### **Causa**

El Gerente Administrativo no verificó que el Encargado de la Unidad de Transportes, girara instrucciones al Auxiliar Administrativo III, a efecto se realizara el pago del Impuesto sobre Circulación de Vehículos en el año correspondiente.

### **Efecto**

Se incrementó en 100% el valor del impuesto a pagar, generando adicionalmente gastos por intereses y mora por los años de retraso.

### **Recomendación**

El Gerente General debe girar instrucciones al Gerente Administrativo y al Encargado de la Unidad de Transportes, para que se proceda a la cancelación de los impuestos atrasados. Así mismo, se haga el cargo de los gastos generados por dicho atraso, a quienes incumplieron con sus funciones oportunamente.

### **Comentario de los Responsables**

En nota s/n de fecha 28 de abril de 2014, Christian Joseph Monterroso Barahona quien fungió como Encargado de la Unidad de Transportes por el período comprendido del 01/01 al 13/03/2013, manifiesta: “Se solicitó información a la Unidad de Transportes por medio de Oficio sin Numero de fecha 24 de abril de 2014, para tener conocimiento de cuál es el estado actual de los pagos de circulación que se han realizado, ya que no fueron cancelados en su momento debido a que según información del Señor Silverio Match Encargado de Legalización de Vehículos de la Unidad de Transportes durante mi gestión, informaba que no se podían realizar la gestiones correspondientes para la cancelación del Impuesto de Circulación debido a que varios de estos vehículos tenían impuestas multas sobre circulación, por lo cual no era posible realizar dicho trámite. Así mismo hago de su conocimiento que recibí una llamada telefónica del Organismo Judicial por parte del señor Silverio Match, en la cual me indica que hasta el día 25 de abril del presente año, se encontraba cancelado el 75% del Impuesto de Circulación pendiente y que además tenían en su poder un cheque para realizar el pago de 14 vehículos que representaban el otro 25%.”

En oficios No. 757-UT-smc y 245-smga/fc de fecha 28 de abril de 2014, el Auxiliar Administrativo III, Silverio Mach Chitay y Juan Francisco Castellanos Chacón quien fungió como Encargado de la Unidad de Transportes por el período comprendido del 08/03 al 20/10/2013 y del 26/10 al 08/11/2013, manifiestan: “Referente a este Hallazgo me permito informar que el día 25 de abril del año en curso se realizó el pago de 14 vehículos según consta en los formularios SAT No.



0811 que estaban pendiente de pago de Impuesto de Circulación, con esto damos por concluido lo solicitado en el hallazgo en mención, los cuales se encuentran en los números, 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12,13, 23 y 24, adjunto copia de los formularios de pago efectuado y referente a los vehículos que se encuentran en los números 5, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 24,25, 27, 29, 30, 31, 32, 33, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43 y 44, estos vehículos ya fueron cancelados los Impuesto de Circulación, según formularios SAT-No.0811 con fecha 04 de diciembre del año 2013, el mismo se informó a la Superintendencia de Administración Tributaria SAT. Con oficio No. 1567-UT/2013 de fecha 06 de diciembre de 2013, referente a los pagos efectuado se mención de que únicamente se canceló el Impuesto ya que los Interés, Mora y Multas fueron exonerados el 100% por el Presidente de la República, adjunto a la misma documentos de respaldo y en lo que se relaciona con los números 22, 28 y 34, estos vehículos se encuentran INACTIVOS, por la Superintendencia de Administración Tributaria SAT. Por ROBO, según consta en los desplegados y según información proporcionada por dicha Institución estos vehículos no se le pueden pagar el Impuesto. en virtud que se encuentran Inactivos por lo que estos tres vehículos descritos están solventes de dicho pago, dicha información se obtuvo del Jefe del Registro Fiscal de Vehículos, Licenciado Víctor Barrios, adjunto copia de los desplegados proporcionados por la SAT.

Lo antes expuesto es para demostrar que se cumplió a cabalidad con los pagos de Impuestos de Circulación descritos y en ningún momento se pagaron Interés, Multa y Mora...”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que los comentarios y pruebas de los responsables, comprueban que los impuestos estaban pendientes al momento de la revisión, ya que se efectuaron parcialmente el 4 de diciembre de 2013 y el resto el 25 de abril de 2014, debido a la intervención y formulación del hallazgo por la comisión de auditoría, mismo que fue notificado el 14 de abril del 2014.

El presente hallazgo no fue notificado al Gerente Administrativo tal como se indica en la causa del mismo, por lo cual dicho responsable no es sancionado.

Este hallazgo fue notificado con el número 18 y corresponde en el presente informe al número 10.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE LA UNIDAD DE TRANSPORTES	CHRISTIAN JOSEPH MONTERROSO BARAHONA	5,000.00
ENCARGADO DE LA UNIDAD DE TRANSPORTES	JUAN FRANCISCO CASTELLANOS CHACON	5,000.00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO III	SILVERIO (S.O.N.) MACH CHITAY	5,000.00



Total

Q. 15,000.00

## Hallazgo No. 11

### Deficiencias en compras directas de bienes y servicios

#### Condición

En revisión efectuada al Cur 7456 de fecha 26 de noviembre de 2013, renglón presupuestario 322 Equipo de Oficina, Unidad Ejecutora 103 Gerencia Administrativa, se comprobó que el Gerente General y el Gerente Administrativo, no siguieron el procedimiento correcto para realizar la compra de dos perforadores industriales, ya que el mismo no se inició con la Forma 56, solicitud de compra número 005720 de fecha 19 de julio de 2013, ya que contaban con una cotización de fecha 22 de mayo de 2013 presentada por un proveedor, a quien finalmente le fue adjudicada la compra.

#### Criterio

Acuerdo Número 69/2005 del Presidente del Organismo Judicial Artículo 1 establece: "Se aprueba el "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS" y el "MANUAL DEL ALMACÉN DE SUMINISTROS", los cuales establecen los mecanismos para estandarizar, transparentar y ejecutar las gestiones de adquisición, así como las ligadas a la distribución y despacho de los bienes (según documentos adjuntos)."

Manual de Procedimientos de Compras, Procedimiento 1.1 Solicitud de Bienes, Suministros, Obras y Servicios. establece: "Operación 1, Responsable: Dependencia Interesada, Descripción: Con base en sus necesidades y asignación presupuestaria, prepara los documentos para iniciar el proceso de compras y/o contrataciones."

"Los documentos se refieren a la Forma 56 solicitud de compra (Anexo 1) con la descripción de lo solicitado, especificaciones técnicas de lo solicitado, planos, diagramas y otros que se estime pertinente, cuando se trate de obras y términos de referencia, cuando se trate de estudios, diseños, supervisión de obras, servicios técnicos.

El Departamento de Adquisiciones de Bienes y Servicios debe verificar si hay existencias en el Departamento de Suministros, antes de iniciar cualquier proceso de compra.

En el caso de compras hasta Q.10,000.00 por Fondo Rotativo se utilizará indistintamente la Forma 56 o la Solicitud de Pedido para Compras con cargo a Fondo Rotativo y los procedimientos que corresponda, según la normativa específica."



---

**Causa**

Incumplimiento al procedimiento establecido en el Manual de Procedimientos de Compras, por parte del Gerente General y el Gerente Administrativo.

**Efecto**

Falta de transparencia en el proceso de compras.

**Recomendación**

El Presidente del Organismo Judicial y de la Corte Suprema de Justicia, debe girar instrucciones al Gerente General y este a su vez al Gerente Administrativo, a efecto sean respetadas las normas establecidas por el Organismo Judicial, para transparentar el proceso de compras de la institución.

**Comentario de los Responsables**

En nota s/n de fecha 28 de abril de 2014, Alvaro Manolo Dubón González quien fungió como Gerente General por el período comprendido del 01/01 al 16/06/2013, manifiesta: "...debido a que existe en el expediente respectivo, una cotización de fecha 22 de mayo, que a criterio de los Auditores actuantes, el proceso de compra inició con la misma; sin embargo, de conformidad con la normativa aplicable, el proceso de compra debe iniciarse únicamente con una solicitud de compra y en el presente caso, consta que se inició con la Solicitud de Compra número 05720, contenida en el formulario denominado Forma-56, el cual fue emitido el 19 de julio de 2013 y aprobado por la Gerencia Administrativa en esa misma fecha, período en el cual, el suscrito ya no estaba en funciones como Gerente General.

El abajo firmante, presentó renuncia al puesto de Gerente General del Organismo Judicial, el día diecisiete de junio de dos mil trece, fecha en que la misma surtió efectos, y se entregó el cargo respectivo, extremo que compruebo con la fotocopia de la certificación del Acta número cuatrocientos ochenta y dos – dos mil trece (482-2013), la cual adjunto al presente documento.

Por lo anteriormente indicado, en mi gestión, no existió incumplimiento a lo normado en el Manual de Procedimientos de Compras, ni falta de transparencia en el proceso de compra de los perforadores a que se refiere el hallazgo en mención, en virtud de que, como se evidencia en el expediente referido, no intervine en ninguna de las fases del proceso de compra, porque mi relación laboral con el Organismo Judicial, ya había finalizado. Por tal razón, solicito que dicho hallazgo sea declarado sin lugar, por inexistente."

En notas s/n de fechas 25 y 28 de abril de 2014, Jorge Alberto Montenegro Nájera quien fungió como Gerente Administrativo por el período comprendido del 17/06 al



10/11/2013 y el Gerente General Hugo Rene Guzmán Maldonado, manifiestan: “Con relación a la condición establecida, es necesario aclarar lo siguiente:

El 22 de mayo de 2013 la entidad Control Depósitos Masivos Centroamérica Sociedad Anónima, por iniciativa propia presentó a la Gerencia General de este Organismo una propuesta económica relacionada con perforadores de expedientes CDM 600 a un costo de \$1,400.00 IVA incluido.

El Gerente General en providencia de fecha 25 de junio de 2013, trasladó a la Gerencia Administrativa la propuesta antes indicada para que se evaluara la viabilidad de adquirir dichos perforadores.

Por lo anterior, se realizaron las consultas respectivas estableciendo que para las Judicaturas no era necesaria la compra de dichos perforadores.

Derivado de la creación Archivo Institucional del Organismo Judicial se determinó la necesidad de adquirir 2 perforadores industriales, por lo que se generó la Forma 56 No. 5720 de fecha 19 de julio de 2013 que da inicio a un proceso de compra directa, de conformidad con los procedimientos de compras del Organismo Judicial.

Tal proceso de adquisición se documenta con copias simples ...en donde se evidencia que se cumple con las instrucciones contenidas en el “Manual de Procedimientos de Compras del Organismo Judicial” y el “Manual del Almacén de Suministros”, el Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, para el ejercicio de compras directas de bienes y servicios, cumpliendo con la publicidad y transparencia que exigen las leyes de la materia al haber publicado la necesidad de adquisición de los 2 perforadores industriales para el debido equipamiento del archivo institucional en el portal de GUATECOMPRAS, bajo el NOG 2877082, recibándose las respuestas de las empresas Artes Gráficas de Centroamérica Sociedad Anónima por valor de Q24,980.00 y Control de Depósitos Masivos Centroamérica, Sociedad Anónima por Q22,400.00 tomando la decisión de adquisición por parte del Departamento de Adquisiciones de Bienes y Servicios, por el equipo de personal del área de Compra Directa, a la Empresa Control de Depósitos Masivos Centroamérica, Sociedad Anónima por considerar que era la oferta que cumplía con los requisitos solicitados.

En ningún momento, la participación del Gerente General o del Gerente Administrativo, en la identificación de la necesidad de provisión del equipo respectivo, influyó en la decisión adoptada, pues el Departamento de Adquisiciones de Bienes y Servicios, realizó el debido proceso, tal y como se indica anteriormente.

Todo lo anterior, revela el cumplimiento de los Procedimientos establecidos y Transparencia en el proceso de compra de los bienes...”

En acta No. 02-2014, libro L2, 4663 de fecha 28 de abril de 2014, punto sexto el licenciado Jorge Alberto Montenegro Nájera, manifiesta: a) Que la prueba documental presentada se analice detenidamente, pues se cumplió con el debido



proceso de adquisición de 2 perforadores industriales para el archivo institucional.  
 b) Se lea que según las políticas adoptadas por el Organismo Judicial en el Manual de Procedimientos de Compras página 18 y 19 se realizó la compra directa de conformidad a dichas políticas, aprobando ésta el Jefe del departamento de Adquisiciones de bienes y servicios.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Gerente General y para el licenciado Jorge Alberto Montenegro Nájera, quien fungió como Gerente Administrativo por el período del 17/06 al 10/11/2013, ya que en los comentarios y pruebas aportadas, reconocen que hubo gestiones orientadas a la compra de los perforadores, entre dichas gerencias antes de establecer la necesidad de adquirir los mismos, lo cual contradice la norma establecida, además el Gerente Administrativo en Providencia No. GA-1637/ avts de fecha 18 de julio de 2013, ordena a la licenciada María Paula Yupe Patzan, Coordinadora del Departamento de Adquisición de Bienes y Servicios del Organismo Judicial, que se sirva continuar con el trámite de adquisición correspondiente.

Se desvanece el hallazgo para el doctor Álvaro Manolo Dubón González, quien fungió como Gerente General por el período del 01/01 al 16/06/2013, ya que las pruebas presentadas, comprueban que cuando se iniciaron las gestiones entre ambas gerencias, ya no laboraba como Gerente General para el Organismo Judicial.

Este hallazgo fue notificado con el número 19 y corresponde en el presente informe al número 11.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 24, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE GENERAL	HUGO RENE GUZMAN MALDONADO	7,675.00
GERENTE ADMINISTRATIVO	JORGE ALBERTO MONTENEGRO NAJERA	5,925.00
<b>Total</b>		<b>Q. 13,600.00</b>

**Hallazgo No. 12**

**Contratación de servicios profesionales sin acreditar calidad profesional**

**Condición**

En el proceso de verificación y revisión realizada a los expedientes del Personal Profesional del Renglón Presupuestario 011, proporcionados por la Unidad de



Archivo de Expedientes, al 13 de febrero de 2014, se estableció que la Unidad de Nóminas y Planillas no había trasladado la certificación de Colegiado Activo de la Licenciada Myrna Frynee Ponce Brocke correspondiente al año dos mil trece (2013). Por lo que se procedió a solicitar al Colegio de Humanidades mediante oficio si la profesional estuvo inactiva durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2013, indicando el referido colegio en oficio Ref. No. 35.2014-JDCPH2012/2014 de fecha 12 de marzo de 2014, que la señorita Myrna Frynee Ponce Brocke NO APARECE registrada en los archivos del Colegio como licenciada ni con ningún grado académico, dicha persona fue nombrada por la Gerencia de Recursos Humanos con cargo al renglón 011 Personal Permanente en el cargo de Coordinador III de la Unidad de Control, Seguimiento y Evaluación de los Órganos Especializados en Delitos de Femicidio y Otras Formas de Violencia contra la Mujer, quien tomó posesión del puesto con nombramiento Número 685-A/2,012-N.TEAH. de fecha 16 de octubre de 2012, puesto que ocupó desde esa fecha al 25 de marzo de 2014. Se estableció que en el proceso de contratación de ésta persona, no se verificó que los documentos que conformaban el expediente fueran copia fiel del original, ya que el título universitario con el que acreditó su calidad profesional de acuerdo a lo confirmado por la Secretaría General de la Universidad Mariano Gálvez de Guatemala no corresponde a los emitidos por esa casa de estudios.

### **Criterio**

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

Tampoco podrán optar a ningún cargo o empleo público:

a) Quienes no reúnan las calidades y requisitos requeridos para el ejercicio del cargo o empleo de que se trate;..."

El Acuerdo Número 48-99 de la Corte Suprema de Justicia Ley del Servicio Civil del Organismo Judicial, artículo 14 Clasificación y Evaluación de Puestos, establece: "Todos los puestos del Organismo Judicial deben ordenarse en un Manual de Clasificación y Evaluación, que tome en cuenta la responsabilidad asignada al puesto y los requerimientos que éste exige del empleado, en cuanto a conocimiento preparación, experiencia, aptitud, rendimiento y capacidad. Cada puesto deberá asignarse a un grupo ocupacional y a una categoría salarial. El reglamento definirá los grupos ocupacionales".

El Acuerdo Número 31-2000 de la Corte Suprema de Justicia, Reglamento



---

General de la Ley del Servicio Civil del Organismo Judicial, artículo 7 Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, establece: "El Manual de clasificación de Puestos y Salarios determinará los deberes y responsabilidades de cada puesto comprendido en los servicios por y sin oposición, y agrupará todos los puestos en categorías. Dicho manual debe contener: "c) Un manual de especificaciones por carrera, categorías y puestos, definiendo el objetivo principal, los deberes, responsabilidades y requisitos mínimos de cada puesto, su ubicación organizacional, las condiciones materiales y las características necesarias o requisitos para el desempeño del mismo, tanto en experiencia, escolaridad, capacitación específica como en requisitos especiales, y finalmente el nivel de remuneración con indicación del sueldo mínimo, medio y máximo."

El artículo 22 del mismo Reglamento indica: "El Sistema de Recursos Humanos verificará la información que proporcione el solicitante y otras personas acerca de él, por medio de entrevistas, investigaciones de referencias, estudio de expedientes, exámenes médicos y otros que se consideren necesarios. Con esta investigación se verificara los requisitos de ingreso señalados en la Ley y en el presente Reglamento."

El Manual de Reclasificación de Puestos del Organismo Judicial establece como requisitos para el puesto de Coordinador (a) III de la Unidad de Control, Seguimiento y Evaluación de los Órganos Especializados en Delitos de Feticidio y Otras Formas de Violencia Contra la Mujer del Organismo Judicial, Graduado a nivel de licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, Administración de Empresas, Ciencias Políticas u otra carrera afín al puesto y ser Colegiado activo.

### **Causa**

Deficiencia en el proceso de reclutamiento de personal de parte de la Gerencia de Recursos Humanos, al no verificar en el expediente de los aspirantes que reúnan las calidades y requisitos para ejercer el cargo o empleo y así darle cumplimiento a lo establecido en ley.

### **Efecto**

Que la persona contratada no cumpla con las funciones asignadas de acuerdo al cargo por no tener la capacidad y calidad profesional requerida.

### **Recomendación**

El Gerente General debe girar instrucciones al Gerente de Recursos Humanos a efecto que se implementen controles en el proceso de reclutamiento y contratación de personal, con el fin de verificar que el personal reúna las calidades y requisitos fundamentales para optar al cargo o empleo para el cual fueron nombrados de acuerdo con los procedimientos establecidos en las Leyes, Reglamentos y Manuales.





### Comentario de los Responsables

No se discutió por haberse presentado denuncia ante el Ministerio Público.

### Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que el Coordinador III de la Unidad de Control, Seguimiento y Evaluación de los Órganos Especializados en Delitos de Femicidio y Otras Formas de Violencia contra la Mujer, no reúne la calidad profesional requerida para ocupar el cargo al cual fue nombrada.

### Acciones Legales y Administrativas

Denuncia número DAJ-D-G-058-2014, 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
COORDINADOR III DE LA UNIDAD DE CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS ORGANOS ESPECIALIZADOS EN DELITOS DE FEMICIDIO Y OTRAS FORMAS DE VIOLENCIA CONTRA LA MUJER	MYRNA FRYNEE PONCE BROCKE DE SAMAYOA	.00
<b>Total</b>		<b>Q. .00</b>

## 7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior, correspondientes al ejercicio fiscal 2012, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de las personas responsables, estableciéndose que fueron atendidas parcialmente, de las cuales 4 de cumplimiento a leyes 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	GABRIEL ANTONIO MEDRANO VALENZUELA	PRESIDENTE DEL ORGANISMO JUDICIAL Y DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA	01/01/2013 - 12/10/2013
2	ERICK ALFONSO ALVAREZ MANCILLA	PRESIDENTE DEL ORGANISMO JUDICIAL Y DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA	12/10/2013 - 04/12/2013
3	JOSE ARTURO SIERRA GONZALEZ	PRESIDENTE DEL ORGANISMO JUDICIAL Y DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA	04/12/2013 - 31/12/2013
4	ALVARO MANOLO DUBON GONZALEZ	GERENTE GENERAL	01/01/2013 - 16/06/2013
5	HUGO RENE GUZMAN MALDONADO	GERENTE GENERAL	17/06/2013 - 31/12/2013
6	MIGDAEL GIRON CORADO	GERENTE FINANCIERO	01/01/2013 - 31/12/2013
7	HUGO RENE GUZMAN MALDONADO	GERENTE ADMINISTRATIVO	01/01/2013 - 16/06/2013
8	JORGE ALBERTO MONTENEGRO	GERENTE ADMINISTRATIVO	17/06/2013 - 10/11/2013



---

	NAJERA		
9	LUIS ALFREDO CIFUENTES FIGUEROA	GERENTE ADMINISTRATIVO	11/11/2013 - 31/12/2013
10	MANUEL ISMAEL GARCIA MONTUFAR	GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2013 - 31/12/2013



**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
COMISIÓN NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013**

**GUATEMALA, MAYO DE 2014**



---

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### Base Legal

La Comisión Nacional de Energía Eléctrica -CNEE-, tiene su base legal mediante Decreto No. 93-96 del Congreso de la República Ley General de Electricidad, fue creada como un órgano técnico del Ministerio de Energía y Minas, con independencia funcional para el ejercicio de sus atribuciones y funciones.

### Función

Cumplir y hacer cumplir la Ley y su Reglamento, en materia de su competencia, e imponer sanciones a los infractores.

Velar por el cumplimiento de las obligaciones de los adjudicatarios y concesionarios, proteger los derechos de los usuarios y prevenir conductas atentatorias contra la libre competencia, así como prácticas abusivas o discriminatorias.

Definir las tarifas de transmisión y distribución sujetas a regulación, de acuerdo a la presente ley, así como la metodología para el cálculo de las mismas.

Dirimir las controversias que surjan entre los agentes del subsector eléctrico, actuando como árbitro entre las partes cuando éstas no hayan llegado a un acuerdo.

Emitir las normas técnicas relativas al subsector eléctrico y fiscalizar su cumplimiento en congruencia con prácticas internacionales aceptadas.

Emitir las disposiciones y normativas para garantizar el libre acceso y uso de las líneas de transmisión y redes de distribución de acuerdo a lo dispuesto en esta Ley y su reglamento.

Responsable del mecanismo de verificación. De conformidad con la ley, corresponde a la Comisión Nacional de Energía Eléctrica velar por el cumplimiento de las obligaciones de los participantes, ejerciendo la vigilancia del Mercado Mayorista y del Administrador del Mercado Mayorista, determinando incumplimientos, así como necesidades de cambios en la estructura o reglas del Mercado Mayorista a través del Ministerio.

## 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, modificado por los artículos 49 y 50 del Decreto 13-2013.

Normas de Auditoría del Sector Gubernamental y las Normas Generales de Control Interno, emitidas por la Contraloría General de Cuentas y Normas Internacionales de Auditoría.

Según el (los) nombramiento (s) de auditoría, DAG-0372-2013 de fecha 24 de julio de 2013.

### **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 2013.

##### **Específicos**

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

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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

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



---

Establecer que los ingresos provenientes de fondos privativos, se hayan percibido y depositado oportunamente.

#### **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 2013; con énfasis en las cuentas de Balance General: Bancos, Fondos en avance, Cuentas por Cobrar Deudores, Propiedad, Planta y Equipo, Gastos del Personal a Pagar, Resultado del Ejercicio, Resultados Acumulados de los Ejercicios, Cuentas exigibles por pagar, Cuentas por aplicar, Estado de Resultados, con énfasis en los aportes recibidos de las empresas distribuidoras de Energía Eléctrica, Ingresos, Egresos y Modificaciones Presupuestarias entre otros, 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 cinco cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional y de acuerdo al examen efectuado, se comprobó que por corresponder a fondos privativos, no está obligada a gestionar su apertura en el Banco de Guatemala. Al 31 de diciembre de 2013; según reportes de la administración refleja la cantidad de Q38,999,956.23.

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)**

Esta cuenta está representada por un fondo de caja chica, por un valor de Q10,000.00, observándose que se utilizan vales prenumerados y que el valor máximo a pagar en compras menores es de Q1,000.00 liquidándose al llegar al 50% del valor asignado. Asimismo, el fondo fue liquidado en el mes de diciembre de 2013, habiéndose ejecutado una rotación de 47 liquidaciones de ese fondo durante el ejercicio examinado que ascendió a la cantidad de Q253,612.06.

## **Cuentas a Cobrar**

Cuentas por Cobrar-Deudores Corrientes

Cuentas por Cobrar - Deudores Corrientes, comprende los saldos pendientes de cobro, por concepto de cuotas por aportaciones de Empresas Eléctricas Municipales, por valor de Q404,206.21.

## **Propiedad, Planta y Equipo**

El Balance General al 31 de diciembre de 2013, refleja un saldo neto en la cuenta propiedad planta y equipo de Q4,522,263.04.

## **Gastos del Personal a Pagar**

El balance general presenta al 31 de diciembre de 2013, prestaciones laborales por pagar por un valor de Q7,580,517.09.

## **Resultado del Ejercicio**

De conformidad con el Estado de Resultado al 31 de diciembre de 2013 refleja una utilidad de Q10,990,080.32.

## **Resultados Acumulados de los Ejercicios**

El balance general al 31 de diciembre de 2013 presenta un superávit presupuestario acumulado de Q23,390,117.44.



## Estado de Resultados

Durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013 presenta un superávit de Q10,990,080,32.

## Ingresos y Gastos

Las cuentas del Estado de Resultado, se revisaron a través de las cuentas de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos, obteniéndose en el período ingresos por Q49,665,087.20 y egresos por Q.38,675,006.88.

## Ingresos

Mediante Acuerdo CNEE-161-2012 de fecha 27 de noviembre de 2012, se aprobó el presupuesto de ingresos y egresos para el ejercicio fiscal 2013 por la cantidad de Q66,503,003.01.

## Egresos

El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2013, ascendió a la cantidad de Q66,503,003.01, ejecutándose la cantidad de Q38,517,417.89 equivalente al 57.92%.

## Modificaciones presupuestarias

La Entidad efectuó las siguientes modificaciones, mediante Acuerdos Números: CNEE-73-2013 de fecha 21 de mayo de 2013, donde aprueban la transferencia presupuestaria No. CNEE-1-2013, por un valor total de Un Millón Cuatrocientos Setenta y Siete mil Cuarenta y Ocho Quetzales con Sesenta y Ocho Centavos (Q1,477,048.68). Acuerdo CNEE-145-2013 de fecha 09 de septiembre de 2013, aprueban la transferencia presupuestaria No. CNEE-2-2013, por un valor total de Ochocientos Treinta y Cinco mil Quetzales Exactos (Q835,000.00). Acuerdo CNEE-176-2013 del 30 de octubre de 2013, aprueban la transferencia presupuestaria No. CNEE 3-2013, por un valor total de Doscientos Veinticinco mil Quetzales Exactos (Q225,000.00) y Acuerdo CNEE-196-2013 de fecha 12 de diciembre de 2013, aprueban la transferencia presupuestaria No. CNEE-4-2013, por un valor total de Ciento Cuarenta y Cinco mil Quetzales Exactos (Q145,000.00).





---

## **Plan Operativo Anual**

La entidad formuló su Plan Operativo Anual, con el nombre de Plan de Trabajo, donde se cuantifica todas las actividades y programas a realizar en 2013.

## **Plan Anual de Auditoría**

Este fue elaborado por la auditoría interna en el mes de agosto 2013, fecha en la que se implementó la Unidad de Auditoría Interna, utilizando el Sistema SAG-UDAI.

## **Convenios**

La entidad no suscribió convenios en el ejercicio fiscal 2013.

## **Donaciones**

La Entidad al 31 de diciembre de 2013 no recibió donaciones de ninguna entidad.

## **Préstamos**

La Entidad al 31 de diciembre de 2013, no ha recibido ingresos ni otorgado préstamos.

## **Sistema de Contabilidad Integrada**

La Entidad no utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada, -SICOIN WEB-.

## **Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones**

Según reporte de Guatecompras generado en el ejercicio fiscal 2013, se publicaron 31 eventos; Terminados adjudicados 08, Finalizados anulados 05, Finalizados desierto 01, Publicaciones sin concurso 17.

## **Sistema Nacional de Inversión Pública**

Se verificó que la Entidad no tiene Módulo de Seguimiento Físico y Financiero de Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), debido a que no ejecuta programas.



---

## Sistema de Guatenóminas

La Entidad no utiliza el Sistema de Guatenóminas.

## 6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



## DICTAMEN

Licenciada  
Carmen Urízar Hernández de Rodríguez  
Presidente  
Comisión Nacional de Energía Eléctrica  
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de (la) (del) Comisión Nacional de Energía Eléctrica al 31 de diciembre de 2013, 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 del Sector 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) Comisión Nacional de Energía Eléctrica, al 31 de diciembre de 2013, 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, 26 de mayo de 2014





Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

---

Licda. Monica Nohemi Melgar Paul  
Auditor Gubernamental

---

Lic. Francisco Dionicio  
Coordinador Gubernamental



# Estados Financieros

## 1. Balance



**COMISION NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA**  
 4ª Av. 15-70 ZONA 10, EDIFICIO PALADIUM, NIVEL 12, GUATEMALA C.A.-01010  
 TEL.PBX (502) 2321-8000 E-mail: cnee@cnee.gob.gt FAX (502) 2321-8002

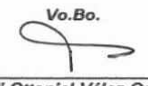
**Comisión Nacional de Energía Eléctrica**  
**BALANCE GENERAL**  
**AL: 31 DE DICIEMBRE DE 2013**  
*(valores expresados en quetzales)*

**ACTIVO**

<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>		<b>4,522,263.04</b>
Equipo de Oficina	1,159,639.74	
- Depreciación - NETO - Equipo de Oficina	<u>1,023,573.85</u>	136,065.89
Equipo de Transporte	<u>2,139,874.25</u>	
- Depreciación - NETO - Equipo de Transporte	<u>2,127,254.17</u>	12,620.08
Equipo de Comunicaciones	178,979.79	
- Depreciación - NETO - Equipo de Comunicaciones	<u>95,755.98</u>	83,223.81
Equipo de Computo	<u>2,779,922.17</u>	
- Depreciación - NETO - Equipo de Computo	<u>2,595,081.83</u>	184,840.34
Otras Máquinas y Equipo	<u>1,274,375.24</u>	
- Depreciación - NETO - Otras Máquinas y Equipo	<u>697,946.27</u>	576,428.97
Activos Intangibles	3,063,503.67	
- Depreciación - NETO - Activos Intangibles	<u>3,022,328.81</u>	41,174.86
Bienes Inmuebles		3,472,000.00
Obras de Arte		<u>15,909.09</u>
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>		<b>39,427,744.05</b>
Caja y Bancos		38,999,956.23
Otras Cuentas por Cobrar		23,581.61
Cuentas por Cobrar - Deudores Corrientes		<u>404,206.21</u>
<b>OTROS ACTIVOS</b>		<b>61,582.94</b>
Depositos en Garantía		<u>61,582.94</u>
<b>SUMA DEL ACTIVO</b>		<b><u>44,011,590.03</u></b>

**PASIVO**

<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>		<b>7,580,517.09</b>
Prestaciones Sociales Acumuladas		<u>7,580,517.09</u>
<b>PASIVO CORRIENTE</b>		<b>2,050,875.18</b>
Cuentas por Pagar	1,602,719.47	
Retenciones por Pagar	195,443.93	
Cuentas Exigibles por Pagar	191,969.39	
Depositos a Favor de Terceros	<u>60,742.39</u>	
<b>SUMA DEL PASIVO</b>		<b>9,631,392.27</b>
<b>CAPITAL, RESERVAS Y SUPERAVIT</b>		<b>34,380,197.76</b>
Superavit Presupuestario	23,390,117.44	
Superavit o Deficit del Período	<u>10,990,080.32</u>	
<b>PASIVO + SUPERAVIT PRESUPUESTARIOS</b>		<b><u>44,011,590.03</u></b>

Hecho Por:  Vo.Bo. 

 Lic. César Augusto Sian Alvarez  
 Contador General

 Lic. Edí Ottoniel Vélez González  
 Jefe del Departamento de Finanzas

 COMISION NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA  
 CONTADOR GENERAL

 Licda. Carman Alvarez Hernández  
 Presidente

 COMISION NACIONAL DE ENERGIA ELÉCTRICA  
 PRESIDENTE

 Jefe Departamento de Finanzas  
 Comisión Nacional de Energía Eléctrica

1





**COMISION NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA**  
 4ª Av. 15-70 ZONA 10, EDIFICIO PALADIUM, NIVEL 12, GUATEMALA C.A.-01010  
 TEL.PBX (502) 2321-8000 E-mail: cnee@cnee.gob.gt FAX (502) 2321-8002

**Comisión Nacional de Energía Eléctrica**  
**ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS**  
**del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2013**  
 (valores expresados en quetzales)

**INGRESOS**

Aportes	35,607,182.39
Multas	10,659,272.31
Intereses Bancarios	2,300,387.55
Otros Ingresos	1,098,244.95
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>49,665,087.20</b>

**GASTOS**

Depreciación de Bienes	370,565.03
Servicios Personales	27,080,123.24
Servicios NO Personales	9,042,853.26
Materiales y Suministros	766,577.73
Transferencias Corrientes	1,414,887.62
<b>TOTAL DE EGRESOS</b>	<b>38,675,006.88</b>
<b>SUPERAVIT PRESUPUESTARIO</b>	<b>10,990,080.32</b>

Hecho Por:

Vo.Bo.

PC César Augusto Sian Alvarez  
 Contador General  
  
 COMISION NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA  
 CONTADOR GENERAL

Lic. Edí Ottoniel Vélez González  
 Jefe del Depto. de Finanzas

Licda. Carmen Urzúa Hernández  
 Presidente

Jefe Departamento de Finanzas  
 Comisión Nacional de Energía Eléctrica

COMISION NACIONAL DE ENERGIA ELÉCTRICA  
 PRESIDENTE

3. Estado de Liquidación 1





**COMISION NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA**  
 4ª Av. 15-70 ZONA 10, EDIFICIO PALADIUM, NIVEL 12, GUATEMALA C.A.-01010  
 TEL.PBX (502) 2321-8000 E-mail: cnee@cnee.gob.gt FAX (502) 2321-8002

<b>COMISION NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA</b>				
<b>EJECUCION PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>				
<b>del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2013</b>				
<b>(valores expresados en quetzales)</b>				
No. CUENTA	NOMBRE	APROBADO	EJECUTADO	% EJECUTADO
11.0.00	INGRESOS NO TRIBUTARIOS			
11.2.00	Tasas			
11.2.40	Sobre el Comercio	35,607,182.42	35,607,182.39	100.00%
11.6.10	Multas originadas en ingresos no tributarios	12,453,948.38	10,659,272.31	85.59%
	Otros Ingresos	-	1,098,244.95	100.00%
15.0.00	RENTA A LA PROPIEDAD			
15.1.31	Intereses por depósitos internos.	1,080,000.00	2,300,387.55	213.00%
23.1.00	DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS			
23.1.10	Disponibilidades de caja y bancos	17,361,872.21	11,147,669.31	64.21%
<b>TOTALES</b>		<b>66,503,003.01</b>	<b>38,517,417.89</b>	<b>57.92%</b>

  
 P.C. Cesar Augusto San Alvarez  
 Contador General  
  
 COMISION NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA  
 CONTADOR GENERAL

  
 Licda. Carmen Urizar Hernández  
 Presidente  
  
 COMISION NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA  
 PRESIDENTE

  
 Lic. Edil Ottoniel Vélez González  
 Jefe Departamento de Finanzas  
  
 Jefe Departamento de Finanzas  
 Comisión Nacional de Energía Eléctrica





**COMISION NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA**  
 4ª Av. 15-70 ZONA 10, EDIFICIO PALADIUM, NIVEL 12, GUATEMALA C.A.-01010  
 TEL.PBX (502) 2321-8000 E-mail: cnee@cnee.gob.gt FAX (502) 2321-8002

**Comisión Nacional de Energía Eléctrica**  
**Ejecución Presupuestaria Egresos**  
**del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2013**  
*(Valores Expresados en Quetzales)*

Rubro	Nombre	Aprobado	Saldo Acumulado	Porcentaje Ejecutado
011	Personal 011	8,482,233.92	8,432,313.47	99.41
014	Bonificación Profesional	72,000.00	70,500.00	97.92
015	Bonificación Incentivo (Dcto. 66-2000)	782,400.00	781,400.00	99.87
022	Personal (022)	6,336,996.36	6,016,682.62	94.94
026	Bonificación Profesional	99,000.00	84,650.00	85.51
027	Bonificación Incentivo (Dcto. 66-2000)	123,000.00	116,433.33	94.66
029	Personal (029)	6,563,710.00	6,230,671.02	94.93
051	Aporte Patronal - IGSS	1,734,818.00	1,690,731.85	97.46
063	Gastos de Representacion en el Exterior	24,000.00	24,000.00	100.00
071	Aguinaldo	1,237,525.99	1,214,013.30	98.10
072	Bonificación Anual (Dcto. 41-92)	1,237,525.99	1,204,493.94	97.33
073	Bono Vacacional	1,244,700.39	1,214,333.71	97.56
<b>0</b>	<b>SERVICIOS PERSONALES</b>	<b>27,937,910.65</b>	<b>27,080,123.24</b>	<b>96.93</b>
111	Energia Eléctrica	263,385.08	262,628.36	99.71
113	Telefonia	280,746.64	277,872.58	98.98
114	Correos y Telegrafos	89,458.50	60,574.58	67.71
121	Divulgación e Información	869,540.00	840,462.32	96.66
122	Impresión, Encuadernación y Reproducción	337,300.00	233,526.72	69.23
131	Viajeros al Exterior	119,751.81	103,979.43	86.83
132	Viajeros Representación en el Exterior	252,526.05	176,027.27	69.71
133	Viajeros en el Interior	197,500.00	196,775.40	99.63
134	Compensación por Kilometro Recorrido	62,600.00	61,502.75	98.40
141	Transporte de Personas	154,331.66	134,083.39	86.88
151	Arrendamiento de Edificios y Locales	934,239.42	895,929.49	95.90
153	Arrendamiento de Maquinaria y Equipo Oficina	75,507.16	74,387.83	98.52
155	Arrendamiento Medios de Transporte	205,000.00	203,815.00	99.42
165	Mantenimiento y Reparación de Medios de Transport	64,000.00	17,469.38	27.30
168	Mantenimiento y Reparación de Equipo de Cómput	30,000.00	0.00	0.00
171	Mantenimiento y Reparación de Edificios	282,696.75	271,069.32	95.89
183	Servicios Jurídicos	997,333.44	433,501.65	43.47
184	Servicios Economicos, Contables y Auditoría	200,000.00	80,357.15	40.18
185	Servicios de Capacitación	220,918.81	200,194.42	90.62
187	Por Actuaciones Artísticas y Deportivas	33,000.00	5,000.00	15.15
189	Otros Estudios y Servicios	2,704,000.00	2,628,385.20	97.20
191	Primas y Gastos de Seguros y Fianzas	557,273.00	453,814.33	81.43
195	Impuestos, Derechos y Tasas	227,908.15	199,273.35	87.44
196	Servicios de Atención y Protocolo	500,000.00	397,458.86	79.49
199	Otros Servicios No Personales	1,150,000.00	834,764.48	72.59
<b>1</b>	<b>SERVICIOS NO PERSONALES</b>	<b>10,808,916.47</b>	<b>9,042,853.26</b>	<b>83.66</b>
253	Llantas y Neumáticos	30,000.00	10,762.49	35.87
262	Combustibles y Lubricantes	180,216.59	173,704.80	96.39
291	Utiles de Oficina	44,985.97	35,811.45	79.61
298	Accesorios y Repuestos en General	60,000.00	35,414.02	59.02
299	Materiales y Suministros	754,226.78	510,884.97	67.74
<b>2</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>1,069,429.34</b>	<b>766,577.73</b>	<b>71.68</b>
312	Edificios e Instalaciones	22,522,951.32	0.00	0.00
322	Equipo de Oficina	106,815.25	38,867.04	36.39
325	Equipo de Transporte	15,000.00	11,026.79	73.51
328	Equipo de Computo	150,000.00	73,708.00	49.14
329	Otras Maquinas y Equipo	225,000.00	77,924.24	34.63
381	Activos Intangibles	1,036,757.70	11,449.97	1.10
<b>3</b>	<b>PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES</b>	<b>24,066,524.27</b>	<b>212,976.04</b>	<b>0.89</b>
413	Indemnizaciones al Personal	1,194,534.56	1,183,289.90	99.77
415	Vacaciones pagadas por Retiro	795,140.09	65,340.21	8.22
456	Servicios Gubernamentales de Fiscalización	166,257.51	166,257.51	100.00
<b>4</b>	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>2,155,932.16</b>	<b>1,414,887.62</b>	<b>65.89</b>
913	Sentencias Judiciales	474,290.12	0.00	0.00
<b>9</b>	<b>ASIGNACIONES GLOBALES</b>	<b>474,290.12</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>TOTALES .....</b>		<b>66,503,003.01</b>	<b>38,517,417.89</b>	<b>57.92</b>

**CNEE**  
 COMISION NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA  
 CONTADOR GENERAL

*[Signature]*  
 P.C. César Augusto Sian Alvarez  
 Contador General

*[Signature]*  
 Licda. Carmen Ujizar Hernández  
 Presidente

**CNEE**  
 COMISION NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA  
 PRESIDENTE

*[Signature]*  
 Lic. Edil Ottoniel Vélez González  
 Jefe Departamento de Finanzas

**CNEE**  
 Jefe Departamento de Finanzas  
 Comisión Nacional de Energía Eléctrica

**Notas a los Estados Financieros**





**COMISION NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA**

4ª Av. 15-70 ZONA 10, EDIFICIO PALADIUM, NIVEL 12, GUATEMALA C.A.-01010  
TEL.PBX (502) 2321-0000 E-mail: cnee@cnee.gob.gt FAX (502) 2321-8002

**Comisión Nacional de Energía Eléctrica –CNEE**  
**Notas a los Estados Financieros**  
**Al 31 de diciembre de 2013 y 2012**

**Nota 1 Breve historia**

La Comisión Nacional de Energía Eléctrica (la Comisión), fue creada por medio del Decreto 93-96 del Congreso de la República de Guatemala que contiene la Ley General de Electricidad y Acuerdo Gubernativo No. 256-97 del 15 de julio de 1997, fue creada como un órgano técnico del Ministerio de Energía y Minas, con independencia funcional para el ejercicio de sus funciones, gozando de presupuesto propio y fondos privativos.

De acuerdo con dicha ley, entre otras corresponden a la Comisión Nacional de Energía Eléctrica las siguientes facultades y obligaciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir la ley por la cual fue creada y su reglamento, en materia de su competencia, e imponer las sanciones a los infractores.
- b) Velar por el cumplimiento de las obligaciones de los adjudicatarios y concesionarios, proteger los derechos de los usuarios y prevenir conductas atentatorias contra la libre competencia, así como prácticas abusivas o discriminatorias.
- c) Definir las tarifas de transmisión y distribución sujetas a regulación, de acuerdo a la presente ley, así como la metodología para el cálculo de las mismas.
- d) Dirimir las controversias que surjan entre los agentes del sub-sector eléctrico, actuando como árbitro entre las partes cuando estas no hayan llegado a un acuerdo.
- e) Emitir las normas técnicas y relativas al sub-sector eléctrico y fiscalizar su cumplimiento en congruencia con prácticas internacionales aceptadas.
- f) Emitir las disposiciones y normativas para garantizar el libre acceso y uso de las líneas de transmisión y redes de distribución de acuerdo a lo dispuesto en esta ley y su reglamento.

**Nota 2 Unidad monetaria**

Los registros contables de la Comisión son llevados en quetzales (Q), moneda nacional de la República de Guatemala. Al 31 de diciembre de 2013 y 2012, las tasas de cambio referencia del mercado bancario eran de Q. 7.84137 y Q 7.9023 por US\$ 1.00, respectivamente.

De acuerdo con el Decreto 94-2000 "Ley de Libre Negociación de Divisas", a partir del 1 de mayo de 2001, la Comisión tiene libre disposición, tenencia, contratación, remesa, transferencia, compra, venta, cobro y pago de y con divisas, libre tenencia y manejo de depósitos y cuentas en moneda extranjera, localmente y en el exterior.





**COMISION NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA**

4ª Av. 15-70 ZONA 10, EDIFICIO PALADIUM, NIVEL 12, GUATEMALA C.A.-01010  
 TEL.PBX (502) 2321-0000 E-mail: cnee@cnee.gob.gt FAX (502) 2321-8002

**Comisión Nacional de Energía Eléctrica –CNEE  
 Notas a los Estados Financieros  
 Al 31 de diciembre de 2013 y 2012**

**Nota 3 Bases de presentación**

Para la preparación de sus estados financieros la Comisión se ha basado en el uso de políticas y prácticas contables establecidas para entidades Gubernamentales.

Las principales políticas contables adoptadas por la Comisión en la contabilización de sus operaciones y en la preparación de su información financiera se resumen a continuación:

**a) Efectivo**

El efectivo está constituido por los saldos de caja y bancos al cierre proveniente de aportes, multas impuestas y otros ingresos, están disponibles a la vista y mantenidos en varias instituciones financieras importantes. Sobre estos no existe ninguna restricción que limite su uso.

**b) Cuentas por cobrar**

Las cuentas por cobrar se mantienen a su valor realizable, los saldos considerados incobrables no son representativos, por lo que no se tiene una política para el registro de una provisión para cuentas incobrables.

**c) Propiedad, mobiliario, equipo, maquinaria, vehículos y activos intangibles**

La propiedad, mobiliario, equipo, maquinaria y vehículos, se registran al costo de adquisición. Las reparaciones, mejoras importantes que prolongan la vida útil de los bienes se capitalizan y los reemplazos menores, reparaciones y mantenimiento, se reconocen como gastos a medida que se efectúan.

Las depreciaciones excepto por el edificio, se calculan de acuerdo a la vida útil estimada por la legislación guatemalteca en el Decreto 26-92 Ley del Impuesto Sobre la Renta, siguiendo el método de línea recta, aplicando los porcentajes siguientes:

Mobiliario y equipo de oficina	20%
Equipo de computación	33.33%
Maquinaria y equipo	10%
Equipo de transporte	20%
Equipo de comunicaciones	10%
Activos intangibles a)	20% y 33.33%

a) Los activos intangibles adquiridos a partir del año 2013, se amortizan utilizando la tasa del 20%, atendiendo a lo estipulado en el Decreto 10-2012 Ley de Actualización Tributaria.





**COMISION NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA**  
4ª Av. 15-70 ZONA 10, EDIFICIO PALADIUM, NIVEL 12, GUATEMALA C.A.-01010  
TEL.PBX (502) 2321-0000 E-mail: cnee@cnee.gob.gt FAX (502) 2321-8002

**Comisión Nacional de Energía Eléctrica –CNEE**  
**Notas a los Estados Financieros**  
**Al 31 de diciembre de 2013 y 2012**

Adicionalmente, las adquisiciones de bienes son incluidas en la ejecución presupuestaria.

**d) Indemnizaciones y vacaciones por retiro**

La Comisión registra una provisión equivalente al 12.67% (que incluye ventajas económicas) por los sueldos pagados en el período, para cubrir el pago de indemnización que de acuerdo con la legislación de Guatemala, como patrono tiene la obligación de pagar a sus empleados en caso de despido injustificado, la indemnización equivalente al sueldo de un mes más la doceava parte del aguinaldo y del bono 14 por cada año trabajado a su servicio o a sus beneficiarios, en caso de muerte. La Comisión, tiene como política pagar indemnización a los empleados contratados bajo el reglón 011 ya sea que estos se retiren voluntariamente o sean despedidos. Así mismo se provisiona el 5.47952% sobre la base de los sueldos pagados por concepto de vacaciones por retiro.

**e) Transacciones en moneda extranjera**

Las transacciones en moneda extranjera se contabilizan a su equivalente en quetzales, utilizando la tasa de cambio vigente en el mercado bancario de divisas en el momento en que se realiza la operación.

**f) Cambios en el estado de superávit presupuestado**

Los cambios en el estado del superávit presupuestario producido por el exceso de ingresos sobre gastos de cada año se acumulan. Estos cambios en el estado de superávit presupuestario no son distribuidos en forma de dividendos, participaciones u otra forma de distribución.

**g) Reconocimiento de ingresos y egresos**

Los ingresos y gastos de la Comisión, son reconocidos bajo el método de lo devengado.

**h) Uso de estimaciones contables**

Se reconoce una provisión sólo cuando la Comisión tiene la obligación presente (legal o implícita) como de un evento pasado y es probable (más probable que lo contrario), que se requieran recursos para monto de la obligación, las provisiones se revisan a cada fecha del estado de situación financiera y se ajustan para reflejar la mejor estimación que se tenga a esa fecha. Cuando el efecto del valor del dinero en el tiempo es





**COMISION NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA**  
 4ª Av. 15-70 ZONA 10, EDIFICIO PALADIUM, NIVEL 12, GUATEMALA C.A.-01010  
 TEL.PBX (502) 2321-0000 E-mail: cnee@cnee.gob.gt FAX (502) 2321-8002

**Comisión Nacional de Energía Eléctrica –CNEE**  
**Notas a los Estados Financieros**  
**Al 31 de diciembre de 2013 y 2012**

importante, el monto de la provisión es el valor presente de los gastos que se espera incurrir para cancelarla.

**i) Contingencias**

Los pasivos contingentes no se reconocen en los estados financieros. Si existieran éstos se revelan en notas a los estados financieros, salvo que la posibilidad de que se desembolse efectivo sea remota, en cuyo caso no se requiere revelación alguna. Al 31 de diciembre de 2013 y 2012, la Comisión no presenta pasivos contingentes que requieran revelación.

**j) Impuesto Sobre la Renta**

Debido a que la base contable utilizada para la elaboración de los estados financieros adjuntos no difiere de la que se utiliza para preparar la declaración del Impuesto Sobre la Renta ya que existe la formalidad de presentar esta declaración, no se generan diferencias temporales imponibles o deducibles en el futuro que requieran el registro del Impuesto Sobre la Renta Diferido.

**Nota 4 Período contable**

El período contable comprende del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

**Nota 5 Efectivo**

El saldo de efectivo al 31 de diciembre de 2013 y 2012, se integraba de la siguiente manera:

	<u>2013</u>	<u>2012</u>
Efectivo	10,000	10,000
Banco G&T Continental, S. A.		
Cuenta DM No. 001-5040246-5	32,840,621	20,074,142
Cuenta DM No. 066-0011293-8	5,406,493	4,387,872
Cuenta DM No. 066-0011290-4	96,237	-
Cuenta DM No. 066-0016560-5	-	383,653
Banco de Desarrollo Rural, S. A.		
Cuenta DM No. 3-445-421852	646,605	-
	<u>38,999,956</u>	<u>24,855,667</u>

**Nota 6 Cuentas por cobrar – Deudores Corrientes**

El saldo de clientes al 31 de diciembre de 2013 y 2012, se integraba como se muestra en la página siguiente:





**COMISION NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA**  
 4ª Av. 15-70 ZONA 10, EDIFICIO PALADIUM, NIVEL 12, GUATEMALA C.A.-01010  
 TEL.PBX (502) 2321-0000 E-mail: cnee@cnee.gob.gt FAX (502) 2321-8002

**Comisión Nacional de Energía Eléctrica –CNEE**  
**Notas a los Estados Financieros**  
**Al 31 de diciembre de 2013 y 2012**

	<u>2013</u>	<u>2012</u>
Municipalidad de Puerto Barrios	355,123	419,185
Municipalidad de Sayaxché	49,083	49,083
Municipalidad de Jalapa	-	11,375
Otras menores	-	23,582
	<u>404,206</u>	<u>503,225</u>

**Nota 7 Propiedad, mobiliario, equipo, maquinaria, vehículos y activos intangibles**

El rubro de propiedad, mobiliario, equipo, maquinaria, vehículos y activos intangibles al 31 de diciembre de 2013 y 2012, se integraba de la siguiente manera:

	<u>2013</u>			<u>2012</u>		
	Valor Original	Depreciación Acumulada	Valor en Libros	Valor Original	Depreciación Acumulada	Valor en Libros
Edificios e instalaciones	3,472,000	-	3,472,000	3,472,000	-	3,472,000
Mobiliario y equipo de oficina	1,159,840	(1,023,574)	136,066	1,120,774	(965,535)	155,239
Equipo de cómputo	2,779,922	(2,595,082)	184,840	2,704,562	(2,507,816)	196,746
Maquinaria y equipo	1,274,375	(697,946)	576,429	1,190,625	(592,434)	598,191
Equipo de transporte	2,139,874	(2,127,254)	12,620	2,128,847	(2,123,272)	5,575
Equipo de comunicaciones	178,980	(95,756)	83,224	178,980	(80,434)	98,546
Activos intangibles	3,063,504	(3,022,329)	41,175	3,059,531	(2,981,815)	77,716
Otros	15,909	-	15,909	15,909	-	15,909
	<u>14,084,204</u>	<u>(9,561,941)</u>	<u>4,522,263</u>	<u>13,871,228</u>	<u>(9,251,306)</u>	<u>4,619,922</u>

**Nota 8 Proveedores**

Al 31 de diciembre de 2013 y 2012, el rubro de cuentas por pagar a proveedores se integraba de la siguiente manera:

	<u>2013</u>	<u>2012</u>
Electrotek	805,725	207,632
Ruy Fernando Varela	230,629	-
Radio Nuevo Mundo, S. A.	110,565	-
Jorge Luis Pérez Rivera	68,143	-
Lea De León	54,432	54,432
Oscar Haroldo Ovalle Minera	12,769	12,769
Juan Carlos Fassi	-	51,652
Frontline Systems Inc.	-	32,866
Otros menores	133,919	184,356
	<u>1,416,182</u>	<u>543,707</u>





**COMISION NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA**  
 4ª Av. 15-70 ZONA 10, EDIFICIO PALADIUM, NIVEL 12, GUATEMALA C.A.-01010  
 TEL.PBX (502) 2321-0000 E-mail: cnee@cnee.gob.gt FAX (502) 2321-8002

**Comisión Nacional de Energía Eléctrica –CNEE**  
**Notas a los Estados Financieros**  
**Al 31 de diciembre de 2013 y 2012**

**Nota 9 Impuestos y contribuciones por pagar**

Al 31 de diciembre de 2013 y 2012, el rubro de impuestos y contribuciones por pagar se integraba de la siguiente manera:

	<u>2013</u>	<u>2012</u>
Cuotas IGSS	270,330	247,739
Impuesto al Valor Agregado -IVA	191,969	170,614
Impuesto Sobre la Renta -ISR	101,138	181,002
Otros menores	490	549
	<u>563,927</u>	<u>599,904</u>

**Nota 10 Prestaciones laborales**

Al 31 de diciembre de 2013 y 2012, el rubro de prestaciones laborales se integraba de la siguiente manera:

	<u>2013</u>	<u>2012</u>
Bono vacacional	376,371	388,889
Bonificación anual	337,864	345,426
Aguinaldo	56,703	59,120
	<u>770,938</u>	<u>793,435</u>

**Nota 11 Aportes**

Los ingresos por concepto de aportes devengados durante los años terminados el 31 de diciembre de 2013 y 2012, se detallan a continuación:

	<u>2013</u>	<u>2012</u>
Empresa Eléctrica de Guatemala, S. A.	21,507,516	20,999,983
DEOCSA	6,445,518	6,318,815
DEORSA	4,977,615	5,373,063
Empresas Eléctricas Municipales	2,676,533	2,860,074
	<u>35,607,182</u>	<u>35,551,935</u>

**Nota 12 Gastos de administración**

Los gastos de administración incurridos durante los años terminados el 31 de diciembre de 2013 y 2012, se detallan en la página siguiente:





**COMISION NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA**  
 4ª Av. 15-70 ZONA 10, EDIFICIO PALADIUM, NIVEL 12, GUATEMALA C.A.-01010  
 TEL.PBX (502) 2321-0000 E-mail: cnee@cnee.gob.gt FAX (502) 2321-8002

**Comisión Nacional de Energía Eléctrica –CNEE**  
**Notas a los Estados Financieros**  
**Al 31 de diciembre de 2013 y 2012**

	2013	2012
Retribuciones al cargo o puesto	8,432,313	8,145,010
Remuneraciones a personal temporal	6,230,671	7,366,726
Remuneraciones a personal por contrato	6,016,583	5,315,702
Prestaciones laborales	5,323,573	5,029,096
Otros estudios y servicios	2,628,385	883,100
Indemnización y vacaciones por retiro	1,248,630	1,405,884
Arrendamientos	1,174,132	1,076,927
Bonificación incentivo	897,833	888,684
Gastos generales de oficina	870,414	849,198
Depreciaciones	370,565	539,625
Otros menores	5,481,908	5,627,075
	<b>38,675,007</b>	<b>37,127,027</b>

**Nota 13 Ingresos financieros - neto**

Los ingresos por concepto de ingresos financieros que al 31 de diciembre de 2013 y 2012 ascienden a Q 2,300,388 y Q 1,258,626 respectivamente, corresponden exclusivamente a intereses bancarios que generaron las disponibilidades mantenidas en esos años.

**Nota 14 Conciliación entre el Estado de Ingresos y Egresos y la Ejecución Presupuestaria**

La conciliación entre los gastos reportados en los estados de ingresos y gastos correspondientes a los años terminados el 31 de diciembre de 2013 y 2012 y las ejecuciones presupuestarias correspondientes, se muestra a continuación:

	2013	2012
Estado de Ingresos y Gastos	38,675,007	37,127,025
(-) Depreciaciones del período	(370,565)	(539,625)
(+) Compra de activos fijos	212,976	529,421
Ajuste de Reservas Laborales (realizado a nivel contable)	-	-
Ejecución presupuestaria al cierre del período	38,517,418	37,116,821
<b>Integración</b>		
Fondos ejecutados, según ejecución presupuestaria	38,517,418	37,116,821
Saldo conciliado	-	-





**COMISION NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA**  
 4ª Av. 15-70 ZONA 10, EDIFICIO PALADIUM, NIVEL 12, GUATEMALA C.A.-01010  
 TEL.PBX (502) 2321-0000 E-mail: cnee@cnee.gob.gt FAX (502) 2321-8002

**Comisión Nacional de Energía Eléctrica –CNEE**  
**Notas a los Estados Financieros**  
**Al 31 de diciembre de 2013 y 2012**


**Nota 15 Contingencias**


De acuerdo al oficio No. CNEE-29456-2014 del 15 de enero de 2014, del Departamento Jurídico de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica –CNEE, a nivel institucional, se tienen dos litigios vigentes al 31 de diciembre de 2013 de naturaleza laboral, consistiendo el primero en demanda por reclamo de prestaciones laborales interpuesta por la señora Ana Georgina Peláez Petz, dentro del Proceso Ordinario Laboral No. 01151-2011-0029, en el presente caso, el juzgado de segunda instancia laboral, emitió sentencia confirmando a la señora Peláez Petz, y condenando a la Comisión al pago de prestaciones laborales por un monto de Q 474,290.12. Dicha sentencia fue impugnada mediante acción de amparo, el cual se encuentra pendiente de ser resuelto, en forma definitiva por la Corte de Constitucionalidad, y será hasta que ésta resuelva que se procederá o no al pago correspondiente, si correspondiera; el segundo consiste en la demanda laboral por reclamo de prestaciones interpuesta por la señora Evelyn Guzmán Salazar, dentro del Proceso Ordinario Laboral número 01173-2012-4470, tramitado en el Juzgado Tercero de Trabajo y Previsión Social de Guatemala, el estado actual se encuentra declarado con lugar, el pago de las prestaciones laborales a favor de la demandante, sentencia que se encuentra pendiente de ser resuelta por el tribunal de segunda instancia laboral, motivo por el cual el monto aproximado es desconocido, en virtud que corresponde al Juzgado Laboral determinar dicho monto de conformidad con la liquidación que declare en su caso.

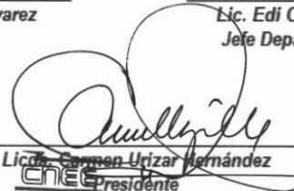
Al 31 de diciembre de 2013, la Comisión no incluye dentro de sus estados financieros ajustes relacionados con los casos antes expuestos.

**Nota 16 Eventos subsecuentes**

No se tiene conocimiento de ningún evento posterior, ocurrido entre la fecha de los estados financieros y la fecha de su autorización por parte de la administración e incluso antes de la fecha de la emisión del informe de los auditores independientes, que requiera la modificación de las cifras presentadas en los estados financieros autorizados.

  
 Lic. César Augusto Sian Alvarez  
 Contador General

  
 Lic. Edí Ottoniel Vélez González  
 Jefe Departamento de Finanzas

  
 Lic. Carmen Urizar Hernández  
 CNEE Presidente

COMISION NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA  
 CONTADOR GENERAL

Jefe Departamento de Finanzas  
 Comisión Nacional de Energía Eléctrica

COMISION NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA  
 PRESIDENTE





## INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciada  
Carmen Urízar Hernández de Rodríguez  
Presidente  
Comisión Nacional de Energía Eléctrica  
Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a (el) (la) Comisión Nacional de Energía Eléctrica al 31 de diciembre de 2013, 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. Pagos improcedentes
2. Falta de manual para control de combustible

Guatemala, 26 de mayo de 2014

**ÁREA FINANCIERA**





---

Licda. MONICA NOHEMI MELGAR PAUL  
Auditor Gubernamental

---

Lic. FRANCISCO DIONICIO  
Coordinador Gubernamental

---

Lic. RUDY WILFREDO MORALES ACEITUNO  
Supervisor Gubernamental



---

## Hallazgos relacionados con el Control Interno

### Área Financiera

#### Hallazgo No. 1

##### Pagos improprios

##### Condición

En la Comisión Nacional de Energía Eléctrica, se estableció que se han realizado gastos pagados con tarjetas de crédito personales con cargo al renglón 262, Combustibles y lubricantes, según facturas electrónicas Números: FACE-63-FE109-001-130600004082, FACE-63-FE-109-001-130000005741 de gasolineras Shell, Factura DH153158 Estación Servicio Landivar

##### Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2.6 Documentos de Respaldo, establece: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde.

La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis."

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 4.17 Ejecución Presupuestaria, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, con base en la programación física y financiera, dictará las políticas administrativas para lograr la calidad del gasto, con criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad.

La unidad especializada y los responsables de unidades ejecutoras de programas y proyectos deben velar por el cumplimiento de los procedimientos y mecanismos establecidos, de acuerdo a las políticas administrativas dictadas por las máximas autoridades, para el control de: adquisición, pago, registro, custodia y utilización de los bienes y servicios, así como para informar de los resultados obtenidos por medio de sus indicadores de gestión, sobre el impacto social de las políticas institucionales."



---

**Causa**

El Jefe del Departamento de Finanzas, autorizó gastos pagados con tarjetas de crédito personales.

**Efecto**

No se puede determinar que los gastos realizados sean propios de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica, reflejando falta de transparencia en el gasto.

**Recomendación**

El Presidente del Directorio, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento de Finanzas, a efecto de que no se autoricen o se reintegren los gastos efectuados con tarjeta de crédito personal. Auditoría Interna deberá dar seguimiento a las acciones para verificar el cumplimiento de las recomendaciones, resultado que deberá plasmar en el informe mensual respectivo, conforme a normas de auditoría.

**Comentario de los Responsables**

En memorial de fecha 28 de abril de 2014, el Jefe del Departamento de Finanzas, Edi Ottoniel Vélez González, manifiesta: "Yo Edi Ottoniel Vélez González, de cincuenta y cinco años de edad, casado, guatemalteco, Contador Público y Auditor, de este domicilio, me identificó con el documento personal identificación –DPI-con el Código Único de Identificación número un mil setecientos noventa y siete, cincuenta y cinco mil quinientos treinta y seis, cero uno cero uno (1797 55536 0101), extendido por el Registro Nacional de Personas de la República de Guatemala, que desempeño el puesto de Jefe del Departamento de Finanzas de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica, desde el 1 de febrero de 2011 a la fecha y que este caso actuó en nombre propio y señalo como lugar para recibir notificaciones, las oficinas centrales de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica, ubicadas en la cuarta avenida quince guión setenta de la zona diez, Doce Nivel, del Edificio Paladium, de esta ciudad capital, atendiendo su convocatoria según oficio CGC-APF-CNEE-Of.-033-2014 de fecha 21 de abril 2014, en donde se me convoca para la discusión de los hallazgos el 29 de abril de 2014, a las 14:00 en la sala de sesiones de la Dirección de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, ubicada en la 7ª. Avenida 7-32 zona 13, tercer nivel, ciudad de Guatemala, comparezco para presentar mi Documento de Identificación Personal-DPI, mis comentarios y documentación como pruebas de descargo, en forma escrita y magnética en formato Word, como lo solicitan, para su evaluación y análisis y principalmente con el propósito de solicitarles atentamente, que después de hacer el análisis profesional, objetivo y de calidad de estos hallazgos preliminares sindicados a mi persona sean desvanecidos.

Los hallazgos preliminares sindicados a mi persona son:

---

**DE CONTROL INTERNO – AREA FINANCIERA – HALLAZGO PRELIMINAR**

---

**NUMERO 1 – PAGOS IMPROCEDENTES.**

a) Se confirma y se demuestra que las facturas electrónicas FACE-63-FE-109-001-130000004082, de fecha 9 de enero 2013, por valor de Q.300.00; FACE-63-109-001-130000005741, de fecha 12 de enero 2013, por valor Q.200.00, emitidas por la entidad UNOPETROL GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA, NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA (NIT) 32105-2; y DH-153158, de fecha 9 de octubre 2013, por valor de Q.346.17, emitida por la entidad ESTACION DE SERVICIO LANDIVAR, NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA (NIT) 4652788; todas fueron emitidas a nombre de la COMISION NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA, Número de Identificación Tributaria (NIT) 929966-1 y autorizadas por la autoridad competente (Director y Gerente Administrativo de esta entidad respectivamente). Las facturas en mención constituyen documento contable de legítimo abono, el gasto derivado de las mismas (Consumo de combustible, gasolina) pertenece como se indica en las facturas en mención a vehículos propiedad de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica, asignados para el uso de sus funciones a Director y Gerente Administrativo.

b) Se presentan los siguientes documentos como prueba de descargo de este hallazgo preliminar:

Las facturas en mención autorizadas por autoridad competente.

Tarjetas de responsabilidad autorizadas por la Contraloría General de Cuentas y tarjetas de circulación de los vehículos propiedad de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica, asignados a Director y Gerente Administrativo de esta entidad.

c) Por lo antes mencionado se puede verificar que los gastos realizados son propios de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica y la documentación aportada para prueba de descargo refleja transparencia en el gasto realizado, por lo que atentamente se solicita aceptar esta prueba de descargo y desvanecer el hallazgo preliminar en mención.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que el responsable no refleja básicamente información que corresponda a la naturaleza de dicho hallazgo, derivado que es obvio que el gasto es pertinente y transparente ya que existen los documentos que repaldan al mismo, en tal sentido la deficiencia se manifiesta en que la persona realizó el gasto con tarjeta de crédito de su propiedad, siendo ésto inapropiado pues para ello debe existir una planificación de gastos.



### 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 FINANZAS	EDI OTTONIEL VELEZ GONZALEZ	4,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 4,000.00</b>

### Hallazgo No. 2

#### Falta de manual para control de combustible

##### Condición

En la Comisión Nacional de Energía Eléctrica, en el renglón 262 Combustibles y lubricantes, se estableció que durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, no se contó con el manual de procedimientos que regule el uso y control de combustibles.

##### 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.

Los Jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo.”

##### Causa

El Gerente Administrativo no realizó las gestiones administrativas para la creación del manual de procedimientos específico para el uso y control de Combustibles y lubricantes.

##### Efecto

Riesgo de no cuantificar adecuadamente el consumo de combustible y que exista pago en exceso por este concepto; afectando los intereses de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica -CNEE-.

##### Recomendación

El Presidente del Directorio, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo,



---

para que sea formulado, aprobado y socializado el manual de procedimientos del uso de combustible y lubricantes. Auditoría Interna deberá dar seguimiento a las acciones para verificar el cumplimiento de las recomendaciones, resultado que deberá plasmar en el informe mensual respectivo, conforme a normas de auditoría.

### **Comentario de los Responsables**

En memorial de fecha 29 de abril de 2013, el Gerente Administrativo, Sergio Oswaldo Velásquez Moreno, manifiesta: "Yo SERGIO OSWALDO VELASQUEZ MORENO, de cincuenta y siete años de edad, casado, guatemalteco, ingeniero civil y master en energía, me identifico con Documento Único de Identificación –DPI- número 2575 29284 0101, por este medio presento memorial que contiene las pruebas de descargo a los supuestos hallazgos contenidos en el oficio referencia CGC-APF-CNEE-Of.031-2014, de fecha 21 de abril de 2014, firmado por el Licenciado Francisco Dionicio Coordinador de Auditoría, Licenciada Mónica Nohemí Melgar Paul Auditor Gubernamental, y por el Supervisor Gubernamental (solo aparece firma), el cual fuera hecho de mi conocimiento por medio de la Licenciada Cristina Margarita Góngora Barquín, Auditora Interna de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica, el día 22 de abril de 2014.

EXPONGO:

DE LA CALIDAD CON QUE ACTÚO

Actúo en nombre propio y en mi calidad de Gerente Administrativo de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica.

RAZON DEL PRESENTE MEMORIAL:

Dar por cumplido por medio del presente, lo solicitado en el oficio referencia CGC-APF-CNEE-Of.031-2014, de fecha 21 de abril de 2014 referido anteriormente, por medio del cual se me convoca para la Discusión de Hallazgos, el día 29 de abril de 2014, a las catorce horas (14:00) en la Sala de Sesiones de la Dirección de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas ubicada en la 7ª Avenida 7-32 zona 13, Tercer Nivel, Ciudad de Guatemala, indicando que además de presentar mi documento de identificación personal el mismo día de la discusión debo trasladar en forma escrita y magnética (CD) ( en formato Word) los comentarios y documentación de descargo.

MARCO LEGAL:

Creación de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica:

En el artículo 4 de la Ley General de Electricidad contenida en el Decreto No. 93-96 del Congreso de la República, se crea la Comisión Nacional de Energía Eléctrica como un órgano técnico del Ministerio con independencia funcional para el ejercicio de sus funciones y atribuciones.



### Integración:

En el artículo 5 de la Ley General de Electricidad de establecer que “La Comisión estará integrada por tres (3) miembros que serán nombrados por el Ejecutivo de entre cada una de las ternas, uno de cada terna, que serán propuestas por: 1.

Los rectores de las Universidades del país; 2. El Ministerio; 3. Los Agentes del Mercado Mayorista.”.

### Presupuesto:

El artículo 5 de la Ley General de Electricidad establece que:

a. La Comisión tendrá presupuesto propio y fondos privativos, los que destinará para el financiamiento de sus fines.

b. Los ingresos de la Comisión provendrán de aplicar una tasa a las ventas mensuales de electricidad de cada empresa eléctrica de distribución. Esta tasa se aplicará de la siguiente manera: todas las empresas distribuidoras pagarán mensualmente a disposición inmediata de la Comisión, el punto tres por ciento (0.3 %) del total de la energía eléctrica distribuida en el mes correspondiente multiplicado por el precio del kilovatio hora de la tarifa residencial de la ciudad de Guatemala.

c. La Comisión dispondrá de sus ingresos, con las limitaciones que impone esta ley y la Constitución Política de la República. La Comisión normará lo relativo a las dietas y remuneración de sus integrantes.

### Independencia Funcional:

En el artículo 29. Funciones. Del Reglamento de la Ley General de Electricidad se establece que la Comisión Nacional de Energía Eléctrica, en adelante la Comisión, será un órgano técnico del Ministerio. La Comisión tendrá independencia funcional, su propio presupuesto y fondos privativos.

En el artículo 3, del Acuerdo Ministerial No. 161-2011 de fecha 22 de agosto de 2011 Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica, se establece que la independencia funcional que la Ley y su Reglamento le atribuyen a la Comisión comprende, sin ser limitativo, lo siguiente:

a) La potestad que tiene el Directorio para la toma de decisiones administrativas, técnicas, operativas, económicas, financieras, presupuestales y de cualquier otro tipo, que sean necesarias para el eficiente cumplimiento de sus funciones.

b) La independencia económica, debido a gozar de presupuesto propio que destina para el cumplimiento de sus fines, financiado a través de fondos privativos.





- 
- c) La potestad para suscribir todo tipo de contratos inherentes al eficiente cumplimiento de sus funciones.
- d) La potestad para adquirir derechos y contraer obligaciones para el eficiente cumplimiento de sus funciones.
- e) La potestad de formular y ejecutar su presupuesto así como de modificar el mismo cuando sea necesario para el cumplimiento de sus funciones.
- f) La potestad de fiscalización y control de todas las actividades relacionadas con el subsector eléctrico.
- g) La potestad sancionatoria emitida de conformidad con lo establecido en la Ley y el Reglamento.
- h) La potestad de investigación de todas las infracciones que se cometan en asuntos relacionados con el subsector eléctrico
- i) La facultad de resolver y ejecutar todo tipo de actividades enmarcadas dentro de la ley y el Reglamento que coadyuven al logro de los objetivos y al cumplimiento de las funciones de la Comisión.

### COMENTARIOS A LOS HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO, AREA FINANCIERA HALLAZGO No. 3

#### Falta Manual para control de combustibles

Con relación a la Condición:

Por medio del Acuerdo CNEE 10-2014 de fecha 30 de enero de 2014, La Comisión Nacional de Energía Eléctrica, aprobó reformas al Reglamento de Gastos de Viáticos, dentro de las cuales se incluye lo relacionado con el uso y control de combustible para comisiones de trabajo, incluyendo un formulario específico para dicho control.

Con relación al Criterio:

De acuerdo a lo establecido en la Ley General de Electricidad la máxima autoridad de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica es el Directorio, no el Gerente Administrativo.

Derivado de lo anterior, al Gerente Administrativo No le corresponde ni tiene la potestad legal para la aprobación del manual en referencia.

Con relación a la Causa:



El Gerente Administrativo, SI realizó las gestiones administrativas para la aprobación del Acuerdo CNEE 10-2014, en el cual se incluyen las reformas necesarias para el control del uso de combustibles en comisiones de trabajo.

Con relación al Efecto:

No existe ningún riesgo de no cuantificar adecuadamente el consumo de combustibles y que por ello exista un pago en exceso por parte de la Comisión Nacional de energía eléctrica, por lo siguiente:

- a. Todas las personas que efectúan comisiones de trabajo son debidamente nombradas por medio de los formularios autorizados por la Contraloría General de Cuentas.
- b. Las comisiones son debidamente programadas y autorizadas por los gerentes correspondientes.
- c. Al finalizarse las comisiones de trabajo, la persona nombrada es la responsable de presentar al Departamento de Finanzas la liquidación correspondiente, revisándose en dicho departamento que cada liquidación cumpla con todos los requisitos establecidos, incluyendo que el consumo del combustible corresponda a los kilómetros recorridos y lugares de comisión autorizados.
- d. Adicionalmente a lo anterior, todas las comisiones que se efectúan por parte del personal de la Gerencia de Regulación de Calidad, que son las más frecuentes, son monitoreadas utilizando equipo GPS, con lo que la Comisión Nacional de Energía Eléctrica supera los procedimientos de seguridad generalmente aplicados en otras entidades.

### PRUEBAS DE DESCARGO RELACIONADAS CON EL HALLAZGO NO. 3, CONTROL INTERNO, AREA FINANCIERA.

1. Fotocopia simple del Acuerdo CNEE 10-2014, por medio del cual el Directorio de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica aprobó reformas al Acuerdo CNEE 162-2011, incluyéndose dentro de dichas reformas lo relacionado con el control en el uso de combustibles para comisiones de trabajo.
2. Como prueba de que el Gerente Administrativo SI realizó las gestiones administrativas que le corresponden en el ámbito de su competencia se adjunta lo siguiente:
  - a. Fotocopia simple de la agenda de la sesión de directorio de fecha 25 de octubre de 2013, en la cual se incluye el tema relacionado.
  - b. Fotocopia simple de la nota la nota CNEE-28081-2013 de fecha 24 de abril de 2013, del Gerente Administrativo dirigida al Jefe del Departamento de Compras y Contrataciones de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica, mediante la cual se le solicita atender y cumplir con lo recomendado por la Contraloría General de



Cuentas en el sentido de “Elaborar el manual de control de combustible, consignando lo siguiente: nombre del responsable del vehículo, placas, modelo, marca, objeto de las comisiones asignadas, fecha de salida, fecha de regreso, kilometraje reportado, lugares visitados y código de identificación del vehículo.” Al final por las razones expuestas anteriormente, no se consideró necesario efectuar un manual específico para el cumplimiento de los propósitos y objetivos propuestos.

3. Con los documentos citados anteriormente resulta obvio que lo relacionado con el control de combustibles para comisiones de trabajo del personal de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica, está debidamente superado por medio de las reformas al Reglamento de Viáticos aprobadas por el Directorio, y que el Gerente Administrativo SI realizó las gestiones administrativas que de acuerdo a sus funciones le corresponden.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que el Acuerdo CNEE 10-2014 emitido por el Directorio de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica fue aprobado con fecha 30 de enero de 2014.

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
GERENTE ADMINISTRATIVO	SERGIO OSWALDO VELASQUEZ MORENO	4,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 4,000.00</b>



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

Licenciada  
Carmen Urízar Hernández de Rodríguez  
Presidente  
Comisión Nacional de Energía Eléctrica  
Su despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Comisión Nacional de Energía Eléctrica al 31 de diciembre de 2013, 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. Falta de implementación del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN-
4. Los informes de Auditoría Interna no se elaboran de acuerdo a guías



- gubernamentales
5. Falta de presentación de información requerida

Guatemala, 26 de mayo de 2014

## ÁREA FINANCIERA

---

Licda. MONICA NOHEMI MELGAR PAUL  
Auditor Gubernamental

---

Lic. FRANCISCO DIONICIO  
Coordinador Gubernamental

---

Lic. RUDY WILFREDO MORALES ACEITUNO  
Supervisor Gubernamental



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

### Área Financiera

#### Hallazgo No. 1

#### Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios

#### Condición

En la Comisión Nacional de Energía Eléctrica, se estableció con cargo al renglón 299, Otros materiales y suministros, incorrecta aplicación del gasto, según se describe en el cuadro siguiente:

Cheque No.	Fecha	Cuenta No.	Beneficiario	Descripción	Requisición No.	Valor en Q.	Renglón correcto
21480	21/2/2013	01-5040246-5	Librería y Papelería Progreso, S.A.	Compra de papel bond tamaño carta y oficio.	0622	4,655.00	241
21372	31/1/2013	01-5040246-5	Tecnología Dinámica de Guatemala, S.A.	Compra de tintas y tonner para impresoras	0526/0544//0545/0546	15,910.00	267
21286	23/1/2013	01-5040246-5	Comercial Costa Azul, S.A.	Compra de papel higiénico, toallas interfoleada de papel y jabón.	0554	8,727.60	243
21225	11/1/2013	01-5040246-5	Petrolera Guatemalteca, S.A.	Compra de cuatro llantas	0502	7,705.00	253
22501	14/08/2013	01-5040246-5	Diseños de Colección Alejandra, S. A.	Compra de Uniformes para el personal encargado de limpieza y Cafetería de la CNEE	00047	7.160.00	233

#### Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 291-2012, del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el sector Público de Guatemala, establece en los siguientes renglones:

233, Prendas de Vestir, "Comprende la adquisición de trajes, uniformes de todo tipo, calzado en sus distintas formas y usos, carteras, correas, camisas, pantalones, calcetines, corbatas, delantales, gorras y otras prendas de vestir no especificadas precedentemente."



241 Papel de escritorio, "Gastos por concepto de papel, cartulina y cartón para ser utilizados en oficinas, tales como papel bond, papel cebolla, papel mimeógrafo, papel especial para cómputo, para trabajos de ingeniería, contabilidad, etc. Comprende además, el papel para escribir con membrete u otros impresos que sean incidentales a la naturaleza del papel."

243 Productos de papel o cartón, "Gastos por compra de platos y utensilios, vasos, servilletas, toallas, manteles y pañuelos, bolsas de papel, cajas y otros envases, sobres, tarjetas para correspondencia, papel secante, papel higiénico, papel carbón y estenciles, pajillas de papel, cintas, rollos, tarjetas, etc. que sean de papel, cintas o cartulinas con o sin impresiones; para cajas, para máquinas registradoras de contabilidad o sumadoras, relojes y similares; así como otros artículos de papel y de cartón."

253 Llantas y neumáticos, "Gastos por compra y reparación de llantas y neumáticos para vehículos, aparatos, maquinaria, equipo, etc."

267 Tintes, pinturas y colorantes, "Gastos por compra de tinta de escritorio, tinta de impresión, pinturas, colorantes, toner, etc."

299 Otros materiales y suministros. "Gastos por concepto de adquisición de artículos, materiales y útiles no clasificados en ninguno de los renglones anteriores de este grupo, tales como útiles para uso de ingenieros, cintas de aislar, brochas, lija, útiles de uso personal como cepillos de dientes peinetas, etc., y otros productos varios."

### **Causa**

El Jefe del Departamento de Finanzas, aplicó incorrectamente los renglones presupuestarios.

### **Efecto**

La Ejecución presupuestaria de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica, no refleja saldos reales.

### **Recomendación**

El Presidente del Directorio, debe girar instrucciones a efecto que el Jefe del Departamento de Finanzas, clasifique los gastos en los renglones de conformidad con la naturaleza de los mismos. Auditoría Interna deberá dar seguimiento a las acciones para verificar el cumplimiento de las recomendaciones, resultado que deberá plasmar en el informe mensual respectivo, conforme a normas de auditoría.



---

## **Comentario de los Responsables**

En Memorial de fecha 28 de abril de 2014, el Jefe del Departamento de Finanzas, Edi Ottoniel Vélez González, Manifiesta: "Yo Edi Ottoniel Vélez González, de cincuenta y cinco años de edad, casado, guatemalteco, Contador Público y Auditor, de este domicilio, me identificó con el documento personal identificación –DPI– con el Código Único de Identificación número un mil setecientos noventa y siete, cincuenta y cinco mil quinientos treinta y seis, cero uno cero uno (1797 55536 0101), extendido por el Registro Nacional de Personas de la República de Guatemala, que desempeño el puesto de Jefe del Departamento de Finanzas de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica, desde el 1 de febrero de 2011 a la fecha y que este caso actuó en nombre propio y señalo como lugar para recibir notificaciones, las oficinas centrales de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica, ubicadas en la cuarta avenida quince guión setenta de la zona diez, Doce Nivel, del Edificio Paladium, de esta ciudad capital, atendiendo su convocatoria según oficio CGC-APF-CNEE-Of.-033-2014 de fecha 21 de abril 2014, en donde se me convoca para la discusión de los hallazgos el 29 de abril de 2014, a las 14:00 en la sala de sesiones de la Dirección de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, ubicada en la 7ª. Avenida 7-32 zona 13, tercer nivel, ciudad de Guatemala, comparezco para presentar mi Documento de Identificación Personal-DPI, mis comentarios y documentación como pruebas de descargo, en forma escrita y magnética en formato Word, como lo solicitan, para su evaluación y análisis y principalmente con el propósito de solicitarles atentamente, que después de hacer el análisis profesional, objetivo y de calidad de estos hallazgos preliminares sindicados a mi persona sean desvanecidos.

Los hallazgos preliminares sindicados a mi persona son:

**DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES – AREA FINANCIERA – HALLAZGO PRELIMINAR NUMERO 1 – APLICACIÓN INCORRECTA DE RENGLONES PRESUPUESTARIOS.**

- a) La ejecución del presupuesto de egresos del año 2013 de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica refleja de manera correcta los saldos reales de los renglones presupuestarios específicos y generales que lo integran.
- b) El artículo 33 del Reglamento de la Ley General de Electricidad establece que la ejecución del presupuesto del año anterior, en este caso año 2013, debidamente auditada por auditor externo debe publicarse en el Diario Oficial, durante los primeros sesenta días del año. La firma de Auditoría Externa contratada para dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de la Ley General de Electricidad emitió su Dictamen de Auditoría Externa en el que concluye que emite OPINION LIMPIA derivado que los Estados Financieros del año 2013, presentan razonablemente en todos sus aspectos importantes la





Situación Financiera de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica – CNEE al 31 de diciembre de 2013, los ingresos y gastos producto de sus actividades, en base a esto el Directorio aprueba la liquidación del presupuesto de ingresos y egresos correspondientes al periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013 por medio de Acuerdo CNEE-23-2014, así mismo es importante mencionar que el Informe de Auditoría Interna (UDAI) de la CNEE es favorable.

c) Los renglones que mencionan como correctos para la aplicación específica del gasto (Renglón Presupuestarios 241 Papel de Escritorio, 267 Tintes, pinturas y colorantes, 243 Productos de Papel o Cartón, 233 Prendas de Vestir) se crearán de inmediato excepto el renglón presupuestario 253 Llantas y Neumáticos que se encuentra en utilización y forma parte de la nomenclatura aplicada por la CNEE. Los gastos que mencionan y como ustedes lo confirman fueron registrados contablemente en el renglón presupuestario 299 Materiales y Suministros, todos los renglones presupuestarios aquí mencionados pertenecen al GRUPO 2: MATERIALES Y SUMINISTROS que establece según el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala (Nomenclatura de Cuentas que aplica la CNEE) que las principales características que deben reunir los bienes y materiales comprendidos en este grupo son : que por su naturaleza estén destinados al consumo final, intermedio, propio o de terceros, y que su tiempo de utilización sea relativamente corto, generalmente dentro del ejercicio. Como expertos en la materia los Auditores saben que el haber efectuado los registros contables relacionados de estos gastos corrientes no tiene importancia relativa ya que no varía los resultados finales de los Estados Financieros de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica del ejercicio fiscal del año 2013.

d) Se presentan como prueba de descargo los siguientes documentos de este hallazgo preliminar :

Dictamen de Auditoría Externa – Opinión Limpia

Acuerdo CNEE-23-2014 – Aprobación de Liquidación de Presupuesto 2013

Dictamen favorable de Auditoría Interna del año 2013.

e) Derivado de todo lo antes mencionado sobre este tema y que se demuestra que no existe ninguna variación en los Estados Financieros de la entidad correspondiente al ejercicio fiscal del año 2013, ni produce perjuicio material de ninguna forma para la CNEE u otra persona, considerando que el presupuesto de la CNEE es financiado con recursos propios o fondos privativos, no recibe



recursos del presupuesto general de la nación, atentamente se solicita aceptar los argumentos y pruebas de descargo para desvanecer este hallazgo preliminar en referencia.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, derivado que en los comentarios del responsable en la literal c) de lo descrito en relación al hallazgo Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios, acepta y manifiesta: "Los renglones que mencionan como correctos para la aplicación específica del gasto (Renglón Presupuestarios 241 Papel de Escritorio, 267 Tintes, pinturas y colorantes, 243 Productos de Papel o Cartón, 233 Prendas de Vestir) se crearán de inmediato excepto el renglón presupuestario 253 Llantas y Neumáticos que se encuentra en utilización y forma parte de la nomenclatura aplicada por la CNEE. Los gastos que mencionan y como ustedes lo confirman fueron registrados contablemente en el renglón presupuestario 299 Materiales y Suministros, todos los renglones presupuestarios aquí mencionados pertenecen al GRUPO 2: MATERIALES Y SUMINISTROS que establece según el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala..."

**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 9, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS	EDI OTTONIEL VELEZ GONZALEZ	4,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 4,000.00</b>

**Hallazgo No. 2**

**Incumplimiento al Reglamento de Gastos de Viáticos**

**Condición**

En la Comisión Nacional de Energía Eléctrica, se estableció que del renglón 132, Viáticos de representación en el exterior, según cheques Nos.: 22078 de fecha 30 de mayo de 2013 por la cantidad de Q19,379.25 y cheque No. 22137 de fecha 11 de junio de 2013 por la cantidad de Q15,111.25, en concepto de comisión en la participación en el onceavo foro Latino Americano de liderazgo que se realizó del 3-5 de junio en México D.F., según Acuerdo No. CNEE-59-2013 de fecha 7 de mayo de 2013 y participación en la conferencia platts 16th Annual Private Power in Central América, que se realizó durante los días 13 y 14 de junio del año en curso, en el Hotel Riu Plaza, de la ciudad de Panamá, según Acuerdo No. CNEE-51-2013 de fecha 19 de abril de 2013, se determinó según los formularios liquidación de viáticos No. 4792 y No. 4821, tiene fecha 02 de julio de 2013, se



---

liquidaron en tiempo extemporáneo según lo estipulado en el Reglamento de Gastos de Viático de la entidad.

### **Criterio**

El Acuerdo Número CNEE-162-2011, Comisión Nacional de Energía Eléctrica Reglamento de Gastos de Viático para la Comisión Nacional de Energía Eléctrica, artículo 9. Liquidación de Gastos de Viático y otros Gastos Conexos, establece: "El nombrado debe presentar el formulario V-L "Viático Liquidación", dentro de los ocho (8) 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 como la planilla de otros gastos conexos y los documentos correspondientes, si los hubiere...."

### **Causa**

El Jefe del Departamento de Finanzas y el Contador General, no han dado cumplimiento a los plazos que estipula el Reglamento de Viaticos para su liquidación.

### **Efecto**

Riesgo que se cometa otra clase de inconsistencias que perjudique la transparencia de las operaciones administrativas y financieras de la entidad.

### **Recomendación**

El Presidente del Directorio debe girar instrucciones al Jefe del Departamento de Finanzas y al Contador General, a efecto de mantener control sobre el plazo de liquidación de viáticos. Auditoría Interna deberá dar seguimiento a las acciones para verificar el cumplimiento de las recomendaciones, resultados que deberá plasmar en el informe mensual respectivo, conforme a las normas de auditoría.

### **Comentario de los Responsables**

En Memorial de fecha 28 de abril de 2014, el Jefe del Departamento de Finanzas, Edi Ottoniel Vélez González, manifiesta: "Yo Edi Ottoniel Vélez González, de cincuenta y cinco años de edad, casado, guatemalteco, Contador Público y Auditor, de este domicilio, me identificó con el documento personal identificación –DPI– con el Código Único de Identificación número un mil setecientos noventa y siete, cincuenta y cinco mil quinientos treinta y seis, cero uno cero uno (1797 55536 0101), extendido por el Registro Nacional de Personas de la República de Guatemala, que desempeño el puesto de Jefe del Departamento de Finanzas de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica, desde el 1 de febrero de 2011 a la



fecha y que este caso actuó en nombre propio y señaló como lugar para recibir notificaciones, las oficinas centrales de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica, ubicadas en la cuarta avenida quince guión setenta de la zona diez, Doce Nivel, del Edificio Paladium, de esta ciudad capital, atendiendo su convocatoria según oficio CGC-APF-CNEE-Of.-033-2014 de fecha 21 de abril 2014, en donde se me convoca para la discusión de los hallazgos el 29 de abril de 2014, a las 14:00 en la sala de sesiones de la Dirección de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, ubicada en la 7ª. Avenida 7-32 zona 13, tercer nivel, ciudad de Guatemala, comparezco para presentar mi Documento de Identificación Personal-DPI, mis comentarios y documentación como pruebas de descargo, en forma escrita y magnética en formato Word, como lo solicitan, para su evaluación y análisis y principalmente con el propósito de solicitarles atentamente, que después de hacer el análisis profesional, objetivo y de calidad de estos hallazgos preliminares sindicados a mi persona sean desvanecidos.

Los hallazgos preliminares sindicados a mi persona son:

#### DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES – AREA FINANCIERA – HALLAZGO PRELIMINAR NUMERO 4 – INCUMPLIMIENTO AL REGLAMENTO DE GASTOS DE VIATICOS.

a) Las Liquidaciones de Viáticos número 4792 y 4821 corresponden a comisiones de trabajo realizadas en el exterior del país, por la persona nombrada por la autoridad competente para realizar las comisiones de trabajo relacionadas, los expedientes correspondientes contienen la documentación de soporte que legaliza las acciones de las mismas, nombramientos de autorización, recibos de viáticos, constancias de viáticos al exterior en donde consta la salida e ingreso al país en el tiempo correcto establecido, el cheque correspondiente al pago de viáticos, liquidaciones de viáticos que incluyen los cálculos numéricos correctos del gasto realizado en estas comisiones de trabajo, los documentos anteriores autorizados por la Contraloría General de Cuentas, también los expedientes en mención contienen los Acuerdos emitidos por el Directorio en donde se aprueban las comisiones de trabajo, los cheques con los cuales se pagaron los viáticos correspondientes de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Gastos de Viáticos, la documentación pertinente fue registrada contable y presupuestariamente dentro del período contable correspondiente.

b) La diferencia de días por las fechas que se colocaron en las liquidaciones de viáticos son, en la liquidación 4792 (11 días) y en la 4821 (4 días), derivado que no existe daño ni perjuicio material para la CNEE las mismas fueron aprobadas por la autoridad que nombró y autorizó que estas comisiones de trabajo se realizarán.

c) Se presentan como pruebas de descargo los siguientes documentos de este hallazgo preliminar:



---

Cheques números 22078 y 22137

Nombramientos y Autorización de comisiones de trabajo 4628 y 4652

Recibos de Anticipos de Viáticos 4136 y 4158

Acuerdos Números CNEE-59-2013 y CNEE-51-2013

Constancias de Viáticos Exterior Números 00666 y 00675

Todos los documentos antes mencionados autorizados por la máxima autoridad de la CNEE.

d) Derivado de la transparencia como se realizan las operaciones administrativas y financieras en la CNEE y que se demuestran con los documentos antes mencionados, atentamente se solicita aceptar las pruebas de descargo para desvanecer este hallazgo preliminar.

En memorial de fecha 21 de abril de 2014, el Contador General, César Augusto Sian Álvarez, manifiesta: "Yo César Augusto Sian Alvarez, de treinta y cinco años de edad, casado, guatemalteco, perito contador, de este domicilio, me identifiqué con el documento personal identificación –DPI- con el Código Único de Identificación número dos mil trescientos noventa y seis, treinta y ocho mil setecientos diecinueve, cero uno cero uno (2396 38719 0101), extendido por el Registro Nacional de Personas de la República de Guatemala, que desempeñé el puesto de Contador General de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica, desde el 18 de Septiembre del 2012 a la fecha y que este caso actué en nombre propio y señalé como lugar para recibir notificaciones, las oficinas centrales de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica, ubicadas en la cuarta avenida quince guion setenta de la zona diez, nivel doce, del Edificio Paladium, de esta ciudad capital, atendiendo su convocatoria según oficio CGC-APF-CNEE-Of.-034-2014 de fecha 21 de abril 2014, en donde se me convoca para la discusión de los hallazgos el 29 de abril de 2014, a las 14:00 en la sala de sesiones de la Dirección de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, ubicada en la 7ª. Avenida 7-32 zona 13, tercer nivel, ciudad de Guatemala, comparezco para presentar mi Documento de Identificación Personal-DPI, mis comentarios y documentación como pruebas de descargo, en forma escrita y magnética en formato Word, como lo solicitan, para su evaluación y análisis y principalmente con el propósito de solicitarles atentamente, que después de hacer el análisis profesional, objetivo y de calidad de estos hallazgos preliminares sindicados a mi persona sean desvanecidos.



---

Los hallazgos preliminares sindicados a mi persona son:

DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES – AREA FINANCIERA – HALLAZGO PRELIMINAR NUMERO 4 – INCUMPLIMIENTO AL REGLAMENTO DE GASTOS DE VIATICOS.

a) Las Liquidaciones de Viáticos número 4792 y 4821 corresponden a comisiones de trabajo realizadas en el exterior del país, por la persona nombrada por la autoridad competente para realizar las comisiones de trabajo relacionadas, los expedientes correspondientes contienen la documentación de soporte que legaliza las acciones de las mismas, nombramientos de autorización, recibos de viáticos, constancias de viáticos al exterior en donde consta la salida e ingreso al país en el tiempo correcto establecido, el cheque correspondiente al pago de viáticos, liquidaciones de viáticos que incluyen los cálculos numéricos correctos del gasto realizado en estas comisiones de trabajo, los documentos anteriores autorizados por la Contraloría General de Cuentas, también los expedientes en mención contienen los Acuerdos emitidos por el Directorio en donde se aprueban las comisiones de trabajo, los cheques con los cuales se pagaron los viáticos correspondientes de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Gastos de Viáticos, la documentación pertinente fue registrada contable y presupuestariamente dentro del período contable correspondiente.

b) La diferencia de días por las fechas que se colocaron en las liquidaciones de viáticos son, en la liquidación 4792 (11 días) y en la 4821 (4 días), fueron aprobadas por la autoridad que nombró y autorizó, derivado que no existe daño ni perjuicio material para la CNEE.

c) Se presentan como pruebas de descargo los siguientes documentos de este hallazgo preliminar:

Cheques números 22078 y 22137

Nombramientos y Autorización de comisiones de trabajo 4628 y 4652

Recibos de Anticipos de Viáticos 4136 y 4158

Acuerdos Números CNEE-59-2013 y CNEE-51-2013

Constancias de Viáticos Exterior Números 00666 y 00675

Todos los documentos antes mencionados autorizados por la máxima autoridad de la CNEE.



d) Derivado de la transparencia como se realizan las operaciones administrativas y financieras en la CNEE y que se demuestran con los documentos antes mencionados, atentamente se solicita aceptar las pruebas de descargo para desvanecer este hallazgo preliminar.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, derivado a que la liquidación de viáticos fue presentada extemporáneamente.

Este hallazgo fue notificado con el número 4 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
CONTADOR GENERAL	CESAR AUGUSTO SIAN ALVAREZ	4,000.00
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS	EDI OTTONIEL VELEZ GONZALEZ	4,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 8,000.00</b>

**Hallazgo No. 3**

**Falta de implementación del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN-**

**Condición**

En la Comisión Nacional de Energía Eléctrica, se estableció que la entidad no tiene implementado la plataforma del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB-, a efecto de registrar todos los movimientos contables y se pueda transparentar el gasto.

**Criterio**

La Constitución Política de la República de Guatemala, Artículo 232, Contraloría General de Cuentas, establece: "La Contraloría General de Cuentas es una institución técnica descentralizada, con funciones fiscalizadoras de los ingresos, egresos y en general de todo interés hacendario de los organismos del Estado, los municipios, entidades descentralizadas y autónomas, así como de cualquier persona que reciba fondos del Estado o que haga colectas públicas."

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, en el Artículo 48. El Sistema de Contabilidad, establece: "El Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental lo constituye el conjunto de principios,



órganos, normas y procedimientos que permitan el registro de los hechos que tienen efectos presupuestarios, patrimoniales y en los flujos de fondos inherentes a las operaciones del Estado, con el objeto de satisfacer las necesidades de información destinadas a apoyar el proceso de toma de decisiones de la administración y el ejercicio del control, así como informar a terceros y a la comunidad sobre la marcha de la gestión pública."

El Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, en el Artículo 2. Ámbito de competencia, establece: "Corresponde a la Contraloría General de Cuentas la función fiscalizadora en forma externa de los activos y pasivos, derechos, ingresos y egresos y, en general, todo interés hacendario de los Organismos del Estado, entidades autónomas y descentralizadas, las municipalidades y sus empresas, y demás instituciones que conforman el sector público no financiero; de toda persona, entidad o institución que reciba fondos del Estado o haga colectas públicas; de empresas no financieras en cuyo capital participe el Estado, bajo cualquier denominación así como las empresas en que éstas tengan participación."

### **Causa**

El Gerente Administrativo no ha realizado gestiones a efecto de implementar el Sistema de Contabilidad Integrada, del Ministerio de Finanzas Públicas.

### **Efecto**

Limitación en la emisión de reportes y verificación del uso y administración de recursos que transparente el gasto.

### **Recomendación**

El Presidente del Directorio debe girar instrucciones al Gerente Administrativo, para que se inicie el proceso a fin de implementar el Sistema de Contabilidad Integrada, ante el Ministerio de Finanzas Públicas. Auditoría Interna deberá dar seguimiento a las acciones para verificar el cumplimiento de las recomendaciones, resultados que deberá plasmar en el informe mensual respectivo, conforme a las normas de auditoría.

### **Comentario de los Responsables**

En memorial de fecha 29 de abril de 2013, el Gerente Administrativo, Sergio Oswaldo Velásquez Moreno, manifiesta: "Yo SERGIO OSWALDO VELASQUEZ MORENO, de cincuenta y siete años de edad, casado, guatemalteco, ingeniero civil y master en energía, me identifico con Documento Único de Identificación –DPI- número 2575 29284 0101, por este medio presento memorial que contiene las pruebas de descargo a los supuestos hallazgos contenidos en el oficio referencia CGC-APF-CNEE-Of.031-2014, de fecha 21 de abril de 2014, firmado





por el Licenciado Francisco Dionicio Coordinador de Auditoría, Licenciada Mónica Nohemí Melgar Paul Auditor Gubernamental, y por el Supervisor Gubernamental (solo aparece firma), el cual fuera hecho de mi conocimiento por medio de la Licenciada Cristina Margarita Góngora Barquín, Auditora Interna de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica, el día 22 de abril de 2014.

EXPONGO:

DE LA CALIDAD CON QUE ACTÚO

Actúo en nombre propio y en mi calidad de Gerente Administrativo de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica.

RAZON DEL PRESENTE MEMORIAL:

Dar por cumplido por medio del presente, lo solicitado en el oficio referencia CGC-APF-CNEE-Of.031-2014, de fecha 21 de abril de 2014 referido anteriormente, por medio del cual se me convoca para la Discusión de Hallazgos, el día 29 de abril de 2014, a las catorce horas (14:00) en la Sala de Sesiones de la Dirección de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas ubicada en la 7ª Avenida 7-32 zona 13, Tercer Nivel, Ciudad de Guatemala, indicando que además de presentar mi documento de identificación personal el mismo día de la discusión debo trasladar en forma escrita y magnética (CD) ( en formato Word) los comentarios y documentación de descargo.

MARCO LEGAL:

Creación de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica:

En el artículo 4 de la Ley General de Electricidad contenida en el Decreto No. 93-96 del Congreso de la República, se crea la Comisión Nacional de Energía Eléctrica como un órgano técnico del Ministerio con independencia funcional para el ejercicio de sus funciones y atribuciones.

Integración:

En el artículo 5 de la Ley General de Electricidad de establecer que “La Comisión estará integrada por tres (3) miembros que serán nombrados por el Ejecutivo de entre cada una de las ternas, uno de cada terna, que serán propuestas por: 1.

Los rectores de las Universidades del país; 2. El Ministerio; 3. Los Agentes del Mercado Mayorista.”.

Presupuesto:

El artículo 5 de la Ley General de Electricidad establece que:

a. La Comisión tendrá presupuesto propio y fondos privativos, los que destinará para el financiamiento de sus fines.

b. Los ingresos de la Comisión provendrán de aplicar una tasa a las ventas mensuales de electricidad de cada empresa eléctrica de distribución. Esta tasa se aplicará de la siguiente manera: todas las empresas distribuidoras pagarán mensualmente a disposición inmediata de la Comisión, el punto tres por ciento



(0.3 %) del total de la energía eléctrica distribuida en el mes correspondiente multiplicado por el precio del kilovatio hora de la tarifa residencial de la ciudad de Guatemala.

c. La Comisión dispondrá de sus ingresos, con las limitaciones que impone esta ley y la Constitución Política de la República. La Comisión normará lo relativo a las dietas y remuneración de sus integrantes.

Independencia Funcional:

En el artículo 29. Funciones. Del Reglamento de la Ley General de Electricidad se establece que la Comisión Nacional de Energía Eléctrica, en adelante la Comisión, será un órgano técnico del Ministerio. La Comisión tendrá independencia funcional, su propio presupuesto y fondos privativos.

En el artículo 3, del Acuerdo Ministerial No. 161-2011 de fecha 22 de agosto de 2011 Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica, se establece que la independencia funcional que la Ley y su Reglamento le atribuyen a la Comisión comprende, sin ser limitativo, lo siguiente:

a) La potestad que tiene el Directorio para la toma de decisiones administrativas, técnicas, operativas, económicas, financieras, presupuestales y de cualquier otro tipo, que sean necesarias para el eficiente cumplimiento de sus funciones.

b) La independencia económica, debido a gozar de presupuesto propio que destina para el cumplimiento de sus fines, financiado a través de fondos privativos.

c) La potestad para suscribir todo tipo de contratos inherentes al eficiente cumplimiento de sus funciones.

d) La potestad para adquirir derechos y contraer obligaciones para el eficiente cumplimiento de sus funciones.

e) La potestad de formular y ejecutar su presupuesto así como de modificar el mismo cuando sea necesario para el cumplimiento de sus funciones.

f) La potestad de fiscalización y control de todas las actividades relacionadas con el subsector eléctrico.

g) La potestad sancionatoria emitida de conformidad con lo establecido en la Ley y el Reglamento.

h) La potestad de investigación de todas las infracciones que se cometan en asuntos relacionados con el subsector eléctrico

i) La facultad de resolver y ejecutar todo tipo de actividades enmarcadas dentro de la ley y el Reglamento que coadyuven al logro de los objetivos y al cumplimiento de las funciones de la Comisión.

COMENTARIOS A LOS HALLAZGOS DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES, ÁREA FINANCIERA, HALLAZGO No. 5

Falta de Implementación del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental –SICOIN WEB-.



#### Con relación a la Condición:

La Comisión Nacional de Energía Eléctrica con base en el Decreto 13-2013 del Congreso de la República, mediante el cual se reforma la Ley Orgánica del Presupuesto estableciéndose en dicha reforma la obligación de la implementación del Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB, efectuó los trámites y gestión formal ante el Ministerio de Finanzas Publicas para la implementación de la plataforma del Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB para el uso que corresponde.

#### Con relación a la Causa

El Gerente Administrativo SI ha realizado las gestiones necesarias dentro del ámbito de su competencia para la implementación del Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB.

#### Con relación al efecto

No ha existido ninguna limitación en la emisión de reportes y verificación del uso y administración de recursos que transparenten el gasto, ya que la Comisión Nacional de Energía Eléctrica cuenta con su propio sistema informático para tal efecto, el cual desde el inicio de la presente de Auditoria se hizo del conocimiento y se puso a disposición de los distinguidos Auditores.

#### PRUEBAS DE DESCARGO RELACIONADAS CON EL HALLAZGO NO. 5, AREA FINANCIERA, DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

1. Fotocopia simple del oficio CNEE 29679-2014 ( GGA- Notas2014-123) de fecha 4 de marzo de 2014, dirigida al Licenciado Gustavo Arévalo Director de la Dirección Técnica del Presupuesto, del Ministerio de Finanzas Publicas, firmada por los tres directores de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica, mediante la cual en cumplimiento con lo que establece el Decreto 13-2013 del Congreso de la República, mediante el cual se reforma la Ley Orgánica del Presupuesto, la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y la Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria, se solicita sea asignado el código institucional dentro del clasificador institucional del sector público de Guatemala y además se realice la gestión pertinente para la implementación del Sistema de Gestión (SIGES) y Sistema de Contabilidad Integrado (SICOIN-WEB), para la Comisión Nacional de Energía Eléctrica. De la presente nota se remitieron copias al Licenciado Ovidio López Director de Contabilidad del Estado y a la Licenciada Gladys de la Rosa Consultor de la Dirección de Contabilidad del Estado.

2. Fotocopia simple de la nota número 303, Registro Número 2014-16540 del 21 de marzo de 2014, dirigida a la Licenciada Carmen Urizar Hernández Presidente de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica, firmada por el



Licenciado Juan Carlos Ortiz Jerez, Subdirector de la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, en la cual se responde al requerimiento de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica comunicando que de acuerdo a lo que establece el Decreto Número 93-96, Ley General de Electricidad, se procedió a la creación del código institucional en el SICOIN, de la forma siguiente:

Nombre	Código Institucional
Comisión Nacional de Energía Eléctrica	11140073

Se agrega en dicha nota que es importante indicar que se realizaron las gestiones correspondientes para la inclusión del Código Institucional en el Sistema de la Administración Financiera (SIAF), lo cual permitirá a la Comisión realizar sus operaciones pertinentes.

3. Pruebas del seguimiento del Gerente Administrativo al tema:

a. Fotocopia simple de la Nota CNEE 27463-2013 (GGA-NotaS2013-27) de fecha 18 de enero de 2013 dirigida al Licenciado Manuel Cervantes y Asociados Sociedad Civil, firmada por el Gerente Administrativo mediante la cual se le solicita presentar un Dictamen relacionado con la implementación del Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN-WEB.

b. Fotocopia simple de la agenda correspondiente a la sesión de Directorio de fecha 1 de marzo de 2013, en la cual se incluyó lo relacionado con el Dictamen de la firma de Auditores Independientes Manuel Cervantes y Asociados, sobre la implementación del Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN-WEB.

c. Fotocopia simple de la agenda correspondiente a la sesión de Directorio de fecha 24 de mayo de 2013, en la cual se presentó al Directorio un informe sobre los avances en la implementación de las recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas.

PETICION:

I. Que se tenga por presentado el presente memorial con los comentarios y pruebas de descargo, el día, hora y lugar fijados para la reunión convocada por medio del oficio referencia CGC-APF-CNEE-Of.031-2014 de fecha 21 de abril de 2014.

II. Que se admita para su trámite el presente memorial.

III. Que como consecuencia de los comentarios y pruebas de descargo presentados en el presente memorial, se tengan por desvanecidos todos los



hallazgos imputados al Gerente Administrativo de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica, cargo ocupado por el Ingeniero Sergio Oswaldo Velásquez Moreno.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que en los documentos aportados por el responsable se determinó que las gestiones se iniciaron a partir del 04 de marzo de 2014, según se evidencia en el oficio No. CNEE-29679-2014 GGA-NotaS2014-123 dirigido al Licenciado Gustavo Arévalo, Director de la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, y Nota Número 303 Registro Número 2014-16540 del 21 de marzo de 2014, dirigido a la Licenciada Carmen Urízar Hernández, Presidente de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica, en donde dan respuesta al oficio antes indicado, proporcionando el Código Institucional en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).

Este hallazgo fue notificado con el número 5 y corresponde en el presente informe al número 3.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE ADMINISTRATIVO	SERGIO OSWALDO VELASQUEZ MORENO	4,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 4,000.00</b>

**Hallazgo No. 4**

**Los informes de Auditoría Interna no se elaboran de acuerdo a guías gubernamentales**

**Condición**

En la Comisión Nacional de Enegría Eléctrica, al revisar el informe de la auditoria practicada del 01 de enero al 30 de abril de 2013, por la Unidad de Auditoria Interna, se determinó que los hallazgos presentados, no se elaboran con los atributos que establecen las guías de hallazgos de auditoría del sector gubernamental, únicamente contienen Condición y Recomendación.

**Criterio**

Guia AI-CR 1. Redacción de Hallazgos, numeral 4. Procedimiento, establece: "Para que los hallazgos sean técnica y adecuadamente desarrollados, se debe utilizar el siguiente procedimiento; 4.1 Estructura de los Hallazgos: Todo hallazgo



---

debe estructurarse y redactarse tomando en cuenta los siguientes atributos: Título, Condición, Criterio, Causa, Efecto y Recomendación."

### **Causa**

La Auditor Interno no cumplió con la aplicación de las guías de auditoría interna.

### **Efecto**

No es posible determinar una situación real, cualitativa o cuantitativa que tiene un impacto importante en las operaciones, los resultados y en la imagen institucional de la entidad.

### **Recomendación**

El Presidente del Directorio debe girar instrucciones a la Auditor Interno, para que elabore los informes apegados a las Guías de Auditoría Interna Gubernamental, emitidas por el ente fiscalizador.

### **Comentario de los Responsables**

En Memorial de fecha 29 de abril de 2014, la Auditor Interno, Cristina Margarita Góngora Barquín, manifiesta: "Yo Cristina Margarita Góngora Barquín, guatemalteca, Contador Público y Auditor, de este domicilio, me identifico con el documento personal de identificación –DPI- con el Código Único de Identificación número dos mil cuatrocientos ochenta y nueve, noventa y siete mil seiscientos veintinueve, mil setecientos tres (2489 97629 1703), extendida por el Registro Nacional de Personas de la República de Guatemala, desempeño el puesto de Auditor Interno de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica, a partir del 5 de agosto del 2013 y señalo como lugar para recibir notificaciones, las oficinas centrales de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica, ubicadas en la cuarta avenida quince guión setenta de la zona diez, Doce Nivel, del Edificio Paladium, de esta ciudad capital, en atención a la convocatoria para la discusión de los hallazgos el 29 de abril de 2014, a las 14:00 en la sala de sesiones de la Dirección de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, ubicada en la 7ª. Avenida 7-32 zona 13, tercer nivel, ciudad de Guatemala, comparezco para presentar mis comentarios y documentación como pruebas de descargo, en forma escrita y magnética en formato Word, como lo solicitan, para la evaluación correspondiente, con el propósito principal de solicitar atentamente, que luego del análisis profesional y objetivo sindicado a mi persona sea desvanecido.

RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES.

TITULO DEL HALLAZGO: "LOS INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA NO SE ELABORAN DE ACUERDO A GUÍAS GUBERNAMENTALES".

Al respecto se aclara y evidencia lo siguiente:

a) El informe de Auditoría a los Estados Financieros y Ejecución presupuestaria



---

correspondiente al periodo del 1 de enero al 30 de abril del 2013 (informe en cuestión) 1. Fue elaborado con base a los lineamientos y requerimientos establecidos del Sistema de Auditoría Gubernamental SAG-UDAI, según el Acuerdo Número A-119-2011 “artículo 2: Uso obligatorio del Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna –SAG-UDAI”, 2. Se elaboró con fundamento en las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental aprobadas en Acuerdo No. A-57-2006 de la Contraloría General de Cuentas. 3. Se elaboró con base a Manual de auditoría Gubernamental y guías emitidas por la Contraloría General de Cuentas en lo procedente. Se evidencia que se cumplió con el proceso y contenido de informe de auditoría gubernamental en el que adicionalmente se consideró la inclusión de otros aspectos para una mejor comprensión de la situación real de la entidad.

b) En el Criterio del hallazgo, se señala: La Guía AI-CR 1. “Redacción de Hallazgos” en el cual se establece la redacción de atributos de hallazgos de auditoría. Este procedimiento no es aplicable en este caso, ya que un informe de auditoría como tal no es y no constituye propiamente la redacción de hallazgos.

c) Además no es aplicable la guía anterior, pues se aclara y demuestra que durante el proceso de auditoría no se formularon hallazgos. En el análisis efectuado por el Auditor Interno sobre el proceso evaluado, a que se hace mención en el informe, se plantearon observaciones, en consideración de la importancia y materialidad de los mismos.

d) Es importante señalar que en ninguna parte del informe se menciona la existencia o formulación de hallazgos de auditoría. Los documentos que se presentan de prueba indican claramente la formulación de observaciones y recomendaciones a la Administración, cuyo objetivo principal fue aportar los elementos para mejorar la efectividad del proceso evaluado y formular las recomendaciones necesarias, en cumplimiento de las funciones de la Auditoría Interna según lo indican las Normas contenidas en Acuerdo Número 57-2006 de la Contraloría General de Cuentas.

e) Se aclara que el informe cumplió con las guías de auditoría aplicables, se presenta de tal forma que es posible determinar la situación real y cuantitativa con impacto importante en las operaciones, los resultados y en la imagen institucional de la entidad, según se demuestra en el informe.

f) Con lo anteriormente expuesto, se concluye y se evidencia que no existe incumplimiento en la elaboración de informes de auditoría interna de acuerdo a los lineamientos y guías gubernamentales emitidos por la Contraloría General de Cuentas. La redacción de hallazgos constituye otro proceso de auditoría que no constituye el informe como tal.



g) Se presenta la documentación de PRUEBA:

Informe de Auditoría Interna en cuestión

Notas enviadas al Gerente Administrativo, Jefe de Finanzas y Jefe de Compras y Contrataciones que contiene observaciones y recomendaciones vertidas en el informe de auditoría.

Documento que evidencia la utilización del Sistema SAG-UDAI Acuerdo Número A-119-2011 emitido por la Contraloría General de Cuentas. Copia de las normas aplicables a la Unidad de Auditoría Interna contenidas en Acuerdo No. A-57-2006.

**PETICIÓN:**

- I. Que se tenga por presentad los comentarios y pruebas de descargo, el día, hora y lugar fijados para la reunión convocada por medio del oficio referencia CGC-APF-CNEE-of.032-2014 de fecha 21 de abril de 2014.
- II. Que se admita para su trámite el presente memorial.
- III. Que luego del análisis objetivo y profesional de los comentarios y pruebas de descargo se tenga por desvanecido el hallazgo imputado a mi persona.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, despues de haber analizado la documentación aportada por la responsable y derivado de la impresión del informe de auditoría generado por el Sistema SAG-UDAI, en donde se refleja HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO, Hallazgo No. 1 INCLUSIÓN DE SALDOS VARIOS EN EL SALDO DE CUENTAS POR COBRAR y reporte R3 Sistema para Unidades de Auditoría Interna (SAG UDAI) Ejecucion del Plan Anual de Auditoria por CUA y fases de auditoría, donde se evidencia la existencia de hallazgos aprobados, sin incluir los siguientes atributos: Criterio, Causa, Efecto, Comentario de los responsables y Comentario de Auditoria.

**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	CRISTINA MARGARITA GONGORA BARQUIN	6,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 6,000.00</b>





---

## Hallazgo No. 5

### Falta de presentación de información requerida

#### Condición

A la Comisión Nacional de Energía Eléctrica, se le solicitó en oficio número CGC-APF-CNEE-OF-010-2014 de fecha 06 de febrero de 2014, el traslado de Nomenclatura de cuentas contables autorizada para verificar la consistencia de los códigos de dichas cuentas, obteniéndose como respuesta en oficio No. CNEE-29608-2014, GGA-NotaS2014-99 de fecha 11 de febrero de 2014, un balance de comprobación que contiene número y descripción de cuentas, asimismo débitos y créditos operados al 31 de diciembre de 2013; lo cual incumple la entrega de nomenclatura contable solicitada.

#### Criterio

El Decreto número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 7, Acceso y disposición de información, establece: "Para el fiel cumplimiento de su función, la Contraloría General de Cuentas, a través de sus auditores, tendrá acceso directo a cualquier fuente de información de las entidades, organismos, instituciones, municipalidades y personas sujetas a fiscalización a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley..."

Los Auditores de la Contraloría General de Cuentas, debidamente designados por su autoridad superior, estarán investidos de autoridad. Todos los funcionarios y empleados públicos y toda persona natural o jurídica, y los representantes legales de las empresas o entidades privadas o no gubernamentales a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley, quedan sujetas a colaborar con la Contraloría General de Cuentas, y están obligados a proporcionar a requerimiento de ésta, toda clase de datos e informaciones necesarias para la aplicación de esta Ley, de manera inmediata o en el plazo que se les fije.

#### Causa

El Jefe del Departamento de Finanzas y el Contador General, incumplieron con presentar la información requerida.

#### Efecto

Que no se tenga la información veraz, oportuna y confiable para realizar la auditoria correspondiente.

#### Recomendación

El Presidente del Directorio, debe girar instrucciones para que el Jefe del



Departamento de Finanzas y Contador General, atiendan oportunamente el cumplimiento de entrega de la información solicitada. Auditoría Interna deberá dar seguimiento a la acción para verificar el cumplimiento de las recomendaciones, resultados que deberá plasmar en el informe mensual respectivo, conforme a las normas de auditoría.

### **Comentario de los Responsables**

En Memorial de fecha 28 de abril de 2014, el Jefe del Departamento de Finanzas, Edi Ottoniel Vélez González, manifiesta: "Yo Edi Ottoniel Vélez González, de cincuenta y cinco años de edad, casado, guatemalteco, Contador Público y Auditor, de este domicilio, me identificó con el documento personal identificación -DPI-con el Código Único de Identificación número un mil setecientos noventa y siete, cincuenta y cinco mil quinientos treinta y seis, cero uno cero uno (1797 55536 0101), extendido por el Registro Nacional de Personas de la República de Guatemala, que desempeño el puesto de Jefe del Departamento de Finanzas de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica, desde el 1 de febrero de 2011 a la fecha y que este caso actuó en nombre propio y señalo como lugar para recibir notificaciones, las oficinas centrales de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica, ubicadas en la cuarta avenida quince guión setenta de la zona diez, Doce Nivel, del Edificio Paladium, de esta ciudad capital, atendiendo su convocatoria según oficio CGC-APF-CNEE-Of.-033-2014 de fecha 21 de abril 2014, en donde se me convoca para la discusión de los hallazgos el 29 de abril de 2014, a las 14:00 en la sala de sesiones de la Dirección de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, ubicada en la 7ª. Avenida 7-32 zona 13, tercer nivel, ciudad de Guatemala, comparezco para presentar mi Documento de Identificación Personal-DPI, mis comentarios y documentación como pruebas de descargo, en forma escrita y magnética en formato Word, como lo solicitan, para su evaluación y análisis y principalmente con el propósito de solicitarles atentamente, que después de hacer el análisis profesional, objetivo y de calidad de estos hallazgos preliminares sindicados a mi persona sean desvanecidos.

Los hallazgos preliminares sindicados a mi persona son:

**DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES – AREA FINANCIERA – HALLAZGO PRELIMINAR NUMERO 7 – FALTA DE PRESENTACION DE INFORMACION REQUERIDA.**

a) Es importante aclarar que este hallazgo preliminar se refiere específicamente al traslado de la Nomenclatura de Cuentas de la Comisión Nacional de Energía a los Auditores Gubernamentales, no a la falta de presentación de otro tipo de información y/o documentación. Al respecto es importante comentar que toda la información y documentación que ha sido solicita por los Auditores Gubernamentales desde el inicio de esta auditoría a la fecha, les ha sido



---

entregada oportunamente, derivado del esfuerzo y colaboración del personal de esta entidad.

b) Con fecha 19 de febrero de 2014 los Auditores Gubernamentales reciben nota GGA-NotaS2014-108 en la cual el Auditor Interno de esta entidad les informa que la Comisión Nacional de Energía Eléctrica realiza y fundamenta sus registros contables y descriptores de cuentas de acuerdo a lo establecido en el “Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala”.

c) Se presenta como prueba de descargo el siguiente documento de este hallazgo preliminar:

Nota GGA-NotaS2014-108 emitida por Auditor Interno de la CNEE y recibida por la delegación de la CGC 19 de febrero 2014

En Memorial de fecha 21 de abril de 2014, el Contador General, César Augusto Sian Álvarez manifiesta: "Yo César Augusto Sian Alvarez, de treinta y cinco años de edad, casado, guatemalteco, perito contador, de este domicilio, me identificó con el documento personal identificación –DPI- con el Código Único de Identificación número dos mil trescientos noventa y seis, treinta y ocho mil setecientos diecinueve, cero uno cero uno (2396 38719 0101), extendido por el Registro Nacional de Personas de la República de Guatemala, que desempeñe el puesto de Contador General de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica, desde el 18 de Septiembre del 2012 a la fecha y que este caso actúo en nombre propio y señalo como lugar para recibir notificaciones, las oficinas centrales de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica, ubicadas en la cuarta avenida quince guion setenta de la zona diez, nivel doce, del Edificio Paladium, de esta ciudad capital, atendiendo su convocatoria según oficio CGC-APF-CNEE-Of.-034-2014 de fecha 21 de abril 2014, en donde se me convoca para la discusión de los hallazgos el 29 de abril de 2014, a las 14:00 en la sala de sesiones de la Dirección de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, ubicada en la 7ª. Avenida 7-32 zona 13, tercer nivel, ciudad de Guatemala, comparezco para presentar mi Documento de Identificación Personal-DPI, mis comentarios y documentación como pruebas de descargo, en forma escrita y magnética en formato Word, como lo solicitan, para su evaluación y análisis y principalmente con el propósito de solicitarles atentamente, que después de hacer el análisis profesional, objetivo y de calidad de estos hallazgos preliminares sindicados a mi persona sean desvanecidos.

Los hallazgos preliminares sindicados a mi persona son:

**DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES – AREA FINANCIERA – HALLAZGO PRELIMINAR NUMERO 7 – FALTA DE**



**PRESENTACION DE INFORMACION REQUERIDA.**

a) Es importante aclarar que este hallazgo preliminar se refiere específicamente al traslado de la Nomenclatura de Cuentas de la Comisión Nacional de Energía a los Auditores Gubernamentales, no a la falta de presentación de otro tipo de información y/o documentación. Al respecto es importante comentar que toda la información y documentación que ha sido solicitada por los Auditores Gubernamentales desde el inicio de esta auditoría a la fecha, les ha sido entregada oportunamente, derivado del esfuerzo y colaboración del personal de esta entidad.

b) Con fecha 19 de febrero de 2014 los Auditores Gubernamentales reciben nota GGA-NotaS2014-108 en la cual el Auditor Interno de esta entidad les informa que la Comisión Nacional de Energía Eléctrica realiza y fundamenta sus registros contables y descriptores de cuentas de acuerdo a lo establecido en el “Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala”.

c) Se presenta como prueba de descargo el siguiente documento de este hallazgo preliminar:

Nota GGA-NotaS2014-108 emitida por Auditor Interno de la CNEE y recibida por la delegación de la CGC 19 de febrero 2014.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, derivado a que los responsables no presentan comentario específico sobre la existencia de la Nomenclatura Contable, sino que hace referencia a la aplicación del Manual de Clasificación Presupuestaria para el Sector Público de Guatemala, el cual es de observancia general para el registro de gastos a través de los reglones presupuestarios y no para la clasificación de débitos y créditos en el ámbito contable en general.

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
CONTADOR GENERAL	CESAR AUGUSTO SIAN ALVAREZ	4,000.00
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS	EDI OTTONIEL VELEZ GONZALEZ	4,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 8,000.00</b>



---

## 7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondientes al ejercicio fiscal 2012, 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	CARMEN URIZAR HERNANDEZ DE RODRIGUEZ	PRESIDENTE	01/01/2013 - 31/12/2013
2	SILVIA RUTH ALVARADO SILVA DE CORDOVA	DIRECTOR	01/01/2013 - 31/12/2013
3	JORGE GUILLERMO ARAUZ AGUILAR	DIRECTOR	01/01/2013 - 31/12/2013
4	SERGIO OSWALDO VELASQUEZ MORENO	GERENTE ADMINISTRATIVO	01/01/2013 - 31/12/2013



**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
MINISTERIO PÚBLICO  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013**

**GUATEMALA, MAYO DE 2014**



---

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### Base Legal

El Ministerio Público fundamenta su organización y funcionamiento en: la Constitución Política de la República de Guatemala, Capítulo VI, artículo 251; Decreto Número 40-94 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Ministerio Público y su modificación contenida en el Decreto Número 135-97 de fecha 10 de diciembre de 1997; Decreto Número 17-73, Código Penal y Decreto Número 51-92, Código Procesal Penal, ambos del Congreso de la República.

### Función

Promover la persecución penal y dirigir la investigación de los delitos de acción pública, además velar por el estricto cumplimiento de las leyes del país. Perseguir la realización de la justicia y actuar con objetividad, imparcialidad con apego al principio de legalidad.

## 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, modificado por los artículos 49 y 50 del Decreto 13-2013.

Normas de Auditoría del Sector Gubernamental y las Normas Generales de Control Interno, emitidas por la Contraloría General de Cuentas y Normas Internacionales de Auditoría.

Según el (los) nombramiento (s) de auditoría, DAG-0348-2013 de fecha 24 de julio de 2013.

## 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 2013.

## Específicos

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

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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

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

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

## 4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

### Área Financiera

El examen comprenderá 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 periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, con énfasis en las cuentas de Estado de Situación: Bancos, Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, Fondos en Avance, Propiedad y Planta en Operación, Maquinaria y Equipo, Gastos del Personal a Pagar y Resultado del Ejercicio (Patrimonio); en la Liquidación presupuestaria, Ingresos, no Tributarios, por Extinción de Dominio y Rentas a la Propiedad, Intereses generados por Depósitos Internos. Egresos, los Programas: Actividades Centrales, Persecución Penal y Pública, Investigaciones, Prevención de la Delincuencia Juvenil (adolescentes), Aumentar el Acceso a la Justicia de las Mujeres del Área Rural y Disminución de la Corrupción en Servidores Públicos en las Entidades Priorizadas, 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; asimismo, se verificarán los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias.

### **Limitaciones al alcance**

En el programa 11 Persecución Penal y Pública, renglón presupuestario 135 Otros Viáticos y Gastos Conexos, la Dirección Financiera a través del Departamento de Contabilidad del Ministerio Público, proporcionó los Comprobantes Únicos de Registro -CUR-, sin adjuntar la documentación de legítimo abono (facturas y otros comprobantes) que soportan los gastos realizados durante el ejercicio fiscal 2013 y a través del Fondo Especial para el Servicio de Protección, que asciende a la cantidad de Q15,442,544.95; argumentando que la Subdirección de la Oficina de Protección, es quien resguarda la documentación original para proteger al testigo, razón por la cual la documentación no se adjunta al comprobante único de registro -cur-, ya que "Todas las actividades relativas al servicio de protección se llevará a cabo bajo la más estricta confidencialidad y reserva", según Decreto Número 70-96 del Congreso de la República, Ley para la Protección de Sujetos Procesales y Personas Vinculadas a la Administración de la Justicia Penal, artículo 17 Reserva y su Reglamento; Acuerdo Número 2-2007, artículo 55 Confidencialidad. Por tal razón, no fue posible realizar procedimientos de auditoría que permitieran llegar a comprobar la legitimidad del gasto.

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

### **Información Financiera y Presupuestaria**

#### **Balance General**

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

#### **Bancos**

La entidad reportó que maneja sus recursos en tres cuentas bancarias, aperturadas en el Banco de Desarrollo Rural, S.A., y al 31 de diciembre de 2013, según reporte de la administración y el estado de situación, presenta un saldo de Q218,740,452.42.



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

Los fondos en avance (cajas chicas) fueron creadas para cubrir gastos de funcionamiento de poca cuantía y que por su naturaleza no pueden esperar el trámite normal.

Por medio de Acuerdo número 01-2013 de fecha 02 de enero de 2013, el Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público en Funciones, autorizó la creación y constitución del Fondo Rotativo Institucional, por la cantidad de Q2,750,000.00; posteriormente por medio de Resoluciones de la Dirección Financiera del Ministerio Público, de la No. 03 a la 16 se incrementa en Q330,000.00, para constituir un Fondo Rotativo Institucional de Q3,080,000.00, del cual se crearon 59 Fondos Rotativos Internos, en las Fiscalías y Unidades Administrativas, que manejaron del 02 de enero al 31 de diciembre de 2013, la cantidad de Q37,428,501.63 y al 31 de diciembre de 2013 fueron liquidados, por lo que no reflejan saldo en el Estado de Situación.

## **Inversiones Financieras**

Las autoridades del Ministerio Público, reportaron que no tienen inversiones al 31 de diciembre de 2013.

## **Cuentas a Cobrar**

El rubro de Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, que forma parte del Estado de Situación al 31 de diciembre de 2013 por valor de Q229,651.24, se integra por las subcuentas: a) Cuentas a Cobrar Empleados, por la cantidad de Q171,507.68 y b) Contratos Administrativos (Reconocimientos de deuda y Convenios de Pago), por la cantidad de Q58,143.56. El saldo reflejado en el Estado de Situación, corresponde a deudas contraídas con esta Institución por empleados en concepto de deducibles, bienes extraviados, reparación por accidentes de vehículos, servicios de telefonía no autorizados, en los cuales los deudores requieren contratos administrativos para convenios en el reconocimiento de la deuda adquirida.

## **Propiedad, Planta y Equipo**

La Cuenta Propiedad, Planta y Equipo neto, presenta en el Estado de Situación al 31 de diciembre de 2013, un saldo de Q280,505,025.37, integrado por saldo de las siguientes sub-cuentas: a) Propiedad y Planta en Operación, b) Maquinaria y Equipo, c) Construcciones en Proceso, d) Equipo Militar y de Seguridad, e) Otros



---

Activos Fijos, y f) Depreciaciones acumuladas, de las cuales se evaluaron las siguientes:

### **Propiedad y Planta en Operación**

Esta subcuenta presenta un saldo al 31 de diciembre de 2013 de Q98,977,233.65, y está constituido por todas las propiedades inmuebles ubicadas en distintos lugares del país.

### **Maquinaria y Equipo:**

Esta subcuenta presenta un saldo al 31 de diciembre de 2013 de Q233,729,964.97, integrado de la siguiente manera: a) Oficina y Muebles, Q38,381,988.68; b) Transporte, Q105,519,563.17; c) Comunicaciones, Q10,986,548.98; d) Computo, Q68,438,666.06; e) Médico Sanitario y de Laboratorio, Q148,587.11; y f) Educativo Cultural y Recreativo, Q10,254,610.97.

### **Gastos del Personal a Pagar**

El saldo que reporta esta cuenta al 31 de diciembre de 2013 en el Estado de Situación es de Q55,130,897.17 y que se integra de la siguiente manera: a) Provisión de sueldos por pagar en concepto de bonos devengados durante el 2013, Q53,075,938.87; b) Retenciones a Pagar, Q2,054,377.84; y c) Prestaciones Laborales a Pagar, Q580.46.

### **Resultado del Ejercicio**

El saldo que al 31 de diciembre de 2013, muestra la cuenta Resultado del Ejercicio, en el Estado de Situación es de -Q80,149,954.36, el cual se generó por los gastos de consumo y las transferencias corrientes otorgadas en el ejercicio fiscal.

### **Estado de Resultados**

El Estado de Resultados durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, presenta un saldo negativo de -Q80,149,954.36.

### **Ingresos y Gastos**

Las cuentas del Estado de Resultados se evaluaron a través de las cuentas de la



---

liquidación presupuestaria de ingresos y egresos.

## Ingresos

El presupuesto de ingresos y egresos aprobado al Ministerio Público para el ejercicio Fiscal 2013, según Decreto Número 30-2012, de fecha 8 de noviembre de 2012, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013, asciende a la cantidad de Q1,000,000,000.00, con modificaciones presupuestarias por Q287,670,843.31, para un presupuesto vigente de Q1,287,670,843.31, con entregas mensuales de acuerdo a los requerimientos del Ministerio Público, del cual se percibió al 31 de diciembre de 2013, la cantidad de Q823,653,041.23.

## Egresos

El presupuesto de egresos del Ministerio Público, se ejecutó con base en lo establecido en el Régimen Presupuestario de las Entidades Descentralizadas y Autónomas de la Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto número 101-97 del Congreso de la República, el Acuerdo Gubernativo número 240-98, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto y el Decreto número 40-94, Ley Orgánica del Ministerio Público. El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2013, asciende a la cantidad de Q1,000,000,000.00 y se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q287,670,843.31, para un presupuesto vigente de Q1,287,670,843.31, devengandose la cantidad de Q906,293,500.84 a través de los programas 01 Actividades Centrales, 11 Persecución Penal y Pública, 12 Investigaciones, 13 Prevención de la Delincuencia Juvenil (Adolescentes), 14 Aumentar el Acceso a la Justicia de las Mujeres en Área Rural, 15 Disminución de la Corrupción en Servidores Públicos en las Entidades Priorizadas y 16 Prestamo BID Apoyo al Sector Justicia, de los cuales el Programa 11 es el más importante con respecto a la ejecución y representa el 50% de la misma.

## Modificaciones presupuestarias

Las modificaciones presupuestarias fueron autorizadas por la autoridad competente y las mismas no incidieron en las metas de las actividades específicas afectadas.

## Plan Operativo Anual

El Ministerio Público formuló su Plan Operativo Anual -POA-, el cual contiene sus metas físicas y financieras, incorporando oportunamente las modificaciones presupuestarias. El Ministerio Público presentó cuatrimestralmente al Ministerio



---

de Finanzas Públicas el informe de su gestión.

### **Plan Anual de Auditoría**

Se verificó que el Plan Anual de Auditoría -PAA- fue presentado oportunamente a la Contraloría General de Cuentas.

### **Convenios**

El Ministerio Público, reportó sin movimiento lo relacionado a convenios, durante el ejercicio fiscal 2013.

### **Donaciones**

El Ministerio Público reporta que durante el ejercicio fiscal 2013, no recibió donaciones de ningún tipo.

### **Préstamos**

El Ministerio Público reporta un préstamo para el Programa de Apoyo al Sector Justicia Penal, identificado como 1905/OC-GU/TRAMO MINISTERIO PÚBLICO, con el Banco Interamericano de Desarrollo -BID-, por un monto de Q443,169.75, a una tasa de interés variable de 2.59%, al 31 de diciembre de 2013, tiene un saldo de Q405,569.74.

### **Sistema de Contabilidad Integrada**

El Ministerio Público utiliza el sistema de contabilidad integrada SICOIN WEB.

### **Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones**

El Ministerio Público, 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 en el ejercicio fiscal 2013. Del total de eventos publicados, 40 fueron adjudicados, así: 24 cotizaciones, 10 licitaciones públicas, 3 por excepción y 3 compras directas por ausencia de ofertas; así mismo 9 concursos fueron anulados.

### **Sistema Nacional de Inversión Pública**

El Ministerio Público informa que no reportó avance físico y financiero al Sistema



---

de Inversión Pública -SNIP-, en virtud que no ejecutó proyectos.

### **Sistema de Guatenóminas**

El Ministerio Público cuenta con su propio sistema de nóminas.

### **Sistema de Gestión**

El Ministerio Público utiliza el sistema de Gestión para la solicitud y registro de las compras.

## **6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**



## DICTAMEN

Licenciada

Thelma Esperanza Aldana Hernández

Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público

Ministerio Público

Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de (la) (del) Ministerio Público al 31 de diciembre de 2013, 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 del Sector 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) Ministerio Público, al 31 de diciembre de 2013, 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, 26 de mayo de 2014





Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

---

Lic. Jairon Obdulio Ocaña Auceda  
Auditor Gubernamental

---

Lic. Pedro Alberto Chacon Velez  
Auditor Gubernamental

---

Licda. Ludmilla Arabella Faggioly Zepeda  
Auditor Gubernamental

---

Lic. Edwin Alberto Mazariegos Rios  
Coordinador Gubernamental





Estados Financieros

1. ESTADO DE SITUACIÓN

PAGINA : 1 DE 2  
 FECHA : 21/02/2014  
 HORA : 16:11:58  
 REPORTE: R00807168.rpt

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

MINISTERIO PÚBLICO  
 expresado en Quetzales

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

EJERCICIO: 2013

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	2113	Gastos del Personal a Pagar
	218,740,452.42	2116	Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo
			55,130,897.17
			7,111.06
		Total de	CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO
			55,138,008.23
1130	ACTIVO DISPONIBLE	2150	FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTIA
1131	Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	2151	Fondos de Terceros
1133	Anticipo		1,274,698.89
	229,651.24	Total de	FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTIA
	276,638.29		1,274,698.89
		Total de	PASIVO CORRIENTE
			56,412,707.12
Total de	ACTIVO EXIGIBLE	2200	PASIVO NO CORRIENTE
	506,289.53	2210	CUENTAS A PAGAR A LARGO PLAZO
Total de	ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	2211	Cuentas Comerciales a Pagar a Largo Plazo
	219,246,741.95		850,366.83
1200	ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	Total de	CUENTAS A PAGAR A LARGO PLAZO
1220	CUENTAS Y DOCUMENTOS A COBRAR A LARGO PLAZO		850,366.83
1221	Cuentas a Cobrar a Largo Plazo	Total de	PASIVO NO CORRIENTE
	1,103,694.89		850,366.83
Total de	CUENTAS Y DOCUMENTOS A COBRAR A LARGO PLAZO	Total de	PASIVO
	1,103,694.89		57,263,073.95
1230	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	3000	PATRIMONIO
1231	Propiedad y Planta en Operación	3100	PATRIMONIO NETO
1232	Maquinaria y Equipo	3110	PATRIMONIO FISCAL
1234	Construcciones en Proceso	3110	PATRIMONIO FISCAL
1235	Equipo Militar y de Seguridad		388,377,357.91
1237	Otros Activos Fijos	Total de	PATRIMONIO FISCAL
1271	Depreciaciones Acumuladas		388,377,357.91
	-256,993,440.80	3120	PATRIMONIO DE LA HACIENDA
Total de	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	3122	Acumulados de los Ejercicios Anteriores
	280,505,025.37	3122	Resultado del Ejercicio
1240	ACTIVO INTANGIBLE		-27,460,969.65
1241	Activo Intangible Bruto		-80,149,954.36
2272	Amortización Acumulada	Total de	PATRIMONIO DE LA HACIENDA
	-1,920,588.72		-107,610,924.01
Total de	ACTIVO INTANGIBLE	Total de	PATRIMONIO NETO
	570,342.64	3200	PATRIMONIO INSTITUCIONAL
Total de	ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	3210	Capital Social e Institucional
	282,179,062.90	3213	Transferencias de Capital Recibidas
			163,396,297.00
		Total de	PATRIMONIO INSTITUCIONAL
			280,766,433.90



icba Ana Marisol Sapia Jiméncz  
 Jefe Del Departamento de Contabilidad  
 Ministerio Público



PAGINA : 2 DE 2  
FECHA : 21/02/2014  
HORA : 16:11:58  
REPORTE: R00807168.rpt

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

MINISTERIO PÚBLICO  
Expresado en Quetzates

EJERCICIO: 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

<p>Capital Social e Institucional</p> <p>Total de PATRIMONIO INSTITUCIONAL</p> <p>Total de PATRIMONIO</p>		<p>163,396,297.00</p> <p>163,396,297.00</p> <p>444,162,730.90</p>
<p><b>SUMA PASIVO Y PATRIMONIO</b></p>		<p><b>501,425,804.85</b></p>
<p>4000 CUENTAS DE ORDEN</p> <p>4200 CUENTAS DE ORDEN -CREDITOS-</p> <p>4210 RECURSOS POR EJECUTAR</p> <p>4213 Préstamos por Ejecutar</p> <p>Total de RECURSOS POR EJECUTAR</p> <p>Total de CUENTAS DE ORDEN -CREDITOS-</p> <p>Total de CUENTAS DE ORDEN</p>	<p>14,833,065.00</p> <p>14,833,065.00</p> <p>14,833,065.00</p> <p>14,833,065.00</p> <p>14,833,065.00</p> <p>14,833,065.00</p>	<p>14,833,065.00</p> <p>14,833,065.00</p> <p>14,833,065.00</p>
<p><b>SUMA ACTIVO</b></p>		<p><b>501,425,804.85</b></p>
<p>4100 CUENTAS DE ORDEN -DEBITOS-</p> <p>4130 PRESTAMOS CONTRATADOS POR DESEMBOLSAR</p> <p>4131 Préstamos por Percibir</p> <p>Total de PRESTAMOS CONTRATADOS POR DESEMBOLSAR</p> <p>Total de CUENTAS DE ORDEN -DEBITOS-</p> <p>Total de CUENTAS DE ORDEN</p>	<p>14,833,065.00</p> <p>14,833,065.00</p> <p>14,833,065.00</p> <p>14,833,065.00</p> <p>14,833,065.00</p>	<p>14,833,065.00</p> <p>14,833,065.00</p> <p>14,833,065.00</p>

*[Signature]*  
Lic. Marco Antonio Oliva Orrellana  
DIRECTOR FINANCIERO  
MINISTERIO PÚBLICO

*[Signature]*  
Lic. Jorge Alberto Molina Canales  
Fiscal General en Funciones  
Ministerio Público

*[Signature]*  
Licda. Ana Mariol García Jiménez  
Jefe Del Departamento de Contabilidad  
Ministerio Público

3. ESTADO DE RESULTADOS



SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL

Contabilidad - Reportes - Estado de resultados

Estado de Resultados

MINISTERIO PUBLICO

Expresado en Quetzales

PAGINA : 1 DE 1  
 FECHA : 21/02/2014  
 HORA : 16:12.35  
 REPORTE: R00801028.rpt

EJERCICIO : 2013 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

CUENTA	DESCRIPCION DE LA CUENTA	MONTO
5000	INGRESOS	823,653,041.23
5100	INGRESOS CORRIENTES	823,653,041.23
5120	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	11,227,141.14
5129	Otros Ingresos no Tributarios	11,227,141.14
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	21,982,730.34
5161	Intereses	21,982,730.34
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	790,000,000.00
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público	790,000,000.00
5180	DONACIONES CORRIENTES RECIBIDAS	443,169.75
5181	Donaciones Externas	443,169.75
6000	GASTOS	903,802,995.59
6100	GASTOS CORRIENTES	903,802,995.59
6110	GASTOS DE CONSUMO	853,959,607.37
6111	Remuneraciones	726,861,457.35
6112	Bienes y Servicios	100,310,674.78
6113	Depreciación y Amortización	26,787,475.24
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	15,804,917.58
6123	Derechos sobre Bienes Intangibles	443,611.70
6124	Otros Alquileres	15,361,305.88
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	34,038,470.64
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	30,655,080.19
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público	2,556,892.67
6153	Transferencias Otorgadas al Sector Externo	826,497.78
<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>		<b>-80,149,954.36</b>

Licda. Ana Marizol García Jiménez  
 Jefe Del Departamento de Contabilidad  
 Ministerio Público

Lic. Marco Antonio Oliva Orellana  
 DIRECTOR FINANCIERO  
 MINISTERIO PÚBLICO

Lic. Jorge Alberto Molina Canales  
 Fiscal General en Funciones  
 Ministerio Público



4. ESTADO DE LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

MINISTERIO PÚBLICO  
ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013  
Expresado en Quetzales



RECURSO	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	DEVENGADO	PERCIBIDO	SALDO POR DEVENGAR
	<b>INGRESOS POR CLASE</b>						
	<b>TOTAL DE INGRESOS</b>	<b>1,287,670,843.31</b>	<b>287,670,843.31</b>	<b>1,287,670,843.31</b>	<b>1,067,757,418.58</b>	<b>1,067,757,418.58</b>	<b>219,913,424.73</b>
16210	De la Administración Central	1,000,000,000.00	900,000,000.00	1,000,000,000.00	790,000,000.00	790,000,000.00	210,000,000.00
16210-01	Del Ministerio de Finanzas Públicas	900,000,000.00	800,000,000.00	900,000,000.00	790,000,000.00	790,000,000.00	110,000,000.00
16210-05	Gobierno central extraordinario	100,000,000.00	0.00	100,000,000.00	0.00	0.00	100,000,000.00
11990	Otros ingresos no tributarios	300,000,000.00	500,000,000.00	300,000,000.00	443,405.52	443,405.52	56,594.48
11990-01	Cotas en Proceso Penal	2,940.00	2,940.00	2,940.00	2,940.00	2,940.00	0.00
11990-04	Bienes a Cargo de Personal	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11990-06	Sobranse Arqueo de Cajas Chicas	1,438.63	1,438.63	1,438.63	1,438.63	1,438.63	0.00
11990-07	Reposición cafeteras de identificación	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11990-08	Reintegro por llamadas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11990-10	Depósitos por base de Licitación	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11990-11	Incumplimiento de garantía	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11990-12	Reintegro por base de Licitación	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11990-13	Incumplimiento de garantía	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11990-01	PRESTAMO BID MIP 1905/05-GU	59,247.89	59,247.89	59,247.89	59,247.89	59,247.89	0.00
15131-01	De Organismos e Instituciones Internacionales	436,353.48	436,353.48	436,353.48	379,759.00	379,759.00	56,594.48
16420-04	PRESTAMO BID MIP 1905/05-GU	10,783,735.62	10,783,735.62	10,783,735.62	10,783,735.62	10,783,735.62	0.00
16420-10	Disminución de Caja y Bancos	10,783,735.62	10,783,735.62	10,783,735.62	10,783,735.62	10,783,735.62	0.00
23110-01	Finanzas Públicas (funcionamiento)	22,682,730.34	22,682,730.34	22,682,730.34	21,982,730.34	21,982,730.34	700,000.00
23110-02	Por Depósitos Internos	22,682,730.34	22,682,730.34	22,682,730.34	21,982,730.34	21,982,730.34	700,000.00
23110-03	Banco Rural 303131/0973	9,600,000.00	9,600,000.00	9,600,000.00	443,169.75	443,169.75	9,156,830.25
23110-04	De Organismos e Instituciones Internacionales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
23110-05	UNICEF	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
23110-06	PRESTAMO BID MIP 1905/05-GU	244,104,377.35	244,104,377.35	244,104,377.35	244,104,377.35	244,104,377.35	0.00
23110-07	Disminución de Caja y Bancos	219,595,615.38	219,595,615.38	219,595,615.38	219,595,615.38	219,595,615.38	0.00
1	Finanzas Públicas (funcionamiento)	5,895,373.47	5,895,373.47	5,895,373.47	5,895,373.47	5,895,373.47	0.00
2	Finanzas Públicas (Inversión)	2,206,974.44	2,206,974.44	2,206,974.44	2,206,974.44	2,206,974.44	0.00
3	Disminución de Caja y Bancos (0997)	12,059.76	12,059.76	12,059.76	12,059.76	12,059.76	0.00
4	Disminución de Caja y Bancos (0998)	274,930.81	274,930.81	274,930.81	274,930.81	274,930.81	0.00
5	Disminución de Caja y Bancos (0994)	826,502.80	826,502.80	826,502.80	826,502.80	826,502.80	0.00
6	Saldo de Caja Donaciones	15,292,920.69	15,292,920.69	15,292,920.69	15,292,920.69	15,292,920.69	0.00
7	Saldo de Caja de Extinción de Dominio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8	Saldo de Caja de Extinción de Dominio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9	Saldo de Caja de Extinción de Dominio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	<b>EGRESOS POR GRUPO</b>	<b>1,287,670,843.31</b>	<b>287,670,843.31</b>	<b>1,287,670,843.31</b>	<b>1,067,757,418.58</b>	<b>1,067,757,418.58</b>	<b>219,913,424.73</b>
0	Servicios Personales	603,770,453.00	198,642,164.38	603,770,453.00	710,716,499.53	91,696,117.85	41,944,560.48
1	Servicios no Personales	88,464,988.00	39,669,496.66	128,134,484.66	86,189,924.18	29,525,668.08	37,740,123.44
2	Materiales y Suministros	30,058,957.00	0.00	59,489,953.26	29,925,668.19	29,925,668.19	0.00
3	Propiedad, planta, Equipo e Intangibles	49,981,847.00	67,018,103.93	67,018,103.93	29,277,980.49	37,740,123.44	9,767,554.01
4	Transferencias Corrientes	227,723,755.00	9,969,135.47	59,950,982.47	50,183,428.46	9,767,554.01	170,664,701.61
5	Asignaciones Globales	0.00	-57,059,053.39	170,664,701.61	0.00	0.00	0.00

Lic. Mario Antonio Oliva Quilina  
Director de la Dirección Financiera  
Dirección Financiera

Lic. Jorge Alberto Molina Gómez  
Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público  
En Funciones

Lic. Enrique Dalmao Córdón Prohaza  
Jefe del Departamento de Contabilidad  
Dirección Financiera

Lic. Enrique Dalmao Córdón Prohaza  
Jefe Administración  
Ministerio Público

## Notas a los Estados Financieros



Ministerio Público

### NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

#### **Nota No. 1**

##### **Base Legal:**

El Ministerio Público fundamenta su organización y funcionamiento en la Constitución Política de la República de Guatemala, Capítulo VI, Artículo 251; en el Decreto No. 40-94 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Ministerio Público y sus reformas; Código Penal y Código Procesal Penal, Decreto No. 17-73 y 51-92 respectivamente del Congreso de la República y Reglamento Interior de Trabajo del Ministerio Público, Acuerdo 2-98 del Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público.

#### **Nota No. 2**

##### **Unidad Monetaria:**

Las cifras que presentan los Estados Financieros del Ministerio Público de Guatemala están expresadas en quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala.

#### **Nota No. 3**

##### **Período Fiscal:**

De conformidad con lo que establece el Artículo 6 del Decreto No. 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, el período fiscal se inicia el 01 de enero y finaliza el 31 de diciembre de cada año. Por lo tanto, los ejercicios fiscales son independientes entre sí.

#### **Nota No. 4**

##### **Base de lo Devengado:**

Los registros se realizan con base a lo devengado, de conformidad con lo que establece el artículo 14 del Decreto Número 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, el cual estipula que los presupuestos de ingresos y egresos deberán formularse y ejecutarse utilizando el momento del devengado de las transacciones como base contable.

#### **Nota No. 5**

##### **Depreciaciones y Amortizaciones**

El Ministerio Público, adopta el método de línea recta para la Depreciación y Amortización de sus activos no corrientes de acuerdo a los porcentajes establecidos en la Ley del Impuesto sobre la renta y las Resoluciones No. 008-2007 y 006-2008, ambas emitidas por la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, aplicando el porcentaje establecido al valor original de los bienes.





Ministerio Público

**Nota No. 6**

**Plataforma Informática:**

A partir de 2,005, los registros de la ejecución presupuestaria de los ingresos y egresos del Ministerio Público, se realizan por medio del Sistema Integrado de Administración Financiera. El Sistema de Contabilidad Integrada – SICOIN WEB – es una herramienta informática que permite contar con información en tiempo real, toda vez que se apoya en una base de datos única; asimismo, genera en forma automatizada los Estados Financieros, por medio de matrices contables de presupuesto a contabilidad.

**Nota No. 7**

**Bancos:**

El Ministerio Público refleja en los Estados Financieros el manejo de tres cuentas monetarias al 31 de diciembre de 2013, las cuales se integran en el siguiente cuadro.

No.	No. De Cuenta	Nombre de la Cuenta	Nombre del Banco	Saldo de cuenta monetaria
1	3033130973	Ministerio Público	Banco de Desarrollo Rural	192,258,226.37
2	3245033688	Ministerio Público Extinción de Dominio	Banco de Desarrollo Rural	26,076,656.31
3	3245038651	BID MP Préstamo 1905/OC-GU	Banco de Desarrollo Rural	405,569.74
		Total		<u>218,740,452.42</u>

Mediante oficio No. 1726-2013-DT-DFMP de fecha 02 de diciembre 2013 del Departamento de Tesorería, se solicito el aporte a favor del Ministerio Público por Q. 110,000,000.00, correspondiente al presupuesto aprobado 2013, los cuales fueron percibidos hasta el 18 de febrero de 2014, según forma 92A No. 457053, CUR emitido por MFP No. 6715 y 10186, NC 945,635-92. Dicho monto ingreso a la cuenta bancaria 3033130973 y se registro en el periodo 2014, siendo aprobado y correspondiente al presupuesto aprobado de 2013

**Nota No. 8**

**Cuentas a Cobrar a Corto Plazo**

El saldo que presentan las Cuentas a Cobrar a Corto Plazo en el Balance General al 31 de Diciembre de 2,013 se integra de la siguiente manera:

No.	Descripción	Valor
1	Cuentas por Cobrar Empleados	171,507.68
2	Contratos Administrativos (Reconocimiento de Deuda y Convenio de Pago)	58,143.56
	Total	<u>229,651.24</u>





Ministerio Público

El saldo reflejado en el cuadro anterior asciende al monto de Q. 229,651.24, corresponde a deudas contraídas con esta Institución por empleados en concepto de deducibles, bienes extraviados, reparación por accidentes de vehículos, servicios de telefonía no autorizados, entre otras, en las cuales los deudores requieren o intervienen Contratos Administrativos para convenios en el reconocimiento de la deuda adquirida.

**Nota No. 9****Anticipo**

El saldo que reflejan los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2013 en la cuenta indicada por Q. 276,638.29, se integra de la siguiente manera.

La subcuenta de Anticipo a Proveedores y Contratistas que asciende al monto de Q. 259,946.13, constituida por dos movimientos, el primero por Q. 106,560.56 del anticipo entregado a la Empresa Constructora L&G Ingenieros, S.A. por la construcción del Edificio de la Fiscalía de Izabal, mismo que se encuentra regularizado a la estimación No. 14; esta obra fue suspendida mediante Resolución No. JAMP-087-2010, actualmente se procede a plantear Diligencias de Prueba Anticipada contra dicha entidad, a efecto de contar con un título que permita continuar el procedimiento; El segundo corresponde a Q.153,385.57 del anticipo entregado a la Empresa Concreto Preesforzado de Centroamérica, S.A. por la construcción del Edificio Central ubicado en la 15 Av. entre 14 y 15 Calle de la zona 1 de Guatemala. Con fecha veintiséis de noviembre del 2012 se celebró audiencia en el Tribunal Arbitral del Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Guatemala, en la cual se llevó a cabo la calendarización de pruebas dentro del Arbitraje de Equidad número 3-2007 promovido por Copreca contra el Ministerio Público.

La subcuenta de Anticipos a proveedores y contratistas a corto plazo corresponde al anticipo del 20% equivalente a Q. 154,762.18 otorgado a la Empresa Construcción Ingeniería y Proyectos, S.A. del contrato Administrativo de Obra No. 21-2012 por ampliación del Edificio en la cabecera Municipal de Chimaltenango, en el cual al 31 de diciembre de 2013 se encuentra pendiente de amortizar Q. 16,692.16

**Nota No. 10****Cuentas a cobrar a largo plazo**

Dentro de la cuenta en mención, se registra la sub-cuenta denominada cuentas comerciales a cobrar a largo plazo, los deudores del Ministerio Público con saldos por cobrar de Q.1.016,703.27 en concepto de a). Constructora L&G, Ingenieros, S.A. adeudo determinado en Acta No. 24-2011 por la Comisión de recepción y liquidación del Contrato Administrativo de Obra para la construcción del edificio de la Fiscalía Distrital del Ministerio Público en el Departamento de Izabal No. 49-2007, con la Empresa Constructora L&G, Ingenieros, Sociedad Anónima, aprobada mediante Resolución No. JAMP-039-2011 de fecha 18/02/2011 y se integra de la siguiente forma: 1. Saldo pendiente de pagar en concepto de servicio de agua potable según factura Serie A No. 150455 por Q.7,621.00





Ministerio Público

Derivado del incumplimiento de la empresa L&G, Ingenieros, S.A. fue sujeta a la aplicación de sanciones indicadas en la cláusula octava del Contrato No. 49-2007 por Q.270,140.99. 3. El monto por concepto de trabajos afectados en la obra bajo la responsabilidad de la empresa por la cantidad de Q.588,881.17; El día seis de junio del 2012 se planteó solicitud del Ministerio Público de prueba anticipada de declaración jurada y reconocimiento de documentos identificada con el número 01046-2012-00405 tramitada en el Juzgado Quinto de Primera Instancia del Ramo Civil, la cual debe responder la entidad mercantil Constructora L&G Ingenieros, S.A. a través de su representante legal, a efecto de contar con un título con el procedimiento. El dieciocho de junio del 2012 se planteó Recurso de Nulidad por Infracción de Ley en contra de la resolución que denegó darle trámite a la diligencia referida por falta de legitimación activa, el cual no ha sido resuelto por el juzgado b). Banco Empresarial, Metropolitano y Promotor, intereses bancarios por Inversiones a Plazo Fijo que devengó el Ministerio Público en años anteriores, que están actualmente intervenidos por la Superintendencia de Bancos. Actualmente existe un Concurso Necesario de Acreedores identificado con el número 59-2002 tramitado en el Juzgado Segundo de Primera Instancia del Ramo Civil, que no ha sido resuelto por diversas acciones legales que han paralizado el proceso, y no se ha notificado resolución alguna recientemente. c). Herbert Roberto Guerra Ruckward, se encuentra registrado el Contrato Administrativo (Reconocimiento de deuda y convenio de pago No. 05-2001 a nombre del Sr. Guerra Ruckward por Costas Procesales), se promovió Juicio Ejecutivo en contra de dicha persona. Se encuentra en trámite el Juicio Ejecutivo que conoce el Juzgado Séptimo de Primera Instancia Civil, con número C2-2007-10048, fue embargado un vehículo propiedad del demandado, se está a la espera de los informes por parte de los bancos del sistema a través de los cuales se indique si a la presente fecha se ha efectuado algún embargo en cuentas de depósitos monetarios que se encuentren a nombre del demandado, asimismo se solicitaron informes a la Superintendencia de Administración Tributaria, a la Dirección de Catastro y Avalúos de Bienes Inmuebles, la Institución Guatemalteca de Seguridad Social, a la Dirección General de Migración, la Registro Tributario Unificado, al Registro Mercantil, a la Contraloría General de Cuentas y a la Dirección de Investigaciones Criminalísticas del Ministerio Público para que con la información recabada se pueda continuar con las diligencias respectivas.

Asimismo la sub-cuenta de otras cuentas por cobrar a largo plazo que refleja los compromisos o deudas generadas por ex empleados con un monto de Q. 86,991.62 en concepto de liquidaciones pendientes de realizar ante la Institución por viáticos no reintegrados o liquidados, arcos de Auditoría Interna, sueldos y gastos de representación pagados de mas, reparaciones de vehículos, entre otros.

#### **Nota No. 11** **Construcciones en Proceso**

El saldo de Q.179,633,877.35 esta constituido por los cargos de construcción: a) Edificio Central Gerona el cual se encuentra en proceso de liquidación, b) El edificio de la Fiscalía Distrital de Izabal, c) Pagos de estudio de suelos y pruebas de infiltración así como de







topografía para la construcción del edificio de la Fiscalía Distrital de Jalapa y d) Fiscalía de Chimaltenango.

**Nota No. 12**  
**Depreciaciones y Amortizaciones Acumuladas**

La cuenta de depreciaciones acumuladas, corresponden a los períodos 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013, y amortizaciones año 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 y 13, según Resolución No. 008-2007 y 006-2008, ambas emitidas por la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, utilizando para el efecto el método de línea recta, aplicando el porcentaje establecido al valor original, la cual se integra de la siguiente forma:

DEPRECIACIONES CUENTA CONTABLE							
PERIODO	1231	1232	1235	1237	1241	TOTAL ANUAL	TOTAL ACUMULADO
	Propiedad y planta en operación	Maquinaria y Equipo	Equipo militar y de seguridad	Otros activos fijos	Activo intangible		
AÑO 2005	1,529,700.25	22,832,036.20	616,951.19	1,705,663.43		26,684,351.07	26,684,351.07
AÑO 2006	1,529,700.25	27,082,262.03	616,951.19	1,952,104.00	5,867.40	31,186,884.87	57,871,235.94
AÑO 2007	3,099,898.39	31,661,434.11	950,365.31	1,748,965.07	54,414.69	37,515,077.57	95,386,313.51
AÑO 2008	3,168,081.31	34,274,240.09	607,108.40	1,526,700.76	-60,282.09	39,515,848.47	134,902,161.98
AÑO 2009	3,214,200.24	34,781,334.11	1,632,715.34	1,669,802.20		41,298,051.89	176,200,213.87
AÑO 2010	3,201,182.39	9,464,810.05	1,843,431.32	-444,621.16		14,064,802.60	190,265,016.47
AÑO 2011	4,067,126.29	13,747,146.15	1,776,817.24	135,180.71		19,726,270.39	209,991,286.86
AÑO 2012	4,387,508.07	18,348,106.29	1,870,646.09	161,436.77		24,767,697.22	234,758,984.08
AÑO 2013	4,040,837.21	16,411,910.90	1,848,484.73	-66,776.12		22,234,456.72	256,993,440.80

AMORTIZACIONES CUENTA CONTABLE		
PERIODO	1241	TOTAL
	Activo intangible	
AÑO 2008	283,146.69	283,146.69
AÑO 2009	337,562.52	620,709.21
AÑO 2010	337,562.52	958,271.73
AÑO 2011	337,562.52	1,295,834.25
AÑO 2012	622,732.80	1,918,567.05
AÑO 2013	2,021.67	1,920,588.72





Ministerio Público

**Nota No. 13****Cuentas a Pagar a Corto Plazo**

El saldo que reporta dicha cuenta al 31 de Diciembre de 2013 es de Q. 55,138,008.23 que corresponde principalmente a la provisión de sueldos por pagar en concepto de bonos devengados durante dicho año por el monto de Q. 53,070,293.87 y Q.5,645.00 en la que se encuentra registrada la cuenta a nombre de Edgar Armando García Tintí, el cual planteó demanda de reinstalación y pago de salarios caídos en contra del Ministerio Público, la cual se identifica con el No. 01092-2004-323 oficial 1. del Juzgado Undécimo de Trabajo y Previsión Social, con fecha once de marzo del dos mil diez se celebró audiencia en el Juzgado Undécimo de Trabajo y Previsión Social dentro del Juicio Ordinario Laboral 323-2007 y aún no se ha dictado sentencia; retenciones a Pagar por Q.2,054,377.84; prestaciones laborales a pagar por Q. 580.46, reposición medio de pago por Q. 7,111.06.

**Nota No. 14****Fondos de Terceros**

El saldo de Q.1.274,698.89 al 31 de diciembre del 2013, corresponden a descuentos judiciales efectuados a empleados de la Institución, pendientes de sentencia fija de juez competente.

**Nota No. 15****Cuentas a Pagar a Largo Plazo**

El saldo al 31 de diciembre del 2013, corresponde a la deuda que posee este Ministerio Público con la Empresa Globalcorp Internacional, S.A. antes Tres Torres, Sociedad Anónima por un valor de Q.850,366.83. La Sala Primera del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, dictó sentencia con fecha cinco de noviembre del dos mil ocho, en la cual condenó al Ministerio Público al pago de la cantidad de \$7,197,435.05 más las rentas extraordinarias que se sigan causando, los intereses causados y los que se generen hasta su efectivo pago y costas procesales. Actualmente se está tramitando la ejecución en la vía de apremio de la sentencia indicada, en la cual la entidad ejecutante requiere el pago de la suma de Q.97,923,803.06 más los intereses y costas procesales, cuyo trámite aún no ha finalizado. En este caso existen en trámite acciones judiciales ordinarias y extraordinarias.

**Nota No. 16****Patrimonio Fiscal**

El saldo de Q.388,377,357.91 al 31 de diciembre del 2013, corresponde a integraciones de saldos de la cuenta patrimonio del año 1995 al 2004, y se constituye de la siguiente manera: a) Resultado del ejercicio año 1995 al 2004 Q.314,564,821.10. b) Rectificación ejercicios anteriores, periodo 1995 al 2004 Q.62,677,992.08. c) Aportes de gobierno años anteriores al 1998 Q.7,151,334.16, y d) Donaciones de mobiliario y equipo años 1998, 1999 y 2004 Q.3,983,210.57





**Nota No. 17**  
**Acumulados de los Ejercicios Anteriores**  
**Resultado del Ejercicio**

El principal origen de la cuenta de Acumulados de los ejercicios anteriores se debe a que en los años 2007, 2008 y 2009 de acuerdo a las Resoluciones No. 008-2007 y 006-2008, ambas emitidas por la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, se procedió a regularizar contablemente la cuenta de depreciación y amortización de los bienes propiedad de este Ministerio desde el año 2005; En cuanto al saldo de Q. -80,149,954.36 que muestra el Estado de Resultados al 31 de diciembre de 2013, se genero por los gastos de consumo y las transferencias corrientes otorgadas en el ejercicio fiscal.

**Nota No. 18**  
**Transferencias de Capital Recibidas**

El saldo de Q.163,396,297.00 al 31 de diciembre del 2013, corresponde a que en el período 2009 se recibió Transferencia de Capital de la Administración Central en lo que se refiere al aporte extraordinario del Ministerio de Finanzas Públicas, para la ejecución de proyecto de seguridad, según Acuerdo Gubernativo de presupuesto 30-2009 de fecha 09/11/2009 por un monto de Q.10,000,000.00 y aporte a favor del Ministerio Público para cumplir con compromisos que se derivan de la implementación de juzgados de turno de 24 horas en Antigua Guatemala, por un monto de Q.186,297.00, más las transferencias recibidas de períodos anteriores por Q.153.210,000.00.

**Nota No. 19**  
**Cuentas de Orden**

El origen de esta cuenta se debe al registro de la contingencia según oficio No. ATJ-518-2005 del 02-05-2006 de Accesoria Técnica Jurídica del Ministerio Público por desembolsos realizados por el Crédito Hipotecario Nacional según Convenio Tripartito sin número de fecha 07-11-2001 suscrito entre el Ministerio Público Copreca y el C.H.N. según Dictamen de la Contraloría General de Cuentas de fecha 29-05-2006 firmado por el Licenciado Joaquín Flores España, Subcontralor de Probidad y oficio No. 2010-2006 SFMP.

  
 Licda. Ana Marizol García Jiménez  
 Jefe Del Departamento de Contabilidad  
 Ministerio Público



  
 Lic. Jorge Alberto Molina Canales  
 Fiscal General en Funciones  
 Ministerio Público



## INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciada

Thelma Esperanza Aldana Hernández

Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público

Ministerio Público

Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a (el) (la) Ministerio Público al 31 de diciembre de 2013, 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. Manual de clasificación de puestos desactualizado

Guatemala, 26 de mayo de 2014

**ÁREA FINANCIERA**





---

Lic. JAIRON OBDULIO OCAÑA AUCEDA  
Auditor Gubernamental

---

Licda. LUDMILLA ARABELLA FAGGIOLY ZEPEDA  
Auditor Gubernamental

---

Lic. PEDRO ALBERTO CHACON VELEZ  
Auditor Gubernamental

---

Lic. EDWIN ALBERTO MAZARIEGOS RIOS  
Coordinador Gubernamental

---

Licda. ANA ILEANA GIRON HERNANDEZ DE CORDON  
Supervisor Gubernamental



---

## Hallazgos relacionados con el Control Interno

### Área Financiera

#### Hallazgo No. 1

##### Manual de clasificación de puestos desactualizado

###### Condición

En el Programa 01 Actividades Centrales, renglón 011 Personal permanente, se determinó que el Manual de Organización de la Dirección Financiera, incluye el título oficial o funcional del puesto, tales como: a) Coordinador Financiero; b) Asistente Ejecutivo, c) Secretaria Ejecutiva de Director Financiero, d) Secretaria Ejecutiva de Coordinador Financiero, e) Auxiliar de presupuesto, f) Auxiliar de Contabilidad, g) Secretaria Ejecutiva de Departamento de Contabilidad, h) Auxiliar de Ejecución Presupuestaria, i) Secretaria Ejecutiva de Sección de Ejecución Presupuestaria, j) Encargado de Unidad de Archivo, k) Auxiliar de Archivo, l) Auxiliar de Tesorería, m) Procurador, n) Secretaria Ejecutiva de Departamento de Tesorería; y el Manual de Clasificación de Puestos y la nómina de sueldos, no los contempla.

###### Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 3.2, Clasificación de puestos indica: “La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar las políticas que le permitan clasificar los puestos de acuerdo a las disposiciones legales correspondientes. Cada ente público para clasificar los puestos debe observar las disposiciones legales que le apliquen (Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, Manual de Clasificaciones Presupuestarias, Circulares, etc.).”

El Acuerdo número 40-2009 de fecha 27 de julio de 2009 de la Fiscal General de la República y Jefa del Ministerio Público, artículo 1, establece: “Aprobar el Manual de Organización de la Dirección Financiera, que define la estructura organizacional, las funciones de cada dependencia, las líneas de autoridad y de coordinación, las descripciones de los puestos de trabajo, así como el marco legal de actuación de la Dirección Financiera del Ministerio Público.” El artículo 2, establece: “El Director Financiero es el responsable de velar por la correcta aplicación, control y seguimiento del manual aprobado mediante este acuerdo. El incumplimiento dará lugar a la aplicación de las sanciones disciplinarias, de conformidad con el régimen disciplinario de la institución.” El artículo 3, instituye:



---

“El Director Financiero es el encargado de promover las modificaciones que sean necesarias al instrumento técnico referido, por las necesidades en el servicio que presta la Dirección Financiera, en apoyo al funcionamiento del Ministerio Público.”

El Acuerdo número 132-2013 de fecha 25 de septiembre de 2013, que deroga el Acuerdo número 12-2007, de la Fiscal General de la República y Jefa del Ministerio Público, Reglamento de Organización y Funciones del Área Administrativa y de Apoyo, artículo 40 Dirección de Recursos Humanos, establece: “La Dirección de Recursos Humanos es la dependencia encargada de ejecutar las políticas y estrategias, así como de definir los procedimientos y actividades relacionadas con el sistema de administración de los recursos humanos del Ministerio Público.”. El Artículo 42 Integración y funciones, establece: “... literal c) Velar porque se lleve registro clasificado y actualizado de todo el personal que labora en el Ministerio Público; entre otros: por puesto, sexo, profesión, dependencia y tiempo de servicio., ...e) Coordinar la elaboración de estudios para la creación, supresión o reclasificación de puestos de trabajo de acuerdo con las necesidades del servicio. y f) Efectuar revisiones periódicas al Manual de Clasificación de Puestos para mantenerlo actualizado de acuerdo con la realidad dinámica institucional.”. El artículo 47 Sección de Clasificación de Puestos y Salarios, establece: “La Sección de Clasificación de Puestos y Salarios es la dependencia encargada de planificar, organizar, dirigir, supervisar, ejecutar y evaluar las actividades relacionadas con la clasificación de puestos y salarios del personal que labora en el Ministerio Público.”

### **Causa**

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Director Financiero, Director de Recursos Humanos y Jefe de Sección de Clasificación de Puestos y Salarios.

### **Efecto**

Riesgo que el personal que labora en la entidad, no cumpla con las atribuciones y funciones designadas y en caso de incumplimiento legal y/o administrativo, existan limitaciones para deducir responsabilidades.

### **Recomendación**

La Fiscal General de la República y Jefa del Ministerio Público, debe girar instrucciones al Jefe Administrativo, Director Financiero y Director de Recursos Humanos, para que conjuntamente con la Jefe de Sección de Clasificación de Puestos y Salarios, promuevan la actualización de los puestos de las diferentes unidades que conforman la Dirección Financiera con el objeto de que la estructura organizacional responda a las necesidades o ejecución de las funciones y su implementación coadyuve a lograr los objetivos institucionales y de servicio de dicha unidad.



## Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 24 de abril de 2014, del Director Financiero, Licenciado Marco Antonio Oliva Orellana, manifiesta: “...

1. Respecto al incumplimiento a la legislación vigente, no indica que leyes específicas se están incumpliendo ya que una actualización se debe realizar cuando existan elementos que cambien sustancialmente la forma de trabajo, en este caso de la Dirección Financiera, lo cual a la presente fecha no ha sucedido, en virtud que los puestos funcionales siguen teniendo actualidad para la correcta y adecuada prestación de los servicios que le competen al área financiera.
2. Al analizar el contenido del Manual de Organización de la Dirección Financiera, el mismo obedece a los requerimientos funcionales propios y actuales vigentes. Si lo que se pretende con el presente hallazgo es indicar que el manual no contiene impreso la especificación del título de puesto oficial que se tiene consignado en el Manual de Puestos y salarios, es porque desde su concepción en el año 2009 así fue considerado y en ningún momento se ha manifestado específicamente cual es la actualización o modificación que se pretende por parte de los entes fiscalizadores, solo el señalamiento que no está actualizado con la información que maneja Recursos Humanos.
3. Por otra parte, el Manual de Organización de la Dirección Financiera, de conformidad con el Acuerdo de Fiscalía General 132-2013, indica claramente que la Dirección Financiera y los departamentos que la integran, se organiza con las área funcionales de trabajo necesarias para la prestación del servicio.
4. Esta integración funcional del servicio es la que está plasmada en dicho Manual. Ahora bien, las descripciones de los puestos respecto a las funciones que tiene el Manual de clasificación de puestos y salarios, definitivamente difiere de lo que funcionalmente se realiza en la Dirección Financiera, hay puestos que tienen la misma denominación para efectos de Recursos Humanos, pero tienen actividades diferentes en la práctica, tal el caso de los Auxiliares Financieros I.
5. No existe incumplimiento a ninguna legislación vigente, en virtud que si se han llevado a cabo reuniones de trabajo para ver cómo se pueden empatar las diferentes funciones que se realizan en el área financiera, con títulos de puestos. De tal manera que se dejó establecido un cronograma estimado para tratar el tema, lo cual se demuestra con el oficio 1589-2013-DFMP. Sin embargo, mediante oficio circular DFG-000-2014, remitido mediante e-boletín No. 13-2014, la Dirección de Recursos Humanos, propone una nueva





---

reclasificación a nivel institucional, la que actualmente está por realizarse. Esta nueva reclasificación de los puestos, debemos de analizarla detenidamente, para no tener posteriormente un problema de índole funcional en la realización de las actividades inherentes al área financiera.

6. Derivado de investigaciones hechas por el suscrito, se determino que existe un modelo de manual que permitirá a la Dirección Financiera colocar el puesto oficial y el puesto funcional, sin que esto perjudique la organización, de tal manera que mediante oficio 644-2014DFMP, se está trasladando al departamento de Desarrollo Institucional, para que analice de acuerdo a las técnicas respectivas de que lo propuesto por esta dirección financiera es viable, con lo cual se estaría adicionando al actual manual el puesto oficial....”

En oficio No.1395-2014 de fecha 25 de abril de 2014, el Director de Recursos Humanos, Licenciada Betsy Gisela Celeste Solis Castañeda, manifiesta: “...

- a- El Manual de Clasificación de Puestos y Salarios del Ministerio Publico, fue aprobado mediante Acuerdo veintiséis guion noventa y cuatro guion uno de fecha treinta de diciembre de mil novecientos noventa y cuatro, y Acuerdo de Fiscalía General de la República número once guion noventa y cinco, de fecha cuatro de julio de un mil novecientos noventa y cinco.
- b- El artículo cuatro del Acuerdo veintiséis guion noventa y cuatro guion uno de fecha treinta de diciembre de mil novecientos noventa y cuatro, establece que el Manual de Clasificación de Puestos que se aprueba “ES DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA EN TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO PUBLICO.
- c- El Artículo 3º. Del Acuerdo once guion noventa y cinco establece que la vigencia del Manual de Clasificación de Puestos es a partir del uno de enero de mil novecientos noventa y cinco y queda sujeto a revisiones y modificaciones periódicas por conveniencia del servicio.
- d- El Acuerdo cuarenta guion dos mil nueve, de fecha veintisiete de julio del dos mil nueve de la Fiscal General de la República y Jefa del Ministerio Publico aprueba el Manual de Organización de la Dirección Financiera.
- e- El Manual de Clasificación de Puestos al ser de observancia general debe ser consultado cada vez que se elaboren o actualicen Manuales de Organización y funcionamiento de cada unidad. Es oportuno indicar que la elaboración y actualización de Manuales de Organización de cada una de las



---

dependencias del Ministerio Público, no es responsabilidad de la Dirección de Recursos Humanos, cada dependencia del Ministerio Público es responsable de los asuntos que conciernen al ejercicio de sus funciones.

- f- Con base en lo anterior es oportuno aclarar que: 1) El Manual de Clasificación de Puestos y Salarios del Ministerio Público contiene los puestos y funciones generales de la Institución, y fue aprobado en enero de mil novecientos noventa y cinco. 2) El Manual de Organización de la Dirección Financiera contiene los puestos funcionales de las unidades que conforman la Dirección Financiera y fue aprobado en julio del dos mil nueve y el cual no fue refrendado por la Dirección de Recursos Humanos, en virtud de no corresponder a sus funciones refrendar ningún manual.
- g- En el hallazgo se observa que la Contraloría General de Cuentas emite criterio que la Dirección Financiera es responsable de velar por la correcta aplicación control y seguimiento del Manual aprobado, asimismo que es la encargada de promover las modificaciones que sean necesarias al instrumento técnico referido, tal como lo indica los artículos 2 y 3 del Acuerdo 40-2009. En el presente caso, no fue recibida en esta Dirección ninguna solicitud de cambio del Manual de Clasificación de Puestos. Por lo que por parte de esta Dirección no existe incumplimiento de la legislación citada en el hallazgo. Es oportuno indicar que la Dirección de Recursos Humanos, en esta nueva administración y en cumplimiento al artículo 3 del Acuerdo 40-2009, basada en las necesidades actuales y la diversidad de servicios implementados, está trabajando en la revisión del total de puestos que integran el Manual de Clasificación de Puestos del Ministerio Público.

En virtud de lo anteriormente expuesto, solicito que el Hallazgo No. 1 DE CONTROL INTERNO, AREA FINANCIERA “Manual de Clasificación de Puestos desactualizado”, sea desvanecido al no existir incumplimiento alguno, toda vez que el Manual de Clasificación de Puestos se encuentra actualizado y aprobado según consta en los Acuerdos de Variaciones a Puestos que están autorizados por el Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 3º. Del Acuerdo once guión noventa y cinco. ...”

En Nota s/n de fecha 21 de abril de 2014, el Jefe de Sección de Clasificación de Puestos y Salarios, Sylvia Patricia Solórzano Pérez, manifiesta: “...

1. El Manual de Clasificación de Puestos y Salarios del Ministerio Público, fue aprobado mediante Acuerdo veintiséis guión noventa y cuatro guión uno de



---

fecha treinta de diciembre de mil novecientos noventa y cuatro, y Acuerdo de Fiscalía General de la República número once guion noventa y cinco, de fecha cuatro de julio de un mil novecientos noventa y cinco.

2. El artículo cuatro del Acuerdo veintiséis guion noventa y cuatro guion uno de fecha treinta de diciembre de mil novecientos noventa y cuatro, establece que el Manual de Clasificación de Puestos que se aprueba “ES DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA EN TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO PUBLICO.
3. El Artículo 3º. Del Acuerdo once guion noventa y cinco establece que la vigencia del Manual de Clasificación de Puestos es a partir del uno de enero de mil novecientos noventa y cinco y queda sujeto a revisiones y modificaciones periódicas por conveniencia del servicio.
4. El Acuerdo cuarenta guion dos mil nueve, de fecha veintisiete de julio del dos mil nueve de la Fiscal General de la República y Jefa del Ministerio Publico aprueba el Manual de Organización de la Dirección Financiera.
5. El Manual de Clasificación de Puestos al ser de observancia general debe ser consultado cada vez que se elaboren o actualicen Manuales de Organización y funcionamiento de cada unidad, es oportuno indicar que la elaboración y actualización de Manuales de Organización de cada una de las dependencias del Ministerio Publico, no es responsabilidad de la Dirección de Recursos Humanos, cada dependencia del Ministerio Publico es responsable de los asuntos que conciernen al ejercicio de sus funciones.
6. Con base en lo anterior es oportuno aclarar que: a) El Manual de Clasificación de Puestos y Salarios del Ministerio Publico contienen los puestos y funciones generales de la Institución, y fue aprobado en enero de mil novecientos noventa y cinco. b) El Manual de Organización de la Dirección Financiera contiene los puestos funcionales de las unidades que conforman la Dirección Financiera y fue aprobado en julio del dos mil nueve y el cual no fue refrendado por la Dirección de Recursos Humanos, en virtud de no corresponder a sus funciones, refrendar ningún manual de organización.
7. Que el Manual de Clasificación de Puestos se encuentra actualizado según consta en los Acuerdos de Variaciones a Puestos que están autorizados por el Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Publico, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 3º. Del Acuerdo once guion noventa y cinco.

En el hallazgo se observa que la Contraloría General de Cuentas emite criterio



que la Dirección Financiera es responsable de velar por la correcta aplicación control y seguimiento del Manual aprobado, a si mismo que es el encargado de promover las modificaciones que sean necesarias al instrumento técnico referido, tal como lo indica los artículos 2 y 3 del Acuerdo 40-2009, La Dirección de Recursos Humanos si bien es cierto es la encargada de efectuar revisiones periódicas del Manual de Clasificación de Puestos y Salarios para mantenerlo actualizado con la realidad dinámica institucional, en el presente caso no fueron promovidas por la Dirección Financiera las modificaciones al Manual de Clasificación de Puestos de la Institución. No obstante se revisó los antecedentes que constan en virtud que ha habido varios cambios en la Jefatura de la Dirección de Recursos Humanos, sin encontrar antecedentes del mismo, sin embargo, es oportuno indicar que la Dirección de Recursos Humanos, basado en las necesidades actuales y la diversidad de servicios implementados, está trabajando en la revisión del total de puestos que integran el Manual de Clasificación de Puestos del Ministerio Público, lo que conlleva un proceso en observancia a lo establecido en el Acuerdo 132-2013 de la Fiscal General de la República y Jefe de Ministerio Público, por lo que por parte de la Dirección de Recursos Humanos y la Sección de Clasificación de Puestos y Salarios, no existe incumplimiento a la legislación vigente.

De conformidad con los medios de prueba presentados, es imprescindible destacar que en ningún momento ha existido inobservancia en la aplicación de las leyes de la materia; por lo que no se acepta el Hallazgo No. 1 DE CONTROL INTERNO AREA FINANCIERA “Manual de Clasificación de Puestos desactualizado” en virtud que en mi calidad de Jefe de Sección de Clasificación de Puestos y Salarios, he cumplido al pie de la letra con lo establecido en ley.

En virtud de lo expuesto anteriormente, solicito que el Hallazgo No. 1 DE CONTROL INTERNO AREA FINANCIERA “Manual de Clasificación de Puestos desactualizado”, sea desvanecido al no existir incumplimiento alguno, toda vez que Manual de Clasificación de Puestos se encuentra actualizado y aprobado según consta en los Acuerdos de Variaciones a Puestos que están autorizados por el Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 3º. del Acuerdo once guion noventa y cinco, toda vez que corresponde a cada unidad promover los cambios al Manual de Clasificación de Puestos y Salarios de ser necesarios, para que el mismo sea congruente con el Manual de Organización aprobado. ...”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque los argumentos del Director Financiero no son contundentes ya que se estableció en el Acuerdo 26-94-1 del Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público, de fecha 30 de diciembre de 1994, artículo cuarto, indica que el Manual de Clasificación de Puestos es de observancia



obligatoria en todas las dependencias del Ministerio Público y los títulos con que se denomina a cada clase de puesto deben ser utilizados en toda documentación relacionada con la administración de personal y se elaboró con el propósito de ordenar todos los puestos, asimismo, en ningún contenido de las normativas citadas se establece que la actualización deba realizarse por cambios sustanciales en la forma de trabajo. La condición de este hallazgo es clara, al indicar que el Manual de Organización de la Dirección Financiera incluye títulos oficiales o funcionales del puesto que no están siendo utilizados oficialmente por la entidad; también al manifestar la existencia de un cronograma y un modelo de manual que permitirá a dicha Dirección colocar el título del puesto oficial y/o funcional sin perjudicar la organización y los medios de prueba según oficios Nos.: 1589-2013 del 26 de diciembre de 2013, 644-2014 del 23 de abril de 2014 y oficio circular DFG-000-2014, remitido mediante e-boletín No. 13-2014, prueban que las acciones de actualización se están ejecutando en el año 2014.

En relación a los comentarios del Director de Recursos Humanos, no son suficientes para desvanecer el hallazgo porque entre las funciones asignadas tiene la de administrar el sistema de clasificación de puestos y salarios del Ministerio Público, coordinar la elaboración de estudios para la creación de puestos de trabajo, efectuar revisiones periódicas al sistema de clasificación de puestos y salarios para mantenerlo actualizado de acuerdo con la realidad y porque al argumentar que está trabajando en la revisión del total de puestos que integran el Manual de Clasificación de Puestos prácticamente acepta que las acciones de actualización las está ejecutando en el año 2014.

En relación a lo expuesto y documentación de descargo presentados por el Jefe de Sección de Clasificación de Puestos y Salarios, se confirma el hallazgo, tomando en cuenta que el Acuerdo 26-94-1 del Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público, de fecha 30 de diciembre de 1994, en el artículo segundo establece que el propósito del Manual de Clasificación de Puestos, es el ordenamiento de cada puesto del Ministerio Público y porque la naturaleza del puesto que desempeña consiste en planificar, organizar, coordinar, dirigir y supervisar las actividades relacionadas con la clasificación de Puestos y salarios, además entre sus funciones están las de actualizar los instrumentos técnico-administrativos sobre clasificación de puestos. Asimismo, se estableció que el Acuerdo número 11-95 del 04 de julio de 1995 del Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público entre sus artículos no contempla que cada unidad deba promover los cambios al Manual de Clasificación de Puestos y Salarios.

### **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:



---

<b>Cargo</b>	<b>Nombre</b>	<b>Valor en Quetzales</b>
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	BETSY GISELA CELESTE SOLIS CASTAÑEDA	2,000.00
DIRECTOR FINANCIERO	MARCO ANTONIO OLIVA ORELLANA	2,000.00
JEFE DE SECCION DE CLASIFICACION DE PUESTOS Y SALARIOS	SYLVIA PATRICIA SOLORZANO PEREZ	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 6,000.00</b>



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

Licenciada

Thelma Esperanza Aldana Hernández

Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público

Ministerio Público

Su despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Ministerio Público al 31 de diciembre de 2013, 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 normativo interno
2. Copia de contratos enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas





Guatemala, 26 de mayo de 2014  
**ÁREA FINANCIERA**

---

Lic. JAIRON OBDULIO OCAÑA AUCEDA  
Auditor Gubernamental

---

Licda. LUDMILLA ARABELLA FAGGIOLY ZEPEDA  
Auditor Gubernamental

---

Lic. PEDRO ALBERTO CHACON VELEZ  
Auditor Gubernamental

---

Lic. EDWIN ALBERTO MAZARIEGOS RIOS  
Coordinador Gubernamental

---

Licda. ANA ILEANA GIRON HERNANDEZ DE CORDON  
Supervisor Gubernamental





---

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

### Área Financiera

#### Hallazgo No. 1

##### Incumplimiento a normativo interno

###### Condición

En los programas 01 actividades centrales y 11 persecución penal y pública, renglón 262 combustibles y lubricantes, se estableció que existen fiscalías que tienen vehículos asignados, que no cumplieron con presentar los informes mensuales del consumo de combustible de cada uno de los vehículos, a la Sección de Administración de Vehículos del Departamento de Servicios Generales, que a continuación se detallan: Fiscalía de Sección de Delitos Administrativos, Fiscalía de Sección de Delitos Económicos, Fiscalía Distrital Mazatenango, Suchitepéquez, Fiscalía Distrital Salamá, Baja Verapaz, Fiscalía Municipal de Agua Blanca Jutiapa, Fiscalía Municipal de Chisec, Alta Verapaz, Fiscalía Municipal Gualán, Zacapa, Fiscalía Municipal Nueva Concepción, Escuintla, Fiscalía de la Niñez Quetzaltenango, Fiscalía Especial caso Gerardi, Fiscalía Distrital de Huehuetenango, Fiscalía Distrital de Quiché y Fiscalía Municipal de Taxico.

###### Criterio

El Acuerdo número treinta y ocho guion dos mil trece (38-2013), de la Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público, Reglamento para regular el uso, control y mantenimiento de vehículos del Ministerio Público, artículo 18 Atribuciones del Asistente financiero o del Encargado del control de los vehículos en las fiscalías o dependencias administrativas, establece: “El asistente financiero o encargado del control de los vehículos, independientemente de las atribuciones asignadas en su puesto de trabajo y en instrumentos técnico administrativos, se le delega la responsabilidad de... b. Presentar un informe mensual del consumo de combustible de cada uno de los vehículos que tengan asignados, a la Sección de Administración de Vehículos del Departamento de Servicios Generales, de conformidad con el formato o sistema de control que la Sección de Administración de vehículos determine. Dicho informe debe de presentarse en los primeros cinco días de cada mes, con el visto bueno del jefe inmediato.”



## Causa

Incumplimiento a la normativa legal vigente, por parte del Fiscal Especial, Fiscalía Especial caso Gerardi, Fiscal de Sección, Fiscalía de Sección de Delitos Administrativos, Oficial Fiscal I, Fiscalía de Sección de Delitos Económicos, y de los Asistentes Financieros de las fiscalías siguientes: Fiscalía Distrital de Suchitepéquez, Fiscalía Distrital de Salamá, Baja Verapaz; Fiscalía Municipal de Agua Blanca, Jutiapa, Fiscalía Municipal de Chisec, Alta Verapaz, Fiscalía Municipal de Gualán, Zacapa; Fiscalía Municipal de Nueva Concepción, Escuintla; Fiscalía de la Niñez Quetzaltenango, Fiscalía Distrital de Huehuetenango, Fiscalía Distrital de Quiché y Fiscalía Municipal de Taxico.

## Efecto

Riesgo en el uso racional del consumo de combustible, de acuerdo con los objetivos de la entidad.

## Recomendación

La Fiscal General de la República y Jefa del Ministerio Público y el Director Administrativo, deben establecer los mecanismos administrativos correspondientes, a efecto que los Asistentes Financieros o el Encargado del control de los vehículos en todas las fiscalías o dependencias administrativas a nivel nacional, cumplan con enviar los informes mensuales del consumo del combustible de cada uno de los vehículos que tienen asignados.

## Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 24 de abril de 2014, Asistente Financiero, Fiscalía Municipal de Agua Blanca, Jutiapa, señorita Stefani Yasmine López Quiñonez, manifiesta: "...Derivado de lo anterior y con el fin de desvanecer el hallazgo... en el cual indica el incumplimiento a normativo interno, que no cumplió la Fiscalía Municipal de Agua Blanca con presentar los informes mensuales del consumo de combustible de cada uno de los vehículos a la sección de Administración de vehículos del departamento de servicios generales, se informa lo siguiente:

Que la Fiscalía Municipal de Agua Blanca, Jutiapa, tiene asignado un Jefe de Fiscalía, que actualmente se encuentra en funciones, quien es el Lic. Juan Pablo Bucaro Bucaro, Agente Fiscal, además por tener asignado el vehículo y por ser el representante de la Fiscalía Municipal, se le solicito información al respecto del Hallazgo Mencionado anteriormente, para lo cual él respondió la solicitud, indicando que dichos informes si se han enviado vía fax a la sección de Administración de Vehículos. (... Fotocopia de oficio s/n, de fecha 24 de Abril de 2014, e informes mensuales del consumo de combustible, correspondiente de Enero a Diciembre 2013)



Además se informa que: si, está dentro de mis atribuciones como Asistente Financiero, el control e informe de los vehículos, pero únicamente en la Fiscalía Distrital de Jutiapa, donde actualmente estoy asignada, por lo tanto, no está bajo mi jurisdicción el control e informe de los mismos, en las Fiscalías Municipales de Agua Blanca, Moyuta y Fiscalía de Sección de la Mujer, Jutiapa.

Por lo antes expuesto, solicito a ustedes: se tome en cuenta dicha información, así como la documentación de descargo presentada únicamente en forma escrita, para desvanecer el hallazgo... mencionado anteriormente."

En oficio No. FDAV-AF-55-2014 de fecha 23 de abril de 2014, Asistente Financiero, Fiscalía Municipal de Chisec, Alta Verapaz, señor Mario Eduardo Cuc Cab, , manifiesta: "...Según nombramiento emitido por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio Público, Tome Posesión del cargo con fecha 16 de mayo de 2013, en dicho nombramiento dentro de mis atribuciones no se me especifica realizar dichos informes, por lo que desconocía de los mismos, en el cual la anterior Asistente Financiero Matzy Gardenia Marroquín Najarro, únicamente me instruyo con realizar el informe mensual de consumo de Combustible para la Fiscalía de Distrito, de Alta Verapaz, no así a las Municipales, debido a que en las Agencias Fiscales Se tenía un encargado del control de vehículos, el mismo realizaba los informes mensuales del consumo de combustible.

La anterior asistente Financiero dejó cargo en esta Fiscalía hasta el mes de Septiembre de 2013, por lo que hasta tal fecha inicié a realizar mis funciones ya con mi usuario y contraseña, esto debido a que la Asistente Financiero, antes de su traslado se le pidió por parte del Fiscal de Distrito dejar todo en orden.

Como parte de mis atribuciones entiendo que me compete realizar informes mensuales del consumo de Combustible a la Sección de Administración de Vehículos, por lo que a partir de la presente fecha me comprometo a elaborar los informes mensuales entregándolos en el tiempo estipulado, para no seguir callendo en irregularidades ante el ente fiscalizador.

Por lo que... copia digital e impresa de los informes del consumo de Combustible de dicha Fiscalía de dos vehículos las cuales son:

VEHICULO PICK UP  
MARCA TOYOTA  
MODELO 2008  
PLACAS: P 153 DNC  
INVENTARIO NO. MP-2008-82.04-034

VEHICULO PICK UP  
MARCA TOYOTA HILUX



---

**MODELO 2008****PLACAS: P 544 DJV****INVENTARIO NO. MP-2007-82.04-107.**

Que corresponde del periodo del 01 de enero de 2013 al 31 de Diciembre de 2013.

Por lo anterior expuesto pido a ustedes por este medio las consideraciones, manifestándoles que ante tal atraso, desde ya he iniciado a verificar el cumplimiento de la entrega de tales informes.”

En oficio s/n de fecha 23 de abril de 2014, Asistente Financiero, Fiscalía Distrital de Quiche, señor David Antonio Raúl Rodas Natareno, , durante el periodo del 01 de enero al 14 de octubre de 2013, manifiesta: “...

1). Según oficio No. DRHSN-ASC-0366-2013, del cual... copia se me nombro al puesto de Auxiliar Fiscal I, de la Fiscalía Distrital de Totonicapán, teniendo funciones como Asistente Financiero de la Distrital de Quiche, hasta el día 14 de octubre del 2013, como lo consta en certificación del acta número quince guion dos mil trece, donde se está entregando la mesa de trabajo, se... copia, entregándole temporalmente el fondo rotativo al señor Marvin Adolfo Rodas Ovalle, Asistente Financiero de la Fiscalía Municipal de Nebaj mientras era nombrado el titular para la Fiscalía Distrital de Quiche.

2). Los informes del consumo de combustible de la Fiscalía Distrital de Quiche, del periodo de Enero a Septiembre del 2013 fueron enviados a la Sección de Administración de Vehículos del departamento de Servicios Generales del Ministerio Publico como lo establece las atribuciones establecidos al puesto de Asistente Financiero. En la Sección de Administración de Vehículos del departamento de Servicios Generales del Ministerio Publico han habido bastantes problemas en la recepción de dicha información ya que han cambiado a varias personas encargadas de la misma recepción teniendo la problemática de que cuando se enviaba vía fax nunca nos daban nuestra copia con sello de recepción, habiendo un solo fax para la recepción de los informes a nivel nacional, y la mayoría de veces está descompuesto o que no tiene papel para la recepción de la información por lo que se solicitarlo la colaboración a la señorita Gloria Cacheo, del área de facturación de la sección de Administración de Vehículos del departamento de Servicios Generales para poderle enviar dicha informes vía correo electrónico, del Ministerio Publico, confirmando la recepción de los mismos en forma verbal vía telefónica.

3). ... copia de dichos informes de periodo comprendido de los meses de Enero a



Septiembre del 2013, los cuales obran en original en la Fiscalía Distrital de Quiche, por lo que se puede observar el cumplimiento de los envíos de dicha información a la Sección de Administración de Vehículos del departamento de Servicios Generales del Ministerio Público por mi persona.

4). Se piden las disculpas respectivas por no realizar dicho oficio en el formato solicitado ya que todas las fiscalías del Ministerio Público a nivel nacional no contamos con el Word ni con quemadora para poderles proporcionar esta información en Cd.”

En oficio No. FDMPSR 077-2014 de fecha 21 de abril de 2014, Asistente Financiero, Fiscalía Municipal de Taxico, Santa Rosa, señor Felipe Vinicio Gómez Quintana, , manifiesta: “...Se da cumplimiento a acuerdo No. 38-2013, Reglamento para regular el uso de vehículos institucionales, el Asistente Financiero de Fiscalía de Distrito de Santa Rosa, asume la responsabilidad de trabajar la tabulación de información de vehículos relacionado a información de diligencias oficiales, consumo de combustible, rendimiento conforme a recorrido y abastecimiento por cada vehículo, correspondientes a sede de Distrito, no se tiene la posibilidad de asumir el control de vehículos de Agencias Fiscales de los Municipios debido a la distancia geográfica de cada una respecto a esta sede, siendo éste un movimiento propio que necesita monitorearse constantemente, cada Agencia Fiscal, Taxico y Casillas, tiene un encargado de generarlo y presentarlo ante la Sección de Administración de Vehículos del Departamento de Servicios Generales y no ante esta Fiscalía de Distrito.

... constancia escrita firmada por el Lic. Cush Morales, Agente Fiscal, Taxico Santa Rosa, con informe de gestión asumida para la preparación de reportes mensuales requeridos.”

En oficio No. 36-2014 de fecha 25 de abril de 2014, Asistente Financiero, Fiscalía Distrital de Huehuetenango, Licenciada Shirley Guísela López Alvarado, manifiesta: “....

- En esta fiscalía se cuenta con tres vehículos asignados a la unidad de recolección de evidencias y escena del crimen, dos asignados a la Fiscalía Distrital de Huehuetenango, uno asignado a la fiscalía de Sección de la Mujer y la Niñez Víctima, uno asignado a los investigadores de campo, y una motocicleta.
- A dichos unidades que tienen a su cargo vehículos se les da el formato de control de combustible que deben llenar diariamente.
- Se les ha indicado la forma de llenar dichos controles, pero las instrucciones no son aplicadas por el personal.
- Se les ha indicado por medio de circulares que deben hacer entrega de tales controles, el primer día hábil de cada mes siguiente, para que la Asistente



---

Financiera realice el reporte mensual en los siguientes cuatro días hábiles del mes siguiente.

- Pero se ha dado el caso de que dichos controles no son entregados en el tiempo establecido, provocando atrasos considerables en las fechas establecidas por la unidad de Transportes, lo cual se ha reiterado constantemente por medio de oficios, con copia a la Dirección de Investigaciones Criminalísticas, pero no hasta enero de 2014 no se tomaron las medidas pertinentes.
- El control de vehículos no se lleva de forma correcta, pues tiene tachones y borrones, que afectan al final del mes determinar los kilómetros recorridos con exactitud.
- No llenan todas las casillas del formato, lo que dificulta realizar el cálculo de rendimiento.
- No entregan dichos controles de todos los meses.

Derivado de lo expuesto anteriormente, es que se ha incumplido con el envío del reporte de combustible mensual, siendo de mi conocimiento que se debe enviar en los primeros cinco días del mes siguiente, pero al no contar con la información que se considera indispensable para dichos controles, resulta imposible cumplir con lo establecido.”

En oficio No. 36-2014 de fecha 25 de abril de 2014, Asistente Financiero, Fiscalía Municipal de Gualán, Zacapa, señorita Marcia Gisela Jacome Morales, manifiesta: “...En OFICIO No. DRHSN-NOM-0262-2009 de fecha 24 de julio de 2009 fui nombrada para ocupar el puesto de Asistente Financiero de la Fiscalía Distrital de Zacapa, tomando posesión formal del cargo el día 06 de agosto de 2009; día en el que inicie labores de acuerdo a las funciones asignadas.

En relación a los Controles Administrativos, El Oficinista I quien de acuerdo a sus principales funciones: es el encargado de Controlar el uso y mantenimiento de mobiliario y equipo, vehículos e instalaciones a cargo de la Fiscalía o unidad administrativa en la que labora; y Mantener controles respecto de la designación y consumo de combustibles. Se adjunta copia de las principales funciones del Asistente Financiero y Oficinista I.

Al practicar Auditoría Financiera y Presupuestaria del periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2013 habrán constatado que quien firma los referidos informes de Control de Vehículos es el Oficinista I con Visto Bueno del Fiscal Distrital, razón por la cual considero conveniente que le sea requerido al Oficinista I quien es el encargado del control de los vehículos los comentarios o justificaciones necesarias en relación a la NO presentación de Informes de los vehículos asignados a la Fiscalía Municipal de Gualán Zacapa.

Considerando que el Oficinista I se encuentra en periodo de Vacaciones se solicito



---

al Agente Fiscal encargado de la Fiscalía Municipal de Gualán copia de los informes de Vehículos presentados los cuales se adjuntan al presente oficio.”

En oficio No. AF-062-2014 de fecha 25 de abril de 2014, Asistente Financiero, Fiscalía Distrital de Suchitepéquez, señor Germán Estuardo López Mérida, manifiesta: “...La Fiscalía Distrital de Suchitepéquez cuenta con 4 vehículos tipo pick up, marca Toyota Hilux Turbo: dos identificados con placas particulares P-092 BKF y P-454 BKK, y con dos Unidades de Recolección de Evidencias identificados con placas de circulación O-660 BBS y O-681 BBS, 02 motocicletas identificadas con placas de circulación M-501 BCM y M-327 BBV, así mismo la Fiscalía Distrital de Suchitepéquez conoce la Agencia Fiscal del Municipio de San Juan Bautista Suchitepéquez la cual cuenta con 02 vehículos tipo pick up uno identificado con placas de Circulación P-692 CXT y 01 Unidad de Recolección de Evidencias identificada con placas de Circulación O-724 BBS. Cada uno de los Conductores de Vehículos, el mensajero y el personal de Escena del Crimen asignados todos a la Fiscalía Distrital de Suchitepéquez, así como a la Licenciada Nidia Lisbeth Alonzo Maldonado y el personal de Escena del Crimen de la Agencia del Municipio de San Juan Bautista Suchitepéquez tienen instrucciones precisas de que el primer día hábil de cada mes deben de presentar ante el suscrito el Control de Comisiones Oficiales de cada uno de los vehículos que se tienen asignados, pero el problema que ha imperado siempre con el personal antes mencionado es el incumplimiento de esta instrucción misma que fue girada por el Licenciado Marvin Fernando López Reyes en virtud de que no presentan en el primer día hábil el recorrido correspondiente al mes anterior, ya que si bien es cierto se tienen que cinco días para poder remitir a la Sección de Administración de Vehículos el Reporte del uso de combustible de cada uno de los vehículos asignados a esta Fiscalía el primer día se entregaban para poder revisarlos y si se encontraban errores se pudieran corregir en el segundo día y ser recibidos el tercer día para su revisión y seguidamente solicitar la firma de jefe inmediato y poder elaborar el reporte correspondiente, pero se ha tenido los siguientes problemas

Que el Conductor de Vehículos Eswin Alfredo García Ajcot quien fungía como conductor de Vehículos de esta Fiscalía hasta el 18 de marzo del presente año, entregaba los recorridos a veces hasta los últimos días del mes siguiente por lo que se le informaba verbalmente al Licenciado Marvin Fernando López Reyes quien hasta el 08 de Octubre del año 2013 fungió como Fiscal de Distrito de Suchitepéquez quien me respondía que hablaría con él, pero no se resolvió nunca nada ya que el Fiscal le daba indicaciones pero el conductor en mención hacía caso omiso, extremo que se demostró en Auditoría realizada por el Departamento de Auditoría en el mes de Agosto de año 2,012 en donde se indican los errores relacionados a los recorridos de combustible para lo cual el Licenciado Marvin Fernando López Reyes emitió el oficio No. 515-2012 DISTRITAL en donde se les informa cómo deben de realizar dicho recorrido de cada vehículo así como el día



---

que debe de entregarse, oficio que el Señor García Ajcot no cumplió ni los Especialistas en Escena del Crimen.

Los Especialistas en Escena del Crimen de la Fiscalía Distrital de Suchitepéquez se apersonan entre el segundo y tercer día hábil de cada mes para solicitar que se les proporcione la información de los vales de abastecimiento de combustible para poder realizar el recorrido correspondiente, llegan a mi oficina porque quieren que se les de la información y que se les revise en ese momento por motivo que ya van de salida del turno, y que de lo contrario se realizará el recorrido hasta el siguiente turno, cabe mencionar que ellos cuentan con una bitácora en la cual anotan las diferentes diligencias que se realizan y en ella deben de anotar la información de cada vale cuando abastecen de combustible las unidades, se le ha informado al Coordinador de la Sede Técnico en Investigaciones Criminalísticas I Silas Nehemías García Archila de la situación pero no ha realizado ninguna acción en relación a instruir al personal bajo su cargo para que puedan realizar los recorridos como corresponde y cuando se le solicita información solo responde que proceda en contra de las personas responsables cuando solo él sabe a que Técnico en Investigaciones Criminalísticas le corresponde realizar el recorrido de las Unidades de Recolección de Evidencia del mes, en reuniones sostenidas con la Fiscal de Distrito él solicita que el suscrito sea más flexible en proporcionar la información de los vales a fin de mes cuando ellos tienen una bitácora en la cual deben de colocar los datos del vale correspondiente al abastecimiento de combustible, se les proporcionó el formato de cómo debe de realizarse el respectivo recorrido con fórmulas incluidas con el fin de que puedan cumplir con lo requerido.

Se ha solicitado a la Agente Fiscal de la Agencia del Municipio de San Juan Bautista Suchitepéquez los recorridos del vehículo placas de circulación P-692 CXT de los meses de Septiembre a Diciembre de 2,013 y de la Unidad de Recolección de Evidencias placas O-724- BBS de los meses de Noviembre y Diciembre del año 2,013, solicitud realizada mediante el oficio No. 27-2014 de fecha 05 de Marzo 2014, cabe mencionar que la Unidad de Recolección de Evidencias que se enumera en dicho oficio la cual tiene como placas de circulación O-727 BBS no se menciona en el presente oficio en virtud de que es una Unidad que envió DICRI Guatemala en virtud de que la Unidad O-724 BBS se encuentra en reparación en la ciudad capital realizándose el cambio durante el mes de febrero 2014. De dicha solicitud solo se ha recibido los meses de Enero a Febrero de 2014 de ambos vehículos quedando pendiente los meses de Septiembre a Diciembre 2013 del vehículo P-692 CXT y de Noviembre y Diciembre del Vehículo O-724-BBS, por lo que se emitió el oficio No. AF-45-2014 dirigido al Coordinador de Sede de la Agencia de San Juan Bautista Suchitepéquez Técnico en Investigaciones Criminalísticas I, Milton Herrera solicitándole la información del recorrido de las Unidades O-724-BBS y O-727 BBS





de los meses de Septiembre 2013 a Febrero 2014, a lo cual no recibí ninguna información ni telefónica ni por escrito por parte del Señor Herrera, sino hasta días después con los Técnicos en Investigaciones Criminalísticas Edyn Ardany Ceijas Miranda y Edgar Abner Nehemías López Chamin quienes me presentaron los meses de Enero y Febrero de 2014, quedando pendiente los meses de Noviembre y Diciembre 2014 mismos que a la fecha aún no lo han presentados. El suscrito ignora porque razón el Coordinador de Sede no tiene ningún accionar en delegar la elaboración de los recorridos a las diferentes parejas que conforman la Sede tomando en consideración que DICRI Guatemala es quien lo delegó para que pudiera coordinar todo lo relacionado al trabajo a realizar por los Técnicos en Investigaciones Criminalísticas I, de dicha Agencia.

Lo anteriormente descrito origina atraso en la el envió de los recorridos y/o del Reporte de Comisiones Oficiales a la Sección de Administración de Vehículos del Ministerio Público, atraso que en todo momento ha sido puesto del conocimiento de cada una de las autoridades superiores tal y como se ha demostrado en los documentos que acompañan al presente escrito, no está demás informar que mes a mes se han enviado algunos meses dentro de los cinco días hábiles del mes siguiente al mes reportado y en otros meses en el sexto, séptimo u octavo día como máximo enviando a ese día con lo que el suscrito cuenta, ya que de no ser así la Sección de Administración de Vehículos notifica al Fiscal De Distrito para que en un plazo que esa Sección determina sea enviada la información requerida.”

En oficio s/n de fecha 23 de abril de 2014, Asistente Financiero, Fiscalía Municipal de Nueva Concepción, Escuintla, Licenciado Edwin Roberto Say Tun, manifiesta: “...Actualmente ocupo el puesto de Auxiliar de Auditoría Interna, a partir del 10 de febrero del corriente año, fui ascendido del puesto de Asistente Financiero de la Fiscalía de Distrito del Departamento de Escuintla y ocupando dicho puesto dentro de mis atribuciones no estaba vigente la de enviar dichos informes a la Sección de Administración de Vehículos del Departamento de Servicios Generales, en todo caso esta atribución le corresponde al Asistente Financiero de la Fiscalía Municipal de Santa Lucia Cotzumalguapa, Escuintla; quien se quedo a cargo desde hace un aproximado de 8 a 9 años, ignorando él porque me envían a mi persona el oficio mencionado, por lo que informo a ustedes que nunca fui la persona responsable de elaborar dicha actividad.

Agradeciendo la atención prestada a la presente y a la espera de una notificación informándome, el porqué se menciona mi persona en el hallazgo que ustedes realizaron...”

En oficio s/n de fecha 25 de abril de 2014, Asistente Financiero, Fiscalía Distrital de Salamá, Baja Verapaz, señor Carlos Orlando Macz Hidalgo, manifiesta: “En respuesta al oficio CGC-MP-NH-OF-009-2014 de fecha 10 de abril de presente



año, que contiene 2 folios con hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones aplicables al Área Financiera Hallazgo ..., Incumplimiento a normativo interno; me permito manifestar que de acuerdo a la Condición si se ha dado cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo número treinta y ocho guion dos mil trece (38-2013) de la Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público el cual contiene el Reglamento para regular el uso control y mantenimiento de vehículos del Ministerio Público porque la Fiscalía de Distrito de Baja Verapaz si presentó los informes correspondientes de cada mes en el periodo correspondiente a la Unidad de Transportes toda vez que existen copias de los documentos que ampara que si fue recibido dicha información, con el inconveniente de que tales documentos no son remitidos nuevamente con copia de recibido porque estos son enviados vía fax, lo que deriva que se remitan por una segunda vez en fechas distintas.

... a la presente copia de los informes remitidos a la Unidad de Transportes de los meses de enero a diciembre del año 2013....”

En oficio No. FCE-MP-055-2014 de fecha 21 de abril de 2014, Fiscal Especial de la Fiscalía Especial caso Gerardi, Licenciado Jorge Antonio García Mazariegos, manifiesta: “En relación a su oficio número CGC-MP-NH-OF-010-2,014 de fecha 10 de abril del año en curso, quiero informar que esta Fiscalía Especial tiene una cuota fija que sería del 7 de enero al 11 de octubre del 2013 de Q.400.00 y a partir del 14 de octubre del 2,013 la cuota queda en Q.450.00 a la semana y con la cantidad de Q.1,010.00 como combustible extra que se solicito durante el año 2,013.

Asimismo, informo a ustedes que en esta Fiscalía Especial no hay nombrado Asistente Financiero, ni encargado del control de los vehículos;... el informe de los solicitado del año 2,013 tanto la cuota fija como lo que se ha solicitado extra.

En oficio No. FDE/rp-275-2014 de fecha 14 de abril de 2014, Oficial fiscal, Fiscalía de Sección de Delitos Económicos, señor Edwin Oswaldo Barrera Contreras, manifiesta: “De manera atenta me dirijo a usted con el objeto de dar respuesta a su oficio CGC-MP-NH-OF-01-2014, en el cual informan que de acuerdo a los Hallazgos en el periodo comprendido del 01 enero al 31 de diciembre de 2013.

De conformidad con lo anterior, con lo anterior, me permito informarle que durante el año 2013 se remitieron informes sobre el reconsumo de combustible de los vehículos asignados a la Fiscalía de Delitos Económicos del año 2013, los cuales fueron dirigidos a la Dirección Administrativa, copias que se .... al presente oficio.”

En nota s/n de fecha 24 de abril de 2014, Asistente Financiero, Fiscalía de la Niñez Quetzaltenango, señor Delfio Cecilio Colop Haz, manifiesta: “... Por lo anterior me permito informarles, que la fiscalía de la niñez de Quetzaltenango, tiene



asignado un vehículo, siendo el pick up Mazda, modelo 1999, placas P-656 CCP. Dicha fiscalía no cuenta con asistente financiero, ni cuenta con fondo rotativo propio para su funcionamiento. El combustible que consume dicho vehículo se cubre con el fondo rotativo asignado a la Fiscalía Distrital de Quetzaltenango. De igual manera el reporte de consumo de combustible mensual de dicho vehículo, va incluido en el reporte mensual de combustible de la “Fiscalía Distrital de Quetzaltenango” por lo mismo, se ha cumplido con lo establecido en el artículo 18, acuerdo 38-2013 de la Fiscal General de la República y jefa del Ministerio Público. (... fotocopias de reporte de combustible de la Fiscalía Distrital de Quetzaltenango).”

Es importante indicar que el Licenciado Walter Aroldo del Cid Chajon, que fungió como Fiscal de Sección, Fiscalía de Sección de Delitos Administrativos, por el periodo comprendido del 01 de enero al 14 de diciembre de 2013, no se presentó a la discusión de hallazgo, ni presentó excusa, comentario por escrito y/o magnético, ni documentación de descargo; no obstante se le notificó.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Asistente Financiero, Fiscalía Municipal de Chisec, Alta Verapaz, porque de conformidad con los comentarios y la documentación proporcionada de descargo, se evidencia que los informes de combustibles fueron trasladados a la Sección de Administración de Vehículo en fechas posteriores incumpléndose así con la normativa vigente. Asimismo, el desconocimiento a la ley no le exime de responsabilidad.

Se confirma el hallazgo para el Asistente Financiero, Fiscalía Distrital de Quiche, porque de conformidad con los comentarios y la documentación proporcionada de descargo, se evidencia que los informes de combustibles fueron trasladados a la Sección de Administración de Vehículo en fechas posteriores incumpléndose así con la normativa vigente. En relación a que existen problemas de recepción en la Sección de Administración de Vehículos, no son válidos, en virtud que el Acuerdo referido en el criterio, exige que los informes deben ser enviados de forma mensual, durante los primeros cinco días de cada mes.

Se confirma el hallazgo para el Asistente Financiero, Fiscalía Distrital de Suchitepéquez, porque de conformidad con los comentarios y la documentación proporcionada de descargo, se evidencia que los informes de combustibles fueron trasladados a la Sección de Administración de Vehículo en fechas posteriores, incumpléndose así con la normativa vigente. En relación a lo indicado a que ha requerido los informes del consumo de combustibles a los responsables de los vehículos, no son válidos, en virtud que no presentó documentación suficiente, competente y pertinente, que evidencia que haya solicitado dichos informes durante el año 2013.



Se confirma el hallazgo para el Asistente Financiero, Fiscalía Distrital de Salamá, Baja Verapaz, porque de conformidad con los comentarios y la documentación proporcionada de descargo, se evidencia que los informes de combustibles fueron trasladados a la Sección de Administración de Vehículo en fechas posteriores, incumpléndose así con la normativa vigente.

Se desvanece el hallazgo para los Asistentes Financieros de la Fiscalía Distrital de Huehuetenango, Fiscalía Municipal de Taxisco, Fiscalía de la Niñez, Quetzaltenango; Fiscalía Municipal de Gualán, Zacapa; Fiscalía de Nueva Concepción, Escuintla; Fiscalía Municipal de Agua Blanca, Jutiapa, Oficial fiscal I de la Fiscalía de Sección de Delitos Económicos y el Fiscal Especial de la Fiscalía Especial Caso Gerardi, en virtud que dentro de las pruebas documentales de descargo, se evidencia que han realizado las gestiones correspondiente para el cumplimiento al artículo 18 del Acuerdo 38-2013.

Se confirma el hallazgo para el Fiscal de Sección, Fiscalía de Sección de Delitos Administrativos, porque no se presentó a la discusión de hallazgo, ni presentó excusa, comentario por escrito y/o magnético, ni documentación de descargo, respectiva.

**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 FINANCIERO, FISCALIA DISTRITAL DE SALAMA, BAJA VERAPAZ	CARLOS ORLANDO MACZ HIDALGO	2,000.00
ASISTENTE FINANCIERO, FISCALIA DISTRITAL DE QUICHE	DAVID ANTONIO RAUL RODAS NATARENO	2,000.00
ASISTENTE FINANCIERO, FISCALIA DISTRITAL DE SUCHITEPEQUEZ	GERMAN ESTUARDO LOPEZ MERIDA	2,000.00
ASISTENTE FINANCIERO, FISCALIA MUNICIPAL DE CHISEC, ALTA VERAPAZ	MARIO EDUARDO CUC CAB	2,000.00
FISCAL DE SECCION, FISCALIA DE SECCION DE DELITOS ADMINISTRATIVOS	WALTER AROLD DEL CID CHAJON	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 10,000.00</b>

**Hallazgo No. 2**

**Copia de contratos enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas**

**Condición**

En el Programa 01 Actividades Centrales, renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal, se estableció que se suscribieron contratos administrativos de prestación de servicios profesionales, números 13-2013 y 14-2013 ambos de



fecha 05 de septiembre de 2013, cada uno por Q55,500.00, para un total de Q111,000.00 (Valor con IVA), los cuales fueron aprobados por la autoridad respectiva el 09 de septiembre de 2013 y las copias se remitieron a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas el 29 de octubre de 2013.

### **Criterio**

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 75 Fines del Registro de Contratos, establece: “Fines del Registro de Contratos. De todo contrato, de su incumplimiento, resolución, rescisión o nulidad, la entidad contratante deberá remitir dentro del plazo de treinta (30) días contados a partir de su aprobación, o de la respectiva decisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas, para efectos de registro, control y fiscalización.”

### **Causa**

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Director de Recursos Humanos.

### **Efecto**

Atraso en el registro, control y fiscalización, de los contratos en la Contraloría General de Cuentas.

### **Recomendación**

La Fiscal General de la República y Jefa del Ministerio Público, debe girar instrucciones al Jefe Administrativo, quien a su vez instruirá al Director de Recursos Humanos, para que cumpla con el plazo determinado para el envío de los contratos respectivos.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No.1395-2014 de fecha 25 de abril de 2014, la Directora de Recursos Humanos, Licenciada Betsy Gisela Celeste Solis Castañeda, manifiesta: “...Se señala incumplimiento a la legislación vigente por parte del Director de Recursos Humanos.

En el transcurso del ejercicio fiscal 2013, de manera permanente, la Dirección de Recursos Humanos ha cumplido con enviar los contratos de servicios técnicos y profesionales correspondientes a los renglones presupuestarios 029 “Otras Remuneraciones del Personal Temporal” a la Contraloría General de Cuentas para su registro y control.

En lo que compete al accionar de la Dirección de Recursos Humanos, en este



caso particular se cuenta con una persona responsable de este proceso, siendo la licenciada CLAUDIA LORENA CANTORAL LIMA Técnico en Recursos Humanos II designada el 27 de febrero 2013, pertenece a la Jefatura de Acciones de Personal a cargo de la Licenciada Edith Olga Lidia Bautista Juárez, a quien se le dio la inducción correspondiente para este proceso, enfatizándole tomar en cuenta lo establecido en el Decreto 57-92 del Congreso de la República “Ley de Contrataciones del Estado”, así como el Procedimiento para la Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales bajo el renglón presupuestario 029 en el Ministerio Público. La Dirección de Recursos Humanos al realizar la investigación del caso determinó que esta persona no obstante conocer sus atribuciones no remitió la copia de los contratos dentro del plazo establecido en la ley, sin embargo no ha podido determinar el porqué de la omisión, toda vez que la Licenciada Claudia Lorena Cantoral Lima se encuentra gozando de una suspensión por enfermedad.

Finalmente esta Dirección siempre ha manifestado su preocupación por el cumplimiento del artículo 75 de la Ley de Contrataciones del Estado enviando dentro del plazo que la indicada ley establece, las fotocopias de los contratos correspondientes."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque los argumentos y pruebas de descargo presentadas por el Director de Recursos Humanos no son suficientes, ya que se estableció en el Manual de Clasificación de puestos, aprobado mediante Acuerdo 11-95 del 04 de julio de 1995, del Fiscal General de las República y Jefe del Ministerio Público, que entre las funciones asignadas al puesto, se encuentran asignadas la de coordinar, supervisar, evaluar y verificar que las actividades realizadas en las secciones a su cargo las ejecuten con eficiencia y eficacia; además, porque entre la documentación de respaldo presentada no se evidencia la delegación de la función del traslado de la copia de los contratos. Dentro de la documentación de desvanecimiento presentados por la responsable, se adjunta el Oficio No. DRH-CON-2055-2013 del 23 de octubre de 2013, en el que consta que las copias de los contratos descritas en el hallazgo fueron enviadas a la Contraloría General de Cuentas en forma extemporánea, el cual se encuentra firmado por la misma responsable.

**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
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	BETSY GISELA CELESTE SOLIS CASTAÑEDA	1,982.14
<b>Total</b>		<b>Q. 1,982.14</b>



---

## 7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondiente al ejercicio fiscal 2012, 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	CLAUDIA PAZ Y PAZ BAILEY	FISCAL GENERAL DE LA REPUBLICA Y JEFE DEL MINISTERIO PUBLICO	01/01/2013 - 31/12/2013
2	JOSE GUILLERMO SERRANO VIVES	JEFE ADMINISTRATIVO	01/01/2013 - 26/11/2013
3	ENRIQUE DAJNEL CAJBON PACHECO	JEFE ADMINISTRATIVO	27/11/2013 - 31/12/2013



**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
CORTE DE CONSTITUCIONALIDAD  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013**

**GUATEMALA, MAYO DE 2014**





---

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### Base Legal

La Corte de Constitucionalidad inició sus funciones el 8 de junio de 1986 y fue creada de conformidad con los Artículos Nos. 268 y 272 de la Constitución Política de la República de Guatemala, el funcionamiento, normas fundamentales y disposiciones generales están contenidas en el Decreto No. 1-86 de la Asamblea Nacional Constituyente, de fecha 8 de enero de 1986 “Ley de Amparo, Exhibición Personal y de Constitucionalidad”.

La Corte de Constitucionalidad configura un nuevo sistema de justicia constitucional, y se rige por lo dispuesto en la Constitución Política de la República de Guatemala y por la Ley de Amparo, Exhibición Personal y de Constitucionalidad, decreto 1-86 de la Asamblea Nacional Constituyente. En la Constitución está contemplada en el Capítulo IV del Título VI, que se denomina “Garantías constitucionales y defensa del orden constitucional.

Contra sus resoluciones no cabe recurso alguno y sus decisiones vinculan al poder público y órganos del Estado, y tienen plenos efectos frente a todos. Por eso, cabe afirmar que dicho tribunal es el supremo guardián de la Constitución (artículos 268 de la Constitución y 69, 142 y 185 de la ley de la materia).

### Función

Su función y fuente de recursos económicos principales están determinados en el Artículo 268 de la Constitución Política de la República de Guatemala, que estipula “La Corte de Constitucionalidad es un tribunal permanente de jurisdicción privativa, cuya función esencial es la defensa del orden constitucional; actúa como tribunal colegiado con independencia de los demás organismos del Estado y ejerce funciones específicas que le asigna la Constitución y la Ley de Amparo, Exhibición Personal y de Constitucionalidad. Su independencia económica está garantizada por un porcentaje de los ingresos que correspondan al Organismo Judicial.”

## 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, modificado por los artículos 49 y 50 del Decreto 13-2013.

Normas de Auditoría del Sector Gubernamental y las Normas Generales de Control Interno, emitidas por la Contraloría General de Cuentas y Normas Internacionales de Auditoría.

Según el (los) nombramiento (s) de auditoría, DAG-0303-2013 de fecha 23 de julio de 2013.

### **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 2013.

##### **Específicos**

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

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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

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

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



## 4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

### Área Financiera

El exámen comprendió la evaluación 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 2013; se aplicaron criterios para la selección de la muestra, elaborando los programas de auditoría, para cada rubro de ingresos y egresos, y de las cuentas que conforman el área financiera y presupuestaria tales como: bancos, inversiones temporales, cuentas a cobrar a corto plazo, fondos en avance, propiedad planta y equipo y gastos del personal a pagar, grupos de gasto: servicios personales, servicios no personales, materiales y suministros, propiedad, planta, equipo e intangibles y transferencias corrientes; 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, dentro del programa 11 Defensa del Orden Constitucional.

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

### Información Financiera y Presupuestaria

#### Balance General

De acuerdo al alcance de auditoría se evaluaron cuentas del Balance General que por su importancia fueron seleccionadas: Bancos, Fondos en Avance (Fondos Rotativos), Inversiones Temporales, Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, Propiedad, Planta y Equipo y Gastos del Personal a Pagar.

#### Bancos

La entidad reportó que maneja sus recursos en 4 cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, y de acuerdo a la muestra seleccionada, se comprobó que están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2013, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q18,808,176.58.

La entidad informó que los ingresos y egresos provenientes de fondos privativos, fueron percibidos y depositados oportunamente y se realizaron las conciliaciones mensuales con registros del SICOIN.



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

La entidad aprobó mediante Acuerdo de Presidencia No. 001-2013 por un monto de Q100,000.00 el Fondo Rotativo Institucional, el cual fue distribuido en 4 unidades ejecutoras, los cuales fueron liquidados al 31 de diciembre de 2013, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q1,182,543.08.

## **Inversiones Financieras**

La entidad indicó que la inversión financiera fue efectuada de acuerdo al estudio realizado por el comité de inversión de la entidad, la cual asciende a Q12,000,000.00 depositados en el Banco G&T Continental, soportada con certificado de depósito a plazo fijo No. 197823, con una tasa de interés anual del 8% y al 31 de diciembre de 2013 generó Q960,000.03 de intereses.

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

## **Cuentas a Cobrar**

Según el Balance General elaborado por la Dirección Financiera de la Corte de Constitucionalidad al 31 de diciembre de 2013, refleja un saldo de Q6,421,149.31, integrado entre otros por multas impuestas.

## **Propiedad, Planta y Equipo**

En el Balance General al 31 de diciembre de 2013, refleja un monto de Q25,414,069.62, que se integra por las siguientes cuentas: Propiedad y Planta en Operación Q30,267,370.87, Mobiliario y Equipo Q14,189,235.64, Otros Activos Fijos Q282,317.74 y Depreciaciones Acumuladas -Q19,324,854.63.

## **Gastos del Personal a Pagar**

Al 31 de diciembre de 2013 presenta un saldo de Q299,965.11, integrado por retenciones judiciales.

## **Resultado del Ejercicio**

Al 31 de diciembre de 2013 la entidad reportó Q77,034,628.29 por concepto de ingresos y Q86,033,113.08 por concepto de gastos, reflejando una pérdida del ejercicio de Q8,988,484.79.



---

## Estado de Resultados

El Estado de Resultados fue evaluado mediante la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de la Corte de Constitucionalidad.

### Ingresos

Para el cumplimiento de sus funciones del ejercicio fiscal 2013, se aprobó el presupuesto de ingresos mediante el Acuerdo de Presidencia Número 10-2012 por la cantidad de Q78,731,420.00, fueron recaudados y registrados la cantidad de Q72,917,733.60, en los rubros de Ingresos no Tributarios por la cantidad de Q900,000.00, Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública por Q255,000.00, Rentas de la Propiedad por Q990,000.00 y Transferencias Corrientes por Q67,799,448.00, para un monto total en percibido de Q77,034,628.29.

### Egresos

El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2013 mediante Acuerdo de Presidencia Número 11-2011 asciende a la cantidad de Q 78,731,420.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q6,974,055.23, para un presupuesto vigente de Q85,705,475.23, ejecutándose la cantidad de Q85,593,150.52 a través del programa 11 Defensa del Orden Constitucional.

### Modificaciones presupuestarias

La entidad reportó modificaciones presupuestarias con una adición por Q6,974,055.23, la cual se encuentra autorizada por la autoridad competente y esta no incidió en la variación de las metas del programa afectado.

### 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 a dicho plan.

La entidad presentó cuatrimestralmente al Ministerio de Finanzas Públicas los informes de gestión.



---

## Plan Anual de Auditoría

La Dirección de Auditoría Interna de la entidad, formuló su Plan Anual de Auditoría estableciendo sus metas y objetivos, los cuales fueron cumplidos satisfactoriamente y fue enviado a la Contraloría General de Cuentas.

## Convenios

La entidad reportó que durante el período auditado, no suscribió convenios de administración de fondos con ninguna Organización no Gubernamental, Regional o Internacional.

## Donaciones

La entidad reportó que durante el período auditado no recibió donaciones.

## Préstamos

La entidad reportó que durante el período auditado no recibió préstamos.

## Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB.

## Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

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

Según reporte de Guatecompras generado el día 31 de marzo de 2014, se publicaron un total de 158 eventos, 1 evento de cotización, 1 evento por excepción y otros procedimientos y 156 eventos en la modalidad de publicaciones sin concurso, determinándose que en el proceso no se presentó ninguna inconformidad.

## Sistema Nacional de Inversión Pública

La entidad reportó que no ejecutó ningún proyecto de infraestructura durante el ejercicio fiscal 2013.



## **Sistema de Guatenóminas**

La entidad utiliza para la elaboración de sus nóminas el Sistema informático ADD SYSTEM.

## **Sistema de Gestión**

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

## **6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**



## DICTAMEN

Licenciado  
Roberto Molina Barreto  
Magistrado Presidente  
Corte de Constitucionalidad  
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de (la) (del) Corte de Constitucionalidad al 31 de diciembre de 2013, 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 del Sector 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) Corte de Constitucionalidad, al 31 de diciembre de 2013, 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, 26 de mayo de 2014







Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

---

Lic. David Alejandro Guzman Castellanos  
Coordinador Gubernamental



Estados Financieros

CORTE DE CONSTITUCIONALIDAD

Balance General  
Expresado en Quetzales  
al 31 de diciembre de 2013

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	2113	Gastos del Personal a Pagar
	18,808,176.58		299,965.11
1120	INVERSIONES FINANCIERAS		299,965.11
1121	Inversiones Temporales		299,965.11
	12,000,000.00		299,965.11
1130	ACTIVO EXIGIBLE	3000	PASIVO
1131	Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	3100	PATRIMONIO NETO
	6,421,149.31	3110	PATRIMONIO FISCAL
	37,229,325.89		PATRIMONIO FISCAL
1200	ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)		35,441,466.63
1230	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)		
1231	Propiedad y Planta en Operación	3120	PATRIMONIO DE LA HACIENDA
1232	Mobiliario y Equipo	3122	Acumulados de los Ejercicios Anteriores
1237	Otros Activos Fijos		35,900,448.56
2271	DEPRECIACIONES ACUMULADAS		-8,998,484.79
	-19,324,854.63		26,901,963.77
1240	ACTIVO INTANGIBLE		PATRIMONIO DE LA HACIENDA
1241	Activo Intangible Bruto		62,343,430.40
2272	AMORTIZACION ACUMULADA		
	-180,681.80		
	25,414,069.62		
	0.00		
	25,414,069.62		
	62,643,395.51		
	SUMA ACTIVO		SUMA PASIVO Y PATRIMONIO
			62,643,395.51



Licda. Marym Jatzabé Motera  
Jefe de Contabilidad

Dr. Rafael Armando Arroyo García  
Director Financiero

Vo Bo  
Héctor Hugo Pérez Aguilera  
Presidente




## CORTE DE CONSTITUCIONALIDAD

### Estado de Resultados

Expresado en Quetzales  
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013

CUENTA	DESCRIPCION DE LA CUENTA	MONTO
5000	INGRESOS	77,034,628.29
5100	INGRESOS CORRIENTES	77,034,628.29
5120	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	1,217,550.00
5126	Multas	1,217,550.00
5140	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	659,544.14
5142	Venta de Servicios	659,544.14
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	1,408,086.15
5161	Intereses	1,408,086.15
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	73,749,448.00
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público	73,749,448.00
6000	GASTOS	86,033,113.08
6100	GASTOS CORRIENTES	86,033,113.08
6110	GASTOS DE CONSUMO	85,765,987.48
6111	Remuneraciones	78,067,052.40
6112	Bienes y Servicios	5,822,134.03
6113	Depreciación y Amortización	1,876,801.05
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	267,125.60
6123	Derechos sobre Bienes Intangibles	112,294.42
6124	Otros Alquileres	154,831.18
<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>		<b>-8,998,484.79</b>

  
Licda. Marylin Jetzabe Moreira Pineda  
Jefe de Contabilidad

  
Dr. Rafael Armando Arroyo García  
Director Financiero

  
Vo. Bo. Héctor Hugo Pérez Aguilera  
Presidente

11 Avenida 9-37 Zona 1, P. B. X. 2323-4646  
www.cc.gob.gt



## CORTE DE CONSTITUCIONALIDAD

**CORTE DE CONSTITUCIONALIDAD**  
**ESTADO DE LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**  
 Expresado en Quetzales



INGRESOS CORRIENTES	VALORES	PROGRAMA DE FUNCIONAMIENTO	VALORES
APORTE CONSTITUCIONAL SEGÚN ART. 268 DE LA CONSTITUCION DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA	73,749,448.00	0: SERVICIOS PERSONALES	74,496,768.84
FONDOS PRIVATIVOS	3,285,180.29	1: SERVICIOS NO PERSONALES	3,817,748.78
INGRESOS DE CAPITAL		2: MATERIALES Y SUMINISTROS	2,271,510.85
AHORRO DE EJERCICIOS FISCALES AÑOS ANTERIORES	8,896,129.31	3: PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INSTALACIONES	1,436,838.49
		4: TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3,570,283.56
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>85,930,757.60</b>	<b>SUB TOTAL</b>	<b>85,593,150.52</b>
		<b>TOTAL DE EGRESOS</b>	<b>85,930,757.60</b>
		<b>RESULTADO PRESUPUESTARIO</b>	<b>337,607.08</b>



Dr. Rafael Arroyo Arroyo García  
 Director Financiero



Héctor Hugo Pérez Aguilera  
 Presidente

Licda. Marylin Jetteth Moya Pineda  
 Jefe de Contabilidad



11 Avenida 9-37 Zona 1, P. B. X. 2323-4646  
 www.cc.gob.gt



## Notas a los Estados Financieros

### CORTE DE CONSTITUCIONALIDAD

#### NOTAS AL BALANCE DE SITUACIÓN GENERAL Al 31 de diciembre de 2013

##### Nota No. 1: Entidad Económica

Con la promulgación de la Constitución en 1985 y con vigencia el 14 de enero de 1986, así mismo el decreto 1-86 de la Asamblea Nacional Constituyente, Ley de Amparo Exhibición Personal y de Constitucionalidad, se creó el sistema de control de constitucionalidad por lo que nace a la vida jurídica la Corte de Constitucionalidad, que actuará como Tribunal Colegiado, con independencia de los demás Organismos del Estado, además goza de independencia funcional, jurisdiccional y económica, esta última esta garantizada por el aporte constitucional decretado por el Congreso de la República de Guatemala.

##### Nota No. 2: Período Fiscal

De conformidad con lo que para el efecto preceptúa el artículo 6 del decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto el ejercicio fiscal para El Sector Público, se inicia el uno de enero y termina el treinta y uno de diciembre de cada año, por lo que esta Corte se sujeta a esta disposición normativa.

##### Nota No. 3: Unidad Monetaria

De acuerdo con el principio de Unidad Monetaria que estipula el Artículo 1 del decreto 17-2002 Ley Monetaria, nuestros registros contables están expresados en quetzales por ser la unidad monetaria que rige nuestro país y que está representada por la letra "Q".

##### Nota No. 4: Método Contable del Presupuesto

Este se opera conforme lo determina el artículo 14 del Decreto 101-97 por la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento y sus reformas, "Los Presupuestos de ingresos y egresos deberán formularse y ejecutarse utilizando el momento del devengado de las transacciones como base contable".

##### Nota No. 5: Bancos (Q. 18.808,176.58)

Se encuentran registrados los movimientos de fondos de las cuentas monetarias y de ahorro abiertas en el Sistema Bancario, para la administración de las aportaciones que hace el Gobierno Central para sufragar los gastos de funcionamiento de esta Corte, de los ingresos privativos que se reciben por cualquier concepto y rentas consignadas.



11 Avenida 9-37 Zona 1, P. B. X. 2323-4646  
www.cc.gob.gt



## CORTE DE CONSTITUCIONALIDAD

### INTEGRACION DE LA CUENTA DE BANCOS

No.	DESCRIPCION	CUENTA	VALOR
1	Depósitos monetarios Banco de Guatemala	111028-7	Q 10,314,553.58
2	Depósitos monetarios Banco G&T Continental	004-0000436-6	Q 144,470.27
3	Depósitos de ahorro Banco G&T Continental	09-3-012351-7	Q 8,339,139.95
4	Depósitos de ahorro Banco Industrial	385-03-33815	Q 10,012.78
<b>TOTAL BANCOS</b>			<b>Q 18,808,176.58</b>

**Nota No. 6: Inversiones Temporales (Q. 12,000,000.00)**

En esta Cuenta se encuentra registrada la inversión de los fondos privativos, constituida mediante un Certificado de Depósito a plazo fijo No. 03-01-0010000031-3 en el banco G&T Continental.

**Nota No. 7: Cuentas por Cobrar a Corto Plazo (Q. 6,421,149.31)**

Esta cuenta la constituyen las deudas que tienen los abogados ante esta Corte, por concepto de multas impuestas con motivo de la aplicación del Decreto 1-86 de la Asamblea Nacional Constituyente Ley de Amparo Exhibición Personal y de Constitucionalidad, artículo 186 tercer párrafo y deudas por este concepto con las que se han suscrito convenio de pago.

### INTEGRACION CUENTAS A CUENTAS A CORTO PLAZO

No.	DESCRIPCION	TOTAL
1	Deudores Varios (Multas)	Q 5,960,550.00
2	Deudores varios ( Convenios)	Q 460,599.31
		<b>Q 6,421,149.31</b>



11 Avenida 9-37 Zona 1, P. B. X. 2323-4646  
www.cc.gob.gt



## CORTE DE CONSTITUCIONALIDAD

### Nota No. 8: Propiedad Planta y Equipo (Q. 25,414,069.62)

En este rubro se encuentran registrados todos los recursos muebles e inmuebles físicos y tangibles, como el edificio, sus instalaciones y todos aquellos bienes dispuestos para el funcionamiento y prestación de servicios de la Corte con sus respectivas depreciaciones.

### Nota No. 9: Cuentas a Pagar a Corto Plazo (Q. 299,965.11)

En esta cuenta están registradas las retenciones realizadas al personal que labora en la Institución, por concepto de descuentos judiciales, Reteniva e Impuesto Sobre la Renta, que se encuentran pendientes de cancelar.

### INTEGRACION CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO

No.	DESCRIPCION	SUB TOTAL	TOTAL
1	<b>Gastos del Personal a Pagar</b>		<b>Q 222,542.73</b>
	RetenIVA	Q 1,538.00	
	Impuesto Sobre la Renta	Q 221,004.73	
2	<b>Descuentos Judiciales</b>		<b>Q 77,422.38</b>
	Douglas Andres de Leon	Q 2,444.75	
	Carlos Omar Tzunun Contreras	Q 14,526.76	
	Juan Israel López Miranda	Q 13,575.87	
	Edin Walfredo Vicente Pérez	Q 9,075.00	
	Magda Giselle Guzmán	Q 33,600.00	
	Luis Pedro Castro Cruz	Q 4,200.00	
	<b>Total de Cuentas a Pagar a Corto Plazo</b>		<b>Q 299,965.11</b>



11 Avenida 9-37 Zona 1, P. B. X. 2323-4646  
www.cc.gob.gt



## CORTE DE CONSTITUCIONALIDAD


### Nota No 10: Patrimonio Neto (Q. 62,343,430.40)

Esta cuenta representa el valor patrimonial neto de la Corte, integrado por el patrimonio fiscal, que guarda una estrecha relación entre los activos fijos de la entidad y por el patrimonio de hacienda, constituido por las economías de años anteriores y el resultado del ejercicio fiscal en curso.

  
Licda. Marilyn Jetzabé Moreira  
Jefe de Contabilidad



  
Dr. Rafael Armando Arroyo García  
Director Financiero

  
Vo. Bo. Héctor Hugo Pérez Aguilera  
Presidente

---

11 Avenida 9-37 Zona 1, P. B. X. 2323-4646  
www.cc.gob.gt





## INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado  
Roberto Molina Barreto  
Magistrado Presidente  
Corte de Constitucionalidad  
Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a (el) (la) Corte de Constitucionalidad al 31 de diciembre de 2013, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año que terminó en esa fecha, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno.

No observamos ningún asunto importante relacionado con el funcionamiento de la estructura de control interno y su operación, que consideramos deba ser comunicado con este informe.

Guatemala, 26 de mayo de 2014

### ÁREA FINANCIERA

---

Lic. DAVID ALEJANDRO GUZMAN CASTELLANOS  
Coordinador Gubernamental

---

Licda. ANA JUDITH RODAS SOLARES DE YAQUIAN  
Supervisor Gubernamental



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

Licenciado  
Roberto Molina Barreto  
Magistrado Presidente  
Corte de Constitucionalidad  
Su despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Corte de Constitucionalidad al 31 de diciembre de 2013, 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 informe de evaluación de servicios e informes de satisfacción

Guatemala, 26 de mayo de 2014



## ÁREA FINANCIERA

---

Lic. DAVID ALEJANDRO GUZMAN CASTELLANOS  
Coordinador Gubernamental

---

Licda. ANA JUDITH RODAS SOLARES DE YAQUIAN  
Supervisor Gubernamental



---

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

### Área Financiera

#### Hallazgo No. 1

##### Falta de informe de evaluación de servicios e informes de satisfacción

###### Condición

En el Programa 11 Defensa del Orden Constitucional, según la muestra seleccionada se determinó que en cur de gasto número 494 de fecha 09 de abril de 2013 se pago por el servicio de alimentación para los agentes de la policía nacional civil que se encuentran al servicio de la Corte de Constitucionalidad durante el período del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2013 por un monto de Q138,000.00, para el efecto se suscribió el Contrato Administrativo de suministro de alimentos número 03-2013 de fecha 27 de febrero de 2013, sin embargo no se cumplió con la evaluación de los servicios ni con la elaboración del informe de satisfacción establecido en el contrato.

###### Criterio

El Contrato Administrativo de suministro de alimentos número 03-2013 en la clausula DÉCIMA. EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS E INFORME DE SATISFACCIÓN, establece: “La evaluación del suministro de alimentos lo hará “LA CORTE”, a través de la Dirección Administrativa, tomando como base los informes que “LA CONTRATISTA” está obligado a presentar, los que se le soliciten. Si “LA CORTE” aprueba los informes, la Dirección Administrativa, extenderá el informe de haber recibido el servicio a entera satisfacción, mismo que deberá presentar a la Dirección Financiera, adjuntando la factura correspondiente.”

###### Causa

Inobservancia por parte del Director Administrativo de las clausulas contractuales.

###### Efecto

Riesgo en que la calidad y servicio de alimentación no sea el solicitado, adicionalmente no existe certeza de que se haya cumplido y verificado con lo establecido en el objeto del contrato.



## Recomendación

El Presidente de la Corte de Constitucionalidad, debe girar instrucciones al Director Administrativo a efecto que para este tipo de servicio contratado en adelante, se soliciten informes periódicos al proveedor del servicio, así como elaborar un informe final para tener certeza de la calidad, eficiencia y puntualidad del servicio para proceder a realizar los pagos correspondientes.

## Comentario de los Responsables

En Nota sin número de fecha 14 de abril de 2014, Rolando Jimenez Godoy, quien fungió como Director Administrativo, por el período comprendido del 16 de abril al 31 de diciembre de 2013, manifiesta: "COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN:

En principio se desea comentar y aclarar que el Cur de gasto número 494 de fecha 9 de abril del 2013, por Q. 138,000.00 a que se refiere el hallazgo, no existe en los registros del sistema financiero de la Corte, pues el cur 494 se trata de un CUR DE COMPROMISO, que se emite única y exclusivamente para registrar el compromiso de pago a devengarse y/o pagarse de acuerdo a los términos del contrato, es decir cada mes conforme se recibe el servicio, se evalúa la calidad, la eficiencia y la puntualidad, y se procede al pago. El procedimiento que se utiliza para efectuar los pagos cada mes, debidamente documentado en cada uno de los Cur de Gastos, que se emiten mensualmente es el siguiente:

1. El proveedor del servicio de alimentación, dispone de un formulario, que contiene impreso el nombre de cada miembro de la policía nacional civil que hace turnos en la corte, y por lo tanto puede recibir los alimentos.
2. Cada vez que el proveedor entrega alimentos requiere la firma del personal que recibe el servicio en cada caso, (desayuno, almuerzo y/o cena ) y el cupón que fue previamente entregado en la Sección de Seguridad de la corte.
3. Cada semana el proveedor presenta su informe en relación a los servicios de alimentación servidos, los cuales son evaluados y revisados por el Jefe de la Sección de Seguridad, quien comprueba que el servicio de alimentación, se haya otorgado única y exclusivamente al personal de la policía nacional civil que se encontraba de turno.
4. Si el reporte se encuentra de conformidad, el Jefe de la Sección de Seguridad procede a firmarlo y sellarlo en calidad de Visto Bueno, con lo cual da certeza de la eficiencia, la calidad y la puntualidad del servicio.



5. Cada mes el proveedor, presenta la factura cambiaria correspondiente, la cual es debidamente revisada, razonada firmada y sellada en el reverso, por el Jefe de la Sección de Seguridad y por el Director Administrativo, como constancia de haberse recibido el servicio de manera satisfactoria.

6. Cada mes, la Dirección Administrativa evalúa los informes semanales presentados por el proveedor, a efecto que el servicio se haya otorgado a personal de la policía nacional civil, que efectivamente estuvo de turno, y procede a rendir informe que el servicio se ha recibido a entera satisfacción, para que la Sección de compras proceda a elaborar la orden de compra y pago correspondiente.

7. Finalmente se presenta el expediente correspondiente, incluida la factura, los informes semanales del proveedor y el informe de satisfacción emitido por la Dirección Administrativa, a la Dirección Financiera para efectuar el pago correspondiente, elaborando en cada caso (cada mes) el cur de gastos que procede.

En conclusión, El Cur No. 494 de fecha 9 de abril del 2013, se trata únicamente de un compromiso, y en ningún momento representa pago y gasto alguno, pues de ser así, significaría que el 9 de abril se estaría pagando un servicio de alimentación que se recibiría en los meses subsiguientes, es decir en los meses de abril, mayo, junio, julio agosto, septiembre, octubre noviembre y diciembre.

Por otra parte tal como quedo, demostrado en el procedimiento descrito, el pago de la alimentación servida a los miembros de la Policía Nacional Civil que presta servicio de seguridad, en la Corte de Constitucionalidad, se viene realizando en estricto apego a la clausula DECIMA. EVALUACION DE LOS SERVICIOS E INFORME DE SATISFACCIÓN, del contrato administrativo No. 03-2013, de fecha 9 de abril del año 2013.

Con base en los comentarios externados, y fundamentalmente que el cur de gastos que se indica en el hallazgo no corresponde, y en consideración que el procedimiento de pago se realiza en estricto apego a la clausula DECIMA del contrato administrativo No. 03-2013, me permito solicitar a los señores Contralores delegados en la Corte de Constitucionalidad, se dé por discutido el hallazgo No. 2, relacionado con Falta de informe de evaluación de servicios e informe de satisfacción y por consiguiente se de por desvanecido el hallazgo formulado."

### **Comentario de Auditoría**

Este hallazgo fue notificado con el número 2 y corresponde en el presente informe al número 1.

Se confirma el presente hallazgo en virtud que en Oficio No.



OF-DAG-AFP-CC-21-2014 de fecha 04 de marzo de 2014 se le requirio al Director Administrativo, entre otros el expediente original completo del Contrato Administrativo de suministro de desayuno, almuerzo y cena No. 03-2013 y adjuntar informe de evaluación de los servicios e informe de satisfacción del servicio, sin recibir esta comisión de auditoría ninguna información al respecto.

Se hace la rectificación que el CUR No. 494 de fecha 09 de abril de 2014, por Q138,000.00 si existe dentro del SICOIN, sin embargo se consignó que este era de gasto, siendo lo correcto de compromiso por el servicio que iba a adquirir la Corte de Constitucionalidad.

Adicionalmente, la documentación presentada por el Director Administrativo como informe de satisfacción del servicio, es unicamente un oficio que traslada a la Dirección Financiera de la Corte, lo cual no puede ser considerado como un informe tal como se indica en el contrato administrativo.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	ROLANDO (S.O.N.) JIMENEZ GODOY	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 2,000.00</b>

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

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondientes al ejercicio fiscal 2012, con el objetivo de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables, estableciendose 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	MAURO RODERICO CHACON CORADO	MAGISTRADO PRESIDENTE	01/01/2013 - 13/04/2013
2	HECTOR HUGO PEREZ AGUILERA	MAGISTRADO PRESIDENTE	14/04/2013 - 31/12/2013
3	ROBERTO MOLINA BARRETO	MAGISTRADO TITULAR	01/01/2013 - 31/12/2013
4	GLORIA PATRICIA PORRAS ESCOBAR DE PACHECO	MAGISTRADO TITULAR	01/01/2013 - 31/12/2013
5	ALEJANDRO BALTAZAR MALDONADO AGUIRRE	MAGISTRADO TITULAR	01/01/2013 - 31/12/2013
6	RAFAEL ARMANDO ARROYO GARCIA	DIRECTOR FINANCIERO	01/01/2013 - 31/12/2013



**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013**

**GUATEMALA, MAYO DE 2014**





---

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### Base Legal

El Instituto de la Defensa Pública Penal fue creado a través del Decreto No. 129-97, del Congreso de la República, que entró en vigencia el 13 de julio de 1998, dicho instrumento legal define al Instituto de la Defensa Pública Penal como el organismo administrador del servicio público de defensa penal, para asistir gratuitamente a personas de escasos recursos económicos. También tendrá a su cargo las funciones de gestión, administración y control de los abogados en ejercicio profesional privado cuando realicen funciones de defensa pública. El Instituto gozará de autonomía funcional y total independencia técnica para el cumplimiento de su función.

### Función

Intervenir en la representación de las personas de escasos recursos económicos sometidas a proceso penal, a partir de cualquier sindicación que las señale como posibles autores de un hecho punible o de participar en él, incluso, ante las autoridades de la persecución penal.

Asistir a cualquier persona de escasos recursos que solicite asesoría jurídica cuando ésta considere que pudiera estar sindicada en un procedimiento penal.

Intervenir, a través de los defensores de oficio, cuando la persona no tuviere o, no nombrare defensor de confianza, en las formas que establece la ley.

## 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, modificado por los artículos 49 y 50 del Decreto 13-2013.

Normas de Auditoría del Sector Gubernamental y las Normas Generales de Control Interno, emitidas por la Contraloría General de Cuentas y Normas Internacionales de Auditoría.



---

Según el (los) nombramiento (s) de auditoría, DAG-0356-2013 de fecha 24 de julio de 2013.

### **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 2013.

##### **Específicos**

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

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

Evaluar la estructura de control interno 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 comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013. con énfasis en las cuentas de Balance General: Bancos, Fondos en Avance, Propiedad y Planta en Operación,



---

Gastos del Personal a Pagar, y las cuentas del Estado de Resultados: Intereses, Transferencias Corrientes del Sector Público. En la liquidación presupuestaria de los programas 01 Actividades Centrales, 11 Atención Legal a Personas y 012 Asistencia Legal Gratuita a Víctimas de Violencia, se evaluaron los renglones más importantes de acuerdo a los eventos relevantes de los grupos de gasto 0 Servicios personales, 1 Servicios no Personales, 2 Materiales y Suministros, 3 Propiedad, planta y equipo e Intangibles y 4 Transferencias Corrientes; aplicando pruebas selectivas. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios.

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

### **Información Financiera y Presupuestaria**

#### **Balance General**

De acuerdo con el Alcance de la Auditoría se evaluaron cuentas del Balance General que por su importancia fueron seleccionadas.

#### **Bancos**

La entidad reportó que maneja sus recursos en cuatro cuentas bancarias aperturadas en el sistema Bancario Nacional y de acuerdo a la muestra seleccionada, se comprobó que están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala; y al 31 de diciembre de 2013, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q17,316,229.37.

Se verificó que hubo ingresos provenientes de fondos privativos los cuales fueron depositados oportunamente.

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

El Fondo Rotativo Institucional autorizado según Acuerdo 02-2013 de la Dirección General es de Q150,000.00 distribuido en las diferentes unidades administrativas, se constituyeron 07 cajas chicas, autorizadas y aperturadas las que fueron liquidadas al 31 de diciembre de 2013, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q822,404.16



---

## Propiedad, Planta y Equipo

### Propiedad y Planta en Operación

Al 31 de diciembre de 2013, el Balance General reporta en la cuenta 1231 Propiedad y Planta en Operación el valor de Q10,378,128.54.

### Gastos del Personal a Pagar

El Balance General al 31 de diciembre de 2013, refleja gastos del personal a pagar por Q8,254,456.37.

### Estado de Resultados

De acuerdo con el alcance de la auditoría se evaluaron cuentas del estado de resultados que por su importancia fueron seleccionadas.

### Intereses

Estos se derivan del efectivo que se tiene en las cuentas de depósitos monetarios en los bancos, al 31 de diciembre de 2013 se reporta en esta cuenta la cantidad de Q610,595.97.

### Transferencias Corrientes del Sector Público

El estado de resultados al 31 de diciembre del 2013 reporta en esta cuenta la cantidad de Q126,195,432.60.

### Ingresos

La entidad percibió en concepto de Ingresos no tributarios e Intereses y otras rentas de la propiedad, la cantidad de Q611,305.97, Transferencias Corrientes la cantidad de Q126,195,432.60. El total de ingresos recibidos asciende la Q126,806,738.57.

### Egresos

El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2013, asciende a la cantidad de Q126,500,000.00 se realizaron modificaciones presupuestrias por la cantidad de Q26,731,734.82, para un presupuesto vigente de Q153,231,734.82, a



---

través de los Programas 01 Actividades Centrales, Programa 11 Defensa Pública de Procesos Penales y Programa 12 Asistencia Legal Gratuita a Víctimas de Violencia que representa un 87.62%.

### **Plan Operativo Anual**

La entidad formuló su Plan Operativo Anual, el cual contiene sus metas físicas y financieras, elaborando las modificaciones presupuestarias las cuales no ocasionaron cambios.

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

### **Plan Anual de Auditoría**

La Unidad de Auditoría Interna remitió el Plan anual de Auditoría a la Contraloría General de Cuentas, cumpliendo con el 100% de su planificación, se utiliza adecuadamente el Sistema Sag-Udai.

### **Convenios**

Con fecha 14 de diciembre de 2011 fue suscrito el Convenio Número 1905/OC-GU entre el Instituto de la Defensa Pública Penal y el Banco Internacional de Desarrollo BID, cuya finalidad es el Apoyo al Sector Justicia Penal por un Valor de Q38,004,520.00.

### **Donaciones**

La entidad reportó que no suscribió ningún convenio de Donación durante el ejercicio 2013.

### **Préstamos**

La entidad reportó la suscripción del Contrato de Préstamo No. 1905/OC-GU a través del Gobierno de la República de Guatemala y el Banco Interamericano de Desarrollo, para el Programa de Apoyo al Sector Justicia Penal el 14 de diciembre de 2011, por la cantidad de Q38,004,520.00.

### **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 Guatecompra, los anuncios o convocatorias y toda la información relacionada con la compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios.

Según reporte de Guatecompras Express, emitido el 05 de mayo de 2014, se publicaron en total 7289 concursos de los cuales 7200 fueron publicaciones sin concurso, finalizados desiertos 1, finalizados anulados 9, finalizados adjudicados 79, que corresponden al ejercicio 2013, así mismo se recibieron 33 incoformidades, de las cuales fueron aceptadas 3 y rechazadas por improcedentes 6 que corresponden al ejercicio 2013.

## **Sistema Nacional de Inversión Pública**

La entidad no ejecutó proyectos en el período 2013.

## **Sistema de Guatenóminas**

La entidad reportó que este sistema no está diseñado ni habilitado para las instituciones autónomas y descentralizadas, únicamente para las dependencias del Gobierno Central.

## **Sistema de Gestión**

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

## **6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**



## DICTAMEN

Licenciada  
Blanca Aída Estalling Dávila  
Directora General  
Instituto de la Defensa Pública Penal  
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de (la) (del) Instituto de la Defensa Pública Penal al 31 de diciembre de 2013, 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 del Sector 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 la Defensa Pública Penal, al 31 de diciembre de 2013, 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, 26 de mayo de 2014





Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

---

Licda. Berta Esperanza Barillas De Paz  
Auditor Gubernamental

---

Lic. Gustavo Ramirez Ajche  
Coordinador Gubernamental





**Estados Financieros**



**INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL**  
Guatemala, C.A.



**SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL**  
Contabilidad - Reportes - Balance General  
Balance General  
**INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL**  
Expresado en Quetzales

PAGINA : 1 DE 2  
FECHA : 12/02/2014  
HORA : 9:37:59  
REPORTE: R00807168.rpt

EJERCICIO: 2013

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

ACTIVO		PASIVO	
<b>1000</b>	<b>ACTIVO</b>	<b>2000</b>	<b>PASIVO</b>
<b>1100</b>	<b>ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)</b>	<b>2100</b>	<b>PASIVO CORRIENTE</b>
<b>1110</b>	<b>ACTIVO DISPONIBLE</b>	<b>2110</b>	<b>CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO</b>
<b>1112</b>	Bancos	2111	Cuentas Comerciales a Pagar a Corto Plazo
	17,316,229.37	2113	Gastos del Personal a Pagar
			8,254,456.37
	<b>Total de ACTIVO DISPONIBLE</b>		<b>Total de CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO</b>
	17,316,229.37		8,254,981.82
	<b>Total de ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)</b>		<b>Total de PASIVO CORRIENTE</b>
	17,316,229.37		8,254,981.82
<b>1200</b>	<b>ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)</b>	<b>2200</b>	<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>
<b>1230</b>	<b>PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)</b>	<b>2210</b>	<b>CUENTAS A PAGAR A LARGO PLAZO</b>
<b>1231</b>	Propiedad y Planta en Operacion	2212	Otras Cuentas a Pagar a Largo Plazo
<b>1232</b>	Maquinaría y Equipo		278,357.43
<b>1233</b>	Tierras y Terrenos		
<b>1237</b>	Otros Activos Fijos		
<b>2271</b>	DEPRECIACIONES ACUMULADAS		
	10,378,128.54		
	21,166,231.43		
	7.02		
	6,766,322.90		
	-29,092,869.56		
	<b>Total de PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)</b>		<b>Total de CUENTAS A PAGAR A LARGO PLAZO</b>
	9,217,820.33		278,357.43
	<b>Total de ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)</b>		<b>Total de PASIVO NO CORRIENTE</b>
	9,217,820.33		278,357.43
			<b>Total de PASIVO</b>
			8,533,339.25
		<b>3000</b>	<b>PATRIMONIO</b>
		<b>3100</b>	<b>PATRIMONIO NETO</b>
		<b>3120</b>	<b>PATRIMONIO DE LA HACIENDA</b>
		3122	Acumulados de Ejercicios Anteriores
		3122	Resultado del Ejercicio
			1,583,650.84
			-8,717,492.76
			<b>Total de PATRIMONIO DE LA HACIENDA</b>
			-7,133,841.92
			<b>Total de PATRIMONIO NETO</b>
			-7,133,841.92
		<b>3200</b>	<b>PATRIMONIO INSTITUCIONAL</b>
		<b>3210</b>	<b>CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL</b>
		3211	Patrimonio Institucional
			25,134,552.37
			<b>Total de CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL</b>
			25,134,552.37
			<b>Total de PATRIMONIO INSTITUCIONAL</b>
			25,134,552.37
			<b>Total de PATRIMONIO</b>
			18,000,710.45
	<b>SUMA ACTIVO</b>		<b>SUMA PASIVO Y PATRIMONIO</b>
	26,534,049.70		26,534,049.70

*[Signature]*  
**Rudy Fernando García H.**  
JEFE DE CONTABILIDAD  
INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL

*[Signature]*  
**Licda. María Rivera Bran**  
Jefe Financiero  
Instituto de la Defensa Pública Penal

*[Signature]*  
**Licda. Carolina Ochoa Cetino**  
AUDITOR INTERNO  
INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL

7a. Avenida 10-35, Zona 1- PBX - 2277 - 7200

Torre de Tribunales 11o. Nivel - Tel.: 2232 - 1214





# INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL

Guatemala, C.A.



**SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL**  
**Contabilidad - Reportes - Estado de resultados**  
**Estado de Resultados**  
 INSTITUTO DE LA DEFENSA PUBLICA PENAL  
 Expresado en Quetzales

PAGINA : 1 DE 1  
 FECHA : 17/02/2014  
 HORA : 15:39.57  
 REPORTE: R00801028.rpt

EJERCICIO : 2013 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

CUENTA	DESCRIPCION DE LA CUENTA	MONTO
5000	INGRESOS	126,806,738.57
5100	INGRESOS CORRIENTES	126,806,738.57
5120	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	710.00
5122	Tasa	710.00
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	610,595.97
5161	Intereses	610,595.97
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	126,195,432.60
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público	126,195,432.60
6000	GASTOS	135,524,231.33
6100	GASTOS CORRIENTES	135,524,231.33
6110	GASTOS DE CONSUMO	130,943,458.08
6111	Remuneraciones	104,096,453.86
6112	Bienes y Servicios	23,550,958.90
6113	Depreciación y Amortización	3,295,945.32
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	3,122,873.54
6123	Derechos sobre Bienes Intangibles	619,358.11
6124	Otros Alquileres	2,503,515.43
6140	OTRAS PERDIDAS Y/O DESINCORPORACION	927,776.18
6142	Otras Pérdidas	133,220.00
6143	Pérdidas por Inventarios	794,556.18
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	530,123.53
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	147,044.14
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público	383,079.39
<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>		<b>-8,717,492.76</b>

Rudy Fernando García H.  
 JEFE DE CONTABILIDAD  
 INSTITUTO DE LA DEFENSA PUBLICA PENAL

Luis Enrique Rivera Bran  
 Jefe Financiero  
 Instituto de la Defensa Pública

Licda. Carolina Octava Cetino  
 AUDITOR INTERNO  
 INSTITUTO DE LA DEFENSA  
 PUBLICA PENAL

7a. Avenida 10-35, Zona 1- PBX - 2277 - 7200

Torre de Tribunales 11o. Nivel - Tel.: 2232 - 1214





# INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL GUATEMALA, C.A.



**INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL**  
**ESTADO DE LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2013**  
**CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES**

CODIGO	DESCRIPCION	APROBADO INICIAL	MODIFICACIONES	VIGENTE	PERCIBIDO	COMPROMETIDO Y/O DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR DEVENGAR
<b>INGRESOS POR CLASE</b>								
11000	Ingresos no Tributarios	-	-	-	710.00	-	-	-
15000	Rentas de la Propiedad	500,000.00	100,000.00	600,000.00	610,595.97	403,012.50	-	196,987.50
16000	Transferencias Corrientes	126,000,000.00	10,400,000.00	136,400,000.00	126,195,432.60	123,012,959.67	119,405,031.55	13,387,040.33
23000	Disminución de Caja y Bancos de Ingresos Propios	-	16,231,734.82	16,231,734.82	16,231,734.82	10,840,950.49	8,013,757.89	5,390,784.33
<b>TOTAL INGRESOS:</b>		<b>126,500,000.00</b>	<b>26,731,734.82</b>	<b>153,231,734.82</b>	<b>143,038,473.39</b>	<b>134,256,922.66</b>	<b>127,418,789.44</b>	<b>18,974,812.16</b>
<b>EGRESOS POR GRUPO</b>								
000	Servicios Personales	102,367,683.00	3,946,799.05	106,314,482.05	102,802,575.49	102,802,575.49	95,980,839.77	3,513,906.56
100	Servicios No Personales	17,668,423.00	5,507,080.13	23,175,503.13	22,919,758.79	22,919,758.79	22,919,758.79	255,744.34
200	Materiales y Suministros	3,425,220.00	714,703.87	4,139,923.87	3,754,073.65	3,754,073.65	3,754,073.65	385,850.22
300	Propiedad, Planta y Equipo	1,500,000.00	3,834,800.00	5,334,800.00	2,823,192.83	2,823,192.83	2,823,192.83	2,511,607.17
400	Transferencias Corrientes	1,528,674.00	708,832.39	2,237,506.39	1,824,101.90	1,824,101.90	1,807,704.40	413,404.49
900	Asignaciones Globales	10,000.00	12,017,519.38	12,027,519.38	133,220.00	133,220.00	133,220.00	11,894,299.38
<b>TOTAL EGRESOS:</b>		<b>126,500,000.00</b>	<b>26,731,734.82</b>	<b>153,231,734.82</b>	<b>134,256,922.66</b>	<b>134,256,922.66</b>	<b>127,418,789.44</b>	<b>18,974,812.16</b>

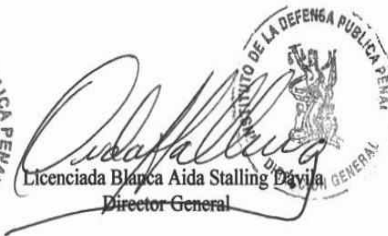
Guatemala, 14 de febrero de 2014



Licenciada Telma Yolanda Juárez Carrillo  
Jefe de la Sección de Presupuesto



Lic. Mario René Kivera Bran  
Jefe del Departamento Financiero



Licenciada Blanca Aida Stalling Dávila  
Director General

Licda. Carolina Ochoa Cetino  
AUDITOR INTERNO  
INSTITUTO DE LA DEFENSA  
PÚBLICA PENAL

7a. Avenida 10-35, Zona 1-PBX-2501-5757

Torre de Tribunales 11o. Nivel - Tel.: 2232-1214



## Notas a los Estados Financieros



### INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL

Guatemala, C.A.



#### NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

El Instituto de la Defensa Pública Penal, se creó por medio del Decreto No. 129-97, "Ley de Servicio Público de Defensa Penal" y su reglamento contenido en el Acuerdo No. 4-99 del Consejo del Instituto de la Defensa Pública Penal, se fundamenta en convenios y tratados internacionales en materia de Derechos Humanos y en preceptos constitucionales orientados a la Defensa Penal, velando por el debido proceso penal de los ciudadanos o ciudadanas sindicadas de algún hecho delictivo, de escasos recursos económicos y en cumplimiento a la Ley Contra el Femicidio y Otras Formas de Violencia Contra la Mujer, Decreto No. 22-2008 del Congreso de la República, en especial a los grupos más vulnerables y de escasos recursos económicos, con enfoque de género y pertinencia cultural.

#### 1. PERIODO FISCAL

El Ejercicio Fiscal a que está sujeto el Instituto de la Defensa Pública Penal se inicia el 01 de enero y termina el 31 de diciembre de cada año.

#### 2. UNIDAD MONETARIA

El Estado de Liquidación del Presupuesto, y demás información presupuestaria y contable es expresado en quetzales, moneda oficial del Estado de Guatemala.

#### 3. PRINCIPALES DISPOSICIONES CONTABLES Y PRESUPUESTARIAS

El Ejercicio Fiscal a que está sujeto el Instituto de la Defensa Pública Penal comprende el período del 01 de enero al 31 de diciembre de cada año, que comprende el cierre presupuestario y contable.

- a. Con posterioridad al 31 de diciembre de cada año, no podrán asumirse compromisos ni devengarse gastos con cargo al ejercicio que se cierra en esa fecha.
- b. Los gastos devengados no pagados al 31 de diciembre de cada año, se cancelarán durante el año siguiente con cargo a disponibilidad de fondos existentes a esa fecha y según el momento en que proceda su pago, manteniéndose un control y análisis de las cuentas.
- c. Al término del ejercicio, los cheques vencidos para su cobro, se regularizan a su vencimiento y trasladan a cuentas por pagar, para su posterior pago a solicitud de los beneficiarios.
- d. En la ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Ejercicio Fiscal 2013 se aplicó el contenido del Decreto No. 30-2012 del Congreso de la República de fecha 23 de octubre de 2013, publicado en el Diario Oficial el 08 de noviembre de 2012, el cual contiene la Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013. Además, lo relacionado en la Ley Orgánica del





## INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL

Guatemala, C.A.



Presupuesto contenido en el Decreto No. 101-97, su reglamento y otras leyes y normativos aplicables, y las Normas de Ejecución y de Cierre Presupuestario de carácter interno emitidas por la Dirección General del Instituto.

- e. En el año 2013, los reportes de los Estados Financieros y Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos que se adjuntan, han sido generados directamente, a través de nuestro Sistema Financiero SICOIN-WEB, incorporado en la Institución a partir del mes de enero del año 2006. Este sistema registra el movimiento presupuestario, financiero y contable que se genera en la institución periódicamente y se encuentra conectado en línea con el servidor central en el Ministerio de Finanzas Públicas.
- f. El superávit contable y el superávit presupuestario presenta contraste debido a que durante el año se registran ingresos extrapresupuestarios, regularizaciones relacionadas con operaciones de años anteriores al 2013, las cuales el sistema SICOIN registra en la cuenta "Superávit de Ejercicios Anteriores". En consecuencia, la suma de Q1,339.39 se incorporará al presupuesto de ingresos y egresos del año 2014 como disminución de Caja y Bancos de Ingresos Propios al 31 de diciembre de 2013.
- g. Se registran en el SICOIN la totalidad de los depósitos e intereses generados por nuestras cuentas de depósitos monetarios en el Sistema Bancario Nacional, dentro del período contable 2013, inclusive los correspondientes al mes de diciembre del año 2013.
- h. Los gastos devengados en el año anterior y que no fue posible cancelarlos en el mismo año por carecer de la información y la documentación de soporte correspondiente, se pagan en los primeros meses del año 2013, con cargo a créditos presupuestarios de este año de conformidad con normas presupuestarias contenidas en la Ley Orgánica del Presupuesto.
- i. La vigencia de cuentas por pagar son verificadas, a efecto de generar las regularizaciones cuando corresponda dentro del período.
- j. Los ajustes de otros períodos contables se regularizan contra la cuenta contable de acumulados de ejercicios anteriores.
- k. Para la ejecución, control y rendición de cuentas de los recursos del Préstamo BID 1905/OC-GU, se creó conforme Acuerdo 04-2013 de Dirección General la Unidad Ejecutora, quien realiza los registros de ingresos y egresos directamente en el SICOIN, y sus propios registros y controles auxiliares.

7a. Avenida 10-35, Zona 1- PBX - 2277 - 7200

Torre de Tribunales 11o. Nivel - Tel.: 2232 - 1214





INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL  
Guatemala, C.A.



#### 4. POLÍTICAS CONTABLES

- a. Los Estados Financieros muestran razonablemente la situación financiera de la institución, pues ha sido política de las autoridades, velar porque la contabilidad se opere totalmente al día y de acuerdo a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- b. *En el Activo Corriente (Circulante):* Se han considerado los saldos reales de las cuentas, a nombre de la Institución, constituidas en los diferentes bancos del sistema, estas cifras están debidamente conciliadas con las que se presentan en el Libro de Bancos, que se opera en la Sección de Tesorería, en forma periódica y con los saldos que presenta la caja fiscal cada fin de mes.
- c. *Activo No Corriente:* La integración del Activo No Corriente ha sido presentada oportunamente a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, tal como lo establece la normativa legal; cifras que se encuentran debidamente conciliadas con los datos que reportan nuestro Balance General al 31 de diciembre del año 2013. Las depreciaciones del año 2013 se operan dentro del período contable, conforme lo autorizado por la Ministerio de Finanzas Públicas. Durante el ejercicio se operaron las bajas de bienes no fungibles, autorizadas durante el transcurso del período 2013, posterior a la emisión de la resolución de la Contraloría General de Cuentas, que generó una pérdida por inventarios de Q794,556.18
- d. *Prestaciones Laborales:* El Instituto otorga las prestaciones laborales contenidas en las leyes ordinarias, tales como: Aguinaldo, Bono 14, Vacaciones, Indemnización por despido y bonificaciones. Además, se otorga un salario diferido en forma anual equivalente a un sueldo ordinario y un Bono de Fomento a la Educación.
- e. Conforme resoluciones dictadas por juzgados y Corte de Constitucionalidad durante el ejercicio se pagaron sentencias en el transcurso del periodo 2013, que generaron otras pérdidas de Q133,220.00.
- f. Los pagos de cuotas patronales al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y a la Oficina Nacional de Servicio Civil, se encuentran pagados al 31 de diciembre de 2013.
- g. *Reconocimiento de los Ingresos:* Los ingresos del Instituto de la Defensa Pública Penal, son consecuencia principalmente de los





**INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL**  
Guatemala, C.A.



aportes, de ingresos corrientes, que proporciona el Gobierno Central de conformidad con el presupuesto de ingresos y egresos autorizados para el año 2013. Quedando registrados dentro del periodo todos los ingresos percibidos.

- h. Las operaciones contables referentes a las donaciones en especie (mobiliario y equipo), se realizan posterior a contar con la aprobación del Ministerio de Finanzas Públicas y se registran conforme los procedimientos establecidos por ese Ministerio. No se incluye licencias por ser intangibles, según la Dirección de Contabilidad del Estado, deben considerarse como gasto. Los informes de utilización de recursos provenientes de la cooperación externa, reembolsable y no reembolsable se remiten mensualmente, conforme el proceso interno establecido, a la Secretaría General de Planificación y Programación de la Presidencia y a la Dirección de Crédito Público.
- i. Las operaciones contables y presupuestarias del Préstamo BID 1905/OC-GU son directamente registrados en SICOIN por la Unidad Ejecutora conformada por parte de la Dirección General, quien además es unidad compradora y cuentadante por la ejecución de dicho préstamo. Las operaciones las realizan en base al principio de contabilidad de lo ejecutado, con base en la documentación de soporte. Presentan informes de avance físico y financiero conforme el proceso interno establecido, a la Secretaría General de Planificación y Programación de la Presidencia y a la Dirección de Crédito Público y otros informes que se requiera.
- j. Las operaciones realizadas con fondos nacionales, se realizan bajo el principio de contabilidad de lo ejecutado, las operaciones realizadas con fondos provenientes de donación se realizan en base al principio de contabilidad de lo percibido por constituir normas de los organismos internacionales o donantes, con base en la documentación de soporte.

*[Firma]*  
**RUIZ Fernando García H.**  
 JEFE DE CONTABILIDAD  
 INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL

*[Firma]*  
**Lic. Miguel Rivera Bran**  
 JEFE FINANCIERO  
 INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL

*[Firma]*  
**Licda. Carolina Ochoa Celino**  
 AUDITOR INTERNO  
 INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL



## INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciada  
Blanca Aída Estalling Dávila  
Directora General  
Instituto de la Defensa Pública Penal  
Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a (el) (la) Instituto de la Defensa Pública Penal al 31 de diciembre de 2013, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año que terminó en esa fecha, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno.

No observamos ningún asunto importante relacionado con el funcionamiento de la estructura de control interno y su operación, que consideramos deba ser comunicado con este informe.

Guatemala, 26 de mayo de 2014

### ÁREA FINANCIERA

---

Licda. BERTA ESPERANZA BARILLAS DE PAZ  
Auditor Gubernamental

---

Lic. GUSTAVO RAMIREZ AJCHE  
Coordinador Gubernamental







Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

---

Licda. SONIA LISBETH RODAS PIEDRASANTA DE RAMIREZ  
Supervisor Gubernamental



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

Licenciada  
Blanca Aída Estalling Dávila  
Directora General  
Instituto de la Defensa Pública Penal  
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 la Defensa Pública Penal al 31 de diciembre de 2013, 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.

No observamos ninguna situación importante relacionada con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, que consideramos deba ser comunicado con este informe.

Guatemala, 26 de mayo de 2014



## ÁREA FINANCIERA

---

Licda. BERTA ESPERANZA BARILLAS DE PAZ  
Auditor Gubernamental

---

Lic. GUSTAVO RAMIREZ AJCHE  
Coordinador Gubernamental

---

Licda. SONIA LISBETH RODAS PIEDRASANTA DE RAMIREZ  
Supervisor Gubernamental



---

## 7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

En la auditoría anterior no se dejaron recomendaciones, por lo que no hubo seguimiento a las mismas.

## 8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

No.	NOMBRE	CARGO	PERIODO
1	BLANCA AIDA STALLING DAVILA	DIRECTOR GENERAL	01/01/2013 - 31/12/2013
2	REMBERTO LEONEL RUIZ BARRIENTOS	DIRECTOR DE LA DIVISION EJECUTIVA Y DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2013 - 31/12/2013
3	ADRIANA ESTEVEZ CLAVERIA	DIRECTOR DE LA DIVISIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	01/01/2013 - 31/12/2013



**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
COORDINADORA NACIONAL PARA LA REDUCCIÓN DE DESASTRES DE  
ORIGEN NATURAL O PROVOCADO -CONRED-  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013**

**GUATEMALA, MAYO DE 2014**



---

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### Base Legal

Decreto 109-96, del Congreso de la República, Ley de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado y Acuerdo Gubernativo 49-2012, Reglamento de la Ley de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado.

### Función

La Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado -CONRED- es un ente del Organismo Ejecutivo creado por medio del Decreto del Congreso de la República 109-96, cuyo propósito es prevenir, mitigar, atender o participar en la rehabilitación y reconstrucción por los daños derivados de los efectos de los desastres.

Sus finalidades, de acuerdo con el Artículo 3 del Decreto 109-96 del Congreso de la República, Ley de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado, son las siguientes:

- a) Establecer los mecanismos, procedimientos y normas que proporcionen la reducción de desastres, a través de la coordinación interinstitucional en todo el territorio nacional;
- b) Organizar, capacitar y supervisar a nivel nacional, regional, departamental, municipal y local a las comunidades, para establecer una cultura en reducción de desastres, con acciones claras antes, durante y después de su ocurrencia, a través de la implementación de programas de organización, capacitación, educación, información, divulgación y otros que se consideren necesarios;
- c) Implementar en las instituciones públicas su organización, políticas y acciones para mejorar la capacidad de su coordinación interinstitucional en las áreas afines de la reducción de desastres de su conocimiento y competencia e instar a las privadas a perseguir idénticos fines;
- d) Elaborar planes de emergencia de acuerdo a la ocurrencia y presencia de fenómenos naturales o provocados y su incidencia en el territorio nacional;
- e) elaborar planes y estrategias en forma coordinada con las instituciones responsables para garantizar el restablecimiento y la calidad de los servicios públicos y líneas vitales en casos de desastres;



f) Impulsar y coadyuvar al desarrollo de los estudios multidisciplinarios, científicos, técnicos y operativos sobre la amenaza, vulnerabilidad y riesgo para la reducción de los efectos de los desastres, con la participación de las Universidades, Instituciones y personas de reconocido prestigio;

g) La Junta Ejecutiva podrá: Declarar de Alto riesgo cualquier región o sector del país con base en estudios y evaluación científica y técnica de vulnerabilidad y riesgo para el bienestar y vida individual o colectiva. No podrá desarrollarse ni apoyarse ningún tipo de proyecto público ni privado en el sector, hasta que la declaratoria sea emitida en base a dictámenes técnicos y científicos de que la amenaza o ocurrencia ha desaparecido;

h) Elaborar el reglamento de la presente ley.

## **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, modificado por los artículos 49 y 50 del Decreto 13-2013.

Normas de Auditoría del Sector Gubernamental y las Normas Generales de Control Interno, emitidas por la Contraloría General de Cuentas y Normas Internacionales de Auditoría.

Según el (los) nombramiento (s) de auditoría, DAG-0373-2013 de fecha 24 de julio de 2013.

## **3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

### **ÁREA FINANCIERA**

#### **Generales**

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y Liquidación presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2013.



## Específicos

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

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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

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

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

## 4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

### Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control 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 2013, con énfasis en las cuentas de Balance General: Bancos, Cuentas a Cobrar a corto plazo, Materias Primas, Materiales y Suministros, Donaciones; Cuentas a Cobrar a largo plazo, Maquinaria y Equipo, Construcciones en Proceso, Otros Activos Fijos, Cuentas Comerciales a Pagar, Gastos del Personal a Pagar; Ingresos Tributarios y Rentas de la Propiedad; en Presupuesto, egresos del programa 01 Actividades Centrales: grupo "O" Servicios Personales, grupo "1", Servicios no Personales, grupo "2" Materiales y Suministros, grupo "3" Propiedad Planta, Equipo e Intangibles y grupo "4" Transferencias Corrientes; Programa 14 Operativo, grupo "O" Servicios Personales, grupo "1", Servicios no Personales, grupo "2" Materiales y Suministros, grupo "3" Propiedad Planta, Equipo e Intangibles. Plan Operativo Anual, con el fin de determinar el logro de las metas institucionales, los objetivos y las funciones de la entidad y su gestión.





---

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

### Información Financiera y Presupuestaria

#### Balance General

De Acuerdo con el alcance de auditoría se evaluaron cuentas de balance general que por su importancia fueron seleccionadas:

#### Bancos

La entidad reportó que maneja sus recursos en nueve cuentas bancarias, aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, autorizadas por el Banco de Guatemala, las cuales según reportes de la administración reflejan un saldo al 31 de diciembre de 2013 de Q8,787,159.94.

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

La entidad distribuyó el Fondo Rotativo Institucional en siete Fondos Rotativos Internos, por un valor de Q360,000.00, los cuales fueron liquidados al 31 de diciembre de 2013.

#### Cuentas a Cobrar

##### Cuentas a Cobrar a corto plazo

Según reporte de la administración, al 31 de diciembre de 2013, presenta un saldo de Q19,914.35 integrado principalmente por una denuncia presentada ante las instancias correspondientes, por parte de Auditoría Interna.

##### Cuentas a Cobrar a largo plazo

Según reporte de la administración, al 31 de diciembre de 2013, presenta un saldo de Q112,148.76 integrado principalmente por multas y moras de cuotas laborales y patronales IGSS que obviaron cancelarse de agosto a diciembre de 2007.

#### Propiedad, Planta y Equipo

La cuenta de maquinaria y equipo, según reportes de administración, al 31 de diciembre de 2013, muestra un saldo de Q30,845,662.36, integrado por



---

maquinaria y equipo de construcción, de oficina y muebles, médico sanitario y de laboratorio, educacional, cultural y recreativo; de transporte, tracción y elevación, de comunicaciones.

### **Otros Activos Fijos**

La cuenta de otros activos, según reportes de administración, al 31 de diciembre de 2013, muestra un saldo de Q15,356,671.40, integrado por otras maquinarias y equipo, proyectos Jutiapa y PRRAC y equipo de cómputo.

### **Materias Primas, Materiales y Suministros**

La entidad reportó haber recibido durante el año 2013, Q5,675,942.06 en donaciones en especie, y reporta un saldo al 31 de diciembre de 2013, de Q1,510,768.70.

### **Cuentas Comerciales a Pagar**

La cuenta, cuentas comerciales a pagar, según reportes de la administración, al 31 de diciembre de 2013, muestra un saldo de Q1,776.51 integrado por cuentas de proveedores a corto plazo.

### **Gastos del Personal a Pagar**

Según reporte de administración, esta cuenta muestra un saldo al 31 de diciembre de 2013, de Q814,018.66, integrado por Retenciones de Seguro Colectivo de Gastos Médicos, Cuotas IGSS, Impuesto sobre la Renta, Retenciones Judiciales, Deudas Varias al Estado, IVA Retenido Decreto 20-2006.

### **Resultados Acumulados de los Ejercicios**

Esta cuenta, según reportes financieros, presenta un saldo al 31 de diciembre de 2013, de menos Q2,433,356.62.

### **Estado de Resultados**

El Estado de Resultados, durante el período de 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, presenta ingresos por Q80,380,568.77 y gasto por Q84,703,071.96; dando como resultado un déficit de Q4,322,503.19.



---

## Ingresos

El presupuesto de ingresos aprobado para el ejercicio 2013, asciende a Q52,400,000.00 el cual presenta modificaciones positivas netas por valor de Q39,284,689.96 lo que da como resultado un presupuesto vigente de Q91,684,689.96, habiéndose percibido la cantidad de Q74,704,626.71.

## Egresos

El presupuesto de egresos aprobado para el ejercicio 2013, asciende a Q54,400,000.00, el cual presenta modificaciones positivas netas por valor de Q39,284,689.96 lo que da un presupuesto vigente de Q91,684,689.96, del cual se ejecutó la cantidad de Q84,974,721.56.

## Modificaciones presupuestarias

La entidad reportó modificaciones presupuestarias autorizadas por la autoridad competente, para la variación de metas y programas específicos.

## Plan Operativo Anual

La entidad formuló su Plan Operativo Anual el cual contiene metas físicas y financiera.

## Plan Anual de Auditoría

La entidad presentó a la contraloría General de Cuentas, su Plan Anual de Auditoría.

## Convenios

La entidad reportó que no cuenta con convenios.

## Donaciones

La entidad reportó haber recibido durante el año 2013, Q5,675,942.06 en donaciones en especie, y reporta un saldo al 31 de diciembre de 2013, de Q1,510,768.70.

Donaciones Externas: Durante el ejercicio fiscal 2013, se percibió un único desembolso por un valor de Q569,777.81 correspondiente a la donación BID a nombre de fortalecimiento de capacidades para la gestión integral del riesgo de



---

desastres.

### **Préstamos**

La entidad reportó que no cuenta con préstamos.

### **Sistema de Contabilidad Integrada**

La entidad utiliza el sistema de contabilidad Integrada SICOIN WEB.

### **Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones**

La entidad publicó y gestionó en el sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado Guatecompras, los anuncios o convocatorias de contrataciones, suministros y servicios que se requieren. Según reporte de Guatecompras, generado el día 29 de abril de 2014, la entidad presenta 401 eventos adjudicados, 131 finalizados anulados, 38 finalizados desiertos y 1,306 publicaciones son concurso, que da un total de 1,876 eventos y 61 inconformidades.

### **Sistema de Guatenóminas**

La entidad reportó que no tiene implementado el Sistema Guatenóminas.

### **Sistema de Gestión**

La entidad reportó que utilizó el sistema para solicitud y registro de las compras.

## **6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**



## DICTAMEN

Ingeniero

Carlos Alejandro José Maldonado Lutomirsky

Secretario Ejecutivo

Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado -CONRED-

Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de (la) (del) Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado -CONRED- al 31 de diciembre de 2013, 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 del Sector 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) Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado -CONRED-, al 31 de diciembre de 2013, 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, 26 de mayo de 2014

---

Licda. Iris Aracely Chacon Umaña De Lopez  
Auditor Gubernamental

---

Licda. Julia Del Carmen Mijangos Arevalo  
Auditor Gubernamental

---

Licda. Nidia Liceth Pinto Ceron  
Coordinador Gubernamental



# Estados Financieros

## SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL BALANCE GENERAL COORDINADORA NACIONAL PARA LA REDUCCION DE DESASTRES NATURALES Y/O PROVOCADOS (expresado en quetzales) AL 31 DE DICIEMBRE 2013



Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED-  
Secretaría Ejecutiva

ACTIVO	2000 PASIVO	PASIVO
ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	2100 PASIVO CORRIENTE	CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO
ACTIVO DISPONIBLE	2110	(Nota No. 26)
1100 Bancos (Nota No. 21)	2111 Cuentas Comerciales a Pagar a	1,776.51
1110 ACTIVO DISPONIBLE	2113 Gastos del Personal a Pagar	814,018.66
1130 ACTIVO EXIGIBLE	Total de CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO	815,795.17
1131 Cuentas a Cobrar a Corto Plazo (Nota No. 22)		
Total de	19,914.35 Total PASIVO CORRIENTE	815,795.17
1140 ACTIVO REALIZABLE (NETO)	Total PASIVO	815,795.17
1144 Materias Primas, Materiales y Suministros		
Donaciones (Nota No. 23)		
Total de	3000 PATRIMONIO	
1200 ACTIVO REALIZABLE (NETO)	3100 PATRIMONIO INSTITUCIONAL	
1201 ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	3120 PATRIMONIO CONRED (Nota No. 27)	
1220 CUENTAS Y DOCUMENTOS A COBRAR A LARGO PLAZO	3121 PATRIMONIO CONRED	64,854,383.46
1221 Cuentas a Cobrar a Largo Plazo	3122 Resultado del Ejercicio	-4,322,303.19
(Nota No. 24)	3123 Resultados Acumulados de los Ejercicios Anteriores	-2,433,356.62
Total de	Total de PATRIMONIO CONRED	58,098,523.65
1230 CUENTAS Y DOCUMENTOS A COBRAR A LARGO PLAZO	Total PATRIMONIO INSTITUCIONAL	58,098,523.65
1231 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO) (Nota No. 25)	Total PATRIMONIO	58,098,523.65
1232 Propiedad y Planta en Operación		
1233 Maquinaria y Equipo		
1237 Otros Activos Fijos		
Total de	48,162,659.07	
1240 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)		
1241 ACTIVO INTANGIBLE	321,668.00	
1242 Activo Intangible	48,594,475.83	
Total de		
1243 ACTIVO INTANGIBLE		
1244 ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)		
Total de		
	SUMA PASIVO Y PATRIMONIO	58,974,318.82

El Intranscrito Perito Contador registrado ante la Superintendencia de Administración Tributaria bajo el número 1,124,396, CERTIFICA: Que el presente Balance General de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres Naturales y/o Provocados muestra razonablemente la situación financiera de la entidad al 31 de diciembre del año 2013.

**Director Financiero**  
*Lic. Heberto Gamaliel Yoc Chitel*  
SE-CONRED

**Sub-Director Financiero**  
*Lic. Aída Waldemar Cal Cal*  
SE-CONRED

**Jefe de Auditoría Interna**  
*Lic. Emlise Soledad Mora de la Roca*  
SE-CONRED

**Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres**  
*Lic. Leticia Maldonado de Dessastres*  
SECRETARIA EJECUTIVA

Avenida Hincapié 21-72, Zona 13, Guatemala, C.A. PBX: (502) 2324-0800

www.conred.gov.gt





Coordinadora Nacional  
para la Reducción de Desastres -CONRED-  
Secretaría Ejecutiva

**COORDINADORA NACIONAL PARA LA REDUCCION DE DESASTRES NATURALES Y/O  
PROVOCADO**

**POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013**

(cifras en quetzales)

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2013**

CUENTA	DESCRIPCION DE LA CUENTA	MONTO	
5000	INGRESOS		80,380,568.77
5100	INGRESOS CORRIENTES	80,380,568.77	
5120	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	122,245.25	
5121	Derechos (Nota No. 8)	122,245.25	
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	12,603.65	
5161	Intereses (Nota No. 9)	12,603.65	
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	74,000,000.00	
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público (Nota No. 10)	74,000,000.00	
5180	DONACIONES CORRIENTES RECIBIDAS	6,245,719.87	
5181	Donaciones Externas (Nota No. 11)	569,777.81	
5182	Donaciones en Especie (Nota No. 12)	5,675,942.06	
6000	GASTOS		84,703,071.96
6100	GASTOS CORRIENTES	84,703,071.96	
6110	GASTOS DE CONSUMO	83,479,675.80	
6111	Remuneraciones (Nota No. 13)	57,618,616.78	
6112	Bienes y Servicios (Nota No. 14)	21,695,885.66	
6116	Bienes de Consumo Donaciones (Nota No. 15)	4,165,173.36	
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	991,644.59	
6122	Arrendamiento de Tierras y Terrenos (Nota No. 16)	43,008.00	
6123	Derechos sobre Bienes Intangibles (Nota No. 17)	142,523.65	
6124	Otros Alquileres (Nota No. 18)	806,112.94	
6140	OTRAS PERDIDAS Y/O DESINCORPORACION	22,596.30	
6142	Otras Pérdidas (Nota No. 19)	22,596.30	
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	209,155.27	
6153	Transferencias Otorgadas al Sector Externo (Nota No. 20)	209,155.27	
<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>		<b>-4,322,503.19</b>	

El infrascrito Perito Contador ante la Superintendencia de Administración Tributaria bajo el número 1,124,396

**CERTIFICA:** Que el Estado de Resultados de la Coordinadora Nacional para la reducción de desastres naturales y/o provocados muestra razonablemente la situación financiera de la entidad por el ejercicio fiscal comprendido del 01 de enero 2013 al 31 de diciembre 2013.





**Byron Tere Acosta**  
 Encargado de Contabilidad  
 Dirección Financiera  
 SE-CONRED

**Lic. Heberto Gamaliel**  
 Sub-Director Financiero  
 SE-CONRED

**Lic. Alex Waldemar**  
 Director Financiero  
 SE-CONRED

**Alejandro Maldonado Lutomirsky**  
 Secretario Ejecutivo  
 Coordinadora Nacional para la  
 Reducción de Desastres

Avenida Hincapié 21-72, Zona 13. Guatemala, C.A. PBX: (502) 2324-0800

www.conred.gob.gt







Coordinadora Nacional  
para la Reducción de Desastres -CONRED-  
Secretaría Ejecutiva

**COORDINADORA NACIONAL PARA LA REDUCCION DE DESASTRES DE ORIGEN NATURAL O PROVOCADO "CONRED"**  
**ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA**  
**EJERCICIO FISCAL COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

**PRESUPUESTO DE INGRESOS**

DESCRIPCION	PRESUPUESTO ASIGNADO	MODIFICACIONES	PRESUPUESTO VIGENTE	RECAUDADO	NOTAS
TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL SECTOR PUBLICO	50,000,000.00	24,000,000.00	74,000,000.00	74,000,000.00	
DONACIONES CORRIENTES DE ORGANISMOS E INSTITUCIONES INTERNACIONALES	2,400,000.00		2,400,000.00		
DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS					
DISMINUCION DE DISPONIBILIDADES	0.00	15,284,689.96	15,284,689.96		
<b>PRESUPUESTO VIGENTE</b>	<b>52,400,000.00</b>	<b>39,284,689.96</b>	<b>91,684,689.96</b>	<b>74,000,000.00</b>	
<b>SUBTOTAL PRESUPUESTO PERCIBIDO</b>	<b>52,400,000.00</b>	<b>39,284,689.96</b>	<b>91,684,689.96</b>	<b>74,000,000.00</b>	
DONACIONES EXTERNAS				569,777.81	
DONACIONES EN ESPECIE				5,675,942.06	
INTERESES BANCARIOS PERCIBIDOS				12,603.65	
OTROS INGRESOS PERCIBIDOS				122,245.25	
<b>TOTAL PRESUPUESTO PERCIBIDO</b>	<b>52,400,000.00</b>	<b>39,284,689.96</b>	<b>91,684,689.96</b>	<b>80,380,568.77</b>	VER NOTA No. 6

**PRESUPUESTO DE EGRESOS**

DESCRIPCION	000 SERVICIOS PERSONALES	100 SERVICIOS NO PERSONALES	200 MATERIALES Y SUMINISTROS	300 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	400 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	900 ASIGNACIONES GLOBALES	TOTAL	NOTAS
<b>PRESUPUESTO APROBADO</b>	39,609,637.50	10,072,362.50	1,843,000.00	50,000.00	825,000.00	0.00	52,400,000.00	
AMPLIACIONES	18,266,644.72	1,934,527.75	13,767,165.23	4,447,328.96	826,427.00	22,596.30	39,284,689.96	
<b>PRESUPUESTO VIGENTE</b>	<b>57,896,282.22</b>	<b>12,004,890.25</b>	<b>15,610,165.23</b>	<b>4,497,328.96</b>	<b>1,651,427.00</b>	<b>22,596.30</b>	<b>91,684,689.96</b>	
<b>PRESUPUESTO EJECUTADO</b>	<b>-56,685,779.39</b>	<b>-8,804,899.11</b>	<b>-13,880,431.14</b>	<b>-4,436,822.96</b>	<b>-1,141,992.66</b>	<b>-22,596.30</b>	<b>-84,974,721.56</b>	
<b>SUBTOTAL ECONOMIA PRESUPUESTARIA</b>	<b>1,210,502.83</b>	<b>3,199,991.14</b>	<b>1,729,534.09</b>	<b>60,506.00</b>	<b>509,434.34</b>	<b>0.00</b>	<b>6,709,968.40</b>	VER NOTA No. 7

**TOTAL ECONOMIA PRESUPUESTARIA**

El Jefe de Presupuesto hace constar que el Total de Ingresos Percibidos asciende a la cantidad de NOVENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE QUETZALES CON NOVENTA Y SES CENTAVOS (Q. 91,684,689.96) y los egresos ejecutados ascienden a la cantidad de OCHENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS VEINTE Y UN QUETZALES CON CINCUENTA Y SES CENTAVOS (Q. 84,974,721.56) con una economía presupuestaria de SEIS MILLONES SETECIENTOS NUEVE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO QUETZALES CON CUARENTA CENTAVOS (Q. 6,709,968.40).

*Alejandro Maldonado Lutomiirsky*  
Ing. Alejandro Maldonado Lutomiirsky  
Secretario Ejecutivo  
Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres

*Heberto Gamaliel Yoc Chilel*  
Lic. Heberto Gamaliel Yoc Chilel  
Sub-Director Financiero  
SB-CONRED

*Alex Waldemar Cal Caal*  
Lic. Alex Waldemar Cal Caal  
Director Financiero  
SE-CONRED

Avenida Hincapié 21-72, Zona 13, Guatemala, C.A. P.BX: (502) 2324-0800

*Emilia Soledad Motta de la Roca*  
Lic. Emilia Soledad Motta de la Roca  
JEFE DE AUDITORIA INTERNA  
Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres

**Notas a los Estados Financieros**





Coordinadora Nacional  
para la Reducción de Desastres -CONRED-  
Secretaría Ejecutiva

## **NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2013**

### **NOTA No.1**

#### **BASE LEGAL**

La Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres CONRED, fue creada por el Decreto No. 109-96 del Congreso de la República, Ley de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado y su respectivo reglamento No. 49-2012.

El artículo 241 de la Constitución Política de la República de Guatemala establece lo relativo a la rendición de cuentas del Estado y de conformidad con el mismo, corresponde al Ministerio de Finanzas Públicas someter a conocimiento de la Contraloría General de Cuentas, la Liquidación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado.

### **NOTA No. 2**

#### **UNIDAD MONETARIA**

Los Estados Financieros y de Ejecución Presupuestaria están expresados en quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala.

Las operaciones en moneda extranjera se registran en quetzales aplicando el tipo de cambio de referencia comprador divulgado por el Banco Central el día en que se realizan las transacciones.

### **NOTA No. 3**

#### **PERÍODO FISCAL**

De conformidad con lo que establece el artículo 6 del Decreto Número 101-97 "Ley Orgánica del Presupuesto", el período fiscal se inicia el 01 de enero y finaliza el 31 de diciembre de cada año, por lo tanto, los ejercicios fiscales son independientes entre sí.

Avenida Hincapié 21-72, Zona 13. Guatemala, C.A. PBX: (502) 2324-0800

[www.conred.gob.gt](http://www.conred.gob.gt)





Coordinadora Nacional  
para la Reducción de Desastres -CONRED-  
Secretaría Ejecutiva

**NOTA No. 4**

**BASE DE LO DEVENGADO**

Los registros se realizan con base en lo devengado, de conformidad con lo que establece el artículo 14 del Decreto Número 101-97 "Ley Orgánica del Presupuesto" el cual estipula que los presupuestos de Ingresos y Egresos deberán formularse y ejecutarse utilizando el momento del devengado de las transacciones como base contable. Como consecuencia de utilizar la base del devengado y conforme a los registros del Sistema de Contabilidad Integrada "SICOIN", al cierre del Tercer cuatrimestre 2013, la ejecución del gasto ascendió a la cantidad de ochenta y cuatro millones novecientos setenta y cuatro mil setecientos veintiuno quetzales con cincuenta y seis centavos (Q.84,974,721.56).

**NOTA No. 5**

**PLATAFORMA INFORMATICA**

A partir del año 2007, los registros de la ejecución presupuestaria de los Ingresos y Egresos de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado "CONRED", se realizan por medio del Sistema Integrado de Administración Financiera, los cuales tienen su origen directamente por las transacciones que se efectúan a través de la Subdirección Financiera. El Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB- es una herramienta informática que permite contar con información en tiempo real, toda vez que se apoya en una base de datos única; asimismo, genera en forma automatizada los Estados Financieros, por medio de matrices contables de presupuesto de contabilidad.

**NOTA No. 6**

**EJECUCION PRESUPUESTARIA DE INGRESOS**

Asignación presupuestaria para Funcionamiento	52,400,000.00
(-) Disminución Presupuestaria 2013	0.00
(+) Ampliaciones presupuestarias 2013	39,284,689.96
<b>Total de Ingresos</b>	<b>91,684,689.96</b>

Avenida Hincapié 21-72, Zona 13. Guatemala, C.A. PBX: (502) 2324-0800

www.conred.gob.gt





Coordinadora Nacional  
para la Reducción de Desastres -CONRED-  
Secretaría Ejecutiva

Para el ejercicio fiscal año 2013, el Ministerio de Finanzas Públicas autorizó la ampliación de presupuesto de la SE-CONRED por Q.24,000,000.00, así mismo al 31 de diciembre 2012, en las diferentes cuentas bancarias de la SE-CONRED, se contaba con saldos de efectivo de Q.15,284,689.96; siendo un total de Q.39,284,689.96, que conforman el rubro de ampliaciones presupuestarias año 2013.

**NOTA No. 7**

**EJECUCION PRESUPUESTARIA DE EGRESOS**

<b>000 SERVICIOS PERSONALES</b>	<b>MONTO</b>
011 PERSONAL PERMANENTE	43,641.00
012 COMPLEMENTO PERSONAL AL SALARIO DEL PERSONAL PERMANENTE	13,359.00
014 COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL PERMANENTE	1,125.00
015 COMPLEMENTOS ESPECIFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	18,750.00
021 PERSONAL SUPERNUMERARIO	10,553,833.02
022 PERSONAL POR CONTRATO	6,459,236.38
026 COMP. POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMP.	148,509.27
027 COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	3,476,680.91
029 OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL	27,387,780.24
035 RETRIBUCIONES A DESTAJO	3,555,577.20
051 APOORTE PATRONAL AL IGSS	1,809,979.09
063 GASTOS DE REPRESENTACION EN EL INTERIOR	264,000.00
071 AGUINALDO	1,474,883.55
072 BONIFICACION ANUAL (BONO 14)	1,443,999.47
073 BONO VACACIONAL	34,425.26
<b>TOTAL GRUPO 000</b>	<b><u>56,685,779.39</u></b>

Avenida Hincapié 21-72, Zona 13. Guatemala, C.A. PBX: (502) 2324-0800

[www.conred.gob.gt](http://www.conred.gob.gt)





Coordinadora Nacional  
para la Reducción de Desastres -CONRED-  
Secretaría Ejecutiva

100 SERVICIOS NO PERSONALES	MONTO
111 ENERGIA ELECTRICA	1,165,354.31
112 AGUA	6,916.14
113 TELEFONIA	1,789,718.40
114 CORREOS Y TELEGRAFOS	8,083.00
121 DIVULGACION E INFORMACION	3,500.00
122 IMPRESION, ENCUADERNACION Y REPRODUCCION	56,424.08
131 VIATICOS EN EL EXTERIOR	217,180.33
133 VIATICOS EN EL INTERIOR	658,001.50
141 TRANSPORTE DE PERSONAS	57,480.24
151 ARREND. DE EDIFICIOS Y LOCALES	596,309.94
152 ARREND. DE TIERRAS Y TERRENOS	43,008.00
153 ARREND. DE MAQUINAS Y EQUIPOS DE OFICINA	71,718.00
155 ARREND. DE MEDIOS DE TRANSPORTE	46,500.00
156 ARREND. DE OTRAS MAQUINAS Y EQUIPO	91,585.00
158 DERECHOS DE BIENES INTANGIBLES	142,523.65
162 MANT. Y REP. DE EQUIPO DE OFICINA	23,565.06
165 MANT. Y REP. DE MEDIOS DE TRANSPORTE	56,686.42
166 MANT. Y REP. DE EQUIPO PARA COMUNICACIONES	2,690.00
168 MANT. Y REP. DE EQUIPO DE COMPUTO	5,950.00
169 MANT. Y REP. DE OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	38,517.64
171 MANT. Y REP. DE EDIFICIOS	34,674.05
174 MANT. Y REP. DE INSTALACIONES	73,022.00
185 SERVICIOS DE CAPACITACION	61,245.00
189 OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS	1,524,554.74
191 PRIMAS Y GASTOS DE SEGUROS Y FIANZAS	1,393,217.37
194 GASTOS BANCARIOS, COMISIONES Y OTROS GASTOS	10,171.27
195 IMPUESTOS, DERECHOS Y TASAS	17,785.43
196 SERVICIOS DE ATENCION Y PROTOCOLO	1,000.00
197 SERVICIOS DE VIGILANCIA	518,900.00
199 OTROS SERVICIOS NO PERSONALES	90,617.54
<b>TOTAL GRUPO 100</b>	<b>8,806,899.11</b>

Avenida Hincapié 21-72, Zona 13. Guatemala, C.A. PBX: (502) 2324-0800

www.conred.gob.gt





Coordinadora Nacional  
para la Reducción de Desastres -CONRED-  
Secretaría Ejecutiva

	<b>MONTO</b>
<b>200 MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	
211 ALIMENTOS PARA PERSONAS	9,761,517.33
214 PROD. AGROFOREST., MADERA, CORCHO Y MANUFACT.	31,380.30
223 PIEDRA, ARCILLA Y ARENA	240.00
224 POMEZ, CAL Y YESO	137.00
231 HILADOS Y TELAS	92.50
232 ACABADOS TEXTILES	491,821.09
233 PRENDAS DE VESTIR	91,895.00
239 OTROS TEXTILES Y VESTUARIO	119.94
241 PAPEL DE ESCRITORIO	102,711.02
242 PAPELES COMERCIALES, CARTONES Y OTROS	107.25
243 PRODUCTOS DE PAPEL O CARTON	91,329.20
244 PRODUCTOS DE ARTES GRAFICAS	25,529.30
245 LIBROS, REVISTAS Y PERIODICOS	448.00
247 ESPECIES TIMBRADAS Y VALORES	3,770.24
252 ARTICULOS DE CUERO	7,520.00
253 LLANTAS Y NEUMATICOS	329,873.96
254 ARTICULOS DE CAUCHO	109,472.79
261 ELEMENTOS Y COMPUESTOS QUIMICOS	5,139.21
262 COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	964,709.27
264 INSECTICIDAS, FUMIGANTES Y SIMILARES	653.21
265 ASFALTO Y SIMILARES	2,136.00
266 PRODUCTOS MEDICINALES Y FARMACEUTICOS	18,281.61
267 TINTES, PINTURAS Y COLORANTES	188,836.64
268 PRODUCTOS PLASTICOS, NYLON, VINIL Y P.V.C.	584,168.68
269 OTROS PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS	14,217.69
272 PRODUCTOS DE VIDRIO	4,240.00
273 PRODUCTOS DE LOZA Y PORCELANA	4,109.23
274 CEMENTO	1,049.50
275 PROD. DE CEMENTO, POMEZ, ASBESTO Y YESO	17,469.35
281 PRODUCTOS SIDERURGICOS	7,712.33
282 PRODUCTOS METALURGICOS NO FERRICOS	25,564.17
283 PRODUCTOS DE METAL	25,939.41
284 ESTRUCTURAS METALICAS ACABADAS	19,207.66
286 HERRAMIENTAS MENORES	19,118.95
289 OTROS PRODUCTOS METALICOS	7,363.93
291 UTILES DE OFICINA	43,070.57
292 UTILES DE LIMPIEZA Y PRODUCTOS	389,048.52
293 ÚTILES EDUCACIONALES Y CULTURALES	1,797.45
294 UTILES DEPORTIVOS Y RECREATIVOS	2,269.75
295 UTILES MENORES MEDICO QUIRURGICOS Y DE LAB.	401.72
296 UTILES DE COCINA Y COMEDOR	129,336.40
297 UTILES, ACCESORIOS Y MATERIALES ELECTRICOS	112,371.80
298 ACCESORIOS Y REPUESTOS EN GENERAL	120,322.95
299 OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS	124,130.22
<b>TOTAL GRUPO 200</b>	<b>13,860,631.14</b>

Avenida Hincapié 21-72, Zona 13. Guatemala, C.A. PBX: (502) 2324-0800

[www.conred.gob.gt](http://www.conred.gob.gt)





Coordinadora Nacional  
para la Reducción de Desastres -CONRED-  
Secretaría Ejecutiva

<b>300</b>	<b>PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES</b>	<b>MONTO</b>
322	EQUIPO DE OFICINA	202,523.90
324	EQUIPO EDUCACIONAL, CULTURAL Y RECREATIVO	13,900.00
325	EQUIPO DE TRANSPORTE	3,160,978.25
326	EQUIPO PARA COMUNICACIONES	47,068.68
328	EQUIPO DE COMPUTO	279,366.35
329	OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	698,396.78
381	ACTIVOS INTANGIBLES	34,589.00
	<b>TOTAL GRUPO 300</b>	<b><u>4,436,822.96</u></b>
<b>400</b>	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>MONTO</b>
413	INDEMNIZACIONES AL PERSONAL	853,383.17
415	VACACIONES PAGADAS POR RETIRO	79,454.22
473	TRANS. A ORGANISMOS REGIONALES	209,155.27
	<b>TOTAL GRUPO 400</b>	<b><u>1,141,992.66</u></b>
<b>900</b>	<b>ASIGNACIONES GLOBALES</b>	<b>MONTOS</b>
913	SENTENCIAS JUDICIALES	22,596.30
	<b>TOTAL GRUPO 900</b>	<b><u>22,596.30</u></b>
	<b>TOTAL GENERAL</b>	<b><u>84,974,721.56</u></b>

Avenida Hincapié 21-72, Zona 13. Guatemala, C.A. PBX: (502) 2324-0800

[www.conred.gob.gt](http://www.conred.gob.gt)





Coordinadora Nacional  
para la Reducción de Desastres -CONRED-  
Secretaría Ejecutiva

**NOTA No. 8**

DERECHOS	DEBE	HABER
REINTEGRO POR CONCEPTO DE EXCEDENTES TELEFONICOS	79,417.78	
REINTEGRO POR CONCEPTO DE MULTAS Y MORAS	1,056.00	
REINTEGRO POR CONCEPTO DE OTROS DEPOSITOS	39,192.62	
REINTEGRO POR CONCEPTO DE VIATICOS AL INTERIOR	<u>2,578.85</u>	
<b>TOTAL</b>	<b><u>122,245.25</u></b>	

**NOTA No. 9**

**INTERESES**

Los intereses generados de las diferentes cuentas bancarias de la SE-CONRED durante el ejercicio fiscal año 2013, fueron por una cantidad de Q.12,603.65.

**NOTA No. 10**

TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL SECTOR PUBLICO	DEBITO	CREDITO
APORTE DE GOBIERNO CENTRAL MES DE ENERO 2013	4,098,333.00	
APORTE DE GOBIERNO CENTRAL MES DE FEBRERO 2013	4,098,334.00	
APORTE DE GOBIERNO CENTRAL MES DE MARZO 2013	4,098,334.00	
APORTE DE GOBIERNO CENTRAL MES DE ABRIL 2013	4,098,335.00	
APORTE EXTRAORDINARIO DE GOBIERNO CENTRAL PARA AYUDA HUMANITARIA PARA FORTALECER FONDO DE EMERGENCIA DE LA SE-CONRED	8,000,000.00	
APORTE DE GOBIERNO CENTRAL MES DE MAYO 2013	4,098,334.00	
APORTE DE GOBIERNO CENTRAL MES DE JUNIO 2013	4,098,334.00	
APORTE EXTRAORDINARIO MES DE JULIO 2013	4,000,000.00	
APORTE EXTRAORDINARIO MES DE JULIO 2013	4,000,000.00	
APORTE GOBIERNO CENTRAL MES DE AGOSTO 2013	4,098,334.00	
APORTE EXTRAORDINARIO MES DE AGOSTO 2013	3,901,666.00	
APORTE DE GOBIERNO CENTRAL MES DE SEPTIEMBRE 2013	4,098,334.00	
APORTE COMPLEMENTARIA POR AMPLIACION PRESUPUESTARIA PARA LA SE-CONRED	3,655,834.00	
APORTE DE GOBIERNO CENTRAL CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2013	4,098,334.00	
APORTE DE GOBIERNO CENTRAL CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE 2013	5,000,000.00	
APORTE DE GOBIERNO CENTRAL CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE 2013	5,000,000.00	
APORTE DE GOBIERNO CENTRAL CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE 2013	1,557,494.00	
APORTE EXTRAORDINARIO DE GOBIERNO CENTRAL CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE 2013	<u>2,000,000.00</u>	
<b>TOTAL</b>	<b><u>74,000,000.00</u></b>	

Avenida Hincapié 21-72, Zona 13. Guatemala, C.A. PBX: (502) 2324-0800

[www.conred.gob.gt](http://www.conred.gob.gt)







Coordinadora Nacional  
para la Reducción de Desastres -CONRED-  
Secretaría Ejecutiva

**NOTA No. 11**

**DONACIONES EXTERNAS**

Durante el ejercicio fiscal año 2013, se percibió un único desembolso por un valor de Q.569,777.81 correspondiente a la donación BID G-T1135 a nombre de Fortalecimiento de capacidades para la gestión integral del riesgo de desastres, la misma se encuentra ejecutándose desde el ejercicio fiscal año 2012.

**NOTA No. 12**

**DONACIONES EN ESPECIE**

Durante el ejercicio fiscal año 2013, la SE-CONRED percibió donaciones en especie por los grupos de gasto 100 y 200, por un valor de Q.5,675,942.06, no esta demás indicar que dicho monto esta registrado contablemente según dictamen del Departamento de Contabilidad del Estado DCE-UDN-OF-058-2013.

**NOTA No. 13**

<b>REMUNERACIONES</b>	<b>DEBITO</b>	<b>CREDITO</b>
SUELDOS Y SALARIOS	55,774,212.43	
APORTES PATRONALES DE SEGURO SOCIAL	1,809,979.09	
BENEFICIOS SOCIALES	<u>34,425.26</u>	
<b>TOTAL</b>	<b><u>57,618,616.78</u></b>	

**NOTA No. 14**

<b>BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>DEBITO</b>	<b>CREDITO</b>
SERVICIOS NO PERSONALES	7,797,469.09	
IMPUESTOS, DERECHOS Y TASAS	17,785.43	
BIENES DE CONSUMO	<u>13,880,631.14</u>	
<b>TOTAL</b>	<b><u>21,695,885.66</u></b>	

Avenida Hincapié 21-72, Zona 13. Guatemala, C.A. PBX: (502) 2324-0800

[www.conred.gob.gt](http://www.conred.gob.gt)





Coordinadora Nacional  
para la Reducción de Desastres -CONRED-  
Secretaría Ejecutiva

**NOTA No. 15**

**BIENES DE CONSUMO DONACIONES**

Durante el ejercicio fiscal año 2013 la SE-CONRED consumió la cantidad de Q.4,158,573.36, correspondiente a las donaciones en especie que se recibieron durante el ejercicio fiscal 2013 de los grupos de gasto 100 y 200.

**NOTA No. 16**

ARRENDAMIENTO DE TIERRAS Y TERRENOS	DEBITO	CREDITO
ARRENDAMIENTO DEPARTAMENTO DE JUTIAPA	10,752.00	
ARRENDAMIENTO DEPARTAMENTO DE IZABAL	10,752.00	
ARRENDAMIENTO DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS	10,752.00	
ARRENDAMIENTO DEPARTAMENTO DE ZACAPA	5,376.00	
ARRENDAMIENTO CERRO GUINEAL, EL ZOMPOPERO	<u>5,376.00</u>	
<b>TOTAL</b>	<b><u>43,008.00</u></b>	

**NOTA No. 17**

**DERECHOS SOBRE BIENES INTANGIBLE**

DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBITO	CREDITO
PAGO A LA EMPRESA SOLUCIONES GLOBALES POR EL SERVICIO DEL SERVIDOR DEDICADO HOSTING, POR EL PERIODO DE UN AÑO, SEGUN FACTURA SERIE A NO. 000384 POR UN MONTO DE Q. 49,500.00.	49,500.00	0.00
REINTEGRO DE LIQUIDACION DE FONDO ROTATIVO INTERNO, RENDICION No. 2	1,000.00	0.00
PAGO A SARDEGNA, SOCIEDAD ANONIMA, POR EL SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE DE GESTIÓN DE INVENTARIOS, CAPACITACIÓN GRUPAL AL USUARIO, FACTURA 188, MONTO Q21,792.37, FOLIO 23.	20,892.37	0.00
PAGO A LA EMPRESA GRUPO APL,S.A., POR LA COMPRA DE 1 LICENCIA PARA RENOVACIÓN DEL BARRACUDA LINK BALANCER FIREWALL, MODELO 330 NO. DE SERIE 133984, SEGÚN FACT. 'A' NO. 1176, POR UN MONTO DE Q.11,639.04	11,639.04	0.00
PAGO A LA EMPRESA GRUPO APL,S.A., POR LA COMPRA DE 1 LICENCIA PARA RENOVACIÓN DEL BARRACUDA SPAM VIRUS FIREWALL, MODELO 200, NO. DE SERIE 153675, SEGÚN FACT. SERIE 'A', NO. 1175, POR UN MONTO DE Q.13,431.04	13,431.04	0.00
PAGO A SYSTEMS ENTERPRISE, SOCIEDAD ANONIMA, POR LA COMPRA DE 300 RENOVACIONES DE LICENCIA DE SOFTWARE ANTIVIRUS, Y 150 LICENCIA DE SOPWARE ANTIVIRUS NUEVAS, FACTURA FACE-66-C-1-1300001391, FOLIO 43	45,900.00	0.00
REINTEGRO DE LIQUIDACION DE FONDO ROTATIVO INTERNO, RENDICION No. 102	161.20	0.00
<b>TOTAL</b>	<b>142,523.65</b>	

Avenida Hincapié 21-72, Zona 13. Guatemala, C.A. PBX: (502) 2324-0800

www.conred.gob.gt





Coordinadora Nacional  
para la Reducción de Desastres -CONRED-  
Secretaría Ejecutiva

**NOTA No. 18**

OTROS ALQUILERES	DEBITO	CREDITO
ARRENDAMIENTO DE BODEGA WATERMANIA, S.A.	497,975.94	
ARRENDAMIENTO DE AUTOMOVILES	46,500.00	
ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS	71,718.00	
ARRENDAMIENTO DE SANITARIOS PORTATILES	89,815.00	
ARRENDAMIENTO DE DEPARTAMENTO ESCUINTLA	26,334.00	
ARRENDAMIENTO DE DEPARTAMENTO DE PETEN, SAN BENITO	72,000.00	
OTROS ARRENDAMIENTOS	<u>1,770.00</u>	
<b>TOTAL</b>	<b><u>806,112.94</u></b>	

**NOTA No. 19**

OTRAS PERDIDAS	DEBITO	CREDITO
POR PAGO DE COSTAS JUDICIALES AL SEÑOR ARGUETA RAMIREZ ANTONIO ALEJANDRO, POR INCIDENTE DE COBRO DE HONORARIOS IDENTIFICADO CON EL NUMERO 143-2009, DE LA SALA SEGUNDA DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL	<u>22,596.30</u>	
<b>TOTAL</b>	<b><u>22,596.30</u></b>	

Avenida Hincapié 21-72, Zona 13. Guatemala, C.A. PBX: (502) 2324-0800

[www.conred.gob.gt](http://www.conred.gob.gt)





Coordinadora Nacional  
para la Reducción de Desastres -CONRED-  
Secretaría Ejecutiva

**NOTA No. 20**

**TRANSFERENCIAS OTORGADAS AL SECTOR EXTERNO**

DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO
TRANSFERENCIA A CEPREDENAC POR REPOSICION DEL GASTO EFECTUADO DEL PAGO DE ARRENDAMIENTO DE LA CASA DEL SECRETARIO EJECUTIVO DE CEPREDENAC, MES DE MARZO 2013, FACTURA 10-2013, TIPO DE CAMBIO BANGUAT Q7.84107, MONTO TOTAL Q7,645.04, (FOLIOS 20).	7,645.04	0.00
TRANSFERENCIA A CEPREDENAC POR REPOSICION DEL GASTO EFECTUADO DEL PAGO DE ARRENDAMIENTO DE LA CASA DEL SECRETARIO EJECUTIVO DE CEPREDENAC, MES DE FEBRERO 2013, FACTURA 9-2013, TIPO DE CAMBIO BANGUAT Q7.82854, MONTO TOTAL Q7,632.83, (FOLIOS 20).	7,632.83	0.00
TRANSFERENCIA A CEPREDENAC POR REPOSICION DEL GASTO EFECTUADO DEL PAGO DE ARRENDAMIENTO DE LA CASA DEL SECRETARIO EJECUTIVO DE CEPREDENAC, CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO 2013, SEGUN ACUERDO SEDE, FACTURA 8-2013, MONTO Q7,780.50, FOLIO 17.	7,780.50	0.00
TRANSFERENCIA A CEPREDENAC POR REPOSICION DEL GASTO EFECTUADO DEL PAGO DE ARRENDAMIENTO DE LA CASA DEL SECRETARIO EJECUTIVO DE CEPREDENAC, MES DE ABRIL 2013, FACTURA 11-2013, TIPO DE CAMBIO 7.77, MONTO TOTAL Q 7,575.75, (FOLIOS 20).	7,575.75	0.00
PAGO A CEPREDENAC, POR APORTACION CUOTA ORDINARIA 2013 DE 15,000 DOLARES, COMO MIEMBRO DE CEPREDENAC, SEGUN RESOLUCION DE JUNTA DIRECTIVA NO.63-01 DE FECHA 31-08-2001, FOLIO 14.	117,161.70	0.00
TRANSFERENCIA A CEPREDENAC POR REPOSICION DEL GASTO EFECTUADO DEL PAGO DE ARRENDAMIENTO DE LA CASA DEL SECRETARIO EJECUTIVO DE CEPREDENAC, MAYO 2013, FACTURA 12-2013, TIPO DE CAMBIO 7.77611, MONTO TOTAL Q 7,581.71, FOLIOS 15.	7,581.71	0.00
TRANSFERENCIA A CEPREDENAC POR REPOSICION DEL GASTO EFECTUADO DEL PAGO DE ARRENDAMIENTO DE LA CASA DEL SECRETARIO EJECUTIVO DE CEPREDENAC, JUNIO 2013, FACTURA 13-2013, TIPO DE CAMBIO 7.79, MONTO TOTAL Q 7,595.25, FOLIOS 15.	7,595.25	0.00
TRANSFERENCIA A CEPREDENAC POR REPOSICION DEL GASTO EFECTUADO DEL PAGO DE ARRENDAMIENTO DE LA CASA DEL SECRETARIO EJECUTIVO DE CEPREDENAC, JULIO 2013, FACTURA 14-2013, TIPO DE CAMBIO 7.83596, MONTO TOTAL Q 7,640.05, FOLIOS 15.	7,640.05	0.00
TRANSFERENCIA A CEPREDENAC POR REPOSICION DEL GASTO EFECTUADO, AGOSTO 2013, FACTURA 15-2013, TIPO DE CAMBIO 7.83953, MONTO TOTAL Q 7,643.54, FOLIOS 22.	7,643.54	0.00
TRANSFERENCIA A CEPREDENAC POR REPOSICION DEL GASTO EFECTUADO, SEPTIEMBRE 2013, FACTURA 16-2013, TIPO DE CAMBIO 7.95, MONTO TOTAL Q 7,752.71, FOLIOS 20.	7,752.71	0.00
TRANSFERENCIA A CEPREDENAC POR REPOSICION DEL GASTO EFECTUADO, OCTUBRE 2013, FACTURA 17-2013, TIPO DE CAMBIO 7.94, MONTO TOTAL Q.7.746.21, FOLIOS 19.	7,746.21	0.00
TRANSFERENCIA A CEPREDENAC POR REPOSICION DEL GASTO EFECTUADO, NOVIEMBRE 2013, FACTURA 18-2013, TIPO DE CAMBIO 7.92, MONTO TOTAL Q.7.724.61, FOLIOS 15.	7,724.61	0.00
TRANSFERENCIA A CEPREDENAC POR REPOSICION DEL GASTO EFECTUADO, DICIEMBRE 2013, FACTURA 19-2013, TIPO DE CAMBIO 7.87, MONTO Q.7.675.37, FOLIOS 17.	7,675.37	0.00
<b>TOTAL</b>	<b>209,155.27</b>	

Avenida Hincapié 21-72, Zona 13. Guatemala, C.A. PBX: (502) 2324-0800

www.conred.gob.gt





Coordinadora Nacional  
para la Reducción de Desastres -CONRED-  
Secretaría Ejecutiva

**NOTA NO. 21**

**BANCOS**

Coordinadora Nacional / Banco de Guatemala	No. 150305-1	7,469,012.92
Fondo Nacional/ Banco de Guatemala	No. 112349-6	98,089.93
Coordinadora Nacional/ Banco Reformador	No. 83-00002-89	126,220.89
Coordinadora Nacional/ Banco Industrial	No. 004-000537-1	642,609.04
Fondo Nacional/ Banco Industrial	No. 027-220437-8	116,766.90
CONRED/SIPECIF/Banrural	No. 3516075810	170,553.20
Proyecto Jutiapa/ Banco Industrial	No. 004-000538-9	2.38
Proyecto Santiaguito Samalá/ Banco Industrial	No. 004-000539-7	6,888.50
Proyecto BID G-T1135/CONRED/Banco Industrial	No. 027-001318-8	157,016.18
<b>TOTAL EN BANCOS</b>		<b><u>8,787,159.94</u></b>

**NOTA No. 22**

**CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO**

	DEBITO	CREDITO
1. JAIRO MANUEL CORADO Y CORADO:	19,914.35	
<b>TOTAL CUENTAS POR COBRAR (NETO)</b>	<b><u>19,914.35</u></b>	

**COMENTARIO:**

Creación de cuenta contable a nombre del Sr. Jairo Manuel Corado y Corado según acuerdo No. 09-2013 de fecha 16/10/2013 con base al acta No. 17-2013 de fecha 01/10/2013 de la Unidad Auditoría Interna y denuncia ante las instancias correspondientes.

Avenida Hincapié 21-72, Zona 13. Guatemala, C.A. PBX: (502) 2324-0800

[www.conred.gob.gt](http://www.conred.gob.gt)





Coordinadora Nacional  
para la Reducción de Desastres -CONRED-  
Secretaría Ejecutiva

**NOTA No. 23**

**ACTIVO REALIZABLE (NETO)**

**MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS**

DESCRIPCION DE LA DONACION	DEBITO	CREDITO
1. JAPON / JICA	200.00	
2. COMELASA	4,824.00	
3. GRUPO MILITAR	7,500.00	
4. BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO BID	1,386,281.80	
5. ALIANZA PLAN INTERNACIONAL/UNICEF	4,888.70	
6. CRUZ ROJA GUATEMALTECA	92,910.10	
7. EMBOTELLADORA CENTRAL, SOCIEDAD ANONIMA	6,352.10	
8. GOBIERNO DE CHINA	2,262.00	
9. COOPERAZIONE INTERNAZIONALE-COOPI	5,550.00	
<b>TOTAL</b>	<b><u>1,510,768.70</u></b>	

**NOTA No. 24**

**ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)  
CUENTAS Y DOCUMENTOS A COBRAR A LARGO PLAZO  
CUENTAS A COBRAR A LARGO PLAZO**

1. COTERO QUINTANA MIGUEL ESTUARDO	27,442.80
2. HERNANDEZ RAMIREZ HUGO RENE	29,820.36
3. MARTINEZ HERNANDEZ CARLOS DANIEL	27,442.80
4. ROSALES CARRERA PEDRO RENE	<u>27,442.80</u>
<b>TOTAL</b>	<b><u>112,148.76</u></b>

**COMENTARIO:**

Creación de la cuenta contable 1221 Cuentas a cobrar a largo plazo, producto del ajuste contable según dictamen de Contabilidad de Estado DCE-UDN-OF-208-2013 y Acuerdo Número-SE-10-2013.

Avenida Hincapié 21-72, Zona 13. Guatemala, C.A. PBX: (502) 2324-0800

[www.conred.gob.gt](http://www.conred.gob.gt)





Coordinadora Nacional  
para la Reducción de Desastres -CONRED-  
Secretaría Ejecutiva

**NOTA No. 25**

**PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)**

**PROPIEDAD Y PLANTA EN OPERACIÓN**

**EDIFICIOS E INSTALACIONES**

CAFETERIA PARA EL PERSONAL	472,740.31	
CASSETAS DE MONITOREO SISMICO, HIDROLOGICO Y DE REPETIDORA	272,065.45	
COE QUETZALTENANGO	1,167,067.55	
ALBAÑILERIA Y PLOMERIA –COE ZACAPA-	<u>48,452.00</u>	<b>1,960,325.31</b>

**MAQUINARIA Y EQUIPO**

**DE OFICINA Y MUEBLES**

ESTANTERIAS	245,400.02	
CALCULADORAS	10,579.34	
APARATOS ELECTRICOS	30,065.95	
MAQUINAS DE ESCRIBIR	4,000.00	
EQUIPO DE OFICINA	1,905,512.34	
OTROS MUEBLES Y EQUIPOS	205,650.02	

**MEDICO-SANITARIO Y DE LABORATORIO**

EQUIPO MEDICO	2,809.76	
---------------	----------	--

**EDUCACIONAL, CULTURAL Y RECREATIVO**

EQUIPO EDUCACIONAL, CULTURAL Y RECREATIVO	1,469,828.17	
OTROS VARIOS	1,345.50	
EQUIPO DE IMPRENTA	88,480.00	

**DE TRANSPORTE, TRACCION Y ELEVACION**

EQUIPO DE TRANSPORTE	15,788,063.67	
EQUIPO MARITIMO	1,553,573.50	
MONTACARGAS	285,590.00	
EQUIPO ESTACIONARIOS Y BOMBAS	214,458.04	
PROYECTO SAN SAM	19,950.00	

**DE COMUNICACIONES**

EQUIPO DE COMUNICACIÓN	<u>9,020,356.05</u>	<b>30,845,662.36</b>
------------------------	---------------------	----------------------

**OTROS ACTIVOS FIJOS**

OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPO	6,745,251.18	
PROYECTO JUTIAPA	179,836.10	
PROYECTO PRRAC	32,326.14	
EQUIPO DE COMPUTO	<u>8,399,257.98</u>	<b>15,356,671.40</b>

**ACTIVO INTANGIBLE**

SOFTWARE Y LICENCIAS	<u>321,668.00</u>	<b>321,668.00</b>
----------------------	-------------------	-------------------

<b>TOTAL PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO</b>		<b><u>48,484,327.07</u></b>
---	--	-----------------------------

Avenida Hincapié 21-72, Zona 13. Guatemala, C.A. PBX: (502) 2324-0800

www.conred.gob.gt





Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED- Secretaría Ejecutiva

**NOTA No. 26**

**CUENTAS COMERCIALES A PAGAR A CORTO PLAZO**

MONROY VALENZUELA WALTER RENE 1,776.51 **1,776.51**

**GASTOS DEL PERSONAL A PAGAR**

FONDO DE PENSIONES CLASES PASIVAS (MONTEPIO)	5,940.00	
SEGURO COLECTIVO DE GASTOS MEDICOS	365,753.20	
CUOTA IGSS	76,202.37	
IMPUESTO SOBRE LA RENTA	97,677.28	
RETENCIONES JUDICIALES	130,293.66	
DEUDAS VARIAS AL ESTADO	52,280.64	
IVA RETENIDO DECRETO 20-2006	<u>85,871.51</u>	<b>814,018.66</b>
<b>TOTAL CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO</b>		<b><u>815,795.17</u></b>

**NOTA No. 27**

**PATRIMONIO**

**PATRIMONIO INSTITUCIONAL**

PATRIMONIO CONRED	64,854,383.46	
RESULTADO DEL EJERCICIO	-4,322,503.19	
RESULTADOS ACUMULADOS DE LOS EJERCICIOS	<u>-2,433,356.62</u>	
<b>TOTAL</b>		<b><u>58,098,523.65</u></b>

**NOTA No. 28**

**SALDOS DE EFECTIVO**

De conformidad al Decreto 13-2013 artículo 24, que reforma el artículo 38 del Decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, relacionado a los Saldos de Efectivo, la SE-CONRED, trasladará a las cuentas específicas del Fondo Común los saldos de efectivo conciliados en las diferentes cuentas bancarias al 31 de diciembre 2013 derivado del Oficio Circular TN-No.06-2013 del Ministerio de Finanzas Públicas.

*Ernesto...*  
Licda. Ermitse Solórzano Motta de la Roca  
JEFE DE AUDITORIA INTERNA  
Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres

*[Signature]*  
Ernesto Ferrer Acosta  
Director de Contabilidad y Finanzas  
Avenida Financiera  
SE-CONRED



*[Signature]*  
Lic. Heberto Gamaliel Yoc Chile  
Sub-Director Financiero  
SE-CONRED  
www.conred.org.gt



*[Signature]*  
Alex Waldemar Cal Cal  
Director Financiero  
SE-CONRED

*[Signature]*  
Alejandro Maldonado Lutomirski  
Secretario Ejecutivo  
Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres





## INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Ingeniero

Carlos Alejandro José Maldonado Lutomirsky

Secretario Ejecutivo

Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado -CONRED-

Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a (el) (la) Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado -CONRED- al 31 de diciembre de 2013, 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 control en la emisión de nombramientos
2. Falta de documentación de respaldo
3. Falta de depuración de cuenta de balance
4. Deficiencia de control



5. Deficiencias de control

Guatemala, 26 de mayo de 2014

**ÁREA FINANCIERA**

---

Licda. IRIS ARACELY CHACON UMAÑA DE LOPEZ  
Auditor Gubernamental

---

Licda. JULIA DEL CARMEN MIJANGOS AREVALO  
Auditor Gubernamental

---

Licda. NIDIA LICETH PINTO CERON  
Coordinador Gubernamental

---

Lic. LUIS ANTONIO MARROQUIN PIMENTEL  
Supervisor Gubernamental



---

## Hallazgos relacionados con el Control Interno

### Área Financiera

#### Hallazgo No. 1

##### Falta de control en la emisión de nombramientos

###### Condición

En la Coordinadora Nacional de Reducción de Desastres –CONRED- Programa 01 Actividades Centrales y programa 14 Fondo Nacional Permanente para la Reducción de Desastres, Renglón 133 Viáticos en el Interior, de acuerdo a la muestra establecida se tuvieron a la vista los expedientes de pago de viáticos en el interior, en donde se establecieron que elaboraron Nombramientos sin número de identificación y con números repetidos, siendo de la Dirección Administrativa 2 repetidos y 3 sin número total 5, Dirección de Respuesta 4 repetidos y 5 sin número total 9, Dirección Comunicación Social 12 sin numero y Dirección de Logística 14 repetidos, total: 20 repetidos y 20 sin numero.

###### 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”.

###### Causa

El Director de Respuesta, Subdirector Administrativo, Directora de Comunicación Social y Director de Logística, no han implementado procedimientos adecuados de control que permitan llevar un registro confiable para la elaboración de nombramientos de viáticos que cuenten con un debido orden de enumeración.

###### Efecto

Riesgo de manipulación en la elaboración de nombramientos lo que facilita el pago de viáticos duplicados.

###### Recomendación

El Secretario Ejecutivo, debe girar instrucciones al Director de Respuesta, Subdirector Administrativo, Directora de Comunicación Social y Director de Logística para que crean los controles que permitan un buen registro de los



nombramientos; así mismo, se gire instrucciones al Encargado del Fondo Rotativo para que no le de validez o seguimiento a un nombramiento que no cuente con un registro correlativo.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio número DRE/078/mamf de fecha 25 de abril de 2014, el Licenciado Paúl René Ugarte Estrada Director de Respuesta, manifiesta: " Al respecto le informo que los nombramientos duplicados, numero doscientos noventa y dos (292), se consigno por el personal administrativo de la Dirección de Respuesta, que lleva dicho registro, Las comisiones fueron realizadas en los lugares indicados en los documentos en referencia, se adjuntan las bitácoras de las mismas donde queda el registro realizado por los Radio Operadores del Centro de Operaciones de Emergencias -CTE-. En relación a los nombramientos con número de correlativo duplicado número diez y seis (16), me permito aclarar que no corresponde a los registros que esta Dirección tiene, así mismo las firmas consignadas en los documentos no coinciden con las firmas de mi persona ni del señor Hieldrich Javier Maza Polo, subdirector de Respuesta, en los formularios No. 16898 y 16899, así como en el informe de viáticos. se adjunta oficio donde se detalla las actividades realizadas por la Ingeniera María Fernanda Rivas y José Carlos Paiz de la Dirección de Mitigación. Al respecto me permito informarle de las siguientes anomalías encontradas en los expedientes: 1.- Sin número de correlativo de nombramiento que es asignado por la Dirección de Respuesta. 2.-Las firmas supuestamente realizadas por mi persona en la autoridad que nombra la comisión y de los formularios número 16614 al 16620, así como el informe de liquidación de viáticos fueron falsificadas. 3.-los informes de liquidación de viáticos no adjuntan bitácoras, lo cual es un requisito indispensable para el proceso de liquidación de viáticos."

En oficio número DL-52-2014B de fecha 24 de abril de 2014, el Licenciado Carlos Ricardo Valdez Rodas Director de Logística, manifiesta: "La estructura organizativa de la Dirección de Logística está conformada por 5 Jefaturas; (Informática, Sistema de Información Geográfica, Transmisiones, Bodega-Almacén y Transportes) mismas que por su naturaleza tienen diferentes funciones y trabajan en forma independiente, es por ello que anteriormente cada una llevaba su propio correlativo para emitir los nombramientos a comisiones que fueran nombrados para el efecto tal y como se argumentó en el oficio DL-51- 2014 de fecha 14 de abril 2014; en los nombramientos referidos la numeración estaba repetida por ser de diferentes unidades, pero tal y como se demuestra con la documentación de respaldo, cada una fue realizada por las personas asignadas para el efecto. Como parte de los procesos de control para el mejoramiento de sus funciones, se realizaron muestreos de los controles internos manuales, de esta cuenta se constato que estos, arrojaban algunas debilidades, debido a errores involuntarios humanos o fallas en las estaciones de trabajo que no guardaban los



cambios realizados. Siendo una de las funciones de la dirección la reorganización y optimización de recursos y procesos administrativos y de control; se determinó la necesidad de la implementación de una base de datos que generará los nombramientos de las comisiones de una forma automática y que el porcentaje de error sea mínimo; es por ello que a partir del mes de octubre del 2013 los nombramientos se generan mediante una base de datos llamada "Nombramientos de Logística" misma que puede ser accesada para su verificación, esta base de datos será implementada a requerimiento de las direcciones para llevar un registro confiable y contar con un debido orden de enumeración."

En oficio número 034-2014 DCS-SE de fecha 25 de abril de 2014, la Licenciada Elizabeth Sagastume Ruiz Directora de Comunicación Social, manifiesta: "Sobre algunos nombramientos emitidos por la Dirección de Comunicación Social de la SE-CONRED. Me permito adjuntarle los siguientes documentos para respaldar dichos nombramientos, y que ya contamos con los procesos establecidos para llevar el debido control de los mismos: Circular No. DF-003-2014 enviado por la Dirección Financiera , correo enviado por Informática, copia de base de datos de Nombramiento Interno, Nombramiento interno de la persona encargada de parte de la Dirección , copia del correo de las personas nombradas para justificar la comisión. Agendas del Evento, Acta de Toma de Posesión al Cargo."

En nota sin número ni fecha, el Licenciado Oscar Raúl Monzón Díaz, quien fungió como Subdirector Administrativo en el periodo del 01/01/2013 al 31/07/2013, manifiesta: "En relación al presente hallazgo, estimo de suma importancia considerar para su desvanecimiento el siguiente extremo: La Subdirección Administrativa, nombraba muy pocas comisiones al interior del país, la participación de personal de mantenimiento se requirió a través de las diferentes dependencias, debido a eso en una muestra de comisiones realizadas durante todo un año y la atribución de falta de control, es de ninguna o poca relevancia para un aspecto cuya materialidad es prácticamente nula.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud de que los argumentos presentados confirman que no contaban con un registro adecuado para la emisión de nombramientos lo que ocasionó confusión en comisiones efectuadas, implementándose al momento de la intervención de la comisión de auditoría una base de datos que generará los nombramientos de las comisiones de una forma más efectiva y automática en todas las Direcciones.

Se desvanece el hallazgo para Oscar Raúl Monzón Díaz, Subdirector Administrativo, por el periodo del 01 enero al 31 de julio del 2013, en virtud de que al presentar las pruebas de descargo, se pudo verificar que la cantidad de nombramientos repetidos no fueron relevantes.



### Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE LOGISTICA	CARLOS RICARDO VALDEZ RODAS	2,000.00
DIRECTOR DE COMUNICACION SOCIAL	ELIZABETH (S.O.N.) SAGASTUME RUIZ	2,000.00
DIRECTOR DE RESPUESTA	PAUL RENE UGARTE ESTRADA	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 6,000.00</b>

### Hallazgo No. 2

#### Falta de documentación de respaldo

##### Condición

En la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado -CONRED- en el programa 01 Actividades Centrales, durante el año 2013, se suscribieron contratos en el renglón 029 a los señores Sergio Arnoldo Maldonado y Eduardo Gudiel Villanueva para la prestación de “Servicios Técnicos”. No se pudo verificar el cumplimiento de las funciones de conformidad con lo establecido en los contratos, ya que se solicitó que enviaran informes documentados diarios, semanales o mensuales de las novedades en reportes de control interno dados en la Institución, de conformidad con las funciones que se describen en los contratos; así mismo, indicar como es el monitoreo de video cámaras, mismas que no están bajo su control, no obstante que lo indican en sus informes de actividades mensuales, exigidos previo al pago de sus honorarios, e indicando que en su mayoría, los servicios son comunicados en forma verbal a la instancia superior.

##### Criterio

El acuerdo número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, La Norma 2.6 DOCUMENTACION DE RESPALDO, establece “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis”. Adicionalmente la Norma 2.11 Emisión de Informes, establece: “La máxima autoridad de cada ente pública debe velar por que los informes internos y externos, se elaboren y presenten en forma oportuna a quien corresponda (Alta Dirección, Entes rectores, Organismo Legislativo y otros). Todo informe tanto interno como externo, debe formar parte del sistema de información gerencial que



---

ayude a la toma de decisiones oportunas y guarden relación con las necesidades y los requerimientos de los diferentes niveles ejecutivos institucionales y otras entidades.”

### **Causa**

El Secretario Ejecutivo y la Directora Administrativa, no exigen información por escrito de las funciones realizadas con los documentos que respalden dichas actividades, de conformidad con lo indicado en los contratos.

### **Efecto**

Riesgo de contratar personal que no cumpla las atribuciones descritas en el contrato.

### **Recomendación**

El Secretario Ejecutivo debe girar instrucciones a la Directora Administrativa, para que exija por escrito y documentado el cumplimiento de las actividades que se describen en el contrato y evalúe el resultado de los servicios prestados de las personas indicadas en la condición para determinar la necesidad de que estas dos personas realicen las mismas actividades.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio número SE-UAI-233/14 de fecha, 25 de abril de 2014, el Ingeniero Carlos Alejandro Maldonado Lutomirsky, Secretario Ejecutivo, manifiesta: “Según lo establecido en los contratos administrativos números 59-029-2013 y 320-029-2013 suscrito entre el Señor Sergio Arnoldo Maldonado y la CONRED; 60-029-2013 y 321-029-2013 suscrito entre el Señor Eduardo Gudiel Villanueva, con fundamento a lo que establece la cláusula segunda, “OBJETO DEL CONTRATO” no se hace referencia a la obligación de presentar informes documentados diarios, semanales o mensuales de las novedades acontecidas, únicamente se indica en el punto tercero que el pago de los honorarios se efectuará contra la entrega de la factura contable y el informe de las actividades realizadas durante el período contratado, los cuales fueron efectuados según correspondía.

Por lo anterior mente expuesto el Despacho Superior tiene actividades ejecutivas y técnicas prioritarias a nivel nacional e institucional que se deben evacuar diariamente, por lo que en los informes mensuales de actividades de los Señores Sergio Arnoldo Maldonado y Eduardo Gudiel Villanueva que presentaron no reflejaban alguna situación de relevancia que comprometiera la seguridad de las instalaciones y del personal de la CONRED que se debía de dar un seguimiento o tratamiento especial (informe por escrito), se sobreentendía que las actividades propias de cada una de la personas se encontraban en orden.

No esta demás indicar que por aspectos estratégicos de seguridad se han dado



---

instrucciones que al suscitarse alguna situaciones que se consideren relevantes se informan verbalmente a la instancia correspondiente para solventar a la brevedad dichas la misma.

Por lo anteriormente expuesto solicito a la Comisión de Auditoría evaluar los argumentos expuestos y la documentación de respaldo en cuanto a que el Despacho Superior cumplió con lo establecido en los contratos anteriormente descritos, y se proceda a desvanecer el posible hallazgo número 2 de Control Interno del Área Financiera, FALTA DE DOCUMENTACION DE RESPALDO, para el presente suscrito.”

En oficio número DA-087, de fecha 23 de abril de 2014, la Licenciada Hilda Patricia Galvez Morales, Directora Administrativa, manifiesta: “Señores miembros de la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, en atención a su oficio CGC-AFP-CONRED-2013-0F-97-2014 de fecha 21 de abril de 2014, en el cual se adjuntan informes sobre posibles hallazgos, se encuentra el hallazgo No.2, De Control Interno Falta de documentación de respaldo, en el que se indica como causa del hallazgo "El secretario Ejecutivo y la Directora Administrativa, no exigen información por escrito de las funciones realizadas con los documentos que respaldan dichas actividades, de conformidad con lo indicado en los contratos".

Sobre el particular me permito exponer lo siguiente:

Como se demuestra en los contratos 60/321/913-029-2013, suscrito entre el señor Eduardo(u/n) Gudiel Villanueva y la CONRED; y 159/320/912-209-2013 entre el señor Sergio Aroldo Maldonado Argueta y la CONRED, es importante indicar que la relación contractual de los señores referidos data desde inicios del año 2013.

Con fundamento a lo que establece la cláusula segunda de los referidos contratos, las funciones y tareas asignadas, son de carácter estratégico considerando las instituciones que se tienen como colindantes, por lo que los informes que presenten los señores Gudiel y Maldonado son de forma verbal y cuando así lo requieren las autoridades a acepción del informe mensual para efectos de pago.

Como se observa en los informes de actividades correspondientes a los meses anteriores, fue el Despacho del Secretario quien proporcionaba el visto bueno a dichos informes, esto obedece al tipo de actividades de carácter confidencial que los señores antes mencionados realizan. Sin embargo por los compromisos oficiales del Señor Secretario que conlleva el puesto, hubo necesidad de delegar en otra instancia dicha actividad.

Que mi actuar obedece en el presente caso al cumplimiento del compromiso institucional, así como, el contractual de acuerdo al contenido en la cláusula tercer de los contratos de los señores Gudiel y Maldonado. El cual su incumplimiento





---

podría ser motivo de acciones jurisdiccionales.

## FUNDAMENTO DE DERECHO

Constitución Política de la República de Guatemala, Artículo 12.- Derecho de defensa. "La defensa de la persona y sus derechos son inviolables. Nadie podrá ser condenado, ni privado de sus derechos, sin haber sido citado, oído y vencido en proceso legal ante juez o tribunal competente y preestablecido.

Ninguna persona puede ser juzgada por Tribunales Especiales o secretos, ni por procedimientos que no estén preestablecidos legalmente."

Reglamento a la ley de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocados, Acuerdo gubernativo 49-2012, artículo 51 del Reglamento a la ley de la CONRED, define las funciones que se asignan al cargo que desempeño.

Reglamento a la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Acuerdo Gubernativo No. 318-2003, artículo 49. "Informes de Auditoría.

Los informes de auditoría constituyen en resultado final del trabajo del auditor gubernamental, mediante el cual se dan a conocer por escrito las incidencias y acciones correctivas de cada auditoría, de acuerdo a la naturaleza de las mismas y en su elaboración se observarán las normas de auditoría gubernamental y leyes aplicables. Cuando no existan anomalías o irregularidades reportadas, dichos informes deberán ser oficializados por el Contralor mediante el aval correspondiente ..... "

## PETICION

### DE FORMA:

1. Que se de por recibido el presente oficio para su trámite y consideración
2. Que se valoren como prueba de descargo del posible hallazgo No. 2 de Control Interno, falta de documentación de respaldo. Por los destinatarios indicados.

### DE FONDO:

Que se dé por DESVANECIDO el hallazgo No. 2. Control Interno falta de documentación de respaldo; en el que se indica como causa del hallazgo "El secretario Ejecutivo y la Directora Administrativa, no exigen información por escrito de las funciones realizadas con los documentos que respaldan dichas actividades, de conformidad con lo indicado en los contratos". Por las razones siguientes:

- a) Porque las condiciones de la relación contractual entre los señores Gudiel



Villanueva y Maldonado Argueta, se definieron con antelación a mi llegada a la Institución.

b) La participación de la suscrita en el presente caso, se circunscribe al cumplimiento de lo establecido en los contratos, los cuales constituyen ley entre partes y su incumplimiento podría ser sujeto de acciones administrativas en contra de la Institución.

c) Que los elementos presentados demuestran que, las actividades y funciones que desempeñan los señores Eduardo u/n Gudiel Villanueva y Sergio Aroldo Maldonado Argueta por su naturaleza y aplicación responden a lineamientos de orden estratégico, de interés institucional, administrados por el Despacho Superior de la Institución con quien definen el mecanismo para informar las novedades.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud de que: El Secretario Ejecutivo manifiesta que por aspectos estratégicos de seguridad se han dado instrucciones que al suscitarse alguna situaciones que se consideren relevantes se informan verbalmente a la instancia correspondiente para solventar a la brevedad; no obstante a lo indicado, se comprobó que durante todo el año, presentaron informes de actividades iguales las dos personas, para requisito del pago mensual, y detalla exactamente lo indicado en los contratos, evidenciando duplicidad de actividades por escrito. Se constató mediante pruebas de auditoría realizadas, que algunas actividades descritas en el informe mensual, no las realizan y de las otras actividades, no existe ni un solo documento de evidencie el cumplimiento de las mismas.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SECRETARIO EJECUTIVO	CARLOS ALEJANDRO JOSE MALDONADO LUTOMIRSKY	4,000.00
DIRECTORA ADMINISTRATIVA	HILDA PATRICIA GALVEZ MORALES	4,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 8,000.00</b>

**Hallazgo No. 3**

**Falta de depuración de cuenta de balance**

**Condición**

En la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado -CONRED- según los registros del SICOIN en la cuenta 2113, subcuenta 04 Seguro colectivo de Gastos Médicos se estableció que existe saldo



al 31 de diciembre de 2013 por Q.365,753.20. Al solicitar integración del saldo contable según los registros de la entidad reportan la cantidad de Q.80,746.35 que corresponde a saldo de ejercicios anteriores, del cual no fue presentada su integración.

### **Criterio**

El acuerdo número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, La Norma 5.8 “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**

Falta de control de la integración y depuración de la cuenta por parte del encargado de contabilidad y falta de supervisión por parte del Director Financiero.

### **Efecto**

El saldo de la cuenta contable de balance General al 31 de diciembre de 2013, se presenta razonablemente.

### **Recomendación**

El Secretario Ejecutivo debe girar instrucciones al Director Financiero para que previo al registro de las operaciones contables, se evalué la naturaleza de los saldos y su antigüedad con la finalidad de depurar las transacciones que la integran.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio número DF-OF-384-2014 de fecha 24 de abril de 2014 el Licenciado Alex Waldemar Cal Cal, Director Financiero, manifiesta: “Previo al planteamiento de las justificaciones y la presentación de la documentación de descargos a los posibles hallazgos que se me imputan y de los cuales fui notificado, considero oportuno hacer énfasis en los siguientes aspectos:

1. Este servidor tomo posesión al cargo de Director Financiero el 01 de agosto del año 2013. Adjunto copia de certificación de acuerdo interno de aprobación de contratos no. 13-022-2013 de fecha 01 de agosto 2013.
2. Para una adecuada gestión y administración de los recursos de la Dirección Financiera y con el objeto de generar información confiable para la toma de



decisiones, durante el mes de agosto 2013 se tomaron las acciones necesarias para evaluar la estructura de control interno de cada de los departamentos que integran la integran (Contabilidad, Tesorería, Presupuesto y Viáticos).

3. Derivado de los resultados de la evaluación y haber determinado debilidades en algunos controles internos, se tomaron las acciones necesarias a efecto de fortalecerlos y garantizar con ello mayor confiabilidad en las operaciones financieras, presupuestarias, contables y de tesorería.

#### ANTECEDENTES:

Luego de verificar la naturaleza de las cuentas que forman parte de los estados financieros de la SE-CONRED, la actual administración de la Dirección Financiera a través de oficio DF-143-2013 de fecha 13 de septiembre 2013, giro instrucciones a la Subdirección Financiera y al Departamento de Contabilidad para que se evaluará inconsistencias en los saldos de las cuentas contables de Propiedad Planta y Equipo, Cuentas por cobrar a Corto Plazo y Cuentas por pagar por un monto de Q.3,370,598.70. En el mismo documento se instruye para que, cada uno de los casos se atendiera en su orden de importancia económica o impacto dentro de los estados financieros.

En respuesta al requerimiento anterior, la Subdirección Financiera y el Departamento de Contabilidad a través de oficio No. DF-150-2013 de fecha 17 de septiembre 2013; trasladaron a la Dirección Financiera para su aprobación un Plan y acciones a seguir para la correcta depuración de las cuentas contables que en su orden de importancia eran las siguientes:

- Propiedad, Planta y Equipo
- Cuentas por cobrar a corto plazo
- Cuentas por pagar

Por medio de oficio Ref: DF-OF-236-2014 de fecha 17 de marzo 2014, la Subdirección Financiera y el Departamento de Contabilidad presentaron los avances y pruebas de cumplimiento del Plan de depuración de cuentas contables, que al 31 de marzo 2014 se tenían. En el informe presentado se informo que el avance del Plan es del 98% y que para el año 2014 se tiene contemplado depurar el 2% restante que corresponde a cuentas por pagar (saldos de ejercicios anteriores correspondiente a los años 2007-2011 por un monto de Q.80,746.35).

Con relación al 2% a que hace referencia el párrafo anterior, la Subdirección Financiera y el Departamento de Contabilidad por medio de oficio No. DF-OF-365-2014 de fecha 15 de abril 2014, presentaron ante la Dirección Financiera los avances en la integración del saldo de la cuenta por pagar por un monto de Q.80,746.35. Del monto anterior se tiene integrado el 33%, es decir Q



---

Q.26,476.80 que corresponden a cuentas por pagar -Seguros Colectivos de gastos médicos- (se adjunta integración y documentación de soporte) Con relación a esto último, para que la Dirección Financiera pueda proceder al pago o reintegro de los fondos se hace necesario que la Dirección de Recursos Humanos solicite el pago o reintegro de los fondos.

De acuerdo al Plan de Depuración Cuentas y por su importancia relativa dentro de los rubros ajustados, durante el mes de abril y mayo de 2014 se tiene previsto continuar con las gestiones y operaciones necesarias para el logro de la depuración de la cuenta contable en referencia.

#### CONCLUSIÓN:

El planteamiento de la condición del hallazgo No. 4 Falta de depuración de cuenta de balance, indica: “En la Coordinadora Nacional para la reducción de desastres de origen natural o provocado –CONRED- según los registros del SICOIN en la cuenta 2113, subcuenta 04 seguro colectivo de gastos médicos se estableció que existe saldo al 31 de diciembre 2013 por Q.365,753.20. Al solicitar integración del saldo contable según los registros de la entidad reportan la cantidad de Q.80,746.35 que corresponde a saldo de ejercicios anteriores, del cual no fue presentada su integración...”.

La Administración actual considera que se han tomado acciones concretas y significativas al haber elaborado un PLAN DE ACCION PARA LA DEPURACION DE CUENTAS con saldos que no corresponden y que fueron generados durante años anteriores al 2013. En tiempo record (3 meses) se logro depurar el 98% de las cuentas identificadas en dicho Plan y que en términos monetarios impactaban negativamente los estados financieros al 31/12/2013 por un monto de Q.3,303,186.73.

En cumplimiento a un Plan previamente elaborado y que por su importancia relativa, se estimo que durante el ejercicio fiscal 2014 se depuraría la cuenta contable Seguros Colectivos de gastos médicos de “Cuentas por pagar”. Lo anterior con el objeto de identificar la integración de los Q80,746.35 a que hace referencia el posible hallazgo.

Al 15 de abril de 2014, según reporte de la Sub-Dirección Financiera y Departamento de Contabilidad se tiene identificado Q.26,476.80, es decir el 33% de los Q80,746.35.

Por lo anterior expuesto y por los siguientes aspectos: 1) Disponer de un Plan de Acción para la depuración de cuentas en un plazo identificado, 2) Del Recurso Humano que dispone la Dirección Financiera para el logro de los objetivos planteados en materia de depuración de cuentas y 3) Por los logros concretos que



se reflejan en los respectivos estados financieros presentados al 31 de marzo del 2013; se SOLICITA a los miembros de la Delegación de la Contraloría General de Cuentas considerar los argumentos y documentación presentada para el desvanecimiento del posible hallazgo que se le imputa a la actual Dirección Financiera.”

En Oficio número OREF: DF-OF-387-2014, de fecha se de abril de 2014, el señor Byron Estuardo Terre Acosta, Encargado de Contabilidad, manifiesta: “Durante el último cuatrimestre del ejercicio fiscal año 2013, se recibieron instrucciones precisas y concretas para la depuración de cuentas contables que contenían dentro de sus saldos montos no integrados que correspondían a ejercicios fiscales comprendidos de los años 2007 al 2011 por un monto de Q.80,746.35.

Como consecuencia de la instrucción, en coordinación con la actual Subdirección financiera se procedió a elaborar un Plan de trabajo para regularizar las cuentas que contenían inconsistencias en sus saldos al 31 de agosto del año 2013, por un monto de Q. Q.3,370,598.70.

Sobre la base del Plan de trabajo debidamente autorizado por la Dirección Financiera se ejecutaron las acciones de carácter técnico, contable, financiero y legales para lograr regularizar al 31 de diciembre 2013, cuentas que en su conjunto suman la cantidad de Q. Q.3,303,186.73 equivalentes al 98% de los saldos por regularizar según el Plan de trabajo ya indicado.

No obstante lo anterior, se generaron ajustes superiores a lo planificado, según el siguiente cuadro:

CUENTA CONTABLE	MONTO AJUSTADO	MONTO RECLASIFICADO
Construcciones en Proceso	1,905,225.39	
Bordes y Bordillos	389,708.85	
Bajas de inventarios año 2013	1,285,201.53	
Cuenta por cobrar a corto plazo	99,425.44	112,148.76
<b>TOTALES</b>	<b>3,679,561.21</b>	<b>112,148.76</b>

Como se puede observar la cantidad ajustada es superior al monto indicado en el Plan de trabajo de depuración de cuentas contables oportunamente autorizado por la Dirección Financiera. Lo anterior obedece a que siguiendo las instrucciones de que previo a realizar los ajustes correspondientes se efectuará una revisión exhaustiva de todos los saldos contables reflejados en los estados financieros al 31 de agosto del año 2013, se determino la existencia de otros saldos que también eran necesarios ajustar derivado a la mala operatoria en el periodos fiscales 2007 al 2011, tal es el caso del ajuste contable de Bordes y Bordillos Q.389,708.85 generado en el año 2007.



Luego del logro de las operaciones identificadas anteriormente y sobre la base del Plan aprobado por la Dirección Financiera para la depuración de cuentas contables, únicamente queda pendiente realizar las gestiones correspondientes para reclasificar la cuenta contable 2113 (cuentas por pagar), específicamente lo referente a los Q.80,746.35 generados en los ejercicios fiscales 2007-2011. No está mas hacer mención que durante el mes de abril 2014, ya se tiene un avance integrado del 33% con relación al saldo de la cuenta por pagar.

**CONCLUSIÓN:**

Derivado de la existencia de un Plan de Trabajo Oficial para la depuración de cuentas contables y cuyo avance al 31 de diciembre 2013 alcanzo un 98%, y que en el mes de abril 2014, ya se tiene integrado un 33% del saldo pendiente de integrar con respecto a los Q.80,746.35, SOLICITO: a los respetables miembros de la Comisión de la delegación permanente de la Contraloría General de Cuentas, tomar a bien las justificaciones y documentos de soporte que se adjuntan para que no se confirme el posible hallazgo notificado.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo en virtud que al 31 de diciembre de 2013, no estaba integrada la suma de Q.80,746.35 de Cuentas de Personal a Pagar, subcuenta 04 Seguro Colectivo de Gastos Médicos. Según lo manifestado por los responsables, indican que en 2014 se tiene programado integrar este monto, de conformidad con lo planificado.

Este hallazgo fue notificado con el número 4, corresponde en el presente informe al número 3.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR FINANCIERO	ALEX WALDEMAR CAL CAL	4,000.00
ENCARGADO DE CONTABILIDAD	BYRON ESTUARDO TERRE ACOSTA	4,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 8,000.00</b>

**Hallazgo No. 4**

**Deficiencia de control**

**Condición**

En la Coordinadora Nacional de Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado –CONRED- Programa 01 Actividades Centrales y programa 14 Fondo



Nacional Permanente para la Reducción de Desastres, renglón presupuestario 133 Viáticos en el Interior y 131 Viáticos al Exterior, no se pudo evaluar el cumplimiento del plazo de la liquidación, debido a que no estampan el sello de recibido que permita verificar la fecha de entrega con la fecha que aparece identificada en el documento.

### **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..." y Norma 2.6 Documentos de Respaldo, establece: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis".

### **Causa**

Deficiente control por parte del Director Financiero al no velar porque se efectuó un control adecuado, que permita al Encargado del Fondo Rotativo evaluar los tiempos correspondientes.

### **Efecto**

Riesgo de que se presenten las liquidaciones fuera del tiempo que estipula la ley, demorando los procesos administrativos y financieros.

### **Recomendación**

El Secretario Ejecutivo, debe girar instrucciones al Director Financiero para que en efecto se proceda al diseño y elaboración del respectivo sello, y se traslade al Encargado del Fondo Rotativo para el uso respectivo y les permita evaluar el cumplimiento en la entrega de las liquidaciones.

### **Comentario de los Responsables**

En nota sin número ni fecha, el Lic. Juan Alberto Lucero Alvarado, quien fungió como Director Financiero, durante el periodo del 01/01/2013 al 31/07/2013, manifiesta: "En este caso los formularios de liquidación de viáticos no cuentan con el sello de recibido al finalizar una comisión, es responsabilidad directa del





---

encargado de viáticos y deficiencia de control interno que la auditoría interna debió dar a conocer y no visar las liquidaciones para reintegro del fondo de viáticos que no contaran con este sello.”

En nota sin numero de fecha 24 de abril de 2014, el señor Jairo Manuel Corado y Corado, quien fungió como Encargado del Fondo Rotativo en el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2013 manifiesta: “En la Coordinadora Nacional de Reducción de Desastres de Origen Natural o provocado –CONRED- abordando los temas relacionados a los renglones presupuestarios 131 Viáticos al Interior y 133 Viáticos al Exterior, No existe Reglamento de Viáticos por parte de la Institución , solo nos adherimos al Acuerdo Gubernativo No. 397-98 Reglamento de Gastos de Viáticos para el Organismo Ejecutivo y las Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado, el cual es genérico en el funcionamiento y manejo de las comisiones de las entidades del estado en este sentido la institución históricamente toma el Viático Constancia en fecha Ingreso y Egreso de cada departamento como tiempos efectivos de la comisión, adicionalmente como respaldo la fecha de elaboración del informe que realiza cada persona que sale de comisión el cual lleva el Vo. Bo. de la autoridad que nombró la comisión, como respaldo suficiente para dar fe que la persona estuvo en los tiempos señalados realizando la comisión. Adicionalmente El ACUERDO GUBERNATIVO No. 397-98 en ningún artículo señala que tenga que contemplar sello de recibido el informe o el formulario VL para confirmar el tiempo real de la liquidación tal como lo señala el artículo 9. LIQUIDACIÓN DE GASTOS DE VIÁTICO Y OTROS GASTOS CONEXOS, “El personal comisionado debe 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 como la planilla de otros gastos conexos y los documentos correspondientes, si los hubiere. Aprobada la liquidación, la autoridad respectiva exigirá la devolución de los fondos que corresponde a gastos no comprobados, o en su caso, ordenará el reembolso de los excesos que resulten a favor de quien realizó la comisión. Cuando la liquidación no se presente dentro del término indicado, la autoridad respectiva ordenará el reintegro inmediato de los fondos anticipados .” Quiero manifestar que yo Jairo Manuel Corado y Corado. DPI 2487 15674 2209 deje de laborar desde el 30/09/2013 en tan prestigiosa Institución y tuve conocimiento que en los últimos días que labore, SE ELABORO SELLO PARA CUMPLIR CON EL REQUERIMIENTO QUE SOLICITA EN ESTE HALLAZGO con lo cual no se presentara este tipo de situaciones en tiempos futuros.



En oficio número OF-385-2014 de fecha 24 de abril de 2014 el señor Alex Waldemar Cal Cal Director Financiero manifiesta: “Previo al planteamiento de las justificaciones y la presentación de la documentación de descargos a los posibles hallazgos que se me imputan y de los cuales fui notificado, considero oportuno hacer énfasis en los siguientes aspectos: 1.-Este servidor tomo posesión al cargo de Director Financiero el 01 de agosto del año 2013. Adjunto copia de certificación de acuerdo interno de aprobación de contratos no. 13-022-2013 de fecha 01 de agosto 2013. 2.-Para una adecuada gestión y administración de los recursos de la Dirección Financiera y con el objeto de generar información confiable para la toma de decisiones, durante el mes de agosto 2013 se tomaron las acciones necesarias para evaluar la estructura de control interno de cada de los departamentos que integran la integran (Contabilidad, Tesorería, Presupuesto y Viáticos). 3.-Derivado de los resultados de la evaluación y haber determinado debilidades en algunos controles internos, se tomaron las acciones necesarias a efecto de fortalecerlos y garantizar con ello mayor confiabilidad en las operaciones financieras, presupuestarias, contables y de tesorería. La actual administración de la Dirección Financiera de la CONRED , luego de la evaluación a los controles internos del área de viáticos, determino la necesidad de implementar controles adicionales que garantizaran la adecuada administración de los recursos asignados al fondo rotativo de viáticos y alimentos y el cumplimiento de la normativa en general que rige la materia. En virtud de lo anterior con fecha 26 de septiembre del 2013, según oficio No. DF-0188-2013, se giraron instrucciones al encargado del de Viáticos y Alimentación para que de manera inmediata procediera a utilizar y estampar el sello de recibido en los Formularios de Viáticos Liquidación, lo anterior para dar cumplimiento al artículo 9 Liquidación de Viático y otros gastos conexos del Acuerdo Gubernativo 397-98 “Reglamento de Gastos de Viático para el Organismo Ejecutivo y las entidades descentralizadas y autónomas del Estado”. Al respecto se le proporciono inmediatamente el sello correspondiente.” 1.-Oficio No. DF-0188-2013 de fecha 26 de septiembre 2013, donde se giran instrucciones al encargado de Viáticos y alimentación para que a partir de la presente fecha procediera a estampar el sello con la leyenda de “RECIBIDO” en el formulario de viáticos liquidación. 2.-Liquidación de formularios donde consta el uso del sello de recibido por la sección de viáticos para la liquidación de los mismos. Nos. 18050 de fecha 27/09/2013, 17994 de fecha 30/09/2013, 18159 de fecha 25/09/2013, 18186 de fecha 25/10/2013, 18129 de fecha 20/10/2013, 18288 de fecha 03/12/2013, 18287 de fecha 2/12/2013, 18315 de fecha 27/12/2013, 18312 de fecha 23/12/2013. 3.-Estampado del sello con la leyenda de “RECIBIDO” del área de Viáticos. 4.-Expediente trasladado a CGC donde se justifica la implementación del control del sello, entre otros.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud de que los comentarios y pruebas de descargo



no son suficientes para desvanecer el mismo, debido a que el Director Administrativo Financiero no llevo un efectivo control en los procedimientos de liquidación de viáticos, por no contar con un sello, o una firma de recibido por parte del Encargado del Fondo Rotativo y no se pudo verificar que la fecha de entrega de la liquidación, estuviera dentro del plazo correspondiente según la Normativa vigente.

Se desvanece el hallazgo para el Licenciado Alex Waldemar Cal Cal Director Financiero debido a que presentó las pruebas en donde se confirma que a partir del 26 de septiembre 2013, se trasladó la orden para la utilización del sello correspondiente.

Este hallazgo fue notificado con el número 5, 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
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	JUAN ALBERTO LUCERO ALVARADO	2,000.00
ENCARGADO FONDO ROTATIVO	JAIRO MANUEL CORADO Y CORADO	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 4,000.00</b>

**Hallazgo No. 5**

**Deficiencias de control**

**Condición**

En la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres, Programa 14 Fondo Nacional Permanente para la Reducción de Desastres, renglón presupuestario 262 Combustibles y Lubricantes, se registraron deficiencias en la operatoria del libro de control de cupones de combustibles, siendo las siguientes: a) Los movimientos de cupones de denominación de Q100.00 y Q50.00 se operaron en el mismo folio, b) Operaciones de ingresos registrados en la columna de egresos y viceversa, c) Devoluciones de cupones con descripción de egresos e ingresos, d) La columna del saldo está integrada por cupones de Q100.00 y de Q50.00 y f) Se operan salidas para una misma persona, en la misma fecha con cupones de ambas denominaciones.

**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...". Y la norma 2.4 Autorización y Registro de Operaciones, establece: "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicados a todas los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financiera, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo".

### **Causa**

El encargado del registro y control de combustibles, no realiza las operaciones de ingresos, egresos y devoluciones, correctamente, el libro carece de columnas o estructura que identifique con claridad los movimientos, y falta de supervisión del Subdirector Administrativo en el área.

### **Efecto**

Riesgo de que la información registrada en el libro no sea confiable, y limita el análisis y evaluación del consumo de combustible, así como la transparencia en el gasto.

### **Recomendación**

El Secretario Ejecutivo, debe girar instrucciones a la Directora Administrativa para que evalúe la información que se registra en el libro de control de cupones de combustible, tomando en cuenta las deficiencias señaladas e implemente los cambios necesarios, informando al encargado de los cupones de combustible para que corrija las deficiencias detectadas.

### **Comentario de los Responsables**

En Oficio sin número de fecha 24 de abril de de 2014, el señor Pedro Fernando Vicente Alvarez, Encargado de Servicios Internos, manifiesta: "Sobre el particular ante ustedes comparezco ante ustedes a exponer:

1. Que el suscrito en el 2013, llevo el control de los vales de combustible en los formatos que se habían venido utilizándose para el efecto y que como consta en el margen superior de los mismos, fueron autorizados por la Unidad de Registros y Talonarios de la Contraloría General de Cuentas.
2. Las personas encargadas del manejo de combustible, llevaron el control en las mismas condiciones y se realizaron revisiones y auditorías tanto de la Contraloría de Cuentas y de Auditoría interna.
3. El control hasta ahora implementado el yo aplique con mucho cuidado,



protegiendo el interés de la CONRED, me permitía laboriosamente llevar el control de los cupones.

4. Como consta en los registros el control aplicado al manejo de los cupones de gasolina, fue eficaz, porque nunca se registro faltante ni descontrol en el manejo de este recurso. (Ref. Informes de auditoría Interna y de la Contraloría General de Cuentas, que obran en los archivos correspondientes).

5. Ante el cambio de autoridades en el área administrativa, actualmente se implemento un sistema que tiene mas campos y se agrego información que lo hace mas eficiente, Actualmente los cupones de gasolina de Q.50.00 y Q.100.00, se llevan en registros separados.

6. Mi función como Encargado de los vales, es implementar los controles establecidos, no es de mi competencia normar sobre la materia.

Ante lo expuesto, con todo respeto les solicito se DESVANEZCA el hallazgo No. 6, Deficiencia de Control, dirigido a mi persona, en razón que como ya se indicó, el suscrito se concretó a aplicar los instrumentos ya establecidas y autorizadas y/o validadas por las autoridades de turno. Además como consta en los documentos que se adjuntan al presente, el referido sistema fue objeto de revisiones por parte de la Auditoría Interna y por la Contraloría General de Cuentas y en ningún momento se objetó sobre el mismo; esta situación me dió a pensar que cumplía con los requisitos para respaldar el interés de la CONRED".

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que las deficiencias detectadas en los folios números 255, 261, 262, 263, 265, 266, y 267, son propiamente de operatoria y atribuibles directamente a quien tiene la responsabilidad del manejo del libro para el control de cupones de combustible.

Este hallazgo fue notificado con el número 6, 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
ENCARGADO DE SERVICIOS INTERNOS	PEDRO FERNANDO VICENTE ALVAREZ	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 2,000.00</b>



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

Ingeniero

Carlos Alejandro José Maldonado Lutomirsky

Secretario Ejecutivo

Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado -CONRED-

Su despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado -CONRED- al 31 de diciembre de 2013, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año terminado en esa fecha, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

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

Instancias materiales de incumplimiento son fallas en cumplir con los requisitos, o violaciones a los términos de leyes y regulaciones aplicables, que nos llevan a concluir que la acumulación de las distorsiones resultantes, es importante en relación con los estados financieros. Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron las siguientes instancias de incumplimiento.

### Área Financiera

1. Contratos aprobados en forma extemporánea
2. Incumplimiento a la normativa vigente
3. Personal que no cumple con el perfil



4. Falta de publicación en acceso a la información
5. Incongruencia en documentos presentados
6. Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios
7. Omisión de contrato
8. Deficiencias en publicación de eventos
9. Falta de documentación de respaldo

Guatemala, 26 de mayo de 2014

**ÁREA FINANCIERA**

---

Licda. IRIS ARACELY CHACON UMAÑA DE LOPEZ  
Auditor Gubernamental

---

Licda. JULIA DEL CARMEN MIJANGOS AREVALO  
Auditor Gubernamental

---

Licda. NIDIA LICETH PINTO CERON  
Coordinador Gubernamental

---

Lic. LUIS ANTONIO MARROQUIN PIMENTEL  
Supervisor Gubernamental



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

### Área Financiera

#### Hallazgo No. 1

#### Contratos aprobados en forma extemporánea

#### Condición

En la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado -CONRED- en el programa 01 Actividades Centrales, se suscribieron contratos administrativos en el renglón presupuestario 029 “Otras remuneraciones de personal temporal” por Servicios Profesionales y/o Técnicos” correspondientes al período de enero a mayo del año 2013, por un monto total de Q,1,589,969.24 (sin IVA), los cuales fueron aprobados fuera del plazo establecido, siendo los siguientes:

No.	CONTRATO	FECHA CONTRATO	FECHA DE PRESENTACION DE FIAZA	FECHA DE APROBACION	VALOR CONTRATO SIN IVA (CIFRAS EN QUETZALES)
1	02-029-2013	02/01/2013	02/01/2013	30/01/2013	102,161.61
2	04-029-2013	02/01/2013	02/01/2013	30/01/2013	102,161.61
3	05-029-2013	02/01/2013	02/01/2013	30/01/2013	102,161.61
4	06-029-2013	02/01/2013	02/01/2013	30/01/2013	102,161.61
5	08-029-2013	02/01/2013	02/01/2013	30/01/2013	102,161.61
6	19-029-2013	02/01/2013	02/01/2013	30/01/2013	100,000.00
7	33-029-2013	02/01/2013	02/01/2013	30/01/2013	101,785.71
8	40-029-2013	02/01/2013	02/01/2013	30/01/2013	102,161.61
9	43-029-2013	02/01/2013	02/01/2013	30/01/2013	100,320.00
10	45-029-2013	02/01/2013	02/01/2013	30/01/2013	102,161.61
11	51-029-2013	02/01/2013	02/01/2013	30/01/2013	102,161.61
12	53-029-2013	02/01/2013	02/01/2013	30/01/2013	102,161.61
13	55-029-2013	02/01/2013	02/01/2013	30/01/2013	102,161.61
14	114-029-2013	02/01/2013	02/01/2013	30/01/2013	80,357.14
15	164-029-2013	02/01/2013	02/01/2013	30/01/2013	83,728.71
16	167-029-2013	02/01/2013	02/01/2013	30/01/2013	102,161.61
		<b>Total</b>			<b>1,589,969.24</b>

#### Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 del Congreso de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 26. Suscripción y





Aprobación del Contrato, establece: “La suscripción del contrato deberá hacerla el funcionario del 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 de cumplimiento a que se refiere el artículo 65 de la Ley”.

### **Causa**

La Encargada de Acciones de Personal y la Jefe de Recursos Humanos, trasladó contratos y fianzas al Secretario Ejecutivo para aprobación de contratos en forma extemporánea.

### **Efecto**

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

### **Recomendación**

El Secretario Ejecutivo debe girar instrucciones a la Jefe de Recursos Humanos, para que traslade los contratos con sus respectivas garantías de cumplimiento para su aprobación en forma oportuna, de conformidad con la ley.

### **Comentario de los Responsables**

En Oficio número DRRHH.OF.INT. 263.2014 de fecha 22 de abril de 2014 la Licencia Zoila Angelica Vasquez Perez, Directora de Recursos Humanos, manifiesta: “Con el objetivo de cumplir con la Ley y normativas establecidas por la Contraloría General de Cuentas, en el mes de agosto del año 2012 la suscrita sostuvo una reunión con el Licenciado Víctor Hugo Salguero y la señorita Evelyn Jannete de la Roca Reyes, ambos funcionarios de la C.G.C., solicitando asesoría en cuanto a las fechas y plazos en que se debían aprobar y reportar los contratos, a lo cual indicaron que 30 días después de elaborado el contrato se debía elaborar el acuerdo de aprobación respectivo y reportarlo a la Contraloría. Posterior a la observación realizada por la actual Comisión Interna de Auditoría, envié correo electrónico a la señora de la Roca, reiterando la asesoría que me brindaron en el año 2012, sin embargo no obtuve respuesta a dicha comunicación, es importante mencionar que la señorita de la Roca al momento de hablar con ella vía telefónica aceptó que esa era la forma de trabajar del Licenciado Salguero.

Por lo anteriormente expuesto apelo a la Comisión Interna de Auditoría y al Licenciado Marroquín en calidad de Supervisor, para que se analice y reconsidere el argumento manifestado como prueba suficiente para el desvanecimiento del posible hallazgo, toda vez que se actuó de acuerdo a la asesoría brindada por la



---

misma Contraloría General de Cuentas. Adjunto oficio enviado a la Comisión Interna de Auditoría el 12 de noviembre del año 2013 y correo electrónico enviado a la señorita de la Roca el pasado 13 de febrero del año 2014.”

En nota sin número de fecha 22 de abril de 2014, la señora Ana Esther Zepeda Centes, Encargada de Acciones de Personal, manifiesta: “Que el Acuerdo Gubernativo No. 1056 del Congreso de la República de Guatemala Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 26. Suscripción y Aprobación del Contrato, establece: “La suscripción de contrato deberá hacerla el funcionario del 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 días calendario contados a partir de la presentación por parte del contratista de la garantía de cumplimiento a que se refiere el artículo 65 de la Ley.

Por lo expuesto hago saber que no acepto el posible hallazgo en mención pues nunca se traslado contratos y fianzas al Secretario Ejecutivo para aprobación de contratos en forma extemporánea. Pues como se menciona en el Acuerdo 1056 en su artículo 26 donde dice que “la suscripción de contrato deberá hacerla el funcionario del grado jerárquico inferior al de la autoridad que lo aprobará”. Se informa que todos los contratos enlistados fueron firmados por la Directora de Recursos Humanos y nunca fueron enviados al Secretario Ejecutivo. Por lo que la causa expuesta en este hallazgo no es cierta y la suscrita no es responsable del presente hallazgo.

Asimismo solicito se reconsidere la delegación de funciones y responsabilidades para lo cual adjunto copia de mi contrato, y documentación de soporte.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que los documentos presentados y los argumentos expuestos no desvirtúan las deficiencias establecidas debido a que no se presentó un documento escrito en el cual se demuestre que se solicitó asesoría a la Contraloría General de Cuentas.

Se desvanece el hallazgo para la Encargada de Acciones de personal, ya que dentro de sus funciones, según contrato individual de trabajo, no esta la de elaboración del documento de aprobación de contratos y traslado del mismo a la máxima autoridad de la Entidad.

### **Acciones Legales y Administrativas**

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



<b>Cargo</b>	<b>Nombre</b>	<b>Valor en Quetzales</b>
JEFE DE RECURSOS HUMANOS	ZOILA ANGELICA VASQUEZ PEREZ	31,799.35
<b>Total</b>		<b>Q. 31,799.35</b>

## Hallazgo No. 2

### Incumplimiento a la normativa vigente

#### Condición

En la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado -CONRED- en el programa 01 Actividades Centrales, se suscribieron contratos administrativos en el renglón presupuestario 029 “Otras remuneraciones de personal temporal” por Servicios Profesionales y/o Técnicos” que sobrepasan los Q.30,000.00 que establece la ley. Ver detalle a continuación:

No.	NUMERO DE CONTRATO	MONTO TOTAL DEL CONTRATO SIN IVA	VIGENCIA
1	676-029-2013	60,000.00	del 20/11/2013 al 31/12 de 2013
2	677-029-2013	40,864.64	del 20 al 30 de noviembre de 2013
3	678-029-2013	40,714.29	del 20 al 30 de noviembre de 2013
4	679-029-2013	40,864.64	del 20 al 30 de noviembre de 2013
5	680-029-2013	40,864.64	del 20 al 30 de noviembre de 2013
6	682-029-2013	40,864.64	del 20 al 30 de noviembre de 2013
7	684-029-2013	40,864.64	del 20 al 30 de noviembre de 2013
8	686-029-2013	40,864.64	del 20 al 30 de noviembre de 2013
9	688-029-2013	40,864.64	del 20 al 30 de noviembre de 2013
10	690-029-2013	40,714.29	del 20 al 30 de noviembre de 2013
11	693-029-2013	30,071.43	del 20 al 30 de noviembre de 2013
12	699-029-2013	40,864.64	del 20 al 30 de noviembre de 2013
13	710-029-2013	61,296.96	del 20/11/2013 al 31/12 de 2013
14	832-029-2013	33,491.48	del 20 al 30 de noviembre de 2013
15	918-029-2013	32,142.86	del 20 al 30 de noviembre de 2013

#### Criterio

El Decreto 30-2012 Ley del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013, el Artículo 29 establece: “Las Dependencias del Ejecutivo y Descentralizadas que suscriban contratos con cargo al renglón de gasto 029, Otras Remuneraciones del Personal Temporal, financiado con fuentes internas, no podrán pagar honorarios que excedan la cantidad de Q.30,000.00 mensuales”.



**Causa**

Inobservancia a la normativa legal vigente por parte de la Directora de Recursos Humanos en la suscripción de contratos del personal en el renglón 029.

**Efecto**

Riesgo que los recursos financieros sean utilizados de forma incorrecta al asignar honorarios elevados al margen de lo que establece la ley.

**Recomendación**

El Secretario Ejecutivo debe girar instrucciones a la Directora de Recursos Humanos, para que revise las normativas vigentes al momento de contratar personal bajo el renglón 029 para que no se excedan en el pago de honorarios.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio Número. DRRHH.OF.INT. 265.2014 de fecha 22 de abril de 2014, la Licenciada Zoila angelica Vasquez Perez, Directora de Recursos Humanos, manifiesta: “Es importante resaltar que la SE-CONRED funciona a través de aportaciones o transferencias, las cuales no permiten contar con la disponibilidad para realizar las contrataciones del personal en el renglón presupuestario 029 de manera mensual y de esa cuenta realizar los pagos respectivos. Por lo que con base en la asesoría recibida en reunión con personeros de Asesoría Jurídica de Secretaria Ejecutiva, Auditora Interna y la suscrita, el pasado 20 de noviembre del año 2013, los asesores jurídicos argumentaron que por la naturaleza de la ejecución presupuestaria existía la viabilidad para la suscripción de contratos mayores a Q 30,000.00. Adjunto fotocopia del correo electrónico enviado en su momento y acuerdo gubernativo de presupuesto No. 32-2013 del Ministerio de Finanzas Públicas.

Apelo a la Comisión Interna de Auditoría y al Licenciado Marroquín en su calidad de Supervisor Gubernamental, ya que las acciones realizadas fueron el resultado de la asesoría recibida en reunión antes mencionada.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que, en la documentación y argumentos expuestos no desvanecen el mismo, debido a que lo manifestado no prevalece sobre lo indicado en la Ley del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013.

Este hallazgo fue notificado con el número 3, 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
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	ZOILA ANGELICA VASQUEZ PEREZ	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 2,000.00</b>

### Hallazgo No. 3

#### Personal que no cumple con el perfil

##### Condición

En la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado –CONRED- en el programa 01, Actividades Centrales, renglón 022 personal por contrato, existen un Director y cuatro Subdirectores que no cumplen el perfil del puesto para el que fueron contratados de acuerdo a lo que establece el manual de descripción de puesto debe poseer un título universitario.

##### Criterio

El Acuerdo Interno de Aprobación del Manual de Organización y Descripción de Puesto No. 01-2012, de la Secretaría Ejecutiva de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado, de fecha 29 de febrero de 2012, en el Cuarto CONSIDERANDO, establece: “Que para lograr el efectivo desarrollo de los objetivos contemplados en el Acuerdo Gubernativo Número 443-2000 Reglamento de la Ley de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado es necesario contar con recurso humano capacitado y/o con la experiencia que contribuya al cumplimiento de los compromisos asumidos ante la población guatemalteca. Que son funciones del Secretario Ejecutivo: Los de coordinar, planificar, desarrollar y ejecutar el correcto funcionamiento de CONRED...”.

El Acuerdo Interno de Aprobación del Manual de Organización y Descripción de de Puestos, artículo 2 indica: “Corresponde velar por la correcta aplicación de esta disposición al Secretario Ejecutivo de –CONRED- por medio de la Dirección de Recursos Humanos”.

##### Causa

La Directora de Recursos contrató personal sin tomar en consideración la preparación profesional que requiere el puesto.

##### Efecto

Que no se cuente con el personal calificado para cubrir las necesidades de



institución, para lograr los objetivos de la CONRED.

**Recomendación**

Que el Secretario Ejecutivo gire Instrucciones a la Directora de Recursos Humanos para que previo a realizar la contratación de personal, verifique que se cumpla con los requisitos del Manual de Organización de Puestos.

**Comentario de los Responsables**

En oficio Número. DRRHH.O.FI.NT. 266.2014 de fecha 22 de abril de 2014, la Licenciada Zoila Angelica Vasquez Perez, Directora de Recursos Humanos, manifiesta: “El Director y los Subdirectores que hace referencia la Condición son personas que han venido desempeñando el puesto desde el año 2008 quienes viene trabajando por medio de prórroga. Según se detalla en el siguiente cuadro.

No.	NOMBRE	PUESTO	ACTA Y FECHA DE TOMA DE POSESIÓN	ACUERDOS DE PRÓRROGA NO.
1	Sergio García Cabañas	Director del Sistema de Comando de Incidentes	Acta 41-2009 02-01-2009	No. 02-022-2013 No. 04-022-2013
2	Hugo Leonel Rodríguez Trujillo	Subdirector del Sistema de Comando de Incidentes	Contrato 25-2008 22-01-2008	No. 02-022-2013 No. 04-022-2013
3	Claudia Flores	Subdirectora de Gestión Integral del Riesgo	Contrato 220-021-01-04-20082008	No. 02-022-2013 No. 04-022-2013
4	Edy Rolando Ruíz García	Subdirector de Informática	Acta 104-2010 04-01-2010	No. 02-022-2013 No. 04-022-2013
5	Walter Arturo López Juárez	Subdirector Operativo	Acta 10-2011 03-01-2011	No. 02-022-2013 No. 04-022-2013

Al constatar el tiempo que llevan trabajando para la institución es un recurso humano altamente capacitado y con experiencia para el buen desarrollo de sus funciones en beneficio de la población guatemalteca, mismo que ha venido funcionando por medio de prórrogas de contrato. Si bien es cierto hasta el año 2013 no contaban con un título universitario como lo establece el Manual de Organización y Descripción de Puestos, sin embargo sí se cumple con lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 443-2000 Reglamento de la Ley de la CONRED, al momento de contar con recurso humano capacitado y con experiencia, debido a que la CONRED les ha permitido capacitarse y aunado a ello cuenta con la experiencia necesaria para adquirir los compromisos asumidos ante la población guatemalteca. Cabe mencionar que la Ley es superior a los documentos de control interno.

Sin más que agregar, quedo a la espera de sus consideraciones a los argumentos presentados para el desvanecimiento del posible hallazgo.”



**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo por que los argumentos que expone en sus comentarios y la documentación que presentó no desvanecen el mismo, debido a que el Manual de Perfiles de Puesto indica que para ocupar los cargos del personal que se detalla en el cuadro deben contar con titulo universitario y según expedientes estas personas no cuentan con el mismo.

Este hallazgo fue notificado con el número 4, corresponde en el presente informe al número 3.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	ZOILA ANGELICA VASQUEZ PEREZ	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 2,000.00</b>

**Hallazgo No. 4**

**Falta de publicación en acceso a la información**

**Condición**

En la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado –CONRED- en el programa 01, renglones presupuestarios 029 otras remuneraciones de personal temporal y 189 Otros estudios y/o servicios, se estableció que la Dirección de Recursos Humanos y la Unidad de Información Pública, no cumplieron con trasladar y publicar cada mes, los informes y resultados obtenidos con los nombres y remuneraciones de los servicios técnicos y profesionales prestados por personal que no tiene calidad de servidor público, al portal de transparencia.

**Criterio**

El Decreto Número 30-2012 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013, artículo 26, tercer párrafo, establece: “En los contratos que se suscriban para la prestación de servicios con cargo al renglón de gastos 029. Otras Remuneraciones de Personal Temporal, quedará claramente estipulada la naturaleza, modalidad y sistema de evaluación de la actividad encomendada al profesional o técnico contratado. Asimismo, deberá establecerse que las personas a contratar con cargo a este renglón, no tienen calidad de servidores públicos, por lo tanto no tienen derecho a ninguna prestación laboral y la Entidad Contratante



tiene la potestad de rescindir dicho contrato en cualquier momento, sin que ello implique responsabilidad de su parte. Finalmente, los servicios a contratar no deben exceder del ejercicio fiscal dos mil trece. Cada autoridad contratante queda obligada a publicar cada mes en los medios establecidos la información que transparente los servicios, así como los informes y resultados obtenidos con los nombres y las remuneraciones”. El artículo 30 Contratación de estudios y/o servicios. Las Entidades de la Administración Central, Entidades Descentralizadas y Empresas Públicas que realicen contratos con cargo al renglón de gasto 189. Otros Estudios y/o Servicios, tienen prohibido suscribirlos para funciones vinculadas a servicios que deban desempeñarse en forma permanente; dicho renglón es para contratación de estudios, servicios técnicos, profesionales, consultorías y asesorías de carácter estrictamente temporal sin relación de dependencia, ejecutándose pagos únicamente por producto. Queda obligada la autoridad superior a publicar los informes, avances, así como los resultados obtenidos, con los nombres de manera mensual en los medios establecidos, en cumplimiento con procesos de transparencia y rendición de cuentas”.

### **Causa**

La Directora de Recursos Humanos y el Subdirector de Información Pública, no cumplieron con la normativa vigente.

### **Efecto**

Falta de transparencia de las erogaciones efectuadas por la contratación de personal en los renglones 029 y 189 de la CONRED.

### **Recomendación**

Que el Secretario Ejecutivo gire Instrucciones a la Directora de Recursos Humanos para que se cumpla con la función de coordinar, verificar y darle seguimiento conjuntamente con el Jefe de la Unidad de Información Pública a lo establecido en la legislación aplicable.

### **Comentario de los Responsables**

En Oficio Número DRRHH.OF.INT. 268.2014, de fecha 22 de abril de 2014, la Licenciada Zoila Angelica Vasquez Perez, Directora de Recursos Humanos, manifiesta: “Con base en el Decreto 30-2012 se realizaron las coordinaciones entre la Unidad de Información Pública y Subdirección de informática para verificar la viabilidad de publicación de informes mensuales del personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 a través de la página Web de la institución, de lo cual a la fecha dichos informes han sido publicados por el medio establecido.”

En nota sin número de fecha 25 de abril de 2014, el Licenciado Juan Carlos Chavarría Santizo, Jefe de la Unidad de Información Pública, manifiesta: “De lo anterior, me permito informarle que, en base al Decreto No. 30-2012 del Congreso





de la República Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013, se realizaron las respectivas coordinaciones entre la Dirección de Recursos Humanos, la Subdirección de Informática y la Unidad de Información Pública de esta Secretaría Ejecutiva para la publicación de los informes del personal contratado bajo los renglones presupuestarios 029 y 189.

Dicho proceso implicó que, durante el año 2013, se hicieran las pruebas pertinentes para poder publicar en la página web de la institución dichos informes, debido a que se implementó una herramienta informática para que el personal contratado bajo los renglones arriba mencionados pudiera presentarlos vía electrónica para su aprobación, los cuales a la fecha ya se encuentran publicados en la misma.

No está demás hacer de su conocimiento que asumí la jefatura de dicha unidad a partir del 01 de agosto del mismo año.

Por lo que respetuosamente solicito a usted sea tomando en cuenta lo anteriormente expuesto para el descargo de dicho hallazgo.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo por que los comentarios y los documentos presentados no desvanecen el mismo; la Directora de Recursos Humanos, manifiesta que los informes mensuales del personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 han sido publicados por el medio establecido, confirmando que este medio es interno utilizado para la aprobación de los informes mensuales (Lotus Notes). El Jefe de la Unidad de Información Pública, indica que en el año 2013 se hicieron las pruebas pertinentes para poder publicar en la pagina web de la institución dichos informes del personal contratado en los renglones 029 y 189, sin embargo se constató que en dicho período no fueron publicados.

Este hallazgo fue notificado con el número 6, 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
SUBDIRECTOR DE INFORMACION PUBLICA	JUAN CARLOS CHAVARRIA SANTIZO	2,000.00
JEFE DE RECURSOS HUMANOS	ZOILA ANGELICA VASQUEZ PEREZ	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 4,000.00</b>



---

## Hallazgo No. 5

### Incongruencia en documentos presentados

#### Condición

En la Coordinadora Nacional de Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado –CONRED- Programa 14 Fondo Nacional Permanente para la Reducción de Desastres, renglón presupuestario 189 Otros Estudios y/o Servicios, se tuvo a la vista el Contrato No.17-189-2013 de fecha 1 de agosto de 2013 a nombre de Cindy Madelline López Samayoa, con valor de Q.14,000.00, por la prestación de Servicios Técnicos de Consultoría, en donde se constató que la aprobación del contrato tiene fecha del 2 de agosto al 11 de octubre de 2013 y el Contrato Administrativo tiene en el plazo del 01 de agosto al 11 de Noviembre, efectuando el pago hasta el 11 de noviembre, observándose deficiencia en la elaboración de la aprobación del contrato, ya que no coincide con las fechas del contrato.

#### Criterio

Contrato No.17-189-2013 de fecha 13 de septiembre a nombre de Cindy Madelline Lopez Samayoa, prestación de Servicios Técnicos de Consultoría “Fortalecimiento de Capacidades para la Gestión Integral del Riesgo de Desastres”, Clausula Inciso D) DE LA APROBACION DEL CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS: De conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, este contrato necesita aprobación del Secretario Ejecutivo de la SE-CONRED para lo cual deberá emitirse el correspondiente Acuerdo, mismo que es necesario para su plena validez.

#### Causa

Deficiencia por parte de la Encargada de Acciones de Personal, al no verificar que la fecha de aprobación del contrato tiene que coincidir con los plazos mencionados en el contrato, así mismo, falta de supervisión por la Directora de Recursos Humanos.

#### Efecto

Riesgo de que se efectúen pagos improcedentes en tiempo indebido.

#### Recomendación

El Secretario Ejecutivo, debe girar instrucciones a la Directora de Recursos Humanos para que en coordinación con la Encargada de Acciones de Personal, que es quien elabora los contratos, verifique que previo al traslado de la



aprobación del contrato a la máxima autoridad, el mismo este de acuerdo a las cláusulas del contrato.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio número DRRHH.OF.INT.267.2014 de fecha 22 de abril de 2014, la Licenciada Zoila Angélica Vásquez Pérez Directora de Recursos Humanos, manifiesta: “Al momento de elaborar el contrato No.17-189- 2013 a nombre de Cindy Madelline López Samayoa, cumplieron con establecer los plazos correctos en el mismo y en la fianza respectiva, no así en el acuerdo de aprobación de dicho contrato, sin embargo se puede constatar en los documentos adjuntos que los pagos efectuados corresponden al período del 01 de agosto al 11 de noviembre del año 2013. No está demás informar que el acuerdo de ampliación para la plena validez del contrato se encuentra en proceso de firma del Secretario Ejecutivo.”

En oficio sin número ni fecha 22 de abril de 2014, la señora Ana Esther Zepeda de Díaz Encargada de Acciones de Personal, manifiesta: “En dicho Acuerdo fue consignado en el tercer considerando, se hizo constar la ausencia de la Licenciada Zoila Angélica Vásquez Pérez, Jefe de Recursos Humanos de la CONRED, debido a gravidez, por lo que el Secretario Ejecutivo de la CONRED procedió a delegar a Ana Esther.....”.( Del 31 de mayo al 22 de agosto del año 2013, otra razón por la que no acepto el presente como hallazgo es porque no se me dio la inducción correspondiente y no se previó la ausencia de la Jefe de Recursos Humanos. Por lo que al momento en que se elaboro el contrato No.17-189- 2013 a nombre de Cindy Madelline López Samayoa, se cumplió con establecer los plazos correctos en el mismo. Y lo indicado en la Causa no fue de mi conocimiento, pues yo no elabore dicho acuerdo. Asimismo quiero aclarar que la suscrita para el mes de noviembre 2013, ya no tenía el nombramiento, para efecto de pagos improcedentes en tiempo indebidos.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que la Directora de Recursos Humanos acepta la deficiencia descrita en la condición, en donde informa que el Acuerdo de ampliación para la plena validez del contrato se encuentra en proceso de firma del Secretario Ejecutivo. La Encargada de Acciones de Personal, manifiesta que ella no elaboró el Acuerdo de fecha dos de octubre ni el contrato con fecha once de noviembre, debido a que el Secretario Ejecutivo, la delegó como Encargada en la Dirección de Recursos Humanos, del 31 de mayo al 22 de agosto del 2013; sin embargo al momento de elaborar las pruebas de auditoría se constato que el contrato adjunto a la aprobación el cual se encuentra con deficiencia, estaba firmado por su persona.

Este hallazgo fue notificado con el número 7, 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
ENCARGADA DE ACCIONES DE PERSONAL	ANA ESTHER ZEPEDA CENTES DE DIAZ	2,000.00
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	ZOILA ANGELICA VASQUEZ PEREZ	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 4,000.00</b>

### Hallazgo No. 6

#### Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios

##### Condición

En la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado -CONRED- se operaron los curs Nos. 146, 147, 148 y 149 por concepto de Intereses, en el rubro de ingresos 11190 denominado otros, siendo lo correcto lo correcto operarlos en el rubro 15131 intereses, por valor total de Q. 1,074.27.

##### Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 240-98 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 8 Metodología Presupuestaria Uniforme, en su tercer párrafo, establece: “Para la correcta y uniforme formulación, programación, ejecución, control, evaluación y liquidación de los presupuestos de cada período fiscal, son de uso obligatorio el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala....”

El Acuerdo Ministerial Número 215-2004 del Ministerio de Finanzas Públicas, mediante el cual se aprueba el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, en la Sección 15.1.30 Intereses Por depósitos, “Comprende los intereses sobre depósitos monetarios del sector público en los bancos del sistema, bancos externos o bien en el Banco de Guatemala”.

##### Causa

Falta de supervisión por parte del Director Financiero al Encargado de Tesorería, en la aplicación de rubros presupuestarios de ingresos.

##### Efecto

Los rubros de la cuenta de intereses no muestran la razonabilidad en el período presupuestario examinado, en virtud que registraron ingresos en rubros que no corresponden.



## Recomendación

El Secretario Ejecutivo debe girar instrucciones al Director Financiero para que éste a su vez, supervise al encargado de Tesorería, a efecto se utilicen las cuentas de ingresos en el rubro que corresponda.

## Comentario de los Responsables

En oficio número DF-OF-388-2014 de fecha 24 de abril de 2014, el señor Erick Borja Barrios, Encargado de Tesorería, manifiesta: “Luego de verificar los registros y archivos contenidos en la Dirección Financiera se determino que en efecto en los meses de junio y julio 2013, los CUR No. 146, 147, 148 y 149 que ascienden a la cantidad de Q.1,074.27 fueron operados de forma incorrecta en el rubro de ingresos 11190 Otros, siendo lo correcto, el rubro 15131 Derechos.

Derivado de lo anterior, me permito indicar que el monto por la cantidad de Q.1,074.27 equivale a un 0.79% de margen de error con relación al monto reflejado dentro de los estados financieros del 01 de enero al 31 de diciembre 2013 concerniente a los rubros de Ingresos no tributarios (derechos) e intereses y otras rentas de la propiedad por la cantidad de Q.134,848.90.

## CONCLUSIÓN:

Derivado al porcentaje del 0.79% de margen de error en relación al monto reflejado dentro de los estados financieros del 01 de enero al 31 de diciembre 2013 concerniente a los rubros de ingresos no tributarios (derechos) e intereses y otras rentas de la propiedad por la cantidad de Q.134,848.90 SOLICITO: a los respetables miembros de la Comisión de la delegación permanente de la Contraloría General de Cuentas, tomar a bien las justificaciones y documentos de soporte que se adjuntan para que no se confirme el posible hallazgo notificado.”

En oficio número DF-OF-382-2014 de fecha 24 de abril de 2014, el Licenciado Alex Waldemar Cal Cal, Director Financiero, manifiesta: “Previo al planteamiento de las justificaciones y la presentación de la documentación de descargos a los posibles hallazgos que se me imputan y de los cuales fui notificado, considero oportuno hacer énfasis en los siguientes aspectos:

1. Este servidor tomo posesión al cargo de Director Financiero el 01 de agosto del año 2013. Adjunto copia de certificación de acuerdo interno de aprobación de contratos no. 13-022-2013 de fecha 01 de agosto 2013.
2. Para una adecuada gestión y administración de los recursos de la Dirección Financiera y con el objeto de generar información confiable para la toma de decisiones, durante el mes de agosto 2013 se tomaron las acciones necesarias



---

para evaluar la estructura de control interno de cada de los departamentos que integran la integran (Contabilidad, Tesorería, Presupuesto y Viáticos).

3. Derivado de los resultados de la evaluación y haber determinado debilidades en algunos controles internos, se tomaron las acciones necesarias a efecto de fortalecerlos y garantizar con ello mayor confiabilidad en las operaciones financieras, presupuestarias, contables y de tesorería.

## ANTECEDENTES

Luego de verificar los registros y archivos contenidos en la Dirección Financiera se determino que en efecto en los meses de junio y julio 2013, los CUR No. 146, 147, 148 y 149 que ascienden a la cantidad de Q.1,074.27 fueron operados de forma incorrecta en el rubro de ingresos 11190 Otros, siendo lo correcto, el rubro 15131 Derechos.

## JUSTIFICACION:

El Acuerdo Gubernativo 101-97 “Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto” Artículo 12, literal b), establece. “Se produce la percepción o recaudación efectiva de los ingresos en el momento en que los fondos ingresan o se ponen a disposición de una oficina recaudadora.”. En virtud de lo anterior y como consecuencia de que los documentos se generaron de los meses de junio y julio 2013, la responsabilidad de la mala aplicación del rubro de ingresos es estrictamente de los empleados y funcionarios de turno en ese periodo.

## CONCLUSIÓN:

En relación al planteamiento de la condición del hallazgo No. 8 Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios, la cual indica: “En la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado -CONRED- se operaron los Curs Nos. 146, 147, 148 y 149 por concepto de intereses 11190 denominado otros, siendo lo correcto operarlos en el rubro 15131 intereses, por valor total de Q.1,024,27...” No es imputable el posible hallazgo a la actual administración de la Dirección Financiera de la CONRED, en virtud que se evidencia que la deficiencia se genero en los meses de junio y julio del año 2013, periodo en el cual aún no se estaba en funciones.

Por lo anterior se SOLICITA a los miembros de la Delegación de la Contraloría General de Cuentas considerar lo argumentos y documentación presentada para el desvanecimiento del posible hallazgo que se le imputa a la Dirección Financiera.”



**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo por que el Encargado de Tesorería acepta que en los meses de junio y julio se operó de forma incorrecta intereses en el rubro 11190 por valor de Q.1,074.27 el cual debe ser operado en el rubro 15131, lo no permite que este rubro de ingresos refleje saldos razonables.

Se desvanece el hallazgo para el Director Financiero, ya que en sus pruebas de descargo manifiesta que los registros corresponden a los meses de junio y julio de 2013, y él tomó posesión a partir del mes de agosto de 2013.

Este hallazgo fue notificado con el número 8, 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
ENCARGADO DE TESORERIA	ERICK (S.O.N.) BORJA BARRIOS	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 2,000.00</b>

**Hallazgo No. 7**

**Omisión de contrato**

**Condición**

En la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres, Programa 01 Actividades Centrales y Programa 14 Fondo Nacional Permanente para la Reducción de Desastres, renglón presupuestario 211 Alimentos para personas, se realizaron compras según CUR de gasto No. 1657 de fecha 25/06/2013 por Q1,368,750.00; CUR No. 1763 de fecha 02/07/2013 por Q1,116,750.00. Asimismo, en el renglón presupuestario 325 Equipo de Transporte, CUR No. 1143 de fecha 29/04/2013 por Q2,129,500.00, para un total sin IVA de Q4,120,535.71. Dichas adquisiciones no cuentan con un contrato escrito donde consten las condiciones de la negociación.

**Criterio**

El Decreto No. 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, artículo 50. Omisión de contrato escrito, establece: “Cuando se trate de mercancías, obras, bienes o servicios que sean adquiridos en el mercado local o entrega inmediata, podrá omitirse la celebración del contrato escrito, siempre que el monto de la



---

negociación no exceda de cien mil quetzales (Q.100,000.00), debiéndose hacer constar en acta todos los pormenores de la negociación, agregando las constancias del caso al expediente respectivo”.

### **Causa**

Inobservancia del encargado de compras al no suscribir el contrato respectivo, así como, del Subdirector administrativo al no supervisar el proceso de compra.

### **Efecto**

Que no exista un documento donde quede por escrito lo convenido entre las partes al adquirir los bienes y suministros, para su mantenimiento y consumo.

### **Recomendación**

El Secretario Ejecutivo, debe girar instrucciones a la Directora Administrativa para que vele por que el encargado de compras cumpla con la normativa legal vigente.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio sin número y sin fecha, el señor Carlos Eduardo Samayoa Pineda, quien fungió como Encargado de Compras en el período del 01 de enero al 31 de agosto de 2013, manifiesta: “Las adquisiciones descritas en el presente hallazgo se realizaron en apego a la normativa que prevaleció para la emergencia declarada, la cual es una metodología aplicada en todo caso de emergencia y no solo para el presente período y sobre el cual la Contraloría General de Cuentas en años anteriores no formuló observación alguna, la base legal en la que se fundamentó mi gestión y en la que se han fundamentado todas las gestiones administrativas anteriores a la mía es la siguiente:

#### **DECRETO GUBERNATIVO NÚMERO 3-2012 Y SUS AMPLIACIONES**

##### **ARTICULO No. 2 Justificación:**

Es estado de calamidad pública se decreta considerando que el terremoto acaecido el día de hoy en la República de Guatemala, ha producido graves daños ala vida, integridad y bienes de los guatemaltecos, causando destrucción de viviendas, carreteras y demás obras de infraestructura.

##### **PARRÁFO TERCERO.**

Derivado de lo anterior, se autoriza la compra de bienes y servicios, así como las contrataciones para la ejecución y supervisión de trabajos relacionados con el objeto del presente Decreto, SIN SUJETARSE A LOS REQUISITOS DE LICITACIÓN PÚBLICA QUE ESTABLECE EL DECRETO 57-92 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO, bajo la estricta responsabilidad de las dependencias correspondientes.





---

Considerando los extremos descritos a continuación, solicito a la Comisión de la Contraloría General de Cuentas; se desvanezca el presente hallazgo por no existir ninguna evidencia de afectación a los intereses del Estado de Guatemala.

1. Esta metodología ha sido de observancia en todos los casos de emergencia atendidos por CONRED en cada período en que los mismos se han suscitado.
2. En periodos anteriores y en los cuales ha participado personal de Contraloría General de Cuentas, que integra la actual comisión nunca se formuló ningún hallazgo por esta forma de ejecución, aspecto que estimo de mucha importancia pues no refleja consistencia en la revisión efectuada.
3. Otro aspecto que no se analiza ni menciona en la presente revisión es que en todos los antecedentes de ejecución de atención de emergencias, en mi gestión se obtuvieron economías que generaron al Estado de Guatemala, un ahorro de más de Q.1,800,000.00 para el año 2013, aspecto que consta en el punto cuarto del acta No. 2-2013 del Consejo Nacional de fecha trece de febrero del 2013 de la cual adjuntamos fotocopia simple al presente expediente.
4. Nuestra gestión no se realizó como una actividad independiente, para el efecto se conformó una Junta Calificadora la cual fue integrada como un medio de transparencia, en la cual no tuvo ninguna injerencia la Unidad de Compras ni la Subdirección Administrativa, adquisiciones que previamente fueron aprobadas por las máximas autoridades de la CONRED, Consejo Nacional y Secretaría Ejecutiva, aspecto que remarca nuestro buen actuar.
5. El criterio del presente hallazgo se fundamenta en la omisión de contrato, no obstante, se puede verificar que como un medio de aseguramiento para el cumplimiento de las obligaciones al proveedor adjudicado se suscribió una orden de compra administrativa en la que se consignan todos los extremos de obligación por parte del proveedor así como las sanciones a las que pudiera hacerse acreedor por el incumplimiento a dichas obligaciones. Se adjunta Orden de Compra Administrativa de fecha 28 de mayo de 2013 suscrita entre CONRED y la Empresa Tekasa.
6. Para el caso de la adquisición de equipo de transporte que se incluye en el presente hallazgo la comisión de la contraloría General de Cuentas no considero que este evento fue realizado única y exclusivamente por la Secretaría Ejecutiva de CONRED con aval por medio de dictámenes emitidos por la Auditoría Interna y el Departamento de Asesoría Jurídica de CONRED, como consta en cuadro comparativo de ofertas recibidas de fecha 02 de abril de 2013, de la cual adjuntamos fotocopia simple al presente expediente."



En oficio sin número y sin fecha, el Licenciado Oscar Raúl Monzón Díaz, quien fungió como Director Administrativo en el período del 01 de enero al 31 de julio de 2013, manifiesta; “Las adquisiciones descritas en el presente hallazgo se realizaron en apego a la normativa que prevaleció para la emergencia declarada, la cual es una metodología aplicada en todo caso de emergencia y no solo para el presente período y sobre el cual la Contraloría General de Cuentas en años anteriores no formuló observación alguna, la base legal en la que se fundamentó mi gestión y en la que se han fundamentado todas las gestiones administrativas anteriores a la mía es la siguiente:

## DECRETO GUBERNATIVO NÚMERO 3-2012 Y SUS AMPLIACIONES

### ARTICULO No. 2 Justificación:

El estado de calamidad pública se decreta considerando que el terremoto acaecido el día de hoy en la República de Guatemala, ha producido graves daños a la vida, integridad y bienes de los guatemaltecos, causando destrucción de viviendas, carreteras y demás obras de infraestructura.

### PARRÁFO TERCERO.

Derivado de lo anterior, se autoriza la compra de bienes y servicios, así como las contrataciones para la ejecución y supervisión de trabajos relacionados con el objeto del presente Decreto, SIN SUJETARSE A LOS REQUISITOS DE LICITACIÓN PÚBLICA QUE ESTABLECE EL DECRETO 57-92 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO, bajo la estricta responsabilidad de las dependencias correspondientes.

Considerando los extremos descritos a continuación, solicito a la Comisión de la Contraloría General de Cuentas; se desvanezca el presente hallazgo por no existir ninguna evidencia de afectación a los intereses del Estado de Guatemala.

1. Esta metodología ha sido de observancia en todos los casos de emergencia atendidos por CONRED en cada período en que los mismos se han suscitado.
2. En periodos anteriores y en los cuales ha participado personal de Contraloría General de Cuentas, que integra la actual comisión nunca se formuló ningún hallazgo por esta forma de ejecución, aspecto que estimo de mucha importancia pues no refleja consistencia en la revisión efectuada.
3. Otro aspecto que no se analiza ni menciona en la presente revisión es que en todos los antecedentes de ejecución de atención de emergencias, en mi gestión se obtuvieron economías que generaron al Estado de Guatemala, un ahorro de más de Q.1,800,000.00 para el año 2013, aspecto que consta en el punto cuarto



---

del acta No. 2-2013 del Consejo Nacional de fecha trece de febrero del 2013 de la cual adjuntamos fotocopia simple al presente expediente.

4. Nuestra gestión no se realizó como una actividad independiente, para el efecto se conformó una Junta Calificadora la cual fue integrada como un medio de transparencia, en la cual no tuvo ninguna injerencia la Unidad de Compras ni la Subdirección Administrativa, adquisiciones que previamente fueron aprobadas por las máximas autoridades de la CONRED, Consejo Nacional y Secretaría Ejecutiva, aspecto que remarca nuestro buen actuar.

5. El criterio del presente hallazgo se fundamenta en la omisión de contrato, no obstante, se puede verificar que como un medio de aseguramiento para el cumplimiento de las obligaciones al proveedor adjudicado se suscribió una orden de compra administrativa en la que se consignan todos los extremos de obligación por parte del proveedor así como las sanciones a las que pudiera hacerse acreedor por el incumplimiento a dichas obligaciones. Se adjunta Orden de Compra Administrativa de fecha 28 de mayo de 2013 suscrita entre CONRED y la Empresa Tekasa.

6. Para el caso de la adquisición de equipo de transporte que se incluye en el presente hallazgo la comisión de la contraloría General de Cuentas no considero que este evento fue realizado única y exclusivamente por la Secretaría Ejecutiva de CONRED con aval por medio de dictámenes emitidos por la Auditoría Interna y el Departamento de Asesoría Jurídica de CONRED, como consta en cuadro comparativo de ofertas recibidas de fecha 02 de abril de 2013, de la cual adjuntamos fotocopia simple al presente expediente."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, tomando en cuenta que las adquisiciones se realizaron utilizando la modalidad de compra por excepción, conforme al artículo 44 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, No obstante, el artículo 45 de la misma Ley, establece: "Las negociaciones en que se aplique cualesquiera de los casos de excepción a que se refiere el artículo anterior, quedan sujetas a las demás disposiciones contenidas en esta ley y en su reglamento."

Se desvanece parcialmente el hallazgo, con relación a la compra de vehículos, debido a que presentaron los documentos que demuestran que el proceso de compras se realizó directamente por parte de la Secretaría Ejecutiva de la entidad; asimismo, la compra de alimentos, según CUR de gasto No. 1657.

Este hallazgo fue notificado con el número 10, corresponde en el presente informe al número 7.



## 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
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	OSCAR RAUL MONZON DIAZ	19,941.96
ENCARGADO DE COMPRAS	CARLOS EDUARDO SAMAYOA PINEDA	19,941.96
<b>Total</b>		<b>Q. 39,883.92</b>

## Hallazgo No. 8

### Deficiencias en publicación de eventos

#### Condición

En la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres, Programa 01 Actividades Centrales y Programa 14 Fondo Nacional Permanente para la Reducción de Desastres, renglón presupuestario 253 Llantas y Neumáticos, por compra de 162 llantas con valor de Q312,400.00, comprobando que no se publicó en el portal de GUATECOMPRAS.

#### Criterio

Resolución No. 11-2010, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado-Guatecompras, de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, artículo 11. Procedimiento, tipo de información y momentos en que debe publicarse, establece: "Los usuarios deben publicar en el sistema GUATECOMPRAS, las operaciones, documentos y comunicaciones de cada concurso, en la forma y oportunidad que se describe en el cuadro siguiente: n) Contrato: Es el documento que contiene el pacto o convenio suscrito entre el adjudicatario y la entidad compradora. La Unidad ejecutora Compradora debe asegurarse que el contrato, son 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.

La publicación de los documentos a que hace referencia el párrafo anterior deberá realizarse para todos los procedimientos con concurso público, restringido o procedimientos sin concurso, en el modulo del sistema que corresponda."

#### Causa

Falta de control de parte del Encargado de Compras, en los documentos que debía subir al portal de GUATECOMPRAS.



**Efecto**

Riesgo de iniciar las negociaciones sin que se den a conocer los documentos finales que permitan prestar los servicios.

**Recomendación**

El Secretario Ejecutivo debe girar instrucciones a la Directora Administrativa para que por su conducto, solicite al Encargado de Compras que cumpla con los procedimientos indicados en las Normas vigentes.

**Comentario de los Responsables**

En oficio sin número ni fecha, el señor Carlos Eduardo Samayoa Pineda, quien fungió como Encargado de Compras en el período del 01 de enero al 31 de agosto de 2013, manifiesta: “Estimo importante hacer del conocimiento a la Delegación de la Contraloría General de Cuentas que como parte de mi gestión envíe el expediente al departamento de Asesoría Jurídica quienes en forma oportuna suscribieron el contrato, no obstante, su respectiva publicación no fue posible realizarla por mi persona debido a que fui destituido en fecha anterior a su correspondiente recepción de dicho contrato ya firmado por proveedor y contratante como puede comprobarse en acta de entrega al puesto de fecha 03 de septiembre de 2013.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que la Resolución Administrativa de Aprobación de Contrato, que fue el documento que no se publicó en el portal de guatecompras, tiene fecha 24 de julio de 2013, tiempo en el cual, el señor Carlos Eduardo Samayoa fungía como Encargado de Compras, teniendo como evidencia que el contrato administrativo de fecha 18 de julio de 2013, fue publicado en el portal, por su persona.

Este hallazgo fue notificado con el número 12, corresponde en el presente informe al número 8.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE COMPRAS	CARLOS EDUARDO SAMAYOA PINEDA	2,787.32
<b>Total</b>		<b>Q. 2,787.32</b>



## Hallazgo No. 9

### Falta de documentación de respaldo

#### Condición

En la Coordinadora Nacional de Reducción de Desastres –CONRED- Programa 01 Actividades Centrales y programa 14 Fondo Nacional Permanente para la Reducción de Desastres, renglón presupuestario 133 Viáticos en el Interior, se observó deficiencia en los procedimientos de liquidación, determinándose que el viatico anticipo se da de acuerdo al nombramiento y al liquidar se les proporcionó una diferencia por ampliación de la comisión, sin presentar los documentos de respaldo, que justifique la diferencia proporcionada.

No.	NOMBRE	CUR No.	N o. FORMULARIO	MONTO diferencia	NOMBRAMIENTO No. Y FECHA	CONCEPTO
1	Ever Galicia Reynosa	531	16446	400	04 15/01/2013 al 20/02/2013	Le proporcionaron la diferencia al liquidar sin comprobante debidamente justificado.
2	Luis Humberto Ligoria Molina		16462	104	06 19/02/2013 al 22/02/2013	Le proporcionaron la diferencia al liquidar sin comprobante debidamente justificado.
3	José Rolando Herrera		16485	136	45/ 12/02/2013 al 21/02/2013	Según viatico anticipo le corresponde 1.35 y liquido 2.2
4	Manolo Fernando Mérida Lima		16461	84	19/02/2013 al 22/02/2013	en el viatico anticipo 3.5 y liquido 4.15
5	Pedro Vielman Tejada,		16424	136.00.	38 12/02/2013 al 15/02/2013	En el Viatico Constancia falta la constancia de visita a Huehuetenango. Efectuándosele el pago para los 4 lugares
6	Karina Dardòn Girón		16411	160	33 11/02/2013 al 14/02/2013	Le proporcionaron la diferencia al liquidar sin comprobante debidamente justificado.
7	Jorge Carranza,		16413	160	57 11/02/2013 al 14/02/2013	Solo visito El Progreso y Zacapa, Efectuándosele el pago para los 3 lugares, y solo visito 2.
8	Jaime Orlando Landaverry Guerra		16554	64	86 26/02/2013 al 02/03/2013	Le proporcionaron la diferencia al liquidar sin comprobante debidamente justificado.
9	Adolfo Cifuentes	571	16450	320	41 16/02/2013 al 20/02/2013	El viatico anticipo es para 5 días y cobro 6 días
10	Raúl Alfredo Guzmán Velásquez	845	16713	32	119 19/04/2013 al 20/04/2013	Le proporcionaron la diferencia al liquidar sin comprobante debidamente justificado.
11	Miguel Arnoldo Zapeta Tobías		16756	160	121 20/04/2013 al 22/04/2013	Le proporcionaron la diferencia al liquidar sin comprobante debidamente justificado.
12	Isidro Estrada Vega		16567	40	87 26/04/2013 al 02/04/2013	Le proporcionaron la diferencia al liquidar sin comprobante debidamente justificado.
13	Jorge Reyes		16351	112	13 08/02/2013 al 09/02/2013	Le proporcionaron la diferencia al liquidar sin



						comprobante debidamente justificado.
14	Erick Giovanni Callejas		16729	128	13 08/02/2013 al 09/02/2013	Le proporcionaron la diferencia al liquidar sin comprobante debidamente justificado.
15	Emma Ruano	934	16690	24	27 18/03/2013 al 20/03/2013	Le proporcionaron la diferencia al liquidar sin comprobante debidamente justificado.
16	Isidro Estrada Vega		16801	160	143 20/04/2013 al 04/04/2013	Nombramiento para 1 día y cobro 2 días saliendo a medio día.
17	Cesar Augusto Chur Cetino		16745	24	129 25/03/2013 al 26/03/2013	Le proporcionaron la diferencia al liquidar sin comprobante debidamente justificado.
18	Cesar Augusto Chur Cetino		16824	160	147 09/04/2013 al 12/04/2013	Nombramiento para visitar 3 lugares y solo hay constancia de 2, cobro completo.
19	E d y Roderico Borrayo Rivera		16823	24	06 09/04/2013 al 09/04/2013	Le proporcionaron la diferencia al liquidar sin comprobante debidamente justificado.
20	José Carranza		16284	24	019 22/01/2013 al 23/01/2013	Le proporcionaron la diferencia al liquidar sin comprobante debidamente justificado.
21	Enrique Polanco		16274	32	05 21/01/2013 al 22/01/2013	Le proporcionaron la diferencia al liquidar sin comprobante debidamente justificado.
22	Jaime Landaverri		16273	160	15 20/01/2013 al 25/01/2013	Le proporcionaron la diferencia al liquidar sin comprobante debidamente justificado.
23	Enrique Godínez		16263	160	20 20/01/2013 al 25/01/2013	Nombramiento para visitar 3 lugares, no visito Sololá y solo hay constancia de 2, cobro completo.
24	Bilsan López		16253	24	04 17/01/2013 al 18/01/2013	Le proporcionaron la diferencia al liquidar sin comprobante debidamente justificado.
25	Salvador Guzmán Arana		16252	24	11 17/01/2013 al 18/01/2013	Le proporcionaron la diferencia al liquidar sin comprobante debidamente justificado.
26	Salvador Guzmán Arana		16242	136	08 16/01/2013 al 17/01/2013	Le proporcionaron la diferencia al liquidar sin comprobante debidamente justificado.
27	Gerson Alexander Aspuc Garzo		16239	24	08 16/01/2013 al 17/01/2013	Le proporcionaron la diferencia al liquidar sin comprobante debidamente justificado.
28	Raúl Alfredo Guzmán Velásquez		16232	24	08 16/01/2013 al 17/01/2013	Le proporcionaron la diferencia al liquidar sin comprobante debidamente justificado.
29	Raúl Alfredo Guzmán Velásquez		16205	52	623 02/01/2013 al 09/01/2013	Le proporcionaron la diferencia al liquidar sin comprobante debidamente justificado.
30	Luis Armando Recinos del Valle		16204	52	S/N 02/01/2013 al 09/01/2013	Le proporcionaron la diferencia al liquidar sin comprobante debidamente justificado.
31	Erick Geovanni Callejas		16203	52	S/N 02/01/2013 al 09/01/2013	Le proporcionaron la diferencia al liquidar sin comprobante debidamente justificado.



32	Miguel Ángel Aguilar Lara	1495	17188	24	223 15/05/2013 al 17/05/2013	Le proporcionaron la diferencia al liquidar sin comprobante debidamente justificado.
33	Jorge Mario Herrera		17251	136	286 21/05/2013 al 24/05/2013	Le proporcionaron la diferencia al liquidar sin comprobante debidamente justificado.
34	Jaime Orlando Landaverry Guerra		17243	136	231 21/05/2013 al 26/05/2013	Le proporcionaron la diferencia al liquidar sin comprobante debidamente justificado, son solo 4 días y medio.
35	Axel Antonio Rodríguez Méndez		17232	104	123 17/05/2013 al 19/05/2013	Le proporcionaron la diferencia al liquidar sin comprobante debidamente justificado.
36	Karen Angelina Arredondo Rodríguez		17358	160	140 04/05/2013 al 07/05/2013	Nombramiento para visitar 3 lugares y solo hay constancia de 2 visitados, falto Jutiapa, cobro completo.
37	Axel Antonio Rodríguez Méndez		17298	160	050 27/05/2013 al 28/05/2013	Le proporcionaron la diferencia al liquidar sin comprobante debidamente justificado.
38	Bilsan Israel López Salas		17049	32	60 10/06/2013 al 11/06/2013	Le proporcionaron la diferencia al liquidar sin comprobante debidamente justificado.
39	José Rolando Herrera	1824	17310	160	60 10/06/2013 al 11/06/2013	Nombramiento para visitar 2 lugares y solo hay constancia de 1 visitado, falto Sololá, cobro completo.
INTEGRACION PROGRAMA 01				3992		
1	Cesar Augusto Chur Cetino	1402	16969	56	72 19/02/2013 al 23/02/2013	Según viatico anticipo le corresponde 4.15 y liquido 4.5
2	Carlos Eduardo Jiménez Jopin		16619	56	83 26/02/2013 al 02/03/2013	Según viatico anticipo le corresponde 3.8 y liquido 4.15
4	Miguel Zapeta		16382	320	46 05/02/2013 al 09/02/2013	Recibió de Anticipo para visitar 2 lugares según el nombramiento y solo aparece el sello de visita a 1 lugar, Liquido completo, para 4 días.
5	Miguel Ángel Aguilar		16316	160	27 27/01/2013 al 01/02/2013	El viatico anticipo sin fecha, Nombramiento para 3 días y pagaron 4.
6	Miguel Zapeta		16257	160	14 20/01/2013 al 25/01/2013	Recibió de Anticipo para visitar 3 lugares según el nombramiento y solo aparece el sello de visita a 2 lugares, Liquido completo, para 3 días.
7				160	14 20/01/2013 al 25/01/2013	Recibió de Anticipo para visitar 3 lugares según el nombramiento y solo aparece el sello de visita a 2 lugares, Liquido completo, para 3 días.

**Criterio**

El Acuerdo Gubernativo No. 397-98, del Reglamento de gastos de viáticos para el organismo ejecutivo y las entidades descentralizadas y autónomas del estado, Artículo 6. Anticipo de Gastos de Viáticos. A, establece: “La persona nombrada para el desempeño de una comisión oficial, mediante firma del formulario V-A





"Viático Anticipo", se le entregará los fondos asignados para la comisión, quedando obligada a presentar posteriormente la respectiva liquidación en el formulario V-L "Viático Liquidación", conforme las disposiciones que para el efecto se establecen en el presente Reglamento. Una vez iniciada, ninguna comisión podrá suspenderse por falta de gastos de viático. Si el anticipo autorizado resultare insuficiente para terminar la comisión, podrá gestionarse el complemento por la vía más rápida, con la debida justificación ante la autoridad que corresponda. El que recibe los viáticos, queda obligado a presentar su liquidación por el total recibido". Artículo 10. LIQUIDACIÓN INCOMPLETA, establece: "No se aprobará la liquidación de los gastos de viático y otros gastos conexos, a que se refiere el artículo anterior, si en la liquidación faltaren comprobantes o requisitos que se deban cumplir, o existan anomalías. En tales casos, se le fijará al responsable el término improrrogable de ocho (8) días, contados 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 sin los documentos y requisitos respectivos, se procederá a requerir el cobro por la vía económico-coactiva".

### **Causa**

El Encargado del Fondo Rotativo efectuó el pago de la diferencia, sin la debida documentación que justifique el mismo.

### **Efecto**

Se afectan los intereses de la Entidad al efectuar pagos de viáticos, sin los documentos y requisitos respectivos.

### **Recomendación**

El Secretario Ejecutivo debe girar instrucciones al Director Financiero a efecto que el Encargado del Fondo Rotativo, cumpla con la normativa al aplicar los debidos procedimientos para la liquidación de viáticos.

### **Comentario de los Responsables**

En nota sin numero de fecha 24 de abril de 2014, el señor Jairo Manuel Corado y Corado, Encargado del Fondo Rotativo, manifiesta: "En la Coordinadora Nacional de Reducción de Desastres de Origen Natural o provocado –CONRED- No existe Reglamento de Viáticos por parte de la Institución , solo nos adherimos al Acuerdo Gubernativo No. 397-98 Reglamento de Gastos de Viáticos para el Organismo Ejecutivo y las Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado, en este punto quiero hacer mucho énfasis que la naturaleza de Coordinadora Nacional de Reducción de Desastres de Origen Natural o provocado –CONRED- es de prevenir, mitigar, atender y participar en la rehabilitación y reconstrucción por los



daños derivados de los efectos de los desastres, Es muy difícil que cuando se nombra a un funcionario para la realización de una comisión sean específicos en el tiempo que durara la participación de cada colaborador y la cobertura de los departamentos señalados, para la ejecución del gasto se toma el Viatico Constancia en fecha Ingreso y Egreso de cada departamento como tiempos efectivos de la comisión, adicionalmente como respaldo para la asignación monetaria del viatico final de la comisión del viático Liquidación, las fechas citadas en cada uno de los informes que realiza cada persona nombrada, la cual describe fecha y hora de salida de la Institución y fecha y hora de ingreso a la misma, dichos datos todos los informes lo poseen, adicionalmente el objetivo de la comisión realizada la firma del nombrado para la comisión como el Vo. Bo. de la autoridad que nombro la comisión, como respaldo suficiente para dar fe, que la persona estuvo en los tiempos señalados realizando la comisión, mi función en su momento como encargado del Fondo, era la custodia de los formularios de viáticos y cálculos de las cuantías que correspondieran y que se contara con los soportes respectivos, el cumplimiento de la comisión y cobertura de departamentos, eran objetivos de cada área y de responsabilidad completa de las autoridades que nombran las comisiones. \*En todos aquellos casos que incurrieran en gastos conexos el titular de la comisión presento las facturas que respaldan dichos extremos, las cuales en el reverso tienen la firma del titular de la comisión como el Vo.Bo. de la autoridad que nombro la comisión, dando con ello cumplimiento a lo que cita el Artículo 3. Otros Gastos Conexos: Se entiende por otros gastos conexos, los que en cumplimiento de comisiones oficiales se ocasionen por concepto de: a. Pasajes. b. Transporte de equipo de trabajo. c. Reparación de vehículos del Estado, así como sus repuestos, combustibles y lubricantes. Estos se reconocerán en casos debidamente justificados y hasta por un máximo de quinientos quetzales (Q500.00); si fueren mayores de esa cantidad se deberá obtener autorización, por la vía más rápida, de la autoridad que hubiere ordenado la comisión. d. Pago documentado de derecho de salida tanto de Guatemala como de otros países. e. Gastos debidamente comprobados que se ocasionen por caso fortuito o fuerza mayor en el desempeño de comisiones en el interior o en el exterior del país. Estos gastos deberán ser aprobados por la autoridad máxima de la dependencia de que se trate. Quiero manifestar que yo Jairo Manuel Corado y Corado deje de laborar desde el 30/09/2013 en tan prestigiosa Institución, considero oportuno expresar que con este tipo de recomendaciones que se citan en este posible hallazgo, reforzara el trabajo de las autoridades en el cumplimiento de las leyes que lo regulan en el futuro.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud de que la función como Encargado del Fondo Rotativo para viáticos, era la custodia de los formularios de viáticos, el cálculo de las cuantías que correspondieran y que se contara con los soportes respectivos de



conformidad con el Reglamento de gastos de viáticos, artículo 10 Liquidación Incompleta, así mismo, al efectuar las pruebas de auditoría se constató que en los procedimientos de liquidación, se les proporcionaba el complemento sin presentar la documentación que respaldara los días que correspondían a la ampliación de la comisión.

Este hallazgo fue notificado con el número 13, corresponde en el presente informe al número 9.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO FONDO ROTATIVO	JAIRO MANUEL CORADO Y CORADO	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 2,000.00</b>

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

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior, correspondiente al ejercicio fiscal 2012, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación, por parte de las personas responsables, estableciéndose que fueron atendidas parcialmente, de las cuales el hallazgo No. 7 de control Interno y hallazgo No. 6 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones aplicables, se encuentran en proceso.

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

Los funcionarios y empleados responsables de las deficiencias encontradas, se incluyen en el desarrollo de cada hallazgo contenido en el presente informe.

No.	NOMBRE	CARGO	PERIODO
1	CARLOS ALEJANDRO JOSE MALDONADO LUTOMIRSKY	SECRETARIO EJECUTIVO	01/01/2013 - 31/12/2013
2	FELIX ESTUARDO HERNANDEZ GALVEZ	SUBSECRETARIO EJECUTIVO	01/01/2013 - 31/12/2013
3	ALEX WALDEMAR CAL CAL	DIRECTOR FINANCIERO	01/08/2013 - 31/12/2013
4	JUAN ALBERTO LUCERO ALVARADO	DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	01/01/2013 - 31/07/2013
5	HILDA PATRICIA GALVEZ MORALES	DIRECTORA ADMINISTRATIVA	01/08/2013 - 31/12/2013
6	JOSE LUIS SALINAS GONZALEZ	SUBDIRECTOR FINANCIERO	01/01/2013 - 31/07/2013
7	OSCAR RAUL MONZON DIAZ	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	01/01/2013 - 31/07/2013
8	BYRON ESTUARDO TERRE ACOSTA	ENCARGADO DE CONTABILIDAD	01/01/2013 - 31/12/2013
9	JUAN BAUTISTA COROY DE LEON	ENCARGADO DE PRESUPUESTO	01/01/2013 - 31/12/2013
10	ERICK BORJA BARRIOS	ENCARGADO DE TESORERIA	01/01/2013 - 31/12/2013



**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA -RIC-  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013**

**GUATEMALA, MAYO DE 2014**



---

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### Base Legal

El Registro de Información Catastral fue creado conforme a lo establecido en los Acuerdos de Paz, a través del Decreto Número 41-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro de Información Catastral -RIC-, marco jurídico que regula el proceso catastral y su Reglamento Acuerdo Gubernativo No. 162-2009.

### Función

El Registro de Información Catastral es la autoridad competente en materia catastral, que tiene por objeto establecer, mantener y actualizar el catastro nacional, según lo preceptuado en el Decreto Número 41-2005 Ley del Registro Catastral y su Reglamento Acuerdo Gubernativo No. 162-2009. Definir políticas, estrategias y planes de trabajo en material catastral, promover y divulgar el proceso catastral en coordinación con las municipalidades, las autoridades comunitarias y las organizaciones de la sociedad civil, por todos los medios posibles y en los distintos idiomas que se hablan en el país.

## 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, modificado por los artículos 49 y 50 del Decreto 13-2013.

Normas de Auditoría del Sector Gubernamental y las Normas Generales de Control Interno, emitidas por la Contraloría General de Cuentas y Normas Internacionales de Auditoría.

Según el (los) nombramiento (s) de auditoría, DAG-0374-2013 de fecha 24 de julio de 2013.

## 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 2013.

### Específicos

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

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

Evaluar la estructura de control interno 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 comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013; con énfasis en las cuentas de Balance General: Bancos, Cuentas por Cobrar a Corto Plazo, Fondos en Avance, Anticipos, Propiedad Planta y Equipo y Fondos en Garantía, Ingresos y Gastos en la ejecución de los Programas 01 Actividades Centrales y 011 Certeza Jurídica de la Propiedad, Tenencia y Uso de la Tierra, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Propiedad, Planta y Equipo e Intangibles y Transferencias de Capital. Se verificaron los documentos legales que respaldan



---

las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios antes mencionados

## **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 nueve cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional y al 31 de diciembre de 2013, según reportes de la administración estas reflejan un saldo de Q79,929,162.94.

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

La Entidad distribuyó el Fondo Rotativo en dieciocho fondos internos, los cuales fueron debidamente aprobados por la máxima autoridad, habiéndose ejecutado y liquidado al 31 de diciembre de 2013 la cantidad de Q1,411,524.78.

#### **Cuentas a Cobrar**

La Entidad reporta que al 31 de diciembre de 2013, todas las cuentas por liquidar fueron liquidadas oportunamente, por lo que el saldo de la cuenta está a Q0.00.

#### **Anticipos**

El saldo de Q10,674,870.57 corresponde a anticipos efectuados a empresas contratadas por levantamiento catastral en varios municipios, el cual se amortiza con los pagos por avance físico.

#### **Propiedad, Planta y Equipo**

La Entidad reportó que en esta cuenta se registra la adquisición de bienes para el funcionamiento de las oficinas del Registro de Información Catastral de Guatemala -RIC-, y la adquisición de equipo necesario para la realización del proceso catastral, al 31 de diciembre de 2013 refleja un saldo bruto de Q78,994,469.29



---

integrado por: Propiedad y Planta en Operación Q479,727.95, Maquinaria y Equipos Q52,271,209.28 y Otros Activos Fijos Q26,243,532.06, menos las Depreciaciones Acumuladas Q58,128,556.33, para un valor neto de Q20,865,912.96.

### **Depreciaciones Acumuladas**

La Entidad anualmente efectúa las depreciaciones de los bienes de acuerdo a los porcentajes autorizados por el Ministerio de Finanzas Públicas, los cuales se detallan en la Nota 4.3 de los Estados Financieros.

### **Fondos de Terceros**

#### **Fondos en Garantía**

El saldo de Q2,812,470.70 corresponde a retenciones de 5%, que le efectúan a los contratistas del Proyecto de Administración de Tierras Fase II, por garantía por los trabajos de levantamiento catastral, lo cual está contenida en la Nota 10.5 de los Estados Financieros.

### **Resultado del Ejercicio**

La Entidad reportó que en el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013 obtuvo una pérdida de Q123,053,217.88.

### **Estado de Resultados**

El Estado de Resultados del período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013 muestra un déficit de Q123,053,217.88.

### **Ingresos y Gastos**

Las cuentas del estado de resultados, se examinaron a través de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos y cuentas de balance general con efectos patrimoniales.

### **Ingresos**

Los ingresos percibidos en el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013





---

ascendió a Q198,244,992.41, integrados así: Ingresos no tributarios Q793,450.32, Venta de bienes y servicios de la administración pública Q3,989,893.29, Intereses y otras rentas de la propiedad Q3,043,601.87, Transferencias corrientes Q47,500,000.00 y Transferencias de capital Q142,918,046.93.

## **Egresos**

El presupuesto asignado de egresos en el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013 ascendió a Q275,240,000.00, el cual tuvo modificaciones por -Q8,071,000.00 para un presupuesto vigente de Q267,169,000.00, del cual se devengó la cantidad de Q181,081,149.72, equivalente a un 68%.

## **Modificaciones presupuestarias**

La Entidad reportó modificaciones presupuestarias en el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013 por valor de -Q8,071,000.00, las cuales se integran así: ampliaciones fuente 11 para funcionamiento Q7,000,000.00, disminución de caja y bancos Q5,929,000.00; para inversión Q4,000,000.00, menos una disminución presupuestaria fuente 52, según resolución No. 294-0001-2013 por valor de -Q25,000,000.00.

## **Plan Operativo Anual**

La Entidad formuló su Plan Operativo Anual, el cual contiene las metas físicas y financieras y presentó el Informe de Gestión, Liquidación Presupuestaria y Estados Financieros Anuales correspondientes al ejercicio fiscal 2013 al Ministerio de Finanzas Públicas y a Contraloría General de Cuentas, según oficios DEN-RIC-81-2014 y DEN-RIC-83-2014 de fechas 25-03-2014, como lo preceptúan los artículos 42 y 43 del Decreto 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto.

## **Plan Anual de Auditoría**

La Auditoría Interna elaboró el Plan Anual de Auditoría, el cual fue ingresado al SAG-UDAI.

## **Convenios**

La Entidad reportó que para el ejercicio fiscal 2013 no suscribió ningún convenio, sin embargo, están vigentes los convenios Nos. 7417-GU y 2149-GL-GU entre el Gobierno de Guatemala, Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento -BIRF- y Banco Interamericano de Desarrollo -BID-, celebrados en el año 2008 y



---

2011 respectivamente. El Convenio No. 00062139 celebrado en el año 2011 con PNUD en concepto de Generación y Uso de la Información Catastral para Construir la Seguridad Jurídica de la Tierra y el Ordenamiento del Territorio, al 31 de diciembre 2013, está congelado por falta de fuente de financiamiento.

### **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 este sistema, eventos relacionados con la adquisición de bienes y contratación de servicios, los cuales fueron financiados con fuente de financiamiento externo, derivado de convenios internacionales celebrados por el Gobierno de Guatemala con Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento y Banco Interamericano de Desarrollo.

### **Sistema de Gestión**

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

## **6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**



## DICTAMEN

Licenciada

Emilia Guadalupe Ayuso De León

Directora Ejecutiva Nacional a.i.

Registro de Información Catastral de Guatemala -RIC-  
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de (la) (del) Registro de Información Catastral de Guatemala -RIC- al 31 de diciembre de 2013, 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 del Sector 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) Registro de Información Catastral de Guatemala -RIC-, al 31 de diciembre de 2013, 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, 26 de mayo de 2014





Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

---

Lic. Jose Pedro Cayax Ixquiac  
Auditor Gubernamental

---

Lic. Edgar Rolando Martinez Giron  
Coordinador Gubernamental



Estados Financieros



REGISTRO DE INFORMACION CATASTRAL DE GUATEMALA  
BALANCE GENERAL  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013  
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

NOTA	1000	ACTIVO	%	NOTA	2000	PASIVO	%
	1100	ACTIVO CORRIENTE		10	2100	PASIVO CORRIENTE	
	1110	ACTIVO DISPONIBLE		2110	CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO		
6	1112	Bancos	79,929,162.94	34.02	2111	Cuentas Comerciales a Pagar a Corto Plazo	60,000.00
				2113	Gastos del Personal a Pagar	2,069,904.38	
7	1130	ACTIVO EXIGIBLE	10,856,384.13	4.62	2116	Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo	1,793,770.16
	1132	Documentos a Cobrar a Corto Plazo	181,513.56		2140	PASIVOS DIFERIDOS	246,880.77
	1133	Anticipos	10,674,870.57		2141	Pasivos Diferidos a Corto Plazo	246,880.77
		<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>	<b>90,785,547.07</b>	<b>38.64</b>	2150	FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTIA	2,812,470.70
	1200	ACTIVO NO CORRIENTE		2152	Fondos en Garantia	2,812,470.70	1.20
	1220	CUENTAS Y DOCUMENTOS A COBRAR A LARGO PLAZO	3,608.00	0.00		<b>TOTAL PASIVO CORRIENTE</b>	<b>6,983,026.31</b>
8	1221	Cuentas a Cobrar a Largo Plazo	3,608.00				2.97
9	1230	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	20,865,912.96	8.88		<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>6,983,026.31</b>
	1231	Propiedad y Planta de Operación	479,727.95		11	3000	PATRIMONIO
	1232	Maquinaria y Equipo	52,271,209.28		3100	PATRIMONIO INSTITUCIONAL	
	1237	Otros Activos Fijos	26,243,532.06		3120	PATRIMONIO INSTITUCIONAL	(440,028,662.81) -187.31
	2271	Depreciaciones Acumuladas	(58,128,556.33)		3122	Resultados Acumulados de los Ejercicios	(316,975,644.93)
					3122	Resultado del Ejercicio	(123,053,217.88)
	1240	ACTIVO INTANGIBLE	123,271,098.57	52.47	3200	PATRIMONIO INSTITUCIONAL	
9.2	1241	Activo Intangible Bruto	123,271,098.57		3210	CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL	667,971,803.10
		<b>TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE</b>	<b>144,140,619.53</b>	<b>61.35</b>	3213	Transferencias de Capital Recibidas	667,971,803.10
						<b>TOTAL DE PATRIMONIO INSTITUCIONAL</b>	<b>227,943,140.29</b>
							97.03
		<b>SUMA ACTIVO</b>	<b>234,926,166.60</b>	<b>100.00</b>		<b>SUMA PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<b>234,926,166.60</b>
							100.00

*[Signature]*  
Lic. Luis Fernando España Yoo  
Jefe de Contabilidad  
RIC Registro de Información Catastral

*[Signature]*  
Lic. Carlos Enrique Menéndez González  
Encargado de la UCAF  
RIC Registro de Información Catastral

*[Signature]*  
Lic. Carlos Humberto Santos Olivas  
Gerente Administrativo Financiero  
Registro de Información Catastral  
Licda. Enríque G. Avuso de León  
Directora Ejecutiva Nacional s.r.l.  
Registro de Información Catastral





**REGISTRO DE INFORMACION CATASTRAL DE GUATEMALA  
ESTADO DE RESULTADOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013  
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)**

			%
<b>NOTA 5000</b>	<b>INGRESOS</b>		
5100	INGRESOS CORRIENTES		
5120	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	793,450.32	1.43
5129	Otros Ingresos no Tributarios	<u>793,450.32</u>	
5140	<b>VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA</b>	3,989,893.29	7.21
5142	Venta de Servicios	<u>3,989,893.29</u>	
5160	<b>INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD</b>	3,043,601.87	5.50
5161	Intereses	<u>3,043,601.87</u>	
5170	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS</b>	47,500,000.00	85.85
5.2 5172	Transferencias Corrientes del Sector Público	<u>47,500,000.00</u>	
5.1	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<u><u>55,326,945.48</u></u>	<u>100.00</u>
6000	<b>GASTOS</b>		
6100	GASTOS CORRIENTES		
6110	GASTOS DE CONSUMO	175,208,352.88	98.22
6111	Remuneraciones	44,889,207.46	
6112	Bienes y Servicios	8,950,341.99	
6113	Depreciación y Amortización	<u>121,368,803.43</u>	
6120	<b>INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD</b>	1,203,887.98	0.67
6123	Derechos sobre Bienes Intangibles	11,992.00	
6124	Otros Alquileres	<u>1,191,895.98</u>	
6150	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS</b>	667,922.50	0.37
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público	667,922.50	
6160	<b>TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>	1,300,000.00	0.73
6163	Transferencias de Capital al Sector Externo	<u>1,300,000.00</u>	
5.3	<b>TOTAL GASTOS</b>	<u><u>178,380,163.36</u></u>	<u>100.00</u>
5.4	<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>	<u><u>(123,053,217.88)</u></u>	

Lic. Luis Fernando Espinal Yool  
 Jefe de Contabilidad  
 Registro de Información Catastral

Lic. Carlos Enrique Menéndez González  
 Encargado de la UDAF  
 Registro de Información Catastral

Lic. Carlos Enrique C. Arzu de León  
 Directora Ejecutiva Nacional a.i.  
 Registro de Información Catastral

Lic. Carlos Humberto Santos Olivares  
 Gerente Administrativo Financiero  
 Registro de Información Catastral





**ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA  
DE INGRESOS Y EGRESOS  
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA  
del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013  
(Expresado en Quetzales)**

Código	Descripción	Presupuesto Aprobado	Modificaciones	Presupuesto Vigente	Comprometido	Devengado	Recaudado	Saldo por Devenegar
	<b>Ingresos por Clase</b>							
11000	Ingresos no Tributarios	-	-	-	-	793,450.32	793,450.32	793,450.32
13000	Vta. De Bienes y Serv. De la Adm. Pública	3,000,000.00	-	3,000,000.00	-	3,989,893.29	3,989,893.29	989,893.29
15000	Rentas de la Propiedad	3,000,000.00	-	3,000,000.00	-	3,043,601.87	3,043,601.87	43,601.87
16000	Transferencias Corrientes	42,000,000.00	7,000,000.00	49,000,000.00	-	47,500,000.00	47,500,000.00	1,500,000.00
17000	Transferencias de Capital	216,240,000.00	- 21,000,000.00	195,240,000.00	-	142,918,046.93	142,918,046.93	52,321,953.07
23000	Disminución de Otros Activos Financieros	11,000,000.00	5,929,000.00	16,929,000.00	-	-	-	-
	<b>TOTAL DE INGRESOS</b>	<b>275,240,000.00</b>	<b>- 8,071,000.00</b>	<b>267,169,000.00</b>		<b>198,244,992.41</b>	<b>198,244,992.41</b>	<b>61,995,007.59</b>

Código	Descripción	Presupuesto Aprobado	Modificaciones	Presupuesto Vigente	Comprometido	Devengado	Pagado	Saldo por Devenegar
	<b>Egresos por Grupo</b>							
000	Servicios Personales	69,075,691.00	18,693,794.00	87,769,485.00	77,342,081.25	77,342,081.25	77,142,701.62	10,427,403.75
100	Servicios no Personales	178,648,110.00	- 41,335,888.00	137,312,222.00	77,900,151.14	77,900,151.14	77,503,351.14	59,412,070.86
200	Materiales y Suministros	9,485,999.00	- 2,074,787.00	7,391,212.00	4,060,838.15	4,060,838.15	3,949,484.15	3,330,373.85
300	Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	16,950,200.00	13,333,345.00	30,283,545.00	17,983,312.25	17,983,312.25	16,651,860.19	17,300,232.75
400	Transferencias Corrientes	1,100,000.00	2,012,536.00	3,112,536.00	2,494,766.93	2,494,766.93	2,032,960.27	617,769.07
500	Transferencias de Capital	-	1,300,000.00	1,300,000.00	1,300,000.00	1,300,000.00	1,300,000.00	-
	<b>TOTAL DE EGRESOS</b>	<b>275,240,000.00</b>	<b>- 8,071,000.00</b>	<b>267,169,000.00</b>	<b>181,081,149.72</b>	<b>181,081,149.72</b>	<b>178,580,357.37</b>	<b>86,087,850.28</b>

Elaboró:

Lic. Carlos Enrique Hernández González  
Encargado de la UDAE  
Registro de Información Catastral

Aprobado:

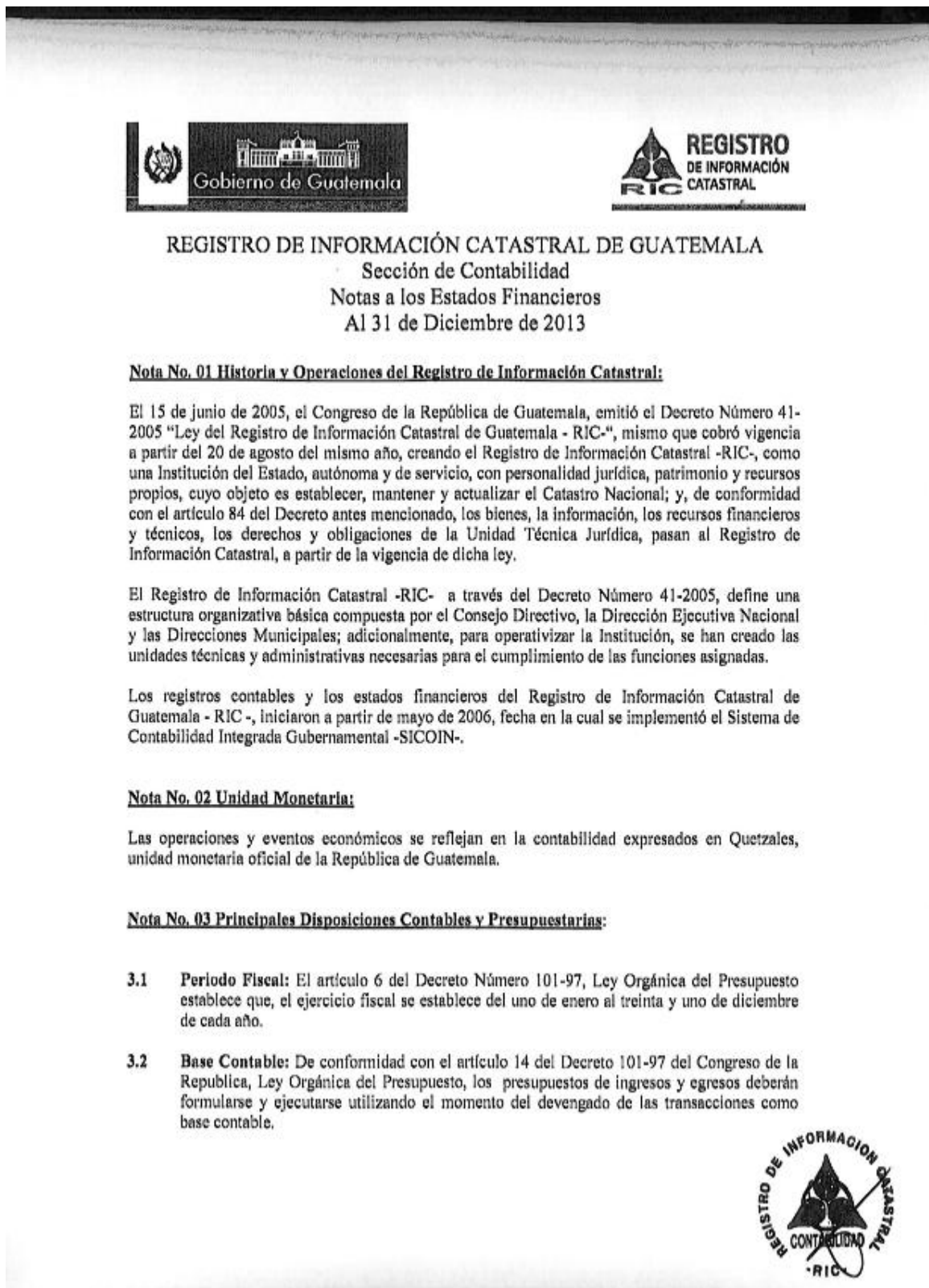
Licda. Emilia G. Ayuso de León  
Directora Ejecutiva Nacional s.l.  
Registro de Información Catastral

Vo Bo:

Lic. Carlos Humberto Santos Olivares  
Asistente Administrativo Financiero  
Registro de Información Catastral



## Notas a los Estados Financieros



### **Nota No. 01 Historia y Operaciones del Registro de Información Catastral:**

El 15 de junio de 2005, el Congreso de la República de Guatemala, emitió el Decreto Número 41-2005 "Ley del Registro de Información Catastral de Guatemala - RIC-", mismo que cobró vigencia a partir del 20 de agosto del mismo año, creando el Registro de Información Catastral -RIC-, como una Institución del Estado, autónoma y de servicio, con personalidad jurídica, patrimonio y recursos propios, cuyo objeto es establecer, mantener y actualizar el Catastro Nacional; y, de conformidad con el artículo 84 del Decreto antes mencionado, los bienes, la información, los recursos financieros y técnicos, los derechos y obligaciones de la Unidad Técnica Jurídica, pasan al Registro de Información Catastral, a partir de la vigencia de dicha ley.

El Registro de Información Catastral -RIC- a través del Decreto Número 41-2005, define una estructura organizativa básica compuesta por el Consejo Directivo, la Dirección Ejecutiva Nacional y las Direcciones Municipales; adicionalmente, para operativizar la Institución, se han creado las unidades técnicas y administrativas necesarias para el cumplimiento de las funciones asignadas.

Los registros contables y los estados financieros del Registro de Información Catastral de Guatemala - RIC -, iniciaron a partir de mayo de 2006, fecha en la cual se implementó el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN-.

### **Nota No. 02 Unidad Monetaria:**

Las operaciones y eventos económicos se reflejan en la contabilidad expresados en Quetzales, unidad monetaria oficial de la República de Guatemala.

### **Nota No. 03 Principales Disposiciones Contables y Presupuestarias:**

- 3.1 **Periodo Fiscal:** El artículo 6 del Decreto Número 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto establece que, el ejercicio fiscal se establece del uno de enero al treinta y uno de diciembre de cada año.
- 3.2 **Base Contable:** De conformidad con el artículo 14 del Decreto 101-97 del Congreso de la Republica, Ley Orgánica del Presupuesto, los presupuestos de ingresos y egresos deberán formularse y ejecutarse utilizando el momento del devengado de las transacciones como base contable.







**REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA**  
**Sección de Contabilidad**  
**Notas a los Estados Financieros**  
**Al 31 de Diciembre de 2013**

- 3.3 Límite de los Egresos y su Destino:** Los créditos contenidos en el presupuesto de egresos aprobado para el Registro de Información Catastral de Guatemala, constituyen el límite máximo de las asignaciones presupuestarias. No se pueden adquirir compromisos ni devengar gastos para los cuales no existen saldos disponibles de créditos presupuestarios, ni disponer de estos créditos para una finalidad distinta a la prevista.
  
- 3.4 Estructura Programática del Presupuesto:** De conformidad con el artículo 11 del Acuerdo Gubernativo No. 240-98, reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, establece, "Que el presupuesto de cada institución o ente de la Administración Pública, se estructura de acuerdo a la técnica de presupuesto por programas, atendiendo a las siguientes categorías programáticas: Programa, Subprograma, Proyecto y Actividad u Obra.
  
- 3.5 Modificación Presupuestaria:** Durante la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, pueden realizarse transferencias y modificaciones que se consideren necesarias, de acuerdo al Artículo 29 del Acuerdo Gubernativo No. 162-2009 Reglamento de la Ley del Registro de Información Catastral.
  
- 3.6 Autorizadores de Egresos:** La autoridad no colegiada que ocupe el nivel jerárquico superior de las Entidades Descentralizadas y Autónomas y de otras instituciones serán autorizadores de egresos, en cuanto a sus respectivos presupuestos, según lo establece el artículo 29 del Decreto No. 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto.
  
- 3.7 Cierre del Ejercicio Fiscal:** El cierre del ejercicio fiscal se realizó al treinta y uno de diciembre de dos mil trece que comprende el cierre presupuestario y contable.  
  
 Con posterioridad al treinta y uno de diciembre de dos mil trece, no podrán asumirse compromisos ni devengarse gastos con cargo al ejercicio que se cierra.  
  
 Los gastos devengados no pagados al treinta y uno de diciembre de dos mil trece, se cancelarán durante el año siguiente, con cargo a las disponibilidades de fondos existentes a esa fecha.
  
- 3.8 Normas Aplicadas:** En la ejecución del presupuesto, además de las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica del Presupuesto se observaron las normas aplicables contenidas en Resolución del Consejo Directivo No. 266-001-2012 de fecha trece de diciembre de dos mil doce, de aprobación del presupuesto del Registro de Información Catastral de Guatemala.





**REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA**  
**Sección de Contabilidad**  
**Notas a los Estados Financieros**  
**Al 31 de Diciembre de 2013**

**Nota No. 04 Principios y Políticas Contables:**

- 4.1 **Principios Contables:** Los principios contables son los contenidos en la Resolución No. 001-2003 del Director de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, de fecha tres de febrero de dos mil tres.
- 4.2 **Prestaciones Laborales:** No se provisiona anualmente el pasivo laboral y se afecta el renglón presupuestario en el período fiscal que se de el evento, haciéndose las transferencias y/o ampliaciones que fueren necesarias si el caso lo amerita.
- 4.3 **Activo:** Las cuentas de activo se ordenan de acuerdo a su liquidez, es decir, a la facilidad que tienen para convertirse en efectivo, por lo cual se constituye de la siguiente manera:

**Activo Corriente:** Se integra principalmente por el importe disponible que registran la cuenta denominada Caja y Bancos, que representan el saldo patrimonial para hacer frente a las obligaciones a corto plazo; así como las Cuentas, Documentos por Cobrar y Fondos en Avance,.

**Activo No Corriente:** Se compone por el Mobiliario y Equipo, Equipo de Cómputo, Vehículos y Medios de Transporte, Equipo de Comunicación y otros equipos necesarios para el desempeño y desarrollo de las actividades del Registro de Información Catastral de Guatemala.

**Depreciaciones:** Los porcentajes utilizados para las depreciaciones de los activos, tienen como base lo establecido en la Resolución No. 006-2007 de la Dirección de Contabilidad Del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, que aprueba al Registro de Información Catastral -RIC- los porcentajes de depreciación anual de activos fijos de la manera siguiente:

Mobiliario y equipo de oficina y muebles	20%
Equipo educacional y recreativo	10%
Equipo de transporte y elevación	20%
Otros activos	20%

**Activo Intangible:** En las políticas contables del Sistema Integrado de Administración Financiera -SIAF-, está la de registrar los costos incurridos en los proyectos de "Inversión Social" (que no generan formación bruta del capital), como un activo intangible.





**REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA**  
**Sección de Contabilidad**  
**Notas a los Estados Financieros**  
**Al 31 de Diciembre de 2013**

- 4.4 Pasivo Corriente:** Las cuentas de pasivo están integradas por el conjunto de obligaciones contraídas a corto plazo. Principalmente por las retenciones efectuadas al personal, por concepto de cuotas laborales, así también los impuestos retenidos a favor de la Superintendencia de Administración Tributaria.
- 4.5 Patrimonio:** Integrado por el Resultado del Ejercicio y Resultados Acumulados que representan los derechos y bienes derivados de las aportaciones efectuadas por el Gobierno Central y los obtenidos por fuente propia.

**Nota No. 05 Detalle de los Ingresos y Egresos del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2013:**

Cifras obtenidas de los Estados Financieros al treinta y uno de diciembre de dos mil trece.

- 5.1** Los ingresos percibidos del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil trece se generaron conforme a la naturaleza u origen de los mismos cuyo total ascendió a: Cincuenta y cinco millones trescientos veintiséis mil novecientos cuarenta y cinco quetzales con cuarenta y ocho centavos (Q55,326,945.48).
- 5.2** El ingreso más importante durante este periodo, fue el correspondiente a las transferencias corrientes recibidas del sector público, por un total de cuarenta y siete millones quinientos mil quetzales exactos (Q47,500,000.00), que representa un 85.857% del total de los ingresos, y la diferencia de siete millones ochocientos veintiséis mil novecientos cuarenta y cinco quetzales con cuarenta y ocho centavos (Q7,826,945.48) corresponde a otros rubros de ingresos corrientes que representa el 14.15% del total de ingresos percibidos.
- 5.3** Los egresos o gastos ascendieron a: Ciento setenta y ocho millones trescientos ochenta mil ciento sesenta y tres quetzales con treinta y seis centavos (Q178,380,163.36) siendo los principales rubros: Gastos de Consumo, que se integra por Remuneraciones por un total de Cuarenta y cuatro millones ochocientos ochenta y nueve mil doscientos siete quetzales con cuarenta y seis centavos (Q44,889,207.46); Bienes y Servicios por un total de Ocho millones novecientos cincuenta mil trescientos cuarenta y un quetzales con noventa y nueve centavos (8,950,341.99) Depreciación y Amortización por un total de Ciento veintidós millones trescientos sesenta y ocho mil ochocientos tres quetzales con cuarenta y tres centavos (Q121,368,803.43) para un total de Gastos de Consumo de Ciento Setenta y cinco millones doscientos ocho mil trescientos cincuenta y dos quetzales con ochenta y ocho centavos (Q175,208,352.88) que representa un 98.22% del total de gastos y la diferencia de Tres millones ciento setenta y un mil ochocientos diez quetzales con cuarenta y ocho centavos (Q3,171,810.48) 1.78%, corresponden a otros rubros de gastos.





**REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA**  
 Sección de Contabilidad  
 Notas a los Estados Financieros  
 Al 31 de Diciembre de 2013

**5.4 Resultado del Periodo:** se refleja un resultado desfavorable de Ciento veintitrés millones cincuenta y tres mil doscientos diez y siete quetzales con ochenta y ocho centavos (-Q123,053,217.88).

Este resultado, es derivado del registro de las depreciaciones del periodo 2013 y la amortización de gastos de Proyectos de Inversión, esto basado en la Resolución No. 006-2007 de la Dirección de Contabilidad Del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, que aprueba al Registro de Información Catastral -RIC- los porcentajes de depreciación anual de activos fijos y Resolución No. 13-2001 de la Dirección de Contabilidad del Estado en donde se aprueba el procedimiento para regularizar el saldo de la cuenta Proyectos de Inversión Social, registrados en la Cuenta Contable 1241 "Activo Intangible Bruto".

El efecto del registro de las depreciaciones y amortizaciones se puede apreciar en la conciliación entre el Estado de Resultados y la Ejecución Presupuestaria:

	CONTABILIDAD	PRESUPUESTO
Gastos Devengados Presupuesto		181,081,149.72
Gastos Estado de Resultados	178,380,163.36	
(-) Cuenta 6113 Depreciación 2013	-121,368,803.43	
(+) Renglones Proyecto	124,069,789.79	
<b>Total</b>	<u>181,081,149.72</u>	<u>181,081,149.72</u>

El total de la Cuenta 6113, está integrado por los siguientes registros contables:

	MONTO
CUR 497, Regularización Proyectos Inversión 2012	108,404,174.28
CUR 598, Depreciaciones 2013	12,964,629.15
<b>Total</b>	<u>121,368,803.43</u>

Y el monto de Q124,069,789.79, corresponde al total de egresos ejecutados en la categoría de proyecto.





**REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA**  
 Sección de Contabilidad  
 Notas a los Estados Financieros  
 Al 31 de Diciembre de 2013

**Nota No. 06 Bancos:**

Al treinta y uno de diciembre de dos mil trece la cuenta se integra de la siguiente forma:

Cta. No. 1129782 Registro de Información Catastral	166,275.60
Cta. No. 3033503285 Fondo Común RIC	4,493,465.79
Cta. No. 3033838587 Fondo Catastral Privativo RIC	2,937,625.29
Cta. No. 6600078014 RIC/Fondo Común	33,768,881.69
Cta. No. 06600162222 RIC-Áreas Protegidas /BID	22,485,479.74
Cta. No. 6600082412 RIC PAT II / BIRF	16,077,434.83
Total Cuenta 1112 Bancos	<u>79,929,162.94</u>

**Nota No. 07 Activo Exigible:**

Integrado principalmente por Documentos a Cobrar a Corto Plazo, que corresponden a fondos en garantía por arrendamiento de inmuebles para uso de oficinas del Registro de Información Catastral, estos se integran en **Anexo A Ref. BB**. Así también lo integra la cuenta 1133 Anticipos por un total de Diez millones seiscientos setenta y cuatro mil ochocientos setenta quetzales con cincuenta y siete centavos, estos anticipos se han efectuado derivado de los contratos para el levantamiento catastral suscritos entre el RIC y los distintos contratistas, al 31 de diciembre de 2013, se presente la siguiente integración:

NIT	CONTRATISTA	MONTO
49265431	Euroestudios Responsabilidad Limitada	4,100,959.43
75702479	Stereocarto Sociedad Limitada	1,622,004.37
75702479	Stereocarto Sociedad Limitada	20,069.86
79564364	Novotecní, Sociedad Anónima, Stereocarto, Sociedad Anónima, Contrato En Participación	1,776,243.03
7805713	Novotecní Sociedad Anónima	2,156,776.80
79681611	Consorcio Euroestudios - Eptisa Contrato En Participación	998,817.08
	Total Anticipos	<u>10,674,870.57</u>

Referencia Anexo A Ref. CC.





**REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA**  
 Sección de Contabilidad  
 Notas a los Estados Financieros  
 Al 31 de Diciembre de 2013

**Nota No. 08 Cuenta por Cobrar a Largo Plazo:**

El saldo de esta cuenta al 31 de diciembre de 2013, es por un monto de Tres Mil Seiscientos Ocho Quetzales (Q3,608.00), que corresponde al saldo pendiente de reintegrar por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, debido a un pago erróneo operada en el formulario SAT-1007 No. 16401725 del impuesto de Timbre.

**Nota No. 09 Activo No Corriente:**

**9.1 Propiedad Planta y Equipo:** en esta cuenta se registra los bienes muebles de la Institución al treinta y uno de diciembre de dos mil trece presenta los siguientes saldos:

1231	Propiedad y Planta en Operación	479,727.95
1232	Maquinaria y Equipo	52,271,209.28
1237	Otros Activos Fijos	26,243,532.06
2271	Depreciaciones Acumuladas	<u>-58,128,556.33</u>
	Total	<u>20,865,912.96</u>

Estas cuentas están integradas en **Anexo B**

**9.2 Activo Intangible:** El saldo de esta cuenta se integra por la compra de licencias de programas para uso del equipo de computación y por gastos efectuados en proyectos de inversión social impulsados por el Registro de Información Catastral. Los Gastos se encuentra cargados bajo la categoría "Proyecto" lo que obedece a la naturaleza del trabajo catastral, por lo que el SICOIN WEB automáticamente lo registra como Activo Intangible, según lo que indica el "Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector de Guatemala" Quinta edición: Descripción de Tipos de Gasto. Gastos de Funcionamiento: Se excluyen de este tipo de gasto los gastos bajo la categoría programática proyecto.

Al 31 de diciembre de 2013, la cuenta está integrada de la forma siguiente:

Activos Intangibles (Software) al 2011	5,001,560.83
Activos Intangibles (Software) 2012	18,175.00
Activos Intangibles (software) 2013	12,164,885.20
Gastos de Inversión 2013	<u>106,086,477.54</u>
TOTAL	<u>123,271,098.57</u>

Referencia **Anexo B Ref. FF.**





**REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA**  
 Sección de Contabilidad  
 Notas a los Estados Financieros  
 Al 31 de Diciembre de 2013

**Nota No. 10 Pasivo Corriente:**

- 10.1 Cuentas Comerciales a Pagar a Corto Plazo:** Al treinta y uno de diciembre de dos mil trece esta cuenta en su integración (**Anexo C Ref. AA**) refleja los compromisos devengados en el ejercicio 2013, pendientes de pago.
- 10.2 Gastos del Personal a Pagar:** Al treinta y uno de diciembre de dos mil trece esta cuenta en su integración (**Anexo C Ref. BB**) refleja las retenciones laborales pendientes de pago, así como los compromisos devengados pendientes de pago derivado de prestaciones laborales.
- 10.3 Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo:** Al treinta y uno de diciembre de dos mil trece, en esta cuenta se presentan los compromisos devengados pendientes de pago, derivado del registro de pago a proveedores, estos se encuentran integrados en **Anexo C Ref. CC**.
- 10.4 Pasivos Diferidos a Corto Plazo:** Al treinta y uno de diciembre de dos mil trece esta cuenta refleja los descuentos por concepto de penalizaciones a Contratistas del Proyecto de Administración de Tierras Fase II, estos pasivos se integran en **Anexo C Ref. EE**.
- 10.5 Fondos en Garantía:** Corresponde a las retenciones del 5% que se realiza al pago a los contratistas del Proyecto de Administración de Tierras Fase II, por garantía de los trabajos de levantamiento catastral, como responsabilidad por defectos en los servicios prestados. Dicha retención será pagada cuando termine el período de responsabilidad por defectos, que es de 18 meses después de finalizado el contrato. Cuenta Integrada en **Anexo C Ref. EE**

**Nota No. 11 Patrimonio:**

El Patrimonio del Registro de Información Catastral de Guatemala al treinta y uno de diciembre de dos mil trece asciende a Doscientos veintisiete millones novecientos cuarenta y tres mil ciento cuarenta quetzales con veintinueve centavos (Q227,943,140.29), dentro del cual se incluye el resultado desfavorable obtenido en el periodo comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil trece por Ciento veintitrés millones cincuenta y tres mil doscientos diez y siete quetzales con ochenta y ocho centavos (Q-123,053,217.88) Y la diferencia es el Resultado Acumulado de Ejercicios Anteriores Desfavorable por Trescientos dieciséis millones novecientos setenta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y cuatro quetzales con noventa y tres centavos (Q-316,975,444.93) Integración en **Anexo D**.





**REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA**  
 Sección de Contabilidad  
 Notas a los Estados Financieros  
 Al 31 de Diciembre de 2013

**Nota No. 12 Plataforma Informática:**

Los registros de la ejecución presupuestaria de los ingresos y egresos de la Institución, se realizan por medio del Sistema de Contabilidad Integrada "SICOIN WEB". El SICOIN es una herramienta informática que permite contar con información en tiempo real, toda vez que se apoya en una base de datos única; así también, genera en forma automatizada los Estados Financieros, por medio de matrices contables de presupuesto a contabilidad.

Lic. Luis Fernando España Poo  
 Jefe de Contabilidad  
 RIC Registro de Información Catastral

Lic. Carlos Enrique Menéndez González  
 Encargado de la UDAF  
 RIC Registro de Información Catastral

Lic. Carlos Humberto Santos Olivares  
 Gerente Administrativo Financiero  
 Registro de Información Catastral

Licda. Emilia G. Ayuso de León  
 Directora Ejecutiva Nacional a.i.  
 RIC Registro de Información Catastral





## INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciada

Emilia Guadalupe Ayuso De León

Directora Ejecutiva Nacional a.i.

Registro de Información Catastral de Guatemala -RIC-

Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a (el) (la) Registro de Información Catastral de Guatemala -RIC- al 31 de diciembre de 2013, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año que terminó en esa fecha, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno.

No observamos ningún asunto importante relacionado con el funcionamiento de la estructura de control interno y su operación, que consideramos deba ser comunicado con este informe.

Guatemala, 26 de mayo de 2014



## ÁREA FINANCIERA

---

Lic. JOSE PEDRO CAYAX IXQUIAC  
Auditor Gubernamental

---

Lic. EDGAR ROLANDO MARTINEZ GIRON  
Coordinador Gubernamental

---

Lic. LUIS ANTONIO MARROQUIN PIMENTEL  
Supervisor Gubernamental



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

Licenciada

Emilia Guadalupe Ayuso De León

Directora Ejecutiva Nacional a.i.

Registro de Información Catastral de Guatemala -RIC-

Su despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Registro de Información Catastral de Guatemala -RIC- al 31 de diciembre de 2013, 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 las bases de cotización
2. Aplicación incorrecta de renglón presupuestario
3. Incumplimiento a metas establecidas en el plan anual de auditoría
4. Adquisición de bienes, con documentación de soporte con irregularidades



5. Documentos de soporte sin firma de autorización
6. Incumplimiento a la legislación vigente
7. Manuales de normas y procedimientos no aprobados
8. Deficiencia en la programación y ejecución presupuestaria

Guatemala, 26 de mayo de 2014

**ÁREA FINANCIERA**

\_\_\_\_\_  
Lic. JOSE PEDRO CAYAX IXQUIAC  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
Lic. EDGAR ROLANDO MARTINEZ GIRON  
Coordinador Gubernamental

\_\_\_\_\_  
Lic. LUIS ANTONIO MARROQUIN PIMENTEL  
Supervisor Gubernamental



---

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

### Área Financiera

#### Hallazgo No. 1

##### Incumplimiento a las bases de cotización

###### Condición

En el Registro de Información Catastral, Programa 11 Certeza Jurídica de la Propiedad, Tenencia y Uso de la Tierra, Proyecto Administración de Tierras Fase II BIRF 7417-GU, renglón presupuestario 197 Servicios de Vigilancia, suscribió contrato No. 013-2013 de fecha 29-01-2013, con la empresa Grupo Escorpión por valor de Q811,200.00 valor con IVA, estableciéndose que la junta de cotización no incluyó en el acta de adjudicación No. 002-2013 de fecha 23-01-2013 el método de evaluación y la fórmula utilizada para calificar cada oferta, así mismo incumplió con la notificación a los oferentes.

###### Criterio

Las Bases de Cotización, Evento de cotización No. 004-2013 NOG: 2435187, "Contratación de Servicio de Seguridad y Vigilancia para las Oficinas Centrales y Grupales del Registro de Información Catastral de Guatemala, en el Marco del Proyecto Administración de Tierras, Fase II", numeral IX Responsabilidades de la Junta de Cotización, literal b. indica: "Recibir las Propuestas a los Oferentes. Revisar que la documentación presentada por el Oferente sea la que se detalla en las presentes bases de Cotización y de comprobar la misma cuando sea necesario. Elaborar el acta de recepción y apertura de ofertas. Calificar todas las propuestas. Adjudicar según los criterios de calificación y de acuerdo a los puntajes establecidos en las presentes bases de cotización. Elaborar el acta de calificación y adjudicación. Adjudicar como máximo dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción y apertura de plicas. Notificar a los oferentes, acerca de lo actuado por la Junta de Cotización de acuerdo a lo que establezca la Ley de Contrataciones del Estado. Remitir a la Dirección Ejecutiva Nacional del RIC el acta de calificación y adjudicación para someter a su aprobación o improbación lo actuado por la Junta de Cotización. Dar seguimiento al expediente remitido a la Dirección Ejecutiva Nacional del RIC. Cumplir con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, en todo lo relativo al proceso de cotización."



## **Causa**

La Junta no observó lo contenido en las bases de cotización del evento número 004-2013, el cual fue financiado con préstamo del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento BIRF.

## **Efecto**

Falta de transparencia en la adjudicación del evento al no publicar la forma o procedimiento utilizado para calificar cada una de las ofertas e incertidumbre al no notificar a los oferentes.

## **Recomendación**

La Directora Ejecutiva Nacional a.i., debe girar instrucciones al Coordinador de Proyectos para que se supervisen y/o reorienten las actuaciones de las juntas de cotización, específicamente sobre el contenido mínimo de las actas de adjudicación e información que debe trasladarse para ser publicada en el portal de Guatecompras, como lo establecen las bases de los proyectos, los cuales son ejecutados de acuerdo al convenio suscrito entre Guatemala y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento -BIRF-.

## **Comentario de los Responsables**

En nota sin número de fecha 28 de abril de 2014, los señores Marvin Joel Vásquez Morales, Licenciado Carlos Juan José Pereira López y Alejandra del Rosario Hurtarte Aguilar de Chacón, miembros Junta de Cotización, manifiestan: “En lo que respecta a la notificación a oferentes de dicho evento si se procedió a notificarles, según consta en copia de documentos adjuntos, bajo el entendido que la publicación a través del portal Guatecompras la debió realizar la persona que inicialmente cargó, publicó y dio seguimiento oportuno, ya que la función de ésta era la del apoyo en los procesos de compras y contrataciones en el marco del proyecto de Administración de Tierras Fase II.

En el relativo al Acta de Adjudicación, como se indica en la misma se consideraron los “Criterios de Calificación”, que a juicio de esta junta se entienden como “Sistema o método de evaluación”, en virtud de que se estableció una ponderación para los aspectos de Calidad, Precio, Tiempo en experiencia, Características y Valor Agregado, y en función de ello sugerir la mejor propuesta en beneficio del Estado. Así mismo manifestamos que la misma fue revisada antes de la impresión por el Licenciado Fernando Augusto Castillo, Asesor de Adquisiciones PAT II.”

## **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque la junta de cotización no incluyó en el acta de adjudicación la fórmula, escala o mecanismo que se utilizó para asignar los



puntajes en cada criterio de evaluación, así mismo no presentó documentación que evidencie que los oferentes fueron notificados.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	ALEJANDRA DEL ROSARIO HURTARTE AGUILAR DE CHACON	2,000.00
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	CARLOS JUAN JOSE PEREIRA LOPEZ	2,000.00
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	MARVIN JOEL VASQUEZ MORALES	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 6,000.00</b>

**Hallazgo No. 2**

**Aplicación incorrecta de renglón presupuestario**

**Condición**

En el Registro de Información Catastral, programa 11 Certeza Jurídica de la Propiedad, Tenencia y Uso de la Tierra, proyecto financiado por préstamo BID 2149/LB-GU, Establecimiento Catastral y Consolidación de la Certeza Jurídica en Áreas Protegidas, se emitieron los CUR Nos. 1510 y 1607 de fechas 28 y 31 de mayo 2,013, por valores de Q54,195.00 y Q248,560.27, por la compra de: 3 Baterías de controladora de EVA8000, por valor de Q44,397.00; 2 Batería para controladora de Discos PERC 5/i, por valor de Q9,798.00; 4 módulos de inteligencia de UPS, por un valor de Q31,287.88; 6 módulos de potencia de UPS, por un valor de Q87,007.20 y 33 baterías de UPS Q130,265.19, fueron registrados en el renglón presupuestario 298 "Accesorios y repuestos en general". Así mismo se registró en el renglón presupuestario 381 "Activos Intangibles" el valor de Q1,361,395.20 en concepto de derecho de actualización de los productos de licencias, según CUR No. 3969 de fecha 15-11-2013.

**Criterio**

El Acuerdo Ministerial Número 215-2004, de la Ministra de Finanzas Públicas, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, renglón 328 Equipo de Cómputo establece: "Gastos por concepto de compra de equipo de cómputo, unidades complementarias y periféricas, tales como, UPS, lectoras de cinta, impresoras, lectoras-grabadoras de CD-ROM, quemadores de CD, escaner, etc...." y el renglón 158 Derechos de bienes intangibles establece: "Comprende el pago de derechos por el uso de bienes intangibles. Por ejemplo: las patentes, propiedades literarias, las concesiones, las marcas de fábrica y las fórmulas."



---

## Causa

El Coordinador de Proyectos y el Coordinador Técnico del Programa interpretaron y aplicaron incorrectamente los renglones de gasto, al no considerar que las adquisiciones no se refieren a accesorios y repuestos menores, ni a bienes intangibles.

## Efecto

Al no registrar fondos correspondientes para el destino establecido de cada renglón presupuestario, se afecta la disponibilidad del mismo y se presenta una ejecución presupuestaria deficiente.

## Recomendación

La Directora Ejecutiva Nacional a.i., debe girar instrucciones al Coordinador de Proyectos y al Coordinador Técnico del Programa para que los renglones presupuestarios se asignen de acuerdo a la naturaleza del gasto y a lo que preceptúa el manual de clasificación presupuestaria vigente.

## Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 28 de abril de 2014, la señora Nancy Siboney Rivera Gularte, Coordinadora de Proyectos, manifiesta: “Que efectivamente los rubros utilizados no son los adecuados sin embargo dentro de mis funciones no se encontraba la revisión directa de las funciones realizadas por el responsable de dicha actividad. En el momento de mi relación laboral dentro del Registro de Información Catastra, esta función estaba asignada directamente a la Licenciada Sandra Suseth Fuentes Miranda, quien era la especialista financiera del préstamo 2149/BL-GU programa de áreas protegidas; y quien fuese la responsable directa de la aplicación de los distintos gastos a los rubros correspondientes.”

En oficio número RIC-APs-023-2014 de fecha 28 de abril de 2014, el Ingeniero Johnny Ayendi Toledo González, Coordinador Técnico del Programa, manifiesta: “Con relación a la recomendación realizada por la Contraloría General de Cuentas, la Coordinación Técnica del Programa, la da por bien recibida y hará el seguimiento respectivo. Sin embargo, se hace necesario aclarar que no es una función ni atribución directa del Coordinador Técnico, el tener que asignar renglones presupuestarios a los gastos verificar su correcta asignación o tener que ingresar la información al sistema de SICOIN; las actividades financieras del Programa las desarrolla directamente la Gerencia Administrativa Financiera, tal como lo establece la Cláusula 4.02 del Anexo Único del Contrato de Préstamos 2149/BL-GU. La Función de la Coordinación Técnica es atender la contratación de consultores que requiera la Gerencia Administrativa Financiera en apoyo a las cargas de trabajo que requiera el programa durante su ejecución.”





### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque los comentarios vertidos por los responsables no son suficientes para desvanecer el hallazgo, en virtud que el Manual de Organización y Funciones UCP/RIC, establece que la ejecución del proyecto estará bajo la coordinación y supervisión de la Unidad de Coordinación de Proyectos, así como la actualización del Plan de Adquisiciones.

### **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:

<b>Cargo</b>	<b>Nombre</b>	<b>Valor en Quetzales</b>
COORDINADOR DE PROYECTOS	NANCY SIBONEY RIVERA GULARTE	5,000.00
COORDINADOR TECNICO DEL PROGRAMA	JOHNNY AYENDI TOLEDO GONZALEZ	5,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 10,000.00</b>

### **Hallazgo No. 3**

#### **Incumplimiento a metas establecidas en el plan anual de auditoría**

##### **Condición**

La Unidad de Auditoría Interna del Registro de Información Catastral, no dio cumplimiento total a las metas consignadas en el PAA, aprobado para el ejercicio fiscal 2013, en el cual se consignó que se practicarían 6 Auditorías de Gestión y 6 Exámenes Especiales de Auditoría. En el período de enero a mayo 2013 se practicaron las auditorías siguientes: CUA 18992 Auditoría de Gestión Administración de Nóminas BID, 18993 Auditoría de Gestión Consumo de Combustible, 18994 Auditoría de Gestión Almacén de Suministros, 18988 Examen Especial de Ingresos de Efectivo y 18991 Examen Especial de Fondo Rotativo. Estableciéndose que no se practicaron tres auditorías de gestión, una relacionada a la administración de nóminas y dos de activos fijos; en lo referente a exámenes especiales no se practicaron dos auditorías para evaluar la ejecución presupuestaria de gastos, una de efectivo y otra de fondo rotativo.

##### **Criterio**

El Acuerdo No. A-57-2006, del Subcontralor de Probidad Encargado del Despacho que aprueba las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, norma 2.1 Plan Anual de Auditoría Gubernamental, indica: "La Contraloría General de Cuentas y las unidades de Auditoría Interna del sector gubernamental definirán, dentro de sus actividades generales para cada ejercicio fiscal, un Plan Anual de Auditoría Gubernamental. El Plan Anual de Auditoría del sector Gubernamental, es el documento que define el número de auditorías a realizar dentro del universo de



---

entidades del sector público, durante el período de un año, y será elaborado de acuerdo con las políticas y disposiciones establecidas dentro del Sistema de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas."

### **Causa**

El Auditor Interno incumplió con lo establecido y aprobado en el plan anual de auditoría.

### **Efecto**

Incertidumbre y riesgo que persistan deficiencias importantes en la administración de los recursos de la Entidad, así como irregularidades en la ejecución del presupuesto de egresos.

### **Recomendación**

El Consejo Directivo, debe girar instrucciones al Auditor Interno, para que ejecute el plan anual de auditoría de acuerdo a lo aprobado e instruya a su personal para que de seguimiento y cumplimiento a las recomendaciones dejadas en los informes de auditoría.

### **Comentario de los Responsables**

En nota sin número de fecha 28 de abril de 2014, el Licenciado Erick Omar De La Cruz Aldana, Auditor Interno, manifiesta: "Considero que la responsabilidad con respecto al hallazgo señalado no es aplicable, en cuanto a que el Plan Anual de Auditoría 2013 no fue elaborado por el suscrito, en vista que tomé posesión del cargo hasta el 4 de junio del año 2013; sino fue elaborado por un Profesional que venía desempeñando el cargo, con diferentes criterios y puntos de vista relacionados con las actividades del RIC, entre los cuales menciono: Capacidad Instalada, Recursos humano y físico, Tiempos para efectuar las evaluaciones, según los recursos descritos.

De conformidad con lo establecido por las Normas de Auditoría Gubernamental (interna y externa) 3.1 que se refiere al Estudio y Evaluación del Control Interno, en el proceso de la auditoría, el auditor del sector gubernamental debe apoyarse en la evaluación preliminar que realizó y asegurarse que se evalúen como mínimo, los siguientes aspectos: Ambiente y Estructura de Control, Evaluación de Riesgos, Los Sistemas Integrados Contables y de Información, Actividades de Control, así como los mecanismos de Supervisión y Seguimiento.

Para el Plan Anual de Auditoría 2014 se han tomado en cuenta los aspectos antes descritos para su elaboración y se harán las evaluaciones exhaustivas en las áreas financieras..."



**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque el argumento presentado por el Auditor Interno, referente a que el plan anual de auditoría no fue elaborado por su persona, no justifica el motivo o razón por la cual no se practicaron las auditorias en el Registro de Información Catastral, de acuerdo a lo consignado en el Plan Anual de Auditoria del ejercicio fiscal 2013, debido a que es un documento de política institucional y no 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
AUDITOR INTERNO	ERICK OMAR DE LA CRUZ ALDANA	5,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 5,000.00</b>

**Hallazgo No. 4**

**Adquisición de bienes, con documentación de soporte con irregularidades**

**Condición**

En el Registro de Información Catastral, Programa Establecimiento Catastral y Consolidación de la Certeza Jurídica en Áreas Protegidas, se adjudicó el evento de Licitación Pública Nacional identificada con LPN-No. RIC-BID-2149/BL-GU/004-2012 a la empresa Sistemas Sólidos de Guatemala S.A. por valor de Q394,500.00 (IVA incluido) por la adquisición de una Planta Eléctrica de Emergencia para Data Center, del año 2012 y país de fabricación Estados Unidos de Norte América, lo cual esta contenido en la oferta presentada en los formularios aprobados por el Banco Interamericano de Desarrollo “Lista de Precios: Bienes de origen fuera del País del Comprador a ser Importados”, para lo cual se suscribió el contrato No. BID 2149/BL-GU/004-2012 de fecha 18-12-2012. Para la recepción del bien se suscribió el acta No. 2-2013 de fecha 21-01-2013 en el punto segundo se consigna año y país de fabricación Estados Unidos de Norte América, 2012, observándose físicamente que el país de fabricación de la planta eléctrica es Brasil.

**Criterio**

El contrato BID 2149/BL-GU/004-2012 de fecha 18 de diciembre de 2012, numeral (2) indica: “ESTE CONTRATO ATESTIGUA LO SIGUIENTE: 1. En este contrato las palabras y expresiones tendrán el mismo significado que se les asigne en las respectivas condiciones del Contrato a que se refieran, 2. Los siguientes documentos constituyen el Contrato entre el Comprador y el Oferente, y serán leídos e interpretados como parte integral del Contrato: (a) Este Contrato; (b) Las



Condiciones Generales del Contrato; (c) Las Condiciones Especiales del Contrato (d) Los requerimientos Técnicos (incluyendo la Lista de Requisitos y las Especificaciones Técnicas); (e) La Oferta del Oferente y las Listas de Precios originales; (f) La notificación de Adjudicación del Contrato emitida por el Comprador.

”La Lista de Precios: Bienes de origen fuera del País del Comprador a ser Importado, presentado por la empresa SISOL, S.A. indica: Descripción de los Bienes Planta Eléctrica de Emergencia para Datacenter, País de Origen Estados Unidos de Norteamérica, fecha de entrega según definición de Incoterms Cuatro semanas a partir de la fecha de aprobación del contrato respectivo, Cantidad y unidad física 1, Precio Unitario de acuerdo con IAO 14.6(b)(i) Q394,500.00 y Precio Total CIP por artículo Q394,500.00.

### **Causa**

El acta de recepción no fue suscrita de acuerdo a las características reales del bien, por parte de la comisión receptora nombrada para el efecto.

### **Efecto**

Incertidumbre en la calidad del bien adquirido, provoque gastos en reparaciones.

### **Recomendación**

La Directora Ejecutiva Nacional a.i., debe girar instrucciones al Coordinador de Proyectos, a fin de que se instruya a las juntas de recepción que al suscribir las actas, la información que se consigne en las mismas deben de ser de conformidad con la documentación que le sea presentada y que se evidencie las características de los bienes recibidos.

### **Comentario de los Responsables**

En nota sin número de fecha 25 de abril de 2014, los señores Juan Sergio Hernández Silva, Douglas Alonso Santisteban Batz y Guillermo Carlos Manuel Suhr Mandujano, Comisión Receptora, manifiestan: "1. Dentro de las atribuciones de la Comisión Receptora es recibir el bien y los servicios conexos descritos en el Contrato No. BID 2149/BL-GU/004-2012 de fecha 18-12-2012, para el efecto se suscribió el Acta de Recepción No. 2-2003 de fecha 21-01-2013 de conformidad con los documentos presentados por la entidad Sistemas Sólidos de Guatemala, S.A., siendo la Planta Eléctrica marca Caterpillar Modelo Olympian GEP50SP5 que se consigno en el “Informe Final de Evaluación de Ofertas y Recomendación para la Adjudicación de Contrato”, el cual fue objeto de evaluación por el Banco Interamericano de Desarrollo -BID-, emitiendo para el efecto la No Objeción, según oficio CID/CGU-3078/2012. De lo anterior, se determina que la marca y modelo de la planta eléctrica ofertada fue objeto de evaluación y aprobación por el BID según oficio CID/CGU-3078/2012, así mismo el origen de la misma conforme



la “Elegibilidad para el suministro de bienes, la contratación de obras y prestación de servicios en adquisiciones financiadas por el Banco”, por lo que la Comisión Receptora cumple con recibir el bien con la marca y modelo de la planta descrita en el contrato el cual fue aprobado por el Banco Interamericano de Desarrollo -BID-. No es competencia de la Comisión Receptora determinar el origen de los bienes, ya que esto lo evalúa el Comité de Evaluación de Ofertas y el Banco Interamericano de desarrollo –BID- de conformidad con el numeral 1.6 de las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2349-7 que establece “Los fondos de financiamiento del Banco pueden ser usados sólo para el pago de obras, bienes y servicios contratados con firmas o individuos de países miembros del Banco. Además, en el caso de los bienes, éstos deben ser originarios de países miembros del Banco. Los individuos o firmas de países no miembros del Banco no serán elegibles para participar en contratos financiados en todo o en parte con fondos del Banco....”. Luego de la evaluación el BID emite la No Objeción y declara el gasto elegible.” 2. Según oficio de fecha 25 de abril del 2014, la entidad Sistemas Sólidos de Guatemala, S.A. consigno lo siguiente: “...Ratifico: que la fabricación de dicha planta es de origen del país de Estados Unidos de Norteamérica en su totalidad y el ensamblado proviene de Brasil....”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque la comisión receptora en sus argumentos manifiesta que el el Banco Interamericano de Desarrollo -BID-, emitió para el efecto la No Objeción, según oficio CID/CGU-3078/2012, sin embargo este documento de fecha 05-12-2012 indica:...”el banco no tiene objeciones a que se financie con recursos del Préstamo de la referencia, la adquisición de la planta...”. Así mismo manifiestan que no es competencia de la Comisión Receptora determinar el origen de los bienes, el contrato BID 2149/BL-GU/004-2012 de fecha 18 de diciembre de 2012, establece las características o especificaciones del bien que fue adjudicado. En lo referente a la nota emitida por la empresa Sistemas Sólidos de Guatemala, S.A., no se considera suficiente, debido a que la empresa distribuidora autorizada para Guatemala es Gentrac según certificación de fecha 14-01-2013.

**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
ASISTENTE ADMINISTRATIVO E INVENTARIOS	DOUGLAS ALONSO SANTISTEBAN BATZ	5,000.00
TECNICO EN REDES II	GUILLERMO CARLOS MANUEL SUHR MANDUJANO	5,000.00
ENCARGADO DE ALMACEN Y BODEGA	JUAN SERGIO HERNANDEZ SILVA	5,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 15,000.00</b>



---

## Hallazgo No. 5

### Documentos de soporte sin firma de autorización

#### Condición

En el Registro de Información Catastral, Programa Establecimiento Catastral y Consolidación de la Certeza Jurídica en Áreas Protegidas, se suscribió el contrato No. RIC-BID-2149/BL-GU/002-2012 con la empresa Sistemas Sólidos de Guatemala S.A. por valor de Q1,092,112.35 (IVA incluido), estableciéndose que según acta de recepción 3-2013 de fecha 18-02-2013 los discos duros servidores por valor de Q66,591.00, son de diferente marca a lo recibido, además la Gerencia de Tecnología de la Información en oficio GTI-RIC-004-2013 de fecha 20 de febrero de 2013 avaló el cambio de marca de los discos, sin haber solicitado la autorización de la máxima autoridad de la Entidad y la No Objeción del Banco Interamericano de Desarrollo –BID-.

#### Criterio

El Acta de Recepción 3-2013 de la Comisión Receptora del proceso denominado adquisición de “Servidores, UPS, Firewall (appliance), Monitores y Baterías para las Oficinas Centrales y Zonales” punto segundo: indica: "Los miembros de la Comisión Receptora procedieron a revisar los bienes adjudicados, constatando que si cumplen con las especificaciones técnica que fueron requeridas y las que fueron ofertadas por Sistemas Sólidos de Guatemala, S. A. – SISOL -, para que dicha empresa pueda iniciar con la entrega, instalación y configuración como se estableció en los Documentos de Licitación, siendo inicialmente lo siguiente: Lote No. 5: Discos Duros Servidores, Cantidad: Nueve (9) 1 fabricante: USA, 2 Marca y Modelo: marca Dell, modelo GP880..."

#### Causa

La Comisión Receptora no suscribió el acta de acuerdo a la marca real de los bienes, y el Gerente de Tecnología de la Información no solicitó la autorización correspondiente ante el Banco.

#### Efecto

Incertidumbre en la calidad de los bienes adquiridos, provocando gastos innecesarios por reparaciones.

#### Recomendación

La Directora Ejecutiva Nacional a.i., debe girar instrucciones al Coordinador de Proyectos, para que previo a la recepción de los bienes con características diferentes a lo establecido en el acta de adjudicación, deberá contar con la autorización del Banco.



## Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 25 de abril de 2014, los señores Herman David Estuardo Martínez Dávila, Guillermo Carlos Manuel Suhr Mandujano y el Ingeniero José Aníbal Silva de los Ángeles miembros de la Comisión Receptora, manifiestan:

"1. Según el Acta 3-2013 de fecha 18 de febrero del 2013, se recibieron discos duros con número de parte GP880.

Esto significa que los discos duros de servidor "GP880" recibidos son un "Dell Kit", el cual está compuesta por:

- Bandeja de montaje para bahía de servidor Dell PowerEdge 2950
- Tornillos Hexagonales
- HD,300G, SAS Seagate

Según comunicación mediante "Moxie Software(TM) Customer Spaces Channels Customer Client" el día 23/04/2014, el cual es una plataforma de comunicación con el cliente vía chat en línea con el fabricante DELL, se estableció que la marca SEAGATE les fabrica discos duros para ciertos modelos de equipos DELL, en este caso discos duros de HD,300G, SAS para servidores DELL.

Derivado de esta conversación se evidencia que el "Dell Kit" GP880, es un kit que dentro de uno de sus componentes lo conforma una pieza marca SEAGATE en este caso el HD,300G, SAS.

2. Según oficio de fecha 25 de abril del 2014, la entidad Sistemas Sólidos de Guatemala, S.A. establece que "...los discos duros entregados forman parte del Kit de componentes marca DELL y la marca SEAGATE es un fabricante integrador de la marca DELL, la cual está facultada para cubrir garantías por desperfectos de fabricación..."

## DEL CRITERIO DEL HALLAZGO

En el criterio del hallazgo, "El Acta de Recepción 3-2013 de la Comisión Receptora del proceso denominado adquisición de "Servidores, UPS, Firewall (appliance), Monitores y Baterías para las Oficinas Centrales y Zonales" punto segundo: indica: "Los miembros de la Comisión Receptora procedieron a revisar los bienes adjudicados, constatando que si cumplen con las especificaciones técnica que fueron requeridas y las que fueron ofertadas por Sistemas Sólidos de Guatemala, S.A. -SISOL-, para que dicha empresa pueda iniciar con la entrega, instalación y configuración como se estableció en los Documentos de Licitación, siendo



inicialmente lo siguiente: Lote No.5: Discos Duros Servidores, Cantidad: Nueve (9) 1 fabricante: USA, 2 Marca y Modelo: marca Dell, modelo GP880... “, no expresa concretamente que política, norma y/o regulación fue incumplida, como lo establece el numeral 4.2.3, Guía CR 1. Redacción de Hallazgos del Manual de Auditoría Gubernamental que establece “Criterio Debe expresar concretamente las políticas, normas y regulaciones incumplidas que han dado origen a la ocurrencia del hecho que se ha calificado como hallazgo.”

En nota sin número de fecha 25 de abril de 2014, el Ingeniero Abraham Rivera Rosemberg, Gerente de Tecnología de la Información, manifiesta:

"1. El 20 de febrero del 2013 se remitió a la Licenciada Lucrecia Martínez, Especialista en Adquisiciones del Registro de Información Catastral, el oficio GTI-RIC-004-2013, el cual contiene la Opinión Técnica sobre los discos duros de servidor “GP880”, en la cual se concluye que “...En la imagen adjunta se puede constatar que tiene un sticker que identifica al disco como un “Dell Kit” número de parte “GP880” aunque la marca que aparece en el disco diga “SEAGATE...”.

Esto significa que los discos duros de servidores “GP880” evaluados son un “Dell Kit”, el cual está compuesta por:

- Bandeja de montaje para bahía de servidor Dell PowerEdge 2950
- Tornillos Hexagonales
- HD,300G, SAS Seagate

Se tuvo una conversación a través del “Moxie Software(TM) Customer Spaces Channels Customer Client” el día 23/04/2014, el cual es una plataforma de comunicación con el cliente vía chat en línea con el fabricante DELL, en el cual se me informó que la marca SEAGATE fabrica discos duros para ciertos modelos de equipos DELL, en este caso discos duros de HD,300G, SAS para servidores DELL.

Derivado de esta conversación se evidencia que el “Dell Kit” GP880, es un kit que dentro de uno de sus componentes lo conforma una pieza marca SEAGATE en este caso el HD,300G, SAS.

2. Según oficio de fecha 25 de abril del 2014, la entidad Sistemas Sólidos de Guatemala, S.A. establece que “...los discos duros entregados forman parte del Kit de componentes marca DELL y la marca SEAGATE es un fabricante integrador de la marca DELL, la cual está facultada para cubrir garantías por desperfectos de fabricación...”.

3. Según acta de recepción 3-2013 de fecha 18-02-2013, se establece que el





suscrito no forma parte de la Comisión Receptora del proceso denominado adquisición de “Servidores, UPS, Firewall (appliance), Monitores y Baterías para las Oficinas Centrales y Zonales”, siendo la Comisión Receptora autónoma e independiente de sus actuaciones.

4. Según oficio Ref. DEN-RIC 171-2012 de fecha 15 de Mayo de 2012, la Dirección Ejecutiva Nacional remitió al Banco Interamericano de Desarrollo BID, la conformación de la Unidad del Programa, el cual conto con la anuencia del BID según oficio CID/CGU-1091/2012, siendo las personas indicadas en dicho oficio las responsables de gestionar y administrar los procesos concernientes al Contrato de Préstamo 2149/BL-GU, por lo que se evidencia que está Gerencia remitió la Opinión Técnica a donde correspondía, en este caso a la Licenciada Lucrecia Martínez, Especialista en Adquisiciones, siendo esta instancia la responsable de gestionar lo que corresponde según el Contrato de Préstamo 2149/BL-GU.

#### DE LA CAUSA DEL HALLAZGO

En la causa del Hallazgo “...el Gerente de Tecnología de la Información no solicitó la autorización correspondiente ante el Banco...”, como se evidencio anteriormente, está Gerencia emitió Opinión Técnica, remitiéndola la misma a la Especialista en Adquisiciones para los efectos correspondientes.

#### DEL CRITERIO DEL HALLAZGO

En el criterio del hallazgo, “El Acta de Recepción 3-2013 de la Comisión Receptora del proceso denominado adquisición de “Servidores, UPS, Firewall (appliance), Monitores y Baterías para las Oficinas Centrales y Zonales” punto segundo: indica: “Los miembros de la Comisión Receptora procedieron a revisar los bienes adjudicados, constatando que si cumplen con las especificaciones técnica que fueron requeridas y las que fueron ofertadas por Sistemas Sólidos de Guatemala, S.A. –SISOL-, para que dicha empresa pueda iniciar con la entrega, instalación y configuración como se estableció en los Documentos de Licitación, siendo inicialmente lo siguiente: Lote No.5: Discos Duros Servidores, Cantidad: Nueve (9) 1 fabricante: USA, 2 Marca y Modelo: marca Dell, modelo GP880... “, no expresa concretamente que política, norma y/o regulación fue incumplida, como lo establece el numeral 4.2.3, Guía CR 1. Redacción de Hallazgos del Manual de Auditoría Gubernamental que establece “Criterio Debe expresar concretamente las políticas, normas y regulaciones incumplidas que han dado origen a la ocurrencia del hecho que se ha calificado como hallazgo.”

#### Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los argumentos presentados por los responsables del hallazgo contradicen lo contenido en el oficio GTI-RIC-0014-2013 del Gerente de Tecnología de la Información, el cual indica: "Los discos duros recibidos a la



empresa SISOL son de marca SEAGATE...”. Y, el acta de recepción 5-2013 indica que los discos duros son de marca DELL.

### 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 TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	ABRAHAM (S.O.N.) RIVERA ROSEMBERG	10,000.00
TECNICO EN REDES II	GUILLERMO CARLOS MANUEL SUHR MANDUJANO	5,000.00
TECNICO EN REDES II	HERMAN DAVID ESTUARDO MARTINEZ DAVILA	5,000.00
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	JOSE ANIBAL SILVA DE LOS ANGELES	5,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 25,000.00</b>

### Hallazgo No. 6

#### Incumplimiento a la legislación vigente

##### Condición

En el Registro de Información Catastral al revisar y comparar el libro auxiliar de Inventario, autorizado por Contraloría General de Cuentas con registro No. L-6418, con el formulario resumen de inventario de la Dirección de Contabilidad del Estado, se estableció que el libro no contiene: a) el detalle por cuenta debidamente valorizado; b) resumen por cuenta al 31 de diciembre de 2013; c) firma del responsable y d) visto bueno del Jefe Inmediato Superior, como lo estipula la normativa.

##### Criterio

La circular 3-57 de la Dirección de Contabilidad del Estado, establece: “Con la debida anticipación y de acuerdo con el volumen de los bienes, cada jefe de oficina bajo su responsabilidad deberá disponer la verificación física del inventario respectivo, a efecto de que esté terminado el día 31 de diciembre de cada año, asentándolo enseguida en el libro destinado para el efecto, debiéndose tomar en cuenta las adquisiciones y bajas registradas durante el ejercicio, para su correcta actualización.”

“...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.

Al terminar el inventario tanto de bienes muebles como de bienes inmuebles, deberán verificarse los cálculos y sumas correspondientes, a fin de evitar errores y atrasos que van en perjuicio de la rendición oportuna de la copia respectiva. Al pie



---

del mismo deberá anotarse un resumen que contenga las cuentas correspondientes y sus valores...”

“...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 Encargado de Inventarios incumplió con los procedimientos establecidos, para registrar correctamente los bienes muebles en el libro de inventarios.

### **Efecto**

No se visualizan los bienes de la Entidad por cuenta, ni permite confrontarlo con los registros del Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-.

### **Recomendación**

La Directora Ejecutiva Nacional a.i., debe girar sus instrucciones al Gerente Administrativo Financiero y este al Jefe de Sección de Contabilidad para que el Encargado de Inventarios proceda a registrar los bienes muebles de la institución de acuerdo a las normativas vigentes en esta materia.

### **Comentario de los Responsables**

En nota sin número de fecha 28 de abril de 2014, el Licenciado Víctor Manuel Morales Higueros, Encargado de Inventarios, manifiesta: “Que al presentarse a la Unidad de Inventarios para la recepción del cargo de Inventarios, no se presentó el señor Gregorio Antonio Arivillaga Yoc persona responsable del Inventario hasta el 31 de diciembre 2012 y quien debía hacer entrega del cargo, registros, libros, expedientes etc., de Inventarios. Por tal razón se deja constancia que no hubo entrega formal ni recepción como lo establecen las normas y reglamentos y control interno”.

Por lo anterior el suscrito consciente de la actualización de los registros de inventarios, inició una revisión a la integración de los bienes por cuenta sin embargo por las múltiples actividades que se desarrollaron durante el año 2013, no se ha podido completar esta revisión. Es importante dejar claro que el saldo que arroja el libro de inventarios al 31 de diciembre de 2013 de Q. 94.057,705.08 está debidamente conciliado con el inventario reportado en los formularios enviados a la Bienes del Estado de la Dirección de Contabilidad del Estado.

Otro aspecto importante que vale la pena mencionar es que el libro de inventarios con registro de la Contraloría General de Cuentas L-6418 de fecha 1 de septiembre de 2006, presenta sus registros de igual forma desde el año 2006.”



### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque los comentarios del Encargado de Inventarios no son suficientes para desvanecerlo, en virtud que la norma legal vigente estipula claramente el procedimiento y forma de presentación del libro auxiliar de inventario de bienes al 31 de diciembre de cada año.

### **Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE INVENTARIOS	VICTOR MANUEL MORALES HIGUEROS	10,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 10,000.00</b>

### **Hallazgo No. 7**

#### **Manuales de normas y procedimientos no aprobados**

##### **Condición**

En el Registro de Información Catastral, Programa Establecimiento Catastral y Consolidación de la Certeza Jurídica en Áreas Protegidas, se observó que el manual de operaciones no está aprobado por el Consejo Directivo del Registro de Información Catastral, ni se obtuvo evidencia que este fuera presentado al Banco Interamericano de Desarrollo, como lo establece el contrato de préstamo No. 2149/BL-GU.

##### **Criterio**

El Contrato de Préstamo No. 2149/BL-GU entre la República de Guatemala y el Banco Interamericano de Desarrollo, Establecimiento Catastral y Consolidación de la Certeza Jurídica en Áreas Protegidas de fecha 14 de diciembre de 2011, Cláusula 4.04 Manual de Operaciones establece: “La Administración del Programa estará regida por un Manual de Operaciones del Programa. Dicho manual establecerá las normas y procedimientos en materia de programación de actividades, gestión financiera-contable, adquisiciones y contrataciones, auditorías y seguimiento y evaluación del Programa, así como los mecanismos de ejecución de los componentes del Programa que se describen en el Anexo Único, los cuales incluyen metodologías socio-ambientales pertinentes. Cualquier modificación sustancial del MOP deberá ser acordada con el Banco y sometida a consideración del Consejo Directivo del RIC.”

##### **Causa**

El Coordinador de Proyectos y Coordinador Técnico del Programa no dieron



---

cumplimiento a lo contenido en las cláusulas del contrato de préstamo.

### **Efecto**

Que el personal asignado a este programa no ejecute las funciones como está establecido en el manual, provocando limitaciones en los procesos.

### **Recomendación**

La Directora Ejecutiva Nacional a.i., debe girar instrucciones al Coordinador de Proyectos y al Coordinador Técnico del Programa, para que se actualice el Manual de Operaciones, haciéndolo de conocimiento del Banco y que este se someta a consideración del Consejo Directivo del RIC, para su aprobación.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio número RIC UCP/Z-39-2014 de fecha 28 de abril de 2014, el Ingeniero Mynor Roberto García Abal, Coordinador de Proyectos manifiesta: “Con relación a la recomendación solicitada por la Contraloría General de Cuentas y la instrucción de la Dirección Ejecutiva Nacional del Registro de Información Catastral, me permito indicar que ya se ha iniciado con la actualización del manual de operaciones para someterlo al Consejo Directivo del RIC y luego enviarlo al Banco para su no objeción correspondiente.

Es importante mencionar que el Manual de Operaciones del Programa, fue aprobado dentro de las negociaciones del Contrato de Préstamo No. 2149/BL-GU celebradas en el período del diecisiete de junio del año dos mil nueve al catorce de diciembre del año dos mil once, mismas que fueron aprobadas mediante Decreto 36-2011 del Congreso de la República de Guatemala.

Al momento de realizar las negociaciones, en cuanto al documento denominado “Manual de Operaciones del Programa de Establecimiento catastral y Consolidación de la Certeza Jurídica en Áreas Protegidas” no se contempló ninguna condición previa de autorización por autoridad alguna en virtud que el mismo quedó aprobado por ambas partes dentro de las consideraciones de las negociaciones, razón por la cual se considera que en la cláusula 4.04 del anexo único, se requiere el acuerdo y consideración del Banco y/o del Consejo Directivo del RIC respectivamente, solamente si fuera necesario realizar modificaciones sustanciales al mismo lo cual a la presente fecha no se ha realizado, es por ello que dicho documento sigue rigiéndose por lo contempla en las negociaciones aprobadas mediante Decreto 36-2011 del Congresos de la República de Guatemala.”

En oficio número RIC APs-023-2014 de fecha 28 de abril de 2014, el Ingeniero Johnny Ayendi Toledo González, Coordinador Técnico del Programa, manifiesta: “PRIMERO: Para el período comprendido del uno (1) de enero al treinta y uno (31)



de diciembre del año dos mil trece (2013), período sujeto a la evaluación de aspectos de cumplimiento de gestión por parte de la Contraloría General de Cuentas, es necesario mencionar que el “Manual de Operaciones del Programa” se considera aprobado, estatus que alcanzó dentro de las negociaciones del Contrato de Préstamo Número 2149/BL-GU celebradas durante el período del diecisiete (17) de junio del año dos mil nueve (2009) al catorce (14) de diciembre del año dos mil once (2011), negociaciones aprobadas mediante Decreto 36-2011 del Congreso de la República de Guatemala. El fundamento para indicar que se encuentra aprobado es el siguiente:

(i) Al momento de realizar las negociaciones del Contrato de Préstamo Número 2149/BL-GU, el Banco requirió al Gobierno de Guatemala que elaborará previamente a la consideración del Directorio Ejecutivo, documentos técnicos y administrativos, dentro de los se encuentra el denominado “Manual de Operaciones del Programa de Establecimiento catastral y Consolidación de la Certeza Jurídica en Áreas Protegidas”, tal como lo indica el Documento “Propuesta de Préstamo (GU-L1014)”, que sirvió de base para la aprobación del Directorio Ejecutivo del Banco, el diecisiete (17) de junio del año dos mil nueve (2009), documento que cita dentro de la lista inicial de documentos de soporte, al “Manual de Operaciones del Programa”, indicando en su inciso 3.4 lo siguiente:

“La administración del Programa estará regida por un Manual de Operaciones del Programa (MOP). Dicho manual establece las normas y procedimientos para el Ejecutor en materia de programación de actividades, gestión financiera-contable, adquisiciones y contrataciones, auditorías y seguimiento y evaluación del Programa. Asimismo, el MOP detalla los mecanismos de ejecución de los tres componentes del Programa, los cuales incluyen las metodologías socio-ambientales pertinentes (2.6). Cualquier modificación sustancial del MOP deberá ser acordada con el Banco y sometida a la consideración del Consejo Directivo del RIC”.

En el texto citado se subrayan los verbos que están redactados en pasado, pues el documento previamente había sido elaborado y sujeto a consideración del Banco, siendo aprobado como se ha indicado anteriormente, conjuntamente con la aprobación del Documento “Propuesta de Préstamo (GU-L1014)”. Otra evidencia de la elaboración y aprobación del Manual de Operaciones del Programa”, se encuentra al final del inciso 2.6 del Documento “Propuesta de Préstamo (GU-L1014)”:

“Las metodologías desarrolladas para la realización del Diagnóstico Territorial, el Plan de Comunicación Social, y la mediación de conflictos, y en si de la operación en general, cumplen con los requisitos de las políticas operativas del Banco: Política de Salvaguardias y Medio Ambiente del Banco (OP-703); y Política de



---

Pueblos Indígenas OP-765. Dichas metodologías han sido incorporadas a los procedimientos incluidos en el Manual de Operaciones del Programa”.

(ii) Por lo indicado en el punto (i) anterior, el Contrato de Préstamo aprobado mediante el Decreto 36-2011 del Congreso de la República de Guatemala, no contempló ninguna condición previa que obligue la autorización del “Manual de Operaciones del Programa” por autoridad alguna, en virtud que el mismo quedó aprobado por el Banco como parte de la propuesta de préstamo, tal como se indica en la parte final de la cita anteriormente realizada: “Cualquier modificación sustancial del MOP deberá ser acordada con el Banco y sometida a la consideración del Consejo Directivo del RIC”, texto que se incluye tal cual, en la Cláusula 4.04 de las Estipulaciones Especiales del Contrato de Préstamo Número 2149/BL-GU, siendo la única instrucción a autoridad alguna, referente al Manual de Operaciones del Programa.

En tal sentido, considerando que únicamente se considera que si en caso fuera necesario realizar modificaciones sustanciales al “Manual de Operaciones del Programa”, las modificaciones deben ser acordadas con el Banco y someterse a consideración del Consejo Directivo del RIC, a diciembre 2013 no había sido necesario para realizar modificaciones sustanciales al Manual.

Para soportar lo anteriormente indicado, se solicitó un Dictamen Legal al Especialista Jurídico del Programa, como responsable dentro de la Unidad Coordinadora del Programa, de realizar el análisis legal correspondiente a todo lo relacionado a la ejecución del mismo.

SEGUNDO: Es importante indicar que para el presente año 2014, la Dirección Ejecutiva Nacional del Registro de Información Catastral, considerando las modificaciones realizadas a la legislación de presupuesto, modificaciones comprendidas entre diciembre 2013 y marzo 2014, ha girado instrucciones para realizar la actualización del Manual Financiero y Manual de Adquisiciones, ambos parte integral del “Manual de Operaciones del Programa”.

Por tal razón, se ha iniciado la actualización del “Manual de Operaciones del Programa”, principalmente en los capítulos correspondientes al Manual Financiero y Manual de Adquisiciones, para posteriormente consensuar las modificaciones con el Banco y someterlo a consideración del Consejo Directivo del RIC. Por procedimiento, posteriormente a la aprobación del Consejo Directivo del RIC, el “Manual de Operaciones del Programa” debe ser enviado al Banco para la no objeción correspondiente.

Como se indicó anteriormente, la disposición de la Dirección Ejecutiva Nacional de actualizar el Manual, responde a los cambios realizados a la legislación interna de



país vinculada al presupuesto, dentro de la cual se puede citar:

- a) Reformas al Decreto 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, contenidas en los Decretos 13-2013 y 9-2014 ambos del Congreso de la República de Guatemala;
- b) Acuerdo Gubernativo 540-2013 de la Presidencia de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto;
- c) Acuerdo Gubernativo 110-2014 de la Presidencia de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto que reforma el Acuerdo Gubernativo 540-2013 de la Presidencia de la República de Guatemala; y
- d) Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas y Oficina Nacional de Servicio Civil de fecha diez (10) de enero del año dos mil catorce (2014)."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que el Decreto 36-2011 del Congreso de la República de Guatemala, artículo 2: “Autorización, establece: Se autoriza al Organismo Ejecutivo para que, por intermedio del Ministerio de Finanzas Públicas, suscriba el contrato indicado bajo las condiciones financieras que en este artículo se detalla...”, esta norma legal no tiene relación con la elaboración y/o aprobación del manual. Así mismo los responsables de este hallazgo no presentaron documentación que evidencie que el manual fue conocido por el Banco Interamericano de Desarrollo y por el Consejo Directivo del RIC.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADOR DE PROYECTOS	MYNOR ROBERTO GARCIA ABAL	20,000.00
COORDINADOR TECNICO DEL PROGRAMA	JOHNNY AYENDI TOLEDO GONZALEZ	20,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 40,000.00</b>

**Hallazgo No. 8**

**Deficiencia en la programación y ejecución presupuestaria**

**Condición**

En el Registro de Información Catastral, Proyecto Administración de Tierra, Programa 11 Certeza Jurídica de la Propiedad, Tenencia y Uso de la Tierra, para el ejercicio fiscal 2013 se le asignó un presupuesto vigente de Q122,369,964.00 del cual devengó la cantidad de Q70,691,268.77, que equivale a un 57.77% de ejecución, además cedió un espacio presupuestario de Q25,000,000.00 a la Universidad de San Carlos de Guatemala. El Programa 11 Registro de Información Catastral para el ejercicio 2013 se le asignó un presupuesto vigente





de Q81,300,000.00 del cual devengó la cantidad de Q50,755,275.13, que equivale a un 62.42% de ejecución. Ambos programas fueron ejecutados con fuente de financiamiento 52 Préstamos Externos, celebrados entre el Gobierno de Guatemala, Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento y Banco Interamericano de Desarrollo, observándose que la ejecución presupuestaria de estos proyectos fue deficiente.

### **Criterio**

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 8 Vinculación plan-presupuesto, establece: "Los presupuestos públicos son la excepción anual de los planes del Estado, elaborados en la estrategia de desarrollo económico y social, en aquellos aspectos que exigen por parte del sector público, captar y asignar los recursos conducentes para su normal funcionamiento y para el cumplimiento de los programas y proyectos de inversión, a fin de alcanzar las metas y objetivos sectoriales regionales e institucionales".

### **Causa**

El Coordinador de Proyectos y Coordinador Técnico del Programa no dieron un seguimiento oportuno a las metas físicas consignadas en el plan operativo anual.

### **Efecto**

La deficiente ejecución presupuestaria y la no utilización de los recursos disponibles, provoca que no se alcancen las metas trazadas en el plan operativo anual y que se cedan espacios presupuestarios a otras Entidades.

### **Recomendación**

La Directora Ejecutiva Nacional a.i., debe girar instrucciones al Coordinador de Proyectos y al Coordinador Técnico del Programa, para que analicen las causas que originaron la deficiente ejecución presupuestaria, con el propósito que se tomen las medidas correctivas para la ejecución de los proyectos para el ejercicio fiscal 2014.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio número RIC UCP/Z-39-2014 de fecha 28 de abril de 2014, el Ingeniero Mynor Roberto García Abal, Coordinador de Proyectos manifiesta: "Con relación a la recomendación solicitada por la Contraloría General de Cuentas y la instrucción de la Dirección Ejecutiva Nacional del Registro de Información Catastral, me permito indicar que es entendible la preocupación por que la ejecución financiera de los programas se realice al máximo posible con el objetivo de aprovechar al máximo los recursos disponibles. En ese sentido, a requerimiento de la Dirección Ejecutiva Nacional se analizaron las causas que originaron la baja ejecución



presupuestaria en la cual es importante mencionar que los procesos de licitación pública internacional y nacional llevan una serie de procedimientos que se deben cumplir bajo las políticas y normas de adquisiciones de ambos entes financieros, los cuales muchas veces conllevan un desarrollo lento.

Además, al analizar la ejecución financiera, principalmente en lo relacionado al Programa de Establecimiento Catastral y consolidación de la Certeza Jurídica en Áreas Protegidas no se puede dejar de mencionar los procesos planificados a ejecutarse durante el ejercicio fiscal 2013, los cuales no fue posible su ejecución por causas ajenas a la coordinación de proyectos y a la institución, entre las que se pueden mencionar principalmente, que los precios ofertados por los distintos participantes en los procesos de licitación, estuvieron muy por encima de los precios estimados para dichos procesos, los cuales si se hubieran adjudicado con los montos ofertados, se hubieran afectado los intereses de la institución y del Estado de Guatemala. A partir de la experiencia del ejercicio fiscal 2013, se han tomado las medidas necesarias para garantizar una satisfactoria ejecución presupuestaria durante el ejercicio fiscal 2014, las cuales se basan principalmente en un mayor control y seguimiento a los diversos contratos que la institución ha suscrito en el marco de ambos préstamos, para la ejecución de los servicios de levantamiento catastral.”

En oficio número RIC APs-023-2014 de fecha 28 de abril de 2014, el Ingeniero Johnny Ayendi Toledo González, Coordinador Técnico del Programa, manifiesta: “Con relación a la recomendación realizada por la Contraloría General de Cuentas, es importante comentar que efectivamente ha sido una preocupación constante de la Directora Ejecutiva Nacional del Registro de Información Catastral el dar seguimiento a la ejecución presupuestaria, al igual que analizar las causas por las cuales se presenta baja ejecución presupuestaria en determinado periodo. De igual forma la Coordinación Técnica del Programa, mensualmente hace entrega del informe de avance físico y financiero para que la Dirección Ejecutiva Nacional por medio de la Gerencia de Cooperación Internacional, Planificación y Coordinación Interinstitucional, informe a las instancias de gobierno correspondientes, siendo informe el medio de verificación para evaluar el avance físico y financiero del Programa. En el caso del Programa de Establecimiento Catastral y consolidación de la Certeza Jurídica en Áreas Protegidas, para el período fiscal 2013 se dispuso de un presupuesto de setenta y seis millones de quetzales (Q 76,000,000.00). La ejecución presupuestaria para el período 2013 correspondió a cuarenta y siete millones cuarenta y siete mil ciento quince quetzales con cincuenta y tres centavos (Q 47,047,115.53). El porcentaje de ejecución para el período 2013 corresponde a sesenta y uno punto noventa (61.90%). Dejo constancia que los datos incluidos en el documento de hallazgos relacionados con resultados entregado a esta Coordinación según oficio RIC-092-2013, no contempla información similar.



La Coordinación Técnica del Programa considera además, que es importante no medir la ejecución del Programa únicamente por su ejecución presupuestaria, sino considerar su avance en desembolsos. Para diciembre 2013, segundo año de ejecución del Programa, se alcanzó un 45.79% (USD 10,074,532.01) de ejecución por desembolsos y un 34.01% (7,378,042.64) de ejecución, esto con respecto al total del Préstamo que equivale a 22 millones de dólares; se considera importante analizar dicha información para sumarla al análisis de un período anual de ejecución. Atendiendo dichos niveles de avance en ejecución, el banco califica al Programa como Satisfactorio. Como resultado del análisis solicitado por la Dirección Ejecutiva Nacional para determinar las razones por las cuales durante el período 2013 no se alcanzó un porcentaje mayor de ejecución, se mencionan las siguientes:

(i) Anulación de dos (2) procesos de licitación pública, porque los valores de mercado sobrepasaron los valores de referencia que estimó la Coordinación Técnica del Programa, siendo contraproducente para los intereses de la institución y del Estado de Guatemala. En este caso se sacrificó la ejecución presupuestaria para atender la calidad de gasto. La anulación de los procesos se hizo considerando las recomendaciones de cada Comité Evaluador:

a) Adquisición de servicios para la “Ejecución de Servicios de Demarcación de las Áreas Protegidas: Parque Nacional Laguna del Tigre (PNLT), Parque Nacional El Rosario (PNER), Zona de Uso Múltiple Río Sarstún (ZUMRS), Refugio de Vida Silvestre Punta de Manabique (RVSPM), Monumento Natural Semuc-Champey (MNS-C), Reserva Forestal Protectora de Manantiales Cordillera Alux (RFPMCA), Parque Nacional Volcán de Pacaya y Laguna Calderas (PNPLC), Zona de Veda definitiva Acatenango-Fuego (ZVD-AF), Reserva de Uso Múltiple la Cuenca del Lago de Atitlán (RUMCLA) y Reserva de la Biosfera Ixil, Visis-Cabá (RBIV-C)”. LPI No: RIC-BID 2149/BL-GU/002-2013. NOG: 2817055.

b) Adquisición de servicios para la “Ejecución de Servicios de Demarcación de las Áreas Protegidas: “Biotopo Laguna del Tigre Río Escondido, Parque Nacional Sierra del Lacandón, Zona de Amortiguamiento de la Reserva Maya, Reserva Protectora de Manantiales Cerro San Gil y Parque Nacional Río Dulce”. LPN No. RIC BID 2149/BL-GU/001-2013. NOG: 2713241.

(ii) Los procesos de licitación pública internacional y nacional aprobados, llevaron un desarrollo lento para dar cumplimiento a todos los procedimientos que se deben cumplir bajo las políticas y normas de adquisiciones del Banco y de la legislación nacional.

Por las características del Programa, durante el año 2014 y en los subsiguientes



años, no se contemplan procesos de licitación internacional; y los procesos de licitación nacional planificados, conllevan un menor tiempo para su asignación.”

En nota sin número de fecha 28 de abril de 2014, la señora Nancy Siboney Rivera Gularte, Coordinadora de Proyectos, manifiesta: "Según consta en los registros dichos proyectos iniciaron con su aprobación en el 2006; por el Congreso de la República en el 2008; iniciando actividades en campo en el 2010; iniciando yo mi relación con la Entidad RIC en marzo de 2013. Al momento de tomar la administración de Coordinación de la UCP, el proyecto llevaba una ejecución baja, por lo que se apoyó en la elaboración de la solicitud al Banco para la ampliación del préstamo ya que el mismo tenía finalización al 1 de diciembre de 2013, para poder lograr llegar a metas y objetivos trazados con anterioridad.

Además se realizó la revisión y actualización del presupuesto global del proyecto solicitado por el Banco Mundial para cumplir con objetivos del proyecto. Aunado a ello, según el acuerdo ministerial No. 194-2013 del Ministerio de Finanzas Públicas de Guatemala, de fecha 27 de agosto de 2013m, dispuso de 25 millones para el traslado a ingresos ordinarios del ministerio, desconociendo mi persona a que institución estatal descentralizada o autónoma fueron transferidos los recursos."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque los comentarios vertidos por los responsables no son suficientes para desvanecerlo, la Norma de Control Interno 4.22 Control de la ejecución presupuestaria indica: “Los entes rectores y la autoridad competente de cada ente público, deben establecer los procedimientos técnicos que les permita controlar oportunamente el avance de la ejecución presupuestaria, física y financiera...”

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADOR DE PROYECTOS	NANCY SIBONEY RIVERA GULARTE	10,000.00
COORDINADOR DE PROYECTOS	MYNOR ROBERTO GARCIA ABAL	10,000.00
COORDINADOR TECNICO DEL PROGRAMA	JOHNNY AYENDI TOLEDO GONZALEZ	10,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 30,000.00</b>

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

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondiente al ejercicio fiscal 2012, con el objetivo de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables, estableciéndose que el Hallazgo



relacionado con el Control interno; Notas de débito y crédito no registradas oportunamente y los Hallazgos Relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables; Incumplimiento a normativa sobre teléfonos móviles y Vehículos oficiales sin tarjeta de circulación estan 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	JOSE MANUEL ALVAREZ GIRON	DIRECTOR EJECUTIVO	01/01/2013 - 15/01/2013
2	EMILIA GUADALUPE AYUSO DE LEON	DIRECTORA EJECUTIVA A.I.	16/01/2013 - 31/12/2013
3	SERGIO ESTUARDO CACERES JIMENEZ	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	01/01/2013 - 08/02/2013
4	CARLOS HUMBERTO SANTOS OLIVARES	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	08/02/2013 - 31/12/2013
5	NANCY SIBONEY RIVERA GULARTE	COORDINADOR DE PROYECTOS	04/03/2013 - 30/09/2013
6	MYNOR ROBERTO GARCIA ABAL	COORDINADOR DE PROYECTOS	01/10/2013 - 31/12/2013
7	JOHNNY AYENDI TOLEDO GONZALEZ	COORDINADOR TECNICO DEL PROGRAMA	01/01/2013 - 31/12/2013



**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA  
MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013**

**GUATEMALA, MAYO DE 2014**



---

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### Base Legal

Fue creada el 26 de mayo de 1998, mediante un convenio interinstitucional firmado por la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, y que según el Decreto 89-98 del Congreso de la República de Guatemala, se le reconoce personalidad jurídica. La Secretaría Ejecutiva es un órgano ejecutor cuya función principal es poner en práctica las decisiones tomadas por la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, así como proporcionarle asesoría, apoyo operativo, consultivo y administrativo. Tiene además las facultades para materializar los programas o proyectos que se le asignen, además de propiciar la coordinación y evaluación general de las acciones realizadas en forma conjunta a nivel intersectorial.

### Función

La Secretaría Ejecutiva deberá, como función principal, ejecutar las decisiones tomadas por la instancia, a la que proporcionará asesoría, apoyo operativo, consultivo, y administrativo. En este carácter, la Secretaría Ejecutiva tendrá las facultades necesarias para ejecutar los programas o proyectos que le asigna la Instancia, celebrando los contratos y realizando los actos necesarios para ese efecto. Realizará además, la coordinación y evaluación general de las acciones realizadas por las instituciones en las actividades intersectoriales y servirá de enlace operativo ante los organismos de Cooperación Internacional, estableciendo los mecanismos que correspondan.

## 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, modificado por los artículos 49 y 50 del Decreto 13-2013.

Normas de Auditoría del Sector Gubernamental y las Normas Generales de Control Interno, emitidas por la Contraloría General de Cuentas y Normas Internacionales de Auditoría.



---

Según el (los) nombramiento (s) de auditoría, DAG-0285-2013 de fecha 23 de julio de 2013.

### **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 2013.

##### **Específicos**

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

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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

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

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

### **4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

#### **Área Financiera**

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013; con énfasis en las cuentas de Balance General: Bancos, Maquinaria y Equipo y Resultado del Ejercicio, el





---

Estado de Resultados se evaluó a través del Estado de Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos, Resultados acumulados de los ejercicios anteriores y Transferencias de capital recibidas.

En la ejecución se evaluaron en ingresos: Donaciones corrientes; en egresos el programa 11 Apoyo a la Justicia, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y suministros, Propiedad, Planta y Equipo e Intangibles y Transferencias Corrientes, mediante la aplicación de pruebas selectivas; se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios.

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

### **Información Financiera y Presupuestaria**

#### **Balance General**

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

#### **Bancos**

La entidad reportó que maneja sus recursos en 7 cuentas bancarias aperturadas en el sistema bancario nacional debidamente autorizadas, y al 31 de diciembre de 2013, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q25,926,011.97.

#### **Propiedad, Planta y Equipo**

En el Balance General al 31 de diciembre de 2013, se reportaron las siguientes cuentas: Maquinaria Equipo por Q12,052,191.94, Otros Activos fijos por Q42,685.49, por lo que el valor neto de los activos asciende a la cantidad de Q12,094,877.43.

#### **Resultado del Ejercicio**

El Balance General de la Institución, al 31 de diciembre de 2013, reportó un Resultado del Ejercicio por Q18,109,617.38.



---

## Resultados Acumulados de los Ejercicios

El Balance General de la entidad, reportó al 31 de diciembre de 2013 en Resultados Acumulados de los Ejercicios Anteriores, la cantidad de Q19,894,676.05.

### Estado de Resultados

El estado de Resultados durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, presenta un resultado del ejercicio por Q18,109,617.38

### Ingresos y Gastos

Las cuentas del Estado de Resultados, se evaluaron a través de la liquidación presupuestaria de ingresos y egresos.

### Ingresos

El presupuesto de ingresos y egresos aprobado por Acuerdo No. SEICMSJ 001-2013 del 02 de enero de 2013, para el ejercicio fiscal 2013 ascendió a la cantidad de Q169,000,000.00, sufrió modificaciones por -Q91,854,343.00 para un vigente de Q77,145,657.00 y al 31 de diciembre de 2013, devengó en concepto de ingresos la cantidad de Q47,093,026.11.

### Egresos

El presupuesto de ingresos y egresos aprobado por Acuerdo SEICMSJ 001-2013 del 02 de enero de 2013, para el ejercicio fiscal 2013 ascendió a la cantidad de Q169,000,000.00, sufrió modificaciones por -Q91,854,343.00 para un vigente de Q77,145,657.00 y al 31 de diciembre de 2013, se ejecutó en concepto de egresos la cantidad de Q30,483,109.25, a través del programa 11 Apoyo al Sector Justicia.

### Plan Operativo Anual

La Secretaría formuló su Plan Operativo Anual -POA-, el cual contiene sus metas físicas y financieras, incorporando oportunamente las modificaciones presupuestarias.

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



---

## Plan Anual de Auditoría

La Unidad de Auditoría Interna de la Secretaría, remitió el Plan Anual de Auditoría -PAA- a la Contraloría General de Cuentas, oportunamente.

## Convenios

La Secretaría reportó que durante el ejercicio fiscal 2013, no suscribió convenios.

## Donaciones

La Secretaría durante el ejercicio fiscal 2013, recibió de la Unión Europea para el Programa Justicia y Seguridad la cantidad de Q13,276,984.86, de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo -AECID- España, para la Subvención VIII la cantidad de Q6,560,156.46 y para la Subvención IX la cantidad de Q8,000,000.00.

## Préstamos

La Secretaría reportó que durante el ejercicio fiscal 2013, no recibió préstamos.

## 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, las convocatorias y toda la información relacionada con la compra, contratación de bienes, servicios y suministros que se requirieron.

Según reporte de guatecompras se adjudicó y finalizó 1 evento de cotización pública, determinando que se presentaron 3 inconformidades.

## Sistema de Gestión

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

## 6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



## DICTAMEN

Licenciado

Héctor Aníbal De León Polanco

Secretario Ejecutivo a. i.

Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia

Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de (la) (del) Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia al 31 de diciembre de 2013, 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 del Sector 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

En la cuenta 1232 Maquinaria y Equipo, el saldo asciende a Q12,052,191.94, y el saldo en el Libro de Inventarios al 31 de diciembre de 2013, es de Q9,013,145.16, por lo que existe una diferencia de Q3,039,046.78. Asimismo, se establecieron las siguientes deficiencias: Las cuentas contables asignadas en el resumen del libro



de inventarios, difieren con las que presenta el formulario resumen de inventario FIN -01 y este formulario reporta únicamente las alzas realizadas durante el año 2013, y no en forma acumulada.

Riesgo que la cuenta Maquinaria y Equipo en el Estado de Situación no presente razonablemente el saldo.

(Hallazgo de Control Interno 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) Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, al 31 de diciembre de 2013, 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, 26 de mayo de 2014

---

Licda. Sandra Maritza Mena Rodriguez De Flores  
Coordinador Gubernamental



**Estados Financieros**

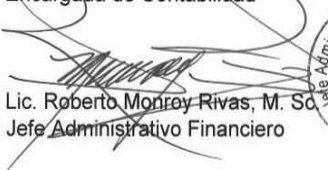


**INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA  
SECRETARÍA EJECUTIVA**

**Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ  
Balance General  
AL 31 DE DICIEMBRE 2013  
(Expresado en Quetzales)  
ACTIVO**

<b>1000</b>	<b>ACTIVO</b>		
<b>1100</b>	<b>ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)</b>		
<b>1110</b>	<b>ACTIVO DISPONIBLE</b>		
<b>1112</b>	Bancos	25,926,011.97	(7)
Total de	ACTIVO DISPONIBLE	<u>25,926,011.97</u>	
Total de	ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	<u>25,926,011.97</u>	
<b>1200</b>	<b>ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)</b>		
<b>1230</b>	<b>PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)</b>		(8)
<b>1232</b>	Maquinaria y Equipo	12,052,191.94	
<b>1237</b>	Otros Activos Fijos	42,685.49	
Total de	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	<b>12,094,877.43</b>	
<b>1240</b>	<b>ACTIVO INTANGIBLE</b>		
<b>1241</b>	Activo Intangible Bruto	71,708.22	
Total de	ACTIVO INTANGIBLE	<b>71,708.22</b>	
<b>1250</b>	<b>ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO</b>		
<b>1251</b>	Activo Diferido a Largo Plazo	24,569.34	(9)
Total de	ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO	<u>24,569.34</u>	
Total de	ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	<u>12,191,154.99</u>	
<b>SUMA ACTIVO</b>		<u><u><b>38,117,166.96</b></u></u>	

(Nota)

  
 PC Ana Cecilia de Leon Quinonez  
 Encargada de Contabilidad  
  
 Lic. Roberto Monroy Rivas, M. Sc.  
 Jefe Administrativo Financiero

  
 Lic. Juan Tum Gonzalez  
 Coordinador Financiero  
  
 Lic. Carlos Alberto Ruiz Prado  
 Secretario Ejecutivo





**INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA  
SECRETARÍA EJECUTIVA**

**Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ  
Balance General  
AL 31 DE DICIEMBRE 2013  
(Expresado en Quetzales)**

**PASIVO**

<b>2000</b>	<b>PASIVO</b>		
<b>2100</b>	<b>PASIVO CORRIENTE</b>		
<b>2110</b>	<b>CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO</b>		
<b>2113</b>	Gastos del Personal a Pagar	112,873.53	
	<b>Total de CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO</b>		<b>112,873.53 (10)</b>
	<b>Total PASIVO CORRIENTE</b>		<b>112,873.53</b>
	<b>Total PASIVO</b>		<b>112,873.53</b>
<b>3000</b>	<b>PATRIMONIO</b>		
<b>3100</b>	<b>PATRIMONIO NETO</b>		
<b>3120</b>	<b>PATRIMONIO DE LA HACIENDA</b>		
<b>3122</b>	Acumulados de los Ejercicios Anteriores	19,894,676.05	
<b>3122</b>	Resultado del Ejercicio	18,109,617.38	
	<b>Total de PATRIMONIO DE LA HACIENDA</b>		<b>38,004,293.43</b>
	<b>Total de PATRIMONIO NETO</b>		<b>38,004,293.43</b>
	<b>Total PATRIMONIO</b>		<b>38,004,293.43</b>
	<b>SUMA PASIVO Y PATRIMONIO</b>		<b>38,117,166.96</b>

(NOTA)

  
 PC Ana Cecilia de Leon Quiñonez  
 Encargada de Contabilidad

  
 Lic. Roberto Menroy Rivas, M. Sc.  
 Jefe Administrativo Financiero



  
 Lic. Juan Tum Gonzalez  
 Coordinador Financiero

  
 Lic. Carlos Alberto Ruiz Prado  
 Secretario Ejecutivo






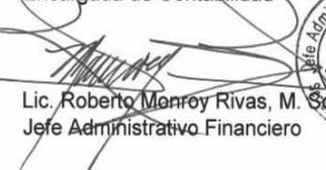
**INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA  
SECRETARÍA EJECUTIVA**

**Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ  
Estado de Resultados  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013  
(Expresado en Quetzales)**

CUENTA	DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA	MONTO	
5000	INGRESOS	47,093,026.11	
5100	INGRESOS CORRIENTES	47,093,026.11	
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	24,215.15	
5161	Intereses	24,215.15	(3)
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	19,231,669.64	
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público	19,231,669.64	(4)
5180	DONACIONES CORRIENTES RECIBIDAS	27,837,141.32	
5181	Donaciones Externas	27,837,141.32	(5)
6000	GASTOS	28,983,408.73	(6)
6100	GASTOS CORRIENTES	28,983,408.73	
6110	GASTOS DE CONSUMO	27,427,690.85	
6111	Remuneraciones	19,959,377.10	
6112	Bienes y Servicios	7,468,313.75	
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	821,980.88	
6123	Derechos sobre Bienes Intangibles	24,220.99	
6124	Otros Alquileres	797,759.89	
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	733,737.00	
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	733,737.00	
<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>		<b>18,109,617.38</b>	

(Nota)

  
 PC. Ana Cecilia de León Quiñonez  
 Encargada de Contabilidad

  
 Lic. Roberto Monroy Rivas, M.  
 Jefe Administrativo Financiero

  
 Lic. Juan Tum Gonzalez  
 Coordinador Financiero

  
 Lic. Carlos Alberto Ruiz Prado  
 Secretario Ejecutivo







**INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA  
SECRETARIA EJECUTIVA**

**Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ  
Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos  
Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013  
(Expresado en Quetzales)**

**INGRESOS**

	DESCRIPCION	PRESUPUESTO ASIGNADO	MODIFICACIONES	PRESUPUESTO VIGENTE	PERCIBIDO
¶6000	RENTAS DE LA PROPIEDAD	0.00	0.00	0.00	24,26.65
¶6000	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	169,000,000.00	-91,854,343.00	77,145,657.00	47,068,810.96
TOTAL:		<u>169,000,000.00</u>	<u>-91,854,343.00</u>	<u>77,145,657.00</u>	<u>47,093,026.11</u>

**EGRESOS**

	DESCRIPCION	PRESUPUESTO SIGNADO	MODIFICADO	PRESUPUESTO VIGENTE	DEVENGADO
¶11	Apoyo al Sector Justicia	169,000,000.00	-91,854,343.00	77,145,657.00	30,483,109.25
TOTAL:	11140069 SECRETARIA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACION DEL SECTOR JUSTICIA	<u>169,000,000.00</u>	<u>-91,854,343.00</u>	<u>77,145,657.00</u>	<u>30,483,109.25</u>

*Ana Cecilia de Leon Quinonez*  
PC. Ana Cecilia de Leon Quinonez  
Encargada de Contabilidad

*Juan Yum Gonzalez*  
Lic. Juan Yum Gonzalez  
Coordinador Financiero

*Roberto Montoy Rivas*  
Lic. Roberto Montoy Rivas, M.Sc.  
Jefe Administrativo Financiero

*Carlos Alberto Ruiz Prado*  
Lic. Carlos Alberto Ruiz Prado  
Secretario Ejecutivo



## Notas a los Estados Financieros



### INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA SECRETARÍA EJECUTIVA

#### Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

El Sistema de Contabilidad Integrado –SICOIN WEB- permite registrar los efectos presupuestarios y patrimoniales administrados por la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia. A continuación se presentan las cifras registradas al 31 de diciembre de 2013.

#### NOTA No. 1

##### Aspectos Generales

##### 1.1 Base legal, objeto y funciones de la Secretaría Ejecutiva

La Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ es una Entidad, con independencia administrativa y financiera, sus operaciones corresponden al Sector Público Guatemalteco y está regulado por las siguientes normas: Constitución Política de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, Normas de Control Interno Gubernamental, Normas Tributarias, entre otras.

##### 1.2 Políticas contables significativas

Las políticas contables significativas utilizadas por la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ en la preparación y presentación de sus estados financieros (Estado de Resultados y Balance General) son las siguientes:

##### 1.3 Bases de preparación y presentación

Los estados financieros se preparan y presentan la información financiera, en todos sus aspectos importantes, de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados en Guatemala, comprendidos en las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.

##### 1.4 Período fiscal

De conformidad con el artículo 237 de la Constitución Política de la República de Guatemala; los artículos 6, 10 y 36 del Decreto número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto; y el artículo 8 inciso a) del Acuerdo Gubernativo número 240-98, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto; el ejercicio fiscal inicia el 1 de enero y finaliza el 31 de diciembre de cada año; por lo tanto, los ejercicios fiscales son independientes entre sí.

##### 1.5 Unidad monetaria

Los registros contables y estados financieros, están expresados en Quetzales, de conformidad con el artículo 1 del Decreto número 17-2002 del Congreso de la República, "Ley Monetaria", el cual establece que la unidad monetaria de Guatemala se denomina "Quetzal" y que el símbolo monetario del Quetzal se representa con la letra "Q".





**INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA  
SECRETARÍA EJECUTIVA**

**1.6 Método de lo percibido**

De acuerdo a la Norma Internacional de Contabilidad del Sector Público "Información Financiera Según la Base Contable del Efectivo", la base contable del efectivo o percibido reconoce las transacciones y hechos sólo cuando el efectivo (incluyendo el equivalente al efectivo) es recibido o pagado por la entidad.

Las notas a los estados financieros pueden proporcionar información adicional acerca de los pasivos, tales como pagos y préstamos, y algunos activos no monetarios, como cuentas por cobrar, inversiones y propiedades, planta y equipo.

**1.7 Valuación de Activos y Pasivos en Moneda Extranjera**

La valuación se realiza a la tasa de cambio histórica por Dólar de los Estados Unidos de América, de acuerdo al informe que proporciona el Banco de Guatemala, en la fecha de cada operación.

**1.8 Fuentes de los Recursos**

Los recursos que se utilizan para el funcionamiento de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ provienen en una parte de las transferencias corrientes otorgadas por el Ministerio de Finanzas Públicas de acuerdo a lo que establece el Decreto 30-2012 Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013, la otra parte proviene de los recursos de la Cooperación Externa reembolsable y no reembolsable (Donación de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo, Unión Europea y Préstamo del Banco Interamericano de Desarrollo).

**NOTA No. 2**

**Principales políticas contables**

**2.1 Preparación de los Estados financieros**

Los estados financieros de la SEICMSJ han sido preparados de conformidad con lo que establece la Constitución Política de la República de Guatemala, la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento y la Resolución No.013-2008 de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, que aprueba el "Contenido Mínimo de los Informes de las Liquidaciones del Presupuesto y Cierre Contable Anual de los Organismos del Estado, las Entidades Descentralizadas y Autónomas", y otras normas que le son aplicables. Un resumen de las políticas y procedimientos contables se presenta a continuación:

**2.2 Plataforma Informática**

El inicio de la ejecución presupuestaria se registra en el Sistema de Gestión (SIGES), que fue desarrollado por el Ministerio de Finanzas Públicas para integrar electrónicamente el proceso de emisión de la orden de compra a la ejecución presupuestaria. En este sistema se administran los procesos de gestión del pedido de adquisiciones, con una interacción en el portal Guatecompras, en el cual las órdenes de compra de las entidades públicas son electrónicas y se operan a través de Internet. Las operaciones de la ejecución





**INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA  
SECRETARÍA EJECUTIVA**

presupuestaria de los ingresos se registran en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN-WEB), herramienta informática que permite emitir información en tiempo real, toda vez que se apoya en una base de datos única, que genera en forma automatizada los Estados Financieros por medio de matrices presupuestarias que replican a la Contabilidad, y en otros registros que son únicamente contables por las operaciones extrapresupuestarias, tales como las depreciaciones, bajas de activos y los ajustes y reclasificaciones de cuentas contables. El registro de la ejecución física y financiera de las obras de infraestructura que están contenidas en la categoría Programática de Proyecto de Inversión, (formación bruta de capital), también se realiza en el Sistema de Gestión (SIGES) que actúa vinculado a los Sistema Nacional de Inversión Pública SNIP y Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN).

**El registro de las transacciones en el SICOIN-WEB lo efectúan los programas de administración de la Secretaría Ejecutiva de Cooperación Externa reembolsable y no reembolsable siguientes:**

- I. Programa Justicia y Seguridad; Reducción de la Impunidad de –AECID-
  - II. Programa de Apoyo a la Seguridad y Justicia en Guatemala –SEJUST-
  - III. Proyecto de Apoyo al Sector Justicia Penal – Préstamo BID 1905/OC-GU-
- Además del Departamento Administrativo Financiero y las dependencias que administran fondos rotativos internos.

### **2.3 Bases y características del momento de registro**

#### **2.3.1 Para la ejecución del presupuesto de ingresos:**

- a. Los ingresos se devengan cuando, por una relación jurídica, se establece un derecho de cobro a favor de los organismos y entes del Sector Público y, simultáneamente, una obligación de pago por parte de personas individuales o jurídicas, éstas últimas pueden ser de naturaleza pública o privada.
- b. Se produce la percepción o recaudación efectiva de los ingresos en el momento en que los fondos ingresan a las cuentas bancarias administradas por la Tesorería de la SEICMSJ.

#### **2.3.2 Para la ejecución del presupuesto de egresos:**

De conformidad con el artículo 17 del Acuerdo Gubernativo No. 540-2013, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto:

- a. Se considera comprometido un crédito presupuestario cuando en virtud de autoridad competente se dispone su utilización, debiendo en dicho acto quedar determinado el monto, la persona de quien se adquirirá el bien o servicio en caso de contraprestación, o el beneficiario si el acto es sin contraprestación, para lo cual deberá afectarse preventivamente el crédito presupuestario en el monto que corresponda;





**INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA  
SECRETARÍA EJECUTIVA**

- b. Se considera devengado un gasto cuando el crédito presupuestario queda afectado definitivamente al cumplirse la condición que haga exigible una deuda, con la recepción de los bienes y servicios a conformidad, o al disponerse el pago de aportes, subsidios o anticipos; y,
- c. La obligación exigible se extingue mediante el pago de una suma de dinero al acreedor o beneficiario. El registro del pago se efectuará en la fecha en que se formalice la transferencia bancaria a la cuenta del acreedor o beneficiario, o se emita el cheque.

**2.4 Provisión de pasivo laboral**

Se paga indemnización a los funcionarios y empleados, cuando cesa la relación laboral, en los casos siguientes:

- a. Despido sin causa justificada, supresión del puesto o reducción de personal.
- b. Retiro por incapacidad para continuar con sus labores.
- c. Por causa de muerte.
- d. Por finalización del plazo del contrato

La indemnización es equivalente a un mes de salario por cada año de servicios continuos y si los servicios no alcanzan a un año, en forma proporcional al plazo trabajado. Para calcular el monto se toma como base el promedio de salarios devengados por el funcionario o empleado durante los últimos seis meses o la fracción que corresponda si no ajustare los seis meses, se tiene la política de indemnizar al personal de la SEICMSJ cada año fiscal, por consiguiente no se provisiona pasivo laboral.

**NOTA No. 3  
CUENTA 5000 INGRESOS**

Auxiliar	Descripción	Cuenta Monetaria	Valor Q.	
<b>5161</b>	<b>Intereses</b>			<b>24,215.15</b>
	Banco G&T Continental	6600004986	24.64	
	Banco G&T Continental	6600177352	16,427.92	
	Banco de Desarrollo Rural, S.A.	3445297541	1,940.97	
	Banco de Desarrollo Rural, S.A.	3033901566	0.00	
	Banco de Desarrollo Rural, S.A.	3445294530	5,821.62	





**INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA  
SECRETARIA EJECUTIVA**

**NOTA No. 4  
CUENTA 5000 INGRESOS**

Auxiliar	Descripción	Cuenta Monetaria	Valor Q.	
5172	<b>Transferencias Corrientes del Sector Público</b>			<b>19,231,669.64</b>
	Banco de Guatemala	1125459	16,200,000.00	
	Banco G&T Continental	6600177352	3,031,669.64	

**NOTA No. 5  
CUENTA 5000 INGRESOS**

Auxiliar	Descripción	Cuenta Monetaria	Valor Q.	
5181	<b>Donaciones Externas</b>			<b>27,837,141.32</b>
	Banco de Guatemala	1125459	13,276,984.86	
	Banco de Desarrollo Rural, S.A.	3033901566	6,560,156.46	
	Banco de Desarrollo Rural, S.A.	3445294530	8,000,000.00	

Valor acumulado de los ingresos devengados por la Entidad, que son producto de lo recaudado, de interés del rendimiento financiero, de las transferencias de corrientes de parte del Ministerio de Finanzas Públicas y de donaciones de organismos internaciones.

**NOTA No. 6**

**CUENTA 6000 EGRESOS  
En Quetzales**

11140069	SECRETARIA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACION DEL SECTOR JUSTICIA	
010	PERSONAL EN CARGOS FIJOS	0.00
020	PERSONAL TEMPORAL	18,243,992.28
040	SERVICIOS EXTRAORDINARIOS	43,475.91
050	APORTES PATRONALES	329,956.85





**INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA  
SECRETARIA EJECUTIVA**

070	OTRAS PRESTACIONES RELACIONADAS CON SALARIOS	517,571.22
080	PERSONAL CONTRATADO POR ORGANISMOS INTERNACIONALES	202,202.22
110	SERVICIOS BASICOS	679,869.23
120	PUBLICIDAD, IMPRESION Y ENCUADERNACION	999,047.03
130	VIATICOS Y GASTOS CONEXOS	556,477.47
140	TRANSPORTE Y ALMACENAJE	290,881.08
150	ARRENDAMIENTOS Y DERECHOS	821,980.88
160	MANT. Y REPARACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO	148,686.43
170	MANT. Y REPARACION DE OBRAS E INSTALACIONES	232,438.88
180	SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES	2,347,758.75
190	OTROS SERVICIOS NO PERSONALES	772,414.78
210	ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS	712,179.85
220	MINERALES	1,092.10
230	TEXTILES Y VESTUARIO	1,629.45
240	PRODUCTOS DE PAPEL, CARTON E IMPRESOS	109,563.55
250	PRODUCTOS DE CUERO Y CAUCHO	6,538.39
260	PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS	356,700.70
270	PRODUCTOS DE MINERALES NO METALICOS	31,332.30
280	PRODUCTOS METALICOS	18,832.64
290	OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS	202,871.12
310	BIENES PREEXISTENTES	0.00
320	MAQUINARIA Y EQUIPO	1,499,700.52
380	ACTIVOS INTANGIBLES	0.00
410	TRANSFERENCIAS DIRECTAS A PERSONAS	1,355,915.62





**INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA  
SECRETARÍA EJECUTIVA**

450	TRANSFERENCIAS AL SECTOR PUBLICO NO EMPRESARIAL	0.00
470	TRANSFERENCIAS AL SECTOR EXTERNO	0.00
990	CREDITOS DE RESERVA	0.00
<b>TOTAL</b>	<b>11140069 SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACION DEL SECTOR JUSTICIA</b>	<b>30,483,109.25</b>

Gastos devengados por concepto de bienes de consumo y servicios no personales necesarios para la producción de los servicios públicos que presta la Secretaría Ejecutiva y sus programas, que son indispensables para que cumpla con las atribuciones de su mandato.

**NOTA No. 7  
CUENTA 1112 BANCOS**

Descripción	No. Cuenta Monetaria	Nombre Cuenta Monetaria	Valor Q.	
Banco de Guatemala	1125459	SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA ICMSJ	601,638.51	<b>25,926,011.97</b>
Banco de Desarrollo Rural, S.A.	3445422017	SEICMSJ-AECID SUBVENCIÓN IX	3,721,112.44	
Banco de Desarrollo Rural, S.A.	3445294530	SEICMSJ-AECID SUBVENCIÓN VIII	3,500.00	
Banco de Desarrollo Rural, S.A.	3445297541	SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA ICMSJ	738,252.71	
Banco de Desarrollo Rural, S.A.	3445347345	SEJUST FONDOS NACIONALES P.P. D.M	5,357,819.43	
Banco de Desarrollo Rural, S.A.	3445419238	SEJUST FONDOS UNIÓN EUROPEA P.P. D.M	12,620,205.70	
Banco G&T Continental, S.A.	6600177352	SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA ICMSJ-PROYECTO BID-1905	2,883,485.18	

Reporta el saldo disponible en las cuentas bancarias constituidas en el sistema bancario nacional, que Administra la Tesorería de la Institución y debidamente conciliados con saldos bancarios.







**INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA  
SECRETARÍA EJECUTIVA**

**NOTA No. 8  
CUENTA 1230 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)**

Descripción	No. Cuenta Mayor	Valor Q.		
				<b>12,166,585.65</b>
De Oficina y muebles	1232-3	7,529,060.40		
De Educacional Cultural y Recreativo	1232-5	2,243,954.96		
De Transporte, Tracción y Elevación	1232-6	2,087,406.20		
De Comunicaciones	1232-7	191,770.38	12,052,191.94	
Otros Activos Fijos	1237-0		42,685.49	
Activo Intangible Bruto	1241-1		71,708.22	

El valor de la maquinaria y equipo está integrado por los diversos bienes muebles, maquinarias, equipamiento, dispositivos e implementos que permiten la ejecución de las actividades, tareas productivas y prestación de servicios de la Entidad.

**NOTA No. 9  
ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO**

Auxiliar	Descripción	Valor Q.	
1251-2-2	CATALPA, S. A.	15,606.92	(1)
1251-2-2	CATALPA, S. A.	5,462.42	(2)
1251-2-2	DE LEON ALVARADO AIDA HONORIA	3,500.00	24,569.34

El valor del activo diferido a largo plazo corresponde a pago único de garantía por arrendamiento de los inmuebles ubicados en la 8ª. Calle 4-08- zona 9 (1), 4ª. Avenida 8-21 zona 9 (2) y las Oficinas del CAJ en Santiago Atitlán, Sololá.






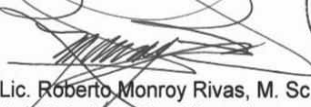
**INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA  
SECRETARÍA EJECUTIVA**

**NOTA No. 10  
CUENTA 2113 GASTOS DEL PERSONAL A PAGAR**

Auxiliar	Descripción	Valor Q.	
2113-4	Ministerio de Trabajo Decreto 81-70	7,320.96	
	Cuota de I.G.S.S	15,226.34	
	Prima de Fianza	3,232.66	
	Impuesto Sobre la Renta	47,394.49	
	IVA Retenido	39,699.08	112,873.53

Retenciones por liquidar efectuadas en cumplimiento de la legislación tributaria y de otros procedimientos internos, tales como la Prima de Fianza, Dto. 81-70, Retenciones del Impuesto Sobre la Renta e IVA retenido.

  
 PC. Ana Cecilia de Leon Quiñonez  
 Encargada de Contabilidad

  
 Lic. Roberto Monroy Rivas, M. Sc.  
 Jefe Administrativo Financiero



  
 Lic. Juan Tum Gonzalez  
 Coordinador Financiero

  
 Lic. Carlos Alberto Ruiz Prado  
 Secretario Ejecutivo



## INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado

Héctor Aníbal De León Polanco

Secretario Ejecutivo a. i.

Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia

Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a (el) (la) Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia al 31 de diciembre de 2013, 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. Expedientes del personal con documentación incompleta
2. Falta de manual para control de combustible
3. Libro de inventario no conciliado con el Balance General





Guatemala, 26 de mayo de 2014

**ÁREA FINANCIERA**

---

Licda. SANDRA MARITZA MENA RODRIGUEZ DE FLORES  
Coordinador Gubernamental

---

Licda. ANA ILEANA GIRON HERNANDEZ DE CORDON  
Supervisor Gubernamental



---

## Hallazgos relacionados con el Control Interno

### Área Financiera

#### Hallazgo No. 1

##### Expedientes del personal con documentación incompleta

###### Condición

En el Programa 11 Apoyo al Sector Justicia, renglón 022 Personal por Contrato, se estableció que la mayoría de los expedientes de personal, se encuentran incompletos, estableciendo diversas deficiencias, tales como: a) Inexistencia de expediente, b) Currículos desactualizados, c) Falta de antecedentes penales y policíacos, d) Documentación desordenada y e) Falta de finiquito.

###### 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

Incumplimiento a la normativa legal vigente por parte del Jefe del Departamento Administrativo Financiero, e inadecuado archivo por parte del Coordinador Administrativo.

###### Efecto

Expedientes de personal sin documentación de soporte suficiente, que no proporcionan datos confiables.



## Recomendación

El Secretario Ejecutivo, proceda a emitir la normativa legal y girar instrucciones al Jefe del Departamento Administrativo Financiero y al Coordinador Administrativo, para que procedan a requerir al personal la papelería faltante, para que los expedientes cuenten con la documentación completa. Asimismo, se sugiere solicitar a donde corresponda, la creación de la unidad de Recursos Humanos.

## Comentario de los Responsables

En oficio No. JAF-0061-2014, de fecha 28/04/2014, el Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Lic. Jaime Roberto Monroy Rivas, manifiesta: "La adecuada integración documental de cada expediente de personal fue un proceso obligatorio desde el mes de enero 2013, que debieron realizar oportunamente las personas directamente vinculadas a dichas funciones cuando se procedió a la contratación del personal; dado que en ese mes mi persona aún no era parte del equipo de trabajo de la Secretaría, conforme lo indicado en el numeral anterior. La noche entre el jueves 30 y viernes 31 de mayo de 2013 (el primer mes de mi estadía como Jefe Administrativo Financiero de la Secretaría) la sede de la Secretaría fue objeto de un acto delincuencia de robo a sus instalaciones, en el que para hurgar todo los objetos que podían ser objeto de robo, destrozaron muebles y documentos, de tal forma que muchos expedientes y documentos específicos ya no fueron integrados por completo después del robo, de dicho evento se levantó Acta No. 03-2013 de fecha 31 de mayo 2013 y también se notificó denuncia al Ministerio Público a la que se asignó expediente No. MP-001-2013-72536; de manera que, muchos documentos que originalmente estaban formando parte de los expedientes del personal fueron destruidos y extraviados durante dicho siniestro; situación que respetuosamente solicito se considerada como un hecho fortuito que en esta oportunidad limitó el cumplimiento de la norma de control interno correspondiente. Después del acto delictivo de robo que fue objeto la sede de la Secretaría, tomó el resto del año 2013 realizar varias acciones de recuperación de la capacidad instalada de la Secretaría, ordenar pausada y progresivamente todos los documentos y registros que dejaron totalmente desordenados y tirados los delincuentes, por lo que la integración de los expedientes fue objeto de revisión hasta la nueva contratación del ejercicio fiscal 2014, por lo que a través del MEMORANDUM S/N de fecha 08 de enero 2014, la Coordinación Administrativa requirió toda la documentación básica a todo el personal correspondiente."

En oficio No. SEICMSJ/UDAG/072/2014, de fecha 28/04/2014, el Coordinador Administrativo, Lic. Douglas (S.O.N.) Pineda Velásquez, manifiesta: "En la condición señalada, se indica que los expedientes de personal se encuentran incompletos, mas sin embargo, el criterio aplicado no indica cuales son los contenidos mínimos de un expediente de personal, sino por el contrario se refiere



al resguardo de la documentación y el archivo correspondiente. De igual forma, no existe legislación vigente en el país que regule cuales son esos contenidos mínimos, quedando a criterio de cada institución el contenido de los expedientes y el identificar plenamente a cada contratado, así como que reúna los requisitos para el puesto al que aplica. El artículo 17 de la Constitución Política de la República de Guatemala, establece el principio de que "No hay delito ni pena sin ley anterior", principio que debe ser aplicado en el presente caso, toda vez que aunque se refiere al ámbito penal, se tiene que tomar en cuenta que tanto el derecho penal como las leyes administrativas y normas disciplinarias gubernamentales, constituyen el ejercicio del poder sancionador del Estado a las conductas de los particulares y por ende a los empleados públicos. También, el artículo 113 de nuestra Carta Magna, establece sobre el derecho de los guatemaltecos a optar a empleos o cargos públicos y para su otorgamiento no se atenderá más que razones fundadas en méritos de capacidad, idoneidad y honradez; a la vez, el tercer párrafo del artículo 44 del mismo ordenamiento jurídico, señala que son nulas ipso jure (de pleno derecho), las leyes, disposiciones gubernativas y de cualquier orden, que disminuyan, restrinjan o tergiversen los derechos que la Constitución garantiza. Cabe mencionar también que al momento de la contratación del personal, se les requiere un expediente con el cual se demuestren los méritos señalados por la Constitución (capacidad, idoneidad y honradez), y dentro de ellos los contratados presentan sus constancias de carencia de antecedentes penales y policiacos, sin que éstos sean requisito fundamental para la contratación, tal como lo regula el artículo 22 de la Constitución Política de la República de Guatemala, sobre que los antecedentes penales y policiacos no son causa para que a las personas se les restrinja en el ejercicio de los derechos que la Constitución y las leyes de la República les garantiza (Derecho al Trabajo, Art. 101 Constitución Política de la República de Guatemala). En tal sentido, se solicita respetuosamente se declare desvanecido el presente hallazgo, ya que esta Institución cuenta con todos los expedientes del personal contratado bajo el renglón presupuestario 022, los cuales están resguardados y archivados adecuadamente, siendo su contenido el requerido a criterio de esta entidad y en cumplimiento a la Constitución Política de la República de Guatemala, puesto que no se puede sancionar la ausencia de algunos documentos que no están regulados en la legislación vigente del país."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque como lo indican el Jefe del Departamento Administrativo Financiero y el Coordinador Administrativo, el robo a las instalaciones de la secretaría ocurrió el 31/05/2013, por tanto la coordinación administrativa tuvo 7 meses, tiempo suficiente para conformar de nuevo los expedientes de recursos humanos, en cuanto a lo mencionado en relación al artículo 113 de la Constitución por el responsable, esta comisión no ha objetado la capacidad, idoneidad y la honradez del personal contratado. Cuando esta



comisión realizó la revisión física en los archivos de recursos humanos, no se encontraron físicamente todos los expedientes del personal contratado con cargo al renglón 022 y los que se encontraban estaban incompletos. Respecto al contenido mínimo de un expediente de personal mencionado por el Coordinador Administrativo, es oportuno indicar que en el Manual de Funciones y Perfil de Puestos autorizado según acuerdo SEICMSJ 034-2013, están definidos los requisitos mínimos que debe cumplir cada aspirante para optar a cargos o puestos de la SEICMSJ, mismos que deben documentarse (currículum, DPI, ISR, Contancia de colegiado activo si aplica, contancias de títulos y diplomas, antecedentes penales y policiacos, afiliación al IGSS, NIT).

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO	JAIME ROBERTO MONROY RIVAS	5,000.00
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	DOUGLAS (S.O.N.) PINEDA VELASQUEZ	5,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 10,000.00</b>

**Hallazgo No. 2**

**Falta de manual para control de combustible**

**Condición**

En el Programa 11 Apoyo al Sector Justicia, renglón 262 Combustibles y Lubricantes, se estableció que en la SEICMSJ se carece de un manual de procedimientos para el uso y manejo de combustible.

**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. Los Jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo.”

**Causa**

Falta de gestión para la elaboración de un manual que regule el uso y despacho del combustible, por parte del Secretario Ejecutivo, el Jefe del Departamento Administrativo Financiero y el Coordinador Administrativo.





## Efecto

Riesgo que exista descontrol en la adquisición y consumo del combustible y falta de información oportuna.

## Recomendación

El Secretario Ejecutivo, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento Administrativo Financiero y al Coordinador Administrativo, para que conjuntamente procedan a gestionar la elaboración del manual, que contenga los procedimientos administrativos y/o contables de requerimiento, adquisición, aprobación y registro, correspondientes.

## Comentario de los Responsables

En oficio No. SEICMSJ-Of-051-2014, de fecha 28/04/2014, el Secretario Ejecutivo, Lic. Carlos Alberto Ruíz Prado, manifiesta: "Si existe Reglamento, pues con fecha 12 de diciembre de 2012, la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, a través del Acuerdo SEICMSJ 066-2012, se aprobó el "REGLAMENTO PARA EL USO DE VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA", que incluye el procedimiento para el buen manejo de los vehículos, como los formatos para entrega de vehículo y combustible, este tipo de documento no existía anteriormente, pues no se había implementado por ninguna autoridad anterior. Por lo tanto, se consideró implementarlo por parte del suscrito al inicio de mi gestión. Ahora bien, quien tiene la administración de los vehículos y entrega de combustible, con base al procedimiento establecido en el Reglamento; le corresponde al Coordinador Administrativo, cuya función se estipula en el inciso literal d) "Velar por el suministro de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la institución (mantenimiento, servicios informáticos, suministro de bienes, transporte, etc.)", ver contrato administrativo No. SEICMSJ/022/007/2013... Con base a lo anteriormente expuesto y esperando una resolución favorable, les solicito a la Coordinadora de la Comisión y a la Supervisora Gubernamental, su valiosa intervención a efecto de exonerar de responsabilidad al suscrito, y de esta manera se desvanezca el hallazgo que me fue notificado oportunamente."

En oficio No. JAF-0061-2014 de fecha 28/04/2014, el Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Lic. Jaime Roberto Monroy Rivas, manifiesta: "Por medio de ACUERDO SEICMSJ 066-2012 de fecha 12 de diciembre 2012, el Secretario Ejecutivo aprobó el REGLAMENTO PARA EL USO DE VEHICULOS PROPIEDAD DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACION DEL SECTOR JUSTICIA, el que dentro de su contenido en el apartado numerado B2, incluye lo atinente al



Requerimiento de Combustible y Mantenimiento del Vehículo. Con la existencia de dicho Reglamento, se considera cumplido el criterio indicado en la norma 1.10 y se desvanece el riesgo de descontrol en la adquisición y consumo del combustible y falta de información oportuna, que dio origen al hallazgo indicado."

En oficio No. SEICMSJ/UDAG/072/2014, de fecha 28/04/2014, el Coordinador Administrativo, Lic. Douglas Pineda Velásquez, manifiesta: "Mediante acuerdo SEICMSJ 066-2012 del Secretario Ejecutivo de la ICMSJ, se aprobó el Reglamento para el Uso de Vehículos propiedad de esta Institución, dentro del cual en el apartado B.2 se regula el procedimiento para el Requerimiento de Combustible; por lo que si existe normativa al respecto. Asimismo, el suscrito no tiene dentro de las funciones contractuales la elaboración de manuales, por lo que únicamente con designación de la autoridad superior podría participar en apoyo a la redacción de tales documentos."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque como lo indican el Secretario Ejecutivo y el Jefe del Departamento Administrativo Financiero, lo que existe es un reglamento para uso de vehículos, en el cual en un apartado regulan el requerimiento de combustible para los mismos, un manual es la serie de indicaciones paso a paso que se deben realizar para ejecutar un proceso y reglamento es el conjunto de reglas que un grupo de trabajadores deben respetar para cumplir con los objetivos de la Entidad. Respecto a lo manifestado por el Secretario Ejecutivo en cuanto a que quien tiene la administración de los vehículos y entrega de combustible, es el Coordinador Administrativo, esta comisión aclara que no es la administración de vehículos y despacho de combustible lo que se está objetando sino la falta de manual.

Se desvanece el hallazgo para el Coordinador Administrativo, porque dentro de sus funciones no está la elaboración de manuales.

**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
SECRETARIO EJECUTIVO	CARLOS ALBERTO RUIZ PRADO	2,000.00
JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO	JAIME ROBERTO MONROY RIVAS	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 4,000.00</b>



## Hallazgo No. 3

### Libro de inventario no conciliado con el Balance General

#### Condición

En la cuenta 1232 Maquinaria y Equipo, el saldo asciende a Q12,052,191.94, y el saldo en el Libro de Inventarios al 31 de diciembre de 2013, es de Q9,013,145.16, por lo que existe una diferencia de Q3,039,046.78. Asimismo, se establecieron las siguientes deficiencias: Las cuentas contables asignadas en el resumen del libro de inventarios, difieren con las que presenta el formulario resumen de inventario FIN -01 y este formulario reporta únicamente las alzas realizadas durante el año 2013, y no en forma acumulada.

#### Criterio

El Acuerdo No. 09-03, del Contralor General de Cuentas, Normas Generales de control Interno, Norma 5.7 Conciliación de Saldos, establece: “Las unidades especializadas deben realizar las conciliaciones de saldos de acuerdo a la normatividad emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, quienes velarán, en su respectivo ámbito, porque se apliquen los procedimientos de conciliación de saldos de una manera técnica, adecuada y oportuna.” 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.” Norma 5.9 Elaboración y presentación de Estados Financieros, establece: “...La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad en su respectivo ámbito, deben velar porque los estados financieros se elaboren y presenten en la forma y fechas establecidas, de acuerdo con las normas y procedimientos emitidos por el ente rector.”

#### Causa

El Secretario Ejecutivo, el Jefe del Departamento Administrativo Financiero y el Coordinador Financiero, no han implementado procedimientos de control, actualización de datos sobre inventario, activos fijos y conciliación de información reportada a la Dirección de Contabilidad del Estado.

#### Efecto

Riesgo que la cuenta Maquinaria y Equipo en el Estado de Situación no presente razonablemente el saldo.



## Recomendación

El Secretario Ejecutivo, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento Administrativo Financiero y al Coordinador Financiero para que procedan a realizar las operaciones contables, financieras y/o administrativas respectivas, a efecto se concilien los saldos de la cuenta Maquinaria y Equipo con el libro de Inventarios. Asimismo, que soliciten a donde corresponda, la implementación en el SICOIN web, de la opción para generar el formulario resumen de inventario institucional FIN-01.

## Comentario de los Responsables

En oficio No. SEICMSJ Of. 051-2014, de fecha 28/04/2014, el Secretario Ejecutivo, Lic. Carlos Alberto Ruíz Prado, manifiesta: "...CONCLUSIÓN: Es conveniente recalcar que durante la gestión del suscrito, a partir del mes de junio del año 2012, se implemento el Sistema de Contabilidad Integrada, aplicando el proceso en dos vías: Regularizando los documentos de ingresos y gastos generada durante el período de enero a junio del año 2012, y operando la documentación de ingresos y gastos en tiempo real la generada de julio a diciembre del año 2012, a consecuencia de esto se tuvo una diferencia en la cuenta bancos, la que fue regularizada en el primer semestre del año 2013 y en éste año que surgió la diferencia entre el saldo del libro de inventarios y la cuenta respectiva en el Balance General al 31 de diciembre del año 2013. Todo lo indicado ha surgido por un proceso de implementación y depuración, a través de las acciones siguientes: Implementación del SICOIN, Análisis de la documentación a regularizar, Ingreso al SICOIN de la documentación a regularizar, Ingreso al SICOIN de la documentación en tiempo real, Conciliar los saldos entre libro de inventarios y Balance General de años anteriores, Levantar un inventario físico de bienes no fungibles, Implementar el modulo de inventarios a la Secretaría Ejecutiva, Ingresar al modulo de inventarios del SICOIN, el inventario físico de bienes no fungibles. Finalmente se tiene previsto cumplir e informar del resultado a la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, a más tardar el 30 de mayo del año 2014. Por lo tanto, a consecuencia de las acciones tomadas por el suscrito les solicito a la Coordinadora de la Comisión y a la Supervisora Gubernamental, analizar este recurso, pues como se puede observar este problema se viene arrastrando desde el año 2011 y las autoridades anteriores conocían el problema; sin embargo, no hicieron ninguna gestión para solucionarlo y esta es la razón para pedirles exonerar de responsabilidad al suscrito y por ende que se desvanezca el hallazgo del que fui notificado."

En oficio No. JAF-063-2014, de fecha 28/04/2014, el Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Lic. Jaime Roberto Monroy Rivas, manifiesta: "...Como ya se indicó, la problemática de la diferencia entre el libro auxiliar de inventarios y el Balance General fue detectada por la actual Jefatura Administrativa Financiera,



hasta que se tomó el cargo de inventarios por parte de la actual encargada de inventarios el 16 de agosto 2012, quien a nuevo requerimiento de parte del suscrito por medio de MEMORANDUM JAF-008-2014 de fecha 05 de marzo 2014 presentó la integración conciliada de los saldos acumulados por cuenta tanto del cierre del año 2011 por medio de oficio No. SEICMSJ/INYPLA/041/2014 de fecha 31 de marzo, así como también la conciliación integrada del ejercicio 2012 por medio de oficio No. SEICMSJ/INYPLA/043/2014 de fecha 08 de abril 2014. Durante el ejercicio fiscal 2014, se han analizado e iniciado las acciones que permitan corregir en definitiva la falta de integridad entre los saldos de los libros objeto del hallazgo, por lo que por medio de OFICIO JAF-0060-2014 se ha realizado las gestiones para que la Dirección de Contabilidad del Estado autorice la implementación del módulo de inventarios del SICOIN Web ... y también para implementar el procedimiento acordado en el Acuerdo Ministerial No. 108-2004 del Ministerio de Finanzas Públicas, la circular No. 008-2005 de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, y también el Acuerdo Ministerial No. 07-2012 del referido Ministerio, lo que esperamos realizar y concluir durante el mes de mayo del año en curso. Asimismo considero oportuno invocar la norma de control interno No. 2.2 Organización Interna de las Entidades, en sus aspectos referidos a la Asignación de Funciones y Responsabilidades, Supervisión y también a la Gerencia por Excepción, para solicitar muy encarecidamente a la señora Coordinadora como a la señora Supervisora de la comisión de auditoría gubernamental, que se delimite puntualmente las responsabilidades en cada puesto de trabajo, hasta los niveles técnicos y operativos, y considerando además, las fechas de los registros que originan los hallazgos establecidos. Todo lo anteriormente expuesto y documentado, demuestra que la falta de integración de saldos entre el libro auxiliar de inventario y el Balance General, fueron originados desde el cierre del ejercicio presupuestario y contable 2011, por lo que no es responsabilidad del actual Jefe Administrativo Financiero, sino de la administración responsable del cierre contable de dicho ejercicio; no obstante, desde el inicio de mis funciones he realizado todas las acciones necesarias para tomar el control y lograr la actualización y conciliación de saldos entre el libro auxiliar de inventarios y el Balance General.”

En oficio No. SEICMSJ/UDAF/0090-2014, de fecha 25/04/2014, el Coordinador Financiero, Lic. Juan (S.O.N.) Tum González, manifiesta: “...El día 07 de abril de 2014 en el OFICIO JAF-0053-2014 de fecha 04 de abril de 2014, se remite expediente para análisis contable para el cuadro de las diferencias entre el libro auxiliar de inventarios y el libro mayor de las cuentas de activos fijos al cierre del ejercicio 2011, en el resumen general al 31 de diciembre de 2011, folio No. 002975 del Libro de Inventario, se presentan bienes dados de baja por un monto de Q3,369,653.62, el cual no se demuestra si se cumplió con el procedimiento contenida en el ACUERDO GUBERNATIVO NUMERO 217-94 de fecha 11 de mayo de 1994, de la misma manera el acta número 021-2012 de fecha 29 de



febrero de 2012, suscrita por Lic. Carlos Rodolfo Paz Archila, Secretario Ejecutivo, Licda. Jesús Álvarez Paz, Jefa Administrativa Financiera, Cesar Augusto Ispaché Sac, Asistente Financiero y Douglas Pineda Velásquez, Asistente Administrativo, hacen constar en punto segundo literal b) la falta de documentación de soporte que ampara los registros de inventario del año 2011 y años anteriores, y que al 16 de agosto de 2013 persiste el inconveniente según el Acta número 028-2013 de fecha 16 de agosto de 2013, suscrita por el Licenciado Jaime Roberto Monroy Rivas, Jefe Administrativo Financiero, Licenciado Douglas Pineda Velasquez, Coordinador Administrativo y Señorita Shily Raquel Dessire Flores Encargada de Inventarios, en el punto tercero, El Libro de Inventarios se encontró impreso hasta el año 2011 en el folio No. 002974, haciendo falta el Resumen por cuenta de dicho año... Que se den por aceptados los argumentos vertidos como prueba de descargo de responsabilidades del HALLAZGO ... Libro de inventario no conciliado con el Balance General, por no haberse recibido la Certificación de Inventario requerido mediante los Oficios SEICMSJ/UDAF/-002-2013 de fecha 23 de julio de 2013, SEICMSJ/UDAF/-013-2013 de fecha 02 de agosto de 2013 y MEMORANDUM-SEICMSJ/UDAF/CONTA/008-2014 de fecha 27 de enero de 2014 requerido en la fase de preparación y ajustes a los Estados Financieros. Que se tome la Opinión Favorable del Licenciado Saúl Orozco Molina, Auditor Interno de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, sobre los Estados Financieros del ejercicio fiscal 2013, el cual fue hecho de conocimiento al Secretario Ejecutivo en el Oficio UDAI-Oficio-014-2014 de fecha 26 de febrero de 2014, por haber preparado los mismos conforme la Constitución Política de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público y las Normas Generales de Control Interno Gubernamental.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque el Secretario Ejecutivo, el Jefe del Departamento Administrativo Financiero y el Coordinador Financiero, en sus comentarios admiten que las diferencias entre los saldos del libro de inventarios y la cuenta de inventarios en el Balance General, persisten a la fecha. Respecto a lo manifestado por el Secretario Ejecutivo en cuanto a que cumplirá con la conciliación de los saldos de la cuenta 1232, a más tardar el 30 de mayo de 2014, no es aceptable en virtud que el cierre del ejercicio fiscal se realizó al 31 de marzo de 2014. Relacionado a lo que el Jefe del Departamento Administrativo Financiero informa que las diferencias fueron originadas al cierre del ejercicio del año 2011 y que no es su responsabilidad; es importante aclarar que si dicha deficiencia fue detectada por la actual administración, en el mes de junio de 2012 que se implementó el SICOIN, y que en el año 2013 presentaron los estados financieros con dicha deficiencia, se considera que a la fecha existió suficiente tiempo para realizar la conciliación de los saldos de dichas cuentas. Referente a la solicitud del Coordinador Financiero de que se tome como válida la opinión a los estados



financieros, por parte del Auditor Interno, esto no es posible en virtud que los mismos presentan dicha diferencia, también informa que desde el 23 de julio de 2013, solicitó la certificación de inventario al Coordinador Administrativo, fecha en la que se encontraba formando parte de sus funciones y atribuciones la supervisión del personal a su cargo. Cabe mencionar, que no existe evidencia documental que compruebe que se hayan realizado los procedimientos legales, contables y administrativos, ante las entidades involucradas a efecto de solventar dicha diferencia en forma oportuna.

**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
SECRETARIO EJECUTIVO	CARLOS ALBERTO RUIZ PRADO	5,000.00
JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO	JAIME ROBERTO MONROY RIVAS	5,000.00
COORDINADOR FINANCIERO	JUAN (S.O.N.) TUM GONZALEZ	5,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 15,000.00</b>



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

Licenciado

Héctor Aníbal De León Polanco

Secretario Ejecutivo a. i.

Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector  
Justicia

Su despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia al 31 de diciembre de 2013, 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. Profesionales sin la calidad de colegiado activo
2. Falta de fianza de cumplimiento
3. Incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento





4. Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios
5. Libro de Actas con folios en blanco

Guatemala, 26 de mayo de 2014

**ÁREA FINANCIERA**

---

Licda. SANDRA MARITZA MENA RODRIGUEZ DE FLORES  
Coordinador Gubernamental

---

Licda. ANA ILEANA GIRON HERNANDEZ DE CORDON  
Supervisor Gubernamental



---

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

### Área Financiera

#### Hallazgo No. 1

##### Profesionales sin la calidad de colegiado activo

###### Condición

En el Programa 11 Apoyo al Sector Justicia, renglón 022 Personal por Contrato, se erogaron fondos en concepto de bonificación profesional, sin embargo no existe evidencia documental que compruebe la calidad de colegiados activos respectiva.

###### Criterio

El Decreto No. 72-2001, del Congreso de la República, Ley de Colegiación Profesional, Capítulo I, Disposiciones Generales, Artículo 1, establece: "Obligatoriedad y ámbito. La Colegiación de los Profesionales Universitarios es obligatoria y tiene por fines la superación moral, científica, técnica, cultural, económica y material de las profesiones universitarias y el control de su ejercicio, de conformidad con las normas de esta ley. Se entiende por colegiación la asociación de graduados universitarios de las respectivas profesiones en entidades respectivas, de conformidad con las disposiciones de esta ley. Artículo 5, establece: "Requisitos de Calidad. Para el ejercicio de las profesiones universitarias, es imprescindible tener la calidad de colegiado activo. Toda persona individual o jurídica, pública o privada que requiera y contrate los servicios de profesionales que de conformidad con esta ley, deben ser colegiados activos, quedan obligadas a exigirles que acrediten tal extremo, para dar validez al contrato, sin perjuicio de las responsabilidades penales y civiles en que puedan incurrir por tal incumplimiento. Las autoridades competentes de los Organismos del Estado y de sus entidades descentralizadas, autónomas o semiautónomas y las Municipalidades, están obligadas a establecer con precisión, qué cargos requieren para su ejercicio la calidad de profesional universitario, en el grado de licenciatura."

###### Causa

Inobservancia a la legislación vigente, por parte del Jefe del Departamento Administrativo Financiero y el Coordinador Administrativo.

###### Efecto

Riesgo que se erogue la bonificación profesional, a personal que no cumpla con la



---

calidad profesional legalmente requerida.

### **Recomendación**

El Secretario Ejecutivo, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento Administrativo Financiero y al Coordinador Administrativo, para que procedan a requerir al personal que acreditó la categoría de profesional que cumpla con presentar constancia de colegiado activo en forma inmediata y actualizarla cada 6 meses como mínimo.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. JAF-0064-2014, de fecha 28/04/2014, el Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Lic. Jaime Roberto Monroy Rivas, manifiesta: "...es importante informar a la coordinadora y a la supervisora de la comisión de auditoría gubernamental, que la noche entre el jueves 30 y viernes 31 de mayo de 2013 la sede de la Secretaría fue objeto de un acto delincuencia de robo a sus instalaciones, en el que para hurgar todo los objetos que podían ser objeto de robo, destrozaron muebles y documentos, de tal forma que muchos expedientes y documentos específicos ya no fueron integrados por completo después del robo, de dicho evento se levantó Acta No. 03-2013 de fecha 31 de mayo 2013 ... y también se notificó denuncia al Ministerio Público a la que se asignó expediente No. MP-001-2013-72536... de manera que, muchos documentos que originalmente estaban formando parte de los expedientes del personal fueron destruidos y extraviados durante dicho siniestro. Después del acto delictivo de robo que fue objeto la sede de la Secretaría, tomó el resto del año 2013 realizar varias acciones de recuperación de la capacidad instalada de la Secretaría, entre ellas ordenar todos los documentos y registros que dejaron destruidos, desordenados y tirados los delincuentes, sin embargo, la integración de los expedientes fue posible hasta la nueva contratación del ejercicio fiscal 2014, por lo que a través del MEMORANDUM S/N de fecha 08 de enero 2014 ... la Coordinación Administrativa requirió toda la documentación básica a todo el personal de la Secretaría, sus Programas y Proyectos de Cooperación externa..."

En oficio No. SEICMSJ/UDAG/072-2014, de fecha 28/04/2014, el Coordinador Administrativo, Lic. Douglas (S.O.N.) Pineda Velásquez, manifiesta: "...Al revisar algunos expedientes del personal profesional que recibe la bonificación aludida, se determinó que en ellos si se cuenta con constancias de colegiación activa para el año 2013... Durante el robo ocurrido el 31 de mayo de 2013, se extravió varia documentación y razón de ello, es que algunas constancias no se encuentran..."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque el Jefe del Departamento Administrativo Financiero y el Coordinador Administrativo, en los comentarios presentados, admiten que las constancias de colegiado activo no aparecen en muchos expedientes. En relación



a lo argumentado por el Jefe del Departamento Administrativo Financiero, respecto a que las constancias no aparecen en los expedientes, derivado del robo ocurrido en mayo de 2013, consideramos que tuvieron 7 meses para solicitar al trabajador las constancias respectivas y actualizar dichos expedientes; y en cuanto a lo argumentado por el Coordinador Administrativo, respecto a que existen expedientes de personal profesional que si cuentan con dicha constancia, consideramos que todos los expedientes de personal profesional, deben contar con la constancia respectiva, tomando en consideración que la bonificación profesional se eroga cada mes, y los profesionales deben cumplir con comprobar que cuentan con la calidad de colegiado activo respectiva.

**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 FINANCIERO	JAIME ROBERTO MONROY RIVAS	2,000.00
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	DOUGLAS (S.O.N.) PINEDA VELASQUEZ	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 4,000.00</b>

**Hallazgo No. 2**

**Falta de fianza de cumplimiento**

**Condición**

En el Programa 11 Apoyo al Sector Justicia, renglón 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, se determinó que se suscribieron 20 contratos, de los cuales no existen las fianzas de cumplimiento respectivas, que asciende a la cantidad de Q2,050,645.16 (valor c/IVA), los cuales se detallan a continuación:

No.	Contrato No.	Fecha Suscripción	Valor c/IVA	Valor s/IVA
1	SEICMSJ/029/002/2013	02/01/2013	216,000.00	192,857.14
2	SEICMSJ/029/003/2013	02/01/2013	161,280.00	144,000.00
3	SEICMSJ/029/004/2013	02/01/2013	216,000.00	192,857.14
4	SEICMSJ/029/005/2013	02/01/2013	67,200.00	60,000.00
5	SEICMSJ/029/006/2013	02/01/2013	15,680.00	14,000.00
6	SEICMSJ/029/007/2013	02/01/2013	161,280.00	144,000.00
7	SEICMSJ/029/008/2013	02/01/2013	107,520.00	96,000.00
8	SEICMSJ/029/009/2013	02/01/2013	264,000.00	235,714.29
9	SEICMSJ/029/010/2013	02/01/2013	240,000.00	214,285.71
10	SEICMSJ/029/022/2013	02/01/2013	158,400.00	141,428.57
11	SEICMSJ/029/023/2013	02/01/2013	36,000.00	32,142.86
12	SEICMSJ/029/024/2013	02/01/2013	33,600.00	30,000.00
13	SEICMSJ/029/025/2013	02/01/2013	33,600.00	30,000.00



14	SEICMSJ/029/036/2013	08/01/2013	30,000.00	26,785.71
15	SEICMSJ/029/037/2013	28/01/2013	11,922.58	10,645.16
16	SEICMSJ/029/038/2013	28/01/2013	11,922.58	10,645.16
17	SEICMSJ/029/040/2013	01/04/2013	50,400.00	45,000.00
18	SEICMSJ/029/041/2013	15/04/2013	112,640.00	100,571.43
19	SEICMSJ/029/043/2013	02/07/2013	11,200.00	10,000.00
20	SEICMSJ/AECID/029/079/2014	03/06/2013	112,000.00	100,000.00
TOTAL			2,050,645.16	1,830,933.17

### Criterio

El Decreto Número 57-92, 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.

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 de cumplimiento a que se refiere el artículo 65 de la Ley.”

### Causa

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Secretario Ejecutivo, el Jefe del Departamento Administrativo Financiero y el Coordinador Administrativo.

### Efecto

Riesgo que se eroguen fondos a personal que incumpla con las cláusulas contractuales, y sea imposible ejecutar las fianzas.

### Recomendación

El Secretario Ejecutivo, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento Administrativo Financiero y al Coordinador Administrativo, para que previo a la aprobación de los contratos se adjunte al expediente la garantía de cumplimiento.

### Comentario de los Responsables

En oficio No. SEICMSJ-051-2014, de fecha 28/04/2014, el Secretario Ejecutivo,



Lic. Carlos Alberto Ruíz Prado, manifiesta: “La Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, siempre ha girado instrucciones oportunas al Coordinador Administrativo para que se elaboren los Contratos Administrativos para el personal contratado bajo el renglón presupuestario 029, remuneraciones de personal temporal, dentro del tiempo que exige la ley y que al mismo tiempo se soliciten los documentos necesarios que respaldan estos tipos de contratos. Sin embargo, la persona encargada de solicitar toda la documentación de soporte de los contratos administrativos, especialmente las fianzas de cumplimiento, como el resguardo de las mismas le corresponde al Coordinador Administrativo, cuya función se estipula en el inciso literal g) “Llevar el archivo permanente del personal y contratos administrativos”. Con base a lo anteriormente expuesto y esperando una resolución favorable, les solicito a la Coordinadora de la Comisión y a la Supervisora Gubernamental, su valiosa intervención a efecto de exonerar de responsabilidad al suscrito...”

En oficio No. JAF-0065-2014, de fecha 28/04/2014, el Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Lic. Jaime Roberto Monroy Rivas, manifiesta: “En el artículo 3 del Acuerdo No. SEICMSJ 014-2013 por medio del cual el Secretario Ejecutivo Aprobó la Reorganización y Funciones de las unidades que integran las áreas administrativa y financiera de la Jefatura Administrativa y Financiera ... se establece que el Coordinador Administrativo es el responsable de “Coordinar y supervisar los procesos y registros relacionados con la compra directa, cotización y licitación, para la contratación de recursos humanos y la adquisición de bienes, suministros, equipos y construcciones de la SEICMSJ y sus programas y proyectos”; por lo que es el responsable de todo el procedimiento de una compra y contratación y de supervisar lo realizado por el Encargado de Compras y Contrataciones, quien es el responsable de preparar la aprobación de los contratos, lo que de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, conlleva la pre-existencia de la fianza de cumplimiento por parte del contratista o contratado... Con relación a los contratos Nos. SEICMSJ/029/043/2013 y SEICMSJ/AECID/029/079/2013, que suman un monto total de CIENTO VEINTITRES MIL DOS CIENTOS QUETZALES CON 00/100 (Q123,200.00) que sí fueron suscritos y aprobados en fechas posteriores a la toma del cargo de Jefe Administrativo Financiero de la SEICMSJ por mi persona, invoco lo establecido en el artículo 48 del Decreto 57-92 del Congreso de la República ... y el artículo 26 del Acuerdo ... en los que se establece que la suscripción del contrato la realizara el funcionario de grado jerárquico inferior de la autoridad que lo aprobará, y también que previo a la aprobación del contrato por parte de la autoridad superior de la institución, debe presentarse la fianza de cumplimiento. En virtud de lo anterior, posterior a la suscripción por mi parte de los referidos contratos, el requerimiento de la fianza de cumplimiento al contratista en un plazo máximo de diez días, quedó bajo la responsabilidad directa del Encargado de Compras y Contrataciones y bajo la supervisión del Coordinador Administrativo, para que el



funcionario de mayor jerarquía que el que suscribió los contratos, procediera a la aprobación de los mismos teniendo a la vista las fianzas de cumplimiento respectivas; de manera que dichos empleados y funcionarios son los directamente responsables de cualquier incumplimiento de este aspecto que se hubiere causado...”

En oficio No. SEICMSJ/UDAG/072/2014, de fecha 28/04/2014, el Coordinador Administrativo, Lic. Douglas (S.O.N.) Pineda Velásquez, manifiesta: “La razón por la cual faltan algunas de las fianzas, es que el 31 de mayo de 2013 las instalaciones de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, fueron objeto de robo por individuos desconocidos, quienes a parte de robar equipo de cómputo tiraron en gran parte del inmueble la documentación de varias áreas de la institución, incluyendo la administrativa, ha sido en el transcurso del tiempo que se ha determinado faltantes de documentación variada, dentro de ellas las fianzas relacionadas. Las fianzas fueron emitidas como se comprueba con copia de los listados de la Afianzadora; asimismo, con fotografías se puede verificar el desorden de la documentación donde además todo el personal de las instituciones que procesaban la escena del crimen se pararon y movilizaron sobre los documentos, causando más perjuicio del ya existente y en acta número 03-2013 del Libro de Actas de Auditoría Interna, se hace constar que había un completo desorden, porque en el suelo se encontraba tirada documentación variada; dicha acta forma parte de la documentación presentada al Ministerio Público para la investigación respectiva. Por lo anterior, se solicita respetuosamente se declare desvanecido el presente hallazgo, ya que los hechos cometidos por delincuentes perjudicó completamente a la Institución, pues además del robo de equipo se dañó y extravió documentación variada, dentro de ellas las fianzas aludidas y por ello, no se pudieron presentar al momento de la revisión por parte del ente fiscalizador; hecho que es ajeno a la responsabilidad del suscrito.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque el Jefe del Departamento Administrativo Financiero y el Coordinador Administrativo, aceptan que faltan fianzas de cumplimiento en los contratos suscritos. Respecto a los comentarios del Jefe del Departamento Administrativo Financiero, indica que en su calidad de funcionario de grado jerárquico inferior le corresponde firmar los contratos y que el requerimiento de la fianza de cumplimiento es responsabilidad del Coordinador Administrativo, está comisión manifiesta que de acuerdo a lo establecido en el manual de funciones y puestos aprobado en acuerdo No. SEICMSJ 034-2013 numeral 3, le corresponde al Jefe del Departamento Administrativo Financiero supervisar diariamente el trabajo del personal a su cargo y el Coordinador Administrativo depende jerárquicamente del Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Relacionado con lo manifestado por el Coordinador Administrativo en cuanto a que faltan algunas fianzas derivado del robo ocurrido el 31/05/2013, esta Comisión



opina que el responsable tuvo el tiempo suficiente para tramitar despues del robo, ante la afianzadora copia certificada de las fianzas de cumplimiento.

Se desvanece el hallazgo para el Secretario Ejecutivo, porque se comprobó que no tiene responsabilidad en el mismo ya que la persona encargada de solicitar toda la documentación de soporte de contratos administrativos, especialmente las fianzas de cumplimiento así como el resguardo de las mismas le corresponde al Jefe del Departamento Administrativo Finaciero y al Coordinador Administrativo, función que se encuentra estipulada en el contrato de servicios número SEICJMSJ/022/007/2013.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO	JAIME ROBERTO MONROY RIVAS	1,100.00
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	DOUGLAS (S.O.N.) PINEDA VELASQUEZ	18,309.33
<b>Total</b>		<b>Q. 19,409.33</b>

**Hallazgo No. 3**

**Incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento**

**Condición**

En el Programa 11 Apoyo al Sector Justicia, renglón 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, se determinó que se aprobaron 11 contratos por valor de Q1,042,117.12 (valor c/IVA), previo a contar con la garantía de cumplimiento, se detallan en el cuadro siguiente:

No.	Contrato No.	Fecha Garantía	Fecha Aprobación	Valor c/IVA	Valor s/IVA
1	SEICMSJ/SEJUST/029/001/2013	5/02/2013	31/01/2013	44,929.92	40,116.00
2	SEICMSJ/SEJUST/029/002/2013	5/02/2013	31/01/2013	138,247.56	123,435.32
3	SEICMSJ/SEJUST/029/003/2013	5/02/2013	31/01/2013	138,247.56	123,435.32
4	SEICMSJ/SEJUST/029/004/2013	5/02/2013	31/01/2013	216,000.00	192,857.14
5	SEICMSJ/SEJUST/029/005/2013	5/02/2013	31/01/2013	51,838.08	46,284.00
6	SEICMSJ/SEJUST/029/006/2013	5/02/2013	31/01/2013	65,654.00	58,619.64
7	SEICMSJ/SEJUST/029/007/2013	5/02/2013	31/01/2013	90,000.00	80,357.14
8	SEICMSJ/SEJUST/029/008/2013	5/02/2013	31/01/2013	36,000.00	32,142.86
9	SEICMSJ/SEJUST/029/009/2013	5/02/2013	31/01/2013	51,600.00	46,071.43
10	SEICMSJ/SEJUST/029/010/2013	5/02/2013	31/01/2013	120,000.00	107,142.86
11	SEICMSJ//029/039/2013	1/04/2013	22/03/2013	89,600.00	80,000.00
	<b>TOTAL</b>			<b>1,042,117.12</b>	<b>930,461.71</b>





## **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.

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 de cumplimiento a que se refiere el artículo 65 de la Ley. Para los efectos de la aprobación del contrato y la aplicación del párrafo tercero del artículo 47 de la ley, en las dependencias y entidades de la Presidencia de la República, la autoridad administrativa superior es el presidente o el Secretario General, indistintamente.”

## **Causa**

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Coordinador Administrativo y el Coordinador Administrativo Financiero de Programa y Responsable Contable.

## **Efecto**

Riesgo que las personas contratadas presten servicios, sin contar con el documento legal que ampare el cumplimiento de las cláusulas contractuales.

## **Recomendación**

El Secretario Ejecutivo, debe girar instrucciones al Coordinador Administrativo y al Coordinador Administrativo Financiero de Programa y Responsable Contable, para que previo a la aprobación del contrato se solicite la garantía de cumplimiento.

## **Comentario de los Responsables**

En oficio No. SEICMSJ/UDAG/072/2014, de fecha 28/04/2014, el Coordinador Administrativo, Lic. Douglas (S.O.N) Pineda Velásquez, manifiesta: “...Al verificar el listado de contratos indicados en el hallazgo, se determina que éstos corresponden al Programa de Apoyo a la Seguridad y la Justicia en Guatemala



-SEJUST- financiado con fondos de la Unión Europea. Cabe mencionar que desde su creación, el Programa aludido ha funcionado independientemente del área administrativa a mi cargo porque inició desconcentrado del Departamento Administrativo y Financiero de la Secretaría Ejecutiva, como consta en el Acuerdo SEICMSJ 037-2012; el personal administrativo del mismo es el encargado de todo el proceso de contratación y selección del personal, incluso, la documentación que ampara las contrataciones se encuentra bajo resguardo del Programa, prueba de ello es que el ente fiscalizador requirió toda la documentación revisada a los responsables del Programa y no al suscrito. Asimismo, en las funciones contractuales que le correspondieron a mi persona para el año fiscalizado, no se encuentra el encargarse de actividades relacionadas con los Programas de la Secretaría Ejecutiva, se ha prestado apoyo a otro Programa, pero en el caso de SEJUST, nunca me he encargado de elaborar documentación administrativa alguna, pues las funciones administrativas y financieras del Programa le corresponden al Coordinador Administrativo Financiero del mismo...”

En oficio No. SEJUST/242/2014, de fecha 25/04/2014, el Coordinador Administrativo Financiero de Programa y Responsable Contable, Lic. Elmer Arturo Ventura (S.O.A), manifiesta: “...Se manifiesta que el Programa aprobó 11 contratos por valor de Q.1,042.117.12 (Valor con IVA) esta aseveración es incorrecta puesto que el contrato numeral 11 por un monto de Q.89,600.00 no pertenece al Programa de Apoyo a la Seguridad y la Justicia en Guatemala ... La causa identificada en el hallazgo no dependía del Programa la entrega de las Fianzas, puesto que fueron solicitadas a la Afianzadora dentro del plazo según copia del correo electrónico de fecha 30 de enero de 2013 ... Siendo la Afianzadora la encargada de remitir las fianzas con la brevedad del caso. No existe riesgo puesto que a pesar del incumplimiento de presentar en tiempo las fianzas por parte de la Afianzadora, está se comprometió a garantizar el plazo completo del contrato, y no desde la fecha que fue emitida, por tal razón las personas contratadas si cuentan con un amparo al cumplimiento de las cláusulas del contrato.”

### **Comentario de Auditoría**

El hallazgo se confirma porque al revisar la documentación de descargo presentada, se comprobó que la fianza de cumplimiento fue presentada en fecha posterior a la aprobación del contrato. Relacionado con el comentario del Coordinador Administrativo Financiero de Programa y Responsable Contable, en cuanto a que las Fianzas, fueron solicitadas a la Afianzadora el 30 de enero de 2013, se aclara que los contratos fueron aprobados el 31 de enero, en forma posterior. Al Coordinador Administrativo únicamente le corresponde el contrato No. SEICMSJ/029/039/2013, tomando en consideración que los contratos restantes corresponden al Programa de Apoyo a la Seguridad y la Justicia.



## 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
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	DOUGLAS (S.O.N.) PINEDA VELASQUEZ	1,600.00
COORDINADOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO DE PROGRAMA Y RESPONSABLE CONTABLE	ELMER ARTURO VENTURA (S.O.A)	17,009.24
<b>Total</b>		<b>Q. 18,609.24</b>

## Hallazgo No. 4

### Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios

#### Condición

En el Programa 11 Apoyo al Sector Justicia, renglón 199 Otros servicios no personales, se estableció que con CUR 147 de fecha 19/02/2013, 607 de fecha 25/04/2013, 716 de fecha 09/05/2013, 901 de fecha 12/06/2013, 988 de fecha 18/06/2013, 1096 de fecha 26/06/2013, 1104 de fecha 26/06/2013, 1168 de fecha 02/07/2013 y 1209 de fecha 08/07/2013, se registraron pagos en concepto de hospedaje para distintos congresos, seminarios y talleres, siendo lo correcto aplicar el renglón 185 Servicios de Capacitación.

#### Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 240-98, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 8 Metodología Presupuestaria Uniforme, establece: "...para la correcta y uniforme formulación, programación, ejecución, control, evaluación y liquidación de los presupuestos de cada período fiscal, son de uso obligatorio el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala..."

El Acuerdo Ministerial Número 215-2004, que contiene el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala y el Acuerdo Ministerial Número 291-2012 que contiene las actualizaciones incorporadas al Sistema de Contabilidad Integrada, "Renglón 185, Servicios de capacitación, establece: "Comprende la retribución de servicios brindados por profesionales, expertos, docentes, instructores, etc. Para organizar y dictar cursos de capacitación en sus distintas modalidades (congresos, seminarios, talleres, círculos de calidad, modalidad presencial y a distancia, etc.). Incluye además gastos para la realización de seminarios, talleres (comprende servicios de intérpretes y traducción de documentos), reuniones de trabajo, etc., y la logística correspondiente a los eventos que se realicen."



---

**Causa**

Inobservancia a la normativa legal vigente por parte de la Directora del Programa Justicia y Seguridad: Reducción de la Impunidad y la Coordinadora Administrativa Financiera del Programa Justicia y Seguridad: Reducción de la Impunidad.

**Efecto**

El renglón afectado, no presenta cifras reales de los gastos efectuados.

**Recomendación**

El Secretario Ejecutivo, debe girar instrucciones al Director del Programa Justicia y Seguridad: Reducción de la Impunidad y a la Coordinadora Administrativa Financiera del Programa Justicia y Seguridad: Reducción de la Impunidad, para que previo a asignar el renglón presupuestario correcto verifique que corresponde a este tipo de gasto.

**Comentario de los Responsables**

En notas S/N, de fecha 28/04/2014, la Licda. María Virginia Godoy Castillo, quien fungió como Directora del Programa Justicia y Seguridad: Reducción de la Impunidad, por el período comprendido del 01 de enero al 15 de julio de 2013, y la señora Ingrid Maritza Solorzano Girón de Medina, quien fungió como Coordinadora Administrativa Financiera del Programa Justicia y Seguridad: Reducción de la Impunidad, por el período comprendido del 01 de enero al 15 de julio de 2013, manifiestan: "...Desde el inicio de los fondos Subvencionados de la I a la VIII, los gastos se imputaron específicamente de acuerdo al servicio o suministro adquirido, es decir que las reuniones en eventos de capacitaciones o reuniones de trabajo, fueron afectados presupuestariamente al renglón de gasto 211 cuando se servían raciones alimenticias ..., 199 en el caso incurrir en gasto se hospedaje y parqueo, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, ya que en el renglón 185 que se hace referencia que se debió imputar no menciona específicamente que el gasto de hospedaje se encuentre comprendido en este renglón, por lo que como ya se mencionó con anterioridad, tanto la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, como sus Programas han aplicado dicho renglón de gasto, y en auditorías de años anteriores en ningún momento fue objeto de reparo o hallazgo, lo que supone que en esta ocasión el hallazgo que se está señalando es una interpretación, sin embargo el servicio de hospedaje no tiene un renglón específico dentro del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, debiendo aplicar en este caso el renglón 199 "Otros Servicios no Personales", que incluye otros servicios no personales no incluidos en los renglones del Grupo 1..."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque la Directora del Programa Justicia y Seguridad:



Reducción de la Impunidad y la Coordinadora Administrativa Financiera del Programa Justicia y Seguridad: Reducción de la Impunidad, aceptan que utilizaron el renglón de gasto presupuestario 199 para registrar gastos erogados en concepto de capacitaciones o reuniones de trabajo. Respecto a que el servicio de hospedaje no tiene renglón específico para asignarse específicamente, aclaramos que en el renglón 185 se registran los gastos por este concepto y la logística correspondiente a los eventos que se realicen, razón por la cual no existe opción a una interpretación.

**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
DIRECTORA DEL PROGRAMA JUSTICIA Y SEGURIDAD: REDUCCION DE LA IMPUNIDAD	MARIA VIRGINIA GODOY CASTILLO TORRES	2,000.00
COORDINADORA ADMINSTRATIVA FINANCIERA DEL PROGRAMA JUSTICIA Y SEGURIDAD: REDUCCION DE LA IMPUNIDAD	INGRID MARITZA SOLORZANO GIRON DE MEDINA	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 4,000.00</b>

**Hallazgo No. 5**

**Libro de Actas con folios en blanco**

**Condición**

En el Programa 11 Apoyo al Sector Justicia, renglón 328 Equipo de Cómputo, en la Unidad de Inventarios, en el libro de actas de hojas movibles No. L2 21926, consta que la última acta fue suscrita y anulada el 26/07/2013, en folios No. 86 y 87, sin embargo, existen los folios No. del 005 al 007, del 022 al 084 y del 091 al 099, en blanco y sin anular.

**Criterio**

El Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 4 Atribuciones, literal k), establece: “Autorizar y verificar la correcta utilización de las hojas movibles, libros principales y auxiliares que se operen en forma manual, electrónica o por otros medios legalmente autorizados de las entidades sujetas a fiscalización.”

**Causa**

Falta de control y supervisión del libro de actas, por parte del Jefe del Departamento Administrativo y Financiero y del Coordinador Financiero.

**Efecto**

Riesgo que los folios en blanco sean utilizados para registrar operaciones en



---

forma posterior.

### **Recomendación**

El Secretario Ejecutivo debe girar instrucciones al Jefe del Departamento Administrativo y Financiero y al Coordinador Financiero, a efecto que realicen revisión al libro de actas de la Unidad de Inventario, y procedan a anular los folios en blanco, y sin utilizar.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. JAF-0067-2014, de fecha 28/04/2014, el Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Lic. Jaime Roberto Monroy Rivas, manifiesta: "...Nombrada la nueva y actual encargada del libro auxiliar de inventarios, se solicitó la entrega-recepción del cargo, la cual tampoco fue completada por el señor Ortiz Melchor, procediendo la nueva encargada a entregar un informe con fecha 16 de agosto 2013 ... y también el Acta número 28-2013 de esa misma fecha ... indicando en ambos documentos entre otros aspectos, que existía un desorden y retraso en los folios del libro de Actas del Inventario. En el Acta 28-2013 se informó que efectivamente como lo indica el hallazgo de la comisión de auditoría, se informó lo siguiente: Que el libro de Actas constaba de cien (100) folios autorizados. Que estaban impresos los folios números del 000002 al 000004. Que estaban sin imprimir los folios números 000005 al 000099. Que estaban anulados los folios números del 000085 al 000087. Fue pues con la toma del cargo por parte de la nueva y actual encargada de inventarios, que se reveló el grado de retraso y desorden de los registros, libros y documentos relacionados con el control auxiliar de inventarios, incluyendo puntualmente el libro de Actas, pero que tales hechos son imputables al anterior encargado de, pues como ya indiqué anteriormente, desde que asumí el cargo de Jefe Administrativo Financiero realicé las acciones para tomar el control de dicha área de trabajo..."

En oficio No. SEICMSJ/UDAF/0090-2014, de fecha 25/04/2014, el Coordinador Financiero, Lic. Juan (S.O.N) Tum González, manifiesta: "...El Acta número 028-2013 de fecha dieciséis de agosto de dos mil trece, suscrita por el Licenciado Jaime Roberto Monroy Rivas, Jefe Administrativo Financiero, Licenciado Douglas Pineda Velásquez, Coordinador Administrativo, Señorita Shirly Raquel Dessire Flores, Encargada de Inventarios, donde se hace constar las debilidades encontradas en la Unidad de Inventarios, el punto primero refleja la decisión tomada mediante la Resolución No. SEICMSJ/UA/005-B/2013 al Encargado de Inventarios y Planillas y el punto tercero refiere al estado en que se encontró el Libro de Actas de la Unidad de Inventarios, "TERCERO: Después de la revisión del Libro de Actas de la Unidad de Inventarios, se encontraron Autorizados los Folios No. 000001 y 000100; Impresos los Folios No. 000002 al 000004, 000008 al 000021; 000088 al 000090; Anulados los Folios No. 000085 al 000087; Sin imprimir los Folios No. 000005 al 000007, 000022 al 000084 y 000091 al 000099.",



donde se refleja la responsabilidad de la custodia y manejo de dicho libro, en ningún momento como Coordinador Financiero intervengo en la verificación de la Unidad de Inventarios."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque el Jefe del Departamento Administrativo Financiero y el Coordinador Financiero, en los comentarios vertidos, aceptan que existe desorden y retraso en los folios del libro de actas de inventarios. Respecto al comentario, que fue a partir que la nueva encargada de inventarios tomo posesión del cargo, que se percataron del retraso y desorden existente en dicho libro, aclaramos que la unidad de inventarios fue trasladada el 16/07/2013 a la Coordinación Administrativa, por lo que la responsabilidad recae en el Jefe Administrativo Financiero y el Coordinador Financiero, en virtud que dicha unidad estaba a su cargo cuando sucedieron los hecho, prueba de ello es que el libro de actas para inventarios, fue autorizado el 18 de junio de 2013, la última acta fue suscrita el 26 de julio de 2013, y mediante el acta No. 28-2013, de fecha 16 de agosto de 2013, se hizo constar el desorden existente y retraso en el libro de inventarios. De acuerdo a las funciones y atribuciones asignadas a los responsables, les corresponde supervisar y solventar las deficiencias detectadas en forma oportuna.

**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 FINANCIERO	JAIME ROBERTO MONROY RIVAS	2,000.00
COORDINADOR FINANCIERO	JUAN (S.O.N.) TUM GONZALEZ	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 4,000.00</b>

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

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior, correspondientes al ejercicio fiscal 2012, 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.



---

<b>No.</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>PERIODO</b>
1	CARLOS ALBERTO RUIZ PRADO	SECRETARIO EJECUTIVO	01/01/2013 - 31/12/2013
2	HECTOR ANIBAL DE LEON POLANCO	SUBSECRETARIO EJECUTIVO	01/04/2013 - 31/12/2013
3	JAIME ROBERTO MONROY RIVAS	JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO	02/05/2013 - 31/12/2013

