

**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 IV / IX**

**GUATEMALA, MAYO DE 2014**



**INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL**

<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>2</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>7</b>
<b>7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR</b>	<b>135</b>
<b>8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO</b>	<b>135</b>

**SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA**

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>	<b>137</b>
<b>2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA</b>	<b>137</b>
<b>3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA</b>	<b>137</b>
<b>4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA</b>	<b>138</b>
<b>5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS</b>	<b>139</b>
<b>6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA</b>	<b>144</b>
<b>7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR</b>	<b>291</b>
<b>8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO</b>	<b>291</b>



## **UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>	<b>292</b>
<b>2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA</b>	<b>293</b>
<b>3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA</b>	<b>293</b>
<b>4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA</b>	<b>294</b>
<b>5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS</b>	<b>302</b>
<b>6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA</b>	<b>307</b>
<b>7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR</b>	<b>523</b>
<b>8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO</b>	<b>524</b>



**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013**

**GUATEMALA, MAYO DE 2014**



---

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### Base Legal

El Decreto Número 1132, Ley Orgánica del Instituto de Fomento Municipal, en sus artículos 1 y 2, establece: "Se crea el Instituto de Fomento Municipal con el objeto de promover el progreso de los municipios dando asistencia técnica y financiera a las municipalidades, en la realización de programas básicos de obras y servicios públicos, en la explotación racional de los bienes y empresas municipales, en la organización de la hacienda y administración municipal, y en general, en el desarrollo de la economía de los municipios". Fue creado como una entidad estatal, autónoma para el cumplimiento de sus fines, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

### Función

Otorgar asistencia financiera, en el otorgamiento de préstamos y valores provenientes de éstos para desarrollar proyectos municipales, explotación de sus bienes y empresas patrimoniales para garantizar la continuidad en la prestación de los servicios municipales.

Proporcionar asistencia técnica en la planificación, ejecución, desarrollo y supervisión de obras, servicios públicos municipales, ordenamiento territorial y acciones propias de la hacienda pública.

Proporcionar asistencia administrativa para fortalecer la gestión institucional de las municipalidades y asegurar así su auto sostenibilidad.

## 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-0351-2013 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 administrarán y utilizarán 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 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, del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, revisando las cuentas de Balance General



siguientes: Bancos, Fondos en Avance, Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, Cuentas a Cobrar a Largo Plazo, Documentos a Cobrar a Largo Plazo, Préstamos Concedidos a Mediano y Largo Plazo, Propiedad, Planta y Equipo; del Pasivo se revisaron Fondos de Terceros, Resultado del Ejercicio y del Estado de Resultado se revisaron las cuentas: Venta de Servicios, Intereses, Transferencias Corrientes del Sector Público. Del Estado de Liquidación o Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos, fueron evaluados los programas presupuestarios; Actividades Centrales, Asistencia Crediticia a las Municipalidades, Asistencia y Servicios Técnicos, Prevención de la Desnutrición Crónica, Desarrollo de Infraestructura Vial y Reconstrucción N7”.

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

### **Información Financiera y Presupuestaria**

#### **Balance General**

De conformidad con el Balance General Consolidado presentado al 31 de diciembre de 2013, se evaluaron cuentas que por importancia relativa fueron seleccionadas.

#### **Bancos**

La entidad reportó que maneja sus recursos en 55 cuentas bancarias, aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, que al 31 de diciembre de 2013, reflejan la cantidad de Q225,251,428.35 y de acuerdo a la muestra seleccionada, se comprobó que están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala.

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

La Gerencia, mediante el Acuerdo Número 44-2013, de fecha 18 de febrero de 2013, autorizó la constitución del Fondo Rotativo Institucional, por la cantidad de Q1,155,000.00, habiéndose constituido finalmente la cantidad de Q905,000.00, cantidad que al 31 de diciembre de 2013 fue liquidada, ejecutándose en el período la cantidad de Q3,227,611.59, que se integra de la siguiente manera: Compras Generales INFOM Q598,435.23, INFOM Central Viáticos 011, Q797,389.38, Regionales Q1,332,916.82, Programa FSMI Q14,090.94, Proyecto Unión Europea Desarrollo Rural y Local -PDRL-, Q57,090.51 y Fondo Nacional UNEPAR Q427,688.71.



## Cuentas a Cobrar

Al 31 de diciembre de 2013, el saldo de las cuentas a cobrar a corto plazo asciende a Q21,687,775.37 y a largo plazo a Q20,154,023.17.

## Préstamos concedidos a mediano y largo plazo

Al 31 de diciembre de 2013, según información del Área de Cartera, los préstamos otorgados por el INFOM a las Municipalidades con fondos propios, ascienden a la cantidad de Q353,091,205.98, concedidos a corto, mediano y largo plazo.

## Propiedad, Planta y Equipo

La cuenta Propiedad, Planta y Equipo (Neto) asciende a Q253,778,370.41, la cual se integra de la siguiente manera: Propiedad y Planta en Operación Q6,402,479.77, Maquinaria y Equipo Q112,001,091.51, Tierras y Terrenos Q14,633,875.70, Construcciones en Proceso Q185,714,505.90, Equipo Militar y de Seguridad Q61,150.75, Otros Activos Fijos Q6,123,887.35 y Depreciaciones Acumuladas (Q71,158,620.57).

## Fondos de Terceros

Al 31 de diciembre de 2013, el saldo de esta cuenta asciende a la cantidad de Q4,407,678.41, el cual está integrado de la siguiente manera: Impuestos y arbitrios recaudados Q244,717.54, Fondos de Otros Organismos Q1,134,313.65, Otros depósitos a la orden Q2,393,350.09, Contrato de reportos Q301,180.92, Pago deuda externa Q21,270.99, Retenciones por pagar Q306,807.21 e Intereses sobre cuentas de ahorro Q6,038.01.

## Resultado del Ejercicio

Al 31 de diciembre de 2013, el saldo consolidado de esta cuenta asciende a la cantidad de Q3,621,355.80, según nota a los estados financieros número 18.

## Ingresos y Gastos

Las cuentas del estado de resultados, se revisaron a través de las cuentas de





---

balance general y de las de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos.

## Ingresos

El presupuesto de ingresos asignado al Instituto de Fomento Municipal –INFOM–, para el ejercicio fiscal 2013, asciende a la cantidad de Q 722,541,063.00, sin modificaciones presupuestarias al 31 de diciembre de 2013, para un presupuesto vigente a esa misma fecha de Q722,541,063.00, del cual al 31 de diciembre de 2013, se percibió la cantidad de Q267,227,997.54, a través de: Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública la cantidad de Q12,023,943.79, Rentas de la Propiedad la cantidad de Q61,369,026.07, Transferencias Corrientes la cantidad de Q20,000,000.00, Transferencias de Capital la cantidad de Q80,093,649.80, Recuperación de Préstamos a Largo Plazo la cantidad Q93,741,377.88.

## Egresos

El presupuesto de egresos asignado al Instituto de Fomento Municipal –INFOM–, para el ejercicio fiscal 2013, asciende a la cantidad de Q722,541,063.00, sin modificaciones presupuestarias al 31 de diciembre de 2013, para un presupuesto vigente a esa misma fecha de Q722,541,063.00, devengándose al 31 de diciembre de 2013, la cantidad de Q269,354,206.20, a través de los siguientes programas presupuestarios: Actividades Centrales por la cantidad de Q56,135,864.83, Asistencia Crediticia a las Municipalidades por la cantidad Q108,833,142.38, Asistencia y Servicios Técnicos Municipales por la cantidad de Q6,009,607.00, Fortalecimiento Municipal por la cantidad de Q3,799,654.54, Prevención de la Desnutrición Crónica por la cantidad de Q70,170,245.04, Desarrollo de Infraestructura Vial por la cantidad de Q14,269,635.89, Desarrollo Rural y Local por la cantidad de Q8,999,572.52 y Reconstrucción N7” por la cantidad de Q1,136,484,00.

## Modificaciones presupuestarias

La entidad reportó que las modificaciones presupuestarias internas ascienden a Q72,765,802.00, las que se encuentran autorizadas por la autoridad competente.

## Información Técnica

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



---

Infraestructura Pública, mediante Providencia DAG-PROV-0305-2014 de fecha 06 de febrero de 2014, para auditar los proyectos detallados en listado adjunto a la misma, quienes rendirán informe por separado.

### **Plan Operativo Anual**

La entidad elaboró el Plan Operativo Anual –POA-, en forma técnica y objetiva reflejando los alcances y las metas según su finalidad, mismas que se fueron ejecutando de conformidad con las reprogramaciones presupuestarias realizadas.

La entidad presentó cuatrimestralmente al Ministerio de Finanzas Públicas y a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-, el informe de su gestión.

### **Plan Anual de Auditoría**

La entidad elaboró el Plan Anual de Auditoría de acuerdo con las políticas y disposiciones establecidas dentro del Sistema de Auditoría Gubernamental, de la Contraloría General de Cuentas. El mismo fue aprobado por la máxima autoridad administrativa superior del INFOM, por medio de Acuerdo No. 458-2012 de fecha 14 de diciembre de 2012 y remitido a la Contraloría General de Cuentas, el 02 de enero de 2013, vía electrónica.

### **Convenios**

El 04 de febrero de 2013, se suscribió convenio sin número y sin valor entre el INFOM y el Organismo Internacional Helvetas Guatemala (Asociación Suiza para la Cooperación Internacional), para el fomento de la gestión descentralizada de los servicios de agua y saneamiento entre municipalidades y comunidades, en la cual cada contraparte contribuirá con recursos a su disponibilidad y dentro de su alcance para el cumplimiento de sus responsabilidades.

### **Donaciones**

La entidad reportó que en período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, no se recibió ningún tipo de donación de bienes, ni de efectivo a favor de INFOM.



---

## Préstamos

El 04 de diciembre de 2013 fue suscrito el Préstamo BID 2766/BL-GU por un monto de Q24,960,000.00, el cual no ha sido ejecutado.

## Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad utiliza el sistema de contabilidad integrada -SICON-.

## Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

La entidad publicó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado –GUATECOMPRAS-, según reporte generado el 12 de mayo de 2014, un total de 1,370 concursos, de los cuales 1,193 son publicaciones sin concurso, 9 finalizados desiertos, 25 finalizados anulados, 135 finalizados adjudicados y 8 en etapa de evaluación, así mismo se recibieron 20 inconformidades, las cuales fueron rechazadas 19 por improcedentes, y 1 aceptada.

## Sistema Nacional de Inversión Pública

La entidad reportó que utiliza el Sistema Nacional de Inversión Pública-SNP-.

## Sistema de Guatenóminas

La entidad reportó que no utiliza el Sistema de Nóminas y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, para el registro de operaciones de las nóminas del personal con cargo a los renglones presupuestarios 011, 022 y 029.

## Sistema de Gestión

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

## 6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



## DICTAMEN

Licenciado  
José Antonio Coro García  
Presidente Junta Directiva  
Instituto de Fomento Municipal  
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de (la) (del) Instituto de Fomento Municipal 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 Fomento Municipal, 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. Carlos Humberto Estrada Lopez  
Auditor Gubernamental

---

Lic. Edwin Giron Garcia  
Auditor Gubernamental

---

Licda. Melis Even Osorio Grijalva De Perez  
Auditor Gubernamental

---

Licda. Sandra Jeannette Aragon Cetina De Chea  
Auditor Gubernamental

---

Lic. Bonifilio Ramiro Galvez Y Galvez  
Coordinador Gubernamental



# Estados Financieros



Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental  
 Contabilidad - Reportes - Balance General - Consolidado - Balance General

Consolidado  
**INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-**  
 Expresado en Quetzales  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 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
		2116	Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo
Total de	ACTIVO DISPONIBLE	Total de	CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO
1120	INVERSIONES FINANCIERAS	2120	DOCUMENTOS Y EFECTOS A PAGAR A CORTO
1121	Inversiones Temporales	2122	Otros Documentos a Pagar a Corto Plazo
Total de	INVERSIONES FINANCIERAS	Total de	DOCUMENTOS Y EFECTOS A PAGAR A CORTO
1130	ACTIVO EXIGIBLE	2150	FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTIA
1131	Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	2151	Fondos de Terceros
Total de	ACTIVO EXIGIBLE	2152	Fondos en Garantía
Total de	ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	Total de	FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTIA
1200	ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	2200	PASIVO CORRIENTE
1210	INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO	2200	PASIVO NO CORRIENTE
1213	Préstamos Concedidos a Mediano y Largo Plazo	2240	PASIVOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO
Total de	INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO	2241	Pasivos Diferidos a Largo Plazo
1220	CUENTAS Y DOCUMENTOS A COBRAR A LARGO PLAZO	Total de	PASIVOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO
1221	Cuentas a Cobrar a Largo Plazo	2250	PREVISIONES A LARGO PLAZO Y RESERVAS
1222	Documentos a Cobrar a Largo Plazo	2251	Previsiones para Beneficios Sociales
Total de	CUENTAS Y DOCUMENTOS A COBRAR A LARGO PLAZO	Total de	PREVISIONES A LARGO PLAZO Y RESERVAS
1230	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	Total de	PASIVO NO CORRIENTE
1231	Propiedad y Planta en Operación	Total de	PASIVO
1232	Maquinaria y Equipo	3000	PATRIMONIO
1233	Tierras y Terrenos	3200	PATRIMONIO INSTITUCIONAL
1234	Construcciones en Proceso	3210	CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL
1235	Equipo Militar y de Seguridad	3211	Patrimonio Institucional
1237	Otros Activos Fijos	3212	Resultado del Ejercicio
1271	DEPRECIACIONES ACUMULADAS	3212	Resultados
Total de	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	3213	Transferencias de Capital Recibidas
1240	ACTIVO INTANGIBLE	Total de	CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL
1241	Activo Intangible Bruto	Total de	PATRIMONIO INSTITUCIONAL
Total de	ACTIVO INTANGIBLE	Total de	PATRIMONIO
1250	ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO		
1251	Activo Diferido a Largo Plazo		
Total de	ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO		
Total de	ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)		
	<b>SUMA ACTIVO</b>		<b>SUMA PASIVO Y</b>
	<u>1,000,131,402.47</u>		<u>1,000,131,402.47</u>

8a. calle 1-66, zona 9, Guatemala, C.A. | PBX: (502) 2422-6900 | www.infom.gob.gt

*A.*





**Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental**  
**Contabilidad - Reportes - Balance General - Consolidado - Balance General**  
**Consolidado**  
**INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-**  
**Expresado en Quetzales**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

4000 CUENTAS DE ORDEN		4000 CUENTAS DE ORDEN	
4100 CUENTAS DE ORDEN -DEBITOS-		4200 CUENTAS DE ORDEN -CREDITOS-	
4110 GESTION ADMINISTRATIVA		4230 Otras Cuentas Pasivas	
4111 Gestión Administrativa	5,495,064.00 (Nota 21)	4230 OTRAS CUENTAS PASIVAS	8,625,364.46 (Nota 21)
Total de GESTION ADMINISTRATIVA	5,495,064.00	Total de Otras Cuentas Pasivas	8,625,364.46
4160 OTRAS CUENTAS ACTIVAS		4260 GESTION ADMINISTRATIVA	
4160 OTRAS CUENTAS ACTIVAS	8,625,364.46 (Nota 21)	4260 GESTION ADMINISTRATIVA	5,495,064.00 (Nota 21)
Total de OTRAS CUENTAS ACTIVAS	8,625,364.46	Total de GESTION ADMINISTRATIVA	5,495,064.00
Total de CUENTAS DE ORDEN -DEBITOS-	14,120,428.46	Total de CUENTAS DE ORDEN -CREDITOS-	14,120,428.46
Total de CUENTAS DE ORDEN	<u>14,120,428.46</u>	Total de CUENTAS DE ORDEN	<u>14,120,428.46</u>

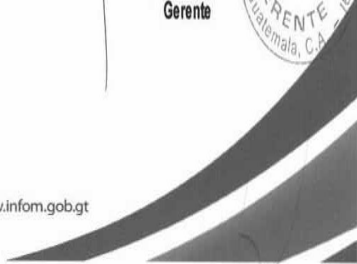


*[Signature]*  
**Supervisor Técnico de Contabilidad I**

*[Signature]*  
**Director Financiero**

*[Signature]*  
**Gerente**

8a. calle 1-66, zona 9, Guatemala, C.A. | PBX: (502) 2422-6900 | www.infom.gob.gt





Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental  
 Contabilidad - Reportes - Estado de Resultados - Consolidado - Estado de Resultados

Consolidado

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-

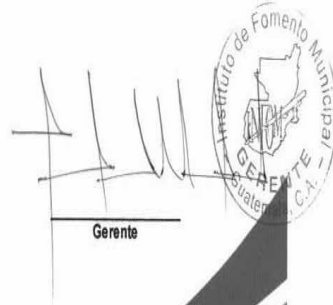
Expresado en Quetzales

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013

CUENTA	DESCRIPCION DE LA CUENTA	MONTO
5000	INGRESOS	93,392,969.86
5100	INGRESOS CORRIENTES	93,392,969.86 (Nota 19)
5140	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	12,023,943.79
5142	Venta de Servicios	12,023,943.79
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	61,369,026.07
5161	Intereses	61,369,026.07
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	20,000,000.00
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público	20,000,000.00
6000	GASTOS	89,771,614.06
6100	GASTOS CORRIENTES	89,771,614.06 (Nota 20)
6110	GASTOS DE CONSUMO	80,801,716.67
6111	Remuneraciones	64,746,562.03
6112	Bienes y Servicios	16,055,154.64
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	486,999.64
6123	Derechos sobre Bienes Intangibles	55,302.01
6124	Otros Alquileres	431,697.63
6140	OTRAS PERDIDAS Y/O DESINCORPORACION	1,136,484.00
6142	Otras Pérdidas	1,136,484.00
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	1,842,352.66
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	36,000.00
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público	1,806,352.66
6160	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	5,504,061.09
6161	Transferencias de Capital al Sector Privado	306,873.44
6164	Transferencias al Sector Público Municipal	5,197,187.65
<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>		<b>3,621,355.80</b>

  
 Miguel Ángel Soto y Soto  
 SUPERVISOR TÉCNICO DE CONTABILIDAD I  
 Guatemala, C.A.

  
 DIRECTOR FINANCIERO  
 Guatemala, C.A.

  
 GERENTE  
 Guatemala, C.A.







INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-  
 AREA DE EJECUCION PRESUPUESTARIA / DIRECCION FINANCIERA  
 ESTADO DE LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS  
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2013  
 (EXPRESADO EN QUETZALES)

CLASES/PROGRAMAS	APROBADO INICIAL	MODIFICACIONES		VIGENTE	DEVENGADO	VARIACIONES	%
		AUMENTOS	DISMINUCIONES				
INGRESOS (por clase)							
VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	19,505,340			19,505,340	12,023,944	-7,481,396	-38%
RENTAS DE LA PROPIEDAD	58,521,569			58,521,569	61,369,026	2,847,457	5%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	20,000,000			20,000,000	20,000,000	0	0%
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	319,056,000			319,056,000	80,093,650	-238,962,350	-75%
RECUP. PTAMOS. A LARGO PLAZO	46,375,628			46,375,628	93,741,378	47,365,750	102%
DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS	259,082,526			259,082,526		-259,082,526	-100%
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>722,541,063</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>722,541,063</b>	<b>287,227,998</b>	<b>-435,313,065</b>	<b>-63%</b>
EGRESOS (por programas)							
ACTIVIDADES CENTRALES (PROG. 01)	76,619,307		4,418,142	72,201,165	56,135,865	16,065,300	22%
ASISTENCIA CREDITICIA (PROG. 11)	243,454,278		68,318,797	175,135,481	108,833,142	66,302,339	38%
ASISTENCIA Y SERVICIOS TECNICOS MUNICIPALES (12)	5,903,444	521,212		6,424,656	6,009,807	415,049	8%
FORTALECIMIENTO MUNICIPAL (PROG. 13)	4,527,645		28,863	4,498,782	3,799,655	699,127	15.5%
PREVENCIÓN DE LA DESNUTRICIÓN CRÓNICA (14)	382,182,524	37,701,164		399,883,688	70,170,245	329,713,443	82.5%
DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA VIAL (PROG. 15)	29,853,885	16,731,259		46,585,124	14,269,636	32,315,488	69.4%
DESARROLLO RURAL Y LOCAL (PROG. 16)		14,279,746		14,279,746	8,999,573	5,280,173	37.0%
PROGRAMA DE RECONSTRUCCION N7 (96)		3,532,421		3,532,421	1,136,484	2,395,937	67.8%
<b>TOTAL DE EGRESOS</b>	<b>722,541,063</b>	<b>72,766,802</b>	<b>72,766,802</b>	<b>722,541,063</b>	<b>289,354,206</b>	<b>463,186,867</b>	<b>63%</b>
<b>RESULTADO PRESUPUESTARIO</b>					<b>-2,126,208</b>		

Fuente: Reportes de Sicoin Web al 31/12/2013





Supervisor Técnico de Ejecución Presupuestaria  
 Director Financiero  
 Gerente

8a. calle 1-66, zona 9, Guatemala, C.A. | PBX: (502) 2422-6900 | www.infom.gob.gt



## Notas a los Estados Financieros



### NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013 (EXPRESADAS EN QUETZALES)

#### 1. LA INSTITUCION Y PRINCIPALES POLITICAS CONTABLES:

**La Institución.** El Instituto de Fomento Municipal (INFOM), fue creado mediante el Decreto 1132 del Congreso de la República de Guatemala, dado en el Palacio del Organismo Legislativo en Guatemala, el cuatro de febrero de mil novecientos cincuenta y siete y publicado en el diario oficial el 15 de febrero de 1957, como una entidad estatal, autónoma, descentralizada, con personalidad Jurídica y patrimonio propio, con el fin de promover el progreso de los municipios por medio de la asistencia técnica, financiera y administrativa a las municipalidades del país.

Principales políticas contables utilizadas en la preparación de los estados financieros:

- a. **Base de Presentación** – Los estados financieros adjuntos han sido preparados de acuerdo con las políticas y prácticas contables contenidas en el Sistema Integrado y Uniforme de Contabilidad Gubernamental, el cual fue adoptado a partir del año 2006 a utilizarse en la programación y ejecución del presupuesto y elaboración de los estados financieros. Los Estados Financieros que emite el SICOIN son: Balance General (Consolidado y Por Unidad Ejecutora) y Estado de Resultados (Consolidado y por Unidad Ejecutora), además de Reportes Contables: Balance de Comprobación de Sumas y Saldos, Libro Diario, Libro Mayor Auxiliares de Cuentas y Saldos a Nivel de Auxiliar. El área de Contabilidad elabora de forma manual el Estado de Flujo de Efectivo, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto y Balance General Comparativo Año Anterior-Consolidado.
- b. El INFOM registra sus operaciones contables y elabora sus estados financieros, expresados en moneda nacional, denominada Quetzal.
- c. Las operaciones en moneda extranjera se contabilizan a su equivalente en quetzales con base al tipo de cambio a la fecha de la operación.
- d. El INFOM utiliza el método de liquidación o momento en que los ingresos se devenguen según el caso y su recaudación efectiva. Los gastos se reconocen según las etapas de compromiso, del devengado y del pago.
- e. El INFOM no realiza una estimación para préstamos incobrables, por motivo de que se garantiza con fondos del estado. En el caso de los préstamos al personal con la indemnización.

8a. calle 1-66, zona 9, Guatemala, C.A. | PBX: (502) 2422-6900 | [www.infom.gob.gt](http://www.infom.gob.gt)





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DICIEMBRE DE 2013  
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

- f. Las inversiones se registran al costo de adquisición.
- g. Los activos fijos son valuados al costo. Se deprecian por el método de línea recta y se aplica un valor residual de Q 1.00.
- h. Las rectificaciones resultado de una corrección de errores contables y presupuestarios se cargan o acreditan a la cuenta Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores.
- i. El efecto del diferencial cambiario, originado al valorar los activos y pasivos en moneda extranjera conforme la tasa de cambio de cierre, se registran en la cuenta de Resultados Acumulados de los Ejercicios Anteriores.
- j. De acuerdo con datos de la Unidad de Recursos Humanos, el pasivo laboral asciende a la cantidad de Q33.9 millones, integrado de la manera siguiente: Indemnización Q24.7 millones, 30% Ventajas Económicas Q7.4 millones y Vacaciones por retiro Q1.8 millones; el que no se encuentra registrado contablemente, debido a que al momento del retiro de personal la indemnización se aplica con afectación al presupuesto del ejercicio vigente.
- k. **Instrumentos Financieros** – Los activos y pasivos financieros corresponden al efectivo, inversiones financieras, cuentas por cobrar, cuentas exigibles por pagar, acreedores varios, depósitos a la orden, depósitos a favor de terceros y depósitos de pasivos de garantía. Estos activos y pasivos financieros se reconocen como tal en el momento de la negociación y su reconocimiento cesa en el momento en que se liquidan.
- Por lo general los activos y pasivos financieros se liquidan en efectivo en lugar de intercambiarse por instrumentos financieros o por activos o pasivos no financieros.
- l. **Efectivo y Equivalentes de Efectivo** – Las disponibilidades incluyen los saldos en caja y en bancos. Los saldos en bancos están disponibles a la vista y sobre los mismos no existe ninguna restricción que limite su uso. Para efectos del estado de flujos de efectivo, se han considerado como equivalentes de efectivo, todas las inversiones a plazo fijo que vencen dentro de los próximos 90 días y sobre las cuales no existe ninguna restricción, para convertirlas en efectivo.
2. **BANCOS:** Esta cuenta se integra por los recursos depositados en los Bancos del Sistema Bancario Nacional a través de Cuentas de Depósitos Monetarios y cuenta constituida en el Banco de Guatemala.

8a. calle 1-66, zona 9, Guatemala, C.A. | PBX: (502) 2422-6900 | [www.infom.gob.gt](http://www.infom.gob.gt)





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013  
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

**Por Programa o Unidad Ejecutora:**

INFOM	46,362,730
Préstamo BIRF 7169	4,618,184
Fomento del Sector Municipal FSM I	83,412,959
Donación Japonesa	2,107,260
Coordinación Proyecto San Benito	6,253,279
Donación Reino Unido Español	898
Programa Agua Potable y Saneamiento Rural	89,567
Coordinadora Préstamo BID 1469 OC-GU	2,866,460
Coordinadora Préstamo JBIC GT-P5	20,233,543
Proyecto Unión Europea, Desarrollo Rural y Local	10,524,837
Donación Fort. Sociedad Civil en Guatemala	29,851
Donación Europea Descentraliz. Y Fortal. Municipal	392
Fondo Nacional Unepar	7,802,500
Donación KFW IV	2,396
Agua y Saneamiento Para Seguridad Alimentaria	3,837,595
Agua Potable y Saneamiento Para el Desarrollo Humano	33,859,824
Préstamo KFW I	43
Donación KFW III	281
Préstamo AID 520 L 017	5,375
Fondo Nacional Paysa	3,140,115
Donación AID 520 03-39	103,335
<b>TOTAL EN BANCOS</b>	<b>225,251,428 ✓</b>

8a. calle 1-66, zona 9, Guatemala, C.A. | PBX: (502) 2422-6900 | [www.infom.gob.gt](http://www.infom.gob.gt)





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013  
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

**Por origen de fondos: Fondo Común, Préstamos, Donaciones:**

**Fondo Común**

Crédito Hipotecario Nacional	5,284,435	
Banco de los Trabajadores	12,773,607	
Banco Inmobiliario	18,395	
Banco de Desarrollo Rural	62,364,214	
Banco Reformador	3,152	
Banco G&T Continental	<u>27,757,429</u>	
<b>Total de Fondo Común</b>		<b>108,201,233</b>

**Préstamos**

Banco de Guatemala	5,375	
Banco de Desarrollo Rural	16,477,765	
Banco Reformador	43	
Banco G&T Continental	<u>87,818,439</u>	
<b>Total de Préstamos</b>		<b>104,301,623</b>

**Donaciones**

Crédito Hipotecario Nacional	2,396	
Banco de Desarrollo Rural	12,746,017	
Banco G&T Continental	<u>159</u>	
<b>Total Donaciones</b>		<b>12,748,573</b>
<b>TOTAL BANCOS</b>		<b><u>225,251,428</u></b>

La integración de saldos por origen de cuenta es la siguiente: Fondo Común Q. 108,201,233, Préstamos Q. 104,301,623 y Donaciones Q. 12,748,573.





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013  
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

**POR ENTIDAD BANCARIA:**

1. Banco de Guatemala	5,375
2. Crédito Hipotecario Nacional	5,286,832
3. Banco de los Trabajadores	12,773,607
4. Banco Inmobiliario	18,395
5. Banco de Desarrollo Rural	91,587,997
6. Banco Reformador	3,195
7. Banco G&T Continental	115,576,028
<b>Total en Bancos</b>	<b>225,251,428</b>

Al realizar la integración de saldos por banco, este se encuentra distribuido en monto y porcentualmente de la siguiente manera: Banco de Guatemala Q. 5,375 el cual representa menos del 1.00%, Crédito Hipotecario Nacional Q. 5,286,832 siendo el 2.35%, Banco de Los Trabajadores Q. 12,773,607, el 5.67%, Banco Inmobiliario Q. 18,395 el 1.00%, Banco de Desarrollo Rural Q. 91,587,997 el 40.66%, Banco Reformador Q. 3,195 el 1.00% y Banco G&T Continental Q. 115,576,028 que representa el 51.31%, siendo G&T Continental en donde se encuentra la mayor cantidad de recursos depositados.

3. **INVERSIONES:** El monto de esta cuenta, está integrado por el valor de las Inversiones constituidas en el Banco de los Trabajadores, certificados CDP'S No. 305603, 307243 y 307242 a una tasa de intereses del 6.75% anual pagaderos mensualmente, Banco de Desarrollo Rural No. 490045, 490041, 490042 y 490043 al 7.50% y en el banco G&T Continental No. 244152 y 244278 certificados a una tasa del 7%, el origen de los fondos con los cuales está constituida esta inversión corresponde a la Unidad Ejecutora UDAF-INFOM, Fondos Propios Infom provenientes en su mayoría de Fondo Patrimonial y una parte de Funcionamiento INFOM, así como, y en el caso de los fondos de la Unidad Ejecutora Fondo Nacional Unepar, son recursos provenientes de Contrapartida de Gobierno Central para UNEPAR.

**INFOM**

**Banco de los Trabajadores BANTRAB**

Fondos Propios INFOM	39,423,649
Fondo Nacional UNEPAR	2,000,000

**Banco G&T Continental**

Fondos Propios INFOM	25,000,000
Fondo Nacional UNEPAR	35,000,000

**TOTAL DE INVERSIONES** **101,423,649 /**





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013  
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

4. **CUENTAS A COBRAR A CORTO PLAZO:** Este valor está integrado por cuentas a cobrar como Anticipos entre Unidades Ejecutoras, otras cuentas por cobrar (registros por devengar) a través de la Unidad de Ejecución Presupuestaria, Responsabilidades Pendientes (Deudores del INFOM) por anticipo de viáticos, anticipo realizados a las regionales de INFOM con Fondo Nacional Unepar las cuales están pendientes de liquidar y el valor que corresponde al Crédito Fiscal de Infom y Unidades Ejecutoras, siendo esta la cuenta que representa el mayor valor del saldo a nivel de Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, dicha cuenta es regularizada mensualmente para efectos de declaración de IVA. Además se integra el saldo de Préstamos a Corto Plazo Concedidos a los empleados, según el Reglamento de Asistencia Financiera a personas que prestan servicios personales, técnicos o profesionales al Instituto de Fomento Municipal, aprobado por la Honorable Junta Directiva del Instituto de Fomento Municipal en Resolución No. 356-2010.

**OTRAS CUENTAS A COBRAR A CORTO PLAZO:**

Coordinación Donación Japonesa	11,979.00	
Donación Fortalecimiento Sociedad Civil en Guatemala	18,727.67	
Fondo Nacional Unepar	<u>1,858.55</u>	
<b>Total Otras Cuentas a Cobrar a Corto Plazo</b>		<b>32,565</b>

**RESPONSABILIDADES PENDIENTES:**

Fondo Nacional Unepar	<u>3,509</u>	
<b>Total Responsabilidades Pendientes</b>		<b>3,509</b>
<b>Anticipos y Préstamos a Empleados y Funcionarios</b>		
Fondos Propios INFOM	<u>834</u>	
<b>Total Anticipos y Préstamos a Empleados y Funcionarios</b>		<b>834</b>

**IVA CREDITO FISCAL**

Fondo Propios INFOM	19,086,414	
Fomento del Sector Municipal	<u>2,564,454</u>	
<b>Total IVA Crédito Fiscal</b>		<b>21,650,867</b>
<b>TOTAL CUENTAS A COBRAR A CORTO PLAZO</b>		<b>21,687,775</b>





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013  
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

**DEUDORES DE INFOM-RESPONSABILIDADES PENDIENTES  
EX-EMPLEADOS Y EX-FUNCIONARIOS INFOM  
(1995-2007 y 2012)**

No.	AÑO	FUENTE DE FINAN.	CTA. CTE. SISTEMA ANTERIOR	AUXILIAR/SICOIN	NOMBRE	PROCESOS JUDICIALES	VALOR
1	1995	54-505	564	D00001	Mauricio Antonio Bran Burbano	Juzgado 3ro.de 1ra.Inst.Civil/1, Exp.# 9906-2003	Q 18,775.30
2	95-2002	54-201	563	D00001	Mauricio Antonio Bran Burbano	Juzgado 3ro.de 1ra.Inst.Civil/1, Exp.# 9906-2003	Q 140,008.29
3	2000	54-201	5103	D00008	Matias Ajvix Locon		Q 14,673.64
4	2000	54-301	5100	D00004	Carlos Fernando Solares Castro	Juzgado 5to.de 1ra.Inst./3, Exp.# 4900-06	Q 35,958.23
5	2000	54-301	5101	D00005	Edgar Leonel Arizpe Carrion	Juzgado 4to.de Paz Civil/2, Exp.# 8179-2006	Q 15,632.48
6	2001	54-201	5041	D00013	Nicolaid Julio Rodolfo Ibarra Figueredo		Q 25,196.50
7	2002	54-303	8171	D00002	Rosa Alvarez Canizales de Galvez	Juzgado 7mo.de Paz Civil/1, Exp.# 8178-2006	Q 10,760.00
8	2003	54-201	8263	D00016	Carlos Raul Escobar Canellas		Q 4,920.00
9	2003	54-201	8282	D00017	Oscar Rene Valdiviezo Estrada		Q 11,550.00
10	2003	54-301	5049	D00003	Carlos Enrique Estrada Carias	Juzgado 4to.de Paz Civil/3, Exp.# 9786-2005	Q 1,468.80
11	2003	54-301	8307	D00007	Ciriaco Vinicio Garrido Rodas		Q 9,360.00
12	2005	54-201	8680	23878495	Andres Tojin Barrera		Q 500.00
13	2006	54-302		1251384	René De Jesús De León Maldonado		Q 210.00
14	2007	54-312		478376K	Rene Augusto Arroyo Quiñones		Q 2,340.00
15	2007	54-201		5146933	Rodolfo Estuardo de Leon Rodas P.		Q 1,577.16
16	2012	54.201		598579K	Ruben Enrique Ovalle Vasquez		Q 416.74
17	2012	54.201		17313503	Lopez de Leon Asdrubal Yebel		Q 2,416.45
<b>Cuenta: 1222.2.4</b>		<b>T O T A L</b>					<b>Q 295,763.59</b>

FUENTES DE FINANCIAMIENTO

- 54-201 = UDAF-INFOM
- 54-301 = FONDO NACIONAL UNEPAR
- 54-302 = COORDINACION SANEAMIENTO BID PRESTAMO BID 836
- 54-303 = DONACION KFW IV
- 54-312 = DONACION KFW II
- 54-505 = PRESTAMO AID 520 L 017

201,258.78
62,419.51
210.00
10,760.00
2,340.00
18,775.30
<b>295,763.59</b>

8a. calle 1-66, zona 9, Guatemala, C.A. | PBX: (502) 2422-6900 | [www.infom.gob.gt](http://www.infom.gob.gt)







NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013  
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

5. **PRÉSTAMOS CONCEDIDOS A MEDIANO Y LARGO PLAZO:** Así también el saldo de los Préstamos Concedidos a las Municipalidades a Mediano y Largo Plazo con recursos propios (Fondo Patrimonial y Fondos de Funcionamiento Infom) por un valor de Q. 309,073,378 y recursos externos del Programa Fomento del Sector Municipal FSM I por un monto de Q. 45,794,978, los cuales a nivel contable se carga el saldo por Unidad Ejecutora (UDAF-INFOM y Fomento del Sector Municipal FSM I) y de forma Consolidada, alimentándose dichos registros con el otorgamiento de los mismos a través de la Ejecución Presupuestaria con el renglón presupuestario 647 y la rebaja a través de la Recuperación con el Aporte Constitucional a la Municipalidades con el rubro 22250, llevándose en el Área de Cartera, el control específico por Municipalidad, fecha de otorgamiento, plazo y vencimiento de cada préstamo, así como los intereses a devengar. Se encuentra en proceso la clasificación según el Plazo de Otorgamiento o vigencia de cada préstamo, es decir, realizar los registros a Corto, Mediano y Largo Plazo para que sea reflejado de la misma manera en el Balance General.

**POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO:**

**Fondo Propios INFOM:**

Fondo Patrimonial/PRESTAMOS	339,471	
Fondo Patrimonial/PDM II	66,280,321	
Fondo Patrimonial/FIM	103,298,876	
Fondo Patrimonial/FIP	38,620,527	
Fondo Patrimonial/FONDOS	43,648,861	
Fondo Patrimonial/DES.INTG MPAL	43,959,410	
Fondo Patrimonial/Catarina San Marcos	<u>11,786,063</u>	
<b>Total de Fondos Propios INFOM</b>		<b>307,933,530</b>
<b>Fomento del Sector Municipal FSM I</b>		
Fomento del Sector Municipal FSM I	<u>45,157,676</u>	
<b>Total de Fomento del Sector Municipal</b>		<b><u>45,157,676</u></b>
<b>Total Préstamos Concedidos a Mediano y Largo Plazo</b>		<b><u>353,091,206</u></b>





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013  
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

BALANCE GENERAL DE PRÉSTAMOS A MEDIANO Y LARGO PLAZO

No.	MUNICIPALIDAD	CODIGO DEL PRÉSTAMO	FECHA DE CONCESIÓN	FECHA DE VENCIMIENTO	DESTINO	DESTINO
1	SANTA CATARINA PINULA, GUATEMALA	01.02.0038.001	13-Dec-07	30-Nov-22	7,810,235.10	MERCADOS
2	SAN PEDRO AYAMPUC, GUATEMALA	01.07.0015.008	31-Jul-13	30-nov-15	3,335,900.92	MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE CALLES
3	SAN RAYMUNDO, GUATEMALA	01.11.0026.001	24-Jun-02	31-dic-19	13,508,782.55	EDIFICIOS MUNICIPALES
4	CHUARRANCHO, GUATEMALA	01.12.0015.017	05-Jun-13	30-Nov-15	638,000.00	ALCANTARILLADOS
5	CHUARRANCHO, GUATEMALA	01.12.0019.004	05-dic-13	31-oct-15	4,791,500.00	ACUEDUCTO
6	VILLA CAÑALES, GUATEMALA	01.16.0036.003	11-Aug-04	30-Apr-21	6,197,920.05	ALCANTARILLADOS
7	SANARATE, EL PROGRESO	02.07.0012.001	10-Mar-97	09-Jul-23	4,069,543.00	ACUEDUCTO
8	SANARATE, EL PROGRESO	02.07.0019.005	18-Dec-12	31-May-15	1,800,000.00	ACUEDUCTO
9	SAN ANTONIO LA PAZ, EL PROGRESO	02.08.0019.006	03-oct-13	31-ago-15	916,000.00	MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE CALLES
10	ANTIGUA GUATEMALA, SACATEPEQUEZ	03.01.0012.001	20-Mar-95	19-dic-20	274,084.42	MERCADOS
11	SANTIAGO SACATEPEQUEZ, SACATEPEQUEZ	03.06.0038.001	06-Apr-06	31-May-26	3,973,039.29	ACUEDUCTO
12	SANTA LUCIA MILPAS ALTAS, SACATEPEQUEZ	03.09.0019.006	09-Feb-12	31-Jan-15	669,447.09	PAGO DE ENERGIA ELECTRICA
13	CIUDAD VIEJA, SACATEPEQUEZ	03.12.0019.003	16-oct-13	31-dic-14	530,000.00	COMPRA DE TERRENO
14	SAN JUAN ALOTENANGO, SACATEPEQUEZ	03.14.0038.001	06-Apr-06	31-Mar-21	1,660,437.56	MERCADOS
15	SAN PEDRO YEOPACA, CHIMALTENANGO	04.12.0015.019	07-Mar-13	31-ago-14	253,034.78	ADOQUINADO Y/O EMPEDRADO
16	ZARAGOZA, CHIMALTENANGO	04.15.0012.001	15-Dec-94	14-Jun-20	53,625.40	CENTROS COMUNITARIOS USO MULTIPLE
17	LA DEMOCRACIA, ESCUINTLA	05.03.0015.012	05-Oct-12	30-Sep-15	940,000.00	EDIFICIOS MUNICIPALES
18	MASAGUA, ESCUINTLA	05.05.0015.007	25-Oct-12	30-Sep-15	12,232,000.00	ESCUELAS Y/O INSTITUTOS
19	TIQUISATE, ESCUINTLA	05.06.0015.004	25-Apr-05	31-Mar-15	2,420,000.00	MERCADOS
20	PUERTO DE SAN JOSE, ESCUINTLA	05.09.0015.026	21-Mar-13	31-Oct-15	646,875.00	PUENTE Y/O PASOS DE AGUA
21	NUOVA CONCEPCIÓN, ESCUINTLA	05.13.0019.009	29-nov-13	30-nov-15	1,536,000.00	ADOQUINADO Y/O EMPEDRADO
22	CASILLAS, SANTA ROSA	06.04.0015.006	19-Dec-12	31-May-15	1,453,500.00	CENTRO DE SALUD
23	ORATORIO, SANTA ROSA	06.06.0015.006	23-Apr-13	30-Sep-15	1,203,972.35	ALCANTARILLADOS
24	CHICQUIMULILLA, SANTA ROSA	06.08.0012.001	15-Nov-96	14-Nov-18	3,212,515.00	MERCADOS
25	CHICQUIMULILLA, SANTA ROSA	06.08.0019.005	16-oct-13	31-Jul-15	1,540,800.00	COMPRA DE MAQUINARIA
26	TAXISCO, SANTA ROSA	06.09.0012.001	30-Oct-96	29-Sep-22	704,757.09	ACUEDUCTO
27	TAXISCO, SANTA ROSA	06.09.0019.007	28-Nov-12	31-Oct-15	1,390,911.25	SALON MUNICIPAL
28	GUAZACAPAN, SANTA ROSA	06.11.0015.020	12-Feb-13	31-dic-15	214,300.00	MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE CALLES
29	GUAZACAPAN, SANTA ROSA	06.11.0015.021	12-Jun-13	31-Oct-15	324,757.73	MERCADOS
30	PUEBLO NUEVO VIÑAS, SANTA ROSA	06.13.0015.032	12-ago-13	31-ene-15	311,200.00	MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE CALLES
31	NAHUALA, SOLOLA	07.05.0019.001	29-Nov-12	31-dic-13	116,000.00	MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE CALLES
32	PANAJACHEL, SOLOLA	07.10.0015.001	24-Jul-06	31-May-15	393,000.00	MERCADOS
33	PANAJACHEL, SOLOLA	07.10.0036.001	15-Jun-05	31-May-15	1,386,000.00	MERCADOS
34	QUETZALTENANGO, QUETZALTENANGO	09.01.0008.001	01-Jan-85	01-Jan-15	339,471.04	ALCANTARILLADOS
35	SAN FRANCISCO LA UNION, QUETZALTENANGO	09.18.0015.013	17-Dec-12	30-Nov-14	1,213,000.00	MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE CALLES





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013  
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

BALANCE GENERAL DE PRÉSTAMOS A MEDIANO Y LARGO PLAZO

36	EL PALMAR, QUETZALTENANGO	09.19.0012.001	10-Oct-96	09-Sep-22	848,102.21	ALCANTARILLADOS
37	COATEPEQUE, QUETZALTENANGO	09.20.0012.002	03-Dec-98	03-dic-28	42,430,404.84	MERCADOS
38	GENOVA COSTA CUCA, QUETZALTENANGO	09.21.0019.013	25-Feb-13	31-Mar-14	201,452.46	MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE CAMINOS RURALES
39	GENOVA COSTA CUCA, QUETZALTENANGO	09.21.0026.001	05-Feb-03	31-Oct-24	4,887,572.39	MERCADOS
40	CUYOTENANGO, SUCHITEPEQUEZ	10.02.0012.001	03-Oct-94	02-May-20	183,412.94	MERCADOS
41	SAN LORENZO, SUCHITEPEQUEZ	10.07.0015.031	17-Oct-12	30-Sep-14	176,000.00	PUENTE Y/O PASOS DE AGUA
42	SAN LORENZO, SUCHITEPEQUEZ	10.07.0015.035	27-Jun-13	31-Oct-15	390,000.00	MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE CAMINOS RURALES
43	SAN LORENZO, SUCHITEPEQUEZ	10.07.0019.014	21-Mar-12	28-Feb-14	80,751.65	BALASTRADO Y/O CARRETERAS
44	SAN LORENZO, SUCHITEPEQUEZ	10.07.0019.015	29-Mar-12	31-Mar-14	111,000.00	BALASTRADO Y/O CARRETERAS
45	SAN LORENZO, SUCHITEPEQUEZ	10.07.0019.018	04-dic-13	31-dic-15	400,000.00	ADOQUINADO Y/O EMPEDRADO
46	SAN ANTONIO SUCHITEPEQUEZ, SUCHITEPEQUEZ	10.10.0012.001	03-Dec-96	02-Apr-23	1,680,667.90	ACUEDUCTO
47	SAN ANTONIO SUCHITEPEQUEZ, SUCHITEPEQUEZ	10.10.0012.002	04-Dec-98	04-dic-13	17,392.00	MERCADOS
48	PATULLUL, SUCHITEPEQUEZ	10.14.0015.008	21-Nov-12	31-Oct-15	3,206,000.00	AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE SISTEMA DE AGUA POTABLE
49	ZUNILITO, SUCHITEPEQUEZ	10.18.0019.004	05-dic-13	30-nov-15	700,000.00	ADOQUINADO Y/O EMPEDRADO
50	PUEBLO NUEVO, SUCHITEPEQUEZ	10.19.0015.013	13-Dec-12	30-Nov-15	268,000.00	MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE CAMINOS RURALES
51	PUEBLO NUEVO, SUCHITEPEQUEZ	10.19.0015.014	23-Apr-13	30-Sep-15	626,000.00	CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO DE CAMINOS RURALES
52	PUEBLO NUEVO, SUCHITEPEQUEZ	10.19.0019.007	24-jul-13	30-nov-15	990,000.00	MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE CAMINOS RURALES
53	PUEBLO NUEVO, SUCHITEPEQUEZ	10.19.0019.008	20-sep-13	30-sep-15	352,000.00	AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE CALLES
54	PUEBLO NUEVO, SUCHITEPEQUEZ	10.19.0019.009	14-nov-13	30-nov-15	1,776,000.00	ACUEDUCTO
55	RIO BRAVO, SUCHITEPEQUEZ	10.20.0015.019	13-Sep-12	28-Feb-14	51,000.00	COMPRA E INSTALACION DE LAMPARAS
56	RIO BRAVO, SUCHITEPEQUEZ	10.20.0015.020	13-Dec-12	31-May-14	96,000.00	DRAGADO DE RIOS.
57	NUEVO PROGRESO, SAN MARCOS	12.12.0019.004	24-sep-12	31-ago-15	922,741.20	PUENTE Y/O PASOS DE AGUA
58	CATARINA, SAN MARCOS	12.16.0037.002	16-Jul-04	31-Jul-29	11,786,062.99	ACUEDUCTO
59	PAJAPITA, SAN MARCOS	12.22.0012.001	16-Dec-96	17-dic-21	2,248,770.65	ACUEDUCTO
60	CUILCO, HUEHUETENANGO	13.04.0015.004	24-Jan-13	30-Jun-15	4,280,100.00	ACUEDUCTO
61	JACALTENANGO, HUEHUETENANGO	13.07.0026.001	29-Jul-02	31-Oct-24	6,850,927.74	MERCADOS
62	SAN PEDRO SOLOMA, HUEHUETENANGO	13.08.0015.002	17-May-13	31-Oct-15	14,300,000.00	TERMINALES DE TRANSPORTE
63	LA DEMOCRACIA, HUEHUETENANGO	13.12.0015.015	07-Jul-05	30-Jun-15	1,645,210.52	CENTROS DE COMERCIO
64	CONCEPCION HUISTA, HUEHUETENANGO	13.22.0038.001	06-Apr-06	31-Mar-21	895,930.92	MERCADOS
65	SAN ANTONIO HUISTA, HUEHUETENANGO	13.24.0015.003	29-Oct-12	31-Oct-14	155,000.00	CANCHAS DEPORTIVAS Y/O RECREATIVAS
66	SANTA ANA HUISTA, HUEHUETENANGO	13.31.0015.011	06-Mar-13	30-Nov-15	2,628,586.87	BALASTRADO Y/O CARRETERAS
67	SANTA ANA HUISTA, HUEHUETENANGO	13.31.0019.008	18-Dec-12	31-May-15	1,401,302.42	ACUEDUCTO
68	SAN ANTONIO ILOTENANGO, EL QUICHE	14.08.0015.006	04-Sep-12	31-ago-15	635,845.00	MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE CALLES
69	SAN ANTONIO ILOTENANGO, EL QUICHE	14.08.0015.009	08-May-13	31-Oct-14	652,000.00	MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE CALLES
70	SAN ANTONIO ILOTENANGO, EL QUICHE	14.08.0015.010	03-oct-13	30-sep-15	1,380,000.00	MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE CALLES
71	SAN PEDRO JOCCOPILAS, EL QUICHE	14.09.0015.014	29-Oct-12	31-dic-13	21,500.00	MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE CALLES





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013  
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

BALANCE GENERAL DE PRÉSTAMOS A MEDIANO Y LARGO PLAZO

72	CUNEN, QUICHÉ	14.10.0019.002	28-nov-13	31-oct-15	958,000.00	MERCADO.
73	CANILLA, EL QUICHE	14.18.0045.001	09-Dec-05	30-Nov-15	1,495,000.00	MERCADOS
74	PLAYA GRANDE IXCAN, EL QUICHE	14.20.0036.001	05-Sep-02	31-Jul-24	12,140,000.00	MERCADOS
75	PURULHA, BAJA VERAPAZ	15.08.0019.007	04-dic-13	30-abr-15	1,288,453.02	ADOQUINADO Y/O EMPEDRADO
76	SAN MIGUEL TUCURU, ALTA VERAPAZ	16.06.0015.004	17-Sep-12	31-dic-15	2,283,512.80	COMPRA DE MAQUINARIA PARA OBRAS MUNICIPALES
77	PANZOS, ALTA VERAPAZ	16.07.0019.003	28-Nov-12	31-Oct-15	2,262,830.40	COMPRA DE MAQUINARIA PARA OBRAS MUNICIPALES
78	SAN ANTONIO SENAHU, ALTA VERAPAZ	16.08.0038.001	17-Nov-08	31-Oct-28	813,463.91	ACUEDUCTO
79	LA TINTA, ALTA VERAPAZ	16.16.0015.003	13-Sep-12	30-Nov-15	1,094,695.06	MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE CALLES
80	FLORES, EL PETEN	17.01.0036.003	14-Apr-04	30-Sep-24	11,597,157.70	MERCADOS
81	SAN JOSE, EL PETEN	17.02.0045.001	02-Mar-06	31-Jan-16	2,083,365.00	ACUEDUCTO
82	SAN BENITO, EL PETEN	17.03.0015.012	14-Jun-13	31-May-15	3,220,000.00	COMPRA DE MAQUINARIA PARA OBRAS MUNICIPALES.
83	SAN BENITO, EL PETEN	17.03.0038.001	13-Jun-08	31-May-23	5,360,046.85	ALCANTARILLADOS
84	LA LIBERTAD, EL PETEN	17.05.0015.017	05-Oct-12	31-dic-15	576,600.00	MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE CALLES
85	LA LIBERTAD, EL PETEN	17.05.0015.018	18-Mar-13	31-ago-15	772,800.00	COMPRA DE MAQUINARIA PARA OBRAS MUNICIPALES
86	LA LIBERTAD, EL PETEN	17.05.0019.006	20-ago-13	30-nov-15	874,800.00	MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE CALLES
87	SAN FRANCISCO, EL PETEN	17.06.0019.001	11-Apr-13	31-Mar-15	3,000,000.00	MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE CALLES
88	DOLORES, EL PETEN	17.08.0015.021	18-Aug-05	31-Jul-15	926,600.00	CENTROS DE COMERCIO
89	MELCHOR DE MENCOS, EL PETEN	17.11.0026.001	09-Jul-02	31-ago-24	9,495,877.16	ACUEDUCTO
90	MELCHOR DE MENCOS, EL PETEN	17.11.0036.001	30-Oct-03	31-May-16	650,209.39	ACUEDUCTO
91	POPTUN, EL PETEN	17.12.0015.009	21-Sep-05	31-ago-15	705,000.00	MERCADOS
92	POPTUN, EL PETEN	17.12.0019.013	07-Mar-13	31-ago-15	3,443,000.00	COMPRA DE MAQUINARIA PARA OBRAS MUNICIPALES
93	POPTUN, EL PETEN	17.12.0019.014	12-sep-13	28-feb-15	832,007.07	MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE CALLES
94	PUERTO BARRIOS, IZABAL	18.01.0012.002	11-Nov-98	31-Oct-24	7,392,496.56	MERCADOS
95	PUERTO BARRIOS, IZABAL	18.01.0036.001	22-Nov-02	31-Oct-24	11,036,588.09	PAGO DE INTERESES VENCIDOS
96	LIVINGSTON, IZABAL	18.02.0015.014	15-May-13	31-Oct-15	1,149,664.20	BALASTRADO Y/O CARRETERAS
97	EL ESTOR, IZABAL	18.03.0015.009	13-Jun-13	31-Oct-15	1,744,000.00	ACUEDUCTO
98	ZACAPA, ZACAPA	19.01.0015.004	03-oct-13	30-nov-15	2,770,000.00	CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO DE CAMINOS RURALES
99	ESTANZUELA, ZACAPA	19.02.0012.001	02-Aug-96	01-Jul-22	804,465.63	ACUEDUCTO
100	GUALAN, ZACAPA	19.04.0015.006	02-Mar-05	28-Feb-15	692,775.00	SUMINISTRO DE SERVICIOS BASICOS LOTES
101	GUALAN, ZACAPA	19.04.0038.001	24-Apr-06	30-Mar-21	12,071,970.58	MERCADOS
102	TECULUTAN, ZACAPA	19.05.0012.001	18-Feb-97	17-Jan-22	928,631.25	ACUEDUCTO
103	LA UNION, ZACAPA	19.09.0015.008	28-Apr-06	31-Mar-16	593,321.72	COMPRA DE TERRENO PARA OBRAS MUNICIPALES
104	CAMOTAN, CHIQUIMULA	20.05.0012.001	28-Nov-97	30-Nov-18	400,637.86	ACUEDUCTO
105	SAN JACINTO, CHIQUIMULA	20.10.0045.001	07-Dec-05	30-Nov-15	1,916,699.00	MERCADOS
106	IPALA, CHIQUIMULA	20.11.0038.001	14-Jun-04	30-Jun-24	12,572,551.69	ACUEDUCTO





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013  
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

BALANCE GENERAL DE PRÉSTAMOS A MEDIANO Y LARGO PLAZO

107	JALAPA,JALAPA	21.01.0015.001	23-Jun-05	31-May-15	1,246,500.00	PAGO DE ENERGIA ELECTRICA
108	SAN LUIS JILOTEPEQUE,JALAPA	21.03.0015.001	10-Apr-13	31-Mar-15	570,403.41	MERCADOS
109	MONJAS,JALAPA	21.06.0015.012	25-Apr-13	30-Sep-15	225,000.00	COMPRA DE VEHICULO PARA SERVICIOS MUNICIPALES
110	MONJAS,JALAPA	21.06.0019.011	05-Jun-13	30-Nov-15	515,900.00	CEMENTERIOS
111	JUTIAPA,JUTIAPA	22.01.0012.002	27-Oct-97	11-Nov-13	1,022,340.72	ACUEDUCTO
112	JUTIAPA,JUTIAPA	22.01.0015.015	12-Sep-12	31-ago-15	4,304,500.00	MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE CALLES
113	JUTIAPA,JUTIAPA	22.01.0015.016	04-Dec-12	31-May-15	4,174,898.02	INVERSIÓN PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA
114	JUTIAPA,JUTIAPA	22.01.0019.007	31-jul-13	30-nov-15	2,896,555.00	Acueducto
115	AGUA BLANCA,JUTIAPA	22.04.0015.008	26-Sep-12	31-Oct-15	1,606,500.00	COMPRA DE MAQUINARIA PARA OBRAS MUNICIPALES
116	ASUNCION MITA,JUTIAPA	22.05.0036.001	26-Jul-05	30-Jun-15	951,535.13	TERMINALES DE TRANSPORTE
117	ATESCATEMPA,JUTIAPA	22.07.0012.001	04-May-95	03-Oct-20	8,473.72	CENTROS COMUNITARIOS USO MULTIPLE
118	JALPATAGUA,JUTIAPA	22.12.0015.008	13-Sep-12	30-Nov-15	554,990.00	MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE CALLES
119	JALPATAGUA,JUTIAPA	22.12.0015.009	15-Apr-13	30-Nov-15	375,000.00	MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE CALLES
120	JALPATAGUA,JUTIAPA	22.12.0015.010	28-Aug-13	31-dic-15	312,500.00	ACUEDUCTO
121	CONGUACO,JUTIAPA	22.13.0015.015	17-Feb-12	31-Jan-14	625,000.00	MANTENIMIENTO DE CARRETERA
122	CONGUACO,JUTIAPA	22.13.0015.016	06-Sep-12	31-ago-14	59,500.00	POZOS MECANICOS
123	CONGUACO,JUTIAPA	22.13.0019.011	05-Oct-12	30-Sep-14	148,751.76	POZOS MECANICOS
124	IMOYUTA,JUTIAPA	22.14.0015.009	24-Sep-12	28-Feb-14	95,575.00	DRAGADO DE RÍOS.
125	IMOYUTA,JUTIAPA	22.14.0015.010	23-Apr-13	31-Mar-15	592,841.48	MANTENIMIENTO DE CARRETERA
126	IMOYUTA,JUTIAPA	22.14.0026.002	20-Mar-02	30-Jun-24	8,905,700.89	MERCADOS
127	PASACO,JUTIAPA	22.15.0015.009	09-Apr-13	30-Sep-15	2,010,298.41	ACUEDUCTO
128	SAN JOSE ACATEMPA,JUTIAPA	22.16.0015.005	01-Jun-10	31-May-20	6,726,460.11	ACUEDUCTO
129	QUEZADA,JUTIAPA	22.17.0015.021	05-Sep-12	31-ago-15	3,328,000.00	EDIFICIOS MUNICIPALES
				<b>TOTALES</b>	<b>352,540,787.91</b>	

RESUMEN POR PROGRAMAS	CORTO PLAZO	MEDIANO Y LARGO PLAZO	TOTALES
FONDOS PROPIOS INFOM	6,045,482.07	301,888,048.01	307,933,530.08
FORTALECIMIENTO AL SECTOR MUNICIPAL	-	45,157,675.90	45,157,675.90
OPERACIONES DE ADMON Y GARANTIA	-	5,495,064.00	5,495,064.00
<b>SUB-TOTALES</b>	<b>6,045,482.07</b>	<b>352,540,787.91</b>	
<b>GRAN -TOTAL</b>			<b>358,586,269.98</b>

8a. calle 1-66, zona 9, Guatemala, C.A. | PBX: (502) 2422-6900 | www.infom.gob.gt





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013  
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

6. **CUENTAS A COBRAR A LARGO PLAZO:** Constituido por el rubro de los Intereses Devengados no percibidos por los Préstamos otorgados a las municipalidades, este valor corresponde a derechos que el INFOM tiene sobre estas rentas que gradualmente se perciben en el Situado Constitucional. Actualmente el Área de Cartera se encuentra integrado saldos por municipalidad.

Así también el saldo de los Préstamos Concedidos a los empleados, según Reglamento de Asistencia Financiera a personas que prestan servicios personales, técnicos o profesionales al Instituto de Fomento Municipal Aprobado por la Honorable Junta Directiva de INFOM según Resolución No. 356-2010. A nivel contable se realiza el registro de manera consolidada, llevando la cuenta corriente y descuentos en nómina en la Dirección de Recursos Humanos.

**DEUDORES DEL ESTADO**

Intereses Devengados No Percibidos	16,612,209	
Anticipos y Préstamos a Empleados y Funcionarios	<u>3,541,814</u>	
<b>Total Deudores</b>		<u><b>20,154,023</b></u>
<b>Total Cuentas a Cobrar a Largo Plazo</b>		<u><b>20,154,023</b></u>





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013  
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

BALANCE DE SALDOS DE PRESTAMOS A LARGO PLAZO DE LOS EMPLEADOS INFOM, RENGLON PRESUPUESTARIO 011

SALDOS A LARGO PLAZO

1	1123	PEREZ SOC ERICK FERNANDO	120	Largo	011	1-2010	100,000.00	70,000.12
2	1537	GARCIA ESTRADA EDER ANTULIO	120	Largo	011	5-2010	125,000.00	96,199.70
3	779	DE LEÓN EDNA ELIZABETH	120	Largo	011	8-2010	95,000.00	66,499.88
4	2004	GATICA GARCÍA SANTOS SATURNINO	120	Largo	011	9-2010	38,000.00	26,599.88
5	1310	TOTE ALVARADO WENDY IVONE	120	Largo	011	14-2010	96,500.00	67,843.89
6	1157	LÓPEZ MANCIO EMERSON FROILAN	120	Largo	011	17-2010	35,000.00	24,499.88
7	1051	MEJIA YOL AXEL FERNANDO	120	Largo	011	18-2010	64,000.00	44,800.12
8	827	VELÁSQUEZ PEREZ ILMER	120	Largo	011	20-2010	59,754.00	41,827.80
9	1211	GOMEZ VASQUEZ LUIS MAXIMILIANO	120	Largo	011	21-2010	96,500.00	67,549.88
10	1346	ORDOÑEZ JOSÉ DOMINGO	120	Largo	011	27-2010	55,000.00	38,500.12
11	1881	PINEDA Y PINEDA HAYDEE	120	Largo	011	1-2011	67,000.00	53,600.08
12	1456	YUPE PERÉN SANTIAGO	60	Largo	011	3-2011	40,000.00	23,999.92
13	2960	ARREAGA RODRIGUEZ AUGUSTO RENE *	84	Largo	011	4-2011	54,500.00	648.81
14	1068	HERNÁNDEZ BATRES RODRIGO	120	Largo	011	39-2011	50,000.00	35,416.55
15	141	ESCOBAR CONTRERAS LUIS ENRIQUE	96	Largo	011	40-2011	90,000.00	57,187.50
16	1033	BARRIENTOS JUAREZ JOSÉ VICENTE	96	Largo	011	43-2011	60,000.00	38,125.00
17	930	ALFARO DE AQUINO JUANA ANTONIA	120	Largo	011	47-2011	88,600.00	62,758.45
18	956	CASTILLO MUÑOZ DE LUNA LILIAN JEANNETHE	120	Largo	011	49-2011	97,200.00	68,850.00
19	2102	LOCON RAMÍREZ ADRIAN RAIMUNDO	60	Largo	011	51-2011	15,000.00	6,250.00
20	1141	ÁLVAREZ COTÍ MIRIAM ARACELY	48	Largo	011	52-2011	50,000.00	13,541.55
21	1773	RIVERA ROBLES DE HERRERA INGRID ESTELA	60	Largo	011	56-2011	60,000.00	25,000.00
22	1040	MORALES ARIAS SELVYN VINICIO	84	Largo	011	60-2011	79,500.00	46,374.95
23	525	FUENTES MARIA ALICIA	40	Largo	011	62-2011	45,000.00	10,125.00
24	503	TZUL PU AGUSTO	120	Largo	011	63-2011	100,000.00	70,833.45
25	1031	RUIZ AJPACAJA DE PEREZ MELVA ANGELICA	60	Largo	011	69-2011	62,000.00	25,833.45
26	1296	MEJÍA SARA ALBERTINA	36	Largo	011	72-2011	20,000.00	555.40
27	1090	CÓRDOVA MAAZ LUIS ARMANDO	84	Largo	011	74-2011	120,000.00	70,000.05
28	2079	CACEROS HECTOR RENÉ	72	Largo	011	75-2011	34,000.00	17,472.30
29	460	SÁNCHEZ GARCÍA JULIO CÉSAR	48	Largo	011	80-2011	35,000.00	9,479.05
30	966	ESTRADA ASTURIAS JORGE MARIO	120	Largo	011	81-2011	150,000.00	106,250.00
31	1305	SIERRA NAJERA JUAN ANIBAL	84	Largo	011	82-2011	55,000.00	32,083.40
32	2188	MONTOYA GARCIA VIVIAN IRAZEMA	60	Largo	011	87-2011	42,900.00	17,875.00
33	723	ARGUETA PICHYA JOSE TERESO	84	Largo	011	101-2011	70,000.00	41,152.04
34	928	AGUILAR ORDOÑEZ ENMA CAROLINA	96	Largo	011	103-2011	89,000.00	56,552.20

Ba. calle 1-66, zona 9, Guatemala, C.A. | PBX: (502) 2422-6900 | www.infom.gob.gt





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013  
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

BALANCE DE SALDOS DE PRESTAMOS A LARGO PLAZO DE LOS EMPLEADOS INFOM, RENGLON PRESUPUESTARIO 011

35	845	DÍAZ QUEZADA LUIS ALBERTO	60	Largo	011	105-2011	35,000.00	14,583.45
36	1313	LÓPEZ BARRIOS HUGO MARDOQUEO	72	Largo	011	108-2011	71,000.00	36,907.38
37	812	ARANA GONZALEZ MARTHA ISABEL	84	Largo	011	110-2011	50,000.00	29,166.60
38	1509	REYES MARROQUIN MILDRED IXMUCANE	60	Largo	011	111-2011	32,500.00	15,166.56
39	770	GIRÓN MOLINA CARMELO	60	Largo	011	114-2011	30,800.00	13,346.78
40	1140	SOR COTZOJAY SEBASTIAN	60	Largo	011	115-2011	68,000.00	30,266.78
41	1336	CRUZ NORIEGA DE RODRIGUEZ SARA CAROLINA	48	Largo	011	119-2011	45,000.00	14,062.50
42	1474	AJMAC PAYES DAVID	36	Largo	011	120-2011	40,000.00	2,222.26
43	1340	URIZAR LÓPEZ DE CASTILLO ANDREA PAULINA	72	Largo	011	121-2011	77,000.00	40,639.04
44	401	INAY RAXAL GREGORIO ANCELMO	60	Largo	011	124-2011	25,000.00	10,833.22
45	1156	SOLORZANO DÍAZ JUAN FRANCISCO	36	Largo	011	138-2011	15,000.00	833.22
46	1167	HERNÁNDEZ RÍOS JOSÉ ÁNGEL	96	Largo	011	145-2011	75,000.00	48,437.50
47	1029	GOMEZ GUERRERO MIRIAM LISSETH	108	Largo	011	148-2011	102,000.00	70,308.16
48	1887	LIMA GODOY ERIS RODIMIRO	60	Largo	011	150-2011	70,000.00	30,333.22
49	1576	TUM CORTÉZ SERGIO MATILDE	72	Largo	011	151-2011	60,000.00	31,666.78
50	2181	HERRERA SOLIZ EMILIANA ISABEL	48	Largo	011	153-2011	30,000.00	8,750.00
51	1435	LEONARDO VALLE CLAUDIA LISSETTE	60	Largo	011	159-2011	64,600.00	27,858.60
52	1362	RODRÍGUEZ MERIDA JULIO ADOLFO	48	Largo	011	160-2011	32,000.00	9,333.22
53	1709	MÉNDEZ CAMAS DE SCOTT VICTORIA ARMANDINA	96	Largo	011	161-2011	62,400.00	40,300.00
54	292	SECAIDA CIRILO	96	Largo	011	163-2011	80,000.00	51,666.78
55	1909	AGUILAR LIQUEZ FLOR DE MARIA	84	Largo	011	164-2011	105,000.00	62,500.00
56	1819	CARDONA GONZÁLEZ LUIS GUSTAVO	72	Largo	011	165-2011	62,400.00	32,933.22
57	1218	MALDONADO JUAREZ JOSÉ	60	Largo	011	168-2011	45,000.00	20,250.00
58	861	ARANA OVANDO GLORIA ESPERANZA	72	Largo	011	170-2011	75,000.00	40,624.89
59	1637	MAZARIEGOS MARROQUIN DOUGLAS GIOVANNI	36	Largo	011	172-2011	40,000.00	3,333.37
60	1172	BARRIOS MARROQUIN GILBERTO ESTUARDO	72	Largo	011	173-2011	100,000.00	54,166.63
61	819	KILCAN ABALOS ELEODORO	60	Largo	011	176-2011	65,000.00	29,250.11
62	1375	ISMATUL AGUILAR ELFEGO WALDEMAR	60	Largo	011	179-2011	30,000.00	13,500.00
63	791	RACANCOJ SANCHEZ VICTOR FABRIZIO	40	Largo	011	181-2011	30,000.00	5,125.54
64	1343	DÍAZ VALLE GERARDO RENÉ	36	Largo	011	183-2011	25,000.00	1,968.25
65	1142	LÓPEZ HERNÁNDEZ MIRIAM CARINA	60	Largo	011	188-2011	60,000.00	27,000.00
66	778	MORALES RODRÍGUEZ CESAR EDUARDO	120	Largo	011	189-2011	90,000.00	65,608.02
67	1272	ARRECCIS ALVARADO LESLY LETICIA	96	Largo	011	190-2011	70,000.00	46,251.48
68	1136	CARRERA PALENCIA ELVIA ARACELY	96	Largo	011	194-2011	130,000.00	86,488.81
69	2177	HERNÁNDEZ GALVEZ BAYRON ANTONIO	84	Largo	011	197-2011	45,000.00	27,857.28
70	1823	MATÚL PEREZ HUGO JAVIER	84	Largo	011	198-2011	75,000.00	46,428.48
71	1745	JUAREZ FUENTES MANFREDO NEFTALÍ	84	Largo	011	200-2011	110,000.00	68,095.36







NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013  
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

BALANCE DE SALDOS DE PRESTAMOS A LARGO PLAZO DE LOS EMPLEADOS INFOM, RENGLON PRESUPUESTARIO 011

72	1530	RODRÍGUEZ VALIENTE MARÍA LEONOR	48	Largo	011	208-2011	34,000.00	12,041.77
73	1540	NUÑEZ BARRERA JORGE RENÉ	75	Largo	011	215-2011	60,000.00	37,600.00
74	1490	ESTRADA CARRILLO GUSTAVO ADOLFO	120	Largo	011	219-2011	76,500.00	58,650.00
75	1012	LÓPEZ BORRAYES ADA NINETTE	120	Largo	011	225-2011	99,500.00	77,112.41
76	679	FLORES ROSALES DE PINEDA VERONICA LISSETTE	96	Largo	011	226-2011	84,000.00	60,708.43
77	1164	GARCÍA MARVIN ROGELIO	120	Largo	011	227-2011	90,000.00	75,000.00
78	1037	GODÍNEZ MOLINA RUBÉN ESTUARDO	72	Largo	011	228-2011	52,800.00	33,000.09
79	242	HERRERA HIDALGO LETICIA OBDULIA	96	Largo	011	231-2011	92,000.00	66,125.09
80	543	MEDA VASQUEZ CARLOS HUMBERTO	48	Largo	011	232-2011	20,000.00	8,749.91
81	106	LÓPEZ ALVARADO DE RAMÍREZ VIOLETA ARACELY	120	Largo	011	233-2011	100,000.00	77,500.09
82	1655	FIGUEROA BARRERA FREDY SAÚL	60	Largo	011	234-2011	50,000.00	22,500.09
83	2198	LAU RAMOS JORGE	48	Largo	011	236-2011	40,000.00	17,500.09
84	1697	BARILLAS VELASQUEZ ALBERTO	72	Largo	011	237-2011	30,000.00	18,749.91
85	1866	PINEDA MORÁN MARIA TERESA	84	Largo	011	239-2011	70,000.00	48,333.42
86	361	PARDO AGUILAR MARÍA DE LA LUZ	60	Largo	011	240-2011	50,000.00	28,333.42
87	1156	SOLORZANO DÍAZ JUAN FRANCISCO	84	Largo	011	242-2011	52,000.00	35,904.70
88	1422	VALDIZÓN ALONZO JOSÉ ANTONIO	60	Largo	011	245-2011	30,000.00	17,000.00
89	875	INTERIANO RAMÍREZ WALTER AUGUSTO	60	Largo	011	247-2011	35,000.00	19,833.42
90	56	LÓPEZ REYES NOLBERTO	60	Largo	011	253-2011	22,900.00	13,739.92
91	1689	MALDONADO CARLOS GUILLERMO	120	Largo	011	254-2011	100,000.00	80,000.08
92	698	FERNÁNDEZ AGUILAR EDNA ELIZABETH	36	Largo	011	001-2012	40,000.00	14,444.47
93	1850	CASTAÑAZA MATEO MARVIN ANTONIO	24	Largo	011	002-2012	20,000.00	833.41
94	3120	COLINDRES HERNANDEZ FRANCISCO GIOVANNI	30	Largo	011	015-2010	40,000.00	1,312.22
95	1268	ARRIAGA DEL VALLE EDWIN ARNOLDO	96	Largo	011	123-2011	90,000.00	79,687.50
96	2173	GONZALEZ GUTIERREZ BYRON ESTUARDO	72	Largo	011	139-2011	52,000.00	44,777.80
<b>TOTAL</b>							<b>5,992,854.00</b>	<b>3,541,787.15</b>

\* Según documentación recibida, esta cuota no fue descontada en su oportunidad por la Dirección de Recursos Humanos al momento de calcular las prestaciones laborales del Lic. Arreaga Rodríguez.

Saldo Contable al 31/12/2013	3,541,814.00
Saldo Cartera al 31/12/2013	3,541,787.00
Diferencia por Regularizar	27.00





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013  
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

7. **DOCUMENTOS A COBRAR A LARGO PLAZO:** 1) El saldo Deudores Varios (Acreedurías) el cual corresponde a traslado de fondos realizados al Programa Préstamo AID 520 L-017 para el pago de deuda Externa a la Agencia Internacional para el Desarrollo. 2) El valor de las Responsabilidades Pendientes (Deudores del Infom) el cual corresponde a saldos por deuda de Ex-empleados y Ex-funcionarios de Infom dichos saldos se originan desde el año 1995 al 2007 y la mayoría de estos casos se encuentra en proceso judicial.

**Fondos Propios INFOM:**

1. **Deudores del INFOM**

Deudores Varios Acreedurías	1,014,666	
<b>Total Deudores</b>		<b>1,014,666</b>

**Fondos Varios:**

2. **Responsabilidades Pendientes (Ex Funcionarios)**

3. <b>Fondos Propios INFOM</b>	201,259	
Fondos Nacional Unepar	62,420	
Préstamo BID 836	210	
Donación KFW II	2,340	
Donación KFW IV	10,760	
Préstamo AID 520 L-017	18,775	
<b>Total Responsabilidades Pendientes</b>		<b>295,764</b>
<b>Total Documentos a Cobrar a Largo Plazo</b>		<b>1,310,429</b>





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013  
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

CUENTA 1234 CONSTRUCCIONES EN PROCESO  
054-211 COORDINACION PRESTAMO BID 1469 OC-GU

Nº	Tipo de Proyecto / Obra	Ubicación de la obra		Fecha inicio del proyecto / Obra	Monto final del Proyecto o Contrato	Ampliación o Demodificación del Monto del Proyecto o Contrato	Ejecución Anual					Total	Ejecución actual del proyecto / obra		
		Departamento	Municipio				2008	2009	2010	2011	2012			2013	
1	Saneamiento	CONSTRUCCION SISTEMA DE TRATAMIENTO AGUAS RESIDUALES URBANIZACION CHUMAL, SANTIAGO ATITLAN, SOLOLA	Solola	Santiago Atitlan	24/09/2008	1,798,811.78	1,477,633.96	-	-	-	-	-	1,477,633.96	1	
2	Agua Potable	CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE CASERO TRIANGULO Y UNIFORMA, CUILCO, HUEHUETENANGO	Huehuetenango	Cuilco	23/07/2008	1,238,803.03	(176,913.49)	839,011.29	242,882.05	-	-	-	1,104,979.85	5	
3	Saneamiento	CONSTRUCCION LETRINA CASERO CHUMAL, ALDEA CHUMAL, CUILCO, HUEHUETENANGO	Huehuetenango	Cuilco	10/07/2008	311,088.06	(141,161.29)	189,888.55	82,938.69	-	-	-	372,717.95	5	
4	Agua Potable	CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE CHOCOLON, SAN RAMON, SAN CRISTOBAL, TOTONICAPAN	Totonicapan	San Cristobal Totonicapan	18/09/2008	735,702.03	(438,934.47)	632,294.65	-	-	-	-	632,294.65	5	
5	Agua Potable	CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE SIMETRICO A 18 COMUNIDADES	Daché	Daché	08/07/2011	23,979,239.34	6,133,162.58	-	-	-	10,985,024.92	1,728,207.83	9,261,608.19	23,979,239.34	4
6	Agua Potable	CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE CASERO PUEBLO LA LIBERTAD, HUEHUETENANGO	Huehuetenango	La Libertad	10/12/2010	342,387.60	92,893.60	-	-	136,945.36	468,398.04	50,837.20	628,185.50	3	
7	Agua Potable	CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE CASERO BUENA VISTA, ALDEA CHEWAM, SAN SEBASTIAN, HUEHUETENANGO	Huehuetenango	San Sebastián	10/12/2010	393,342.75	(13,236.75)	-	-	63,953.48	236,087.97	15,334.60	311,454.05	3	
8	Agua Potable	CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE ALDEA SAN MARCEL, LA DEMOCRACIA, HUEHUETENANGO	Huehuetenango	La Democracia	10/12/2010	338,344.00	(26,167.60)	-	-	64,205.54	204,555.53	18,189.85	296,683.32	3	
9	Agua Potable	CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE ALDEA LOS OJOS MARCEL, SAN JUAN RICO, HUEHUETENANGO	Huehuetenango	San Juan Rico	10/12/2010	2,554,332.75	287,069.75	-	-	369,331.96	1,334,433.85	257,233.11	1,960,078.67	3	
10	Agua Potable	CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE CASERO TRES DE MARZO, ALDEA CHICHONES, SAN PEDRO NECTA, HUEHUETENANGO	Huehuetenango	San Pedro Necta	10/12/2010	546,483.00	(27,413.50)	-	-	102,444.44	110,747.00	54,237.20	440,177.54	3	
11	Agua Potable	CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE CASERO EL MIRADOR, ALDEA HURUC, LA DEMOCRACIA, HUEHUETENANGO	Huehuetenango	La Democracia	10/12/2010	625,554.60	80,877.10	-	-	92,299.53	170,007.05	42,725.80	510,011.60	3	
12	Agua Potable	CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE ALDEA VIEJA CANAL, CUILCO, HUEHUETENANGO	Huehuetenango	Cuilco	10/12/2010	1,148,452.77	69,307.77	-	-	192,395.56	409,342.30	248,922.50	750,968.14	6	
13	Agua Potable	CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE CASERO LA OJEA, ALDEA CHICHONAL, LA DEMOCRACIA, HUEHUETENANGO	Huehuetenango	La Democracia	10/12/2010	356,861.00	46,189.00	-	-	55,477.14	181,344.95	54,838.04	297,849.13	3	
14	Agua Potable	CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE ALDEA LLANO CONSUELO, AGUACAPAN, HUEHUETENANGO	Huehuetenango	Aguacapan	10/12/2010	1,441,839.23	100,496.51	-	-	238,854.11	970,811.05	129,542.82	1,640,304.49	6	
15	Agua Potable	CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE ALDEA TOSCAL, HUEHUETENANGO, HUEHUETENANGO	Huehuetenango	Huehuetenango	10/12/2010	769,904.00	(84,025.00)	-	-	141,258.75	181,843.00	160,893.80	580,970.55	3	
16	Agua Potable	CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE CASERIO PUEBLO GRANDE, CASERIO SACCHAL, ALDEA TUSCAR, MUNICIPIO SAN JUAN ATITLAN, HUEHUETENANGO	Huehuetenango	San Juan Atitlan	10/12/2010	762,483.50	93,163.00	-	-	198,973.52	152,741.20	83,628.67	444,433.39	3	
17	Saneamiento	CONSTRUCCION LETRINA SEÑAL, SAN PEDRO CARCHI, ALTA VERAPAZ	Alta Verapaz	San Pedro Carchi	14/10/2011	207,969.50	-	-	-	-	15,155.46	15,155.46	207,969.50	1	
18	Saneamiento	CONSTRUCCION LETRINA SICHIGAY, COSAM, ALTA VERAPAZ	Alta Verapaz	Cobán	14/10/2011	413,949.60	-	-	-	-	50,484.02	50,484.02	413,949.60	1	
19	Saneamiento	CONSTRUCCION LETRINA MAGUCLA Y MIMCACOBEB, PUEBLO MAYA DE LOS CAJON, ALTA VERAPAZ	Alta Verapaz	Frío Barriosano de los Cajon	14/10/2011	1,190,467.44	-	-	-	-	172,834.65	172,834.65	1,190,467.44	1	
20	Saneamiento	CONSTRUCCION LETRINA SAN JUAN, PANDE, ALTA VERAPAZ	Alta Verapaz	Panzen	14/10/2011	2,178,940.20	-	-	-	-	67,130.41	67,130.41	2,178,940.20	1	
21	Saneamiento	CONSTRUCCION LETRINA SANTA MARIA CHADDET, LANGUIN, ALTA VERAPAZ	Alta Verapaz	San Agustín Lengua	14/10/2011	222,862.36	-	-	-	-	15,489.72	15,489.72	222,862.36	1	
22	Saneamiento	CONSTRUCCION LETRINA CHILEY, SAN JUAN CHAMELO, ALTA VERAPAZ	Alta Verapaz	San Cristobal Verapaz	14/10/2011	458,151.71	10,141.24	-	-	-	25,517.52	25,517.52	473,800.47	1	

Ba. calle 1-66, zona 9, Guatemala, C.A. | PBX: (502) 2422-6900 | www.infom.gob.gt





23	Sanjamento	CONSTRUCCION LITINA SEBENCHI NUEVO HORIZONTE, SAN JUAN CHAMÉLCO, ALTA VERAPAZ	Alta Verapaz	San Juan Chamélico	14/10/2011	228,954.00						22,895.00		22,895.00	1
24	Sanjamento	CONSTRUCCION LITINA CHAMAL Y TOLUITE, SAN PEDRO CARCHA, ALTA VERAPAZ	Alta Verapaz	San Pedro Carcha	14/10/2011	96,172.41						56,115.94		56,115.94	1
25	Sanjamento	CONSTRUCCION LITINA SAN FRANCISCO DE CENTRO, SEMAH, ALTA VERAPAZ	Alta Verapaz	Semah	14/10/2011	212,348.20						22,174.92		22,174.92	1
26	Sanjamento	CONSTRUCCION LITINA LOS OLIVOS Y SAN GREEN, SAN MIGUEL TUCURÚ ALTA VERAPAZ	Alta Verapaz	San Miguel Tucurú	14/10/2011	368,833.74						28,159.01		28,159.01	1
27	Sanjamento	CONSTRUCCION LITINA CHICACANA, SAN PEDRO CARCHA, ALTA VERAPAZ	Alta Verapaz	San Pedro Carcha	14/10/2011	185,444.89						23,422.23		23,422.23	1
28	Sanjamento	CONSTRUCCION LITINA SEMAH, SAN PEDRO CARCHA, ALTA VERAPAZ	Alta Verapaz	San Pedro Carcha	14/10/2011	301,827.02						21,506.40		21,506.40	1
29	Sanjamento	CONSTRUCCION LITINA CHACEROS, SANTA CRUZ VERAPAZ, ALTA VERAPAZ	Alta Verapaz	Santa Cruz Verapaz	14/10/2011	226,420.67						28,236.19		28,236.19	1
30	Sanjamento	CONSTRUCCION LITINA SAN ANTONIO SOCIAL SEMAH, ALTA VERAPAZ	Alta Verapaz	Semah	14/10/2011	240,410.00						17,208.15		17,208.15	1
31	Agua Potable	CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE ALDEA CHAMANDÉ, ALDEA SAN JUAN Y CASERIO TUBAL, COMANZAGUET, SAN MARCOS	San Marcos	Comanzaguét	14/04/2011	1,004,211.00	(4,816,812.00)					1,004,211.00		1,004,211.00	5
32	Agua Potable	CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE FINCA TIGULÉ DE LA ALDEA BOHOL, CONCEPCION TUTUMPA, SAN MARCOS	San Marcos	Concepción Tutumpa	14/04/2011	198,301.98	(92,407.52)					198,301.98		198,301.98	5
33	Agua Potable	CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE CANTÓN LLANO GRANDE, ALDEA TUSCULO, TACANA, SAN MARCOS	San Marcos	Tapaná	14/04/2011	108,475.74	(1,353,902.74)					108,475.74		108,475.74	5
34	Agua Potable	CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE CASERIO QUIRIL, ALDEA LAS MANGAS, TACANA, SAN MARCOS	San Marcos	Tapaná	14/04/2011	56,889.54	(271,106.30)					56,889.54		56,889.54	5
35	Agua Potable	CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE CANTÓN NUEVA REFORMA, ALDEA LAS MANGAS, TACANA, SAN MARCOS	San Marcos	Tapaná	14/04/2011	182,432.42	(279,081.68)					182,432.42		182,432.42	5
36	Agua Potable	CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE ALDEA AMBINA, TEGUSA, SAN MARCOS	San Marcos	Tegusa	14/04/2011	212,399.32	(889,597.36)					212,399.32		212,399.32	5
37	Agua Potable	CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE LAGUNA DE CALI Y E, CHICHÉ, QUICHÉ	Quiché	Chiché	11/12/2010	2,292,298.44	62,208.44			412,689.58	1,618,975.37	57,220.00	194,291.85	2,296,386.40	1
38	Agua Potable	CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE CHIGUAL, CHICHICASTANANGO, QUICHÉ	Quiché	Chichicasteango	11/12/2010	1,278,841.76	904.76			228,172.05	553,774.21		79,827.41	1,342,773.67	1
39	Agua Potable	CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE CANTÓN BECMA, CHICHICASTANANGO, QUICHÉ	Quiché	Chichicasteango	11/12/2010	484,446.63	(4,118.15)			89,395.58	258,931.13	68,857.60	31,483.84	634,673.10	1
40	Drinaje y PTM	CONSTRUCCION SISTEMA DE ACANTARILLADO SANTUARIO CANTÓN CHAMAL, CHICHICASTANANGO, QUICHÉ	Quiché	Chichicasteango	11/12/2010	2,117,766.66	526,571.66			284,148.84	711,452.17	209,915.11	228,750.25	1,437,081.57	1
41	Agua Potable	CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE MONTE AJO LA PARADA, SAN CAYSTANO Y EL PLATILLO, AGUA BLANCA, IZABUA	Izabua	Agua Blanca	06/12/2011	740,000.00	(1,560,000.00)					740,000.00		740,000.00	5
42	Agua Potable	CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE ALDEA TUBAMCA, CONCEPCION TUTUMPA, SAN MARCOS	San Marcos	Concepción Tutumpa	14/07/2011	974,737.99	4,715.88					194,004.42	730,883.20	904,817.62	1
43	Agua Potable	CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE ALDEA TUSCULO Y EL MANCIPRO DE TEGUSA, SAN MARCOS	San Marcos	Tegusa	14/07/2011	129,634.61	48,213.68					36,276.20	182,306.14	478,387.54	1
44	Agua Potable	CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE CASERIO NUEVO MARAÑON, L. QUETEN, SAN MARCOS	San Marcos	El Quetzal	14/07/2011	405,079.41	(88.13)					81,029.71	283,610.75	364,640.46	1
45	Agua Potable	CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE CANTÓN TUPAC, SIBINAL, SAN MARCOS	San Marcos	Sibinal	14/07/2011	0.00	(208,811.47)					41,626.37	142,626.37	0.00	1
46	Agua Potable	CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE SECTOR SAN DIEGO, ALDEA QUIPAMBI, TEGUSA, SAN MARCOS	San Marcos	Tegusa	14/07/2011	431,254.56	79,681.05					71,134.70	134,499.03	405,811.75	1
47	Agua Potable	CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE SECTOR EL BANCÓN DEL BOSQUE, ALDEA ROSCHCAN, SAN JOSE GUETEMAMA, SAN MARCOS	San Marcos	San José Guetemama	14/07/2011	759,391.02	10,141.10					149,829.96	608,761.42	758,391.41	1
48	Agua Potable	CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE ALDEA CHICAHUAL, COMANZAGUET, SAN MARCOS	San Marcos	Comanzaguét	14/07/2011	2,368,239.05	215,099.73					500,627.86	2,148,992.08	2,700,619.35	1
49	Agua Potable	CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE CANTÓN LAS FLORES, SAN JOSE GUETEMAMA, SAN MARCOS	San Marcos	San José Guetemama	14/07/2011	397,966.00	(1,387.48)					42,954.71	149,242.69	395,134.40	1





Código	Descripción	Estatus	Municipio	Fecha	Presupuesto	Compras	Transferencias	Recepciones	Cancelaciones	Saldo	Observaciones	
50	Agua potable CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE ALDEA EL TIOPY, CANTON CHOQUIMULA	Compendio	Chimela	02/11/2011	1,252,258.38	159,483.86	-	-	-	218,554.81	977,653.84	1,216,137.70
51	Agua potable CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE CASERIO LA OZMA, ALDEA TACUETA, JOCOTAN, CHOQUIMULA	Compendio	Jocotan	02/11/2011	372,791.21	-	-	-	-	14,530.04	122,829.49	125,388.08
52	Agua potable CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE CASERIOS INGENIO, EL PORTUELO, GUAMACOSQUE CENTRICO, LOS PEREZ Y PINALDO, JOCOTAN, CHOQUIMULA	Compendio	Jocotan	02/11/2011	2,880,441.76	-	-	-	-	172,088.36	585,809.47	54,956.86
53	Agua Potable CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE PARAJE CHU ORDE, ALDEA TACAVALU, SAN FRANCISCO DE ALTO, TOTONICAPAN	Taboncaquin	San Francisco El Alto	20/04/2011	461,138.01	3,491.99	-	-	-	216,023.22	377,444.73	442,467.91
54	Agua Potable CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE PARAJE PACAJAL, ALDEA ENCORNAL, I	Taboncaquin	Santa Maria	20/04/2011	568,229.13	59,475.60	-	-	-	172,511.42	198,931.31	511,547.71
55	Agua Potable CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE PARAJE BENAUTAMPAP, CANTON CHORRE	Taboncaquin	Taboncaquin	20/04/2011	921,453.89	77,586.76	-	-	-	483,087.21	149,341.70	834,128.91
56	Agua Potable CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE PARAJE MANAMUJA	Taboncaquin	Manotezucango	20/04/2011	0.00	(952,446.78)	-	-	-	190,489.16	(190,489.16)	0.00
57	Agua Potable CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE TUNUJAC	Taboncaquin	Manotezucango	20/04/2011	3,103,524.45	109,707.92	-	-	-	3,016,682.11	1,846,083.30	2,866,685.41
58	Agua Potable CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE CHOPULAJA, BARRIO SANTA ANA	Taboncaquin	Manotezucango	20/04/2011	717,039.60	12,914.49	-	-	-	174,878.97	102,124.55	485,203.52
59	Agua Potable CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE PARAJE PAMECEBAL, CANTON MANCHO DE TISA, TOTONICAPAN, TOTONICAPAN	Taboncaquin	Taboncaquin	20/04/2011	267,163.11	58,561.49	-	-	-	243,741.42	69,856.03	165,149.45
60	Severamiento CONSTRUCCION SISTEMA SECTOR LOS OULES, MUNICIPIO DE TETAJA, SAN MARCOS	San Marcos	Tetaja	11/06/2008	973,626.75	-	17,168.12	-	-	-	-	17,138.12

Cuenta 1254 Construcciones en Proceso U\$ 211

1,196,111.71 346,981.54 253,969.19 16,561,711.37 14,971,703.48 9,579,438.88 52,580,118.28

*Estatus	
*Código	Descripción
1	En proceso, ejecución
2	Pendiente de ejecutar
3	Pendiente de recepción y liquidación
4	Pendiente de regularizar contablemente
5	En proceso de demanda
6	Suspendidos

8a. calle 1-66, zona 9, Guatemala, C.A. | PBX: (502) 2422-6900 | www.infom.gob.gt





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013  
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

**CUENTA 1234 CONSTRUCCIONES EN PROCESO**  
**UNIDAD EJECUTORA COORDINADORA PRESTAMO JBIC GT-P5**

(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(i)		(j)		
							2013	Total			
No.	Tipo de Proyecto / Obra	Ubicación de la obra		Fecha inicio del proyecto / obra	Monto final del Proyecto o Convenio	Ampliación o Disminución del Monto del Proyecto o Convenio			PENDIENTE DE EJECUCION	*Estatus actual del proyecto / obra	
		Nombre del Proyecto/Obra	Departamento				Municipio	2013			Total
1	MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL	Puente Benque a aldea chinabenneque municipio Panzos	PANZOS	ALTA VERAPAZ	23/04/2013	7,196,479.00	549,810.18	7,236,193.22	7,236,193.22	4,405,009.31	1
Cuenta 1234 Construcciones en Proceso UE 212							7,236,193.22	7,236,193.22			

Para el Status de la Obra

1	En Proceso de Ejecucion
2	Pendiente de Ejecutar
3	Pendiente de Recepcion y Liquidacion
4	Pendiente de Regularizar Contablemente
5	En proceso de Demanda

\*NOMBRE DEL PROYECTO/OBRA SEGÚN SNIP: REHABILITACION CARRETERAS DE TERRACERIA TRAMO CARRETERO DE PUENTE BENQUE ALDEA CHINABENQUE, EL ESTOR, IZABAL.





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013  
EXPRESADAS EN QUETZALES

**CONSTRUCCIONES EN PROCESO**  
**PROYECTOS DE LA UNIDAD EJECUTORA 054-213 PROYECTO DE DESARROLLO RURAL Y LOCAL GUATEMALA -PDRL-**

FUENTE 61				ESTADO ACTUAL PROYECTO		PLAZO EJECUCIÓN DEL PROYECTO		INFORMACIÓN FINANCIERA PROYECTO										TIENE PROBLEMA PROYECTO			
Nº	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CONVENIO	DESCRIPCION PROYECTO	ESTADO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	TIPO DE CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO Y CONVENIO	MONTO DEL PROYECTO (Q.)	MONTO (Q.) DESARROLLO SEGUN ESTIMACIONES PAGADAS	MONTO (Q.) PAGADO AL 31/12/2013	MONTO (Q.) SALDO PENDIENTE DE PAGO AL 31/12/2013	AVANCE FINANCIERO %	AVANCE FISICO %	SI	NO	NÚMERO DE EVENTO DEL CONTRATO	NOMBRE COMPLETO DEL SUPERVISOR DEL PROYECTO Y FIRMA SUPERVISORA	OBSERVACIONES	
																					TOTAL EJECUTIVO
1	Habajonag	San Miguel Totuc	2010	Proyecto de Construcción de Sistema de Agua potable en el Municipio de Habajonag, Guatemala	X	2010	2012	CONTRATO	18/07/2010	1,000,000.00	1,000,000.00	0.00	0.00	100	100	X		70117	Ing. Oscar Dávila López	Se está realizando el trámite de cancelación de la licitación para ser de nuevo licitado.	
											TOTAL EJECUTIVO		1,000,000.00		1,000,000.00						
2	Habajonag	Habajonag	2010	Proyecto de Construcción de Sistema de Agua potable en el Municipio de Habajonag, Guatemala	X	2010	2012	CONTRATO	18/07/2010	1,000,000.00	1,000,000.00	0.00	0.00	100	100	X		70118	Ing. Oscar Dávila López	Proyecto finalizado y se está realizando el trámite de cancelación de la licitación para ser de nuevo licitado.	
											TOTAL EJECUTIVO		1,000,000.00		1,000,000.00						
3	Habajonag	Habajonag	2010	Proyecto de Construcción de Sistema de Agua potable en el Municipio de Habajonag, Guatemala	X	2010	2012	CONTRATO	18/07/2010	1,000,000.00	1,000,000.00	0.00	0.00	100	100	X		70119	Ing. Oscar Dávila López	Finalizado	
											TOTAL EJECUTIVO		1,000,000.00		1,000,000.00						
4	Habajonag	La Libertad	2010	Proyecto de Construcción de Sistema de Agua potable en el Municipio de La Libertad, Guatemala	X	2010	2012	CONTRATO	18/07/2010	1,000,000.00	1,000,000.00	0.00	0.00	100	100	X		70120	Ing. Oscar Dávila López	Finalizado	
											TOTAL EJECUTIVO		1,000,000.00		1,000,000.00						
5	Habajonag	San Miguel Totuc	2010	Proyecto de Construcción de Sistema de Agua potable en el Municipio de San Miguel Totuc, Guatemala	X	2010	2012	CONTRATO	18/07/2010	1,000,000.00	1,000,000.00	0.00	0.00	100	100	X		70121	Ing. Oscar Dávila López	Finalizado	
											TOTAL EJECUTIVO		1,000,000.00		1,000,000.00						
6	Habajonag	Habajonag	2010	Proyecto de Construcción de Sistema de Agua potable en el Municipio de Habajonag, Guatemala	X	2010	2012	CONTRATO	18/07/2010	1,000,000.00	1,000,000.00	0.00	0.00	100	100	X		70122	Ing. Oscar Dávila López	Finalizado	
											TOTAL EJECUTIVO		1,000,000.00		1,000,000.00						
FUENTE 11 CONTRAPARTIDA NACIONAL																					
7	Habajonag	San Miguel Totuc	2010	Proyecto de Construcción de Sistema de Agua potable en el Municipio de San Miguel Totuc, Guatemala	X	2010	2012	CONTRATO	18/07/2010	1,000,000.00	1,000,000.00	0.00	0.00	100	100	X		70123	Ing. Oscar Dávila López	Finalizado	
											TOTAL EJECUTIVO		1,000,000.00		1,000,000.00						
8	Habajonag	Habajonag	2010	Proyecto de Construcción de Sistema de Agua potable en el Municipio de Habajonag, Guatemala	X	2010	2012	CONTRATO	18/07/2010	1,000,000.00	1,000,000.00	0.00	0.00	100	100	X		70124	Ing. Oscar Dávila López	Finalizado	
											TOTAL EJECUTIVO		1,000,000.00		1,000,000.00						
											TOTAL EJECUTIVO CONTRAPARTIDA		8,000,000.00		8,000,000.00						
											TOTAL		18,000,000.00		18,000,000.00						

SEGUN REPORTE DEL PROGRAMA





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013  
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

CONSTRUCCIONES EN PROCESO  
054-301 FONDO NACIONAL UNEPAR

No	NOMBRE DEL PROYECTO MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO	CODIGO CONTABLE AÑO 2006	SALDO CONTABLE AÑO 2006	CODIGO CONTABLE AÑO 2007	SALDO CONTABLE AÑO 2007	CODIGO CONTABLE AÑO 2008	CONTABILIZADO EN AÑO 2008	CODIGO CONTABLE AÑO 2009	CONTABILIZADO EN AÑO 2009	CONTABILIZADO EN AÑO 2010	SALDO TOTAL CONTABILIZADO AL 31/12/2013
1	Acueducto Buena Vista II Huitancho, Huitán	21	103,536.31	21	15,891.67						119,427.98
2	Acueducto Xeeabaj I, Santa Catarina Ixtahuatán	22	175,975.36	22	15,891.67						191,867.03
3	Acueducto El Jardín, Santa Bárbara	27	110,797.33	84	94,775.50						110,797.33
4	Acueducto Playa Grande, Ixcán	34	265,487.19	34	890,825.20						956,312.39
5	ACUEDUCTO XOLTAJIYUP, TZANAJUYUP, NAHUALA, SOLOLA	98	29,279.90								29,279.90
6	ACUEDUCTO XOLTAPIA CHIYAX, TOTONICAPAN, TOTONICAPAN	100	26,025.48								26,025.48
7	ACUEDUCTO ALDEA LA VEGA, SIPACAPA, SAN MARCOS	104	10,080.00								10,080.00
8	ACUEDUCTO ALDEA EL COMPROMISO, MAZATENANGO, SUCHITEPEQUEZ	112	64,875.20	88	291,939.31						64,875.20
9	ACUEDUCTO EL TRIUNFO, SAN ANTONIO SUCHITEPEQUEZ, SUCHITEPEQUEZ	114	50,929.15	90	135,587.13						50,929.15
10	LETIRINA LAS VICTORIAS EL SALTO, RETALHULEU, RETALHULEU	115	195,750.80	85	2,400.00						195,750.80
11	ACUEDUCTO LA LIBERTAD NUEVO SAN CARLOS, RETALHULEU	116	240,085.71								240,085.71
12	ACUEDUCTO CADELARIA XOLHUTZ, NUEVO SAN CARLOS, RETALHULEU	117	68,263.40	86	42,737.50						68,263.40
13	ACUEDUCTO EL TABLON, SAN PEDRO JOCOPILAS, EL QUICHE	137	46,950.84	109	113,621.18						46,950.84
14	Acueducto Senahu, Alta Verapaz	148									0.00
15	Acueducto Comunidad Chapernas, Escuintla	149	29,666.81					216	39,928.00	43,679.73	29,666.81
16	Acueducto Buena Vista, Conzales, Cobán, Quetzaltenango			25	47,049.14			111	40,435.58		87,484.72
17	Construcción de Infraestructura para Saneamiento Ambiental									1,314,440.40	1,314,440.40
18	Construcción de Acueductos						0.00			1,716,808.20	1,716,808.20
19	Perforación y Equipamiento de Pozos Mecánicos									2,143,560.57	2,143,560.57
20	Construcción de Letrinas y Alcantarillados									73,980.72	73,980.72
21	Construcción de Acueductos									14,012.97	14,012.97
22	Perforación de Pozos									1,279,745.98	1,279,745.98
23	Letrinas Comunidad Nueva Belén, San Andrés, Villa Seca, Retalhuleu			32	6,405.00	115	88,989.00	115	8,400.00	162,538.62	266,332.62
24	Letrinas San José La Gloria, Retalhuleu			45	127,842.75						127,842.75
25	Acueducto Aldea Santa María Sechartl, Popoln, Petén			47	50,892.80						50,892.80
26	Perforación de Pozo Mecánico Sector El Campo, San Pedro Sacatepéquez, Guatemala			125	24,919.70	52	8,772.30	52	130,830.00		164,522.00
27	Acueducto Huertas Encino Gacho, Jutiapa, Jutiapa					15	83,633.49	15	47,232.87		130,866.36
28	Acueducto, Aldea Joya Grande, Zaragoza, Chimaltenango					20	18,001.83	20	20,776.00	179,490.68	218,268.51
29	Letrinas Línea A-9 Sector Ixcán, Cuyotenango, Suchitepéquez					30	109,035.51	30	10,752.00		119,787.51
30	Letrinas Aldea Soledad, San Lorenzo, Suchitepéquez					31	289,180.00	31	22,400.00		291,580.00
31	Acueducto Comunidad Comunidad de Ixcán, Quiché					42	397,567.22				397,567.22
32	Perforación de Pozo Mecánico San Luis, San José Pinula, Guatemala					48	31,531.90	48	119,833.79		151,165.69
33	Construcción Acueducto Secanante, Cahabon, Alta Verapaz					75	6,155.05			20,949.60	27,104.65
34	Construcción de Acueductos Tierra Linda, Chisec, Alta Verapaz					89	87,052.00				87,052.00







35	Construcción Letrinas San Jose La Gloria, Retalhuleu				117	10,827.78				10,827.78
36	Construcción de Acueducto, Aldea Santa Maria Sechacti, Popoln, Petn				136	230,548.60				230,548.60
37	Construcción de Drenaje Pluvial, Santiano y Agua Potable, Paln, Escuintla				192	1,844,595.11	192	1,760,266.74	125,650.00	3,730,511.85
38	Const. Acueducto Salamcho, Pamitche y Chuipapop, Cubulco, Baja Verapaz				195	78,450.00	195	118,769.62	21,129.80	218,349.42
39	Construcción de Acueducto El Esfuerzo Chejel, Punuha, Baja Verapaz				197	70,448.10	197	29,075.53	20,949.60	120,473.23
40	Const. Acueducto San Juan Panzos, Alta Verapaz				201	156,900.00				156,900.00
41	Construcción de Acueducto Sesajal, San Pedro Carcha, Alta Verapaz				207	54,915.00	207	110,057.01	30,014.20	194,986.21
42	Const. Acueducto El Engancho, Aldea Buena Vista, Jutiapa						254	26,185.35	54,702.50	80,887.85
43	Construcción de Acueducto Caserio Chipoc, Comalapa, Chimaltenango								334,605.56	334,605.56
44	Construcción de Acueducto Caserio Tojua, aldea San Marln todos los santos Cuchumatln, Huehuetenango								320,121.37	320,121.37
45	Construcción de Letrinas El Durazo, Chiquimula, Chiquimula								245,759.05	245,759.05
46	Construcción de Letrina Tierra Linda, Chisec, Alta Verapaz								17,458.00	17,458.00
48									0.00	0.00
49									0.00	0.00
<b>SUBTOTAL AL 31/12/2013</b>										16,464,756.61
<b>OBRAS REALIZADAS POR LA ACTIVIDAD 05</b>										Q 2,956,332.05
<b>OBRAS REALIZADAS POR LA ACTIVIDAD 08</b>										Q 4,409,437.46
<b>Sub-Total Aguas Subterranas (05-08)</b>										7,365,769.51
<b>TOTAL</b>										<b>Q 23,830,516.12</b>
		1,417,703.48	1,660,778.55	3,546,602.89		2,484,742.49	8,119,597.58			23,830,516.12

SEGUN INFORMACION OBTENIDA POR PROGRAMAS

Saldo de Obras de años anteriores al 31/12/2013	Q 16,464,756.61
	Q -
Saldo acumulado al 31/12/2013	Q 16,464,756.61
Obras realizadas por la Actividad 05	Q 2,956,332.05
Obras realizadas por la Actividad 08	Q 4,409,437.46
<b>Sub-Total Aguas Subterranas (05-08)</b>	<b>7,365,769.51</b>
<b>TOTAL</b>	<b>Q 23,830,516.12</b>





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013  
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

CONSTRUCCIONES EN PROCESO  
054-303 DONACION KFW IV

No	NOMBRE DEL PROYECTO	MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO	CÓDIGO CONTABLE AÑO 2006 Y 2007	SALDO CONTABLE AL AÑO 2010	CÓDIGO CONTABLE AÑO 2008 al 2010	SALDO CONTABLE AL AÑO 2010	SALDO CONTABLE TOTAL AL 31/12/2013
1	Acueducto y letrinas Los Cerritos, San Jerónimo, Baja Verapaz		6	166,367.13			166,367.13
4	Acueducto y letrinas Segumó, Cahabón, Alta Verapaz		21	135,163.57			135,163.57
5	Acueducto y letrinas Xaltz'ul, Cahabón, Alta Verapaz		24	105,353.40			105,353.40
6	Acueducto y letrinas Tierra Linda, Chisec, Alta Verapaz		27	635,412.81			635,412.81
	Construcción de Acueducto Tierra Linda, Chisec, Alta Verapaz				4	137,768.59	137,768.59
9	Acueducto y Letrinas El Esfuerzo Chejel		35	334,190.86			334,190.86
	Construcción de Letrina El Esfuerzo Chejel, Purulhá, Baja Verapaz.				75	70,461.00	70,461.00
10	Acueducto y Letrinas Chaimal y Tzumutz		38	421,646.82			421,646.82
	Construcción de Letrina Chaimal Y Tzumutz, San Pedro Carchá, Alta Verapaz.				83	111,171.80	111,171.80
11	Acueducto y Letrinas Chicaoab		39	88,956.46			88,956.46
	Construcción de Letrina Chicaoab, San Pedro Carchá, Alta Verapaz.				84	29,358.75	29,358.75
12	Acueducto y Letrinas Sesajal		42	228,396.64			228,396.64
	Construcción de Letrina Sesajal, San Pedro Carchá, Alta Verapaz.				87	61,126.95	61,126.95
13	Construcción de Acueducto Sesajal, San Pedro Carchá, Alta Verapaz				7	45,275.00	45,275.00
14	Acueducto y Letrinas Chajcoxo'j y Acamal II		49	158,104.23			158,104.23
	Construcción de Letrina Chajcoxo'j Y Acamal II, Santa Cruz Verapaz, Alta Verapaz.				78	35,230.50	35,230.50
				0.00			0.00
<b>TOTALES</b>				<b>2,273,591.92</b>		<b>490,392.59</b>	<b>2,763,984.51</b>

8a. calle 1-66, zona 9, Guatemala, C.A. | PBX: (502) 2422-6900 | [www.infom.gob.gt](http://www.infom.gob.gt)





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

(EXPRESADAS EN QUETZALES)

**CONSTRUCCIONES EN PROCESO**  
**054-305 AGUA Y SANEAMIENTO PARA SEGURIDAD ALIMENTARIA UNIDAD**

No	Tipo de Proyecto	UBICACIÓN DE LA OBRA			FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	MONTO DEL PROYECTO Q.	OBSERVACIONES	SITUACION ACTUAL
		Nombre del Proyecto	Municipio	Departamento					
2	ACUEDUCTO Y LETRINA	ALDEA CHIMBAN	SAN MIGUEL ACATAN	HUEHUETENANGO	16/07/11	14/08/13	Q. 929,654.48	PENDIENTE QUE CONCLUYA LA EJECUCION FINANCIERA	EN EJECUCION
5	ACUEDUCTO	ALDEA EL INGENIERO	CHIQUMULA	CHIQUMULA	05/07/10	18/07/11	Q. 468,438.57	OBRA POR CONTRATO. PENDIENTE CONCLUIR LA EJECUCION FINANCIERA, ESTA EN PROCESO DE PAGO LA LIQUIDACION	EN EJECUCION
<b>TOTAL</b>							<b>1,398,093.05</b>		

se tomo de base los reportes contables esperando que el programa envíe la información que se les ha estado solicitando.





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013  
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

8. **PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO):** Está integrado por los Bienes Muebles e Inmuebles propiedad del INFOM adquiridos con fondos propios y recursos externos, los cuales se encuentra registrados según la unidad ejecutora que los adquirió, dentro de los activos también figura la Maquinaria y Equipo, Equipo Militar y de Seguridad, y Otros Activos.

La cuenta “Construcciones en Proceso”, corresponde a la inversión de los gastos del tipo de Proyecto 1 “Proyecto de Formación Bruta de Capital”, la cual se contabiliza en forma automática de conformidad con la Estructura Presupuestaria de la institución. Esta cuenta se regulariza conforme la liquidación de obras de los Proyectos ejecutados, con afectación a la cuenta de “Transferencias de Capital Recibidas”, con base a información que debe ser enviada por los Asistentes Financieros de los Programas y Vo. Bo. del Director.

El terreno en Puerto de San José, Escuintla, está pendiente de verificarse su real dominio. Este fue dado en pago por la Corporación Financiera Americana, S. A. - Confia-, para amortizar la inversión que el Instituto tenía en dicha Financiera, según Escritura Pública 216, registrada en el Registro General de la Propiedad de Inmuebles, el 17 de julio del 2003, por un valor de Q13,644,341.22, a consecuencia de esta operación existe una obligación a favor de la Financiera CONFIA, S. A., registrada en balance general cuenta de Depósitos a la Orden por el monto de Q118,955.79.

Las oficinas que ocupa actualmente la Regional de Quetzaltenango, fueron construidas en un terreno que la municipalidad cedió en usufructo por un periodo de cuarenta años a partir del 5 de noviembre de 1999; el costo de la construcción asciende a un millón ochocientos cuarenta y cuatro mil noventa quetzales con ochenta y ocho centavos (Q1,844,090.88), financiada con recursos del Programa de Desarrollo Municipal segunda etapa -BID PDM II- Préstamo BID 882/SF-GU. No está registrado el edificio contablemente.

**PROPIEDAD Y PLANTA EN OPERACIÓN:**

**Edificios e Instalaciones**

**Edificios**

Oficinas Centrales INFOM	3,008,612	
Regional Quetzaltenango	1,874,919	
Regional Zacapa	772,755	5,656,286





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013  
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

**Instalaciones**

Bienes adheribles al Edificio	4,452	
Equipo para Área Deportiva	19,700	
Equipo de Aire Acondicionado	4,295	
Equipo de Bombeo para el Edificio INFOM Central	9,599	
Tanques Hidroneumáticos	16,248	
Elevadores Instalados en Edificio INFOM Central	691,900	746,194
<b>Total Propiedad y Planta en Operación</b>		<b>6,402,480</b>

**MAQUINARIA Y EQUIPO:**

Maquinaria y Equipo de Construcción	14,333,573	
De Oficina y Muebles	7,931,184	
Medico-Sanitario y de laboratorio	4,382,894	
Educacional, Cultural y Recreativo	1,463,101	
De Transporte, Tracción y Elevación	63,524,791	
De Comunicaciones	1,512,577	
Equipo de Cómputo	18,852,972	
<b>Total Maquinaria y Equipo</b>		<b>112,001,092</b>

**TIERRAS Y TERRENOS:**

Oficinas Centrales Zona 9 Ciudad Guatemala	958,668	
Terreno San Miguel Uspantán Departamento de El Quiché	40	
Terreno Regional Zacapa, Departamento de Zacapa	30,826	
Terreno Puerto de San José, Departamento de Escuintla	13,644,341	
<b>Total Tierras y Terrenos</b>		<b>14,633,876</b>

Ba. calle 1-66, zona 9, Guatemala, C.A. | PBX: (502) 2422-6900 | www.infom.gob.gt





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013  
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

**CONSTRUCCIONES EN PROCESO:**

Construcciones en Proceso de Bienes de Uso Común	182,998,479	
Construcciones en Proceso de Bienes de Uso no Común	<u>2,716,027</u>	
<b>Total Construcciones en Proceso</b>		<b>185,714,506</b>

**EQUIPO MILITAR Y DE SEGURIDAD:**

Equipo Militar y de Seguridad	<u>61,151</u>	
<b>Total Equipo Militar y de Seguridad</b>		<b>61,151</b>

**OTROS ACTIVO FIJOS:**

Otros Activos Fijos	6,123,887	
<b>Total Otros Activos Fijos</b>		<b><u>6,123,887</u></b>

**TOTAL PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO** **324,936,991**

**(-) DEPRECIACIONES ACUMULADAS (VER NOTA 18)** **71,158,621**

**PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)** **253,778,370**

El método, porcentaje y valor residual que aplica el INFOM, se realiza con base a lo establecido en la Resolución No. 10-2007 del 30 de abril de 2007 de la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Pública, específicamente para esta Institución





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013  
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

INTEGRACION DE CONSTRUCCIONES EN PROCESO  
054-203 FOMENTO AL SECTOR MUNICIPAL FSM I

No	Tipo de Proyecto	UBICACIÓN DE LA OBRA			Fecha Inicio del Proyecto/Obra	Monto del Proyecto/obra	Ampliación o Disminución del Monto del Proyecto o Consejo	Total	Pendiente de Ejecución	Estatus actual del Proyecto/Obra
		Nombre del Proyecto	Municipio	Departamento						
1	Agua y Saneamiento	CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE TRATAMIENTO DE RESIDUALES LÍQUIDOS. PANAJACHEL, SOLOLA, LOS CERBOLLALES Estimaciones de la 01 a la 24.	Panajachel	Solola	25/03/2013	13,908,037.18	0.00	13,908,037.18	A determinar costos	1
1	Agua y Saneamiento	CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE TRATAMIENTO DE RESIDUALES LÍQUIDOS. PANAJACHEL, SOLOLA, LOS CERBOLLALES sobrecostos del 01 al 24.	Panajachel	Solola	25/03/2013		1,209,536.66	1,209,536.66	A determinar costos	1

15,117,573.84

Para el Status de la Obra

1	En Proceso de Ejecucion
2	Pendiente de Ejecutar
3	Pendiente de Recepcion y Liquidacion
4	Pendiente de Regularizar Contablemente
5	En proceso de Demanda

8a. calle 1-66, zona 9, Guatemala, C.A. | PBX: (502) 2422-6900 | www.infom.gob.gt





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013  
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

INTEGRACION DE CONSTRUCCIONES EN PROCESO  
PROGRAMA DESARROLLO DE AGUAS SUBTERRANEAS  
54-206 DONACION JAPONESA

No	Tipo de Proyecto	UBICACION DE LA OBRA			AÑO 2007	AÑO 2008	AÑO 2009	AÑO 2010	AÑO 2011	AÑO 2012	AÑO 2013	TOTAL
		Nombre del Proyecto	Municipio	Departamento								
1	Perforación de Pozo Mecánico	El Limón	Santa Catarina Mita	Jutiapa			32,486.61					32,486.61
2	Perforación de Pozo Mecánico	Nuevo San Juan	salamá	Baja Verapaz	134,366.96							
3	Perforación de Pozo Mecánico	San José Buena vista	Jutiapa	Jutiapa	144,096.43							144,096.43
4	Perforación de Pozo Mecánico	El Toro	Moyuta	Jutiapa	140,078.57							140,078.57
5	Perforación de Pozo Mecánico	Los Achiotés, Jumay y El Sinto	Jalapa	Jalapa	126,093.76							126,093.76
6	Perforación de Pozo Mecánico	Las Flores	Sumpango	Sacatepéquez	428.58							428.58
7	Perforación de Pozo Mecánico	La Cumbre	Olintepeque	Quezaltenango	144,096.43							144,096.43
8	Perforación de Pozo Mecánico	Sacochol	sololá	sololá	144,096.43							144,096.43
9	Perforación de Pozo Mecánico	Chonimasac	Monostenango	Totonicapán	144,096.43							144,096.43
10	Perforación de Pozo Mecánico	Sacolejabaj	San Cristóbal Totonicapán	Totonicapán	132,888.39	230,821.43						363,709.82
11	Perforación de Pozo Mecánico	Barrio San Jose Aldea El Kab	El Aintal	Retalhuleu	144,096.43							144,096.43
12	Perforación de Pozo Mecánico	San Marcos Niza	Mazatenango	Suchitepéquez	144,096.43							144,096.43
13	Perforación de Pozo Mecánico	Chilve	San Miguel Ixtahuacán	San Marcos	144,096.43		138,816.96					282,913.39

Ba. calle 1-66, zona 9, Guatemala, C.A. | PBX: (502) 2422-6900 | www.infom.gob.gt







14	Perforación de Pozo Mecánico	Maquivil	San Miguel Ixtahuacán	San Marcos	133,400.00						133,400.00
15	Perforación de Pozo Mecánico	Sacchilon	San Miguel Ixtahuacán	San Marcos	133,400.00	184,843.75					318,243.75
16	Perforación de Pozo Mecánico	Laguna seca y Llano la Trampa, Aldea Chinacá	Huehuetenango	Huehuetenango	142,738.01	106,588.48					249,326.49
17	Perforación de Pozo Mecánico	Buena Vista	Santa Cruz de Quiché	Quiché	140,078.57						140,078.57
18	Perforación de Pozo Mecánico	Agricultores Unidos	Dolores	Peten	114,848.22						114,848.22
19	Red de Distribución	San Manuel II	Puerto Barrios	Izabal		140,600.88					140,600.88
20	Red de Distribución	Las Flores	Sumpango	Sacatepéquez	214,948.30	21,586.87					236,535.17
21	Perforación de Pozo Mecánico	Esquipulas Seque	San Carlos Sija	Quetzaltenango	130,571.43	228,479.29				291,596.20	651,646.92
49	Perforación de Pozo Mecánico	Nueva Olga María Cuchupán	Champerico	Retalhuleu	139,178.57						139,178.57
31	Perforación de Pozo Mecánico	Sector Norte Sibaná	El Aintal	Retalhuleu	139,178.57	25,214.29					164,392.86
48	Perforación de Pozo Mecánico	Pamesabal IV	Santa Cruz de Quiché	Quiché	151,610.71						151,610.71
23	Perforación de Pozo Mecánico	Cristo Rey	Dolores	Peten	151,610.71	64,376.79					215,987.50
29	Perforación de Pozo Mecánico	San José Chiquilajá	Quetzaltenango	Quetzaltenango	139,258.93	18,379.46					157,638.39
30	Perforación de Pozo Mecánico	Nuevo San Antonio	San Carlos Sija	Quetzaltenango	139,178.57			68,740.00			207,918.57
26	AGUAS SUBTERRANEAS PARA OBRAS VARIAS (ESTUDIO DE SUELO QUE PERTENECE AL PROYECTO EL CALVILLO, ESCUINTLA, ESCUINTLA)					40,178.57					40,178.57
32	Perforación y Equipamiento de Pozo Mecánico	Hierba Buena	Chimaltenango	Chimaltenango		218,238.40		177,583.00			395,821.40

8a. calle 1-66, zona 9, Guatemala, C.A. | PBX: (502) 2422-6900 | www.infom.gob.gt





21	Perforación y Equipamiento de Pozo Mecánico	Panamacoc	Tecpán Guatemala	Chimaltenango		231,961.62	144,134.82					376,096.44
33	Perforación y Equipamiento de Pozo Mecánico	Nahualate I	San Antonio Suchitepequez	Suchitepequez		213,765.18		117,388.05				331,153.23
34	Perforación y Equipamiento de Pozo Mecánico	Santa Elena	El Acajal	Retalhuleu		228,943.75		85,056.99				314,000.74
17	Perforación de Pozo Mecánico	Buena Vista aldea Nuevos Horizontes	Ixchiguan	San Marcos		214,890.18						214,890.18
	Tanque de Distribución y Equipo de bombeo	Comunidad el Calvillo	Escuinta	Escuinta		62,861.43	160,628.13					223,489.56
45	Perforación y Equipamiento de Pozo Mecánico	Bethel	La Libertad	Peten			427,409.33		62,019.80			489,429.13
24	Perforación de Pozo Mecánico	Chuasij	Comalapa	chimaltenango			60,186.61					60,186.61
18	Perforación y Equipamiento de Pozo Mecánico	Las Pacayas	San Cristóbal Verapaz	Alta Verapaz			319,405.36	125,320.00				444,725.36
35	Perforación y Equipamiento de Pozo Mecánico	El Polígono 7, Los Achotes y Ruano Rodríguez	San Andrés Villa Seca	Retalhuleu			275,915.50	90,000.00				365,915.50
19	Perforación de Pozo Mecánico	Chucavivoc Las Majadas	San Carlos Sija	Quezaltenango			233,079.50					233,079.50
43	Perforación de Pozo Mecánico	Lo de Hernandez zona 7	Huehuetenango	Huehuetenango			227,337.50					227,337.50
47	Perforación y Equipamiento de Pozo Mecánico	La Libertad	San Carlos Sija	Quezaltenango			189,937.50		115,533.00			305,470.50
50	Perforación de Pozo Mecánico	Las lisas	Chiquimilla	Santa Rosa			142,845.54					142,845.54
36	Perforación de Pozo Mecánico	Jlano de Calderón	Zacapa	Zacapa				61,688.00				61,688.00

Ba. calle 1-66, zona 9, Guatemala, C.A. | PBX: (502) 2422-6900 | www.infom.gob.gt





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013  
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

INTEGRACION DE CONSTRUCCIONES EN PROCESO  
UNIDAD PLANTAS DE TRATAMIENTO  
054-207 PROYECTO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE FLORES Y SAN BENITO, PETEN. UNIDAD EJECUTORA

No	Tipo de Proyecto	UBICACIÓN DE LA OBRA			Fecha Inicio del Proyecto/Obra	Monto del Proyecto/obra	Ampliación o Disminución del Monto del Proyecto o Convenio	EJECUCION ANUAL							Total	Pendiente de Ejecución	Estatus actual del Proyecto/Obra		
		Nombre del Proyecto	Municipio	Departamento				2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012				2013	
1	Agua y Saneamiento	Proyecto Agua Potable y Saneamiento de Flores y San Benito, Peten.	Flores y San Benito	Peten	marzo de 2003	75,088,542.80	0.00	15,325,519.18	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,392,980.54	0.00	22,718,499.72	A determinar costos	1

Para el Status de la Obra

1	En Proceso de Ejecucion
2	Pendiente de Ejecutar
3	Pendiente de Recepción y Liquidación
4	Pendiente de Regularizar Contablemente
5	En proceso de Demanda

8a. calle 1-66, zona 9, Guatemala, C.A. | PBX: (502) 2422-6900 | [www.infom.gob.gt](http://www.infom.gob.gt)





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013  
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

INTEGRACION DE CONSTRUCCIONES EN PROCESO  
UNIDAD EJECUTORA  
054-208 DONACION REINO UNIDO ESPAÑOL

No	Tipo de Proyecto	UBICACIÓN DE LA OBRA				Fecha Inicio del Proyecto/Obra	Monto del Proyecto/obra	Ampliación o Diminución del Monto del Proyecto o Convenio	EJECUCION ANUAL					Total	Pendiente de Ejecución	Estatus actual del Proyecto/Obr a
		Nombre del Proyecto	Municipio	Departamento					2007	2008	2009	2010	2011			
1	Sistema de Agua Potable	Cabecera Municipal	Santa Catarina Palopó	solola	13/09/2007 25-2007	3,953,642.10	321498.82	1,572,501.84	1,853,935.41	848,703.67	0.00	0.00	3,817,090.11	0	3	
2	Drenaje Pluvial	Barrio Norte	Panajachel	solola	24/11/2008 33-2008	4,299,695.79	597886.90		988,891.36	3,310,804.43	597,986.90		4,372,930.97	0	3	
3	Muros de Contención	Entre Aldea Patanatic y Caserío San Luis	Panajachel	solola	20/09/2007 48-2007	1,685,196.00	112663.73	1,116,546.63	681,313.10				1,605,231.90	0	5	
4	Puente Vehicular	Aldea las Nubes, Sector 1	San Martin Sacatepequez	Quetzaltenango	20/09/2007 48-2007	802,462.26	-13351.34	235,241.69	553,869.23				704,563.32	0	5	
5	Puente Vehicular	Sector los López, Canton Toj Grande y Caserío Yecxuc	San Martin Sacatepequez	Quetzaltenango	20/09/2007 48-2007	785,773.10	13,351.36	331,101.40	468,023.06				713,503.98	0	5	
6	Puente Vehicular	Canton Tal Canac	San Martin Sacatepequez	Quetzaltenango	20/09/2007 48-2007	671,793.64	0.07	238,439.33	433,354.24				599,815.69	0	5	
<b>TOTALES</b>						12,198,562.89	13,351.36	3,493,830.89	4,979,386.40	4,159,508.10	597,986.90	0.00	11,813,135.97			

Para el Status de la Obra

1	En Proceso de Ejecucion
2	Pendiente de Ejecutar
3	Pendiente de Recepcion y Liquidacion
4	Pendiente de Regularizar Contablemente
5	En proceso de Demanda

8a. calle 1-66, zona 9, Guatemala, C.A. | PBX: (502) 2422-6900 | www.infom.gob.gt





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013  
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

INTEGRACION DE CONSTRUCCIONES EN PROCESO  
054-209 PROGRAMA AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO RURAL

No	NOMBRE DEL PROYECTO MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO	CÓDIGO CONTABLE AÑO 2008 al 2010	SALDO CONTABLE AL 30/11/2013
1	Proyecto de Litrinización Caserio Las Cebollas, Padre Miguel, Quetzaltepeque.	1	112,270.16
3	Construcción de Acueducto El Esfuerzo Chejel, Purulha, Baja Verapaz.	12	249,430.14
5	Construcción de Acueducto Chajcoxoj Y Acamal II, Santa Cruz Verapaz, Alta Verapaz.	16	154,497.84
7	Construcción de Acueducto Chaimal Y Tzunutz, San Pedro Carcha, Alta Verapaz.	21	314,884.31
8	Construcción de Acueducto Chicacnab, San Pedro Carcha, Alta Verapaz.	22	65,972.72
9	Construcción de Acueducto Sesajal, San Pedro Carcha, Alta Verapaz.	24	113,036.61
10	Construcción de Acueducto Tierra Linda, Chisec, Alta Verapaz	34	31,428.57
<b>TOTALES</b>			<b>1,041,520.35</b>

Ba. calle 1-66, zona 9, Guatemala, C.A. | PBX: (502) 2422-6900 | [www.infom.gob.gt](http://www.infom.gob.gt)





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013  
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

RESPONSABILIDADES PENDIENTES  
054-301 FONDO NACIONAL UNEPAR

NIT	NOMBRE	EIP	FECHA	FORMULARIOS			FECHA DE COMISION	DESTINO	SALDO	OBSERVACIONES
				VN	VA	ALG				
16326369	Lémus Corado Julio René	1248	14/12/2012						(*) 978.33	Pago de Multas e Intereses por GAF-690-2012 12/12/12
16448197	Recinos López Sandra B.	56	02/02/2011				3 y 4/2/11	Actividad Profadec	1,596.00	Saldo año 2011.
3343413	Del Águila López Olga P.	1251	14/12/2012						(*) 935.00	Pago de Multas e Intereses por presentación extemporánea de RetenIVA de Mayo/12.
<b>TOTAL</b>									<b>3,509.33</b>	

(\*) Las personas que fueron sancionadas, solicitaron convenio de pago por la cantidad adeudada a INFOM UNEPAR.





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013  
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

BALANCE DE SALDOS DE PRESTAMOS A CORTO PLAZO DE LOS EMPLEADOS INFOM, RENGLON PRESUPUESTARIO 011

No.	Tarjeta	Nombre	Plazo Meses	Tipo	Renglón	Pagaré	Monto	Saldo al 31/12/2013
1	3128	LUNA CALDERON, CARLOS RENE	12	Corto	011	213-2011	5,000.00	833.64
						<b>TOTAL</b>	<b>5,000.00</b>	<b>833.64</b>

8a. calle 1-66, zona 9, Guatemala, C.A. | PBX: (502) 2422-6900 | [www.infom.gob.gt](http://www.infom.gob.gt)





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013  
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

9. **ACTIVO INTANGIBLE:** Lo integra el valor del registro de Títulos de Propiedad de pajas de agua y derechos telefónicos, así como la compra de Software (Programas y Licencias). Así mismo, dentro de dicha cuenta se registra el Tipo de Proyecto 2 “Proyecto de Inversión Social”, que es una nueva modalidad para registrar los gastos de funcionamiento de las Construcciones en Proceso o “Proyectos de Formación Bruta de Capital”. Esta cuenta se regulariza conforme la liquidación de los gastos ejecutados en la Ejecución Presupuestaria, con afectación a la cuenta de “Transferencias de Capital Recibidas”, según Resolución número 13-2011 de fecha 20 de diciembre de 2011, de la Dirección de Contabilidad del Estado. La información para regularizar esta cuenta debe ser enviada mensualmente por los Asistentes Financieros de los Programas y Vo.Bo. del Director del mismo.

**ACTIVO INTANGIBLE BRUTO:**

Derechos Telefónicos/Derechos por pago de Pajas de agua	5,650	
Compra de Programas (Software)	2,121,100	
Proyectos de Inversión Social (Presupuesto Gastos Programas)	<u>21,210,780</u>	
<b>Total Activo Intangible Bruto</b>		<b>23,337,530</b>

10. **ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO:** Está integrado por saldos a cobrar a Bancos por intereses sobre certificados de inversión que no fueron cancelados al INFOM, así como cheques pagados por bancos sin autorización de INFOM, sobre los cuales se corre riesgo de no cobrarse por ser del año 2001. También forman parte del saldo: El valor por arrendamiento de una Cajilla de Seguridad en el Banco Industrial para almacenar los back ups del Sistema Financiero; depósito en la Tesorería del Organismo Judicial por sueldos embargados y prestaciones pagadas por Orden Judicial; Intereses devengados no percibidos, por Préstamos a las Municipalidades y depósito por arbitraje en la Cámara de Industria de Guatemala.

**Fondos por cobrar:**

Banco de Guatemala	3,500	
Banco Metropolitano	39,945	
Banco Promotor	23,200	
Banco Reformador	10,900	
Banco Industrial	<u>500</u>	
<b>Total Fondos Por Cobrar</b>		<b>78,045</b>

**Depósito en Tesorería del Organismo Judicial:**

Prestaciones y sueldos de ex empleados	<u>18,946</u>	
<b>Total fondos en el Organismo Judicial</b>		<b>18,946</b>
<b>Total Activo Diferido a Largo Plazo</b>		<b><u>96,991</u></b>







**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**  
**(EXPRESADAS EN QUETZALES)**

**11. CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO:** Integrado por el saldo Cuentas Comerciales a Pagar a Corto Plazo, Aportes Patronales a Pagar (Cuota Patronal IGSS y Montepío), el valor de Retenciones a Pagar (Remesa Banco de los Trabajadores, Timbres de Ingeniería, Arquitectura, Ciencias Económicas, ACEP, Sitrainfom, Montepío, Fianza, ISR y Retenciones Judiciales), todos estos retenidos a los trabajadores de Infom y programas, Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo e IVA Débito Fiscal el cual es regularizado mensualmente.

<b>Pasivo</b>	
<b>Pasivo Corriente (Circulante)</b>	
<b>Cuentas Comerciales a Pagar a Corto Plazo</b>	
<b>Gastos del Personal a Pagar</b>	
<b>1. Sueldos y Jornales a Pagar</b>	
<b>4. Retenciones a Pagar</b>	
Fondos Propios Infom	624,946
Fomento del Sector Municipal FSM I	4,161
Coordinación Proyecto San Benito	9,828
Programa Agua Potable y Saneamiento Rural	2,479
Préstamo BID 1469 OC-GU	124,603
Préstamo JBIC GT-P5	251,596
Agua Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano	475,944
Proyecto Unión Europea, Desarrollo Rural y Local	119,398
Donación Fortalecimiento Sociedad Civil en Guatemala	767
Fondo Nacional Unepar	<u>186,727</u>
<b>Total Retenciones a Pagar</b>	<b><u>1,800,449</u></b>
<b>Total Gastos del Personal a Pagar</b>	<b><u>1,800,449</u></b>
<b>Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo</b>	
Fondos Propios Infom (Iva Debito Fiscal)	517,527
Fomento del Sector Municipal FSM I (Iva Debito Fiscal)	<u>57,414</u>
<b>Total Otras Cuentas a Pagar</b>	<b><u>574,942</u></b>
<b>Total Cuentas a Pagar a Corto Plazo</b>	<b><u>2,375,390</u></b>





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013  
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

12. **DOCUMENTOS Y EFECTOS A PAGAR A CORTO PLAZO:** Este saldo corresponde al traslado de Fondos realizado de UDAF-INFOM a Préstamo AID 520 L-017 para pago de Deuda Externa e Interna, Agencia Internacional para el Desarrollo, debido a que dicha unidad ejecutora no contó con asignación presupuestaria ni financiera, siendo el INFOM quien financió este pago el cual se realizó a través de la cuenta 130180-3 del Banco de Guatemala, contenida en la unidad ejecutora 54-505 Préstamo AID, se regularizara cuando se liquide el programa, cuyo préstamo fue cancelado en agosto de 2012.

<b>Otros Documentos a Pagar a Corto Plazo</b>	
<b>Otros Documentos a Pagar (acredurias)</b>	
Préstamo AID-520-L-017	184,829
<b>Total Otros Documentos a Pagar a Corto Plazo</b>	<u>184,829</u>
<b>Total Documentos y Efectos a Pagar a Corto Plazo</b>	<u>184,829</u>

13. **FONDOS DE TERCEROS:** Este saldo lo integra en su mayoría recursos no pertenecientes al INFOM. Los cuales corresponden a Organismos Internacionales tales como: UNICEF, OPS y el Fondo Nacional para la Paz y saldo del Plan de Prestaciones y recursos que INFOM administra y que corresponden a Impuestos y Arbitrios Municipales los cuales se deben desembolsar conforme a distribución realizada por la ANAM.

<b>FONDOS DE TERCEROS</b>	
<b>Fondos de Terceros</b>	
<b>Impuestos y Arbitrios Recaudados</b>	
<b>1.1 Recaudados por devolver (Impuesto y Arbitrios Distribuidos)</b>	
Fondos Propios Infom	
Impuesto Sobre CAFÉ 15%	114,745
Impuesto Sobre CAFÉ 10% Decreto 66-76	74,598
Impuesto Sobre Hule	<u>55,374</u>
<b>Total Fondos de Terceros</b>	<b>244,717</b>





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013  
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

**1.2 Fondos de Otros Organismos**

Fondos Propios Infom

Plan de Prestaciones del Empleado Municipal	9,349
Fondo Nacional Para la Paz FONAPAZ	1,017,698
Organización Panamericana de la Salud OPS	18,912
Fondo de Naciones Unidas para la Infancia UNICEF	<u>88,356</u>

**Total Fondos de Otros Organismos**

**1,134,315**

**1.4 Otros Depósitos a la Orden**

*5 Fondos Propios Infom (deuda a Confía por Gravamen De Terreno)	1,287,471
*4 Préstamo BID 1469 OC-GU	756,085
*4 Coordinación Donación Japonesa	36,560
*4 KFW IV	2,991
*4 KFW III	1
*4 KFW II	180
*4 AID 520-0339	257
*4 Otros Depósitos a la Orden, Fondo Unepar, Paysa	309,804

**2.8 Contrato de Reportos**

*4 Fondos Propios INFOM	301,181
-------------------------	---------

**3.2 Intereses Sobre Depósitos en Cuentas de Ahorro**

*2 Donación Fortalecimiento Sociedad Civil en Guatemala	1,876
*2 Donación Europea Descentralización y Forta. Municipal	392
*4 Agua y Saneamiento para Seguridad Alimentaria	3,491
*3 Préstamo KFW I	278

8a. calle 1-66, zona 9, Guatemala, C.A. | PBX: (502) 2422-6900 | [www.infom.gob.gt](http://www.infom.gob.gt)





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013  
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

<b>3.4 Pago Deuda Externa</b>	
*4 Fondos Propios Infom	21,271
<b>3.5 Retenciones Por Pagar</b>	
*4 Fondos Propios Infom	306,807
<b>3.6 Fondos a Favor de Municipalidades</b>	
<b>3.7 Aporte Constitucional e Iva PAZ</b>	
<b>Total Otros Depósitos a la Orden</b>	<u>3,028,646</u>
<b>TOTAL FONDOS DE TERCEROS</b>	<u>4,407,678</u>
*1 Fondos municipales	
*2 Intereses sobre cuentas monetarias e inversiones para reintegro al organismo financiador.	
*3 Intereses sobre depósitos en cuentas monetarias e inversiones de programas.	
*4 Otros depósitos a la orden.	
*5 Deuda a CONFIA por gravamen de valor de terreno (Acuerdo entre CONFIA E INFOM)	

14. **FONDOS EN GARANTÍA:** Este saldo se integra por los recursos correspondientes a Fondos Privativos los cuales tienen su origen en Fondo Nacional Unepar y Fondo Nacional Paysa por los diversos proyectos que esta unidad ejecutó y en los que se estableció convenio con las comunidades, lo cual representaba un compromiso a aportar parte del valor del proyecto y que estos recursos servirían para el financiamiento y la ejecución de nuevos proyectos. Sobre estos fondos es responsable de la administración el Infom.

<b>Fondos en Garantía</b>	
<b>Fondos Privativos</b>	
Fondo Nacional UNEPAR	2,053
Fondo Nacional PAYSÁ	<u>267,180</u>
<b>Total Fondos Privativos</b>	<u>269,233</u>
<b>Total Fondos en Garantía</b>	<u>269,233</u>
<b>TOTAL FONDOS EN GARANTIA</b>	<u>269,233</u>





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013  
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

15. **PASIVOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO:** En esta cuenta se registra el movimiento de las obligaciones relacionadas con los gastos devengados los cuales corresponden a cheques revocados (Prescritos), quedando como una obligación para pago al beneficiario, hasta que el mismo cumpla el tiempo de prescripción o vencimiento de la obligación de pago por parte del INFOM. Cabe mencionar que los saldos vencidos se trasladan a la cuenta de capital como un producto, pero eso no significa que el INFOM desista de la obligación de pago sobre los mismos siempre y cuando se realicen las gestiones de cobro necesarias.

**PASIVOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO**

**Cheque Revocados (por pagar)**

UDAF – INFOM	973	
JBIC GT-P5	10	
Fondo Nacional UNEPAR	<u>54,584</u>	
<b>Total Fondos en Garantía</b>		<b><u>55,567</u></b>
<b>TOTAL PASIVOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO</b>		<b><u>55,567</u></b>

16. **PREVISIONES A LARGO PLAZO Y RESERVAS TECNICAS: Provisiones para Beneficios Sociales.** Este valor de Q 37,730 corresponde a provisión para prestaciones laborales del señor Sergio Alberto González Polanco, para efectos de registro y pago de retención de amortización a Banco de los Trabajadores, para cumplir así con dicha obligación de pago. Cabe mencionar que el señor González Polanco tiene un proceso judicial, sin embargo, esta persona ya falleció, por lo que es necesario realizar las gestiones para capitalizar dicho saldo.

17. **DEPRECIACIONES ACUMULADAS:** El método, porcentajes y valor residual que se aplica a los activos fijos del INFOM se realiza conforme a lo establecido por la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, en la Resolución No. 10-2007 del 30 de abril de 2007. El método de depreciación es el de línea recta, el cual se aplica al valor original o de registro de los activos fijos, previo a restar el valor residual de Q. 1.00. El cálculo se efectúa de forma mensual, registrando el valor acumulado anual el 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal, para actualizar el valor en libros, siendo esta una cuenta reguladora del activo, por lo que no se refleja del lado del pasivo. El saldo al 31 de diciembre de 2013 es de Q. 71,158,621.





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013  
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

18. **PATRIMONIO:** Este se encuentra integrado por: La Cuenta de Patrimonio con la cual fue aperturado el INFOM y las cuentas que conforman el Resultado del Ejercicio (Efecto entre Ingresos y Egresos del Ejercicio), Resultados Acumulados de Ejercicio Anteriores, Superávit por Revaluación que se aplicó al edificio en años anteriores, y las Transferencias de Capital que son los desembolsos recibidos por la Tesorería Nacional a favor de cada Programa, por los convenios de financiamiento de los Organismos Internacionales y dentro de los cuales también se recibe en algunos casos según se establezca, complemento fondos de contrapartida del gobierno de Guatemala los cuales forman parte de dichos convenios.

**INTEGRACIÓN CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL INFOM Y PROGRAMAS (PATRIMONIO)**

INTEGRACIÓN CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL INFOM Y PROGRAMAS (PATRIMONIO)  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013  
(Expresado en Quetzales)

Unidad Ejecutora	Patrimonio Institucional	Resultado del Ejercicio	Resultados Acumulados de Ejercicio Anteriores	Transferencias de Capital Recibidas	Superávit por Revaluación de Activos	Valor Total por Unidad Ejecutora
201- UDAF-INFOM	9,547,943	4,094,644	464,551,906		2,671,693	472,676,897
202- Préstamo BIRF 7169		232,384		5,164,823		4,932,439
203- Fomento del Sector Municipal FSM I		10,598,844	49,972,610	85,567,907		146,139,361
204- Coordinación Donación Japonesa		4,338	39,604,094	5,908,823		45,517,254
207- Coordinación Proyecto San Benito		799,313	285,455	29,488,730		28,974,872
208- Coordinación Donación Española			3,664,998	9,082,424		12,747,422
209- Programa Agua Potable y Saneamiento Rural			1,140,577			1,140,577
210- Donación Jap. Para Reh. de Ptas de Trat de A. P.			129,561			129,561
213- Coordinadora Préstamo BID 1469 OC-GU		48,032	7,351,255	55,403,252		62,802,540
212- Coordinación Préstamo BID-GT-PS		789,358	2,314,998	24,296,784		27,401,141
213- Proyecto Unión Europea, Desarrollo Rural y Local		182,803	501,443	44,437,420		45,121,666
214- Donación Fort. Sociedad Civil en Guatemala		247	56,542			56,789
301- Fondo Nacional Usecpar		2,910,128	35,086,931	61,646,847		93,823,650
302- Coordinación Saneamiento BID Préstamo BID 836			3,334,626			3,334,626
303- Donación KPW IV		499	2,428,257	345,393		2,774,150
305- Agua y Saneamiento para Seguridad Alimentaria		33,412	68,959	5,129,826		5,232,197
306- Agua Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano			0	37,464,512		37,464,512
311- Préstamo KPW I		43	9,882			9,924
312- Donación KPW II		18	2,146			2,164
400- Donación KPW III		232	48			280
505- Préstamo AID-520-L-017			161,436			161,436
507-Fondo Nacional Payea			2,577,311			2,577,311
508- Donación AID 520 03-39			103,078			103,078
<b>Total</b>	<b>9,547,943</b>	<b>3,621,356</b>	<b>613,023,241</b>	<b>363,936,742</b>	<b>2,671,693</b>	<b>992,800,975</b>

RESUMEN Y COMPARACIÓN PATRIMONIO (CONDENSADO - UNIDADES EJECUTORAS)

CÓDIGO	NOMBRE	Consolidado	
		General	Programas Unidades Ejecutoras
3000	Patrimonio		
3211	Patrimonio Institucional	9,547,943	9,547,943
3212	Resultado del Ejercicio	3,621,356	3,621,356
3212	Resultado Acumulados de Ejercicios Anteriores	615,694,934	615,694,934
3213	Transferencias de Capital Recibidas	363,936,742	363,936,742
	<b>Total Patrimonio</b>	<b>992,800,975</b>	<b>992,800,975</b>

Fuente: Balance General Condensado y por Unidad Ejecutora Mes de Diciembre/2013  
3212 Resultado de Ejercicios Anteriores (Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores) + (Superávit por Revaluación de Activos)





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013  
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

**ESTADO DE RESULTADOS**

19. **INGRESOS CORRIENTES:** Lo integran ingresos correspondientes a la Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública (Servicios de Laboratorio, Comisiones por Asistencia Crediticia, Servicios Técnicos, Cobro de Intermediación Financiera y Otros), Intereses por Préstamos Otorgados a las Municipalidades, Intereses por Inversiones Financieras en Títulos y Valores y los Intereses generados por los saldos depositados en cuentas monetarias, además el ingreso por transferencias corrientes del Sector Público fondos para funcionamiento de la Unidad Ejecutora Fondo Nacional Unepar.

**Ingresos Corrientes**

**Venta de Bienes y Servicios**

Otros Servicios	12,023,944	
<b>Total Venta de Bienes y Servicios</b>		<b>12,023,944</b>

**Rentas de la Propiedad**

**Intereses y Otras Rentas de la Propiedad**

Intereses por Préstamos Internos	46,748,387	
Intereses por Depósitos	8,610,465	
Intereses por Títulos y Valores	6,010,174	
<b>Total Rentas de la Propiedad</b>		<b>61,369,026</b>

**Trasferencias Corrientes del Sector Público**

Administración Central	20,000,000	
<b>TOTAL Transferencias Corrientes</b>		<b>20,000,000</b>

<b>Total Ingresos Corrientes</b>		<b>93,392,970</b>
----------------------------------	--	-------------------

20. **GASTOS DE CONSUMO:** Corresponden a los gastos relacionados con remuneraciones al personal de los renglones presupuestario (011, 022, 029 y 031) y las obligaciones de pago que los mismos generan, así también los gastos realizados por la adquisición de bienes y servicios, dentro de ellos Servicios No Personales, Impuestos Derechos y Tasas pagados por el INFOM y los gastos por Materiales y Suministros para el desarrollo de las actividades de funcionamiento de la Institución.

**GASTOS CORRIENTES**

**GASTOS DE CONSUMO**

	<b>PARCIAL</b>	
Remuneraciones	64,746,562	
Bienes y Servicios	16,055,155	
<b>Total Gastos de Consumo</b>		<b>80,801,717</b>





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013  
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

<b>Intereses, Comisiones y Otras Rentas de la Propiedad</b>		
Derechos Sobre Bienes Intangibles	55,302	
Otros Alquileres	<u>431,698</u>	
<b>Total Intereses, Comisiones y Otras Rentas de la Propiedad</b>		<b>487,000</b>
<b>Otras Pérdidas y/o desincorporación</b>		
Otras Pérdidas	<u>1,136,484</u>	
<b>Total Otras Pérdidas y/o desincorporación</b>		<b>1,136,484</b>
<b>Transferencias Corrientes Otorgadas</b>		
Transferencias Otorgadas al Sector Privado	36,000	
Transferencias Otorgadas al Sector Público	<u>1,806,353</u>	
<b>Total de Transferencias Corrientes Otorgadas</b>		<b><u>1,842,353</u></b>
<b>Transferencias de Capital</b>		
Trasferencias de Capital al Sector Privado	306,873	
Trasferencias de Capital al Sector Municipal	<u>5,197,188</u>	
<b>Total de Trasferencias de Capital</b>		<b>5,504,061</b>
<b>Total Egresos</b>		<b><u>89,771,614</u></b>
<b>Resultado de Ejercicio</b>		<b>3,621,356</b>

21. En **Cuentas de Orden** se encuentra registrada la cantidad de Q 14,120,428.46 la que se integra así: 1) El Saldo de préstamos otorgados por Operaciones de Administración y Garantía contratados con el Banco de Desarrollo Rural –BANRURAL- por un monto de Q5,495,064 (4111/4260 - 16), se registra con base a información del Área de Cartera. 2) Saldo de bodega de proveeduría, Zona 9 y bodegas de INFOM-UNEPAR, Zona 7, por un monto de 8,625,364.46 se registra con información de la Dirección Administrativa de UDAF INFOM e INFOM-UNEPAR.







NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013  
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

**INTEGRACION DE SALDOS CUENTAS DE ORDEN**

ENTIDAD	CTA. MAYOR	SUB CTA 1	DESCRIPCION	Debito	Credito
<b>ENTIDAD 054201 - INFOM -</b>					
201	4160	1	1 Alimentos y Productos Agropecuarios	101	13,094.27
201	4160	1	2 Minerales	101	1,607.70
201	4160	1	3 Textiles y Vestuario	101	-
201	4160	1	4 Productos de Papel, Carton e Impresos	101	158,885.94
201	4160	1	5 Productos de Cuero y Caucho	101	63,979.50
201	4160	1	6 Productos Quimicos y Conexos	101	178,364.08
201	4160	1	7 Productos de Minerales no Metalicos	101	6,660.00
201	4160	1	8 Productos Metalicos	101	91,621.68
201	4160	1	9 Otros Materiales y Suministros	101	1,425,253.44
201	4111	0	Gestión Administrativa-Banco Desarrollo Rural-	0	5,495,064.00
<b>SUB-TOTAL</b>				<b>7,434,530.61</b>	
				<b>SUB-TOTAL</b>	<b>7,434,530.61</b>
<b>ENTIDAD 054203 - FSM I-</b>					
203	4160	1	4 Productos de Papel, Carton e Impresos	101	3,987.18
<b>SUB-TOTAL</b>				<b>3,987.18</b>	
				<b>SUB-TOTAL</b>	<b>3,987.18</b>
<b>ENTIDAD 054206 - COORDINACION DONACION JAPONESA-</b>					
206	4160	1	2 Minerales	101	-
206	4160	1	4 Productos de Papel, Carton e Impresos	101	-
206	4160	1	5 Productos de Cuero y Caucho	101	-
206	4160	1	6 Productos Quimicos y Conexos	101	136.50
206	4160	1	7 Productos de Minerales no Metalicos	101	1,350.00
<b>SUB-TOTAL</b>				<b>1,486.50</b>	
				<b>SUB-TOTAL</b>	<b>1,486.50</b>
<b>ENTIDAD 054207 - COORDINACION PROYECTO SAN BENITO</b>					
207	4160	1	4 Productos de Papel, Carton e Impresos	101	19,168.04
207	4160	1	6 Productos Quimicos y Conexos	101	5,533.25
207	4160	1	9 Otros Materiales y Suministros	101	3,476.99
<b>SUB-TOTAL</b>				<b>28,178.28</b>	
				<b>SUB-TOTAL</b>	<b>28,178.28</b>
<b>ENTIDAD 054209 - PASRURAL-</b>					
209	4160	1	6 Productos Quimicos y Conexos	101	
209	4160	1	7 Productos de Minerales no Metalicos	101	
209	4160	1	8 Productos Metalicos	101	
<b>SUB-TOTAL</b>				<b>0.00</b>	
				<b>SUB-TOTAL</b>	<b>0.00</b>
<b>ENTIDAD 054213 - PDRL -</b>					
213	4160	1	1 Alimentos y Productos Agropecuarios	101	
213	4160	1	4 producto de papel, carton e Impresos	101	
213	4160	1	6 Productos Quimicos y Conexos	101	-
213	4160	1	7 Productos de Minerales no Metalicos	101	1,932.56
213	4160	1	8 Productos Metalicos	101	-
213	4160	1	9 Otros Materiales y Suministros	101	
<b>SUB-TOTAL</b>				<b>1,932.56</b>	
				<b>SUB-TOTAL</b>	<b>1,932.56</b>

Ba. calle 1-66, zona 9, Guatemala, C.A. | PBX: (502) 2422-6900 | www.infom.gob.gt





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013  
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

**INTEGRACION DE SALDOS CUENTAS DE ORDEN**

ENTIDAD 054301 - FONDO NACIONAL UNEPAR -							
301	4160	1	1	Alimentos y Productos Agropecuarios	101	33,154.67	
301	4160	1	2	Minerales	101	-	
301	4160	1	3	Textiles y Vestuario	101	-	
301	4160	1	4	Productos de Papel, Carton e Impresos	101	87,703.80	
301	4160	1	5	Productos de Cuero y Caucho	101	33,803.29	
301	4160	1	6	Productos Quimicos y Conexos	101	759,095.77	
301	4160	1	7	Productos de Minerales no Metálicos	101	487,966.62	
301	4160	1	8	Productos Metálicos	101	2,080,002.51	
301	4160	1	9	Otros Materiales y Suministros	101	350,603.72	
SUB-TOTAL						3,832,329.88	
						SUB-TOTAL 3,832,329.88	
ENTIDAD	CTA. MAYOR	SUB CTA 1	DESCRIPCION			Debito	Credito
ENTIDAD 054302 - PRESTAMO - BID 836 -							
302	4160	1	1	Alimentos y Productos Agropecuarios	101	1,314.68	
302	4160	1	2	Minerales	101	-	
302	4160	1	3	Textiles y Vestuario	101	-	
302	4160	1	4	Productos de Papel, Carton e Impresos	101	1,722.05	
302	4160	1	5	Productos de Cuero y Caucho	101	-	
302	4160	1	6	Productos Quimicos y Conexos	101	261,996.53	
302	4160	1	7	Productos de Minerales no Metálicos	101	117,624.42	
302	4160	1	8	Productos Metálicos	101	681,747.02	
302	4160	1	9	Otros Materiales y Suministros	101	163,247.13	
SUB-TOTAL						1,227,651.83	
						SUB-TOTAL 1,227,651.83	
ENTIDAD 054303 - KFW IV -							
303	4160	1	6	Productos Quimicos y Conexos	101	5,000.10	
303	4160	1	8	Productos Metálicos	101	72,462.50	
SUB-TOTAL						77,462.60	
						SUB-TOTAL 77,462.60	
ENTIDAD 054305 - SESAN -							
305	4160	1	7	Productos de Minerales no Metálicos	101	6,600.00	
305	4160	1	8	Productos Metálicos	101	3,047.38	
SUB-TOTAL						9,647.38	
						SUB-TOTAL 9,647.38	
ENTIDAD 054311 - KFW I -							
311	4160	1	4	Productos de Papel, Carton e Impresos	101	858.40	
311	4160	1	6	Productos Quimicos y Conexos	101	98,725.22	
311	4160	1	7	Productos de Minerales no Metálicos	101	4,230.79	
311	4160	1	8	Productos Metálicos	101	409,762.22	
311	4160	1	9	Otros Materiales y Suministros	101	573.23	
SUB-TOTAL						514,149.86	
						SUB-TOTAL 514,149.86	

Ba. calle 1-66, zona 9, Guatemala, C.A. | PBX: (502) 2422-6900 | www.infom.gob.gt





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013  
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

**INTEGRACION DE SALDOS CUENTAS DE ORDEN**

ENTIDAD 054312 - KFW II-						
312	4160	1	1	Alimentos y Productos Agropecuarios	101	462.02
312	4160	1	6	Productos Químicos y Conexos	101	61,908.40
312	4160	1	7	Productos de Minerales no Metálicos	101	2,975.00
312	4160	1	8	Productos Metálicos	101	439,023.53
312	4160	1	9	Otros Materiales y Suministros	101	43,802.84
SUB-TOTAL						548,171.79
SUB-TOTAL						548,171.79
ENTIDAD 054400 - KFW III-						
400	4160	1	6	Productos Químicos y Conexos	101	61,720.88
400	4160	1	8	Productos Metálicos	101	77,306.97
SUB-TOTAL						139,027.85
SUB-TOTAL						139,027.85
ENTIDAD	CTA. MAYOR	SUB CTA		DESCRIPCION	Debito	Credito
ENTIDAD 054502 - FONDOS PL-480-92 -						
502	4160	1	4	Productos de Papel, Carton e Impresos	101	100.00
502	4160	1	9	Otros Materiales y Suministros	101	124.65
SUB-TOTAL						224.65
SUB-TOTAL						224.65
ENTIDAD 054503 - PRESTAMO BCIE 36 -						
503	4160	1	6	Productos Químicos y Conexos	101	17,865.83
503	4160	1	7	Productos de Minerales no Metálicos	101	7,515.99
503	4160	1	8	Productos Metálicos	101	73,784.73
503	4160	1	9	Otros Materiales y Suministros	101	29,886.25
SUB-TOTAL						129,052.80
SUB-TOTAL						129,052.80
ENTIDAD 054504 - PRESTAMO BCIE 37 -						
504	4160	1	1	Alimentos y Productos Agropecuarios	101	-
504	4160	1	4	Productos de Papel, Carton e Impresos	101	417.00
504	4160	1	6	Productos Químicos y Conexos	101	23,204.30
504	4160	1	7	Productos de Minerales no Metálicos	101	4,400.60
504	4160	1	8	Productos Metálicos	101	88,590.62
504	4160	1	9	Otros Materiales y Suministros	101	2,461.09
SUB-TOTAL						119,073.61
SUB-TOTAL						119,073.61
ENTIDAD 054507 - FONDO NACIONAL PAYSÁ -						
507	4160	1	4	Productos de Papel, Carton e Impresos	101	6,858.67
507	4160	1	6	Productos Químicos y Conexos	101	428.65
507	4160	1	8	Productos Metálicos	101	-
507	4160	1	9	Otros Materiales y Suministros	101	46,233.76
SUB-TOTAL						53,521.08
SUB-TOTAL						53,521.08
TOTAL						14,120,428.46
TOTAL DE CUENTA CONTABLE 4160						8,625,364.46
TOTAL DE CUENTA CONTABLE 4111						5,495,064.00
TOTAL						14,120,428.46

8a. calle 1-66, zona 9, Guatemala, C.A. | PBX: (502) 2422-6900 | www.infom.gob.gt





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013  
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

22. SALDO NEGATIVO: Estos son originados por las razones siguientes:

- a. En el apartado de Patrimonio Institucional del Balance General que le corresponde al programa identificado como Préstamo AID 520-L-017, se observa un saldo negativo por la cantidad de Q161,435.91, el cual es consecuencia de la descapitalización que tiene el programa para solventar sus compromisos, ocasionada por la variación en el tipo de cambio del quetzal con respecto al dólar de los Estados Unidos de Norteamérica sobre el valor del préstamo que inicialmente se contrató con la Agencia para el Desarrollo Internacional al 1 x 1. Compromiso que el INFOM cubrió con fondos propios en concepto de amortización de capital e intereses, y del cual ya no tiene saldo por pagar ya que según tabla de amortización de deuda y programación de pago, éste préstamo se terminó de pagar en agosto de 2012. Este Saldo negativo se regularizará cuando se liquide el programa.
- b. En el Estado de Resultados y Balance General de la Unidad Ejecutora 054-207 Coordinación Proyecto San Benito, se observa un sobregiro por valor de Q 799,312.87, lo cual se debe a que los gastos fueron financiados con saldos de Caja, los que con base a la dinámica presupuestaria establecida por la Dirección de Contabilidad del Estado, no se reflejan dentro del Estado de Resultados.
- c. En el Estado de Resultados y Balance General de la Unidad Ejecutora 054-202 Préstamo Birf 7169, se observa un sobregiro por valor de Q 232,384.31, lo cual se debe a que los gastos fueron financiados con saldos de Caja, los que con base a la dinámica presupuestaria establecida por la Dirección de Contabilidad del Estado, no se reflejan dentro del Estado de Resultados.
- d. En el Estado de Resultados y Balance General de la Unidad Ejecutora 054-201 UDAF - INFOM, se observa un sobregiro por valor de Q 4,094,644.28 lo cual se debe a que los gastos fueron financiados con saldos de Caja, los que con base a la dinámica presupuestaria establecida por la Dirección de Contabilidad del Estado, no se reflejan dentro del Estado de Resultados.
- e. En el Estado de Resultados y Balance General de la Unidad Ejecutora 054-301 FONDO NACIONAL UNEPAR, se observa un sobregiro por valor de Q 2,910,127.83 lo cual se debe a que los gastos fueron financiados con saldos de Caja, los que con base a la dinámica presupuestaria establecida por la Dirección de Contabilidad del Estado, no se reflejan dentro del Estado de Resultados.

8a. calle 1-66, zona 9, Guatemala, C.A. | PBX: (502) 2422-6900 | [www.infom.gob.gt](http://www.infom.gob.gt)





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013  
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

23. **INDICES DE ANÁLISIS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**BALANCE GENERAL CONSOLIDADO AL MES DE DICIEMBRE 2013**  
**Importancia del Activo Disponible sobre el Activo Circulante**

$$\frac{\text{Activo Disponible}}{\text{Activo Circulante}} \times 100$$

$$\frac{225,251,428.35}{348,362,852.55} \times 100 = 64.66$$

Por cada 100 unidades monetarias de Activo Circulante, se cuenta con 64.66 unidades de Activo Disponible.

**Importancia del Activo Circulante sobre el Activo Total**

$$\frac{\text{Activo Circulante}}{\text{Activo Total}} \times 100$$

$$\frac{348,362,852.55}{1,000,131,402.47} \times 100 = 34.83$$

Por cada 100 unidades monetarias de Activo Total, se cuenta con 34.83 unidades de Activo Circulante.

**Importancia de las Inversiones Financieras sobre el Activo Total**

$$\frac{\text{Inversiones Financieras}}{\text{Activo Total}} \times 100$$

$$\frac{101,423,648.83}{1,000,131,402.47} \times 100 = 10.14$$

Por cada 100 unidades monetaria de Activo Total, se cuenta con 10.14 Unidades de Inversiones Financieras.





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013  
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

**Importancia de las Inversiones Financieras a Largo Plazo sobre el Activo Total**

Inversiones Financieras a Largo Plazo x 100  
Activo Total

$$\frac{353,091,205.98}{1,000,131,402.47} \times 100 = 35.30$$

Por cada 100 unidades monetarias de Activo Total, se cuenta con 35.30 unidades de Inversiones Financieras a Largo Plazo.

**Importancia de Propiedad, Planta y Equipo (Neto) sobre el Activo Total**

Propiedad, Planta y Equipo (Neto) x 100  
Activo Total

$$\frac{253,778,370.41}{1,000,131,402.47} \times 100 = 25.37$$

Por cada 100 unidades monetarias de Activo Total, se cuenta con 25.37 unidades de Propiedad, Planta y Equipo (Neto).

**Situación de Tesorería (Prueba Ácida)**

Activo Disponible x 100  
Pasivo Exigible

$$\frac{225,251,428.35}{2,375,390.49} \times 100 = 9,482.71$$

Por cada 100 unidades monetarias de Pasivo Exigible, se cuenta con 9,482.71 unidades de Activo Disponible.





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013  
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

**Índice de Solvencia Técnica**

$\frac{\text{Activo Circulante}}{\text{Pasivo Circulante}} \times 100$

$$\frac{348,362,852.55}{7,237,130.15} \times 100 = 4,813.55$$

Por cada 100 unidades monetarias de Pasivo Circulante, se cuenta con 4,813.55 unidades de Activo Circulante.

**Índice de Solvencia**

$\frac{\text{Activo Total}}{\text{Pasivo Circulante}} \times 100$

$$\frac{1,000,131,402.47}{7,237,130.15} \times 100 = 13,819.45$$

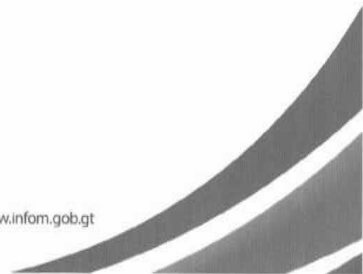
Por cada 100 unidades monetarias de Pasivo Circulante, se cuenta con 13,819.45 unidades de Activo Total.

**Importancia de las Obligaciones a Corto Plazo sobre el Capital**

$\frac{\text{Pasivo Circulante}}{\text{Capital}} \times 100$

$$\frac{7,237,130.15}{992,800,975.19} \times 100 = 0.73$$

Por cada 100 unidades monetarias de Capital, se cuenta con 0.73 unidades de Pasivo Circulante.





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013  
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

**Índice de Autonomía Financiera**

$$\frac{\text{Capital}}{\text{Activo Total}} \times 100$$

$$\frac{992,800,975.19}{1,000,131,402.47} \times 100 = 99.27$$

Por cada 100 unidades monetarias de Activo Total, se cuenta con 99.27 unidades de Capital.

**Importancia del Pasivo Total sobre el Activo Total**

$$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} \times 100$$

$$\frac{7,330,427.28}{1,000,131,402.47} \times 100 = 0.73$$

Por cada 100 unidades monetarias de Activo Total, se cuenta con 0.73 unidades de Pasivo Total.

**ESTADO DE RESULTADOS CONSOLIDADO AL MES DE DICIEMBRE DE 2013**

**INGRESOS**

**Proporción de los Ingresos por Venta de Servicios sobre los Ingresos**

$$\frac{\text{Ingresos por Venta de Servicios}}{\text{Ingresos}} \times 100$$

$$\frac{12,023,943.79}{93,392,969.86} \times 100 = 12.87$$

Por cada 100 unidades monetarias de Ingresos, se recibieron 12.87 unidades de Ingresos por Venta de Servicios.







NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013  
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

**Proporción de los Ingresos por Intereses sobre los Ingresos**

$$\frac{\text{Ingresos por Intereses}}{\text{Ingresos}} \times 100$$

$$\frac{61,369,026.07}{93,392,969.86} \times 100 = 65.71$$

Por cada 100 unidades monetarias de Ingresos, se recibieron 65.71 unidades de Ingresos por Intereses.

**Proporción de los Ingresos por Transferencias Corrientes Recibidas Sobre los Ingresos**

$$\frac{\text{Ingresos por Transferencias Corrientes Recibidas}}{\text{Ingresos}} \times 100$$

$$\frac{20,000,000.00}{85,652,276.05} \times 100 = 21.41$$

Por cada 100 unidades monetarias de ingresos, se recibieron 21.41 unidades de ingresos por transferencias Corrientes Recibidas.

**GASTOS**

**Proporción de Gastos por Remuneraciones sobre los Gastos**

$$\frac{\text{Gastos por Remuneraciones}}{\text{Gastos}} \times 100$$

$$\frac{64,746,562.03}{89,771,614.06} \times 100 = 72.12$$

Por cada 100 unidades monetarias de Gastos, 72.12 unidades corresponden a Gastos por Remuneraciones.





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013  
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

**Proporción de los Gastos de Bienes y Servicios sobre los Gastos**

$\frac{\text{Gastos de Bienes y Servicios}}{\text{Gastos}} \times 100$

$$\frac{16,055,154.64}{89,771,614.06} \times 100 = 17.88$$

Por cada 100 unidades monetarias de Gastos, 17.88 unidades corresponden a Gastos de Bienes y Servicios.

**Proporción de los Gastos de Derechos sobre Bienes Intangibles Sobre los Gastos**

$\frac{\text{Gastos de Derechos Sobre Bienes Intangibles}}{\text{Gastos}} \times 100$

$$\frac{55,302.01}{89,771,614.06} \times 100 = 0.06$$

Por cada 100 unidades monetarias de Gastos, 0.06 unidades corresponden a Gastos de Derechos Sobre Bienes Intangibles.

**Proporción de los Gastos Otras Pérdidas sobre los Gastos**

$\frac{\text{Otros Alquileres}}{\text{Gastos}} \times 100$

$$\frac{431,697.63}{89,771,614.06} \times 100 = 0.48$$

Por cada 100 unidades monetarias de Gastos, 0.48 unidades corresponden a Gastos de Otros Alquileres.





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013  
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

**Proporción de los Gastos Otras Pérdidas sobre los Gastos**

$\frac{\text{Otras Pérdidas}}{\text{Gastos}} \times 100$

$$\frac{1,136,484.00}{89,771,614.06} \times 100 = 1.27$$

Por cada 100 unidades monetarias de Gastos, 1.27 unidades corresponden a Gastos de Otros Alquileres.

**Proporción de los Gastos por Transferencias Corrientes al Sector Privado sobre los Gastos**

$\frac{\text{Gastos por Transferencias Corrientes al Sector Privado}}{\text{Gastos}} \times 100$

$$\frac{36,000.00}{89,771,614.06} \times 100 = 0.04$$

Por cada 100 unidades monetarias de Gastos, 0.04 unidades corresponden a Gastos por Transferencias Corrientes al Sector Privado.

**Proporción de los Gastos por Transferencias Corrientes al Sector Público sobre los Gastos**

$\frac{\text{Gastos por Transferencias Corrientes al Sector Publico}}{\text{Gastos}} \times 100$

$$\frac{1,806,352.66}{89,771,614.06} \times 100 = 2.01$$

Por cada 100 unidades monetarias de Gastos, 2.01 unidades corresponden a Gastos por Transferencias Corrientes al Sector Publico.





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013  
(EXPRESADAS EN QUETZALES)

**Proporción de los Gastos por Transferencias de Capital al Sector Público Municipal sobre los Gastos**

$\frac{\text{Gastos por Transferencias de Capital al Sector Público Municipal}}{\text{Gastos}} \times 100$

$$\frac{306,873.44}{89,771,614.06} \times 100 = 0.34$$

Por cada 100 unidades monetarias de Gastos, 0.34 unidades corresponden a Gastos por Transferencias de Capital al Sector Privado.

**Proporción de los Gastos por Transferencias de Capital al Sector Público Municipal sobre los Gastos.**

$\frac{\text{Gastos por Transferencias de Capital al Sector Público Municipal}}{\text{Gastos}} \times 100$

$$\frac{5,197,187.65}{89,771,614.06} \times 100 = 5.79$$


Por cada 100 unidades monetarias de Gastos, 5.79 unidades corresponden a Gastos por Transferencias de Capital al Sector Público Municipal.

  
Supervisor Técnico de  
Contabilidad I



  
Director Financiero



  
Gerente



8a. calle 1-66, zona 9, Guatemala, C.A. | PBX: (502) 2422-6900 | www.infom.gob.gt

R



## INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado  
José Antonio Coro García  
Presidente Junta Directiva  
Instituto de Fomento Municipal  
Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a (el) (la) Instituto de Fomento Municipal 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. Documentación de respaldo incompleta
2. Deficiente control en el cobro de intereses y retención de impuesto al valor agregado
3. Inconsistencia en información

Guatemala, 26 de mayo de 2014



## ÁREA FINANCIERA

\_\_\_\_\_  
Lic. CARLOS HUMBERTO ESTRADA LOPEZ  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
Lic. EDWIN GIRON GARCIA  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
Licda. MELIS EVEN OSORIO GRIJALVA DE PEREZ  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
Licda. SANDRA JEANNETTE ARAGON CETINA DE CHEA  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
Lic. BONIFILIO RAMIRO GALVEZ Y GALVEZ  
Coordinador Gubernamental

\_\_\_\_\_  
Lic. EDWIN GUSTAVO ALCANTARA AYALA  
Supervisor Gubernamental



## Hallazgos relacionados con el Control Interno

### Área Financiera

#### Hallazgo No. 1

#### Documentación de respaldo incompleta

##### Condición

En el Programa Presupuestario 12 “Asistencia y Servicios Técnicos Municipales” y 15 “Desarrollo de Infraestructura Vial”, Renglón Presupuestario 011, “Personal Permanente”, del Presupuesto de Egresos del Instituto de Fomento Municipal-INFOM-, del ejercicio fiscal 2013, al revisar la documentación de soporte de una muestra de 11 expedientes personales de funcionarios y/o empleados, se estableció que la documentación de respaldo está incompleta, tal como se evidencia en el cuadro siguiente:

No.	NOMBRE	DESCRIPCION
1	JUSTINIANO DE LA CRUZ	FALTA FOTOCOPIA DIPLOMA O TITULO DE NIVEL MEDIO
2	DANIEL ANTONIO COLOCHO AREVALO	FALTA FOTOCOPIA DE DECLARACIÓN DE PROBIDAD,
3	WILLIAM ARNOLDO VARGAS ESTRADA	FOTOCOPIA DE TITULO NO TIENE EL AMBERSO
4	BIKY LORENA MIRANDA MALDONADO	FALTA DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACION DPI
5	MARIA DE LA LUZ PARDO AGUILAR	LA FOTOCOPIA DE TITULO NO TIENE EL AMBERSO
6	WILLIAN ANTONIO XIL BARRIOS	FALTA DECLARACIÓN DE PROBIDAD Y FOTOCOPIA DE TITULO
7	MARCO ANTONIO RUANO PAZ	FALTA FOTOCOPIA DE TITULO DE INGENIERO
8	ELVIA ARACELY CARRERA PALENCIA	FALTA CONSTANCIA DE COLEGIADO ACTIVO Y FOTOCOPIA DE TITULOS
9	JOSE ANTONIO VALDIZON ALONZO	FALTA CONSTANCIA DE COLEGIADO ACTIVO, FOTOCOPIA DE TITULO Y FOTOCOPIA DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL DPI
10	FREDDY SAUL FIGUEROA BARRERA	FOTOCOPIA DE TITULO NO TIENE AMBERSO
11	MANUEL ANTONIO QUIÑÓNEZ ROCA	FALTA FOTOCOPIA DE TITULO

##### 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**

Falta de supervisión por parte del Director Técnico de Recursos Humanos a la persona contratada, quien realiza funciones de encargado del control y archivo de la documentación de respaldo de los expedientes personales de los funcionarios y empleados del -INFOM-

### **Efecto**

Riesgo de no contar oportunamente con la documentación suficiente que respalde el recor personal de cada funcionario y/o empleado.

### **Recomendación**

El Gerente, debe girar instrucciones al Director Técnico de Recursos Humanos para que supervise e instruya al encargado del control y archivo de expedientes, a efecto de que se mantengan actualizados los expedientes de los funcionarios y empleados del INFOM.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota sin número de fecha 06/05/2014, la Licenciada Waleska Aristondo Morales de Ortiz, quien fungió como Directora Técnica de Recursos Humanos, manifiesta: “La Dirección Técnica de Recursos Humanos con el propósito que los expedientes personales se encuentren debidamente conformados a través del Memorándum RH-20-2013 de fecha 11 de marzo de 2013, detalla el listado de documentos que se requieren para las contrataciones de todos los renglones presupuestarios. En la segunda hoja del citado memorándum dice Nota: Toda persona contratada con cargo a cualquier renglón presupuestario durante la vigencia de su contratación con el INFOM, deberá de mantener actualizados sus datos (dirección, estado civil, teléfono, cambio de régimen tributario) y documentación correspondiente (diplomas, títulos universitarios, aprobación de cursos y otros documentos relacionados) en la Unidad de Recursos Humanos del Instituto de Fomento Municipal. En el momento en que el Personal Permanente 011 fue nombrado, toda persona debió de haber completado y cumplido con presentar a Recursos Humanos la papelería completa. Que con fecha 14 de enero de 2013, por medio del Memorándum RH-003.2013 dirigido a todo el personal por parte de la Dirección de Recursos Humanos se solicita actualizar sus datos en los Formularios Electrónicos de la Contraloría General de Cuentas debiendo presentar constancia de la actualización, Hay personas contratadas que no cumplen en tiempo con la entrega de la documentación solicitada a pesar que se les requiere por escrito, esta desobediencia es debido a que en el Acuerdo Gubernativo





---

234-86, Reglamento de Relaciones Laborales del Personal del Instituto de Fomento Municipal, no hay ninguna norma por medio de la cual se les pueda sancionar por ese incumplimiento”.

En Nota sin número, de fecha 06/05/2013, en la cual se consigno erroneamente la fecha siendo la correcta 06/05/2014, el Licenciado Estuardo Vladimir Valdéz Bonilla, Director Técnico de Recursos Humanos, manifiesta: “En referencia al Oficio AFP-INFOM-OF-145-2014, de fecha 25 de abril de 2014, en el cual se me cita para el día 6 de mayo a las 9:00 horas, en el Salón de los Escudos, 1er. Nivel del Instituto de Fomento Municipal, con el objeto de discutir el hallazgo número 1, de Control Interno; en relación a documentación de respaldo incompleta, a continuación me permito establecer lo siguiente: Que derivado de que al haberse efectuado la revisión de documentación de soporte de los expedientes personales de funcionarios y/o empleados de la Institución y al haberse establecido que dicha documentación de respaldo se encuentra incompleta, se ha determinado que hay falta de supervisión por parte del Director Técnico de Recursos Humanos con respecto a la persona contratada, para ejercer funciones del control y archivo de la documentación antes mencionada. Que si bien no es imposible, si me es difícil el ejercer supervisión sobre expedientes de funcionarios y/o empleados de la Institución que tienen entre los 3 años (el más reciente) y 31 años (el más antiguo) de laborar para el Instituto de Fomento Municipal, en vista que yo inicié mi gestión el dos de Septiembre de 2013. También hago de su conocimiento que la persona que ejerce las funciones del control y archivo de la documentación de respaldo de los expedientes personales de los funcionarios y empleados del INFOM, inició a laborar para la Institución en el año 2013. De lo expuesto anteriormente, se puede establecer que no se ha incurrido en falta de supervisión de mi parte sobre la persona que ejerce las funciones de control y archivo y de ésta sobre los expedientes personales de funcionarios y/o empleados de Infom, ya que mi principal objetivo al iniciar mi gestión al frente de la Dirección Técnica de Recursos Humanos de la Institución, es la de cumplir con los requisitos legales, administrativos de registro y control de la Institución, así como de llevar a cabo los procesos de contratación en estricto cumplimiento de la Ley, por lo que solicito se desvanezca el hallazgo número 1 de Control Interno, en relación a documentación de respaldo incompleta”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo para la Licenciada Waleska Aristondo Morales de Ortiz, quien fungió como Director Técnico de Recursos Humanos durante el período del 01 de enero del 2013 al 24 de julio de 2013 y para el Licenciado Estuardo Vladimir Valdez Bonilla, quien funge como Director Técnico de Recursos Humanos, desde el 02 de septiembre de 2013 al 31 de diciembre de 2013, porque



en sus argumentos manifestados aceptan las responsabilidades inherentes al cargo de Director Técnico de Recursos Humanos y porque las pruebas presentadas no son suficientes para desvanecer el hallazgo.

### Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR TECNICO DE RECURSOS HUMANOS	WALESKA (S.O.N.) ARISTONDO MORALES DE ORTIZ	5,000.00
DIRECTOR TECNICO DE RECURSOS HUMANOS	ESTUARDO VLADIMIR VALDEZ BONILLA	5,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 10,000.00</b>

### Hallazgo No. 2

#### Deficiente control en el cobro de intereses y retención de impuesto al valor agregado

#### Condición

En el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- Unidad Ejecutora 201 “Unidad de Administración Financiera -UDAF-“ y Unidad Ejecutora 203 Fomento del Sector Municipal”, al examinar la cuenta contable 1221 Cuentas a cobrar a largo plazo, subcuenta, Intereses devengados no percibidos, se determinó que el reporte “Detalle de Intereses Devengados no Percibidos por Programa”, elaborado por el Área de Créditos y Cartera de la Dirección Administrativa Financiera, que contiene los cálculos provisionados por intereses no concilian con los estados de cuenta, estableciéndose diferencias de la forma siguiente: a) Se cobraron intereses de menos por la cantidad de Q27,348.17 y retención de IVA de Q3,281.72 y b) se cobraron intereses de más por la cantidad de Q32,676.92 y retención de IVA de Q3,921.37. A continuación el detalle de cada caso por municipalidad.

INTERESES Y RETENCIONES NO COBRADAS							
No. Préstamo	MUNICIPALIDAD	Intereses s/reporte Q	IVA s/reporte Q	Intereses s/estado de cuenta cartera Q	IVA s/estado de cuenta cartera Q	Diferencia intereses no cobrados Q	Diferencia IVA no cobrado Q
03.04.0015.009	Sumpango Sacatepéquez	48,304.79	5,796.57	48,089.05	5,770.69	215.74	25.88
03.04.0019.004	Sumpango Sacatepéquez	11,071.28	1,328.55	11,030.53	1,323.66	40.75	4.89
07.14.0015.009	Santa Cruz La Laguna Sololá	37,280.88	4,473.71	36,899.02	4,427.88	381.86	45.83
19.04.0015.009	Gualan Zacapa	23,468.13	2,816.18	23,378.29	2,805.39	89.84	10.79
03.12.0019.003	Ciudad Vieja Sacatepéquez	20,261.65	2,431.40	19,791.79	2,375.01	469.86	56.39
04.12.0015.019	San Pedro Yepocapa	45,133.86	5,416.06	45,086.31	5,410.36	47.55	5.70



	Chimaltenango						
05.06.0019.004	Tiquisate Escuintla	21,939.72	2,632.77	21,479.46	2,577.54	460.26	55.23
05.06.0019.005	Tiquisate Escuintla	13,482.19	1,617.86	13,347.95	1,601.75	134.24	16.11
05.09.0015.026	Puerto San José Escuintla	85,287.33	10,234.48	82,169.69	9,860.36	3,117.64	374.12
05.13.0015.013	Nueva Concepción Escuintla	84,767.12	10,172.05	82,849.31	9,941.92	1,917.81	230.13
05.13.0019.009	Nueva Concepción Escuintla	14,150.13	1,698.02	8,872.33	1,064.68	5,277.80	633.34
07.08.0015.013	Concepción Sololá	19,437.78	2,332.53	19,361.42	2,323.37	76.36	9.16
09.21.0019.013	Génova Quetzaltenango	54,234.94	6,508.19	54,057.92	6,486.95	177.02	21.24
09.21.0019.014	Génova Quetzaltenango	6,064.09	727.69	6,029.58	723.55	34.51	4.14
10.15.0015.006	Santa Bárbara Suchitepéquez	46,171.23	5,540.55	46,027.39	5,523.29	143.84	17.26
10.19.0019.009	Pueblo Nuevo Suchitepéquez	23,963.84	2,875.66	17,861.37	2,143.36	6,102.47	732.30
14.08.0015.008	San Antonio Ilotenango El Quiche	28,570.73	3,428.49	28,415.76	3,409.89	154.97	18.60
14.09.0015.015	San Pedro Jocopilas El Quiche	29,387.73	3,526.53	29,248.87	3,509.86	138.86	16.67
14.09.0019.009	San Pedro Jocopilas El Quiche	25,317.74	3,038.13	25,217.50	3,026.10	100.24	12.03
14.09.0019.010	San Pedro Jocopilas El Quiche	14,132.71	1,695.93	14,094.36	1,691.40	38.35	4.53
14.10.0019.002	Cunen El Quiche	9,107.94	1,092.95	5,808.77	697.05	3,299.17	395.90
15.08.0015.015	Purulha Baja Verapaz	38,616.10	4,633.93	38,437.32	4,612.48	178.78	21.45
17.02.0019.009	San José El Peten	27,935.56	3,352.27	27,789.04	3,334.68	146.52	17.59
17.02.0019.010	San José El Peten	8,206.69	984.80	5,059.13	607.10	3,147.56	377.70
19.04.0015.010	Gualan Zacapa	5,862.19	703.46	4,537.95	544.55	1,324.24	158.91
21.05.0015.004	San Carlos Alzatate Jalapa	7,685.03	922.20	7,553.10	906.37	131.93	15.83
	<b>TOTALES</b>	<b>749,841.38</b>	<b>89,980.96</b>	<b>722,493.21</b>	<b>86,699.24</b>	<b>27,348.17</b>	<b>3,281.72</b>

**INTERESES Y RETENCIONES COBRADAS EN EXCESO**

No. Préstamo	MUNICIPALIDAD	Intereses s/reporte Q	IVA s/reporte Q	Intereses s/estado de cuenta cartera Q	IVA s/estado de cuenta cartera Q	Diferencia intereses Q	Diferencia IVA Q
01.07.0015.008	San Pedro Ayampuc Guatemala	217,092.52	26,051.11	217,678.96	26,121.48	(586.44)	(70.37)
01.12.0015.017	Chuarrancho Guatemala	58,576.76	7,029.21	59,300.35	7,116.04	(723.59)	(86.83)
01.12.0019.004	Chuarrancho Guatemala	35,958.09	4,314.97	37,270.82	4,472.50	(1,312.73)	(157.53)
02.08.0019.006	San Antonio La Paz El Progreso	33,473.32	4,016.80	33,615.34	4,033.84	(142.02)	(17.04)
06.06.0015.006	Oratorio Santa Rosa	138,500.27	16,620.03	138,687.84	16,642.54	(187.57)	(22.51)
06.08.0019.005	Chiquimulilla Santa Rosa	45,506.37	5,460.76	46,097.36	5,531.68	(590.99)	(70.92)
06.11.0015.020	Guazacapan Santa Rosa	32,065.50	3,847.86	32,104.96	3,852.60	(39.46)	(4.74)
06.11.0015.021	Guazacapan Santa Rosa	28,912.81	3,469.54	28,965.06	3,475.81	(52.25)	(6.27)
06.13.0015.032	Pueblo Nuevo Viñas Santa Rosa	19,614.95	2,353.79	19,623.62	2,354.83	(8.67)	(1.04)
10.07.0015.035	San Lorenzo Suchitepéquez	28,541.59	3,424.99	28,681.28	3,441.75	(139.69)	(16.76)
10.19.0015.014	Pueblo Nuevo Suchitepéquez	71,777.42	8,613.29	71,877.95	8,625.35	(100.53)	(12.06)
10.19.0019.007	Pueblo Nuevo Suchitepéquez	67,756.93	8,130.83	67,927.22	8,151.27	(170.29)	(20.44)
10.19.0019.008	Pueblo Nuevo Suchitepéquez	14,906.74	1,788.81	14,961.97	1,795.44	(55.23)	(6.63)
12.12.0019.004	Nuevo Progreso	37,587.27	4,510.47	37,721.80	4,526.62	(134.53)	(16.15)



	San Marcos						
13.04.0015.004	C u i l c o Huehuetenango	724,927.36	86,991.28	725,444.63	87,053.36	(517.27)	(62.08)
13.08.0015.002	San Pedro Soloma Huehuetenango	1,288,153.43	154,578.41	1,293,139.72	155,176.77	(4,986.29)	(598.36)
13.31.0015.011	Santa Ana Huista Huehuetenango	329,630.82	39,555.70	330,090.54	39,610.86	(459.72)	(55.16)
14.08.0015.009	San Antonio Ilotenango El Quiche	79,868.67	9,584.24	80,842.58	9,701.11	(973.91)	(116.87)
14.08.0015.010	San Antonio Ilotenango El Quiche	50,284.93	6,034.19	67,967.31	8,156.08	(17,682.38)	(2,121.89)
15.08.0019.007	Purulha Baja Verapaz	10,091.42	1,210.97	10,444.43	1,253.33	(353.01)	(42.36)
17.03.0015.012	San Benito El Peten	292,435.07	35,092.21	292,772.61	35,132.71	(337.54)	(40.50)
17.05.0019.006	La Libertad El Peten	48,896.32	5,867.56	49,049.88	5,885.99	(153.56)	(18.43)
17.06.0019.001	San Francisco El Peten	385,695.20	46,283.42	385,910.95	46,309.31	(215.75)	(25.89)
17.12.0019.013	Poptun El Peten	485,226.58	58,227.19	485,724.44	58,286.93	(497.86)	(59.74)
17.12.0019.014	Poptun El Peten	39,439.65	4,732.76	39,479.54	4,737.54	(39.89)	(4.78)
18.02.0015.014	Livingston Izabal	118,179.19	14,181.50	118,370.90	14,204.51	(191.71)	(23.01)
18.03.0015.009	El Estor Izabal	153,955.51	18,474.66	154,245.49	18,509.46	(289.98)	(34.80)
19.01.0015.004	Zacapa, Zacapa	100,694.51	12,083.34	101,183.56	12,142.03	(489.05)	(58.69)
21.03.0015.001	San Luis Jilotepeque Jalapa	75,549.10	9,065.89	75,568.45	9,068.21	(19.35)	(2.32)
21.06.0015.012	Monjas Jalapa	25,539.45	3,064.73	25,575.89	3,069.11	(36.44)	(4.38)
17.05.0015.018	La Libertad El Peten	104,592.65	12,551.01	104,705.57	12,564.69	(112.92)	(13.68)
21.06.0019.011	Monjas Jalapa	47,277.81	5,673.34	47,368.48	5,684.22	(90.67)	(10.88)
22.01.0019.007	Jutiapa Jutiapa	188,500.81	22,620.10	189,010.03	22,681.20	(509.22)	(61.10)
22.12.0015.009	Jalpatagua Jutiapa	44,079.63	5,289.56	44,145.56	5,297.47	(65.93)	(7.91)
22.14.0015.010	Moyuta Jutiapa	72,204.69	8,664.56	72,242.19	8,669.06	(37.50)	(4.50)
22.12.0015.010	Jalpatagua Jutiapa	16,215.07	1,945.81	16,272.61	1,952.71	(57.54)	(6.90)
22.15.0015.009	Pasaco Jutiapa	245,797.15	29,495.66	246,112.59	29,533.51	(315.44)	(37.85)
	<b>TOTALES</b>	<b>5,757,505.56</b>	<b>690,900.55</b>	<b>5,790,182.48</b>	<b>694,821.92</b>	<b>(32,676.92)</b>	<b>(3,921.37)</b>

**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2.4 Autorización y Registro de Operaciones, establece: “Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones.

Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo.” ; La 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 Gerente Administrativo Financiero y el Supervisor de Cartera no concilian los saldos correspondientes a intereses por préstamos otorgados a las Municipalidades.

## Efecto

La Dirección Administrativa Financiera genera información de la cuenta de intereses cobrados a las Municipalidades poco confiable.

## Recomendación

El Gerente debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero y al Supervisor de Cartera para que realicen las conciliaciones de saldos por intereses de forma oportuna, para generar información financiera confiable.

## Comentario de los Responsables

En oficio No. OF-AC-464-2014 de fecha 05 de mayo de 2014, el Lic. Sebastian Sor Cotzoyay Supervisor de Cartera, manifiesta: " 1. Con relación a la conciliación de los saldos correspondientes a los intereses devengados no percibidos, se informa que la Unidad de Cartera en forma mensual, valida el reporte de intereses devengados no percibidos por programa, el cual se genera en forma mensual para aplicar los descuentos correspondientes de todos los préstamos a través de la entrega del Aporte Constitucional e IVA PAZ, que traslada el Gobierno a todas las Municipalidades del país, que dicho sea de paso, se realizar antes de la quincena de cada mes. Se adjunta el reporte de Intereses Devengados No Percibidos, generados en el sistema de cartera de enero a noviembre, en vista de que los intereses de noviembre fueron los que se percibieron en el Aporte Constitucional e IVA PAZ otorgado el 13 de diciembre del año 2013.

2. Con Relación al hallazgo titulado, "Deficiente cobro de intereses y retención de impuesto al Valor Agregado, el cual contempla dos apartados; a) INTERESES Y RETENCIONES NO COBRADAS y b) INTERESES Y RETENCIONES COBRADAS EN EXCESO, informo lo siguiente: a) Las diferencia reportada de Q.27,348.17 por concepto de intereses no cobradas y retención de IVA por Q.3,281.72, se validó el cálculo de los intereses efectivamente cobrados según estados de cuenta y reporte de Intereses devengados no percibidos en forma mensual del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2013, se obtuvo como resultado que los intereses cobrados fueron aplicados correctamente, toda vez, que en previo a la captación de los intereses en cada Aporte Constitucional e IVA PAZ, también son validados. b) Intereses y retenciones cobradas en exceso por la cantidad de Q.32,676.92 e IVA por Q.3,921.37, se determinó que a la



municipalidad de Chuarrancho, Guatemala se aplicó descuento de más en diciembre del 2013 por la suma de Q.613.51, en vista de que por error se captó la cantidad de Q.8,410.56 que correspondía al total de los préstamos que tenía a la fecha, siendo lo correcto la cantidad de Q.7,797.05 que es del préstamo No. 01.12.0015.017, el cual fue regularizado en el Aporte Constitucional e IVA APZ otorgado en abril del año 2014, tal como se observa en el cuadro correspondiente. Igual situación ocurrió con el préstamo No. 14.08.0015.010, de la Municipalidad de San Antonio Ilotenango, departamento de Quiché, del cual se cobró de más Q. 17,452.25 en diciembre del año 2013, sin embargo fue regularizado en el Aporte otorgado en el mes de abril del año 2014, al no haberle aplicado ningún cobro por dicho concepto. Del saldo pendiente de Q.3,091.70 más IVA de Q.371.00 será ajustado en mayo de 2014. Y por último de la misma Municipalidad, el préstamo No. 14.08.0015.009, que también en diciembre del año 2013, se cobró de más la cantidad de Q.1,000.00 de intereses y Q.120.00 de IVA, el cual en el Aporte Constitucional e IVA PAZ a otorgarse en mayo 2014, será regularizado.

3. Como medida de control interno, que previo a la cancelación total de los préstamos vigentes del INFOM, se hace la validación de todos los intereses cobrados según estados de cuentas ver reporte de intereses devengados no percibidos para determinar alguna diferencia y así proceder a ajustar los datos de los intereses a descontar del préstamo.
4. Es importante indicar, que la información enviada por el Área de Cartera en atención al requerimiento efectuado por esa Contraloría de Cuentas según oficios AFP-INFOM-OF-38-2014 y AFP-INFOM-OF-49-2014 2014, no fue la correcta, en vista de que el reporte de Intereses Devengados No Percibidos por Programa, fue generado en el sistema de cartera en forma acumulada de enero a diciembre 2013, siendo el reporte correcto el que se genera en forma mensual, toda vez de que éste es la base de los descuentos aplicados mensualmente por cobro de intereses e IVA en cada Aporte Constitucional e IVA PAZ, ya que refleja información de los intereses mensuales vencidos y no como los datos que refleja el reporte acumulado".

En nota s/n número de fecha 29 de abril de 2014, la Licda. Ingrid Lorena Calderón Bromcy de Avila quién fungió como Gerente Administrativo Financiero, manifiesta: " Luego de revisar cada uno de los Estados de Cuenta, así como el reporte de Detalle de Intereses Devengados no percibidos por programa, me permito concluir lo siguiente:

- a) Para el cálculo y cobro de los intereses sobre préstamos vigentes de las Municipalidades con el Instituto de Fomento Municipal, se basa sobre el



---

reporte denominado, "Intereses devengados no percibidos por programa", los cuales son generados mensualmente en el sistema de Cartera.

- b) Los intereses vencidos mensualmente son percibidos en el mes siguiente a través del Aporte Constitucional e IVA PAZ, por ejemplo, los intereses percibidos en julio del año 2013 corresponden a los intereses devengados en el mes de junio de 2013.
- c) Los estados de cuenta generados en el sistema de Cartera de enero a diciembre del año dos mil trece corresponde al registro de los intereses percibidos en dicho periodo fiscal.

NOTA: Es necesario informar a los señores contralores, que según me informo el Supervisor de Cartera Lic. Sebastián Sor, las diferencias reportadas por la Contraloría General de Cuentas, en la condición del presente hallazgo, se derivó a que los reportes envidos por el Área de Cartera en el momento de ser requeridos, fueron generados en forma acumulada del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2013 y no en forma mensual, que es la base de los descuentos a aplicar en cada entrega del Aporte Constitucional e IVA PAZ que el Gobierno otorga mensualmente a todas las municipalidades del país. De lo anterior, descarto cualquier responsabilidad a mi persona, ya que no estaba a cargo de dicha unidad en el momento en que se requirió la información y se entregó.

Petición:

Por lo antes indicado, respetuosamente solicito que la formulación provisional de cargos sea desvanecía a mi persona, ya que considero haber aportado todas las pruebas de descargo que demuestran que los intereses fueron cobrados a cabalidad, durante el periodo de responsabilidad del 1 de enero al 11 de julio 2013, como Gerente Administrativo Financiero según consta en los documentos adjuntos. Asimismo, recalco que el envío de la información requerida en su momento, ya no fue responsabilidad mía enviarla de forma errónea".

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, para el Licenciado Sebastián Sor Cotzoyay, Supervisor de Cartera y para la Licenciada Ingrid Lorena Calderón Bromcy de Ávila, quién fungió como Gerente Administrativo Financiero, porque sus argumentos y pruebas presentadas no son suficientes para desvanecer el hallazgo, ya que en el cuadro que presentan en hoja electrónica de Excel, se evidencia que existen diferencias con los reportes originales proporcionados por la Unidad de Cartera.



### 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 FINANCIERO	INGRID LORENA CALDERON BROMCY	5,000.00
SUPERVISOR DE CARTERA	SEBASTIAN (S.O.N.) SOR COTZAJAY	5,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 10,000.00</b>

### Hallazgo No. 3

#### Inconsistencia en información

##### Condición

En el Programa 1 “Actividades Centrales” del Instituto de Fomento Municipal, se determinó que la Dirección de Recursos Humanos, proporcionó información solicitada por la Comisión de Auditoría del personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 “Otras remuneraciones de personal temporal”, con inconsistencias como: expedientes que no contienen copia del o los títulos académicos que posee la persona, renglón presupuestario incorrecto, desconocimiento de la ubicación física de las personas contratadas, con lo cual evidencia la falta de control que ejerce sobre el personal del Instituto y la información poco confiable que genera dicha dirección.

##### Criterio

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

##### Causa

El Director Técnico de Recursos Humanos no lleva un control confiable ni oportuno de la información que produce, así como del personal contratado de forma temporal.

##### Efecto

Riesgo de no contar oportunamente con la documentación suficiente que respalde la contratación y record de los contratistas.

##### Recomendación

El Gerente debe girar instrucciones al Director Técnico de Recursos Humanos a efecto se establezcan controles eficaces y eficientes para el registro de la





---

información del personal contratado, para generar información administrativa oportuna y confiable para la toma de decisiones.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio número RRHH-EVB-796-2014 de fecha 06 de mayo de 2013, el Director Técnico de Recursos Humanos Licenciado Estuardo Vladimir Valdez Bonilla, manifiesta: “En relación a expedientes que no contienen copia del o los títulos académicos que posee la persona a contratar, en el caso de inconsistencia en la información, en su momento se procedió a solicitar la documentación pendiente, ya que la Sra. Ingrid Brigitte Barillas Berger, se le estaba renovando contrato, el cual había sido iniciado en el período en el cual aún no ejercía mi persona en el puesto de Director Técnico de Recursos Humanos. Al renovar el contrato a la persona en mención, se procedió a solicitar la documentación aún pendiente de entregar, a lo que la Sra. Barillas indicó que lo iba a presentar, y por instrucciones verbales del Gerente en funciones en ese período, Señor Angel Guillermo Ruano González, se procedió a contratar a la persona, previa firma de la boleta de autorización No. 0179-2013 en la cual, el Gerente autoriza la contratación de la persona, previa revisión de la papelería correspondiente, la cual se adjunta con la boleta indicada, para los trámites correspondientes. Posterior a una reunión con Contraloría con fecha 27 de febrero, la Señora Barillas presentó la documentación pendiente, y adicional a ello presentó su renuncia al contrato por servicios técnicos o profesionales. Por tal motivo, no considero que se pueda generalizar que exista una falta de control en la información del personal contratado de forma temporal. Con respecto al renglón presupuestario incorrecto, se desconoce por parte de esta Dirección, en donde se encontró dicha inconsistencia ya que no se especificó el renglón, número de contrato, y/o nombre de la persona a quien corresponde, así mismo hago de su conocimiento que cada contrato elaborado en esta Dirección se opera directamente del Sistema de Elaboración de Contratos. Que la Dirección Técnica de Recursos Humanos es la encargada del proceso de contratación, llevando riguroso control de numeración y registro de cada contrato operado en el Sistema de Elaboración de Contratos de la Institución, teniendo en este sentido, conocimiento de la ubicación física de cada persona contratada. Sin embargo, son los Directores o Jefes de las Unidades Ejecutoras, los encargados de llevar el control del personal contratado para prestar sus servicios en dichas Unidades; y ubicarlos físicamente en el lugar que consideren adecuados. Por la naturaleza de los renglones 029 y sub grupo 18, la Dirección Técnica de Recursos Humanos no puede establecer un control de ingreso y egreso del personal para las personas contratadas por estos renglones. Sin embargo, los jefes al firmar los informes mensuales respectivos, dan fe que las personas realizaron las funciones indicadas en sus términos de referencias y contratos respectivos. De lo anterior se puede establecer que en la Dirección Técnica de Recursos Humanos se lleva control del personal contratado para prestar sus servicios personales a esta Institución conjuntamente con los Directores de cada Unidad Ejecutora, y que la información



que se genera es en base a documentos de soporte, expediente personal y a información que es generada de la base de datos y del Sistema de Elaboración de Contratos de esta Institución.”.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque esta comisión considera que la documentación presentada por el responsable no lo desvanece, debido a que según dicha documentación el responsable hace referencia al caso de un solo técnico, tratándose el hallazgo de inconsistencia en información presentada a la comisión de auditoría como la presentada en oficio número RH-VFG-663-2014 de fecha 10 de abril de 2014, el responsable indica que la contratación de Técnicos se enmarca dentro de los casos de excepción por ser servicios profesionales, sin embargo dentro de los expedientes revisados de los técnicos, no se encontró evidencia que demuestre que las personas tienen grado académico universitario para ser acreditado como profesional.

Asimismo se hace mención que el oficio presentado por el responsable para la presentación de sus pruebas de descargo, le consignó fecha 06 de mayo de 2013, siendo lo correcto 06 de mayo de 2014.

Se confirma el presente hallazgo para el Licenciado Estuardo Vladimir Valdez Bonilla.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR TECNICO DE RECURSOS HUMANOS	ESTUARDO VLADIMIR VALDEZ BONILLA	50,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 50,000.00</b>



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

Licenciado

José Antonio Coro García

Presidente Junta Directiva

Instituto de Fomento Municipal

Su despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Instituto de Fomento Municipal 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 requisitos para ocupar cargo o puesto
2. Incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado y a su Reglamento
3. Contratos suscritos sin presentación de Declaración Jurada
4. Deficiencia en la ejecución de renglones presupuestarios
5. Otros incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado



6. Incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado y a su Reglamento
7. Contratación indebida

Guatemala, 26 de mayo de 2014

## ÁREA FINANCIERA

---

Lic. CARLOS HUMBERTO ESTRADA LOPEZ  
Auditor Gubernamental

---

Lic. EDWIN GIRON GARCIA  
Auditor Gubernamental

---

Licda. MELIS EVEN OSORIO GRIJALVA DE PEREZ  
Auditor Gubernamental

---

Licda. SANDRA JEANNETTE ARAGON CETINA DE CHEA  
Auditor Gubernamental

---

Lic. BONIFILIO RAMIRO GALVEZ Y GALVEZ  
Coordinador Gubernamental

---

Lic. EDWIN GUSTAVO ALCANTARA AYALA  
Supervisor Gubernamental



---

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

### Área Financiera

#### Hallazgo No. 1

##### Incumplimiento a requisitos para ocupar cargo o puesto

###### Condición

En el programa presupuestario 011 Asistencia Crediticia a las Municipalidades Unidad Ejecutora 203 “Fomento del Sector Municipal”, en el renglón presupuestario 022 personal por contrato del presupuesto de egresos del Instituto de Fomento Municipal -INFOM- del ejercicio fiscal 2013, se estableció que el INFOM contrató al señor Rafael Antonio Hernández Álvarez, según Contrato Individual de Trabajo Número 35-2012 de fecha 02 de enero de dos mil trece, sin haber cumplido con el requisito de acreditar título universitario en el grado de licenciatura, para ocupar el puesto de Supervisor Financiero.

###### Criterio

El Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 16 Impedimentos para optar a cargos y empleos públicos, establece: “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 Gubernativo Número 287-2001, Reglamento de Clasificación de Puestos y Régimen de Salarios del Instituto de Fomento Municipal-INFOM-, artículo 8. Instrumentos Técnicos, establece: “Además de las disposiciones del presente Reglamento, los instrumentos técnicos que integran el Plan de Clasificación de Puestos del INFOM y de observancia general, son los siguientes: a) Manual de Clases de Puestos...”.

El Manual Clases de Puestos establece en su página 13, párrafo 1: “Puesto Supervisor Financiero...página 14, párrafo 3 REQUISITOS, Educación. Poseer título de Contador Público y Auditor en el grado de Licenciado...”.



---

**Causa**

Inobservancia de la normativa legal que regula esta materia, por parte del Gerente, Subgerente y del Director Técnico en Recursos Humanos, al contratar y asignar funciones a personal que no llena los requisitos del puesto.

**Efecto**

No se garantiza calidad profesional en las labores que desarrollan las personas contratadas .

**Recomendación**

El Presidente de la Junta Directiva del Instituto de Fomento Municipal -INFOM- debe girar instrucciones al Gerente y Subgerente, para que instruya al Director Técnico de Recursos Humanos, para que se cumpla con lo establecido en la normativa legal que regula esta materia.

**Comentario de los Responsables**

En nota s/n número de fecha 05 de mayo de 2014, el señor Germán Estuardo Velásquez Pérez quien fungió como Gerente, manifiesta: “ En el ejercicio de la posición de gerente del Instituto de Fomento Municipal INFOM, fui respetuoso de los procedimientos establecidos, y en lo que respecta a la contratación de personal se solicitaba a la Gerencia Administrativa Financiera las disponibilidades de los renglones presupuestarios previo a la firma del contrato de trabajo, en el contrato de trabajo número 35-2012 del Licenciado Rafael Antonio Hernández Álvarez se tuvo a la vista la hoja de vida del Lic. Hernández Álvarez, la verificación del título universitario en el grado académico de licenciado, su colegiado activo, sus antecedentes policiacos y penales, etc. es función de la Directora Técnica de Recursos Humanos del Instituto de Fomento Municipal que debió cumplir lo establecido en el Acuerdo Gubernativo número 287-2001 Reglamento de Clasificación de Puestos y Régimen de Salarios del Instituto de Fomento Municipal, artículo 8 Instrumentos técnicos, establece: “ Además de las disposiciones del presente Reglamento, los instrumentos técnicos que integran el Plan de Clasificación de Puestos del INFOM, y de observancia general, son los siguientes: a) Manual de puestos....Establece en su página 13, párrafo 1: “Puesto Supervisor Financiero.....Pagina 14, párrafo 3 REQUISITOS, Educación, Poseer título de Contador Público y Auditor en el grado de Licenciado. Por tal razón considero que Germán Estuardo Velásquez Pérez no le correspondía velar por el cumplimiento de los requisitos para ocupar el cargo o puesto, en este caso si hubo incumplimiento en la normativa legal el hallazgo debe ser formulado a la Directora Técnica de Recursos Humanos”.

En nota sin número de fecha 05 de mayo de 2014, el Lic.Arturo Edilberto Argueta Morales, quien fungió como Subgerente, manifiesta: “a) El Señor Rafael Antonio



Hernández Álvarez fue contratado con base a los siguientes méritos, capacidad y experiencia personales y aspectos de prevalencia legales y contractuales con el Organismo Internacional que es el Banco Interamericano de Desarrollo-BID, entidad financiera del Programa, así:

1. Dicho Señor empezó a laborar en el Programa de Desarrollo Municipal-PDM-2, el 2 de Febrero del 2,000, como Técnico Financiero dentro de los Renglones 029 y 189, hasta el 31 de Diciembre del 2002.
  2. Luego se contrató como Técnico Administrativo dentro del Programa “Fomento al Sector Municipal”-FSM1 DEL 2 de Enero del 2003 al 31 de Diciembre del 2009, siempre dentro de esos renglones presupuestarios.
  3. A partir del 2 de Enero del 2010 al 30 de Junio del 2013, se ha contratado al Sr. Hernández Álvarez como Supervisor Financiero.
  4. Con fecha 2 de Febrero de 2002, para el último Programa donde ha laborado el mencionado Señor, se firmó el CONTRATO DE PRÉSTAMO identificado con el número 1217/OCGU “FSM1”, entre la entidad financiera BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO-BID y el Gobierno de Guatemala, a cargo del INFOM, el cual prevaleció hasta el 2013 y en donde se establecen que para toda utilización de fondos y destinos correspondientes, se obtiene la NO OBJECCIÓN de dicha Institución Financiera Internacional.
  5. Para el caso específico, de utilización de fondos y determinación de los destinos de dichos fondos, INCLUYENDO el Recurso Humano, se solicitó con fecha 2 de Enero de 2013 la NO OBJECCIÓN o autorización al BID, de lo cual se obtuvo respuesta positiva de aprobación de dicha Institución con fecha 9 de enero de 2013.
  6. Habiendo acumulado dicho Señor una gran experiencia a lo largo de 14 años, en las áreas financiera y administrativa en los dos Programas y habiendo aprobado el BID éstas operaciones para ejecutarlas, considero que hubo razones suficientes para que fuera contratado para los puestos en donde realizó un eficaz y eficiente trabajo.
  7. Es importante mencionar que al obtener las NO OBJECIONES del Banco Interamericano de Desarrollo-BID y siendo que estos Convenios y aprobaciones son superiores a las leyes y reglamentos ordinarios de la República de Guatemala que son supletorias, la contratación del señor Hernández Álvarez estuvo apegada a las leyes y convenios internacionales, contando también con una gran experiencia y capacidad para laborar en los Programas mencionados.
- b) Para mi caso, hago mención que me corresponde responder por el período del 1º. De Enero al 4 de Julio del 2013, como Subgerente del Instituto de Fomento Municipal-INFOM, ya que presenté mi renuncia a partir del 4 de Julio del 2013, por lo tanto todos los Contratos del renglón 022 y 029 firmados por mi persona corresponden únicamente hasta el 30 de Junio de 2013,



---

Petición:

En virtud de lo expuesto y mi derecho de petición contenido en el Artículo 28 de la Constitución de la República de Guatemala, respetuosamente solicito que la formulación de cargos en el Hallazgo No. 1 hacia mi persona sea Desvanecida, ya que considero haber aportado todas las pruebas de descargo que demuestran legalmente a través de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el CONTRATO DE PRÉSTAMO IDENTIFICADO CON EL NÚMERO 1217/OCGU de fecha 2 de Febrero 2002 y la experiencia y capacidad demostrada por el Señor Rafael Antonio Hernández Álvarez durante 14 años laborando para el INFOM dentro de los Programas PDM-2 y FSM1, financiados por el BID, que no se realizó ninguna ilegalidad en haberse suscrito y firmado el Contrato número 35-2013 del renglón 022 durante el periodo del 2 De Enero al 30 de Junio de 2013, en el que fungí como Subgerente del Instituto de Fomento Municipal –INFOM.

En nota sin número de fecha 06 de mayo de 2014 la Licda. Waleska Aristondo Morales de Ortiz, quien fungió como Director Técnico de Recursos Humanos, manifiesta:

“Según el Manual de Clases de Puestos, página 14, párrafo 3, REQUISITOS, Experiencia, Tres años en labores relacionada con el puesto.

En el presente caso el Señor Rafael Antonio Hernández Álvarez, posee trece (13) años de experiencia, en el puesto relacionado, lo cual es suficiente para poder ocupar el cargo de Supervisor Financiero.

La Fecha de inicio de labores del Señor Hernández Álvarez en el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- es a partir del 02 de febrero de 2000, a la presente fecha.

El señor Hernández ha prestado sus servicios en esta Institución en los Programas PDM II BID 882/SF-GU y Programa FSM I BID 1217/OC-GU del Instituto de Fomento Municipal -INFOM-.

Los puestos en los programas se han caracterizado como puestos de confianza, por lo que el puesto de Supervisor Financiero, se puede catalogar puesto de confianza y no precisamente tiene que llenar los requisitos, sin embargo el Señor Álvarez, no ha incumplido a los requisitos para ocupar dicho puesto por poseer la experiencia.

Por lo anteriormente expuesto solicito, sea desvanecido dicho hallazgo, en vista de que el señor Hernández Álvarez, cuenta con amplia experiencia en el puesto





que ocupa, por lo que no se ha incumplido a los requisitos para ocupar dicho puesto o cargo, por lo que adjunto Curriculum del Señor Hernández Álvarez y Descripción del Puesto de Supervisor Financiero.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, para el Señor GermanEstuardo Velasquez Pérez, quién fungió como Gerente, el Lic. Arturo Edilberto Argueta Morales, quién fungió como Subgerente, y la Licda. Waleska Aristondo Morales de Ortiz, quién fungió como Director Técnico de Recursos Humanos, porque de conformidad con el Contrato de Servicios Personales Temporales Número 35-2013 del señor Rafael Antonio Hernández Álvarez de fecha 02 de enero del 2013, clausula PRIMERA; BASE LEGAL, se establece que el mismo se suscribe con base a lo estipulado en el Acuerdo Gubernativo 234-86, Reglamento de Relaciones Laborales, del Personal del Instituto de Fomento Municipal y Acuerdo Gubernativo 287-2001 que contiene el Reglamento de Clasificación de Puestos y Salarios del Instituto de Fomento Municipal -INFOM-, donde se establece que el Manual de Clases de Puestos es de observancia general, que para el puesto de Supervisor Financiero se debe poseer título de Contador Público y Auditor.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE	GERMAN ESTUARDO VELASQUEZ PEREZ	5,000.00
SUBGERENTE	ARTURO EDILBERTO ARGUETA MORALES	5,000.00
DIRECTOR TECNICO DE RECURSOS HUMANOS	WALESKA (S.O.N.) ARISTONDO MORALES DE ORTIZ	5,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 15,000.00</b>

**Hallazgo No. 2**

**Incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado y a su Reglamento**

**Condición**

En el programa 14 “Prevención de la Desnutrición Crónica” del Instituto de Fomento Municipal -INFOM-, Unidades Ejecutoras 301 Fondo Nacional UNEPAR y 213 Proyecto de Desarrollo Rural y Local -PDRL-, renglón presupuestario 029 “Otras remuneraciones de personal temporal”, se estableció en la muestra examinada, que se realizaron contrataciones de servicios técnico profesionales, por la cantidad de Q1,867,683.93, sin IVA, donde no se cumplió con cotizar o realizar el proceso de contratación de servicios técnicos, los cuales se detallan a continuación:



<b>UNIDAD EJECUTORA 301 UNEPAR</b>				
	<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	<b>CONTRATO 029 No.</b>	<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	<b>MONTO SIN IVA Q</b>
1	HERBERT FRANCISCO RIVERA VALENZUELA	301-029-213-2013	07/01/2013	42,857.14
		301-029-407-2013	01/07/2013	41,964.29
2	NOE ISMAEL IXCOL CHAVEZ	301-029-217-2013	07/01/2013	37,500.00
		301-029-405-2013	01/07/2013	6,250.00
3	SANDRA MARIBEL URIZAR LÓPEZ	301-029-210-2013	07/01/2013	17,410.71
		301-029-297-2013	01/04/2013	17,410.71
4	OTTO DIEGO ARMANDO FLORES	301-029-111-2013	07/01/2013	32,142.86
		301-029-469-2013	22/07/2013	32,142.86
5	SERGIO VINICIO CARDONA AQUINO	301-029-116-2013	07/01/2013	37,500.00
		301-029-418-2013	01/07/2013	37,500.00
6	VÍCTOR GUILLERMO GONZÁLEZ HERRARTE	301-029-263-2013	01/02/2013	31,250.00
		301-029-472-2013	22/07/2013	37,500.00
7	ELMER ORLANDO RAMÍREZ BELTRAN	301-029-106-2013	07/01/2013	53,571.43
8	JUAN TIU OSORIO	301-029-105-2013	07/01/2013	53,571.43
9	CARLOS MOISES RECINOS LOPEZ	301-029-218-2013	07/01/2013	32,142.86
		301-029-426-2013	01/07/2013	5,357.14
10	RODOLFO LEONARDO GONZALEZ HERNANDEZ	301-029-167-2013	07/01/2013	53,571.43
11	ANGEL ESTUARDO GUZMAN ECHEVERRIA	301-029-159-2013	07/01/2013	21,428.57
		301-029-493-2013	22/07/2013	14,285.71
12	MARCELINO AJU SAGUACH	301-029-100-2013	07/01/2013	37,500.00
		301-029-489-2013	22/07/2013	42,857.14
13	DAVID FERNANDO	301-029-101-2013	07/01/2013	37,500.00



	ALVARADO VELASQUEZ			
		301-029-403-2013	01/07/2013	42,857.14
14	LESLIE PAOLA ARGUETA DIAZ	301-029-260-2013	01/02/2013	21,255.36
		301-029-424-2013	01/07/2013	4,017.86
15	HADA LINDA VANESSA CAL CASTELLANOS	301-029-224-2013	07/01/2013	18,750.00
		301-029-611-2013	22/07/2013	18,750.00
16	EDGAR RUBEN CUELLAR AFRE	301-029-221-2013	07/01/2013	21,428.57
		301-029-213-2013	01/07/2013	21,428.57
17	ALLAN ERNESTO FLORES AVENDAÑO	301-029-102-2013	07/01/2013	37,500.00
		301-029-487-2013	22/07/2013	42,857.14
18	JONATHAN DAVID GARCIA REYES	301-029-166-2013	07/01/2013	42,857.14
		301-029-527-2013	22/07/2013	42,857.14
19	EILEEN MARISABEL MORALES PEREZ	301-029-103-2013	07/01/2013	48,214.29
		301-029-404-2013	01/07/2013	4,017.86
20	JORGE EMILIO CARDONA DE LEON	301-029-237-2013	07/01/2013	38,839.29
		301-029-296-2013	01/04/2013	12,946.43
		301-029-467-2013	22/07/2013	77,678.57
21	HERIBERTO PÉREZ MELGAR	301-029-118-2013	07/01/2013	37,500.00
		301-029-465-2013	22/07/2013	37,500.00
22	SABINO MARIANO CIFUENTES ESCOBEDO	301-029-112-2013	07/01/2013	24,107.14
		301-029-470-2013	22/07/2013	24,107.14
23	E FRAÍN SEQUEBACH COS	301-029-119-2013	07/01/2013	37,500.00
		301-029-412-2013	01/07/2013	37,500.00
	<b>UNIDAD EJECUTORA 213 PDRL</b>			
24	VICTOR HUGO CASTILLO ROBLES	213-029-092-2013	07/01/2013	80,357.14
		213-029-635-2013	22/07/2013	80,357.14
25	MIRNA IRAZEMA TELLO MÉRIDA	213-029-93-2013	07/01/2013	18,750.00
		213-029-300-2013	01/04/2013	56,250.00



26	RAFAEL BALDEMAR GUTIERREZ OROZCO	213-029-91-2013	07/01/2013	42,857.14
		213-029-634-2013	22/07/2013	42,857.14
27	EDWIN OMAR CASTILLO SANCHEZ	213-029-090-2013	07/01/2013	32,142.86
		213-029-299-2013	01/04/2013	96,428.57
				<b>1,867,683.93</b>

**Criterio**

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 44, establece: “Casos de Excepción. Se establecen los siguientes casos de excepción... 2. No será obligatoria la licitación, pero se sujetan a cotización o al procedimiento determinado en esta ley o en su reglamento, los casos siguientes:... 2.2 La contratación de estudios, diseños, supervisión de obras y la contratación de servicios técnicos, conforme el procedimiento determinado en el reglamento de esta Ley...”.

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 22, establece: “Contratación de estudios, diseños y supervisión de obras y servicios técnicos. Para la contratación a que se refiere el numeral 2.2 del artículo 44 de la Ley, se procederá como sigue: a) El organismo del Estado, dependencia o entidad estatal interesada, podrá abrir concurso, llamando a participar a las personas que tengan interés en la prestación de los servicios requeridos, por medio de un (1) aviso publicado en el Diario Oficial y, como mínimo, otro en uno de los diarios de mayor circulación en el país. Deberán mediar por lo menos tres (3) días hábiles entre cada aviso. b) Cuando por la naturaleza de los servicios requeridos o por circunstancias especiales, el organismo o dependencia interesados no abriera concurso, solicitará directamente la propuesta de ofertas y la documentación complementaria para su calificación a las personas individuales o jurídicas que considere conveniente, en un número no menor de tres (3). En ambos casos, se solicitarán en sobres cerrados separadamente, la Propuesta Técnica y la Oferta...”.

**Causa**

Inobservancia por parte del Gerente, Subgerente, Gerente Administrativo Financiero, Director Administrativo, Director Financiero y Director Técnico de Recursos Humanos, de los requisitos legales que regulan la contratación de servicios técnicos.

**Efecto**

La ejecución presupuestaria respaldada con los contratos carecen de requisitos legales.



## Recomendación

El Presidente de la Junta Directiva, debe girar instrucciones al Gerente, Subgerente, Gerente Administrativo Financiero, Director Administrativo, Director Financiero y Director Técnico de Recursos Humanos, para que verifiquen el cumplimiento de la normativa legal aplicable en materia de contratación de servicios técnicos.

## Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 5 de mayo de 2013, con fecha de recibido 6 de mayo 2014, el señor German Estuardo Velásquez Pérez quien fungió como Gerente, por el período comprendido del 1 de enero de 2013 al 13 de junio de 2013, manifiesta: "Hallazgo Número 2. Incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado y a su Reglamento. En este hallazgo los auditores gubernamentales manifiestan que en el programa 14 Prevención de la Desnutrición Crónica, las unidades ejecutoras 301 Fondo Nacional Unepar y 213 Proyecto de Desarrollo Rural y Local –PDRL- en la muestra examinada establecieron que se realizaron contrataciones de servicios técnico profesionales por la cantidad de Q1,867,683.93.

Fundamento Legal para el Desvanecimiento del Hallazgo. Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado.

Artículo 44 Casos de Excepción. Se establecen los siguientes casos de excepción.

1 No será obligatoria la licitación ni la cotización en las contrataciones en las dependencias y entidades públicas, conforme el procedimiento que se establezca en el reglamento de esta ley y en los casos siguientes:

1.9 La contratación de servicios profesionales individuales en general

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

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

Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas y Onsec. Para la contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al renglón presupuestario 029, "Otras remuneraciones de personal temporal", por parte del Sector Público, que comprende los Organismos del Estado, sus entidades autónomas y descentralizadas, las municipalidades del país, la Universidad de San Carlos de Guatemala, las empresas públicas, estatales o municipales, además de los requisitos que establece la Ley de



---

Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92 del Congreso de la República y su Reglamento, Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, del 22 de diciembre de 1992, se observarán las siguientes normas:

II En el texto de cada contrato suscrito deberá indicarse, que los servicios contratados son de carácter técnico o profesional universitario según el caso, haciendo una descripción detallada del objeto del contrato. Además que el acto contractual no crea relación laboral entre las partes, por cuanto la retribución acordada por los servicios no es para ningún puesto, empleo o cargo público, en concordancia a lo previsto por los artículos 2027 y 2028 del Código Civil, Decreto Ley Número 106

VI La contratación de servicios técnicos y profesionales con cargo al renglón presupuestario referido, solamente se autorizará cuando tales servicios no pueden ser desempeñados por empleados regulares y siempre que pueda determinarse su costo total, el plazo y el producto final y que la actividad a realizarse no tenga carácter de permanente, a criterio de la autoridad contratante.

VII Con cargo al renglón presupuestario descrito únicamente pueden contratarse personas individuales para la realización de trabajos o estudios específicos de naturaleza técnica o profesional. Para el cumplimiento de lo pactado, la persona contratada deberá prestar la "fianza de cumplimiento" a que se refiere el Artículo 65 de la Ley de Contrataciones del Estado y numeral 1) del Artículo 38 de su Reglamento.

VIII Las personas contratadas con cargo al renglón presupuestario mencionado, no tienen el carácter de "servidores públicos" de conformidad con lo preceptuado por el Artículo 40. de Ley de Servicio Civil, por lo que debe quedar claramente estipulado en el contrato respectivo que dichas personas no tienen derecho a ninguna de las prestaciones de carácter laboral que la Ley otorga a los servidores públicos, tales como: la indemnización, vacaciones, aguinaldo, bonificaciones, pago de tiempo extraordinario, licencias, permisos, etc.; además, no se les hará ningún descuento para el Fondo de las Clases Pasivas Civiles del Estado, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, ni el descuento, a que se refiere el Decreto Número 81-70 del Congreso de la República, exceptuándose las retenciones ordenadas por los tribunales de justicia, no estando en consecuencia amparadas por ninguna de las estipulaciones del Código de Trabajo.

No obstante lo anterior, las personas contratadas, además de las retribuciones pactadas por sus servicios, tienen derecho a que se les pague los gastos en que incurran, cuando por motivo de los servicios prestados, tengan que trasladarse al interior o exterior del país, de conformidad con lo que estipula el artículo 2029 del Código Civil."

En Nota s/n de fecha 5 de mayo de 2014, el Licenciado Arturo Edilberto Argueta Morales, quien fungió como Subgerente, por el período comprendido del 1 de enero al 4 de julio de 2013, manifiesta: "En respuesta a la formulación de cargos provisional identificados arriba, de fecha 25 de abril de 2014, el cual comprende el



---

periodo auditado de 1ero. de enero al 31 de diciembre 2013, me permito manifestar lo siguiente:

...1º. Condición expuesta en el Hallazgo No. 2: En el programa presupuestario 14“Prevención de la Desnutrición Crónica del Instituto de Fomento Municipal INFOM, Unidades ejecutoras 301 Fondo Nacional UNEPAR y 213 Proyecto de Desarrollo Rural y Local PDRL, renglón presupuestario 029 “otras remuneraciones de personal temporal”, se estableció en la muestra examinada, que se realizaron contrataciones de servicios técnicos profesionales, por la cantidad de Q. 1,867,683.93, sin IVA, donde no se cumplió con cotizar o realizar el proceso de contratación de servicios técnicos.

2º. Comentario de descargo: Para mi caso, hago mención que me corresponde responder por el período del 1º. De Enero al 4 de Julio del 2013, como Subgerente del Instituto de Fomento Municipal-INFOM, ya que presenté mi renuncia a partir del 4 de Julio del 2013, por lo tanto todos los Contratos del renglón 029 firmados por mi persona corresponden únicamente hasta el 30 de Junio de 2013, NO ASÍ LOS DEL SEGUNDO SEMESTRE 2013, QUE SON RESPONSABILIDAD DE LA SIGUIENTE ADMINISTRACIÓN. En este sentido, los MONTOS de cada uno de los Contratos firmados por mi persona son MENORES a Q90,000.00 (NOVENTA MIL QUETZALES EXACTOS), por lo que NO requieren de COTIZACIÓN, son entonces sujetos a Contratación Directa, según el Artículo 38 de la Ley de Contrataciones del Estado, que dice: “Cuando el precio de los bienes, de las obras, suministros o remuneración de los servicios exceda de noventa mil Quetzales (Q.90,000.00) y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización”

Según el Decreto No. 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 44, establece: “Casos de Excepción”: 1. No será obligatoria la licitación en las contrataciones en las dependencias y entidades públicas conforme el procedimiento que se establezca en el reglamento de esta ley y en los casos siguientes: 1.9 La contratación de servicios profesionales individuales en general. En el artículo 78 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Aprobado según Acuerdo Gubernativo No 1056-92, dice: Definiciones. Servicios profesionales individuales en general: Son servicios Individuales en general de carácter profesional o técnico profesional.

Así mismo, hago referencia de la circular conjunta del Ministerio de Finanzas Publicas, Contraloría General de Cuentas y Oficina Nacional de Servicio Civil, en la cual regulan la contratación de personal técnico y profesional bajo el renglón presupuestario 029.

El Manual de Clasificación Presupuestaria para el Sector Público de Guatemala, Grupo O Servicios personales: Comprende la retribución de los servicios personales prestados en relación de dependencia o sin ella y a los miembros de comisiones, juntas, consejos, etc. Incluye aportes patronales, servicios extraordinarios, dietas, gastos de representación, asistencia socioeconómica y otras prestaciones relacionadas con salarios. Incluye además, otras retribuciones



por servicios personales. Se divide en los siguientes subgrupos y renglones: 02 personal temporal 029 Otras remuneraciones de personal temporal. En este renglón se incluyen honorarios por servicios técnicos y profesionales prestados por personal sin relación de dependencia, asignados al servicio de una unidad ejecutora del Estado y que podrán ser dotados de los enseres y/o equipos para la realización de sus actividades, en periodos que no excedan un ejercicio fiscal.

Petición: En virtud de lo expuesto y mi derecho de petición contenido en el Artículo 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala, respetuosamente solicito que la formulación de cargos en el Hallazgo No. 2 hacia mi persona sea Desvanecida, ya que considero haber aportado todas las pruebas de descargo que demuestran legalmente a través de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, que no se realizó ninguna ilegalidad en haberse suscrito y firmado los Contratos del renglón 029 durante el periodo del 1º. De Enero al 4 de Julio de 2013, en el que fungí como Subgerente del Instituto de Fomento Municipal –INFOM. Es importante mencionar que hubo Contratos firmados desde el 1 de Julio 2013, pero fueron hechos y firmados por la siguiente administración y No por mi persona”.

En Nota s/n de fecha 5 de mayo de 2014, la Licenciada Ingrid Lorena Calderón Bromcy de Ávila, quien fungió como Gerente Administrativo Financiero, por el período comprendido del 1 de enero al 11 de julio de 2013, manifiesta lo siguiente: “Comentario de descargo: Según el Decreto No. 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 44, establece: “Casos de Excepción”: 1. No será obligatoria la licitación en las contrataciones en las dependencias y entidades públicas conforme el procedimiento que se establezca en el reglamento de esta ley y en los casos siguiente: 1.9 La contratación de servicios profesionales individuales en general. En el artículo 78 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Aprobado según Acuerdo Gubernativo No 1056-92, dice: Definiciones. Servicios profesionales individuales en general: Son servicios Individuales en general de carácter profesional o técnico profesional. Adicionalmente, me permito hacer referencia de la circular conjunta del Ministerio de Finanzas Publicas, Contraloría General de Cuentas y Oficina Nacional de Servicio Civil, en la cual regulan la contratación de personal técnico y profesional bajo el renglón presupuestario 029.

El Manual de Clasificación Presupuestaria para el Sector Público de Guatemala, Grupo O Servicios personales: Comprende la retribución de los servicios personales prestados en relación de dependencia o sin ella y a los miembros de comisiones, juntas, consejos, etc. Incluye aportes patronales, servicios extraordinarios, dietas, gastos de representación, asistencia socioeconómica y otras prestaciones relacionadas con salarios. Incluye además, otras retribuciones por servicios personales. Se divide en los siguientes subgrupos y renglones: 02 personal temporal 029 Otras remuneraciones de personal temporal. En este renglón se incluyen honorarios por servicios técnicos y profesionales prestados





por personal sin relación de dependencia, asignados al servicio de una unidad ejecutora del Estado y que podrán ser dotados de los enseres y/o equipos para la realización de sus actividades, en periodos que no excedan un ejercicio fiscal. No obstante a lo anteriormente citado, según se puede observa en ARTICULO 38. Monto. Cuando el precio de los bienes, de las obras, suministros o remuneración de los servicios exceda de noventa mil Quetzales (Q.90,000.00) y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización. Los contratos 029 citados en el posible hallazgo, no sobrepasan los noventa mil quetzales (Q.90,000). Asimismo. Se realizaron en dos eventos diferentes, de enero a junio y de julio a diciembre 2013.

Petición: Por lo antes indicado, respetuosamente solicito que la formulación provisional de cargos sea desvanecía a mi persona, ya que considero haber aportado todas las pruebas de descargo que demuestran legalmente a través de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, que no se realizo ninguna ilegalidad en haberse pagado las planillas del reglón 029 durante el periodo en el que fungí como Gerente Administrativo Financiero del Instituto de Fomento Municipal (INFOM)”.

En Oficio s/n de fecha 6 de mayo de 2014, el Licenciado César Augusto de León Barrios, Gerente Administrativo Financiero, manifiesta: “Medios de descargo: 1) Si bien es cierto que lo establecido en el artículo 44, numeral 2., subnumeral 2.2 del Decreto No. 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, regula que “La contratación de estudios, diseños, supervisión de obras y la contratación de servicios técnicos, conforme el procedimiento establecido en el reglamento de esta Ley”. Ahora bien de conformidad con lo establecido en el artículo 22 de Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, se regula la contratación de estudios, diseños, supervisión de obras y la contratación de servicios técnicos. Para la contratación a que se refiere el numeral 2.2 del artículo 44 de la Ley, se procederá como sigue: “a) El Organismo del Estado, Dependencia o Entidad Estatal interesada, podrá abrir concurso, llamando a participar a las personas que tengan interés en la prestación de los servicios requeridos,...” 2) En base a lo anteriormente descrito, puede establecerse claramente que si bien es cierto que el artículo precitado de la Ley remite al artículo 22 del Reglamento de esta misma ley anteriormente citada, sin embargo, debe puntualizarse que en el artículo reglamentario en la parte conducente del mismo, se consigna la frase legal “...podrá abrir concurso...”, claramente se está otorgando una posibilidad de llevar a cabo o no el referido procedimiento, ya que legalmente para ser interpretado como obligatorio dicho procedimiento, la frase legal tendría que ser “...deberá abrir concurso...”. La anterior interpretación tiene su sustento legal en lo preceptuado en el artículo 10 de la Ley del Organismo Judicial Decreto No. 2-89 del Congreso de la República, “Las normas se interpretarán conforme a su texto, según el sentido propio de sus palabras, a su contexto y de acuerdo con las disposiciones constitucionales. Cuando una ley es clara, no se desatenderá su



tenor literal con el pretexto de consultar su espíritu”. Por otra parte debe tenerse presente que la Ley del Organismo Judicial, contiene preceptos fundamentales que son normas generales de aplicación, interpretación e integración del ordenamiento jurídico guatemalteco. 3) De acuerdo a lo anteriormente expresado, debe tomarse en consideración el siguiente análisis: Según el Decreto No. 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 44, regula “Casos de excepción: 1. No será obligatoria la licitación ni la cotización en las contrataciones en dependencias y entidades públicas, conforme el procedimiento que se establezca en el Reglamento de esta Ley, en los casos siguientes: 1.9 La contratación de servicios profesionales individuales en general.” Y de conformidad con el artículo 78 del Acuerdo Gubernativo 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se establece: Definiciones. Servicios profesionales individuales en general: Son servicios individuales en general de carácter profesional o técnico profesional. Por todo lo anteriormente expuesto, se concluye que en la contratación de servicios profesionales o técnicos, no es obligatorio observar el procedimiento establecido en la ley”.

En Nota s/n de fecha 6 de mayo de 2014, el Licenciado Carlos Enrique Menéndez González, quien fungió como Director Financiero, por el período comprendido del 1 de enero al 16 de julio de 2013, manifiesta: “Comentario: Si bien es cierto que lo establecido en el artículo 44, numeral 2., subnumeral 2.2 del Decreto No. 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, regula que “La contratación de estudios, diseños, supervisión de obras y la contratación de servicios técnicos, conforme el procedimiento establecido en el reglamento de esta Ley”. Ahora bien de conformidad con lo establecido en el artículo 22 de Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, regula la contratación de estudios, diseños, supervisión de obras y la contratación de servicios técnicos. Para la contratación a que se refiere el numeral 2.2 del artículo 44 de la Ley, se procederá como sigue: “a) El Organismo del Estado, Dependencia o Entidad Estatal interesada, podrá abrir concurso, llamando a participar a las personas que tengan interés en la prestación de los servicios requeridos,”. En base a lo anteriormente descrito, puede establecerse claramente que si bien es cierto que artículo precitado de la Ley remite al artículo 22 del Reglamento de esta misma ley anteriormente citada, sin embargo, debe puntualizarse que en el artículo reglamentario en la parte conducente del mismo, se consigna la frase legal “....podrá abrir concurso.... ”, claramente se está otorgando una posibilidad de llevar a cabo o no el referido procedimiento, ya que legalmente para ser interpretado como obligatorio dicho procedimiento, la frase legal tendría que ser “.... deberá abrir concurso... ”. La anterior interpretación tiene su sustento legal en lo preceptuado en el artículo 10 de la Ley del Organismo Judicial Decreto No. 2-89 del Congreso de la República, “Las normas se interpretarán conforme a su texto, según el sentido propio de sus palabras, a su contexto y de acuerdo con las disposiciones constitucionales. Cuando una leyes clara, no se desatenderá su tenor literal con el pretexto de



consultar su espíritu". Por otra parte debe tenerse presente que la Ley del Organismo Judicial, contiene preceptos fundamentales que son normas generales de aplicación, interpretación e integración del ordenamiento jurídico guatemalteco. De acuerdo a lo anteriormente expresado, debe tomarse en consideración el siguiente análisis: Según el Decreto No. 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 44, regula "Casos de excepción: 1. No será obligatoria la licitación ni la cotización en las contrataciones en dependencias y entidades públicas, conforme el procedimiento que se establezca en el Reglamento de esta Ley, en los casos siguientes: 1.9 La contratación de servicios profesionales individuales en general." Y de conformidad con el artículo 78 del Acuerdo Gubernativo 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se establece: Definiciones. Servicios profesionales individuales en general: Son servicios individuales en general de carácter profesional o técnico profesional. Por todo lo anteriormente expuesto, se concluye que en la contratación de servicios profesionales o técnicos, no es obligatorio observar el procedimiento establecido en la ley. Documentos que se adjuntan como prueba de descargo: 1) Transcripción de la Resolución No. 286-99 Aprobación del Plan de Clasificación de Puesto y Régimen de Salarios del INFOM. 2) Deberes y Obligaciones del Puesto del Director Financiero, Código 15-007".

En Nota número 112 de fecha 6 de mayo de 2014, el Licenciado Alcides René Obregón Muñoz, quien fungió como Director Administrativo, por el período comprendido del 1 de enero al 1 de julio de 2013, manifiesta: "En referencia a las notas AFP-INFOM-OF-139-2014 y AFP-INFOM- OF-131-2014 CUMPLIMIENTO A LAS LEYES Y REGULACIONES APLICABLES AREA FINANCIERA HALLAZGO No. 2 y 6, recibidas el día 25 de abril del presente año, hago referencia que en la Dirección Administrativa a mi cargo NO tuvo la información antes mencionada ya que según el acuerdo No. RH 190 -2012 en su artículo 1 establece que las Direcciones y Unidades del INFOM trasladen a la Dirección de RR-HH los términos de referencia adecuadamente para su implementación y aplicación en cuanto a las actividades y servicios asignadas a cada técnico y/o profesional, las cuales deben coincidir con las establecidas en su contrato. Artículo 2 Dicha disposición es para el mejor desenvolvimiento del personal contratado atendiendo a las recomendaciones de la Auditoría Interna. Por lo expresado anteriormente la Dirección Administrativa a mi cargo no tuvo nada que ver en las contrataciones de los reglones 029.

#### DIRECCION ADMINISTRATIVA. FUNCIONES

- a) Planificar, dirigir y controlar las actividades operativas de las diferentes áreas de trabajo de la unidad con el fin de garantizar la pronta oportuna prestación de servicios administrativos.
- b) Coordinar los procesos orientados a salvaguardar tanto los recursos materiales del INSTITUTO como los expedientes y documentos depositados en el Archivo, asimismo la aplicación de normas de seguridad



---

de bienes.

- c) Proponer a la Gerencia, políticas y estrategias para orientar la labor institucional en materia, administrativa, principalmente en las áreas relacionadas con servicios generales, adquisición de bienes, suministros y almacenamiento entre otros.
- d) Administrar los bienes del Instituto y vigilar que los procesos de adquisición se realicen en forma ágil y oportuna en función de las necesidades de las diferentes unidades de la Institución.
- e) Organizar la distribución de materiales, mobiliario y equipo verificando el establecimiento de sistemas de registro, control, custodia y entrega. Asimismo lo relacionado con la asignación y control de los medio de transporte.
- f) Velar por el uso racional de los recursos del INSTITUTO, verificando que la recepción, control y distribución de los suministros, materiales y equipo se realice de acuerdo a la normativa interna del INFOM y en congruencia con las necesidades reales de las unidades que lo conforman.
- g) Aprobar presupuestos para la reparación y mantenimiento de equipo y vehículos, requisiciones de materiales, así como autorizar viáticos para el personal que debe efectuar comisiones en el interior de la República.
- h) Autorizar la salida e ingreso de equipo de bienes a las instalaciones del INFOM.
- i) Autorizar la gestión para la obtención de placas y calcomanías de los vehículos y la adquisición de pólizas de seguros para los mismos.
- j) Realizar los demás deberes y obligaciones inherente al puesto que le designe su inmediato superior.

Por lo antes descrito, me es grato suscribirme de ustedes, y dando cumplimiento a su oficio, les expuse mis comentarios esperando que sean de utilidad a ustedes”.

En Nota s/n de fecha 6 de mayo de 2014, la Licenciada Waleska Aristondo Morales de Ortiz, quien fungió como Director Técnico de Recursos Humanos, por el período comprendido del 1 de enero al 24 de julio de 2013, manifiesta: “Por medio del Oficio AFP-INFOM-OF-113-2014 de fecha 25 de abril de 2014, hace del conocimiento de lo establecido en las Normas del Sector Gubernamental , número 3.8 y 4.3 Corroboración de posibles hallazgos y recomendaciones para su discusión con el responsable de la entidad o unidad administrativa auditada, para asegurar el cumplimiento de las recomendaciones que obran en los hallazgos correspondientes, proporcionándome mi derecho de defensa el día 6 de mayo de 2014, a las 9:00 horas en el Salón de los Escudos del Primer Nivel del Instituto de Fomento Municipal -INFOM-, para lo cual hago entrega de forma magnética y por escrito mis comentarios al respecto de los hallazgos de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, Área Financiera, Hallazgo No. 2 DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES, AREA FINANCIERA. HALLAZGO No. 2 Incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado y a su Reglamento.



Comentarios: El Decreto Número 30-21012, del Congreso de la República, en el Artículo 26 establece: Otras Remuneraciones de Personal Temporal. Las entidades de la Administración Central, Descentralizadas y Empresas Públicas, podrán contratar servicios técnicos y profesionales sin relación de dependencia, con cargo al renglón 029, Otras Remuneraciones de Personal Temporal, siempre que los servicios se enmarquen en la descripción contenida en el Manual de Clasificación Presupuestaria para el Sector Público de Guatemala y bajo el procedimiento que establece el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus modificaciones, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Se exceptúan de esta prohibición los casos financiados con recursos de préstamos o donación que estén previstos en los convenios respectivos o cuando se trate de traslado de Unidad Ejecutora o creación de entidades (transcripción parcial).

EL Instituto de Fomento Municipal -INFOM- para la contratación de servicios, ha realizado las contrataciones de servicios técnicos tomando en cuenta como base en el Capítulo III, Excepciones. Artículo 44. Casos de Excepción: Se establecen los siguientes casos de excepción.

1. No será obligatoria la licitación ni la cotización en las contrataciones en dependencias y entidades públicas conforme el procedimiento que se establezca en el reglamento de esta ley en los siguientes casos.

1.9 La contratación de servicios profesionales individuales en general. (Transcripción parcial)

El Acuerdo Gubernativo número 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones en el Artículo 78 establece: Definiciones. Servicios profesionales individuales en general: Son servicios individuales en general de carácter profesional o técnico profesional. (Transcripción parcial)

Por lo que en respuesta a lo que se solicita, se indica que el numeral aplicable al renglón 029 en los contratos suscritos en este renglón es el Artículo 44, numeral 1, subnumeral 1.9, del Decreto 57-92, Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 78 de su Reglamento. Por lo que en base a lo anterior es procedente solicitar que sea desvanecido dicho hallazgo, ya que en ningún momento se ha incumplido con lo que establece la citada Ley en las contrataciones hechas bajo este renglón”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo y se reconocen como responsables a los señores Germán Estuardo Velásquez Pérez, Arturo Edilberto Argueta Morales, Ingrid Lorena Calderón Bromcy de Ávila, César Augusto de León y Waleska Aristondo Morales de Ortiz, porque esta comisión considera que la documentación y argumentos presentados por los responsables no lo desvanece, debido a que el principal fundamento legal utilizado por los responsables es el Artículo 44 de la Ley de Contrataciones del Estado Decreto 57-92 del Congreso de la República, basando las contrataciones de personal técnico, en el numeral 1.9 de dicho artículo, sin



embargo cabe indicar que dicho numeral es específicamente para las personas que tienen grado académico universitario, situación que nunca demostraron.

El señor Ángel Guillermo Ruano González, quien fungió como Gerente, por el período comprendido del 14 de junio al 13 de noviembre de 2013, no se presentó a la discusión de hallazgos, ni presentó pruebas de descargo, por lo que se le confirma su responsabilidad en el hallazgo.

Se exime de responsabilidad a Carlos Enrique Menéndez González y a Alcides René Obregón Muñoz, debido a que dentro de las funciones que desempeñaron, no tienen vinculación directa con los procesos de contrataciones de personal técnico.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE	GERMAN ESTUARDO VELASQUEZ PEREZ	10,016.11
GERENTE	ANGEL GUILLERMO RUANO GONZALEZ	6,946.43
SUBGERENTE	ARTURO EDILBERTO ARGUETA MORALES	12,025.04
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	INGRID LORENA CALDERON BROMCY	12,025.04
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	CESAR AUGUSTO DE LEON BARRIOS	6,946.43
DIRECTOR TECNICO DE RECURSOS HUMANOS	WALESKA (S.O.N.) ARISTONDO MORALES DE ORTIZ	16,962.54
<b>Total</b>		<b>Q. 64,921.59</b>

**Hallazgo No. 3**

**Contratos suscritos sin presentación de Declaración Jurada**

**Condición**

En el programa presupuestario 011 "Asistencia Crediticia a las Municipalidades "Unidad Ejecutora 203 "Fomento del Sector Municipal", en el renglón presupuestario 188 "Servicios de ingeniería, arquitectura y supervisión de obras" por un monto sin IVA de Q152,678.57, al efectuar la revisión de los expedientes relacionados con las personas contratadas, se determinó que 2 de ellas, no cumplieron con presentar la declaración jurada que haga constar que no tiene prohibiciones legales para prestar sus servicios al Estado. A continuación se detallan los contratos con esta infracción.

Nombre del contratado	No. Contrato	Fecha inicio	Fecha final	Monto sin iva
Julio Benjamín Corado Franco	203-188-116-2013	22/07/2013	31/10/2013	96,428.57
Rubén Barahona Garrido	203-188-114-2013	22/07/2013	30/09/2013	56,250.00
<b>Total</b>				<b>152,678.57</b>



---

**Criterio**

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 26 Declaración Jurada, establece: "Los oferentes que participen en las licitaciones, cotizaciones y quienes estuvieran comprendidos en los casos de excepción contemplados en esta ley, presentará junto con la oferta, declaración jurada de no estar comprendidos en ninguno de los casos a que se refiere el Artículo 80 de esta ley. Si se descubriere falsedad en la declaración, la autoridad a que corresponde la adjudicación descalificará a aquel oferente, sin perjuicio de poner el hecho en conocimiento de los tribunales de justicia...".

**Causa**

Inobservancia por parte del Director Técnico de Recursos Humanos de la Normativa legal que regula el proceso de contratación de servicios profesionales.

**Efecto**

Falta de transparencia en el proceso de contratación de servicios profesionales.

**Recomendación**

El Gerente debe girar instrucciones al Director Técnico de Recursos Humanos, para que en los procesos de contratación de servicios profesionales se cumpla estrictamente con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.

**Comentario de los Responsables**

En nota s/n de fecha 06 de mayo de 2014, la Licda. Waleska Aristondo Morales de Ortiz, quién fungió como Director Técnico de Recursos Humanos, manifiesta: " Los Contratos Administrativos de los Julio Benjamín Corado Franco y Rubén Barahona Garrido, fueron suscritos con fecha 22 de julio de 2013, hago constar que en esa fecha se me solicito en forma verbal mi renuncia al cargo como Directora Técnica de Recursos Humanos, por lo cual yo no estaba en disposición de atender lo solicitado para estas dos (2) personas.

El proceso para la elaboración de los contratos, conlleva una serie de pasos, iniciando la elaboración de los contratos por medio de la Unidad de Recursos Humanos, solicitud de compra, boleta de elaboración de contrato para corroborar el presupuesto existente en dicho renglón, ya elaborado el Contrato se pasa a revisión el contrato, seguidamente procede la firma del Contrato tanto por la persona que va a prestar sus servicios en la Institución como por el Representante Legal de la misma, compra del Seguro de Caución de Cumplimiento de Contrato, y por último se elabora el Acuerdo de Aprobación de Contrato, por lo que al finalizar dicho proceso ya no ocupaba el cargo de Directora Técnica de Recursos Humanos.



Los Acuerdos de Aprobación de dichos contratos tienen fecha 13 de agosto de 2013, fecha en la que yo ya no laboraba para esta Institución, ya que la solicitud de mi renuncia fue el día 22 de julio de 2013, haciéndose efectiva mi renuncia a partir del 23 de julio del 2013, por lo que solicito a ustedes, se desvanezca el hallazgo número 3 de Contratos Suscritos sin presentación de Declaración Jurada en vista de que cuando se suscribieron dichos contratos ya no me encontraba a cargo de la Dirección Técnica de Recursos Humanos por lo que no fue mi responsabilidad, que dicho proceso de contratación se llevara a cabo sin cumplir con ese requisito

En oficio No. RRHH-EVB-796-2014 de fecha 06 de mayo de 2014, el Lic, Estuardo Vladimir Valdéz Bonilla, Director Técnico de Recursos Humanos, manifiesta: "En referencia al Oficio AFP-INFOM-OF-115-2014, de fecha 25 de abril de 2014, en el cual se me cita para el día 6 de mayo a las 9:00 horas, en el Salón de los Escudos, 1er. Nivel del Instituto de Fomento Municipal, con el objeto de discutir el hallazgo número 3 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables; en relación a Contratos suscritos sin presentación de Declaración Jurada, a continuación me permito establecer lo siguiente:

1. Que en el caso de los profesionales Julio Benjamín Corado Franco y Rubén Barahona Garrido, si bien al revisar los expedientes respectivos se determinó que no se cumplió con lo que establece el artículo 26 del Decreto número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado y no se presentaron las Declaraciones Juradas que la Ley regula; en la fecha en que fueron contratados los servicios de dichos profesionales yo no había iniciado mi gestión como Director Técnico de Recursos Humanos en esta Institución, circunstancia que puede verificarse tomando en consideración la fecha de inicio de los respectivos contratos y la fecha de toma de posesión de mi persona al cargo que a la fecha ocupó, iniciando mi gestión en el dos de septiembre del 2013.
2. En base a lo anterior se puede establecer, que no hay inobservancia de mi parte de la Normativa Legal que regula el proceso de contratación de servicios profesionales, por no haberme correspondido a mí, llevar a cabo dicho proceso, por lo que solicito se desvanezca el hallazgo número 3, de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, con relación a Contratos suscritos sin presentación de Declaración Jurada.

#### Petición

Que en virtud de los argumentos y la documentación acompañada, se solicita el desvanecimiento en su totalidad del hallazgo formulado, debido a que en el período en que fueron contratadas las personas en mención, no correspondía al período en el que inicié a laborar en el Instituto de Fomento Municipal –INFOM- y





correspondía a la persona que tenía a su cargo el puesto de Director Técnico de Recursos Humanos, la solicitud y verificación que las que se contraten, presenten la documentación requerida al momento de la Contratación ".

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, para la Licenciada Waleska Aristondo Morales de Ortiz, quien fungió como Director Técnico de Recursos Humanos, porque según Libro de Actas de Entrega de Cargo, Acta Numero 019-2013, de fecha 24 de julio de 2013, ella entregó el cargo el 24 de julio de 2013, la contratación que se hace referencia en el hallazgo, llevaron un proceso que concluyó con la suscripción del contrato el día 22 de julio de 2013, consecuentemente se tuvo que dar cumplimiento al requerimiento de la declaración jurada por parte de las personas contratadas, requisito que debió verificar su cumplimiento dicha persona.

Se desvanece la responsabilidad en el presente hallazgo, para el Licenciado Estuardo Vladimir Valdéz Bonilla, Director Técnico de Recursos Humanos, porque tomando en cuenta que cuando tomó posesión del cargo, el proceso de contratación había culminado, consecuentemente no era su obligación velar por un requisito que debió cumplirse previo a la suscripción del contrato.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR TECNICO DE RECURSOS HUMANOS	WALESKA (S.O.N.) ARISTONDO MORALES DE ORTIZ	1,526.79
<b>Total</b>		<b>Q. 1,526.79</b>

**Hallazgo No. 4**

**Deficiencia en la ejecución de renglones presupuestarios**

**Condición**

En el Programa Presupuestario 15 “Desarrollo de Infraestructura Vial”, Renglón Presupuestario 563 “Transferencias a Mancomunidades”, durante el ejercicio fiscal 2013 se estableció que del presupuesto vigente de Q7, 373.000.00, se ejecutó del 01 de enero al 18 de abril de 2013, la cantidad de Q197,187.65, con lo cual se evidencia una baja ejecución equivalente al 3%.

**Criterio**

Decreto Número 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 29. Autorizadores de egresos, establece: “ Los Ministros y Secretarios de Estado, los Presidentes de



los Organismos Legislativo y Judicial, así como 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, Dichas facultades, de autorización de egresos, podrán delegarse a otro servidor público de la misma institución o al responsable de la ejecución del gasto”.

Decreto 30-2012, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013. Artículo 6. Responsables de la programación y ejecución presupuestaria, establece: “Las autoridades superiores de las Entidades Públicas son responsables de la programación, reprogramación y la ejecución presupuestaria de egresos de su entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 29 del Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto...”.

### **Causa**

El Gerente y Gerente Administrativo Financiero no gestionaron oportunamente los recursos financieros para la ejecución de las transferencias a mancomunidades.

### **Efecto**

Al reflejarse una baja ejecución en la asignación presupuestaria de este renglón, se incumplen los objetivos y metas establecidas en el Plan Operativo Anual –POA- del Instituto de Fomento Municipal- INFOM-

### **Recomendación**

La Junta Directiva debe girar instrucciones al Gerente y al Gerente Administrativo y Financiero, para que periódicamente le informen del avance de la ejecución presupuestaria de los renglones que no registran avance de ejecución, para que se tomen las acciones correctivas.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota sin número de fecha 6 de mayo de 2014, Licenciado German Estuardo Velazquez Pérez, quien fungió como, Gerente, manifiesta: “Los fondos fueron gestionados en su oportunidad como se indica en el oficio del señor C. Felipe Jaramillo Director Central América, Latín América and the Caribbean Región, de fecha 14 de Septiembre de 2012, dirigida al Licenciado Pavel Centeno, Ministro de Finanzas Públicas, en referencia a su solicitud de fecha 7 de Septiembre de 2012 en el cual se solicito al Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento para extender la fecha de cierre de operaciones, el cual quedo establecido para el 30 de Septiembre de 2013. Derivado de la fecha de finalización del Préstamo Birf-7169, con fecha 30 de septiembre de 2013, y considerando la finalización de las obras de los diferentes componentes del préstamo, ya no fue necesario efectuar transferencias presupuestarias a las mancomunidades. Para evidenciar



---

lo anterior, se adjunta copia simple del oficio del Banco Mundial, en donde se evidencia la fecha de finalización del préstamo. El Coordinador Financiero de dicho programa, Licenciado Emilio Cardona, Informo que el programa está actualmente en la etapa de liquidación de los fondos no utilizados, ante el Ministerio de Finanzas Publicas, para su posterior envío al Banco Mundial”.

El señor Ángel Guillermo Velásquez Pérez, quién fungió como Gerente, por el período comprendido del 14 de junio al 13 de noviembre no presentó documentación ni argumentos de descargo.

En Nota sin número de fecha 5 de mayo de 2014, Licenciada Ingrid Lorena Calderón Bromcy de Avila, quien fungió como, Gerente Administrativo y Financiero manifiesta:

“Derivado de la fecha de finalización del Préstamo Birf-7169, con fecha 30 de septiembre de 2013, y considerando la finalización de las obras de los diferentes componentes del préstamo, ya no fue necesario efectuar transferencias presupuestarias a las mancomunidades. Para evidenciar lo anterior, se adjunta copia simple del Banco Mundial, en donde se evidencia la fecha de finalización del préstamo. Asimismo fui informada por el Coordinador Financiero de dicho programa, Licenciado Emilio Cardona, que el programa está actualmente en la etapa de liquidación de los fondos no utilizados, ante el Ministerio de Finanzas Publicas, para su posterior envío al Banco Mundial. Se adjunta fotocopia simple de dicha gestión. Como información complementaria, manifiesto que a la fecha del cierre, se ejecuto un 99% del préstamo, se adjunta fotocopia simple del reporte de la página del Banco Mundial en donde se evidencia lo manifestado. Otro punto importante que debo de hacer referencia, es que de acuerdo a la estructura programática utilizada en INFOM, el programa 15, constituye una unidad ejecutora independiente, es decir cuenta con una estructura organizacional, que es la encargada y responsable, así como la contraparte con el Ministerio de Finanza Publicas y el Banco Mundial, en todas y cada una de la operaciones que se describen en el Contrato de préstamo No. GTP5, el cual quedó legalmente aprobado por el Decreto No. 100-2005”.

En Oficio sin número de fecha 6 de mayo de 2014, Señor Lester Vinicio Winter López, Gerente, manifiesta:

“Derivado de la fecha de finalización 30 de septiembre de 2013, del Préstamo BIRF-7169-GU, fue necesario contar dentro del presupuesto del año 2013 con espacio presupuestario por un monto de Q. 7,773,000.00 destinado a la ejecución del último pago por la finalización de las obras, tomando en consideración los diferentes componentes del Préstamo, por lo que ya no fue necesario efectuar transferencias presupuestarias a las Mancomunidades, de los cuales se ejecutaron Q. 197,187.65 equivalente al 3%, se adjunta fotocopia simple del Banco Mundial en donde se evidencia la fecha de finalización del Préstamo. Es de



hacer constar que en el año 2013, no existían obligaciones de pago pendientes, que ameritaran requerir recursos financieros. El espacio presupuestario señalado por el ente fiscalizador, estaba destinado para liquidar el Fondo Rotatorio ante el Ministerio de Finanzas Públicas, según lo solicitado por el INFOM e informado por la Tesorería Nacional del Ministerio de Finanzas Públicas, lo cual consta en correo electrónico de fechas 11 y 12 de junio de 2013, emitido por el Programa Desarrollo de infraestructura vial y respondido por el Lic. Selvin Valentine Pennant Taylor, Jefe del Departamento de Administración de Cuentas, el monto ascendía a US \$. 1,6 millones, de los cuales únicamente se tenía que liquidar el monto que el Banco señalara, relacionado con el Fondo Rotatorio, derivado de la conversión de la moneda. En consecuencia, el saldo en el presupuesto del ejercicio fiscal 2013, no se reflejaría ejecución en el el programa; únicamente se afecta el presupuesto de Obligaciones del Estado. Asimismo, manifestamos que actualmente el programa está en etapa de liquidación de los fondos no utilizados por el programa ante el Ministerio de Finanzas Publicas, para su posterior envío al Banco Mundial se adjunta fotocopia simple dicha gestión. Como información complementaria manifestamos que a la fecha del cierre (30 de septiembre de 2013) se ejecutó el 99% del Préstamo, se adjunta fotocopia simple del reporte de la página del Banco Mundial en donde se evidencia lo manifestado.”

En Oficio sin número de fecha 5 de mayo de 2014, Licenciado César Augusto de León Barrios, Gerente Administrativo Financiero, Manifiesta: “Derivado de la fecha de finalización 30 de septiembre de 2013, del Préstamo BIRF-7169-GU, fue necesario contar dentro del presupuesto del año 2013 con espacio presupuestario por un monto de Q. 7,773,000.00 destinado a la ejecución del último pago por la finalización de las obras, tomando en consideración los diferentes componentes del Préstamo, por lo que ya no fue necesario efectuar transferencias presupuestarias a las Mancomunidades, de los cuales se ejecutaron Q. 197,187.65 equivalente al 3%, se adjunta fotocopia simple del Banco Mundial en donde se evidencia la fecha de finalización del Préstamo. Es de hacer constar que en el año 2013, no existían obligaciones de pago pendientes, que ameritaran requerir recursos financieros. El espacio presupuestario señalado por el ente fiscalizador, estaba destinado para liquidar el Fondo Rotatorio ante el Ministerio de Finanzas Públicas, según lo solicitado por el INFOM e informado por la Tesorería Nacional del Ministerio de Finanzas Públicas, lo cual consta en correo electrónico de fechas 11 y 12 de junio de 2013, emitido por el Programa Desarrollo de infraestructura vial y respondido por el Lic. Selvin Valentine Pennant Taylor, Jefe del Departamento de Administración de Cuentas, el monto ascendía a US \$.1,6 millones, de los cuales únicamente se tenía que liquidar el monto que el Banco señalara, relacionado con el Fondo Rotatorio, derivado de la conversión de la moneda. En consecuencia, el saldo en el presupuesto del ejercicio fiscal 2013, no se reflejaría ejecución en el programa; únicamente se afecta el presupuesto de Obligaciones del Estado. Asimismo se adjunta anexo de copia de la nota de fecha



septiembre 14 de 2012, suscrita Felipe Jaramillo, Director para América Central y Región del Caribe, del Banco Mundial, que señala la fecha de cierre del préstamo BIRF 7169. Asimismo, manifestamos que actualmente el programa está en etapa de liquidación de los fondos no utilizados por el programa ante el Ministerio de Finanzas Publicas, para su posterior envío al Banco Mundial se adjunta fotocopia simple dicha gestión. Como información complementaria manifestamos que a la fecha del cierre (30 de septiembre de 2013) se ejecutó el 99% del Préstamo, se adjunta fotocopia simple del reporte de la página del Banco Mundial en donde se evidencia lo manifestado”.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo y se reconocen como responsables a el Licenciado Germán Estuardo Velásquez Pérez, quien fungió como Gerente durante el período del 01 de enero al 13 de junio de 2013, Señor Lester Vinicio Winter López, quien funge como Gerente desde 19 de noviembre de de 2013 al 31 de Diciembre 2013, Licenciada Ingrid Lorena Calderón Bromcy de Ávila, quien fungió como Gerente Administrativo Financiero desde el 01 de enero al 11 de julio de 2013, Licenciado César Augusto de León Barrios, quien funge como Gerente Administrativo y Financiero desde el 19 de julio al 31 de diciembre de 2013, porque en los argumentos y pruebas presentadas se evidencia que existe una deficiente programación y ejecución presupuestaria, que no son suficientes para desvanecer el hallazgo.

También se confirma el presente hallazgo para el Licenciado Ángel Guillermo Ruano González, quien fungió como Gerente durante el periodo del 14 de junio al 13 de noviembre de 2013, porque fue citado mediante oficio AFP-INFOM-OF-117-2014, sin embargo no se presentó a la citación, habiendo enviado nota sin número de fecha 05 de mayo de 2014, en la cual manifiesta sus argumentos e indica no estar obligado a comparecer ante autoridad, funcionario o empleado público, si en la citación correspondiente no consta expresamente el objeto de la diligencia; argumentos que no son suficientes para desvanecer dicho hallazgo.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE	GERMAN ESTUARDO VELASQUEZ PEREZ	10,000.00
GERENTE	ANGEL GUILLERMO RUANO GONZALEZ	10,000.00
GERENTE	LESTER VINICIO WINTER LOPEZ	10,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	INGRID LORENA CALDERON BROMCY	10,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	CESAR AUGUSTO DE LEON BARRIOS	10,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 50,000.00</b>



## Hallazgo No. 5

### Otros incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado

#### Condición

En el Programa Presupuestario 15 “Desarrollo de Infraestructura Vial”, Unidad Ejecutora "0212-INFOM-Coordinadora Préstamo JBIC GT-P5”, Renglón 331, “Construcciones de Bienes Nacionales de Uso Común”, del Presupuesto de Egresos del Instituto de Fomento Municipal –INFOM-, Contrato Administrativo Número 2-2013 de fecha 7 de marzo de 2013, por un monto de Q 6,425,383.09, sin IVA incluido, para la construcción del Proyecto "Rehabilitación Carretera de Terracería Tramo Carretero de Puente Benque a Aldea Chinabenque, Departamento de Izabal", se detectó lo siguiente:

- a) El personal nombrado para integrar la Junta de Licitación, no tiene experiencia en el ramo de infraestructura.
- b) En las especificaciones técnicas y disposiciones especiales de las bases de licitación pública, no incluyeron lo relacionado con el porcentaje de anticipo y procedimiento para otorgarlo.

#### Criterio

El Decreto Número 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, artículo 11, establece:” Integración de la Junta de Licitación . Se integrará con un número de cinco miembros, nombrados por la autoridad administrativa superior, de preferencia entre servidores públicos de la entidad contratante. Si la entidad no cuenta con personal idóneo, podrá nombrarse a servidores públicos de otras dependencias del Estado que tenga experiencia en la materia de que se trate. La junta tomará sus decisiones por mayoría del total de sus miembros, quienes no podrán abstenerse de votar, dejando constancia en acta de lo actuado”.

Asimismo el artículo 19, establece: “Requisitos de las Bases de Licitación. Las bases de licitación, según el caso, deberán contener como mínimo lo siguiente...8. Porcentaje de anticipo y procedimiento para otorgarlo, cuando este se conceda...”.

El artículo 21 de la misma Ley, establece: " Aprobación de los Documentos de Licitación. Los documentos a que se refiere el Artículo 18 de esta ley, deberán ser aprobados por la autoridad administrativa superior de la dependencia, previo los dictámenes técnicos que determinen el reglamento. En todo caso se respetarán los Convenios y Tratados Internacionales acordados entre las partes, si fuere el caso."



## **Causa**

Inobservancia a las normas legales aplicables en contratación de bienes, suministros, obras y servicios, por parte del Gerente, Gerente Administrativo Financiero, Director Administrativo y Director Financiero.

## **Efecto**

Ejecución presupuestaria respaldada con documentación carente de requisitos legales y consecuentemente falta de transparencia en la administración de los recursos financieros de la entidad.

## **Recomendación**

La Junta Directiva debe girar instrucciones al Gerente, al Gerente Administrativo Financiero, al Director Administrativo y al Director Financiero, para que se verifique el cumplimiento de la normativa legal aplicable a la contratación de bienes y servicios.

## **Comentario de los Responsables**

En Nota s/n, de fecha 28 de abril de 2014, Licenciado Germán Estuardo Velásquez Pérez, quien fungió como Gerente por el período comprendido del 01/01/2013 al 13/06/2013, manifiesta:

Otros Incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado

La Causa del Hallazgo

En el Programa Presupuestario 15 Desarrollo de Infraestructura Vial, Unidad Ejecutora 0212-INFOM-Coordinadora Préstamo JBIC GT-P5, renglón 331 Construcciones de Bienes Nacionales de uso Común, del Presupuesto de Egresos del Instituto de Fomento Municipal –INFOM- Contrato Administrativo número 2-2013 de fecha 07 de marzo de 2013 por un monto de Q. 6,425,383.09 sin IVA incluido para la construcción del proyecto Rehabilitación Carretera de Terracería Tramo Carretero de puente Benque a aldea Chinabenque, Departamento de Izabal.

En el examen al Contrato Administrativo Número 2-2013 de fecha 07 de marzo de 2013 los auditores gubernamentales establecieron lo siguiente:

1. El Personal nombrado para integrar la Junta de Licitación, no tiene experiencia en el ramo de infraestructura.
2. En las especificaciones técnicas y disposiciones especiales de las bases de licitación pública, no incluyeron lo relacionado con el porcentaje de anticipo y procedimiento para otorgarlo

## **Comentario**



En las bases de la Licitación Pública Nacional Número 1-2012-JBIC relacionada al proyecto Rehabilitación de Carreteras de terracería tramo carretero de Puente a Aldea Chinabenque en el Departamento de Izabal, en la pagina número 14 se hace referencia a la integración de la Junta de Licitación la cual de conformidad con el Decreto 57-92 Artículos 10 y 11 del Decreto número 57-92 del Congreso de la República, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO. Se integrara con cinco miembros nombrados por la autoridad Administrativa Superior.

ARTICULO 10 Juntas de Juntas de licitación y cotización. La Junta de Licitación y/o Junta decotización, son el únicoórgano competente, resp ofertas y adjudicar el negocio.

ARTICULO 11. Integracion de la Junta de Licitación. Se integrará con un número de cinco miembros,nombrados por la autoridad admini. Si la entidad no cuenta con personal idóneo, podrá nombrarse a servidores públicos de otras dependencias del Estado que tenga experiencia en la materia de que se trate. La Junta tomará sus decisiones por mayoría del total de sus miembros, quienes no podrán abstenerse de votar, dejando constancia en acta de lo actuado

En las Bases de Licitación en la pagina 24 se indica lo relacionado a las especificaciones técnicas del proyecto que previo a la aprobación por parte de la Junta de Licitación fueron dictaminadas por los departamentos técnicos del Instituto de Fomento Municipal. INFOM .

En relación a que no fue incluido en las bases de Licitación pública lo relacionado con el porcentaje de anticipo.. En la pagina número 11 y 12 de las Bases de Licitación inciso "C" se hace referencia a la obligatoriedad de la empresa ganadora de caucionar fianza a favor del Instituto de Fomento Municipal INFOM por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, indicando que se amortizara mediante la deducción que se la haga en cada pago, de acuerdo al procedimiento establecido en el reglamento.

En Nota s/n, de fecha 29 de abril de 2014, Licenciada Ingrid Lorena Calderón Bromcy de Ávila, quien fungió como Gerente Administrativo Financiero por el período comprendido del 01/01/2013 al 11/07/2013, manifiesta:

En respuesta a la formulación de cargos provisional No. AFP-INFOM-OF-122-2014, de fecha, 25 de abril de 2014, recibido en mi casa el lunes 28 de abril, el cual comprende el periodo auditado de 1ero.de enero al 31 de diciembre 2013, me permito manifestar lo siguiente:

Condición:

En el programa Presupuestario 15 "Desarrollo de Infraestructura Vial", Unidad Ejecutora 0212-INFOM-Coordinadora Préstamo JBIC GT-P5", Renglón 331, "Construcciones de Bienes Nacionales de Uso Común del Presupuesto de





Egresos del Instituto de Fomento Municipal –INFOM-, Contrato Administrativo Número 2-2013 de fecha 7 de marzo de 2013, por un monto de Q.6,425,383.09, sin IVA incluido, para la construcción del Proyecto “Rehabilitación Carretera de Terracería Tramo Carretero de Puente Benque a Aldea Chinabenque, Departamento de Izabal,” se detecto lo siguiente:

1. El personal nombrado para integrar la Junta de Licitación, no tienen experiencia en el ramo de Infraestructura.
2. En las especificaciones técnicas y disposiciones especiales de las bases de licitación pública, no incluyeron lo relacionado con el porcentaje de anticipo y procedimiento para otorgarlo.

Comentario de descargo:

Según el Decreto No. 57-92 del Congreso de la Republica, Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 9 establece: Corresponde la designación de los integrantes de la Junta de Licitación y la aprobación de la adjudicación de toda licitación, a las autoridades superiores siguientes:

4. PARA LAS ENTIDADES ESTATALES CON PERSONALIDAD JURÍDICA, DESCENTRALIZADAS Y AUTÓNOMAS. 4.1 Al Gerente o funcionario equivalente, cuando el valor total no exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00). 4.2 A la Junta Directiva, autoridad máxima, o en su caso, quien ejerza las funciones de ellas, cuando el valor total exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00).

Con respecto al inciso b) de la condición, me indico el Exdirector Ing. Emanuel de León, y el Financiero Lic. Emilio Molina, que el monto del anticipo y la forma de pago se incluyeron en el contrato suscrito con la empresa adjudicada, Pagina No. 11 Clausula CUARTA VALOR DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO Y VARIACION AL MONTO DEL CONTRATO: II) FORMA DE PAGO: El precio total de la obra se pagara así: a) ANTICIPO: INFOM otorgará al CONTRATISTA un anticipo supervisado del veinte por ciento (20%) del valor original del contrato con destino específico para la ejecución de la obra, el cual se desembolsara de acuerdo al programa de inversión del anticipo aprobado por el. Este anticipo se otorgara al CONTRATISTA siempre que cumpla con los requisitos siguientes: i) presentar un programa detallado de inversión por el monto total del anticipo, el cual debe ser aprobado por el Supervisión y el Director Ejecutivo del Programa de Caminos Rurales del INFOM. ii) presentar original de la fianza, extendida por una afianzadora autorizada para operar en el país, de reconocida solvencia y capacidad financiera....Para la amortización del anticipo se aplicara el procedimiento establecido en el articulo 34 de su Reglamento....

Petición:

Por lo antes indicado, respetuosamente solicito que la formulación provisional de



cargos sea desvanecía a mi persona, ya que considero haber aportado todas las pruebas de descargo que demuestran legalmente a que si se incluyó lo relacionado al anticipo y la forma de entregarlo, en el contrato suscrito con la empresa adjudicada. No está de más manifestar a los señores Contralores, que de acuerdo a la estructura de INFOM, se contempla una unidad ejecutora, dirigida por un Director, Financiero, técnicos en infraestructura (ingenieros), etc, que son los responsables de llevar a cabo todas las acciones administrativas, técnicas y financieras en temas de licitación, cotizaciones, etc. Para comprobar lo anterior, sugiero se soliciten los términos de referencia de cada uno de los miembros de dicha unidad ejecutora.

En Nota s/n, de fecha 06 de mayo de 2014, Licenciado Alcides René Obregón Muñóz, quien fungió como Director Administrativo por el período comprendido del 01/01/2013 al 01/07/2013, manifiesta:

En cuanto a los oficios AFP-INFOM- OF-124-2014 Y AFP- INFOM-OF-139-2014 DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES AREA FINANCIERA HALLAZGOS Nos.5 y 8.

Quiero hacer mención que cada Unidad y/o programa contaba con una unidad por lo tanto a esta Dirección administrativa solo llegaba lo orden de compra y pago para que se registrará en GUATECOMPRAS el Director Administrativo contaba con acceso restringido al sistema, todo el proceso lo manejaba la unidad de compras a cargo de esta Dirección pero con cierta independencia en las funciones establecidas en los manuales y en la ley orgánica del Instituto de Fomento Municipal.

Hago de su conocimiento que todo lo regulado por la junta de Cotización era dirigido directamente por la GERENCIA, en coordinación con la Gerencia Financiera Administrativa y SUB-GERENCIA, todos los procesos de Licitación eran dirigidos exclusivamente por las dependencias anteriormente mencionadas, a la Dirección Administrativa solo llegaban las ordenes de compra para su ejecución en el sistema de GUATECOMPRAS directamente a la unidad de Compras.

A continuación detallo:

#### DIRECCION ADMINISTRATIVA FUNCIONES

1. Planificar, dirigir y controlar las actividades operativas de las diferentes áreas de trabajo de la unidad con el fin de garantizar la pronta oportuna prestación de servicios administrativos.
2. Coordinar los procesos orientados a salvaguardar tanto los recursos materiales del INSTITUTO como los expedientes y documentos depositados en el Archivo, asimismo la aplicación de normas de seguridad de bienes.
3. Proponer a la Gerencia, políticas y estrategias para orientar la labor



---

institucional en materia, administrativa, principalmente en las áreas relacionadas con servicios generales, adquisición de bienes, suministros y almacenamiento entre otros.

4. Administrar los bienes del Instituto y vigilar que los procesos de adquisición se realicen en forma ágil y oportuna en función de las necesidades de las diferentes unidades de la Institución.
5. Organizar la distribución de materiales, mobiliario y equipo verificando el establecimiento de sistemas de registro, control, custodia y entrega. Asimismo lo relacionado con la asignación y control de los medios de transporte
6. Velar por el uso racional de los recursos del INSTITUTO, verificando que la recepción, control y distribución de los suministros, materiales y equipo se realice de acuerdo a la normativa interna del INFOM y en congruencia con las necesidades reales de las unidades que lo conforman.
7. Aprobar presupuestos para la reparación y mantenimiento de equipo y vehículos, requisiciones de materiales, así como autorizar viáticos para el personal que debe efectuar comisiones en el interior de la República.
8. Autorizar la salida e ingreso de equipo de bienes a las instalaciones del INFOM.
9. Autorizar la gestión para la obtención de placas y calcomanías de los vehículos y la adquisición de pólizas de seguros para los mismos.
10. Realizar los demás deberes y obligaciones inherente al puesto que le designe su inmediato superior.

Por lo antes descrito, me es grato suscribirme de ustedes, y dando cumplimiento a su oficio, les expuse mis comentarios esperando que sean de utilidad a ustedes.

En Nota s/n, de fecha 06 de mayo de 2014, Licenciado Carlos Enrique Menéndez González, quien fungió como Director Financiero por el período comprendido del 01/01/2013 al 01/07/2013, manifiesta:

#### OTROS INCUMPLIMIENTOS A LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO

En el Programa Presupuestario 15 "Desarrollo de Infraestructura Vial", Unidad Ejecutora "0212 -INFOM- Coordinadora Préstamo JBIC GT-P5", Renglón 331, "Construcciones de Bienes Nacionales de Uso Común", del Presupuesto de Egresos del Instituto de Fomento Municipal -INFOM-, Contrato Administrativo Número 2-2013 de fecha 7 de marzo de 2013, por un monto de Q. 6,425,383.09, sin IV A incluido, para la construcción del Proyecto "Rehabilitación Carretera de Terracería Tramo Carretero de Puente Benque a Aldea Chinabenque, Departamento de Izabal", se detectó lo siguiente:

1. El personal nombrado para integrar la Junta de Licitación, no tiene



---

experiencia en el ramo de infraestructura.

2. En las especificaciones técnicas y disposiciones especiales de las bases de licitación pública, no incluyeron lo relacionado con el porcentaje de anticipo y procedimiento para otorgarlo.

Comentario:

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, en su artículo 11 "Integración de la Junta de Licitación", estipula textualmente "Se integrará con un número de cinco miembros, nombrados por la autoridad administrativa superior, de preferencia entre servidores públicos de la entidad contratante. Si la entidad no cuenta con personal idóneo, podrá nombrarse a servidores públicos de otras dependencias del Estado que tenga experiencia en la materia de que se trate "(el subrayado y la negrilla es propio). Lo anterior evidencia en primer lugar que son las Autoridades Superiores quienes les corresponde la designación de los integrantes de la Junta de Licitación como órganos competentes según lo establece el artículo 9 "Autoridades Superiores", numeral 4 "PARA LAS ENTIDADES ESTATALES CON PERSONALIDAD JURÍDICA, DESCENTRALIZADAS Y AUTÓNOMAS", de la ley en mención; en segundo lugar como Director Financiero aparte de no tener la competencia de nombrar a la Junta de Licitación tampoco se aprueba los documentos de licitación a que se refiere el artículo 18, "Documentos de Licitación" de la misma ley. (el subrayado y la negrilla es propio)

2. El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, en su artículo 21 "Aprobación de los documentos de licitación", estipula textualmente "Los documentos a ue se refiere el artículo 18 e esta ley, deberán ser aprobados por la autoridad administrativa superior la e pendencia, previo los dictámenes técnicos que determinen el reglamento....." Por lo antes expuesto, solicito a la Dirección de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas y si para ello no hubiera inconveniente, se sirvan dejar sin efecto el posible hallazgo, en especial porque el Director Financiero no tiene la facultad administrativa según el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado de la designación de la Junta de Licitación y la aprobación&#39; de la adjudicación de toda licitación y aprobación de documentos.

### Comentario de Auditoría

Se confirma el Hallazgo y se reconocen como responsables al: Licenciado Germán Estuardo Velásquez Pérez quien fungió como Gerente y Licenciada Ingrid Lorena Calderón Bromcy de Ávila que fungió como Gerente Administrativo Financiero; después de discutidos los aspectos legales del hallazgo No.5 Otros Incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, por los siguientes motivos:



De conformidad con el Currículo Vitae que consta en los expedientes personales de los archivos de Recursos Humanos de la entidad, los integrantes de la Junta de Licitación y/o Cotización, su formación académica es la siguiente: El señor Luis Augusto Velásquez Morales tiene Pensum cerrado en Administración de Empresas; señor Elmer Leonel Marroquín Sandoval Pensum cerrado en Ciencias Jurídicas y Sociales, el señor Hugo Leobardo Mora Herwing tiene Licenciatura en Economía, el señor Julio René Dávila Chinchilla es Bachiller en Ciencias y Letras, y el señor Hernán Antonio Gálvez Sandoval es Perito Contador y según referencias particulares tiene estudios de auditoría.

Asimismo no hay ninguna fuente donde pueda establecerse, ya que en dichos currículos no existe evidencia en que pueda comprobarse que dichas personas tengan experiencia en el ramo de infraestructura y que pudiera darles el alcance suficiente para adjudicar dicha obra.

En tal sentido el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado indica que si la entidad no cuenta con personal idóneo, podrá nombrarse a servidores públicos de otras dependencias del estado que tenga experiencia en la materia de que se trate. Lo cual no se cumplió, por lo tanto el incumplimiento se confirma.

En cuanto a la literal b) del citado hallazgo cabe mencionar que el artículo 34 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, regula la aplicación del artículo 58 de Ley referente al procedimiento del manejo del anticipo, "El anticipo en el porcentaje máximo a que se refiere el artículo 58 de la Ley se concederá con un destino específico para la ejecución de la obra, la fabricación del bien o la prestación del servicio contratado, de acuerdo al programa de inversión del anticipo elaborado por el contratista y aprobado por la autoridad administrativa superior de la entidad o dependencia interesada...".

No se cumplió con la condición que expresa el Reglamento de la Ley.

Se desvanece la responsabilidad a lic. Carlos Enrique Menendez González quien fungió como Director Financiero y lic. Alcides René Obregón Muñoz, quien fungió como Director Administrativo de la entidad, porque sus argumentos y pruebas de descargo son valederos.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE	GERMAN ESTUARDO VELASQUEZ PEREZ	321,271.38
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	INGRID LORENA CALDERON BROMCY	321,271.38
<b>Total</b>		<b>Q. 642,542.76</b>



## Hallazgo No. 6

### Incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado y a su Reglamento

#### Condición

En el programa 01 “Actividades Centrales” del Instituto de Fomento Municipal -INFOM-, renglón presupuestario 029 “Otras remuneraciones de personal temporal”, se estableció en la muestra analizada que se realizaron contrataciones de servicios técnico profesionales, por la cantidad sin IVA de Q1,090,178.91, donde no se cumplió con cotizar o realizar el proceso de contratación de servicios técnicos, los cuales se detallan a continuación:

No.	NOMBRE DEL CONTRATISTA	CONTRATO 029 No.	FECHA DE SUSCRIPCION	MONTO SIN IVA en QUETZALES
1	ABRAHAM MOISES JUAREZ SALAZAR	201-029-211-2013	07/01/2013	72,321.45
		201-029-607-2013	22/07/2013	80,357.17
2	SINDY DAYANA SOTO CHICAS	201-029-058-2013	07/01/2013	42,857.16
		201-029-571-2013	22/07/2013	42,857.16
3	MISHEL NINETTE VILLATORO LINARES	201-029-049-2013	07/01/2013	64,285.73
		201-029-552-2013	22/07/2013	96,428.60
4	CARLOS VALENTIN MORENO BARRIOS	201-029-356-2013	02/05/2013	30,357.15
		201-029-608-2013	22/07/2013	91,071.45
5	LUIS ENRIQUE LOPEZ CASTRO	201-029-175-2013	07/01/2013	56,250.02
		201-029-584-2013	22/07/2013	56,250.02
6	LESTER VINICIO WINTER LOPEZ	201-029-329-2013	02/05/2013	33,928.58
		201-029-492-2013	22/07/2013	101,785.74
7	JOSE LUIS RODAS PALACIOS	201-029-085-2013	07/01/2013	80,357.17
		201-029-581-2013	22/07/2013	80,357.17
8	MAX ESTUARDO NOGUERA LOPEZ	201-029-098-2013	07/01/2013	80,357.17
		201-029-436-2013	01/07/2013	80,357.17
				1,090,178.91

#### Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República , Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 44, establece: “Casos de Excepción. Se establecen los siguientes casos de excepción... 2. No será obligatoria la licitación, pero se sujetan a cotización o al procedimiento determinado en esta ley o en su reglamento, los casos siguientes: ...2.2 La contratación de estudios, diseños, supervisión de obras y la contratación de servicios técnicos, conforme el procedimiento determinado en el reglamento de esta Ley...”.

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 22, establece: “Contratación de estudios, diseños y supervisión de obras y servicios técnicos. Para la contratación a que se refiere el numeral 2.2 del artículo 44 de la Ley, se procederá como sigue: a) El organismo del Estado, dependencia o entidad estatal interesada, podrá abrir concurso, llamando a



participar a las personas que tengan interés en la prestación de los servicios requeridos, por medio de un (1) aviso publicado en el Diario Oficial y, como mínimo, otro en uno de los diarios de mayor circulación en el país. Deberán mediar por lo menos tres (3) días hábiles entre cada aviso. b) Cuando por la naturaleza de los servicios requeridos o por circunstancias especiales, el organismo o dependencia interesados no abriera concurso, solicitará directamente la propuesta de ofertas y la documentación complementaria para su calificación a las personas individuales o jurídicas que considere conveniente, en un número no menor de tres (3). En ambos casos, se solicitarán en sobres cerrados separadamente, la Propuesta Técnica y la Oferta...".

### **Causa**

Inobservancia por parte del Gerente, Subgerente, Gerente Administrativo Financiero, Director Administrativo, Director Financiero y Director Técnico de Recursos Humanos, de los requisitos legales que regulan la contratación de servicios técnicos.

### **Efecto**

La ejecución presupuestaria respaldada con los contratos carecen de requisitos legales.

### **Recomendación**

El Presidente de la Junta Directiva, debe girar instrucciones al Gerente, Subgerente, Gerente Administrativo Financiero, Director Administrativo, Director Financiero y Director Técnico de Recursos Humanos, para que verifiquen el cumplimiento de la normativa legal aplicable en materia de contratación de servicios técnicos.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota sin número, de fecha 05 de mayo de 2013, recibida con fecha 06 de mayo de 2014 el Licenciado German Estuardo Velásquez Pérez quien fungió como Gerente, por el periodo comprendido del 01 de enero al 13 de junio, manifiesta: "El fundamento Legal para el Desvanecimiento del Hallazgo número seis (6) es el mismo que se describió en el hallazgo número dos (2) el cual se describe a continuación. Decreto Número 57-92 del Congreso de la República , Ley de Contrataciones del Estado Artículo 44 Casos de Excepción Se establecen los siguientes casos de excepción. 1 No será obligatoria la licitación ni la cotización en las contrataciones en las dependencias y entidades públicas, conforme el procedimiento que se establezca en el reglamento de esta ley y en los casos siguientes: 1.9 La contratación de servicios profesionales individuales en general. Artículo 74 Registro de Contratos Se crea el registro de contratos que funcionara adscrito a la Contraloría General de Cuentas para facilitar la fiscalización de las contrataciones que se deriven de la aplicación de la presente



ley y centralizar la información. Artículo 75. Fines del Registro de Contratos. De todo contrato, de su incumplimiento, resolución, rescisión o nulidad, la entidad contratante deberá remitir dentro del plazo de treinta (30) días contados a partir de su aprobación, o de la respectiva decisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas, para efectos de registro, control y fiscalización. Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas y Onsec Para la contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al renglón presupuestario 029, "Otras remuneraciones de personal temporal", por parte del Sector Público, que comprende los Organismos del Estado, sus entidades autónomas y descentralizadas, las municipalidades del país, la Universidad de San Carlos de Guatemala, las empresas públicas, estatales o municipales, además de los requisitos que establece la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92 del Congreso de la República y su Reglamento, Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, del 22 de diciembre de 1992, se observarán las siguientes normas: En el texto de cada contrato suscrito deberá indicarse, que los servicios contratados son de carácter técnico o profesional universitario según el caso, haciendo una descripción detallada del objeto del contrato. Además que el acto contractual no crea relación laboral entre las partes, por cuanto la retribución acordada por los servicios no es para ningún puesto, empleo o cargo público, en concordancia a lo previsto por los artículos 2027 y 2028 del Código Civil, Decreto Ley Número 106 La contratación de servicios técnicos y profesionales con cargo al renglón presupuestario referido, solamente se autorizará cuando tales servicios no pueden ser desempeñados por empleados regulares y siempre que pueda determinarse su costo total, el plazo y el producto final y que la actividad a realizarse no tenga carácter de permanente, a criterio de la autoridad contratante. Con cargo al renglón presupuestario descrito únicamente pueden contratarse personas individuales para la realización de trabajos o estudios específicos de naturaleza técnica o profesional. Para el cumplimiento de lo pactado, la persona contratada deberá prestar la "fianza de cumplimiento" a que se refiere el Artículo 65 de la Ley de Contrataciones del Estado y numeral 1) del Artículo 38 de su Reglamento. Las personas contratadas con cargo al renglón presupuestario mencionado no tienen el carácter de "servidores públicos" de conformidad con lo preceptuado por el Artículo 40. de Ley de Servicio Civil, por lo que debe quedar claramente estipulado en el contrato respectivo que dichas personas no tienen derecho a ninguna de las prestaciones de carácter laboral que la Ley otorga a los servidores públicos, tales como: la indemnización, vacaciones, aguinaldo, bonificaciones, pago de tiempo extraordinario, licencias, permisos, etc.; además, no se les hará ningún descuento para el Fondo de las Clases Pasivas Civiles del Estado, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, ni el descuento, a que se refiere el Decreto Número 81-70 del Congreso de la República , exceptuándose las retenciones ordenadas por los tribunales de justicia, no estando en consecuencia amparadas por ninguna de las estipulaciones del Código de Trabajo. No obstante lo anterior, las personas contratadas, además de las





---

retribuciones pactadas por sus servicios, tienen derecho a que se les pague los gastos en que incurran, cuando por motivo de los servicios prestados, tengan que trasladarse al interior o exterior del país, de conformidad con lo que estipula el artículo 2029 del Código Civil.”.

El señor Ángel Guillermo Velásquez Pérez, quien fungió como Gerente, por el período comprendido del 14 de junio al 13 de noviembre, no presentó documentación ni argumentos de descargo.

En Nota sin número de fecha 05 de mayo de 2014, el Licenciado Arturo Edilberto Argueta Morales quien fungió como Subgerente, por el periodo comprendido del 01 de enero al 04 de julio, manifiesta: "Para mi caso, hago mención que me corresponde responder por el período del 1º. De Enero al 4 de Julio del 2013, como Subgerente del Instituto de Fomento Municipal-INFOM, ya que presenté mi renuncia a partir del 4 de Julio del 2013, por lo tanto todos los Contratos del renglón 029 firmados por mi persona corresponden únicamente hasta el 30 de Junio de 2013, NO ASÍ LOS DEL SEGUNDO SEMESTRE 2013, QUE SON RESPONSABILIDAD DE LA SIGUIENTE ADMINISTRACIÓN. En este sentido, los MONTOS de cada uno de los Contratos firmados por mi persona son MENORES a Q90,000.00 (NOVENTA MIL QUETZALES EXACTOS), por lo que NO requieren de COTIZACIÓN, son entonces sujetos a Contratación Directa, según el Artículo 38 de la Ley de Contrataciones del Estado, que dice: “Cuando el precio de los bienes, de las obras, suministros o remuneración de los servicios exceda de noventa mil Quetzales (Q.90, 000.00) y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización” Según el Decreto No. 57-92 del Congreso de la Republica , Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 44, establece: “Casos de Excepción”: 1. No será obligatoria la licitación en las contrataciones en las dependencias y entidades públicas conforme el procedimiento que se establezca en el reglamento de esta ley y en los casos siguientes: 1.9 La contratación de servicios profesionales individuales en general. En el artículo 78 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Aprobado según Acuerdo Gubernativo No 1056-92, dice: Definiciones.Servicios profesionales individuales en general: Son servicios Individuales en general de carácter profesional o técnico profesional. (Las negrillas y el subrayado son puestas por mi persona para resaltar el párrafo). Así mismo, hago referencia de la circular conjunta del Ministerio de Finanzas Publicas, Contraloría General de Cuentas y Oficina Nacional de Servicio Civil, en la cual regulan la contratación de personal técnico y profesional bajo el renglón presupuestario 029. El Manual de Clasificación Presupuestaria para el Sector Público de Guatemala, Grupo O Servicios personales: Comprende la retribución de los servicios personales prestados en relación de dependencia o sin ella y a los miembros de comisiones, juntas, consejos, etc. Incluye aportes patronales, servicios extraordinarios, dietas, gastos de representación, asistencia socioeconómica y otras prestaciones



relacionadas con salarios. Incluye además, otras retribuciones por servicios personales. Se divide en los siguientes subgrupos y renglones: 02 personal temporal 029 Otras remuneraciones de personal temporal. En este renglón se incluyen honorarios por servicios técnicos y profesionales prestados por personal sin relación de dependencia, asignados al servicio de una unidad ejecutora del Estado y que podrán ser dotados de los enseres y/o equipos para la realización de sus actividades, en periodos que no excedan un ejercicio fiscal."

En Nota sin número de fecha 29 de abril de 2014, la Licenciada Ingrid Lorena Calderón Bromcy de Ávila, quien fungió como Gerente Administrativo Financiero, por el período comprendido del 01 de enero al 11 de julio, manifiesta: "Según el Decreto No. 57-92 del Congreso de la Republica , Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 44, establece: "Casos de Excepción": 1. No será obligatoria la licitación en las contrataciones en las dependencias y entidades públicas conforme el procedimiento que se establezca en el reglamento de esta ley y en los casos siguiente: 1.9 La contratación de servicios profesionales individuales en general. En el artículo 78 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Aprobado según Acuerdo Gubernativo No 1056-92, dice: Definiciones. Servicios profesionales individuales en general: Son servicios Individuales en general de carácter profesional o técnico profesional. (Las negrillas y el subrayado son puestas por mi persona para resaltar el párrafo). Adicionalmente, me permito hacer referencia de la circular conjunta del Ministerio de Finanzas Publicas, Contraloría General de Cuentas y Oficina Nacional de Servicio Civil, en la cual regulan la contratación de personal técnico y profesional bajo el renglón presupuestario 029. El Manual de Clasificación Presupuestaria para el Sector Público de Guatemala, Grupo O Servicios personales: Comprende la retribución de los servicios personales prestados en relación de dependencia o sin ella y a los miembros de comisiones, juntas, consejos, etc. Incluye aportes patronales, servicios extraordinarios, dietas, gastos de representación, asistencia socioeconómica y otras prestaciones relacionadas con salarios. Incluye además, otras retribuciones por servicios personales. Se divide en los siguientes subgrupos y renglones: 02 personal temporal 029 Otras remuneraciones de personal temporal. En este renglón se incluyen honorarios por servicios técnicos y profesionales prestados por personal sin relación de dependencia, asignados al servicio de una unidad ejecutora del Estado y que podrán ser dotados de los enseres y/o equipos para la realización de sus actividades, en periodos que no excedan un ejercicio fiscal. No obstante a lo anteriormente citado, según se puede observa en ARTICULO 38. Monto. \*: Cuando el precio de los bienes, de las obras, suministros o remuneración de los servicios exceda de noventa mil Quetzales (Q.90, 000.00) y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización. Los contratos 029 citados en el posible hallazgo, no sobrepasan los noventa mil quetzales (Q.90,000). Asimismo. Se realizaron en dos eventos diferentes, de enero a junio y de julio a diciembre



2013. Como Gerente Administrativo Financiero del INFOM, presente mi renuncia el 11 de julio 2013, la cual fue aceptada el mismo día por la Junta Directiva , según consta en RESOLUCION DE JUNTA DIRECTIVA NUMRO CIENTO SESENTA GUION DOS MIL TRECE (160-2013).”.

En Oficio sin número de fecha 06 de mayo de 2014, el Gerente Administrativo Financiero Licenciado Cesar Augusto de León Barrios, manifiesta: “Si bien es cierto que lo establecido en el artículo 44, numeral 2., subnumeral 2.2 del Decreto No. 57-92 del Congreso de la República , Ley de Contrataciones del Estado, regula que “La contratación de estudios, diseños, supervisión de obras y la contratación de servicios técnicos, conforme el procedimiento establecido en el reglamento de esta Ley”. Ahora bien de conformidad con lo establecido en el artículo 22 de Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, se regula la contratación de estudios, diseños, supervisión de obras y la contratación de servicios técnicos. Para la contratación a que se refiere el numeral 2.2 del artículo 44 de la Ley , se procederá como sigue: “a) El Organismo del Estado, Dependencia o Entidad Estatal interesada, podrá abrir concurso, llamando a participar a las personas que tengan interés en la prestación de los servicios requeridos,.....”. En base a lo anteriormente descrito, puede establecerse claramente que si bien es cierto que el artículo precitado de la Ley remite al artículo 22 del Reglamento de esta misma ley anteriormente citada, sin embargo, debe puntualizarse que en el artículo reglamentario en la parte conducente del mismo, se consigna la frase legal “...podrá abrir concurso...”, claramente se está otorgando una posibilidad de llevar a cabo o no el referido procedimiento, ya que legalmente para ser interpretado como obligatorio dicho procedimiento, la frase legal tendría que ser “...deberá abrir concurso...”.La anterior interpretación tiene su sustento legal en lo preceptuado en el artículo 10 de la Ley del Organismo Judicial Decreto No. 2-89 del Congreso de la República , “Las normas se interpretarán conforme a su texto, según el sentido propio de sus palabras, a su contexto y de acuerdo con las disposiciones constitucionales. Cuando una ley es clara, no se desatenderá su tenor literal con el pretexto de consultar su espíritu”. Por otra parte debe tenerse presente que la Ley del Organismo Judicial, contiene preceptos fundamentales que son normas generales de aplicación, interpretación e integración del ordenamiento jurídico guatemalteco. De acuerdo a lo anteriormente expresado, debe tomarse en consideración el siguiente análisis: Según el Decreto No. 57-92 del Congreso de la República , Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 44, regula “Casos de excepción: 1. No será obligatoria la licitación ni la cotización en las contrataciones en dependencias y entidades públicas, conforme el procedimiento que se establezca en el Reglamento de esta Ley, en los casos siguientes: 1.9 La contratación de servicios profesionales individuales en general.” Y de conformidad con el artículo 78 del Acuerdo Gubernativo 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se establece: Definiciones. Servicios profesionales individuales en general: Son servicios individuales en general de



carácter profesional o técnico profesional. Por todo lo anteriormente expuesto, se concluye que en la contratación de servicios profesionales o técnicos, no es obligatorio observar el procedimiento establecido en la ley.”.

En Nota sin número de fecha 06 de mayo de 2014, el Licenciado Carlos Enrique Menéndez González, quien fungió como Director Financiero, por el período del 01 de enero al 16 de julio, manifiesta: “Si bien es cierto que lo establecido en el artículo 44, numeral 2., subnumeral 2.2 del Decreto No. 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, regula que “La contratación de estudios, diseños, supervisión de obras y la contratación de servicios técnicos, conforme el procedimiento establecido en el reglamento de esta Ley”. Ahora bien de conformidad con lo establecido en el artículo 22 de Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, se regula la contratación de estudios, diseños, supervisión de obras y la contratación de servicios técnicos. Para la contratación a que se refiere el numeral 2.2 del artículo 44 de la Ley, se procederá como sigue: “a) El Organismo del Estado, Dependencia o Entidad Estatal interesada, podrá abrir concurso, llamando a participar a las personas que tengan interés en la prestación de los servicios requeridos, “. En base a lo anteriormente descrito, puede establecerse claramente que si bien es cierto que el artículo precitado de la Ley remite al artículo 22 del Reglamento de esta misma ley anteriormente citada, sin embargo, debe puntualizarse que en el artículo reglamentario e parte conducente del mismo, se consigna la frase legal “.... podrá abrir concurs ....”, claramente se está otorgando una posibilidad de llevar a cabo o no el referido procedimiento, ya que legalmente para ser interpretado como obligatorio dicho procedimiento, la frase legal tendría que ser “... deberá abrir concurso ...”. La anterior interpretación tiene su sustento legal en lo preceptuado en el artículo 10 de la Ley del Organismo Judicial Decreto N 2-9 del Congreso de la República, “Las normas se interpretarán conforme a su texto, se interpretarán en el sentido propio de sus palabras, a su contexto y de acuerdo con las disposiciones constitucionales. Cuando una ley es clara, no se desatenderá su tenor literal con el pretexto de consultar su espíritu”. Por otra parte debe tenerse presente que la Ley del Organismo Judicial, contiene preceptos fundamentales que son normas generales de aplicación, interpretación e integración del ordenamiento jurídico guatemalteco. De acuerdo a lo anteriormente expresado, debe tomarse en consideración el siguiente análisis: Según el Decreto No. 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 44, regula “Casos de excepción: 1. No será obligatoria la licitación ni la cotización en las contrataciones en dependencias y entidades públicas, conforme el procedimiento que se establezca en el Reglamento de esta Ley, en los casos siguientes: 1.9 La contratación de servicios profesionales individuales en general.” Y de conformidad con el artículo 78 del Acuerdo Gubernativo 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se establece: Definiciones. Servicios profesionales individuales en general: Son servicios individuales en general de carácter profesional o técnico profesional. Por todo lo anteriormente expuesto, se



---

concluye que en la contratación de servicios profesionales o técnicos, no es obligatorio observar el procedimiento establecido en la ley. Es importante manifestar que la realización de contrataciones de servicios técnico profesionales no es una actividad que se defina dentro de los deberes y obligaciones del Director Financiero. Así mismo, los expedientes son trasladados por la Dirección correspondiente al Área Financiera con la documentación contable requerida para realizar el pago.”.

En Oficio sin número de fecha 06 de mayo de 2014, el Licenciado Alcides René Obregón Muñoz, quien fungió como Director Administrativo, manifestó: “hago referencia que en la Dirección Administrativa a mi cargo NO tuvo la información antes mencionada ya que según el acuerdo No. RH 190 -2012 en su artículo 1 establece que las Direcciones y Unidades del INFOM trasladen a la Dirección de RR-HH los términos de referencia adecuadamente para su implementación y aplicación en cuanto a las actividades y servicios asignadas a cada técnico y/o profesional, las cuales deben coincidir con las establecidas en su contrato. Artículo 2 Dicha disposición es para el mejor desenvolvimiento del personal contratado atendiendo a las recomendaciones del la Auditoría Interna. Por lo expresado anteriormente la Dirección Administrativa a mi cargo no tuvo nada que ver en las contrataciones de los reglones 029.”.

En Nota sin número de fecha 06 de mayo de 2014, la Licenciada Waleska Aristondo Morales de Ortiz, quien fungió como Director Técnico de Recursos Humanos por el período comprendido del 01 de enero al 24 de julio manifiesta: “El Decreto Número 30-21012, del Congreso de la República , en el Artículo 26 establece: Otras Remuneraciones de Personal Temporal. Las entidades de la Administración Central , Descentralizadas y Empresas Públicas, podrán contratar servicios técnicos y profesionales sin relación de dependencia, con cargo al renglón 029, Otras Remuneraciones de Personal Temporal, siempre que los servicios se enmarquen en la descripción contenida en el Manual de Clasificación Presupuestaria para el Sector Público de Guatemala y bajo el procedimiento que establece el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus modificaciones, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Se exceptúan de esta prohibición los casos financiados con recursos de préstamos o donación que estén previstos en los convenios respectivos o cuando se trate de traslado de Unidad Ejecutora o creación de entidades (transcripción parcial). EL Instituto de Fomento Municipal -INFOM- para la contratación de servicios, ha realizado las contrataciones de servicios técnicos tomando en cuenta como base en el Capítulo III, Excepciones, Artículo 44. Casos de Excepción: Se establecen los siguientes casos de excepción. No será obligatoria la licitación ni la cotización en las contrataciones en dependencias y entidades públicas conforme el procedimiento que se establezca en el reglamento de esta ley en los siguientes casos. 1.9 La contratación de servicios profesionales individuales en general. El



Acuerdo Gubernativo número 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones en el Artículo 78 establece: Definiciones. Servicios profesionales individuales en general: Son servicios individuales en general de carácter profesional o técnico profesional. Por lo que en respuesta a lo que se solicita, se indica que el numeral aplicable al renglón 029 en los contratos suscritos en este renglón es el Artículo 44, numeral 1, subnumeral 1.9, del Decreto 57-92, Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 78 de su Reglamento. Por lo que en base a lo anterior es procedente solicitar que sea desvanecido dicho hallazgo, ya que en ningún momento se ha incumplido con lo que establece la citada Ley en las contrataciones hechas bajo este renglón."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para German Estuardo Velásquez Pérez, quien fungió como Gerente, Arturo Edilberto Argueta Morales, quien fungió como Subgerente, Ingrid Lorena Calderón Bromcy de Ávila, quien fungió como Gerente Administrativo Financiero, César Augusto de León Gerente Administrativo Financiero y Waleska Aristondo Morales de Ortiz quien fungió como, Director Técnico de Recursos Humanos, porque esta comisión considera que la documentación y argumentos presentados por los responsables no lo desvanece, debido a que el principal fundamento legal utilizado por los responsables es el artículo 44 de la Ley de Contrataciones del Estado Decreto 57-92 del Congreso de la Republica , basando las contrataciones de personal técnico, en el numeral 1.9 de dicho artículo, sin embargo cabe indicar que dicho numeral es específicamente para las personas que tienen grado académico universitario, situación que nunca demostraron.

También se confirma el presente hallazgo para el Licenciado Ángel Guillermo Ruano González, quien fungió como Gerente durante el período del 14 de junio al 13 de noviembre de 2013, porque fue citado mediante oficio AFP-INFOM-OF-117-2014, sin embargo no se presentó a la citación, habiendo enviado nota sin número de fecha 05 de mayo de 2014, en la cual manifiesta sus argumentos e indica no estar obligado a comparecer ante autoridad, funcionario o empleado público, si en la citación correspondiente no consta expresamente el objeto de la diligencia; argumentos que no son suficientes para desvanecer dicho hallazgo.

Se exime de responsabilidad a Carlos Enrique Menéndez González quien fungió como, Director Financiero y a Alcides René Obregón Muñoz, quien fungió como, Director Administrativo, debido a que dentro de sus funciones no tienen vinculación directa con los procesos de contrataciones de personal técnico.

### **Acciones Legales y Administrativas**

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



Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE	GERMAN ESTUARDO VELASQUEZ PEREZ	4,607.14
GERENTE	ANGEL GUILLERMO RUANO GONZALEZ	6,294.64
SUBGERENTE	ARTURO EDILBERTO ARGUETA MORALES	4,607.14
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	CESAR AUGUSTO DE LEON BARRIOS	5,491.07
DIRECTOR TECNICO DE RECURSOS HUMANOS	WALESKA (S.O.N.) ARISTONDO MORALES DE ORTIZ	10,901.78
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	INGRID LORENA CALDERON BROMCY	5,410.71
<b>Total</b>		<b>Q. 37,312.48</b>

## Hallazgo No. 7

### Contratación indebida

#### Condición

En la ejecución del Programa 01 “Actividades Centrales”, se verificó que con cargo al renglón presupuestario 029 “Otras remuneraciones de personal temporal”, se contrató a la señora Ingrid Brigitte Barillas Berger, mediante Contratos Administrativos Números 201-029-558-2013 de fecha 22 de julio de 2013, Número 201-029-674-2013 de fecha 01 de octubre de 2013 y Número 201-029-709-2013 de fecha 03 de diciembre de 2013, con el objeto de prestar servicios técnicos profesionales por la cantidad de Q.84,999.99, Q84,000.00 y Q.14,032.00, respectivamente, los cuales fueron cancelados mediante CUR 3,835, 4,188, 4,534, 4,996, 5392 y 5,880, como documentos de soporte las facturas A-3 por Q.28,333.33, A-8 por Q.28,333.33, A-9 por Q.28,333.33, A-11 por Q28,000.00, A-12 por Q.28,000.00 y A-16 por Q14,032.00 por un total de Q.155,031.99.

Determinándose que la diferencia entre la cantidad indicada en los contratos y la cantidad realmente pagada según facturas, se debe a que el contrato No. 201-029-674-2013 según Acuerdo del Gerente Número RH-141-2013, de fecha 29 de noviembre de 2013, considera resolver el contrato debido a que ese despacho determinó y evaluó que así convenía a los intereses institucionales. Dicho acuerdo surtía efectos a partir del 02 de diciembre de 2013. El día 03 de diciembre de 2013 se contrata nuevamente a la Señora Barillas Berger con idénticos términos de referencia, cambiando únicamente el monto de pago, bajando de Q.28,000.00 a Q.14,032.00. Evidenciando esto, que el monto pagado anteriormente no equivalía al trabajo realizado por la señora Barillas Berger.

Los contratos estipulan que el Técnico Profesional, ha sido calificado como apto para prestar los servicios indicados en los términos de referencia debidamente autorizados, los cuales forman parte de los citados contratos y describen en detalle los servicios que el Técnico Profesional se obliga a prestar como Consultora en Procesos Administrativos, que consisten en lo siguiente: 1. Orientar y dar apoyo técnico al Instituto de Fomento Municipal sobre los procedimientos administrativos y financieros a cumplir. 2. Asesorar las actividades de trabajo a



nivel administrativo y financiero a efecto de que se cumplan los procesos, reglamentos, normas y leyes establecidas. 3. Asesorar en la revisión de estudios técnicos y financieros que se le asignen. 4. Asesoramiento en el Desarrollo de los aspectos administrativos y financieros. 5. Emitir opinión sobre los aspectos administrativos y financieros que se requieran. 6. Participar como apoyo técnico en reuniones de trabajo o comisiones y asesorar en aspectos administrativos y financieros, 7. Participar en la elaboración de informes y planes de trabajo que coadyuven a lograr los objetivos y metas de la unidad. 8. Prestar los servicios que por este contrato se obliga a suministrar, a requerimiento escrito o verbal que le haga el funcionario responsable de la Unidad donde se reciban los servicios suministrados, los cuales podrán consistir en brindar toda accesoria correspondiente.

En cláusula cuarta, Valor del Contrato y forma de pago se indica que el Instituto de Fomento Municipal pagará los honorarios al Técnico Profesional previa entrega de los respectivos informes que necesariamente deberá presentar de las actividades efectivamente realizadas.

En Cláusula octava, Obligaciones del Técnico Profesional, indica que el técnico se obliga a prestar sus servicios con dedicación y diligencia, con estricto cumplimiento a los términos de referencia.

Los informes mensuales presentados por la señora Barillas Berger, se enfocan principalmente en organización documental, archivo y escaneo de documentos.

Según oficio sin numero ni fecha, presentado a la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, el 26 de noviembre de 2013, la Técnico Profesional indicó los servicios que prestaba al Instituto: “Encargada de sistemas informáticos, clasificación y digitalización, bajo los principios de archivista y reprografía, elaborar sistemas de archivista para sistemas informáticos. Realizar un OCR a los documentos y luego un Backup de lo digitalizado para entrega de DVD con un informe de el producto realizado mensualmente para que este sea certificado de las siguientes dependencias: 1. En oficinas de INFOM zona 9 1. Gerencia General, 2. Subgerencia, 3. Gerencia Técnica y de Proyectos, 4. Gerencia Administrativa, 5. Junta Directiva, 6 Recursos Humanos. Oficinas de Unepar: 1. Programa de Desarrollo y Ejecución, 2. Sub-Dirección Ejecutiva, 3. Licitaciones, 4. Programa de aguas Subterráneas”.

En el Instituto de Fomento Municipal existe la plaza “Auxiliar de Archivo” la cual dentro del numeral 2. Deberes y Obligaciones detalla las siguientes: “Realizar todas las acciones necesarias para la actualización y depuración del archivo en las tarjetas kardex y cualquier otro método o instrumento de control, así como determinar la conveniencia de archivar los documentos y expedientes que se presentan a dicha unidad. Ejecutar operaciones de clasificación, registro y





resguardo de la documentación existente en el archivo.... Presentar informes, opiniones y sugerencias que tiendan a modernizar las técnicas de archivo que utilizan en la unidad. Requerir herramientas, accesorios y materiales para la limpieza y adecuada conservación de los expedientes, documentos y orden del Archivo. Realizar los demás deberes y obligaciones que sean inherentes al puesto y que le designe su inmediato superior.”. La señora Barillas Berger indicó en sus informes realizar actividades similares a las que debe realizar un auxiliar de archivo. Esto evidencia que la contratada no cumplió con lo requerido en los términos de referencia de los contratos.

En la Cláusula Segunda : Objeto y Descripción de los Servicios del Técnico Profesional se indica que ha sido calificado como apto para prestar los servicios indicados en los términos de referencia. Según Hoja de Vida de la Señora Barillas Berger, la cual consta en expediente de la Dirección de Recursos Humanos del Instituto de Fomento Municipal, indica que posee Diplomado en automatización de Oficinas, Técnico Universitario en Informática y Administración y Pensum cerrado en la Licenciatura de Informática y Administración Educativa, en el expediente no constan copias del Diploma, Título Técnico ni cierre de Pensum. Fueron solicitadas dichas constancias por parte de la comisión de auditoría según se hizo constar en Acta número 49-2014 de fecha 27 de febrero de 2014. Según oficio RH-SMPC-357-2014 de fecha 28 de febrero de 2014, al respecto el Gerente, el Gerente Administrativo Financiero y el Director Técnico de Recursos Humanos expresaron: “En relación a la documentación pendiente de presentar por parte de la Sra. Barillas sobre el Título Universitario para justificar su acreditación para prestar los servicios técnicos, informó en su momento que lo presentaría, sin embargo únicamente presentó el recibo de pago No. 1128079 e indico que 15 días después los presentaría en esta Dirección y hasta ese entonces comento que no contaba actualmente con el título requerido...”. Con esto se incumple con la aptitud requerida para prestar los servicios indicados e incurre en falsedad al indicar que poseía un nivel académico que no tiene.

En la Cláusula décima tercera, Evaluación de Resultados “Los servicios contratados serán evaluados por el Instituto de Fomento Municipal –INFOM-, a través de los informes respectivos presentados por el contratado o de los estudios y actividades realizadas por el mismo y que se presentará al -INFOM- con el Visto Bueno de la Autoridad , funcionario Superior o funcionario responsable de la Unidad a que corresponden los servicios prestados”. Según Oficio GAF-068-2014 de fecha 19 de febrero de 2014, se adjuntan fotocopias certificadas de los informes de la señora Barillas Berger, correspondientes a los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2013, los cuales tienen el Visto Bueno del Gerente Administrativo Financiero. Según Oficio RH-MALC-2609-2013 de fecha 22 de noviembre de 2013 del Director Técnico de Recursos Humanos, se indica “El Jefe inmediato de la Señora Ingrid Brigitte Barillas Berger es Lester Vinicio Winter



---

López Gerente General del Instituto de Fomento Municipal”. Lo que evidencia que existió incumplimiento por parte del Gerente ya que es el funcionario responsable de firmar de Visto Bueno por ser el que recibe directamente los servicios prestados por la señora Barillas Berger. Por medio de oficio RRHH-284-2014 de fecha 18 de febrero de 2014 el Director Técnico de Recursos Humanos indico. “...Referente al punto No. 1 del oficio indicado, se adjunta fotocopia de la certificación de Título Universitario de la Sra. Ingrid Barillas Berger”. La fotocopia de la certificación de Título Universitario de la señora Barillas Berger no fue recibida por la comisión de auditoria, ya que no costaba dentro de los folios adjuntos al referido oficio.

### **Criterio**

El Decreto Número 17-73 Código Penal, del Congreso de la República de Guatemala, Artículo 449 Concusión, establece: “Comete el delito de concusión: 1º. El funcionario o empleado público que, directa o indirectamente o por actos simulados, se interesare en cualquier contrato u operación en que intervenga por razón de su cargo....”. Artículo 450 Fraude, establece: “ El funcionario o empleado público que, interviniendo por razón de su cargo en alguna comisión de suministros, contratos, ajustes o liquidaciones de efectos de haberes públicos, se concertare con los interesados o especuladores, o usare de cualquier otro artificio para defraudar al Estado,...”.

### **Causa**

El Gerente, el Gerente Administrativo Financiero y el Director Técnico de Recursos Humanos, no velaron porque se cumplan con los requisitos de elegibilidad, los términos de referencia y los informes que respaldan el servicio prestado. La Técnico Profesional , no presento la documentación para llenar los requisitos de elegibilidad e incumplió con los términos de referencia.

### **Efecto**

Esto provoca perjuicio al patrimonio del INFOM al haberse erogado pagos por servicios Técnico Profesionales los cuales no fueron recibidos.

### **Recomendación**

El presidente de la Junta Directiva debe girar instrucciones al Gerente, al Gerente Administrativo Financiero y al Director Técnico de Recursos Humanos, a efecto se proceda a verificar que se cumpla con los requisitos de elegibilidad antes de realizar los contratos y que los informes se apeguen a los términos de referencia, así mismo dichos informes deben ser firmados de visto bueno por el funcionario que realmente recibió el servicio.



### Comentario de los Responsables

No se discutió el hallazgo con los responsables por haberse presentado denuncia.

### Comentario de Auditoría

Se verificó que el Instituto de Fomento Municipal contrató los servicios técnicos profesionales de la señora Ingrid Brigitte Barillas Berger, por monto total de Q155,031.99, los cuales no fueron prestados de conformidad con el contrato suscrito.

### Acciones Legales y Administrativas

Denuncia número DAJ-D-G-068-2014, 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
<b>RESPONSABILIDAD MANCOMUNADA</b>		<b>155,031.99</b>
GERENTE	ANGEL GUILLERMO RUANO GONZALEZ	
GERENTE	LESTER VINICIO WINTER LOPEZ	
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	CESAR AUGUSTO DE LEON BARRIOS	
DIRECTOR TECNICO DE RECURSOS HUMANOS	WALESKA (S.O.N.) ARISTONDO MORALES DE ORTIZ	
DIRECTOR TECNICO DE RECURSOS HUMANOS	ESTUARDO VLADIMIR VALDEZ BONILLA	
TECNICO PROFESIONAL	INGRID BRIGITTE BARILLAS BERGER DE VILLAGRAN	
<b>Total</b>		<b>Q. 155,031.99</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 de 5 recomendaciones de control interno, 2 fueron atendidas y 3 no atendidas, mientras que de 7 cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, 5 fueron atendidas y 2 no atendidas.

## 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 ANTONIO CORO GARCIA	PRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA	01/01/2013 - 31/12/2013
2	RUBELIO RECIOS COREA	VICEPRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA	01/01/2013 - 31/12/2013
3	SERGIO FRANCISCO RECIOS RIVERA	DIRECTOR PROPIETARIO DE JUNTA DIRECTIVA	01/01/2013 - 31/12/2013
4	GERMAN ESTUARDO VELASQUEZ PEREZ	GERENTE	01/01/2013 - 13/06/2013
5	ANGEL GUILLERMO RUANO GONZALEZ	GERENTE	14/06/2013 - 13/11/2013
6	LESTER VINICIO WINTER LOPEZ	GERENTE	19/11/2013 - 31/12/2013
7	ARTURO EDILBERTO ARGUETA	SUBGERENTE	01/01/2013 - 04/07/2013



---

MORALES			
8	ANA VICTORIA ESPINO SAMAYOA	SUBGERENTE	12/09/2013 - 04/12/2013
9	JULIO CESAR MELGAR SAMAYOA	SUBGERENTE	05/12/2013 - 31/12/2013
10	INGRID LORENA CALDERON BROMCY	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	01/01/2013 - 11/07/2013
11	CESAR AUGUSTO DE LEON BARRIOS	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	19/07/2013 - 31/12/2013
12	CARLOS ENRIQUE MENENDEZ GONZALEZ	DIRECTOR FINANCIERO	01/01/2013 - 16/07/2013
13	FREDDY ARNOLDO MUÑOZ MORAN	DIRECTOR FINANCIERO	09/09/2013 - 31/12/2013
14	ALCIDES RENE OBREGON MUÑOZ	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	01/01/2013 - 01/07/2013
15	VINICIO ARTURO VASQUEZ RIOS	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	01/08/2013 - 13/09/2013
16	MARIANO ALFREDO GONZALEZ GUTIERREZ	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	17/09/2013 - 31/12/2013
17	WALESKA ARISTONDO MORALES DE ORTIZ	DIRECTOR TECNICO DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2013 - 24/07/2013
18	ESTUARDO VLADIMIR VALDEZ BONILLA	DIRECTOR TECNICO DE RECURSOS HUMANOS	02/09/2013 - 31/12/2013
19	ADALBERTO RENE ROBLES STUBBS	DIRECTOR EJECUTIVO DE PROGRAMA DEL PROGRAMA DE AGUAS SUBTERRANEAS	01/01/2013 - 31/07/2013
20	GUILLERMO RICARDO LOPEZ DE LEON	DIRECTOR EJECUTIVO DE PROGRAMA DEL PROGRAMA DE AGUAS SUBTERRANEAS	06/08/2013 - 31/12/2013
21	GLADYS MARTA GRACIELA PADILLA ARREAGA	DIRECTOR EJECUTIVO DE PROGRAMA DEL PROGRAMA DE AGUAS SUBTERRANEAS	06/08/2013 - 31/12/2013



**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA -SAT-  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013**

**GUATEMALA, MAYO DE 2014**



---

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### Base Legal

La Superintendencia de Administración Tributaria, SAT fue creada mediante el Decreto No. 1-98 del Congreso de la República, el cual entró en vigencia el 21 de febrero de 1998, como una entidad estatal descentralizada con competencia y jurisdicción en todo el territorio nacional. Para realizar sus funciones de recaudación y fiscalización, cuenta con autonomía funcional, económica, financiera, técnica y administrativa, así como personalidad jurídica, patrimonio y recursos propios.

### Función

Impulsar y revitalizar el proceso de reforma y modernización institucional, mediante una administración tributaria y aduanera que funcione de manera integrada, moderna y transparente. Asimismo, mejorar la gestión institucional, facilitar las operaciones del comercio exterior, simplificando los procesos aduaneros, mejorar la Infraestructura que brinde seguridad, funcionalidad en las aduanas y una actualización tecnológica con estándares internacionales.

## 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-0349-2013 y DAG-0350-2013 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 y 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

Con base a la evaluación del control interno y a la ejecución presupuestaria del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013 de la entidad, se aplicaron los criterios para la selección de la muestra, elaborando los programas de auditoría, para cada rubro de ingresos y egresos, con énfasis principalmente en las cuentas de Balance General: Bancos, Fondos en Avance, Inversiones Temporales, Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, Propiedad y Planta en Operación, Maquinaria y Equipo, Equipo Militar y de Seguridad y Activo Diferido a Largo Plazo; Resultado del Ejercicio y Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores; del Estado de Liquidación del Presupuesto: Ingresos y Gastos de los Programas 01 Actividades Centrales, 03 Fiscalización de la Recaudación Tributaria, 04 Procuración Jurídica de los Tributos, 07 Atención al Contribuyente, 11



---

Recaudación de Tributos Internos, 12 Recaudación Tributos del Comercio Exterior, 14 Prevención de la Evasión Fiscal, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto tales como: Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, Transferencias Corrientes, Asignaciones Globales, 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 al alcance de la auditoría se evaluaron cuentas de Balance General, que por su importancia fueron seleccionadas.

#### **Bancos**

Se verificó que la entidad maneja sus recursos en 16 cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, las que están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala, según reportes de la administración refleja un saldo por la cantidad de Q79,356,556.50. Adicionalmente, maneja 19 cuentas bancarias: una administrativa por medio de la cual se operativizan los fondos y dieciocho que corresponden al manejo del Fondo Rotativo de la institución.

De acuerdo a procedimientos de auditoría, se revisaron dieciséis conciliaciones bancarias y se efectuó confirmación bancaria de las cuentas monetarias aperturadas por la entidad.

Conforme la muestra seleccionada, se estableció que los ingresos y egresos provenientes de fondos privativos, fueron percibidos y depositados oportunamente y realizaron las conciliaciones mensuales con registros del SICOIN.

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

Con Resolución Número SAT-GAF-01-2013 del 02 de enero de 2013 fue creado el Fondo Rotativo Institucional por valor de Q6,075,000.00 posteriormente con Resolución Número SAT-GAF-44-2013 sufrió una ampliación por la cantidad de Q500,000.00, para un total de Q6,575,000.00, el que la entidad distribuyó en 18





---

fondos rotativos internos en las diferentes Unidades Ejecutoras, los que fueron liquidados al 31 de diciembre de 2013, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q21,769,065.82.

### **Inversiones Financieras**

La entidad reportó que efectuó inversiones financieras en el Banco de Guatemala, y al 31 de diciembre de 2013, ascienden a la cantidad de Q229,999,954.63.

### **Cuentas a Cobrar**

Al 31 de diciembre de 2013, la entidad reportó que tiene cuentas por cobrar por valor de Q613,418,797.16, integrado de la siguiente forma: Ministerio de Finanzas Públicas Q580,436,624.39, del giro normal de sus actividades representado por el 2% de la recaudación fiscal, que el Ministerio de Finanzas Públicas tiene pendiente de trasladar de los años 2001, 2002 y 2013; Asignación de fondos para operativos aduaneros por la cantidad de Q212,043.75, que corresponden a operativos aduaneros realizados a finales del mes de diciembre de 2013, para la verificación de los procedimientos de la recaudación de los tributos del comercio exterior; Deudores del Estado de Guatemala, por la cantidad de Q32,770,129.02, valores que se están diligenciado en los tribunales de justicia y por intereses que se espera recuperar con la liquidación de los bancos declarados en quiebra.

De la revisión efectuada, se estableció el Hallazgo No. 5 de Control Interno, denominado Inadecuada clasificación de cuentas en los Estados Financieros.

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

#### **Maquinaria y Equipo**

La entidad reportó al 31 de diciembre de 2013 en la cuenta de Maquinaria y Equipo, la cantidad de Q347,966.655.96, integrada 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. De la evaluación de esta cuenta se estableció el Hallazgo No. 1 de Control Interno denominado Falta de conciliación de saldos.

#### **Construcciones en Proceso**

La entidad reportó al 31 de diciembre de 2013 la cantidad de Q835,000.00 que corresponde a la construcción en proceso del Complejo aduanero y módulo habitacional "El Ceibo".



## Equipo Militar y de Seguridad

La entidad reportó al 31 de diciembre de 2013, la cantidad de Q1,571,612.41 que corresponde a armamento y equipo que utiliza el personal de la Gerencia de Seguridad Institucional en el resguardo y protección de los funcionarios y empleados de la Entidad y de los bienes de la Superintendencia de Administración Tributaria. De la evaluación de esta cuenta se establecieron los Hallazgos Números 4 de Control Interno denominado Deficiencia en control de inventarios; Número 6 Tarjetas de responsabilidad desactualizadas y No. 7 Activos en mal estado sin gestión de baja de inventario ambos de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables.

## Depreciaciones Acumuladas

La entidad reportó en la cuenta de Depreciaciones Acumuladas al 31 de diciembre de 2013 la cantidad de -Q344,789,334.76; la depreciación del activo fijo bruto se registra anualmente por el método de línea recta.

## Activo Diferido a Largo Plazo

La entidad reportó al 31 de diciembre de 2013, la cantidad de Q55,067,831.80, que corresponden a gastos diferidos a largo plazo que incidirán en ejercicios futuros, constituidos por las construcciones y mejoras de infraestructura realizadas en edificios que ocupa la SAT, que son propiedad del Estado de Guatemala y que la Entidad posee en usufructo o adscripción, al amparo de lo que establece el segundo párrafo del artículo 55 del Decreto número 1-98, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria. Los valores se amortizan en un 5% anual.

## Gastos del Personal a Pagar

La entidad reportó al 31 de diciembre de 2013, la cantidad de Q39,043,022.64 integrados de la siguiente forma: Sueldos y jornales por la cantidad de Q,466,731.80; Indemnizaciones por la cantidad de Q1,433,588.42, cuyos beneficiarios están pendientes de firmar su finiquito para continuar con el proceso de pago en el Departamento de Tesorería y Retenciones por liquidar por la cantidad de Q5,904,986.70 efectuadas en cumplimiento de la legislación tributaria y de otros procedimientos internos, como amortización de préstamos del Banco de los Trabajadores y retenciones judiciales.



---

## Resultado del Ejercicio

La entidad reportó al 31 de diciembre de 2013, la cantidad de Q135,215,539.12 de superávit, que incrementa el patrimonio de la institución.

## Resultados Acumulados de los Ejercicios

La entidad reportó al 31 de diciembre de 2013, la cantidad de Q650,060,934.31 de resultado acumulado de ejercicios anteriores que viene del año 2008 y anteriores, 2009, 2010, 2011 y 2012.

## Estado de Resultados

El Estado de Resultados durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, presenta un superávit de Q135,215,539.12.

## Ingresos y Gastos

Las cuentas del Estado de Resultados, se revisaron a través de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos.

## Ingresos

El presupuesto de ingresos asignado para el ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013 fue de Q1,389,465,000.00, aprobado por medio de Acuerdo de Directorio Número 025-2012 de fecha 18 de diciembre de 2012, no se dieron modificaciones presupuestarias que afectaran el monto inicial, quedando un presupuesto vigente de Q1,389,465,000.00. Los ingresos fueron recuadados y registrados en los rubros siguientes: Ingresos No Tributarios por la cantidad de Q4,669,000.00, Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública por la cantidad de Q1,221,131,966.00, Rentas de la Propiedad por la cantidad de Q10,384,034.00, Transferencias Corrientes por la cantidad de Q3,280,000.00, Disminución de Otros Activos Financieros por la cantidad de Q150,000,000.00, de los cuales al 31 de diciembre de 2013, se devengó la cantidad de Q1,084,211,916.85 que representa el 78% del presupuesto vigente.

## Egresos

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2013, asciende a la cantidad de Q1,389,465,000.00, no se realizaron modificaciones presupuestarias que afecten el presupuesto inicial, teniendo un presupuesto vigente de Q1,389,465,000.00, ejecutándose al 31 de diciembre de 2013 la cantidad de



---

Q926,322,170.36, representando el 67%, del presupuesto vigente, a través de los programas específicos siguientes: Actividades Centrales, Fiscalización de la Recaudación Tributaria, Procuración Jurídica de los Tributos, Recursos Administrativos, Atención al Contribuyente, Recaudación de Tributos Internos, Recaudación Tributos del Comercio Exterior, Prevención de la Evasión Fiscal, Formación Cultura Tributaria, Partidas No Asignables a Programas.

### **Modificaciones presupuestarias**

Se verificó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente, estableciendo que estas no incidieron en las metas de los programas específicos.

### **Plan Operativo Anual**

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

### **Plan Anual de Auditoría**

La Gerencia de Auditoría Interna, formuló su Plan Anual de Auditoría, el que se remitió en el tiempo establecido a la Contraloría General de Cuentas.

### **Convenios**

La entidad reportó que durante el año 2013 suscribió Convenio Número 01-2013 SAT-MPF, para Uso de las Instalaciones del Ministerio de Finanzas Públicas por SAT de fecha 01 de julio de 2013, por la cantidad de Q3,042,000.00

### **Donaciones**

La entidad no reportó la recepción de donaciones, durante el ejercicio fiscal auditado.

### **Préstamos**

La entidad no reportó manejo de préstamos durante el ejercicio fiscal auditado.

### **Sistema de Contabilidad Integrada**

La entidad utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB- y Sistema



---

de Activos Fijos Inventariables -SAFI-.

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

La entidad 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, se finalizaron 36 eventos de cotización, 1 evento por excepción y otros procedimientos, 10 eventos de licitación pública, compra directa 35, 5 eventos por compra directa por ausencia de ofertas, determinándose que en el proceso se presentaron 13 inconformidades las cuales fueron contestadas por la entidad.

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

La entidad reportó dos proyectos de infraestructura denominados Ampliación Oficina Tributaria de Flores Petén, por la cantidad de Q344,336.81 el cual al 31 de diciembre de 2013 se encontraba finalizado y Centro Educativo Tipo B, en el Complejo Aduanero El Ceibo, la Libertad Petén obra que se encuentra iniciando la ejecución, por la cantidad de Q3,295,311.41.

### **Sistema de Guatenóminas**

La entidad no utiliza el sistema de control y registro de recurso humano denominado Guatenóminas, por contar con su propio sistema denominado PROSIS.

### **Sistema de Gestión**

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

## **6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**



## DICTAMEN

Licenciado

Carlos Enrique Muñoz Roldán

Superintendente

Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-

Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de (la) (del) Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- 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) Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, 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. Henry Noel Rodas Romero  
Auditor Independiente

---

Lic. Pablo Rodolfo Garcia Villatoro  
Auditor Independiente

---

Lic. Ricardo Arturo Mendez Recinos  
Auditor Gubernamental

---

Licda. Maria Consuelo Avalos Lopez  
Coordinador Gubernamental



Estados Financieros

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA  
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013  
(Quetzales)

CUENTA	DESCRIPCIÓN	PARCIAL	TOTAL	CUENTA	DESCRIPCIÓN	PARCIAL	TOTAL
1000	ACTIVO			2000	PASIVO Y PATRIMONIO		
1100	ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)		923,734,776.01	2100	PASIVO CORRIENTE	39,119,959.66	288,249,478.65
1110	ACTIVO DISPONIBLE	79,356,656.50		2110	Cuentas a pagar a corto plazo	39,119,959.66	
1112	Bancos	79,356,656.50		2113	Otras cuentas a pagar a corto plazo	39,043,022.64	
1120	INVERSIONES FINANCIERAS	229,999,954.63		2200	PASIVO NO CORRIENTE	249,125,518.99	
1121	Inversiones temporales	229,999,954.63		2250	PROVISIONES DEL PERSONAL	249,125,518.99	
1130	ACTIVO EXIGIBLE	514,077,859.44		2251	Provisiones para beneficios sociales	249,125,518.99	
1131	Cuentas a cobrar a corto plazo	613,416,797.16		3000	PATRIMONIO		826,032,100.88
1133	Anticipos	659,062.28		3200	PATRIMONIO INSTITUCIONAL	826,032,100.88	
1160	OTROS ACTIVOS	300,405.44		3210	CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL	826,032,100.88	
1162	Depósitos en garantía	300,405.44		3211	Capital o patrimonio institucional	37,392,278.00	
1200	ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)		190,546,803.52	3212	Resultados del ejercicio	135,215,539.12	
1230	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	135,156,414.50		3213	Resultados acumulados de ejercicios anteriores	650,060,934.31	
1231	Propiedad y planta en operación	94,196,323.76			Transferencias de capital recibidas	3,363,349.45	
1232	Maquinaria y equipo	347,966,655.95					
1233	Tierras y terrenos	35,322,270.14					
1234	Construcciones en proceso	835,000.00					
1235	Equipo militar y de seguridad	1,571,612.41					
1237	Otros activos fijos	53,776.00					
2271	Depreciaciones acumuladas	(344,789,223.76)					
1240	ACTIVO INTANGIBLE	322,557.22					
1241	Activo intangible bruto	375,590.97					
2272	Amortización acumulada	(53,033.75)					
1280	ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO	55,067,831.80					
1251	Activo diferido a largo plazo	55,067,831.80					
	<b>TOTAL ACTIVO:</b>		<b>1,114,281,579.53</b>		<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO:</b>		<b>1,114,281,579.53</b>
4000	CUENTAS DE ORDEN DÉBITOS		231,978,197.90	4000	CUENTAS DE ORDEN CRÉDITOS		231,978,197.90
4113	Fianzas por cobrar	8,494,794.00		4213	Fianzas por cobrar	8,494,794.00	
4114	Inmuebles en usufructo y adscritos	61,560,581.15		4214	Inmuebles en usufructo y adscritos	61,560,581.15	
4117	Derechos a cobrar	10,236,321.48		4217	Derechos a cobrar	10,236,321.48	
4172	Obligaciones por pagar	112,800.00		4272	Obligaciones por pagar	112,800.00	
4173	Administrativas	151,553,701.27		4273	Administrativas	151,553,701.27	



*Licda. Celia Ruth Lemus Quiroga*  
Gerente de Auditoría Interna  
Auditoría Interna

*Lic. Carlos Enrique Muñoz Beldán*  
Superintendente de Administración Tributaria

*Joselyn Amanda Sandoval Alvarez*  
Jefe del Departamento de Contabilidad

*Juan Miguel Irujo Girón*  
Subgerente Financiero

*Licda. Roxanda Orellana de Urbina*  
Gerente Administrativa Financiera  
Superintendencia de Administración Tributaria

Torre SAT, 7a. Avenida 3-73 Zona 9, Guatemala PBX: 2329-7070 Call Center 1550 www.sat.gov.gt







**SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**  
**ESTADO DE RESULTADOS**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**  
 (Quetzales)

CUENTA	DESCRIPCIÓN	PARCIAL	TOTAL
5000	INGRESOS (3)		1,084,345,577.97
5100	<u>INGRESOS CORRIENTES</u>	<u>1,084,215,416.85</u>	
5120	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	6,905,182.11	
5121	Derechos	6,905,182.11	
5140	VENTAS DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	1,068,952,368.03	
5141	Venta de bienes	59,853,455.46	
5142	Venta de servicios	1,009,098,912.57	
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	8,357,866.71	
5161	Intereses	8,357,866.71	
5200	<u>OTROS INGRESOS</u>	<u>130,161.12</u>	
5210	OTROS INGRESOS PERCIBIDOS	130,161.12	
5212	Diferencias cambiarias	130,161.12	
6000	GASTOS		949,130,038.85
6100	<u>GASTOS CORRIENTES</u>	<u>949,130,038.85</u>	
6110	GASTOS DE CONSUMO	889,777,806.93	
6111	Remuneraciones (4)	645,804,585.37	
6112	Bienes y servicios (5)	212,013,367.01	
6113	Depreciación y amortización (6)	31,959,854.55	
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	34,809,455.74	
6122	Arrendamiento de tierras y terrenos (7)	2,497.64	
6123	Derechos sobre bienes intangibles (8)	15,329,962.88	
6124	Otros alquileres (9)	19,476,995.22	
6140	OTRAS PÉRDIDAS Y/O DESINCORPORACIÓN	4,264,670.73	
6142	Otras pérdidas (10)	849,335.20	
6145	Gastos diferidos (11)	3,415,335.53	
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	20,278,105.45	
6151	Transferencias otorgadas al sector privado (12)	9,484,730.20	
6152	Transferencias otorgadas al sector público (13)	10,278,556.10	
6153	Transferencias otorgadas al sector externo (14)	514,819.15	
<b>RESULTADO DEL EJERCICIO:</b>			<b>135,215,539.12</b>

*Lic. Joselin Amanda Sandoval Alvarez*  
 Jefe del Departamento de Contabilidad

*Licda. Celia Ruth Lemus Quevedo*  
 Gerente de Auditoría Interna  
 Auditoría Interna

*Juan Miguel Irías Girón*  
 Gerente Financiero

*Licda. Roxanda Orellana de Urbina*  
 Gerente Administrativa Financiera  
 Superintendencia de Administración Tributaria


*Lic. Carlos Enrique Muñoz Rolán*  
 Superintendente de Administración Tributaria







**SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA  
ESTADO DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS  
ENERO A DICIEMBRE 2013**

CÓ-DIGO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO DE INGRESOS		DEVENGADO	PERCIBIDO	DEVENGADO NO PERCIBIDO
		APROBADO INICIAL	MODIFICACIONES			
11000	INGRESOS POR RUBRO	4,669,000.00		6,901,682.11	6,901,682.11	
13000	Ingresos No Tributarios					
	Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública	1,221,131,966.00		1,068,952,368.03	505,936,742.96	563,015,625.07
15000	Rentas de la Propiedad	10,384,034.00		8,357,866.71	8,357,866.71	
16000	Transferencias Corrientes	3,280,000.00				
23000	Disminución de Activos Financieros	150,000,000.00				
	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>1,389,465,000.00</b>		<b>1,084,211,916.85</b>	<b>521,196,291.78</b>	<b>563,015,625.07</b>
CÓ-DIGO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO DE EGRESOS		DEVENGADO	PAGADO	DEVENGADO NO PAGADO
		APROBADO INICIAL	MODIFICACIONES			
	<b>EGRESOS POR GRUPO DE GASTO</b>					
0	Servicio Personales	682,682,107.00	-11,023,006.00	602,287,951.45	571,036,195.02	31,251,756.43
1	Servicios No Personales	432,454,542.00	-3,853,716.00	217,333,754.67	217,333,754.67	
2	Materiales y Suministros	43,229,060.00	1,699,234.00	23,495,163.86	23,495,163.86	
3	Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	129,618,642.00	2,448,488.00	13,307,216.79	13,307,216.79	
4	Transferencias Corrientes	68,641,649.00	11,017,000.00	43,794,739.37	43,764,899.16	29,840.21
8	Otros Gastos	20,012,000.00	0.00	20,000,180.00	20,000,180.00	
9	Asignaciones Globales	12,827,000.00	-288,000.00	6,103,164.22	6,103,164.22	
	<b>TOTAL EGRESOS</b>	<b>1,389,465,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>926,322,170.36</b>	<b>895,040,573.72</b>	<b>31,281,596.64</b>
<b>RESULTADO PRESUPUESTARIO:</b>				<b>157,889,746.49</b>		


  
 Juan Briceño  
 Jefe del Departamento de Presupuesto/GAF


  
 Licda. Roxanda Orellana de Urbina  
 Gerente Administrativa Financiera  
 Superintendencia de Administración Tributaria


  
 Cecilia Ruth Lemus Quevedo  
 Gerente de Auditoría Interna  
 Auditoría Interna


  
 Lic. Carlos Enrique Muñoz Rolón  
 Superintendente de Administración Tributaria





**SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**  
**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

**NOTA 1**

**ASPECTOS GENERALES**

**1.1 Base legal, objeto y funciones de la Superintendencia de Administración Tributaria**

La Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) es una Entidad estatal descentralizada creada por el Decreto número 1-98 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria; Entidad que goza de autonomía funcional, económica, financiera, técnica y administrativa, así como personalidad jurídica, patrimonio y recursos propios; tiene competencia y jurisdicción en todo el territorio nacional para ejercer con exclusividad las funciones de la Administración Tributaria contenidas en la legislación de la materia y ejercer las funciones específicas dentro de las cuales se encuentran las siguientes: administrar el régimen tributario, aplicar la legislación tributaria, la recaudación, control y fiscalización de todos los tributos internos y todos los tributos que gravan el comercio exterior, que debe percibir el Estado, con excepción de los que por Ley recaudan y administran las municipalidades.

La SAT tiene presupuesto propio y fondos propios, cuya formulación, aprobación, ejecución y liquidación se rigen por la Constitución Política de la República de Guatemala, la Ley Orgánica del Presupuesto y por lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria y sus reglamentos internos.

Las adquisiciones de bienes, suministros y materiales, así como la contratación de servicios que requiere la SAT, se rigen por la Ley de Contrataciones del Estado. Se exceptúan los casos donde la SAT contrata a personas individuales y jurídicas para la prestación de servicios administrativos, financieros, jurídicos, de cobro, percepción y recaudación de tributos, de auditoría para la SAT y cualquier tipo de servicios profesionales y técnicos que sean necesarios para el cumplimiento de las funciones que le competen, así como delegar funciones y otorgar mandatos judiciales, que se rigen por un reglamento interno de la Entidad.

**1.2 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 se representa con la letra "Q".

**1.3 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

Torre SAT, 7a. Avenida 3-73 Zona 9, Guatemala PBX: 2329-7070 Call Center 1550 [www.sat.gob.gt](http://www.sat.gob.gt)





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.

## NOTA 2

### PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES

Los estados financieros de la SAT fueron preparados de conformidad con lo que establece la Constitución Política de la República de Guatemala, la Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria, 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:

#### 2.1 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 en Internet.

Las operaciones de la ejecución presupuestaria de los ingresos se registran en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN) herramienta informática que permite emitir información en tiempo real, porque se apoya en una base de datos única, que genera los Estados Financieros en forma automatizada por medio de matrices presupuestarias que replican en la Contabilidad, y en otros registros que son únicamente contables por las operaciones extrapresupuestarias, tales como las depreciaciones, amortizaciones, bajas de activos y los ajustes y reclasificaciones de cuentas.

**El registro de las transacciones en el SICOIN lo efectúan las dependencias siguientes:**

- a. Gerencia Administrativa Financiera.
- b. Gerencias Regionales Central, Sur, Occidente y Nororiente.
- c. Las dependencias que administran fondos rotativos internos.

#### 2.2 Bases y características del momento de registro

##### 2.2.1 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,

Torre SAT, 7a. Avenida 3-73 Zona 9, Guatemala PBX: 2329-7070 Call Center 1550 www.sat.gob.gt





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 SAT.

**2.2.2 Para la ejecución del presupuesto de egresos**

De conformidad con el artículo 12 del Acuerdo Gubernativo No. 240-98, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, que rigió hasta el 31 de diciembre de 2013:

- 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;
- b. Se considera devengado un gasto cuando se afecta definitivamente el crédito presupuestario al cumplirse la condición que haga exigible una deuda, con la recepción conforme de los bienes y servicios o al disponerse el pago de aportes o subsidios; y,
- c. El pago extingue la obligación exigible mediante el pago de una suma de dinero al acreedor o beneficiario. El registro del pago se efectuará en la fecha en que se emita el cheque, se entregue el efectivo o se formalice la transferencia de fondos a la cuenta del acreedor o beneficiario.

**2.3 Propiedad, planta, equipo e intangibles**

La valuación del activo fijo se muestra al costo de adquisición, éste incluye el precio total pagado por la propiedad, planta, equipo e intangibles, sobre la base de efectivo o su equivalente, más todos los gastos necesarios para tener el activo en el lugar y condiciones de funcionamiento. Su depreciación y amortización se registra anualmente por el método de línea recta, aplicando los porcentajes de depreciación y amortización siguientes:

**Propiedad, planta y equipo**

- a. Edificios e instalaciones y sus mejoras: Cinco por ciento (5.00%)
- b. Equipo médico, sanitario y de laboratorio, militar y de seguridad: Diez por ciento (10.00%)
- c. Mobiliario y equipos de oficina, educacional, cultural, recreativo, de comunicaciones y de producción: Veinte por ciento (20.00%)
- d. Equipo de transporte: Veinte por ciento (20.00%)

*[Handwritten signatures and marks on the left margin]*

Torre SAT, 7a. Avenida 3-73 Zona 9, Guatemala PBX: 2329-7070 Call Center 1550 www.sat.gob.gt





- e. Equipo de cómputo: Treinta y tres punto treinta y tres por ciento (33.33%)
- f. Otros activos no indicados en los incisos anteriores: Veinte por ciento (20.00%)

#### **Activo intangible**

- g. Software informático: Veinte por ciento (20.00%)

También se ha determinado un valor residual del cinco (5%) de la propiedad, planta, equipo e intangibles, calculado sobre el costo de adquisición.

#### **2.4 Provisión de pasivo laboral**

Se paga indemnización al personal 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 renuncia.

La indemnización es equivalente a un mes de salario por cada año de servicios continuos y si los servicios no completan 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 llegar a provisionar hasta el 100% del pasivo laboral de la Entidad y al 31 de diciembre de 2013 los registros reportan Q 249.13 millones de pasivo laboral para indemnizaciones futuras.

#### **2.5 Otros devengados no pagados**

Se tiene la política de provisionar el devengado no pagado de Aguinaldo y Bono 14, cuyos valores se actualizan al cierre del ejercicio fiscal. Al 31 de diciembre de 2013 están registrados:

- a. Q 4.75 millones de Aguinaldo devengado de diciembre de 2013.
- b. Q 22.39 millones de Bonificación Anual (Bono 14) devengado de julio a diciembre de 2013.

Para cuyo registro se tomó en consideración la información que reportó la Gerencia de Recursos Humanos, al cierre del Ejercicio Fiscal 2013.

Torre SAT, 7a. Avenida 3-73 Zona 9, Guatemala PBX: 2329-7070 Call Center 1550 www.sat.gob.gt





**2.6 Desconcentración de la Ejecución Presupuestaria**

De conformidad con el Acuerdo de Superintendencia SAT-S-309-2006, a partir de marzo de 2006, la ejecución presupuestaria de la SAT se desconcentró hacia las cuatro Gerencias Regionales, en el ámbito siguiente:

- a. Registrar y solicitar la formulación del presupuesto.
- b. Registrar y solicitar las modificaciones presupuestarias.
- c. Registrar y solicitar programaciones y reprogramaciones financieras.
- d. Registrar, solicitar y aprobar comprobantes de ejecución presupuestaria del gasto, en las clases de registro de compromiso, devengado, compromiso y devengado, regularización, reversión total y devolución.
- e. Solicitar a la tesorería central de la SAT, el pago de comprobantes de ejecución presupuestaria del gasto.

Cada Unidad Ejecutora es responsable del archivo, guarda y custodia de la documentación de soporte que ampara los registros correspondientes.

La desconcentración de la ejecución presupuestaria hacia las cuatro Gerencias Regionales es congruente con lo que establece el artículo 6 del Decreto número 1-98 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria; el artículo 3 del Decreto número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto; y, el artículo 3 del Acuerdo de Directorio número 007-2007, Reglamento Interno de la Superintendencia de Administración Tributaria.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
**Lic. Carlos Enrique Muñoz Roldán**  
 Superintendente de Administración Tributaria

*[Handwritten signature]*

Torre SAT, 7a. Avenida 3-73 Zona 9, Guatemala PBX: 2329-7070 Call Center 1550 www.sat.gov.gt

*[Handwritten signature]*





**NOTA 3 | (5000) INGRESOS**

AUXILIAR	DESCRIPCIÓN	VALOR Q
<b>5121</b>	<b>Derechos</b>	<b>6,905,182.11</b>
1119001	Reintegro de sueldos y jornales	594,410.35
1119002	Reintegro de gastos de ejercicios anteriores	18,807.55
1119003	Derechos COMBEX-IM	3,595,458.40
1119004	Costas judiciales	1,592,125.35
1119005	Penalización bancos	9,449.35
1119006	Reintegro deducibles	5,012.50
1119008	Reintegro de seguros y fianzas	192,620.26
1119009	Reposición de activos	192,817.50
1119011	Otros ingresos no tributarios	583,075.71
1119013	Fotocopias	14,153.70
1119014	Sanción a contratistas	106,711.44
1119015	Reposición de patente	540.00
<b>5141</b>	<b>Ventas de bienes</b>	<b>59,853,455.46</b>
1311001	Marchamos	28,281,424.96
1311002	Saldos de remates	412,348.24
1311004	Cambio generalizado de placas (nuevas)	162,713.27
1311005	Asignación del registro de placas nuevas (primeras placas)	16,848,455.40
1311006	Sustitución de placas de circulación por cambio de uso	321,330.00
1311007	Reposición de placas de circulación	904,808.00
1313001	Formularios para recaudación de tributos internos	9,996,362.00
1313004	Calcomanías turísticas o de tránsito internacional	2,354,778.58
1313005	Distintivos para bebidas importadas	504,762.30
1313006	Calcomanía marítima inicial	63,983.31
1313007	Calcomanía marítima prórroga	2,489.40
<b>5142</b>	<b>Venta de servicios</b>	<b>1,009,098,912.57</b>
1321001	Servicios de almacenaje	66,530.26
1321002	Extracción de muestras -aperturas-	1,560.00
1321003	Servicio de laboratorio fiscal	27,000.00
1321004	Servicio extraordinario de aduanas	9,705,804.19
1321005	Delegación aduanera en almacenes fiscales y zonas francas	20,024,075.65
1321008	Recuperación gastos por subastas	327,974.92
1321009	Trasiego	101,100.00
1321010	Parqueo	2,460,000.02
1321013	Supervisión de mercaderías	52,183.69
1321014	Prórroga de embarque	5,381.20
1321015	Diferencial remates	193,040.75
1321016	Declaración electrónica	2,579,590.00
1321017	Almacenaje de mercancías con arancel	44,042.77
1321018	Almacenaje de mercancías sin arancel	50,889.53
1321019	Almacenaje de mercancías en tránsito	265.74
1321020	Almacenaje de artículos en tránsito	71.47
1321021	Bombeo dentro de la jornada ordinaria	194,648.48
1321022	Bombeo fuera de la jornada ordinaria	4,081,168.32
1321023	Visita oficial a medios de transporte fuera de la jornada ordinaria	234,397.00
1329001	2% sobre el monto de los tributos recaudados	938,991,928.31
1329002	Servicios de certificación	1,731,601.70
1329004	Otros servicios varios	150,214.87
1329007	Cambio de uso de vehículos	60,960.00

*[Handwritten signatures and initials]*

Torre SAT, 7a. Avenida 3-73 Zona 9, Guatemala PBX: 2329-7070 Call Center 1550 www.sat.gob.gt







**NOTA 3 | (5000) INGRESOS**

AUXILIAR	DESCRIPCIÓN	VALOR Q	
1329008	Horas extras delegado de fiscalización en destiladoras	295,713.43	
1329009	Emisión o reposición de certificado de propiedad de vehículos	13,364,426.00	
1329010	Rectificación o modificaciones de datos a vehículos	1,163,185.00	
1329012	Reposición de tarjeta de circulación	3,072,240.00	
1329013	Traspaso de propiedad de vehículos	9,446,730.00	
1329015	Depósitos en exceso SAT privativos vehículos	4,272.00	
1329016	Cambio generalizado extemporáneo de tarjeta de circulación	366,150.12	
1329017	Solvencia fiscal o constancia	<u>301,767.15</u>	
<b>5161</b>	<b>Intereses</b>		<b>8,357,866.71</b>
1513101	Crédito Hipotecario Nacional	48.23	
1513102	Banrural, S.A.	125,654.53	
1513103	Banco Industrial S.A.	4,540.60	
1513104	Banco Internacional, S.A.	43.07	
1513112	Banco de los Trabajadores	92.17	
1513113	Banco de América Central, S.A.	7.08	
1514105	Banco de Guatemala	<u>8,227,481.03</u>	
<b>5210</b>	<b>Otros ingresos percibidos</b>		<b>130,161.12</b>
5212	Diferencias cambiarias	130,161.12	
<b>TOTAL</b>			<b>1,084,345,577.97</b>

Valor acumulado de los ingresos devengados por la Entidad que son producto del 2% de lo recaudado, de derechos, de la venta de bienes y servicios conexos con la recaudación tributaria, y del rendimiento financiero.

**NOTA 4 | (6111) REMUNERACIONES**

DESCRIPCIÓN	VALOR Q
a) Sueldos, salarios, dietas, prestaciones laborales y honorarios	578,767,645.01
b) Aporte patronal al IGSS	44,841,836.49
c) Beneficios sociales	20,000,000.00
d) Otros aportes patronales (clases pasivas)	2,195,103.87
<b>TOTAL</b>	<b>645,804,585.37</b>

Remuneraciones devengadas en compensación de los servicios prestados por el personal que labora en la Entidad; y también contiene las prestaciones laborales que ya están devengadas por el personal.

**NOTA 5 | (6112) BIENES Y SERVICIOS**

DESCRIPCIÓN	VALOR Q
<b>a) Materiales y suministros</b>	23,495,163.86
<b>b) Servicios no personales</b>	182,524,298.93
• Comisiones y gastos bancarios	45,828,476.46
• Servicios básicos	32,816,997.01
• Primas y gastos de seguros y fianzas	27,665,038.72
• Divulgación e información; impresión y encuadernación	24,101,904.63
• Servicios de vigilancia	14,127,776.08

Torre SAT, 7a. Avenida 3-73 Zona 9, Guatemala PBX: 2329-7070 Call Center 1550 www.sat.gob.gt





**NOTA 5 | (6112) BIENES Y SERVICIOS**

DESCRIPCIÓN	VALOR Q	
• Mantenimiento y reparación de maquinaria, equipo y de edificios	11,737,186.77	
• Servicios técnicos y profesionales	9,992,076.35	
• Viáticos en el interior y exterior y compensación por kilómetro recorrido	8,753,111.51	
• Otros servicios no personales	3,407,956.61	
• Servicios de atención y protocolo	2,041,146.27	
• Transporte de personas y fletes	1,477,899.52	
• Impuestos, derechos y tasas	<u>574,729.00</u>	
<b>c) Operativos de fiscalización y aduanas</b>		<b>5,993,904.22</b>
<b>TOTAL</b>		<b>212,013,367.01</b>

Gastos devengados por concepto de bienes de consumo y servicios no personales necesarios para la producción de los servicios públicos que presta la Entidad que son indispensables para que la SAT pueda cumplir con las atribuciones que manda su Ley Orgánica.

**NOTA 6 | (6113) DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN**

DESCRIPCIÓN	VALOR Q
1) Edificios e instalaciones	4,474,325.39
2) Maquinaria y equipo de producción	523,442.97
3) Equipo de oficina	3,432,254.12
4) Equipo médico-sanitario y de laboratorio	367,963.35
5) Equipo educacional, cultural y recreativo	550,292.30
6) Equipo de transporte	1,837,844.65
7) Equipo para comunicaciones	3,694,620.88
8) Equipo de cómputo	14,529,052.51
9) Otras maquinarias y equipo	2,456,030.03
10) Equipo militar y de seguridad	63,364.62
11) Libros	358.73
12) Amortización del activo intangible	30,305.00
<b>TOTAL</b>	<b>31,959,854.55</b>

Depreciación de los bienes muebles e inmuebles de la Entidad y amortización del activo intangible, durante el Ejercicio Fiscal.

**NOTA 7 | (6122) ARRENDAMIENTO DE TIERRAS Y TERRENOS**

DESCRIPCIÓN	VALOR Q
Terreno en la Aldea Atitancito, Puerto Viejo, Municipio de Iztapa, Escuintla.	<u>2,497.64</u>

Comprende el pago efectuado a la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado (OCRET) del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación por el derecho de arrendamiento del terreno indicado, correspondiente al año 2013.





**NOTA 8 | (6123) DERECHOS SOBRE BIENES INTANGIBLES**

DESCRIPCIÓN	VALOR Q
1) Derechos y actualización y soporte técnico Oracle	8,984,159.62
2) Windows Server Standard, Software Assurance Pack Microsoft	2,421,703.20
3) Windows Server Client Access, Software Assurance Microsoft, Device Client Access	1,537,556.00
4) Software de Seguridad Informática	449,288.00
5) VMware vCenter y VMware vSphere Enterprise	363,483.90
6) Software de Autoridad Validadora JRSYS MSVS	240,000.00
7) Software para Filtrado Web y Gateway de Red Privada Virtual	199,555.00
8) Assurance Pack Microsoft	199,507.82
9) Software para pruebas psicométricas	167,692.91
10) Software Energize Update/Instant Replacement para equipo Antispam Barracuda	166,152.00
11) Easy Redmine & Easy Alerts	88,800.00
12) Escáner de vulnerabilidades Nexpose Profesional	87,808.00
13) Adobe Flash Builder	68,640.00
14) Licencia Microsoft	68,527.19
15) Escáner de vulnerabilidades en aplicaciones web Acunetix Unlimited Websites	56,241.23
16) Derechos de uso de librería programming and web development	50,784.00
17) Derechos de uso de librería IT Professional	32,800.00
18) Software para prevención de red para publicación protegida de sitios web	29,680.00
19) Adobe Creative Suite 6 Master Collection	26,752.60
20) Software Glifos-Library y Glifos Rick Media	22,708.24
21) Articulate storyline	22,024.60
22) Software para monitoreo SiteUptime	12,370.00
23) Otras licencias de informática	33,728.57
<b>TOTAL</b>	<b>15,329,962.88</b>

Comprende los pagos efectuados por el derecho de uso de bienes intangibles que son administrados por la Gerencia de Informática de la SAT y las pruebas psicométricas utilizadas por la Gerencia de Recursos Humanos. La utilización de programas avanzados y tecnología de punta, ha permitido que la SAT mejore permanentemente la calidad de los servicios que presta, con un alto grado de control y seguridad; situación que también favorece los procesos de recaudación y fiscalización tributaria.

**NOTA 9 | (6124) OTROS ALQUILERES**

DESCRIPCIÓN	VALOR Q
<b>a) Inmuebles</b>	15,469,368.71
Oficinas para las Intendencias de Recaudación y Gestión, Aduanas y Fiscalización	9,412,869.10
Bodegas para el resguardo de activos fijos, almacén y archivo	4,174,466.58
Viviendas para funcionarios y empleados en el interior del país	1,543,200.00
Centro de atención y desarrollo infantil (para hijos del personal)	<u>338,833.03</u>
<b>b) Equipo de oficina</b>	2,256,517.60
Fotocopiadoras	1,229,655.00
Equipamiento y software para Call Center	614,400.00
Equipo de cómputo	<u>412,462.60</u>

Torre SAT, 7a. Avenida 3-73 Zona 9, Guatemala PBX: 2329-7070 Call Center 1550 www.sat.gob.gt





**NOTA 9 | (6124) OTROS ALQUILERES**

DESCRIPCIÓN	VALOR Q	
c) <b>Otros</b>		1,751,108.91
Equipo de rayos X	867,000.00	
Equipo de radiocomunicación	751,470.00	
Otras maquinarias y equipos	79,026.00	
Medios de transporte	53,612.91	
<b>TOTAL</b>		<b>19,476,995.22</b>

Comprende los gastos efectuados por concepto de arrendamientos de bienes inmuebles y equipos, situación que coadyuva para que la SAT cumpla a nivel nacional, con las funciones que manda su Ley Orgánica. Con ello, la Entidad dispone de Oficinas y Agencias Tributarias para que los contribuyentes puedan cumplir con sus obligaciones fiscales; los funcionarios y empleados disponen de bienes inmuebles en el interior de la República; y entre otros, se resguardan los bienes diversos que son propiedad de la Institución.

**NOTA 10 | (6142) OTRAS PÉRDIDAS**

DESCRIPCIÓN	VALOR Q
a) Bajas de activos fijos (valor en libros)	739,895.20
b) Sentencias judiciales	109,260.00
c) Devolución de impuestos depositados en cuentas de SAT	180.00
<b>TOTAL</b>	<b>849,335.20</b>

Contiene los gastos relacionados con operaciones diversas, no incluidas en otros rubros. Mediante las bajas de activos fijos se ha logrado depurar las bodegas de inventarios y desechar los bienes obsoletos y en desuso que ya no son útiles para las funciones de la SAT. Se incluyen devoluciones de impuestos depositados en las cuentas de ingresos privativos de la SAT, y pago de sentencias judiciales por reinstalación de personal.

**NOTA 11 | (6145) GASTOS DIFERIDOS**

DESCRIPCIÓN	VALOR Q
<b>Construcciones y mejoras de infraestructura</b>	
1) Aduana Tecún Umán II (complejo de vivienda)	1,450,349.42
2) Aduana Tecún Umán II (muro perimetral)	543,385.96
3) Aduana Tecún Umán II (drenaje pluvial)	95,750.99
4) Aduana Tecún Umán II (casetas para plantas eléctricas)	5,584.87
5) Aduana El Ceibo (muro perimetral y control de acceso)	441,992.78
6) Aduana El Ceibo (mejoras de infraestructura)	9,562.05
7) Aduana Melchor de Mencos (edificación)	148,002.37
8) Aduana Central (muro perimetral y obras complementarias)	94,527.06
9) Aduana La Ermita (muro de gaviones, instalación de techo y rampa de revisión)	44,121.95
10) Aduana Champerico (muro perimetral)	13,229.18

*[Handwritten signature]*

Torre SAT, 7a. Avenida 3-73 Zona 9, Guatemala PBX: 2329-7070 Call Center 1550 www.sat.gob.gt

*[Handwritten mark]*





**NOTA 11 | (6145) GASTOS DIFERIDOS**

DESCRIPCIÓN	VALOR Q
11) Aduana Pedro de Alvarado (reconstrucción de techo)	1,497.25
12) Aduana Valle Nuevo (reconstrucción de techo)	1,100.00
13) Oficinas Tributarias: Escuintla, Santa Lucía Cotzumalguapa, Mazatenango y Retalhuleu (construcciones y mejoras de infraestructura)	224,185.43
14) Costos Administrativos UNOPS	145,649.50
15) Oficina Tributaria Chimaltenango (bodega para archivo)	42,357.67
16) Sede Gerencia Regional Sur (muro perimetral)	13,785.40
17) Oficina Tributaria Petén (ampliación)	11,477.89
18) Oficinas Tributarias: San Marcos, Sololá y Quiché (bóvedas de seguridad)	1,349.07
19) Oficina Tributaria San Marcos (muro perimetral)	770.48
<b>Estudios de Preingeniería y Desarrollo de Proyectos Ejecutivos</b>	
1) Aduana Central y Aduana Santo Tomás de Castilla	36,965.71
2) Aduanas: Tecún Umán II, El Carmen, y La Mesilla	37,893.54
3) Aduanas: San Cristóbal, Valle Nuevo, Pedro de Alvarado; y Oficina Tributaria Retalhuleu	23,785.83
4) Aduanas: El Florido, La Ermita, y Agua Caliente	14,064.11
5) Aduana Express Aéreo	9,136.81
6) Oficina Tributaria Chiquimula	2,698.82
7) Estudio Eléctrico del Edificio Torre SAT	1,651.79
8) Oficinas Tributarias: Jutiapa y Salamá (costos indirectos)	459.60
<b>TOTAL</b>	<b>3,415,335.53</b>

Registra los gastos incurridos por la amortización anual (5%) del valor de las construcciones y mejoras de infraestructura realizadas en los inmuebles que ocupa la SAT, que son propiedad del Estado de Guatemala y que la Entidad posee en usufructo o adscripción, al amparo de lo que establece el segundo párrafo del artículo 55 del Decreto número 1-98, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria.

**NOTA 12 | (6151) TRANSFERENCIAS OTORGADAS AL SECTOR PRIVADO**

DESCRIPCIÓN	VALOR Q
<b>a) Prestaciones para el personal de la SAT</b> Suspensiones del IGSS por incapacidad temporal	1,541,280.41
<b>b) Becas de estudio en el interior</b> Doctorado en Tributación	150,750.00
<b>c) Beneficios para el personal de la SAT</b> Bono por el mejor desempeño	7,776,565.79
<b>d) Transferencias a otras entidades sin fines de lucro</b> Sindicato de Trabajadores del Ministerio de Finanzas Públicas Asociación de Gerentes de Guatemala	13,950.00 2,184.00
<b>TOTAL</b>	<b>9,484,730.20</b>

*[Handwritten signatures and initials]*

Torre SAT, 7a. Avenida 3-73 Zona 9, Guatemala PBX: 2329-7070 Call Center 1550 www.sat.gov.gt





Esta cuenta reporta las erogaciones efectuadas en favor de funcionarios y empleados de la SAT y beneficiarios de éstos; constituidas por varias prestaciones laborales de que goza el personal, de conformidad con las políticas de la Entidad.

Además, contiene las transferencias efectuadas a entidades no lucrativas y también incluye un aporte para el Sindicato del Ministerio de Finanzas Públicas que se destinó para cubrir gastos relacionados con actividades deportivas en las cuales participa personal de la SAT.

**NOTA 13 | (6152) TRANSFERENCIAS OTORGADAS AL SECTOR PÚBLICO**

NIT	DESCRIPCIÓN	VALOR Q
3378381	Tesorería Nacional (MFP) 1_	6,804,893.10
637672K	Contraloría General de Cuentas 2_	3,473,663.00
<b>TOTAL</b>		<b>10,278,556.10</b>

Egresos por concepto de transferencias efectuadas a entidades del Sector Público por lo siguiente:

- 1\_ Gastos de mantenimiento y servicios generados en las oficinas que ocupa la SAT en el Edificio del Ministerio de Finanzas Públicas.
- 2\_ Servicios Gubernamentales de Fiscalización prestados por la Contraloría General de Cuentas, de conformidad con el Decreto 49-96 del Congreso de la República.

**NOTA 14 | (6153) TRANSFERENCIAS OTORGADAS AL SECTOR EXTERNO**

DESCRIPCIÓN	VALOR Q
a) Centro Interamericano de Administraciones Tributarias (CIAT)	270,708.91
b) Organización Mundial de Aduanas (OMA)	244,110.24
<b>TOTAL</b>	<b>514,819.15</b>

Reporta las erogaciones efectuadas a instituciones y organismos internacionales por contribuciones anuales, con el objetivo de fortalecer el proceso de modernización y actualización de la Administración Tributaria, y fomentar la cooperación internacional en materia aduanera.

**NOTA 15 | (1112) BANCOS**

CUENTA	BANCO	VALOR Q
1123959	<b>Fondo Común</b> Banco de Guatemala	71,452,909.31
3033365637	Banrural, S.A.	5,006,597.77
3033849372	Banrural, S.A.	170.18
0000169334	<b>Fondos Privativos</b> Banco Industrial, S.A.	1,264,096.16
		<b>76,459,677.26</b>
		<b>2,896,879.24</b>

*[Handwritten signature]*





**NOTA 15 | (1112) BANCOS**

CUENTA	BANCO	VALOR Q
3074078717	Banrural, S.A.	767,962.36
6600010264	Banco G&T Continental, S.A.	335,697.59
010430012117	Crédito Hipotecario Nacional	154,606.87
8100141002	Banco Internacional, S.A.	129,737.92
3020004862	Banco Agromercantil de Guatemala, S.A.	114,765.43
001018736	Banco de Crédito, S.A.	80,932.00
171866582	Banco Reformador, S.A.	34,167.66
901437442	Banco de América Central, S.A.	10,337.08
17013100411	Banco Inmobiliario, S.A.	3,034.00
010430006052	Crédito Hipotecario Nacional	1,000.00
1390051361	Banco de los Trabajadores	332.17
12331040066569	Banco Promérica, S.A.	<u>210.00</u>
<b>TOTAL</b>		<b>79,356,556.50</b>

Reporta el saldo disponible en las cuentas bancarias constituidas en el sistema bancario nacional, que administra la Tesorería de la SAT; y de conformidad con el artículo 33 del Decreto 1-98 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la SAT, corresponden a:

- Ingresos por el 2% de los tributos internos y al comercio exterior y sus accesorios que recauda SAT.
- Ingresos privativos originados por la venta de bienes y prestación de servicios conexos a los tributos; así como derechos y rentas de la propiedad.
- Saldo de los intereses generados de los recursos del Convenio de Cooperación Técnica no Reembolsable ATN/ME-12051-GU, suscrito entre la SAT y el BID, que estaban destinados a la ejecución del proyecto Simplificación de la Gestión Tributaria para las MIPYMES, que fue cancelado.

**NOTA 16 | (1121) INVERSIONES TEMPORALES**

ENTIDAD	NÚMERO DE DEPÓSITO	FECHA DE CONSTITUCIÓN	FECHA DE VENCIMIENTO	VALOR Q
<b>Banco de Guatemala</b>				
Depósito a plazo	2013012497	04/06/2013	03/03/2014	<u>229,999,954.63</u>

Parte del pasivo laboral provisionado financieramente, que representa un 92.32% de los Q 249,129,518.99 registrados contablemente, invertido temporalmente con el objeto de obtener rendimientos mediante la adquisición de instrumentos financieros constituidos con total seguridad en el Banco de Guatemala, de conformidad con el Acuerdo de Directorio número 15-2009 "Reglamento Interno para la Administración de Inversiones Temporales de la Superintendencia de Administración Tributaria". Los rendimientos financieros de las inversiones constituyen ingresos privativos de la Entidad.

Las inversiones temporales representan un 65.88% del pasivo laboral total de la SAT al 31 de diciembre de 2013 de Q349,099,231.63





**NOTA 17 | (1131) CUENTAS A COBRAR A CORTO PLAZO**

NIT	DESCRIPCIÓN	VALOR Q
3378284	<b>Ministerio de Finanzas Públicas</b>	580,436,624.39
	2013 - 2% de recaudación de tributos 1/	563,015,625.07
	2013 - Comisión bancaria pendiente de descontar 2/	<b>(18,125,429.67)</b>
	2002 - 2% de recaudación de tributos 3/	15,537,267.96
	2001 - 2% de recaudación de tributos 3/	<u>20,009,161.03</u>
	<b>Asignación de fondos para operativos aduaneros 4/</b>	212,043.75
26489155	Amílcar Reyes Sic	72,896.00
37921185	Carlos Enrique Tebalán Chitay	57,219.75
28099583	Erik Edmundo Méndez Martínez	45,784.00
19852991	Francisco Tomás Morales Pixcar	36,074.00
1584692K	Sergio Vinicio De León Escobar	<u>70.00</u>
	<b>Deudores del Estado de Guatemala</b>	32,770,129.02
1573268	Marco Tulio Abadio Molina 5/	24,158,725.00
1573268	Marco Tulio Abadio Molina 6/	6,424,545.37
1573268	Marco Tulio Abadio Molina 7/	1,103,216.52
16385470	Alex Misraí Martínez Hidalgo 8/	166,220.75
1579800	Banco Metropolitano, S.A. (Certificados 18220 y 18222) 9/	604,109.58
478247K	Banco Promotor, S.A. (Certificados 4781, 5185 y 5191) 9/	286,520.55
2689642	Rudí Oswaldo Tánchez Franco 10/	9,318.22
43094449	Mynor Romeo Vásquez Pazos 10/	9,318.22
9594345	Leonel Alberto González Altán 11/	4,254.81
15017869	Berta Arelis Maldonado Navarro 12/	<u>3,900.00</u>
<b>TOTAL</b>		<b>613,418,797.16</b>

Reporta las cuentas a cobrar por la venta de bienes y servicios de la actividad principal de la Entidad; en ella, se lleva el registro y control de la cuenta por cobrar al Ministerio de Finanzas Públicas, por concepto del 2%, de conformidad con el Artículo 33 del Decreto 1-98 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la SAT. También registra las cuentas pendientes de liquidar a cargo de los deudores del Estado de Guatemala.

- 1/ 2% de los ingresos tributarios del ejercicio fiscal 2013.
- 2/ Comisión bancaria fue operada como gasto en 2013 conforme a la información documental que remitió la Intendencia de Recaudación y Gestión; sin embargo, el Ministerio de Finanzas Públicas no ha realizado el descuento porque no trasladó la totalidad del 2% a favor de SAT.
- 3/ 2% de los años 2001 y 2002.
- 4/ Operativos Aduaneros a finales de diciembre de 2013, para la verificación de los procedimientos de la recaudación de los tributos del comercio exterior.
- 5/ Por sobre valoración de contratos; denuncia No. 9-2004 Ministerio Público.
- 6/ Juicio Ordinario de Repetición 01048-2010-00488, Juzgado Séptimo de Primera Instancia Civil.
- 7/ Por sobre valoración de los derechos de arrendamiento; denuncia No. 113-2004 Ministerio Público.
- 8/ Por un faltante de fondos; denuncia No. 3529-2004, Juzgado 3° de Instancia Penal, Tribunal 8° de Sentencia Penal.
- 9/ Intereses por las inversiones del año 2000 que se espera recuperar en la liquidación de los bancos.
- 10/ Cuentas originadas por el incumplimiento de procedimientos administrativos para el cierre del fondo rotativo interno de la Intendencia de Asuntos Jurídicos en el ejercicio fiscal 2012.
- 11/ Por apropiación indebida de intereses fondo rotativo de viáticos. Juzgado Primero de Primera Instancia Penal, Narcoactividad y Delitos contra el Ambiente de Guatemala; Causa No. 01076-2006-17365
- 12/ Por viáticos no liquidados. Expediente MP001-2006-6714, Auxiliares Agencia UDI 7 metropolitana, Fiscalía Unidad de Dirección de Investigación.

*[Handwritten signatures and initials]*

Torre SAT, 7a. Avenida 3-73 Zona 9, Guatemala PBX: 2329-7070 Call Center 1550 www.sat.gob.gt







**NOTA 18 | (1133) ANTICIPOS**

AUXILIAR	DESCRIPCIÓN	VALOR Q
4322096	<b>Anticipo para construcción</b> Proyectos Modernos de Ingeniería, S.A.	<b>659,062.28</b>

Anticipo del 20% otorgado para la construcción de un Centro Educativo Tipo "B" en el Complejo Aduanero El Ceibo, La Libertad, Petén; contratos administrativos números SAT-2-2011 y SAT-44-2013.

**NOTA 19 | (1162) DEPÓSITOS EN GARANTÍA**

NIT	DESCRIPCIÓN	VALOR Q
14946211	Distribuidora de Electricidad de Occidente, S.A. (DEOCSA) 1_/	217,715.16
14946211	Distribuidora de Electricidad de Occidente, S.A. (DEOCSA) 2_/	37,490.28
326445	Empresa Eléctrica de Guatemala, S.A. (EEGSA) 3_/	24,000.00
14946203	Distribuidora de Electricidad de Oriente, S.A. (DEORSA) 4_/	11,200.00
326445	Empresa Eléctrica de Guatemala, S.A. (EEGSA) 5_/	10,000.00
<b>TOTAL</b>		<b>300,405.44</b>

Depósitos efectuados a favor de empresas distribuidoras de energía eléctrica, originados en los contratos suscritos por la SAT con tales entidades; y que están relacionados directamente con la instalación de energía eléctrica en bienes inmuebles que ocupa la SAT.

- 1\_/ Puerto fronterizo "Ingeniero Juan Luis Lizarralde Arrillaga", Gerencia Regional Occidente
- 2\_/ Oficina Tributaria de Suchitepéquez
- 3\_/ Agencia Tributaria, Centro Comercial Montserrat
- 4\_/ Oficina Tributaria de Cuilapa, Santa Rosa, Gerencia Regional Sur
- 5\_/ Archivo General de la SAT, en la zona 12, ciudad de Guatemala

**NOTA 20 | (1231) PROPIEDAD Y PLANTA EN OPERACIÓN**

INMUEBLE	LOCALIZACIÓN	VALOR Q
<b>Inmuebles</b>		
a) Edificio Central (Torre SAT)	7ª Ave. 3-73, Zona 9, Guatemala	77,605,594.67
b) Edificio Torre Azul (Niveles 11 y 12, y 14 parqueos)	4ª Calle 7-53, Zona 9, Guatemala	12,502,418.70
c) Centro de Capacitación Tributaria y Aduanera (CENSAT)	7ª Ave. 4-13, Zona 9, Guatemala	2,340,628.47
d) Agencia Tributaria Coatepeque (seis locales)	Centro Comercial Internacional, Coatepeque	1,411,200.00
<b>Instalaciones (Módulos para Aduanas)</b>		
e) Santo Tomás de Castilla	Puerto Barrios	160,100.00
f) Puerto Quetzal	Escuintla	88,381.92
g) El Florido	Chiquimula	88,000.00
<b>TOTAL</b>		<b>94,196,323.76</b>

Torre SAT, 7a. Avenida 3-73 Zona 9, Guatemala PBX: 2329-7070 Call Center 1550 www.sat.gob.gt





Registra el valor de las edificaciones propiedad de la SAT que se utilizan en el desarrollo de las diversas actividades administrativas que se realizan en las ciudades de Guatemala y Coatepeque; y de las instalaciones tipo módulo que se utilizan para las actividades de las Aduanas, Santo Tomás de Castilla, El Florido y Puerto Quetzal. Los inmuebles descritos en las literales b) y d) constituyen propiedad horizontal.

**NOTA 21 | (1232) MAQUINARIA Y EQUIPO**

DESCRIPCIÓN	VALOR Q
1) Maquinaria y equipo de producción	6,951,636.08
2) Equipo de oficina	34,969,738.42
3) Equipo médico-sanitario y de laboratorio	4,224,686.10
4) Equipo educacional, cultural y recreativo	8,032,646.42
5) Equipo de transporte	50,851,411.12
6) Equipo para comunicaciones	22,908,501.04
7) Equipo de cómputo	184,435,358.13
8) Otras maquinarias y equipos	35,592,678.64
<b>TOTAL</b>	<b>347,966,655.95</b>

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 22 | (1233) TIERRAS Y TERRENOS**

INMUEBLE	LOCALIZACIÓN	VALOR Q
a) Edificio Torre SAT	7ª Ave. 3-73, Zona 9, Guatemala	10,394,405.33
b) Centro de Capacitación Tributaria y Aduanera (CENSAT)	7ª Ave. 4-13, Zona 9, Guatemala	24,927,864.81
<b>TOTAL</b>		<b>35,322,270.14</b>

Terrenos donde están ubicadas las edificaciones de la Entidad. El valor que se reporta constituye el costo de adquisición original.

**NOTA 23 | (1234) CONSTRUCCIONES EN PROCESO**

DESCRIPCIÓN	VALOR Q
<b>Servicios de Ingeniería y Arquitectura</b> Complejo aduanero y módulo habitacional "El Ceibo" (Estudios, diseños, planos y especificaciones técnicas)	<b><u>835,000.00</u></b>

Esta cuenta registra el avance financiero de la obra que está en proceso de construcción, así como los estudios y diseños por contrato, en el interior de la República.

Torre SAT, 7a. Avenida 3-73 Zona 9, Guatemala PBX: 2329-7070 Call Center 1550 www.sat.gob.gt





**NOTA 27 | (1241) ACTIVO INTANGIBLE BRUTO**

DESCRIPCIÓN		TOTAL Q
Contrato de compraventa de mejoras y cesión de derechos de arrendamiento	1_/	216,090.97
Códigos Fuente de Informática	2_/	159,500.00
<b>TOTAL:</b>		<b>375,590.97</b>

- 1\_/ Arrendamiento de un terreno en la Aldea Atitancito, Puerto Viejo Municipio de Iztapa, Departamento de Escuintla, constituido como bien intangible. Valuación realizada por la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles del Ministerio de Finanzas Públicas. Expediente ABL 05-236-S-2004 y Resolución número 3960-2004.
- 2\_/ Derechos adquiridos de los Códigos Fuente del Sistema de Información ERP-PROSIS.

**NOTA 28 | (2272) AMORTIZACIÓN ACUMULADA**

DESCRIPCIÓN	VALOR Q
Código Fuente de Informática	<u>53,033.75</u>

Registra la amortización del activo intangible relacionado con derechos adquiridos del código fuente del sistema de información ERP-PROSIS; se contabiliza anualmente por el método de línea recta y se aplica el 20% de amortización.

**NOTA 29 | (1251) ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO**

DESCRIPCIÓN	VALOR Q
<b>Construcciones y mejoras de infraestructura</b>	
1) Aduana Tecún Umán II (complejo de vivienda)	24,655,940.17
2) Aduana Tecún Umán II (muro perimetral)	8,205,823.85
3) Aduana Tecún Umán II (drenaje pluvial)	1,627,766.77
4) Aduana Tecún Umán II (casetas para plantas eléctricas)	89,357.82
5) Aduana El Ceibo (muro perimetral y control de acceso)	7,477,044.57
6) Aduana El Ceibo (mejoras de infraestructura)	155,795.76
7) Aduana Melchor de Mencos (edificación)	2,084,366.72
8) Aduana Central (muro perimetral y obras complementarias)	1,362,765.10
9) Aduana La Ermita (muro de gaviones, instalación de techo y rampa de revisión)	709,627.93
10) Aduana Champerico (muro perimetral)	209,462.02
11) Aduana Pedro De Alvarado (reconstrucción de techo)	21,959.67
12) Aduana Valle Nuevo (reconstrucción de techo)	16,133.33
13) Oficinas Tributarias: Escuintla, Santa Lucía Cotzumalguapa, Mazatenango y Retalhuleu (construcciones y mejoras de infraestructura)	3,252,420.99
14) Costos Administrativos UNOPS	2,194,805.40
15) Oficina Tributaria Chimaltenango (bodega para archivo)	568,298.64
16) Oficina Tributaria Petén (construcciones y mejoras)	332,858.92
17) Sede Gerencia Regional Sur (muro perimetral)	240,095.62
18) Oficinas Tributarias: San Marcos, Sololá y Quiché (bóvedas de seguridad)	17,425.54
19) Oficina Tributaria de San Marcos (muro perimetral)	9,887.73

Torre SAT, 7a. Avenida 3-73 Zona 9, Guatemala PBX: 2329-7070 Call Center 1550 www.sat.gov.gt





**NOTA 27 | (1241) ACTIVO INTANGIBLE BRUTO**

DESCRIPCIÓN		TOTAL Q
Contrato de compraventa de mejoras y cesión de derechos de arrendamiento	1_/	216,090.97
Códigos Fuente de Informática	2_/	159,500.00
<b>TOTAL:</b>		<b>375,590.97</b>

- 1\_/ Arrendamiento de un terreno en la Aldea Atitancito, Puerto Viejo Municipio de Iztapa, Departamento de Escuintla, constituido como bien intangible. Valuación realizada por la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles del Ministerio de Finanzas Públicas. Expediente ABL 05-236-S-2004 y Resolución número 3960-2004.
- 2\_/ Derechos adquiridos de los Códigos Fuente del Sistema de Información ERP-PROSIS.

**NOTA 28 | (2272) AMORTIZACIÓN ACUMULADA**

DESCRIPCIÓN	VALOR Q
Código Fuente de Informática	<u>53,033.75</u>

Registra la amortización del activo intangible relacionado con derechos adquiridos del código fuente del sistema de información ERP-PROSIS; se contabiliza anualmente por el método de línea recta y se aplica el 20% de amortización.

**NOTA 29 | (1251) ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO**

DESCRIPCIÓN	VALOR Q
<b>Construcciones y mejoras de infraestructura</b>	
1) Aduana Tecún Umán II (complejo de vivienda)	24,655,940.17
2) Aduana Tecún Umán II (muro perimetral)	8,205,823.85
3) Aduana Tecún Umán II (drenaje pluvial)	1,627,766.77
4) Aduana Tecún Umán II (casetas para plantas eléctricas)	89,357.82
5) Aduana El Ceibo (muro perimetral y control de acceso)	7,477,044.57
6) Aduana El Ceibo (mejoras de infraestructura)	155,795.76
7) Aduana Melchor de Mencos (edificación)	2,084,366.72
8) Aduana Central (muro perimetral y obras complementarias)	1,362,765.10
9) Aduana La Ermita (muro de gaviones, instalación de techo y rampa de revisión)	709,627.93
10) Aduana Champerico (muro perimetral)	209,462.02
11) Aduana Pedro De Alvarado (reconstrucción de techo)	21,959.67
12) Aduana Valle Nuevo (reconstrucción de techo)	16,133.33
13) Oficinas Tributarias: Escuintla, Santa Lucía Cotzumalguapa, Mazatenango y Retalhuleu (construcciones y mejoras de infraestructura)	3,252,420.99
14) Costos Administrativos UNOPS	2,194,805.40
15) Oficina Tributaria Chimaltenango (bodega para archivo)	568,298.64
16) Oficina Tributaria Petén (construcciones y mejoras)	332,858.92
17) Sede Gerencia Regional Sur (muro perimetral)	240,095.62
18) Oficinas Tributarias: San Marcos, Sololá y Quiché (bóvedas de seguridad)	17,425.54
19) Oficina Tributaria de San Marcos (muro perimetral)	9,887.73

Torre SAT, 7a. Avenida 3-73 Zona 9, Guatemala PBX: 2329-7070 Call Center 1550 www.sat.gov.gt





**NOTA 29 | (1251) ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO**

DESCRIPCIÓN	VALOR Q
<b>Estudios de Preingeniería y Desarrollo de Proyectos Ejecutivos</b>	
1) Aduana Central y Aduana Santo Tomás de Castilla	560,646.52
2) Aduanas: Tecún Umán II, El Carmen, y La Mesilla	527,351.79
3) Aduanas: San Cristóbal, Valle Nuevo, Pedro de Alvarado; y Oficina Tributaria Retalhuleu	368,680.36
4) Aduanas: El Florido, La Ermita, y Agua Caliente	189,865.54
5) Aduana Express Aéreo	123,346.93
6) Oficina Tributaria de Chiquimula	37,783.51
7) Estudio Eléctrico del Edificio Torre SAT	21,886.14
8) Oficinas Tributarias: Jutiapa y Salamá (costos indirectos)	6,434.46
<b>TOTAL:</b>	<b>55,067,831.80</b>

Gastos diferidos a largo plazo que incidirán en ejercicios futuros, constituidos por las construcciones y mejoras de infraestructura realizadas en edificios que ocupa la SAT, que son propiedad del Estado de Guatemala y que la Entidad posee en usufructo o adscripción, al amparo de lo que establece el segundo párrafo del artículo 55 del Decreto número 1-98, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria. Los valores descritos se amortizan en un 5% anual.

**NOTA 30 | (2113) GASTOS DEL PERSONAL A PAGAR**

AUXILIAR	DESCRIPCIÓN	VALOR Q
	<b>a) Sueldos y jornales</b> 1/	466,731.80
1530132K	Jairo Benjamín Guaré Guoch	59,950.20
11971770	Carlos Ovidio Núñez Guerra	57,407.83
11902167	Carlos Ismael Bol Paiz	49,388.34
1611836	Carlos Alberto Barrera Rodas	47,198.38
18223575	Gloria Soledad Juárez Quixtán	46,350.09
18159583	Edgar Felipe Gómez Sajquil	38,993.78
495873K	Leonel Cresencio Gutiérrez Cabrera	37,100.68
8313113	Ervin Yovani Monterroso Alegría	31,403.64
7242565	Zoila Anabella Zepeda Galindo	27,671.11
17535034	Bruno Oswaldo Olaverri Hernández	19,819.08
24117463	Flor De María Argueta De Paz	19,186.49
75380536	Andrea Alejandra Granados Menéndez	12,755.87
27044904	Paula Karina Morales Abac	12,088.73
8011400	Oscar Arnoldo Álvarez	7,417.58
21965218	<b>b) Bono 14 de julio a diciembre 2013</b>	22,391,700.36
21965218	<b>c) Aguinaldo de diciembre 2013</b>	4,753,596.18
2342855	<b>d) Aporte Patronal IGSS</b>	4,092,419.09
	<b>e) Indemnizaciones</b> 1/	1,433,588.42
7242565	Zoila Anabella Zepeda Galindo	248,865.40
1530132K	Jairo Benjamín Guaré Guoch	230,256.81
11902167	Carlos Ismael Bol Paiz	225,878.92
18223575	Gloria Soledad Juárez Quixtán	171,427.33

*[Handwritten signature]*

Torre SAT, 7a. Avenida 3-73 Zona 9, Guatemala PBX: 2329-7070 Call Center 1550 www.sat.gob.gt

*[Handwritten signature]*





SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

**NOTA 30 | (2113) GASTOS DEL PERSONAL A PAGAR**

AUXILIAR	DESCRIPCIÓN	VALOR Q	
8313113	Ervin Yovani Monterroso Alegría	169,699.37	
18159583	Edgar Felipe Gómez Sajquil	143,947.80	
11971770	Carlos Ovidio Núñez Guerra	76,780.96	
17535034	Bruno Oswaldo Olaverri Hernández	46,555.00	
24117463	Flor De María Argueta De Paz	35,524.99	
8011400	Oscar Arnoldo Álvarez	35,305.49	
495873K	Leonel Cresencio Gutiérrez Cabrera	30,309.94	
75380536	Andrea Alejandra Granados Menéndez	12,983.65	
27044904	Paula Karina Morales Abac	<u>6,052.76</u>	
	<b>f) Retenciones</b>		2_/
			5,904,986.79
56201	Cuota Laboral IGSS	1,852,372.16	
56203	Impuesto Sobre la Renta	1,562,644.26	
56102	Amortización Banco de los Trabajadores	1,301,636.72	
56211	Retenciones Judiciales	798,083.15	
230	Reten-IVA Decreto 20-2006	384,025.50	
56122	Timbres y Papel Sellado	6,225.00	
<b>TOTAL</b>			<b>39,043,022.64</b>

1/\_ Obligaciones de pago relacionadas con remuneraciones al personal. Los saldos de estas cuentas corresponden a prestaciones laborales, cuyos beneficiarios están pendientes de firmar su finiquito para continuar con el proceso de pago en el Departamento de Tesorería.

2/\_ Retenciones por liquidar efectuadas en cumplimiento de la legislación tributaria y de otros procedimientos internos, tales como la amortización de préstamos del Banco de los Trabajadores y las retenciones judiciales.

**NOTA 31 | (2116) OTRAS CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO**

AUXILIAR	DESCRIPCIÓN	VALOR Q
330388	Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala	40,502.00
2107341	Municipalidad de Sololá	29,178.42
64564	Compañía de Desarrollo Bananero de Guatemala, S.A.	2,098.22
174955	José Bernardo Conde Prera	1,500.00
697656	Banco Industrial, S.A.	1,198.98
30212642	Bárbara Paola Abularach Llerena	690.00
26484	Otoniel Herrera Contreras	415.30
2393190	Jaime Alfonso Natareno Noriega	300.36
1594494	José Roderico López y López	220.86
99058	René Cum Tzajan	208.81
1242555	Julio César Melara	199.34
1028286	Irma Judith Pimentel Monterroso	189.32
BID	Banco Interamericano de Desarrollo	170.18
2184842	César Augusto Pérez Ramírez	65.23
<b>TOTAL</b>		<b>76,937.02</b>

Otras cuentas a pagar relacionadas con impuestos y pagos incorrectos de declaraciones electrónicas, depósitos duplicados en cuentas bancarias de SAT, intereses a favor del BID, y descuentos en nóminas de sueldos, que serán reintegrados a los beneficiarios.

Torre SAT, 7a. Avenida 3-73 Zona 9, Guatemala PBX: 2329-7070 Call Center 1550 www.sat.gob.gt





**NOTA 32 | (2251) PREVISIONES PARA BENEFICIOS SOCIALES**

DESCRIPCIÓN	VALOR Q
Provisión para el pasivo laboral de la SAT	<b><u>249,129,518.99</u></b>

Comprende las provisiones para cubrir pagos futuros por concepto de beneficios sociales (indemnizaciones); esta provisión contable representa un 71.36% del pasivo laboral total de la SAT que al 31 de diciembre de 2013 asciende a Q 349,099,231.63

**NOTA 33 | (3210) CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL**

DESCRIPCIÓN	VALOR Q
a) Resultado del ejercicio fiscal 2013	135,215,539.12
b) <u>Resultados acumulados de los ejercicios anteriores</u>	650,060,934.31
Año 2012	117,924,437.33
Año 2011	132,602,560.65
Año 2010	(28,821,365.83)
Año 2009	(145,840,295.31)
Año 2008 y anteriores	<u>574,195,597.47</u>
c) Capital o patrimonio institucional	1_/ 37,392,278.00
d) Transferencias de capital recibidas	2_/ 3,363,349.45
<b>TOTAL</b>	<b>826,032,100.88</b>

Esta cuenta registra la transferencia inicial para la constitución de la SAT, las transferencias de capital recibidas y la afectación de los resultados de operación de los ejercicios anteriores.

1\_/ Transferencia corriente recibida del Gobierno de la República con base en el Acuerdo Ministerial de Presupuesto No. 193-98, del Ministerio de Finanzas Públicas.

2\_/ Valor de los activos fijos recibidos de las ex Direcciones Generales de Rentas Internas y Aduanas del Ministerio de Finanzas Públicas, que fueron trasladados a la SAT, en cumplimiento del artículo 55, segundo párrafo, del Decreto número 1-98, Ley Orgánica de la SAT.

**NOTA 34 | (4000) CUENTAS DE ORDEN**

DESCRIPCIÓN	VALOR Q
• Inmuebles en usufructo, adscritos y otros	<u>Nota No. 35</u> 61,580,581.15
• Fianzas por cobrar	1_/ 8,494,794.00

Torre SAT, 7a. Avenida 3-73 Zona 9, Guatemala PBX: 2329-7070 Call Center 1550 www.sat.gob.gt





**NOTA 34 | (4000) CUENTAS DE ORDEN**

DESCRIPCIÓN	VALOR Q
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Derechos por cobrar</b></li> <li>GRC - Servicios de delegación de aduanas 2/_ 2,886,883.50</li> <li>GRS - Servicios de delegación de aduanas 2/_ 135,760.65</li> <li>GRN - Servicios de delegación de aduanas 2/_ 36,868.20</li> <li>GRO - Servicios de delegación de aduanas 2/_ 2,592.47</li> <li>GRS - Servicios de delegación de fiscalización 2/_ 1,173.21</li> <li>COMBEX-IM - Uso de inmueble e instalaciones 3/_ 291,777.78</li> <li>Intereses Certificado de Depósito a Plazo 4/_ <u>6,881,265.67</u></li> </ul>	10,236,321.48
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Obligaciones por pagar</b></li> <li>Taller Nacional de Grabados en Acero 5/_ <u>112,800.00</u></li> </ul>	112,800.00
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Administrativas</b></li> <li>Placas, calcomanías, certificados y tarjetas de circulación 6/_ 120,095,105.47</li> <li>Especies fiscales y papel sellado especial para protocolos 20,190,907.00</li> <li>Marchamos 7,195,770.00</li> <li>Formularios SAT 3,961,990.00</li> <li>Distintivos de control de productos importados <u>109,928.80</u></li> </ul>	151,553,701.27
<b>TOTAL:</b>	<b>231,978,197.90</b>

Representa el valor de los hechos económicos y financieros que en determinadas condiciones pueden producir efectos patrimoniales en la Entidad.

- 1/\_ Revela el incumplimiento del contrato de Intrinsic Values Corp. (Paul Kitay); por lo cual se está ejecutando la fianza No. 34161 de Fianzas Universales.
- 2/\_ Servicios de delegación de aduanas y fiscalización prestados por la SAT en Almacenadoras, Zonas Francas, Agencias Zolic, Puertos Libres, licoreras y destiladoras. La percepción de los derechos por cobrar se registrará en el presupuesto de ingresos del ejercicio fiscal 2014, conforme el artículo 36 del Decreto 101-97 "Ley Orgánica del Presupuesto".
- 3/\_ Derechos adquiridos, originados por el Convenio de Constitución de Derecho de Uso de Inmueble e Instalaciones, suscrito entre la SAT y la Asociación para el Desarrollo Económico y Social de Aeropuertos y Puertos (COMBEX-IM), que corresponden a diciembre de 2013; y que serán registrados en el 2014, de conformidad con el artículo 36 del Decreto 101-97 "Ley Orgánica del Presupuesto".
- 4/\_ Intereses calculados al 31 de diciembre de 2013 por la inversión en Certificado de Depósito a Plazo, en el Banco de Guatemala, cuyo registro se hará en el momento de ser efectivamente pagados por el banco; de conformidad con el artículo 36 del Decreto 101-97 "Ley Orgánica del Presupuesto".
- 5/\_ Obligación de pago a favor del Taller Nacional de Grabados en Acero, por los servicios de impresión de formularios, calcomanías, timbres fiscales, papel sellado especial para protocolos y otros. La Cláusula Quinta del Convenio suscrito entre la SAT y el citado taller, establece que el pago puede ser en efectivo o especie; por ello, la afectación presupuestaria puede ser del Grupo gasto 1 "Servicios no Personales" o del Grupo de Gasto 2 "Materiales y Suministros", y el registro contable automático que genera el Sistema de Contabilidad Integrada, puede ser en la cuenta 6112.01.00 "Servicios no Personales" o la cuenta 6112.03.00 "Bienes de Consumo". De conformidad con el artículo 37 del Decreto 101-97 "Ley Orgánica del Presupuesto", estas obligaciones por pagar serán liquidadas en el ejercicio fiscal siguiente y se imputarán los renglones presupuestarios y cuentas contables, dependiendo de la forma de pago, a requerimiento del citado taller.
- 6/\_ Constituidos por los bienes, formularios y distintivos que la Administración Tributaria tiene a la venta para los contribuyentes, en las Agencias Tributarias a Nivel Nacional y en el Registro Fiscal de Vehículos, cuyo origen es conexo a la recaudación de los tributos internos y los tributos que gravan el comercio exterior. Con excepción de los Timbres Fiscales y el Papel Sellado Especial para Protocolos, el producto de los suministros es ingreso propio de la SAT.  
Para las calcomanías, certificados de propiedad y tarjetas de circulación de vehículos, se reporta un valor estimado porque no todas las existencias constituirán un ingreso para la SAT, debido a que el precio por el registro de la primera placa de circulación de vehículos, conlleva la entrega de éstos documentos. Existe plena justificación para la existencia de suministros porque la SAT siempre debe prestar servicios conexos con la recaudación, como son: placas de circulación de vehículos, impuestos documentarios (timbres fiscales y el papel sellado especial para protocolos) y marchamos para el control aduanero.

Torre SAT, 7a. Avenida 3-73 Zona 9, Guatemala PBX: 2329-7070 Call Center 1550 www.sat.gob.gt









**NOTA 35 | (4114) INMUEBLES EN USUFRUCTO, ADSCRITOS Y OTROS**

No.	ACUERDO GUBERNATIVO	DEPARTAMENTO	DESCRIPCIÓN	VALOR Q
<b>OFICINAS TRIBUTARIAS EN USUFRUCTO</b>				
1	658-2003	Baja Verapaz	8ª avenida 6-44 zona 1, Salamá	565,167.00
2	660-2003	Chimaltenango	2ª calle 1-34 zona 3	2,078,854.15
3	845-2003	Chiquimula	3ª calle 6-21 zona 1	1,778,714.58
4		• El Progreso	3ª avenida entre 5ª y 6ª calles, Las Joyas, Guastatoya	1.00
5	659-2003	Escuintla	3ª avenida 8-32 zona 1	3,261,463.82
6	123-2004	Escuintla	3ª avenida 4-10 zona 1, Santa Lucía Cotzumalguapa	276,880.10
7	661-2003	Guatemala	Centro Comercial Montserrat, local # 56 A.B.C., zona 7	1,765,218.00
8	492-2006	Huehuetenango	4ª avenida "A" 2-45 zona 1	3,515,525.27
9	311-2007	Jalapa	6ª avenida, calle Tránsito Rojas, zona 6	2,480,302.90
10	800-2003	Jutiapa	6ª calle 5-13 zona 1, Jutiapa	912,182.40
11	328-2006	Petén	Avenida Flores, Ciudad Flores	1,382,978.17
12		• Quetzaltenango	13ª avenida y 7ª calle esquina, zona 1	1.00
13	662-2003	Quiché	0 avenida 1-24 zona 1, Santa Cruz del Quiché	1,303,543.37
14	844-2003	Retalhuleu	3ª avenida y 5ª calle "A", zona 1	2,760,292.87
15		• San Marcos	7ª avenida "A" 10-04 zona 1	1.00
16	654-2003	Santa Rosa	2ª avenida y 3ª calle zona 2, Cuillapa	1,624,405.53
17	58-2007	Sololá	5ª avenida y 10ª calle zona 1	1,522,827.70
18	663-2003	Suchitepéquez	6ª avenida 7-01 zona 1, Mazatenango	1,890,947.13
19	204-2006	Totonicapán	8ª avenida y 7ª calle, zona 3	2,204,260.29
20	442-2003	Zacapa	3ª calle 14-36 zona 1	2,024,698.22
<b>ADUANAS EN USUFRUCTO</b>				
21	329-2006	Chiquimula	Agua Caliente	1,597,801.57
22	367-2005	Chiquimula	El Florido	1,768,239.70
23	604-2005	Chiquimula	La Ermita	1,546,307.24
24		** Escuintla	Puerto Quetzal	500.00
25	343-2004	Guatemala	15ª calle "A" entre 9ª y 11ª avenidas zona 13 "Express Aéreo"	5,006,405.27
26	656-2003	Huehuetenango	La Mesilla, La Democracia	850,214.31
27	129-2010	Izabal	4ª calle de Santo Tomás de Castilla (4 fracciones de terreno)	894,816.24
28	349-2009	Izabal	Puerto Barrios (Aduana y Oficina Tributaria)	4,047,539.27
29	91-2006	Jutiapa	Pedro de Alvarado	4,066,348.87
30	501-2005	Jutiapa	San Cristóbal	3,338,357.90
31		*** Petén	Melchor de Mencos	1,487.32
32	712-2005	Quetzaltenango	8ª avenida 0-08 zona 1 (Antigua Aduana)	1,291,029.37
33		*** Retalhuleu	Puerto Champerico	500.00
34	69-2008	San Marcos	El Carmen - Colonia aduanera	887,284.35
35	69-2008	San Marcos	El Carmen - Bodega	323,737.76
36	69-2008	San Marcos	El Carmen - Antiguo almacén de aduana	204,033.31
37	56-2003	San Marcos	Puerto Fronterizo Ingeniero Juan Luis Lizarralde Arrillaga	3,894,640.46
38		*** San Marcos	Aduana Tecún Umán I	150,000.00
<b>TERRENO EN USUFRUCTO</b>				
39	115-2010	Petén	La Libertad, Complejo Aduanero "El Ceibo"	363,070.71
<b>INMUEBLES ADSCRITOS</b>				
40	77-2007	Guatemala	15ª calle "A" entre 9ª y 11ª avenidas zona 13 "La Aurora"	1.00
41	104-2007	Guatemala	Kilómetro 7.5 carretera al Atlántico, Lavarreda zona 17	1.00
42	57-2007	Jutiapa	5ª avenida y calle 15 de septiembre zona 1	1.00
<b>TOTAL:</b>				<b>61,580,581.15</b>

Inmuebles propiedad del Estado de Guatemala que la SAT posee en usufructo y adscripción por un tiempo determinado.

- Oficio de la Dirección de Bienes del Estado DBE-046-06 de fecha 3 de marzo de 2006.
- \*\* Usufructo otorgado por la Empresa Portuaria Quetzal.
- \*\*\* Usufructo otorgado por la Municipalidad



Lic. José Arnando Sandoval Álvarez  
 Jefe del Departamento de Contabilidad

Licda. Roxanda Orellana de Urbina  
 Gerente Administrativa Financiera

Licda. Celia Ruth Lemus Quevedo  
 Gerente de Auditoría Interna  
 Auditoría Interna

Lic. Carlos Enrique Muñoz Roldán  
 Superintendente de Administración Tributaria

Juan Miguel Iriás Giron  
 Subgerente Financiero

Superintendencia de Administración Tributaria  
 7a. Avenida 9 y zona 9, Guatemala PBX: 2329-7824 Call Center 1550 www.sat.gob.gt



## INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado

Carlos Enrique Muñoz Roldán

Superintendente

Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-

Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a (el) (la) Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- 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 conciliación de saldos
2. Cálculo indebido de prestaciones laborales al personal
3. Revelación insuficiente en nómina de sueldos
4. Deficiencia en control de inventarios
5. Inadecuada clasificación de cuentas en los Estados Financieros





Guatemala, 26 de mayo de 2014

**ÁREA FINANCIERA**

\_\_\_\_\_  
Lic. HENRY NOEL RODAS ROMERO  
Auditor Independiente

\_\_\_\_\_  
Lic. PABLO RODOLFO GARCIA VILLATORO  
Auditor Independiente

\_\_\_\_\_  
Lic. RICARDO ARTURO MENDEZ RECINOS  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
Licda. MARIA CONSUELO AVALOS LOPEZ  
Coordinador Gubernamental

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



## Hallazgos relacionados con el Control Interno

### Área Financiera

#### Hallazgo No. 1

#### Falta de conciliación de saldos

#### Condición

En la Unidad Ejecutora 100, Administración y Normatividad, Programa 01 Actividades Centrales, se estableció que al 31 de diciembre de 2013, el saldo de la cuenta del Balance General 1232 “Maquinaria y Equipo”, no está conciliado, debido a que existe una diferencia neta de Q1,771.33 entre el reporte de inventarios de activos fijos y el Balance General emitido por el Departamento de Contabilidad, de la forma siguiente:

**CUADRO COMPARATIVO DE SALDOS CUENTA 1232  
MAQUINARIA Y EQUIPO  
AL 31 DE DICIEMBRE 2013**

CUENTA	DESCRIPCIÓN	MONTO EN QUETZALES		DIFERENCIA
		SEGÚN INVENTARIO	SEGÚN CONTABILIDAD	
1232-01	MAQUINARIA Y EQUIPO DE PRODUCCIÓN	6,951,636.08	6,951,636.08	0.00
1232-03	DE OFICINA Y MUEBLES	34,972,804.13	34,969,738.42	3,065.71
1232-04	MEDICO SANITARIO Y DE LABORATORIO	4,224,146.10	4,224,686.10	(540.00)
1232-05	EDUCACIONAL, CULTURA Y RECREATIVO	8,033,889.54	8,032,646.42	1,243.12
1232-06	DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	50,851,411.12	50,851,411.12	0.00
1232-07	DE COMUNICACIONES	22,899,013.24	22,908,501.04	(9,487.80)
1232-08	DE COMPUTO	184,429,518.18	184,435,358.13	(5,839.95)
1232-09	EQUIPOS VARIOS	35,606,008.89	35,592,678.64	13,330.25
1232-10	MAQUINARIA Y EQUIPO DE PRODUCCIÓN	0.00	0.00	0.00
<b>TOTAL</b>		<b>347,968,427.28</b>	<b>347,966,655.95</b>	<b>1,771.33</b>

#### Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, 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, indica: “Las unidades especializadas de cada ente público son los responsables de realizar el análisis financiero oportuno de toda la información procesada, así como la interpretación de los resultados para asegurar que la misma sea adecuada y que garantice que los reportes e informes que se generan periódicamente sean confiables, para la toma de decisiones a nivel gerencial.”.

### **Causa**

El Jefe de Departamento de Contabilidad y Jefe de Unidad de Inventarios no han conciliado los saldos de inventario con los del Balance General.

### **Efecto**

El Balance General de la entidad no refleja información razonable sobre los activos fijos.

### **Recomendación**

El Superintendente, debe girar instrucciones al Jefe de Departamento de Contabilidad y Jefe de Unidad de Inventarios, para que periódicamente se practiquen y concilien el inventario físico de bienes activos con el objetivo que se reflejen los saldos reales en el Balance General.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 23 de abril de 2014, el Jefe de Unidad de Inventarios, Pablo Antonio Castellanos Salazar, manifiesta: “...El Criterio del presente hallazgo describe: “El acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental...”. Considero que el Criterio no está enmarcado en Ley, por lo siguiente:

El Acuerdo 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, que fue publicado en el Diario Oficial el 1 de agosto de 2003, acuerda “Aprobar las siguientes normas de carácter técnico y de aplicación obligatoria:” y no como se describió, “Normas Generales de Control Interno Gubernamental”.

El Acuerdo 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, en su Artículo 1. GRUPO DE NORMAS, inciso a), se refiere a la aprobación de Normas Generales de Control Interno, y no como se describió en el Criterio: “Normas Generales de Control Interno Gubernamental”.

La Causa del presente hallazgo describe: “El Jefe de Departamento de Contabilidad y Jefe de Unidad de Inventarios no han conciliado los saldos de



---

inventario con los del Balance General.” Considero que la presente Causa no es procedente por lo siguiente:

Conciliaciones sí existen, y se han puesto a su disposición para su revisión, en las cuales se tiene identificados los valores que corresponden a años anteriores, de los cuales no se ha encontrado documentación de los años 1998, 1999 y 2000.

A partir del año 2004, la Jefatura de la Unidad de Inventarios inició con el proceso de conciliaciones de activos fijos, tomando como fecha de partida el año 1999; conciliaciones que anteriormente nunca hicieron otros funcionarios a quienes les competía; tomando en consideración que no se encontró ningún archivo permanente, documental ni electrónico que evidenciara el trabajo realizado.

A partir del Ejercicio Fiscal 2004, año a partir del cual está en funciones la actual Jefatura de la Unidad de Inventarios, las conciliaciones de activos fijos están actualizadas y sin diferencias; con ello se demuestra que las Jefaturas de la Unidad de Inventarios y Departamento de Contabilidad, han realizado un trabajo de registro técnico en materia documental, electrónica y administrativa que ha permitido el control del cien por ciento 100% de las operaciones de activos fijos inventariables.

Es importante tomar en cuenta que tome posesión del la Jefatura de la Unidad de Inventarios el 26 de abril de 2004, fecha en la cual no recibí ningún archivo permanente documental, relacionado con las operaciones de inventarios comprendidas entre 1998 y 2000, años a los cuales corresponden las diferencias en cuestión.

Sin embargo, a pesar de no haber recibido archivos permanentes, de manera conjunta con la Jefatura de la Unidad de Inventarios, se logró depurar las conciliaciones de activos fijos entre el año 2005 y 2010; de conformidad con los registros y documentos que se lograron localizar, a partir de nuestra gestión como jefes de área.

Si en algún momento se considera necesario revisar las conciliaciones, se ponen a disposición 180 conciliaciones, las cuales corresponde desde enero 2000 hasta diciembre 2013, las cuales se encuentran en resguardo de la Unidad de Inventarios.

El Efecto del presente hallazgo, describe. “El Balance General de la entidad no refleja información razonable sobre los activos fijos.” Considero que el Efecto del presente hallazgo no es procedente por lo siguiente:

De conformidad con NICSP 1 - PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS:



---

## Finalidad de los Estados Financieros

Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y del rendimiento financiero de una entidad. El objetivo de los estados financieros con propósito general es suministrar información acerca de la situación financiera, resultados, y flujos de efectivo de una entidad, que sea útil para un amplio espectro de usuarios a efectos de que puedan tomar y evaluar decisiones respecto a la asignación de recursos. Concretamente, los objetivos, con propósitos de información general en el sector público, deben ser suministrar información útil para la toma de decisiones y constituir un medio para la rendición de cuentas de la entidad por los recursos que le han sido confiados...”

De conformidad con NICSP 1 - Apéndice A - Características cualitativas de la información financiera – Materialidad

La relevancia de la información se verá afectada por su naturaleza y materialidad.

La información es material si su omisión o tergiversación puede influir en las decisiones o evaluaciones efectuadas por los usuarios con base en los estados financieros. La materialidad depende de la naturaleza o magnitud de la partida o error, considerados en las particulares circunstancias de su omisión o tergiversación. Por ello, la materialidad viene a ser como un umbral o un límite, en vez de una característica cualitativa básica que la información deba poseer para ser útil.

En atención a estos preceptos, se estima que en la revisión de la conciliación de activos fijos, el Ente Fiscalizador no tomó en consideración la materialidad de las diferencias dado que la diferencia neta de Q1,771.33 representa el 0.00051% del registro contable total de Q347,966,655.95.

Por lo anterior, es evidente que el Balance General de la Entidad Si refleja información razonable sobre los activos fijos, y por tal motivo, no afecta en la toma de decisiones de las autoridades superiores.

La Recomendación del presente hallazgo describe: “El Superintendente, debe girar instrucciones al Jefe de Departamento de Contabilidad y Jefe de Unidad de Inventarios, para que periódicamente se practiquen y concilien el inventario físico de bienes activos con el objetivo que se reflejen los saldos reales en el Balance General.” Considero que la Recomendación del presente hallazgo no es procedente por lo siguiente:

De conformidad con lo descrito en el Oficio OF-CGC-SAT-114-2014 de fecha 10



---

de abril de 2014, los auditores gubernamentales fueron nombrados para practicar auditoría financiera y presupuestaria que incluyera la evaluación de aspectos de cumplimiento y de gestión, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013; en dicho período objeto de revisión, se realizaron todas las conciliaciones mensuales de activos fijos, y, al cierre del Ejercicio Fiscal 2013, la conciliación del mes de diciembre, no tiene diferencias que correspondan a operaciones de activos fijos del 2013.

Con respecto a las diferencias que vienen de arrastre, que corresponden a los años 1998 al 2000, se continuará en la búsqueda de información documental, aunque no corresponden a la época de mi gestión...”

En Nota s/n de fecha 23 de abril de 2014, el Jefe de Departamento de Contabilidad, Joselin Armando Sandoval Álvarez, manifiesta: “...El Criterio del presente hallazgo describe: “El acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental...”. Considero que la base legal del Criterio no corresponde, por lo siguiente:

El Acuerdo 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, que fue publicado en el Diario Oficial el 1 de agosto de 2003, acuerda “Aprobar las siguientes normas de carácter técnico y de aplicación obligatoria:” y no como se describió, “Normas Generales de Control Interno Gubernamental”.

El Acuerdo 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, en su Artículo 1. GRUPO DE NORMAS, inciso a), se refiere a la aprobación de Normas Generales de Control Interno, y no como se describió en el Criterio: “Normas Generales de Control Interno Gubernamental”.

La Causa del presente hallazgo describe: “El Jefe de Departamento de Contabilidad y Jefe de Unidad de Inventarios no han conciliado los saldos de inventario con los del Balance General.” Considero que la presente Causa no es procedente por lo siguiente:

Conciliaciones sí existen, y se han puesto a su disposición para su revisión, en las cuales se tiene identificados los valores que corresponden a años anteriores, de los cuales no se ha encontrado documentación de los años 1998, 1999 y 2000.

A partir del año 2004, la Jefatura de la Unidad de Inventarios inició con el proceso de conciliaciones de activos fijos, tomando como fecha de partida el año 1999; conciliaciones que anteriormente no hicieron otros funcionarios a quienes les correspondía, tomando en consideración que no se encontró ningún archivo permanente, documental ni electrónico que evidenciara dicho trabajo.





---

A partir del Ejercicio Fiscal 2004, año a partir del cual está en funciones la actual Jefatura de la Unidad de Inventarios, las conciliaciones de activos fijos están actualizadas y sin diferencias; con ello se demuestra que las Jefaturas de la Unidad de Inventarios y Departamento de Contabilidad, han realizado un trabajo de registro técnico en materia documental, electrónica y administrativa que ha permitido el control del cien por ciento 100% de las operaciones de activos fijos inventariables.

El suscrito, tomó posesión de la Jefatura del Departamento de Contabilidad el 27 de marzo de 2006, fecha en la cual no recibí ningún archivo permanente documental ni electrónico relacionado con las operaciones de inventarios comprendidas entre 2008 y 2000, años a los cuales corresponden las diferencias en cuestión.

Sin embargo, a pesar de no haber recibido archivos permanentes, de manera conjunta con la Jefatura de la Unidad de Inventarios, se logró depurar las conciliaciones de activos fijos comprendidas entre los años 2001 al 2003; de conformidad con los registros y documentos que se lograron localizar, a partir de nuestra gestión como jefes de área.

El Efecto del presente hallazgo, describe. “El Balance General de la entidad no refleja información razonable sobre los activos fijos.” Considero que el Efecto del presente hallazgo no aplica por lo siguiente:

De conformidad con NICSP 1 - PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS:

Finalidad de los Estados Financieros

Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y del rendimiento financiero de una entidad. El objetivo de los estados financieros con propósito general es suministrar información acerca de la situación financiera, resultados, y flujos de efectivo de una entidad, que sea útil para un amplio espectro de usuarios a efectos de que puedan tomar y evaluar decisiones respecto a la asignación de recursos. Concretamente, los objetivos, con propósitos de información general en el sector público, deben ser suministrar información útil para la toma de decisiones y constituir un medio para la rendición de cuentas de la entidad por los recursos que le han sido confiados...”

De conformidad con NICSP 1 - Apéndice A - Características cualitativas de la información financiera – Materialidad -

La relevancia de la información se verá afectada por su naturaleza y materialidad.



La información es material si su omisión o tergiversación puede influir en las decisiones o evaluaciones efectuadas por los usuarios con base en los estados financieros. La materialidad depende de la naturaleza o magnitud de la partida o error, considerados en las particulares circunstancias de su omisión o tergiversación. Por ello, la materialidad viene a ser como un umbral o un límite, en vez de una característica cualitativa básica que la información deba poseer para ser útil.

En atención a estos preceptos, se estima que en la revisión de la conciliación de activos fijos, el Ente Fiscalizador no tomó en consideración la materialidad de las diferencias, dado que, la diferencia neta de Q1,771.33 representa el 0.00051% del registro contable total de Q347,966,655.95.

Por lo anterior, es evidente que el Balance General de la Entidad Si refleja información razonable sobre los activos fijos, y por tal motivo, no afecta en la toma de decisiones de las autoridades superiores.

La Recomendación del presente hallazgo describe: “El Superintendente, debe girar instrucciones al Jefe de Departamento de Contabilidad y Jefe de Unidad de Inventarios, para que periódicamente se practiquen y concilien el inventario físico de bienes activos con el objetivo que se reflejen los saldos reales en el Balance General.” Considero que la Recomendación del presente hallazgo no corresponde por lo siguiente:

De conformidad con lo descrito en el Oficio OF-CGC-SAT-114-2014 de fecha 10 de abril de 2014, los auditores gubernamentales fueron nombrados para practicar auditoría financiera y presupuestaria que incluyera la evaluación de aspectos de cumplimiento y de gestión, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013; en dicho período objeto de revisión, se realizaron todas las conciliaciones mensuales de activos fijos, y, al cierre del Ejercicio Fiscal 2013, la conciliación del mes de diciembre, no tiene diferencias que correspondan a operaciones de activos fijos del 2013.

Con respecto a las diferencias que vienen de arrastre, que corresponden a los años 1998 al 2000, se continuará en la búsqueda de información documental, aunque no corresponden a la época de mi gestión...”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo por las siguientes razones:

1. Manifiestan los responsables que el criterio aplicado del Acuerdo 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas acuerda: “Aprobar las siguientes normas de carácter técnico y de aplicación obligatoria.”, y no se describe Normas Generales



de Control Interno para el efecto se hace del conocimiento que en el mismo cuerpo legal el artículo 1 Grupo de Normas, inciso a) establece: “Normas Generales de Control Interno”.

2. El término conciliación que se revela en el hallazgo hace referencia al cuadro que debe de existir entre el Departamento de Inventarios versus el Departamento de Contabilidad, en el cual hay una diferencia neta de Q1,771.33 como lo indican los responsables pero dentro del desglose de la cuenta existen diferencias que van desde cantidades negativas de (Q540.00) a valores positivos de Q13,330.25 para hacer la diferencia neta que se indica en la condición del hallazgo.

3. No hay evidencia que demuestre que los responsables han realizado consultas a las diferentes entidades involucradas, con el objeto de darle una solución debido a que esta diferencia viene desde el año 2010, de acuerdo a lo manifestado en oficio OFI-SAT-GAF-DC-UI-15-2014, de fecha 31 de marzo de 2014, por los Licenciados Pablo Antonio Castellanos Salazar, Jefe de Unidad de Inventarios y Joselin Armando Sandoval Álvarez, Jefe de Departamento de Contabilidad.

Este hallazgo fue notificado con el número 2 y corresponde en el presente informe al número 1.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	JOSELIN ARMANDO SANDOVAL ALVAREZ	3,000.00
JEFE DE UNIDAD DE INVENTARIOS	PABLO ANTONIO CASTELLANOS SALAZAR	3,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 6,000.00</b>

**Hallazgo No. 2**

**Cálculo indebido de prestaciones laborales al personal**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 100 Coordinación, Administración y Normatividad, Programa 01 Actividades Centrales, se efectuaron 170 liquidaciones de personal en las cuales se determinó que el cálculo de Aguinaldo e Indemnización se realizó por un total de 366 días para el año 2013, sin tomar en consideración que dicho período fue de 365 días, para lo cual se verificó el cálculo, existiendo una diferencia de Q45,465.91 que se dejó de pagar al personal, el cual se detalla a continuación:



No.	NOMBRE	RENG.	FECHA		CALCULO DE 366 DÍAS SEGÚN RECURSOS HUMANOS		CALCULO DE 365 DÍAS SEGÚN AUDITORÍA		DIF.
			INICIO	FIN	AGUINALDO	INDEMNIZ.	AGUINALDO	INDEMNIZ.	
1	LUCIANO GOMEZ ISMALEJ	11	18/02/2005	02/01/2013	484.32	58,959.01	485.65	59,120.54	162.86
2	SAMUEL CACUJ TZIAN	11	03/11/2003	02/01/2013	617.62	74,788.29	619.31	74,993.19	206.59
3	GUSTAVO ADOLFO NAJARRO GRIJALVA	11	15/09/2009	03/01/2013	454.97	26,840.65	456.22	26,914.19	74.78
4	OSCAR HUMBERTO FUNES ALVARADO	11	16/12/2008	11/01/2013	4,047.95	166,739.38	4,059.04	167,196.20	467.91
5	GILDA EUGENIA SANCHEZ ESCOBAR	11	01/06/1999	15/01/2013	877.92	118,397.85	880.33	118,722.23	326.78
6	JOSE ADOLFO RODRIGUEZ VELIZ	11	01/05/1999	16/01/2013	1,481.40	195,100.90	1,485.46	195,635.42	538.58
7	LUIS ALBERTO ESTRADA HERNANDEZ	11	17/02/2011	17/01/2013	578.10	11,489.03	579.68	11,520.51	33.06
8	EDGARDO HOMERO LOPEZ AREVALO	11	01/06/2009	22/01/2013	3,131.03	91,105.37	3,139.61	91,354.97	258.18
9	EDGAR ARTURO PEREZ PUAQUE	11	02/11/1999	31/01/2013	2,136.97	196,994.22	2,142.82	197,533.93	545.56
10	KESSLER CASTULA BLANCO ALVARADO	11	02/07/2012	31/01/2013	1,015.04	4,679.11	1,017.82	4,691.93	15.60
11	CARLOS ALBERTO PINTO FRANCO	11	01/07/1999	03/02/2013	1,019.61	95,067.34	1,022.40	95,327.80	263.25
12	CATALINA ELENA CELADA BENITEZ	11	10/03/2008	03/02/2013	1,669.15	54,564.00	1,673.72	54,713.49	154.06
13	MARIA ELIDA GUZMAN XOSON	11	01/06/2005	06/02/2013	1,618.47	79,346.94	1,622.90	79,564.33	221.82
14	KRISTOFF CRUZ CALLEJAS	11	16/05/2006	07/02/2013	2,158.23	94,029.23	2,164.14	94,286.84	263.53
15	ELVIA SIOMARA MAZARIEGOS CONDE	11	16/07/2001	11/02/2013	1,071.38	74,481.59	1,074.32	74,685.65	206.99
16	IRIS ROCIO PINEDA ORTIZ	11	05/09/2012	11/02/2013	916.89	2,133.54	919.40	2,139.39	8.36
17	JOSE ALEJANDRO DAVILA ALVAREZ	11	05/04/1999	12/02/2013	1,900.26	158,800.46	1,905.47	159,235.53	440.28
18	CARLOS ENRIQUE ESCALANTE	31	14/10/2003	16/02/2013	816.34	42,818.00	818.58	42,935.31	119.55
19	DEVORA EMPERATRIS MEZA ORELLANA	11	17/09/2007	18/02/2013	3,447.43	97,769.57	3,456.88	98,037.43	277.31
20	STEFFANIE PAOLA	11	12/06/2012	24/02/2013	1,407.96	5,994.94	1,411.82	6,011.36	20.28



	BERDUCIDO VALENZUELA								
21	ERICK JACOBO MELENDEZ GUILLEN	11	22/05/2006	28/02/2013	2,311.13	86,674.52	2,317.46	86,911.98	243.80
22	NOHELIA MIXTUN MARTINEZ	11	01/03/2000	28/02/2013	4,098.54	254,581.92	4,109.77	255,279.40	708.71
23	ROLANDO EXELI PEREZ DIAZ	11	28/02/2013	06/03/2013	35.75	0.00	35.85	0.00	0.10
24	OSCAR HERNAN MORALES HIDALGO	11	01/07/1999	06/03/2013	2,482.26	154,918.02	2,489.06	155,342.45	431.23
25	MIGUEL ARTURO GUTIERREZ ECHEVERRIA	11	27/02/2012	07/03/2013	16,862.36	70,342.30	16,908.56	70,535.02	238.92
26	ZOILA CECILIA CANO GAMARRO	11	15/11/2010	07/03/2013	1,325.67	14,029.27	1,329.30	14,067.71	42.07
27	ANA CRISTINA FOLGAR LEMUS	11	02/04/2012	10/03/2013	9,351.09	37,587.86	9,376.71	37,690.84	128.60
28	JUAN FRANCISCO DE JESUS AYALA CASTRO	11	16/04/2002	12/03/2013	3,015.97	145,855.38	3,024.23	146,254.98	407.87
29	ANAYOLANDA BRAVO GARCIA	11	01/09/2006	14/03/2013	2,352.79	64,169.67	2,359.24	64,345.48	182.25
30	RAFAELA BAUTISTA SOLVAL	11	10/01/2011	15/03/2013	2,536.64	23,130.59	2,543.59	23,193.96	70.32
31	JORGE LUIS HERNANDEZ RODRIGUEZ	11	24/04/2012	17/03/2013	12,461.41	44,726.59	12,495.55	44,849.13	156.68
32	CLAUDIA MARGARITA FLORES JIMENEZ	11	04/03/2013	17/03/2013	464.26	0.00	465.53	0.00	1.27
33	HECTOR ROBERTO MONGE ALVARADO	11	23/04/2012	17/03/2013	12,351.78	44,731.87	12,385.62	44,854.42	156.39
34	SALVADOR GIOVANNI GARRIDO VALDEZ	11	16/09/1998	17/03/2013	12,461.41	722,307.17	12,495.55	724,286.09	2,013.06
35	JORGE IVAN LU PALENCIA	11	26/09/2012	17/03/2013	3,109.72	5,586.82	3,118.24	5,602.13	23.83
36	JOSE EDUARDO MENDOZA HERNANDEZ	11	16/05/2012	31/03/2013	8,537.77	26,499.09	8,561.16	26,571.69	95.99
37	CARLOS HUMBERTO AGUILAR ZAMORA	11	06/11/2012	31/03/2013	8,141.05	9,014.85	8,163.35	9,039.55	47.00
38	MARVIN ENRIQUE POC ALVAREZ	11	04/06/2012	31/03/2013	2,972.77	8,302.19	2,980.91	8,324.94	30.89
39	LUIS ALEJANDRO RODRIGUEZ PALMA	11	09/08/2012	31/03/2013	1,853.02	4,788.14	1,858.10	4,801.26	18.19
40	SMIRNA ARACELY GUZMAN	11	12/06/2012	31/03/2013	2,737.38	8,288.65	2,744.88	8,311.36	30.21



	GONZALEZ								
41	JONATAN ADOLFO HERNANDEZ GUDIEL	11	16/05/2006	31/03/2013	1,888.33	45,873.76	1,893.50	45,999.44	130.86
42	HUGO FRANCISCO CALDERON ALVARADO	11	06/02/2013	05/04/2013	1,449.53	0.00	1,453.50	0.00	3.97
43	INDIRA NINNETH ESTRADA ZEPEDA	11	02/05/2007	07/04/2013	1,878.59	42,669.79	1,883.74	42,786.69	122.05
44	GILDA LUCRECIA VELASQUEZ VELASQUEZ	11	06/03/2013	07/04/2013	810.75	0.00	812.97	0.00	2.22
45	JOSHUE ADRIAN FIGUEROA PEREZ	11	18/02/2013	08/04/2013	1,228.42	0.00	1,231.79	0.00	3.37
46	MAURO CARLO BORRAYO MEJICANOS	11	01/09/1999	09/04/2013	12,156.42	510,372.79	12,189.73	511,771.07	1,431.59
47	OSCAR ROLANDO MONTENEGRO MOLINA	11	12/11/2012	09/04/2013	15,140.03	16,696.72	15,181.51	16,742.46	87.22
48	NERY RAUL IBAÑEZ ARANA	11	12/02/2013	11/04/2013	2,788.96	0.00	2,796.60	0.00	7.64
49	GABRIEL RAMIREZ ARCON	11	01/06/2000	15/04/2013	3,376.29	153,613.23	3,385.54	154,034.09	430.11
50	STUARDO ALBERTO SAMAYOA DIAZ	11	03/01/2013	28/04/2013	8,184.97	5,843.56	8,207.39	5,859.57	38.43
51	ROSA EUNICE DIAZ ORTIZ	11	01/09/2000	29/04/2013	5,580.74	203,999.57	5,596.03	204,558.47	574.19
52	CARLOS FEDERICO PEÑA ORTIZ	11	12/09/2012	30/04/2013	13,965.44	25,003.96	14,003.70	25,072.46	106.77
53	JOSÉ ALEJANDRO DEL CID	11	01/03/2002	30/04/2013	14,120.15	445,583.50	14,158.84	446,804.28	1,259.46
54	ERIKA GABRIELA DEL ROSARIO GALVEZ ANLEU	11	23/03/2009	30/04/2013	6,466.18	75,374.71	6,483.90	75,581.22	224.22
55	HECTOR VINICIO VELASQUEZ BAUTISTA	11	14/05/2012	30/04/2013	13,965.44	38,153.37	14,003.70	38,257.90	142.79
56	ABELARDO MEDINA BERMEJO	11	11/01/1999	01/05/2013	18,312.68	736,972.40	18,362.85	738,991.50	2,069.27
57	MARIO RAUL GUZMAN MARROQUIN	11	23/11/1998	01/05/2013	5,891.37	241,066.04	5,907.51	241,726.49	676.60
58	ZONIA ANGELICA NAJARRO CASTILLO	11	23/11/1998	03/05/2013	4,838.17	195,182.02	4,851.43	195,716.77	548.00
59	CESAR FERNANDO MEJIA DEL PINAL	11	17/06/2002	05/05/2013	3,684.75	116,031.23	3,694.85	116,349.12	327.99
60	JORGE ORLANDO	11	05/11/2001	05/05/2013	14,587.70	460,259.52	14,627.67	461,520.50	1,300.95



	GARCIA CHACON								
61	WILLIAN ARTURO REYES CACERES	11	10/10/2005	06/05/2013	4,937.61	152,524.73	4,951.14	152,942.61	431.40
62	ANA LUISA DEL ROSARIO NOGUERA MORALES	11	02/07/2012	07/05/2013	14,774.73	33,925.65	14,815.21	34,018.60	133.43
63	RITA MARIA ARRIAZA ZAMORA	22	11/04/2012	07/05/2013	5,719.95	16,306.32	5,735.62	16,350.99	60.35
64	ERWIN GANDOLFO OLIVA BARRIOS	11	16/04/2012	09/05/2013	2,783.39	8,627.47	2,791.02	8,651.11	31.26
65	GUSTAVO ADOLFO OLIVA PALENCIA	11	21/11/2001	12/05/2013	10,218.23	163,130.97	10,246.23	163,577.90	474.93
66	SANDRA JANETH FERNANDEZ DE LEON	11	28/12/1998	12/05/2013	5,315.89	203,800.29	5,330.45	204,358.65	572.92
67	LOURDES MARICELA CORDOVA RAMIREZ	22	17/12/2012	12/05/2013	7,078.89	6,754.85	7,098.28	6,773.36	37.90
68	SOFIA ISABEL ORELLANA PADILLA	22	03/09/2012	12/05/2013	9,018.44	16,352.46	9,043.15	16,397.26	69.51
69	MARCO VINICIO VELASQUEZ MEJIA	22	07/11/2012	12/05/2013	11,245.22	14,613.28	11,276.03	14,653.32	70.85
70	PIERINA MARIA PIEDRASANTA ABUD	11	21/09/2012	15/05/2013	11,712.98	19,590.81	11,745.07	19,644.48	85.76
71	GIOVANNI RENE LARA DOMINGUEZ	11	10/12/2004	16/05/2013	15,616.33	275,197.61	15,659.11	275,951.58	796.75
72	BYRON ARTURO MONTENEGRO	11	17/05/2012	19/05/2013	11,995.22	30,473.95	12,028.08	30,557.44	116.35
73	RUDY FRANCISCO QUIROA HERNANDEZ	11	01/06/2011	19/05/2013	2,783.17	15,599.32	2,790.80	15,642.06	50.36
74	ALMA NINETH ROSALES BELTETON	11	03/11/2005	31/05/2013	4,396.84	79,342.06	4,408.89	79,559.44	229.42
75	MARCOS VINICIO DAVILA MARTINEZ	11	03/11/2003	31/05/2013	3,406.28	88,975.64	3,415.61	89,219.41	253.10
76	MARIO RENE ALVAREZ GALAN	11	05/11/2001	02/06/2013	12,983.06	350,119.18	13,018.63	351,078.41	994.80
77	EDGAR ALBERTO FLORES COLINDRES	11	16/09/1998	02/06/2013	12,983.06	442,476.02	13,018.63	443,688.28	1,247.83
78	AURA EVIDALIA DAVILA GUTIERREZ	31	10/11/2006	02/06/2013	1,925.72	30,369.25	1,931.00	30,452.45	88.48
79	JULIO CESAR CHOGUIX CATU	11	24/01/2011	11/06/2013	3,192.46	17,454.46	3,201.21	17,502.28	56.57
80	GERBER	11	20/03/2001	12/06/2013	2,000.64	0.00	2,006.12	0.00	5.48



	GIOVANNI BETETA GARCIA								
81	A X E L MARIANO PELLECE GAVARRETE	11	16/04/2004	12/06/2013	8,834.63	179,354.79	8,858.83	179,846.17	515.59
82	ROSARIO DE MARIA CHAFCHALAF PEÑA	11	16/12/2008	13/06/2013	4,841.01	51,556.93	4,854.27	51,698.18	154.51
83	NANCY EVELYN VILLATORO MONTERROSO	11	16/01/2012	16/06/2013	4,783.38	14,853.34	4,796.49	14,894.03	53.80
84	HAYNERY OSWALDO KRAMER MENDEZ	11	16/01/2002	23/06/2013	3,702.43	90,304.11	3,712.57	90,551.52	257.55
85	BYRON AROLDO VELASQUEZ VILLATORO	11	22/09/2004	25/06/2013	13,355.46	243,026.10	13,392.05	243,691.92	702.42
86	RUDY RONY R I O S MARTINEZ	11	24/04/2000	30/06/2013	15,566.94	414,930.38	15,609.59	416,067.18	1,179.44
87	ABELARDO MEDINA BERMEJO	22	09/05/2013	30/06/2013	4,380.46	0.00	4,392.46	0.00	12.00
88	L U I S ESTUARDO SEQUEN LOPEZ	11	16/05/2013	12/07/2013	990.91	0.00	993.62	0.00	2.71
89	JACQUELINE M A L U GONZALEZ GUERRA	11	16/05/2013	12/07/2013	990.91	0.00	993.62	0.00	2.71
90	HERRY HANAN DE L E O N MORATAYA	11	16/05/2013	12/07/2013	990.91	0.00	993.62	0.00	2.71
91	LUIS ARTURO T O B A R MARTINEZ	11	02/11/2005	14/07/2013	4,081.71	61,208.37	4,092.89	61,376.06	178.88
92	MARIA VERONICA DE L E O N GONZALEZ	11	24/01/2011	14/07/2013	3,931.54	19,703.58	3,942.31	19,757.56	64.75
93	NICOLAS CORTEZ LOPEZ	11	19/03/2001	22/07/2013	3,434.30	79,630.55	3,443.71	79,848.72	227.57
94	LEONARDO ENRIQUE CANASTUJ COTOM	11	03/06/2013	22/07/2013	1,146.52	0.00	1,149.66	0.00	3.14
95	EVELYN GABRIELA S O L I S CUCULISTA	11	03/06/2013	24/07/2013	691.93	0.00	693.83	0.00	1.90
96	ARNOLDO EMILIANO ARRIOLA MOLINA	31	01/08/1999	24/07/2013	2,395.46	63,492.00	2,402.02	63,665.95	180.51
97	RONALDO ALEXIS VASQUEZ AMEZQUITA	11	02/07/2007	31/07/2013	20,279.88	218,030.01	20,335.44	218,627.35	652.90
98	J O S E ROLANDO ORTEGA BARREDA	11	23/11/1998	31/07/2013	11,066.06	288,452.83	11,096.38	289,243.11	820.60
99	LESTER	11	02/07/2007	31/07/2013	5,746.35	62,560.99	5,762.09	62,732.39	187.14





	ORLANDO NAVAS PORTILLO								
100	J O S E GUADALUPE MARTINEZ RAMIREZ	11	03/11/2003	31/07/2013	5,137.26	130,424.80	5,151.33	130,782.13	371.40
101	ELMER JOSUE P E Ñ A CUJANTRES	11	17/06/2008	31/07/2013	7,034.65	64,282.79	7,053.92	64,458.91	195.39
102	GLORIA AMPARO AREVALO MORENO	11	03/12/2012	31/07/2013	10,972.08	12,954.13	11,002.14	12,989.62	65.55
103	MARCOS O Z I E L BAUTISTA BAUTISTA	11	03/11/2003	31/07/2013	4,547.95	83,606.81	4,560.41	83,835.87	241.52
104	GERARDO ALFREDO PINEDA MARTINEZ	11	15/06/2012	31/07/2013	6,505.23	12,945.59	6,523.05	12,981.06	53.29
105	JUAN JOSE TOC MENDEZ	11	15/02/2001	31/07/2013	7,034.65	159,031.33	7,053.92	159,467.03	454.98
106	TRANSITO HIPOLITO BUCU ZIL	11	08/03/1999	31/07/2013	8,271.13	197,586.78	8,293.79	198,128.11	563.99
107	PABLO CESAR CALDERON ORELLANA	11	01/10/2007	31/07/2013	3,815.37	40,188.50	3,825.82	40,298.61	120.56
108	CRISTINA MARGARITA GONGORA BARQUIN	22	04/01/2011	31/07/2013	9,288.44	41,880.91	9,313.89	41,995.65	140.19
109	DORA LUZ HERNANDEZ URRUELA	11	05/04/1999	04/08/2013	4,460.98	117,170.37	4,473.20	117,491.38	333.24
110	EDGAR EDUARDO TRINIDAD GUZMAN	31	01/12/2006	04/08/2013	2,585.06	35,306.80	2,592.14	35,403.53	103.81
111	ANA MARIA FUENTES RUIZ	11	02/01/2009	06/08/2013	7,830.98	66,407.29	7,852.43	66,589.23	203.39
112	HOMERO ARMANDO RIVAS SAMAYOA	11	19/11/2001	14/08/2013	6,212.09	122,368.83	6,229.11	122,704.09	352.28
113	ANGELA SEPULVEDA BARRERA	11	17/08/2009	16/08/2013	6,650.92	44,607.37	6,669.14	44,729.58	140.43
114	PATRICIA MAGALY ANGEL PERALTA	11	28/01/2004	17/08/2013	7,448.36	118,675.97	7,468.77	119,001.11	345.55
115	CRISTOPHER LIONEL GUEVARA CONTRERAS	11	01/04/2008	18/08/2013	4,599.30	41,494.50	4,611.90	41,608.18	126.28
116	SINDY MIGDALIA RUANO SOLIS	11	01/07/1999	18/08/2013	5,904.59	139,177.08	5,920.77	139,558.39	397.48
117	SANTIAGO MIGUEL MENDEZ	31	02/09/2002	31/08/2013	2,867.64	50,490.95	2,875.50	50,629.28	146.19
118	A D A GABRIELA GUTIERREZ MOLINA	11	19/01/2007	01/09/2013	4,846.01	53,366.73	4,859.29	53,512.94	159.49
119	R U T H ADRIANA ESTRADA ALVARADO	11	18/08/2008	08/09/2013	4,969.36	43,837.65	4,982.97	43,957.75	133.72



120	FILADELFO REYES CACERES	11	07/05/2013	08/09/2013	16,939.89	13,192.25	16,986.30	13,228.39	82.55
121	RUTH ELIZABETH HERNANDEZ ANTUCHE	11	08/06/2012	08/09/2013	4,629.44	10,396.55	4,642.12	10,425.03	41.17
122	MARIO RENE ALVAREZ GALAN	11	15/07/2013	09/09/2013	3,053.55	0.00	3,061.92	0.00	8.37
123	LUIS ANTONIO REYES	11	01/08/2013	13/09/2013	627.30	0.00	629.02	0.00	1.72
124	LILIANA MARTINEZ RUIZ	11	02/08/2004	15/09/2013	7,949.48	108,563.95	7,971.26	108,861.39	319.21
125	INGRID LIZETH FELIPE ORELLANA	11	15/05/2007	16/09/2013	7,446.98	76,772.27	7,467.38	76,982.60	230.74
126	MANUEL ARMANDO ZAMORA GARCIA	11	01/08/2013	19/09/2013	714.79	0.00	716.75	0.00	1.96
127	BYRON DANILO TOLEDO RODAS	31	21/08/2013	26/09/2013	297.89	0.00	298.71	0.00	0.82
128	IVAN PAOLO ALEJANDRO CASTILLO SINAY	11	01/08/2013	27/09/2013	829.16	0.00	831.43	0.00	2.27
129	RIGOBERTO MEDINA CARCAMO	11	03/06/2013	29/09/2013	2,809.38	2,061.90	2,817.08	2,067.55	13.35
130	SARA YANETH CARCAMO POLANCO	11	10/04/2007	06/10/2013	7,378.34	73,389.15	7,398.55	73,590.22	221.28
131	JUAN MANUEL PANIAGUA TOLEDO	11	03/01/2011	06/10/2013	5,075.19	20,457.26	5,089.09	20,513.31	69.95
132	JULIO CESAR ESCOBEDO ORANTES	11	19/08/2013	09/10/2013	743.39	0.00	745.43	0.00	2.04
133	CLAUDIA MARIA GARCIA VIELMAN	11	04/06/2009	10/10/2013	5,533.26	35,195.81	5,548.42	35,292.24	111.59
134	DIMAS HUMBERTO MELENDREZ CORADO	11	16/08/2005	23/10/2013	4,674.76	50,249.95	4,687.57	50,387.62	150.48
135	EMMA ALEJANDRINA MARROQUIN VALENZUELA	11	16/09/1998	31/10/2013	18,604.89	360,694.25	18,655.86	361,682.45	1,039.18
136	JORGE ELIAS LEMUS VALENZUELA	11	16/04/2004	31/10/2013	13,657.90	167,522.17	13,695.32	167,981.13	496.38
137	CLAUDIA VELVETH OVERDICK GARCIA	11	15/08/2012	31/10/2013	5,525.76	8,742.53	5,540.90	8,766.48	39.09
138	GLADIS DINORA GARCIA RODRIGUEZ	11	10/04/2000	03/11/2013	6,265.50	110,557.25	6,282.67	110,860.15	320.06
139	ALMA ELIZABETH LEON MUNGUIA	11	01/04/2000	03/11/2013	10,659.13	187,981.84	10,688.33	188,496.86	544.22
140	LUIS ALBERTO MEDINA RECINOS	11	02/05/2013	03/11/2013	17,249.59	20,043.93	17,296.85	20,098.84	102.17
141	JORGE	11	01/09/2004	04/11/2013	20,091.83	232,753.05	20,146.88	233,390.73	692.73



	ANIBAL ESCOBEDO ALVARADO								
142	FRANCISCO JOSE FUENTES LUCERO	11	05/03/2013	04/11/2013	6,576.74	0.00	6,594.76	0.00	18.02
143	ANA MARIA PEREIRA RAMIREZ	11	17/09/2013	10/11/2013	786.27	0.00	788.42	0.00	2.15
144	SANDRA MARISOL DEL CID REYES	11	16/11/2000	10/11/2013	4,811.10	93,239.91	4,824.28	93,495.36	268.63
145	ANDREA ALEJANDRA GRANADOS MENENDEZ	11	03/02/2012	14/11/2013	5,359.30	12,983.65	5,373.98	13,019.22	50.25
146	HIPOLITO QUIROA HERNANDEZ	11	03/11/2003	14/11/2013	6,549.73	149,628.68	6,567.67	150,038.62	427.89
147	SILVIA JOSEFINA GALLINA GARCIA	11	16/12/2011	18/11/2013	8,630.85	20,272.96	8,654.50	20,328.50	79.19
148	BYRON ESTUARD0 VALLE LIMA	11	05/12/2005	21/11/2013	6,290.57	66,340.14	6,307.80	66,521.89	198.99
149	ANGIE ROSA EDITH AREVALO ALVIZURES	11	11/04/2012	01/12/2013	36,845.67	66,736.98	36,946.62	66,919.82	283.79
150	MANFREDO OCTAVIO, CHOCANO ALVARADO	11	01/02/2006	01/12/2013	35,582.22	325,905.76	35,679.71	326,798.65	990.38
151	JOEL EFRAIN LOPEZ AGUILAR	11	16/05/2013	01/12/2013	98,283.73	16,607.30	98,553.00	16,652.80	314.77
152	PAULA KARINA MORALES ABAC	11	16/05/2013	08/12/2013	197.08	6,052.76	197.62	6,069.34	17.12
153	WALTER ERNESTO PINTO MONTERROSO	11	01/11/1999	11/12/2013	161.88	91,039.14	162.32	91,288.56	249.87
154	GERALDINA DEL CARMEN CORDON SALVATIERRA	11	24/01/2013	13/12/2013	593.48	17,415.51	595.11	17,463.22	49.34
155	ALMA LILY LOPEZ VASQUEZ DE ORELLANA	11	02/11/2011	13/12/2013	222.71	16,373.45	223.32	16,418.31	45.47
156	DULCE MARIA JOSE RAMIREZ GARCIA	11	01/06/2012	18/12/2013	217.38	8,252.48	217.98	8,275.09	23.21
157	MILVIA ROSARIO ALVARADO JACINTO	11	14/10/2005	30/12/2013	946.08	121,532.18	948.67	121,865.14	335.56
158	CESAR GEOVANY GOMEZ SALAZAR	11	04/11/2013	30/12/2013	946.25	0.00	948.84	0.00	2.59
159	ANA EMILIA PEREZ MENDOZA	11	05/04/1999	31/12/2013	1,415.59	289,528.14	1,419.47	290,321.37	797.11
160	SANTIAGO CUQUEJ TEMU	11	19/03/2001	31/12/2013	456.22	90,355.38	457.47	90,602.93	248.80
161	MARIA DE LOS	22	01/06/2012	31/12/2013	820.48	18,211.61	822.73	18,261.50	52.14



	ANGELES SALAZAR SANTOS								
162	WILMAN ABEL MARTIR GONZALEZ	31	01/12/2006	31/12/2013	324.44	46,604.87	325.33	46,732.55	128.57
163	BRYNER ALFREDO ROLDAN HERNANDEZ	31	25/05/2009	31/12/2013	324.44	21,200.53	325.33	21,258.61	58.97
164	MILDRED LISCENY VILLATORO ARREAGA	11	07/11/2000	31/12/2013	798.24	146,645.59	800.43	147,047.36	403.96
165	KARINA ANABELLA AVILA DIAZ	11	01/09/1999	31/12/2013	798.24	155,681.77	800.43	156,108.30	428.71
166	ARMANDO DE LEON SOSA	31	01/08/1999	31/12/2013	325.33	71,687.81	326.22	71,884.21	197.30
167	JENNI LUCERITO FUENTES PEREZ	31	14/04/2010	31/12/2013	325.33	18,381.68	326.22	18,432.04	51.25
168	IRMA YOLANDA DE PAZ CASTILLO	31	10/07/2008	20/07/2013	2,428.08	22,775.82	2,434.73	22,838.22	69.05
169	KARI YOMARA ORTIZ QUIROA	11	16/05/2013	05/07/2013	871.32	0.00	873.71	0.00	2.39
170	EDGAR RUBEN SAC TOHOM	11	01/12/2000	15/07/2013	5,845.16	140,752.90	5,861.17	141,138.52	401.64
				<b>TOTAL</b>	<b>1,065,400.98</b>	<b>15,529,655.08</b>	<b>1,068,319.89</b>	<b>15,572,202.08</b>	<b>45,465.91</b>

**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: "...En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior." y norma 3.10 Prestaciones, indica: "...Las prestaciones por retiro o en servicio que conforme la ley deben pagarse al personal, se efectuarán por las unidades administrativas responsables ejerciendo el debido control para que las mismas se hagan efectivas en los plazos y montos que correspondan, sustentados con la documentación pertinente, previa aprobación y autorización de los niveles correspondientes."

**Causa**

El Asistente de Compensaciones, Profesional de Compensaciones, Jefe de Departamento de Administración y Contratación, Subgerente de Recursos Humanos y Gerente de Recursos Humanos, no verificaron el cálculo de Aguinaldo e Indemnización para el pago de Liquidación.

**Efecto**

El cálculo incorrecto de prestaciones laborales puede ocasionar algún tipo de demanda laboral debido a que se le dejó de pagar un día en concepto de



---

Aguinaldo e Indemnización al personal dado de baja durante el año 2013.

### **Recomendación**

El Superintendente, debe girar instrucciones al Asistente de Compensaciones, Profesional de Compensaciones, Jefe de Departamento de Administración y Contratación, Subgerente de Recursos Humanos y Gerente de Recursos Humanos, para que al momento de realizar la liquidación de personal se verifiquen los cálculos, con el objeto de evitar una demanda laboral.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 24 de abril de 2014, Ana Cristina Folgar Lemus quién fungió como Gerente de Recursos Humanos, por el período comprendido del 01 de enero al 11 de marzo de 2013, manifiesta: "...Haciendo uso del Art 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala que garantiza el Derecho de Defensa, la suscrita hace constar lo siguiente:

Primero:

Que el hallazgo que se me imputa no es responsabilidad directa de la suscrita, debido a que estos procesos de cálculos de prestaciones e indemnización no eran parte de mis labores cotidianas, ni de mis funciones, extremo que se comprueba revisando las funciones principales de mi puesto de trabajo que detalla el perfil de puestos que se encuentra en el Manual de Perfil de Puestos de la SAT, el cual estipula la función de cada uno, dicho manual especifica claramente las funciones de cada puesto del cual acompañó a este documento copia simple y transcribo las funciones del perfil del puesto que ocupé y literalmente dicen:

"TITULO DE PUESTO: Gerente de Recursos Humanos

FUNCION PRINCIPAL: Administrar los procesos de Recursos Humanos, reclutamiento, selección, inducción, compensación, capacitación, evaluación del desempeño, clima organizacional, entre otros de la institución.

FUNCIONE CLAVE:

Planear los procesos y actividades de recursos humanos: reclutamiento, selección, inducción, compensación, capacitación, evaluación del desempeño, clima organizacional.

Organizar las funciones y actividades propias de recursos humanos.

Gestionar equipos de trabajo y los recursos necesarios para operar: presupuesto, fondos, materiales y otros.

Dirigir y ejecutar actividades y procesos de reclutamiento, selección, inducción, compensación, capacitación, evaluación del desempeño, clima organizacional.

Evaluar las actividades de reclutamiento, selección, inducción, compensación, capacitación, evaluación del desempeño, clima organizacional.



## OTRAS FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Elaborar reportes de actividades.
2. Participar en procesos de mejora continua.
3. Proponer cambios a la cultura en la administración de las personas.
4. Cumplir y hacer cumplir la Ley Orgánica de la SAT en materia de gestión del recurso humano y las normas legales que en forma supletoria regulan a la SAT, así como el reglamento interno de trabajo y todas las normas aplicables en la materia.
5. Evaluar periódicamente el clima organizacional de la SAT, sugerir, adoptar medidas correctivas para propiciar un ambiente adecuado.
6. Desarrollar estudios necesarios para evaluar el sistema y políticas de gestión del recurso humano así como propuestas para asegurar que estos permitan que la SAT atraiga y retenga, a sus empleados en forma competitiva y acorde a sus necesidades.
7. Realizar otras actividades afines al puesto y que contribuyan al logro de la visión y misión.”

### Segundo:

La suscrita hace constar que del periodo auditado por la CGCN trabajó en la SAT por el periodo comprendido del 01/01/2013 al 11/03/2013, situación que puedo demostrar con la carta de aceptación de renuncia, y que surtió efectos el día 11 de marzo del año 2013. En el listado de la auditoria de la CGCN aparecen personas que se retiraron de la Institución en fecha posterior al 11 de marzo de 2013, periodo en que la suscrita ya no laboraba en la Institución. Así mismo, el listado no indica en qué fecha fueron efectivos los pagos de estas liquidaciones por lo que cito el párrafo del 3.10 de las Normas Generales de control Interno de prestaciones que dice: “Las máximas autoridades de cada ente público deben dictar las políticas que permitan el cumplimiento de las prestaciones establecidas en las disposiciones legales aplicables.

Las prestaciones por retiro o en servicio que conforme a la Ley deben pagarse al personal, se efectuarán por las Unidades Administrativas responsables ejerciendo el debido control para que las mismas se hagan efectivas en los plazos y montos que correspondan, sustentados con la documentación pertinente, previa aprobación y autorización de los niveles correspondientes”

La suscrita hace constar que revisar y verificar los cálculos de las indemnizaciones y prestaciones del personal no era mi función, por lo que esa responsabilidad corresponde al Jefe del Departamento de Administración y Compensación que tiene al personal a cargo de este proceso y que ocupan los puestos de Asistente de Compensaciones y Profesional de Compensaciones.



---

Solicito se verifique que de acuerdo a mi perfil, el ámbito de supervisión, evidencia que la suscrita no supervisa directamente a ninguno de los puestos que ocupa el personal que realiza el cálculo de prestaciones laborales porque no era una función directa de mi cargo...”

En Nota s/n de fecha 23 de abril de 2014, el Gerente de Recursos Humanos, Carlos Manuel Pinzón Ramos, el Subgerente de Recursos Humanos, Alejandro José Cordón Benavides, el Jefe de Departamento de Administración y Contratación, Eybi Vinicio Bedoya Ávila, el Profesional de Compensaciones, Marvin Robin Rivera Martínez y la Asistente de Compensaciones, Carol Ivone Argueta Recinos, Manifiestan: “...En el caso del presente hallazgo, cabe manifestar que en el mes de enero de 2014, el Subgerente de Recursos Humanos emitió el memorándum MEM-SAT-GRH-008-2014 de fecha siete de enero de 2014, con el visto bueno del Gerente de Recursos Humanos, por medio del cual se instruye al Jefe de Departamento de Administración y Contratación, que efectúe una revisión de los cálculos de las liquidaciones pagadas en el año 2013, con el objeto de determinar la viabilidad legal de efectuar los reajustes que pudieren corresponder, luego de firmados los finiquitos por los ex trabajadores.

En seguimiento a dicha instrucción, el Jefe de Departamento de Administración y Contratación, al evidenciar la existencia de un cálculo indebido en el número de días sobre el cual fueron calculadas las prestaciones laborales de algunos trabajadores, requirió al asesor laboral opinión legal sobre la procedencia de efectuar los reajustes necesarios y los posibles impactos legales para la Institución, esto a través del memorándum MEM-SAT-GRH-DAC-009-2014 de fecha 10 de enero del 2014.

La asesoría laboral de la Gerencia de Recursos Humanos, a través del memorándum MEM-SAT-GRH-23-2014 de fecha 16 de enero del 2014, manifestó: “En relación a la eventual contingencia que la Institución sea demandada en los tribunales de trabajo y previsión social, cabe mencionar que, aunque existente, es un riesgo limitado, toda vez que el cálculo que la Institución efectúa a sus trabajadores en la liquidación por terminación de la relación de trabajo por cualquier causa, incluso supera los cálculos efectuados en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

No obstante lo anterior, en caso que se suscitara tal eventualidad, debe aclararse que existe un finiquito laboral suscrito por cada uno de los trabajadores, lo que implica que éstos verificaron los cálculos efectuados y estuvieron conformes.

Ahora bien, cierto es que el finiquito en materia laboral puede ser declarado nulo si implica renuncia del trabajador a derechos irrenunciables, pero también resulta innegable que al existir dicho finiquito, respaldado con las constancias de pago,



---

únicamente hace viable una solicitud de reajuste de la indemnización, situación que puede ser conciliada en cualquier momento sin que el patrimonio de la Institución se vea afectado y mermado, pues existiendo el finiquito donde consta el pago total de las prestaciones, se evidencia la existencia de buena fe por parte de la Institución."

"(...) por la naturaleza eminentemente tutelar y conciliadora del derecho del trabajo, (...) se considera que sí es procedente efectuar extrajudicialmente los reajustes que correspondan a las liquidaciones por terminación de las relaciones de trabajo, aun cuando se hayan firmado los finiquitos por parte de los ex trabajadores, en el entendido que se deben firmar nuevos finiquitos que contemplen los reajustes; lo anterior sin perjuicio de la respectiva verificación de disponibilidad presupuestaria de la Institución.

Derivado de la opinión favorable del asesor laboral, se procederá a efectuar los reajustes que correspondan, los que al momento aún no se han realizado, ya que conforme a la ejecución mensual se están identificando las economías necesarias para poder proceder al pago al finalizar el primer cuatrimestre del año 2014.

Derivado de lo anterior, los casos mencionados en el hallazgo 4 de control interno ya habían sido revisados y considerada su solución, haciendo la salvedad que no todos los casos evidenciados presentan cálculos incorrectos, ya que de 170 liquidaciones descritas en el oficio OF-CGC-SAT-105-2014, donde se indica que existe una diferencia que se dejó de pagar al personal por Q.45,465.91, 44 de ellas tienen un cálculo de pago aplicado correctamente y 126 liquidaciones que ya se encuentran en proceso de reajuste, y que al momento no han sido procesadas, esto derivado que se están contemplando las economías del primer cuatrimestre, para efectuar los pagos en el mes de mayo, no teniendo así una diferencia por pagar de Q.45,465.91, sino de Q. 27,534.35; para lo cual, se adjuntan los ajustes por cada liquidación que presentaba un cálculo diferente, así como el listado de los casos que no presentaban error.

Con fundamento en todo lo anterior, se puede evidenciar que internamente se verificó y se detectó la necesidad de efectuar los reajustes correspondientes, por lo que se realizaron todas las gestiones pertinentes para solucionar esa situación. Asimismo, en la actualidad ya se encuentra en la fase final el proceso de pago de los ajustes ya identificados, por lo que se acredita fehacientemente que ya se habían iniciado oportunamente las acciones que correspondían..."

En Nota s/n de fecha 23 de abril de 2014, José Eduardo Mendoza Hernández quién fungió como Subgerente de Recursos Humanos, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de marzo de 2013, manifiesta: "...En el caso del presente hallazgo, cabe manifestar que en el mes de enero de 2014, el Subgerente de





Recursos Humanos emitió el memorándum MEM-SAT-GRH-008-2014 de fecha siete de enero de 2014, con el visto bueno del Gerente de Recursos Humanos, por medio del cual se instruye al Jefe de Departamento de Administración y Contratación, que efectúe una revisión de los cálculos de las liquidaciones pagadas en el año 2013, con el objeto de determinar la viabilidad legal de efectuar los reajustes que pudieren corresponder, luego de firmados los finiquitos por los ex trabajadores.

En seguimiento a dicha instrucción, el Jefe de Departamento de Administración y Contratación, al evidenciar la existencia de un cálculo indebido en el número de días sobre el cual fueron calculadas las prestaciones laborales de algunos trabajadores, requirió al asesor laboral opinión legal sobre la procedencia de efectuar los reajustes necesarios y los posibles impactos legales para la Institución, esto a través del memorándum MEM-SAT-GRH-DAC-009-2014 de fecha 10 de enero del 2014.

La asesoría laboral de la Gerencia de Recursos Humanos, a través del memorándum MEM-SAT-GRH-23-2014 de fecha 16 de enero del 2014, manifestó: "En relación a la eventual contingencia que la Institución sea demandada en los tribunales de trabajo y previsión social, cabe mencionar que, aunque existente, es un riesgo limitado, toda vez que el cálculo que la Institución efectúa a sus trabajadores en la liquidación por terminación de la relación de trabajo por cualquier causa, incluso supera los cálculos efectuados en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

No obstante lo anterior, en caso que se suscitara tal eventualidad, debe aclararse que existe un finiquito laboral suscrito por cada uno de los trabajadores, lo que implica que éstos verificaron los cálculos efectuados y estuvieron conformes.

Ahora bien, cierto es que el finiquito en materia laboral puede ser declarado nulo si implica renuncia del trabajador a derechos irrenunciables, pero también resulta innegable que al existir dicho finiquito, respaldado con las constancias de pago, únicamente hace viable una solicitud de reajuste de la indemnización, situación que puede ser conciliada en cualquier momento sin que el patrimonio de la Institución se vea afectado y mermado, pues existiendo el finiquito donde consta el pago total de las prestaciones, se evidencia la existencia de buena fe por parte de la Institución."

"(...) por la naturaleza eminentemente tutelar y conciliadora del derecho del trabajo, (...) se considera que sí es procedente efectuar extrajudicialmente los reajustes que correspondan a las liquidaciones por terminación de las relaciones de trabajo, aun cuando se hayan firmado los finiquitos por parte de los ex trabajadores, en el entendido que se deben firmar nuevos finiquitos que



contemplan los reajustes; lo anterior sin perjuicio de la respectiva verificación de disponibilidad presupuestaria de la Institución.

Derivado de la opinión favorable del asesor laboral, se procederá a efectuar los reajustes que correspondan, los que al momento aún no se han realizado, ya que conforme a la ejecución mensual se están identificando las economías necesarias para poder proceder al pago al finalizar el primer cuatrimestre del año 2014.

Derivado de lo anterior, los casos mencionados en el hallazgo 4 de control interno ya habían sido revisados y considerada su solución, haciendo la salvedad que no todos los casos evidenciados presentan cálculos incorrectos, ya que de 170 liquidaciones descritas en el oficio OF-CGC-SAT-113-2014, donde se indica que existe una diferencia que se dejó de pagar al personal por Q.45,465.91, 44 de ellas tienen un cálculo de pago aplicado correctamente y 126 liquidaciones que ya se encuentran en proceso de reajuste, y que al momento no han sido procesadas, esto derivado que se están contemplando las economías del primer cuatrimestre, para efectuar los pagos en el mes de mayo, no teniendo así una diferencia por pagar de Q.45,465.91, sino de Q. 27,534.35; para lo cual, se adjuntan los ajustes por cada liquidación que presentaba un cálculo diferente, así como el listado de los casos que no presentaban error...”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo por que los responsables aceptan que el cálculo de prestaciones, se realizó en forma incorrecta para 126 liquidaciones, existiendo una falta de control interno.

Además el procedimiento de bajas de personal, identificado con (código) PR-GRH/DAC-RH-05, aprobado el 01 de abril de 2011, en la actividad No.12 indica: “El Gerente de Recursos Humanos autoriza y envía liquidación al Asistente de Compensaciones de la Unidad de Compensaciones y Beneficios.”, con lo cual se confirma que el Gerente de Recursos Humanos, dentro de sus atribuciones se encuentra la autorización de las prestaciones laborales.

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
SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS	ALEJANDRO JOSE CORDON BENAVIDES	5,000.00
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	ANA CRISTINA FOLGAR LEMUS DE LOPEZ	5,000.00
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	CARLOS MANUEL PINZON RAMOS	5,000.00



ASISTENTE DE COMPENSACIONES	CAROL IVONE ARGUETA RECIOS	5,000.00
JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y CONTRATACION	EYBI VINICIO BEDOYA AVILA	5,000.00
SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS	JOSE EDUARDO MENDOZA HERNANDEZ	5,000.00
PROFESIONAL DE COMPENSACIONES	MARVIN ROBIN RIVERA MARTINEZ	5,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 35,000.00</b>

### Hallazgo No. 3

#### Revelación insuficiente en nómina de sueldos

##### Condición

En la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, Gerencia de Recursos Humanos, al verificar los cálculos aritméticos horizontales en nómina de sueldos del renglón presupuestario 011 Personal permanente, del mes de diciembre de 2013, se determinó que no se revela la columna del descuento del Decreto 81-70, Ley de Creación y Funcionamiento de los Centros de Recreación de los Trabajadores del Estado, por un monto de Q1,053,949.45. Lo anterior se demuestra en el cuadro siguiente:

Nómina normal 011

Diciembre de 2013

TOTAL INGRESOS	IGSS	ISR	FIANZA FIDELIDAD	DESC. JUDICIAL	CLASES PASIVAS	DEUDA SAT	SEGURO	GALILEO	BANTRAB	CUOTA SINDICAL	TOTAL EGRESOS	LIQUIDO
34,329,306.72	(1,601,350.79)	(1,265,209.64)	(182,659.04)	(73,843.22)	(313,930.18)	(18,329.39)	(217,562.31)	-	(1,213,168.22)	(51,103.30)	(5,991,105.54)	28,338,201.18

FUENTE: Página 141, nómina de sueldos 011 de diciembre de 2013, proporcionada por la Gerencia Administrativa Financiera de SAT.

##### Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 5.8 Análisis de la información procesada, establece: “Las unidades especializadas de cada ente público son las responsables de realizar el análisis financiero oportuno de toda la información procesada, así como la interpretación de los resultados para asegurar que la misma es adecuada y que garantice que los reportes e informes que se generan periódicamente sean confiables, para la toma de decisiones a nivel gerencial”.

##### Causa

El Administrador de Proyectos de Software de la Gerencia de Informática, no realizó los ajustes al sistema PROSIS para revelar en nómina de sueldos del mes de diciembre de 2013, el descuento de recreación, Decreto 81-70, la cual fue avalada por el Subgerente de Recursos Humanos, Jefe de Departamento de Administración y Contratación, y Jefe de Unidad de Compensaciones y Beneficios.

##### Efecto

La falta de revelación del descuento de recreación, Decreto 81-70 en nómina de sueldos del mes de diciembre de 2013, puede incidir negativamente en los



---

derechos que tienen los trabajadores del Estado, al utilizar los diferentes centros recreativos autorizados para tal efecto.

### **Recomendación**

El Superintendente, debe girar instrucciones al Administrador de Proyectos de Software de la Gerencia de Informática, Subgerente de Recursos Humanos, Jefe de Departamento de Administración y Contratación, y Jefe de Unidad de Compensaciones y Beneficios, para que se verifiquen los cálculos aritméticos verticales y horizontales, previo a avalar la nómina mensual que genera el sistema PROSIS.

### **Comentario de los Responsables**

En Notas s/n de fecha 23 de abril de 2014, el Subgerente de Recursos Humanos, Licenciado Alejandro José Cordón Benavides; el Jefe de Departamento de Administración y Contratación, Licenciado Eiby Vinicio Bedoya Avila y el Jefe de Unidad de Compensaciones y Beneficios, Licenciado Marvin Robin Rivera Martínez, manifiestan: “Luego de la verificación realizada en el reporte de Nómina normal 011, cabe mencionar que es uno de los varios reportes que se emiten mensualmente para cumplir con las distintas obligaciones que se generan derivadas del pago mensual que debe hacerse a los trabajadores. En virtud de la gran cantidad de movimientos que se registran en la nómina, el mencionado reporte, por ser detallado y por la limitación de espacio, no puede contener todos los registros que se realizan en el mes y por lo tanto, debe hacerse referencia a los reportes auxiliares para poder tener toda la información y con ello hacer los cuadros correspondientes.

Los registros de resumen son los idóneos para hacer los cuadros de los montos y movimientos generales que se registran en la nómina mensual, pues hacen evidente la exactitud de los montos que se afectan, sin embargo, existen otros controles auxiliares que son utilizados, mas no se incluyen en el reporte de descuentos bonos que mensualmente es entregado a la Gerencia Administrativa Financiera. Los referidos controles auxiliares son utilizados para el registro de la ejecución presupuestaria, sin embargo, no forman parte del reporte de descuentos bonos que se remite a la Gerencia Administrativa Financiera. Por tal motivo, la obligación principal de efectuar los descuentos fue cumplida a cabalidad, aun cuando en el reporte no esté reflejado el descuento recreacional, como evidencia de este extremo consta el Memorándum M-SAT-GRRHH-DAC-UCB-124-2013, en el cual se envían cada uno de los descuentos efectuados en el mes de diciembre, tales como ISR, fianza, judiciales, clases pasivas, seguro de vida, sindicato, deuda SAT, Banco de los Trabajadores y el referido descuento de recreación.

Asimismo, consta la certificación de pago al Ministerio de Trabajo del rubro de gasto de descuento recreacional de los renglones 011, 022 y 031, emitida por el



Jefe de Departamento de Tesorería de la Gerencia Administrativa Financiera de la Superintendencia de Administración Tributaria, con fecha 21 de abril de 2014, por lo que en ningún momento se puso en riesgo, ni se ven afectados los derechos de los trabajadores para el uso de los diferentes centros recreativos del Estado.

Hay revelación suficiente, porque para registrar la deducción de un día de salario de diciembre, la misma se registra en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental (SICOIN) mediante la aprobación del Comprobante Único de Registro (CUR) de la Clase Comprometido y Devengado de nómina de sueldos, cuyo efecto contable se registra en la Cuenta, Subcuenta y Auxiliares siguientes:

Cuenta: 2113 Gastos del Personal a Pagar  
Subcuenta 1er grado: 4 Retenciones a Pagar  
Subcuenta 2do grado: 0 -  
Auxiliar 1: 1120005610000 Coordinación Administración y Normatividad  
Auxiliar 2: 120 Ministerio de Trabajo, Decreto 81-70

Y la aprobación del CUR a nivel de Comprometido y Devengado, implica una operación automática en el SICOIN en la parte del crédito por el valor de la deducción que corresponde al código 120 “Ministerio de Trabajo, Decreto 81-70”. Dicha deducción se liquida en la parte del débito, cuando se aprueba el CUR tipo Extrapresupuestario Instrucción de pago (EIP), cuyo beneficiario es el Ministerio de Trabajo y Previsión Social. De esta forma, y el Auxiliar código 120 “Ministerio de Trabajo, Decreto 81-70” queda con valor cero.

Para demostrar la forma de registro de las operaciones, ...(un ejemplo) de lo siguiente:

- CUR No. 5571 (5 páginas) Comprometido y Devengado. En la página 5 aparecen los descuentos aplicados en la nómina de sueldos de Coordinación Administración y Normatividad, que incluye el código de deducción número 120 “Ministerio de Trabajo, Decreto 81-70”.
- CUR No. 1843 Extrapresupuestario Instrucción de Pago, a favor del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
- Reporte R008201007.rpt (5 páginas) de la cuenta 2113.4.0 en el cual se evidencian los registros de las deducciones aplicadas en nóminas de sueldos, en las diferentes unidades ejecutoras (Auxiliar 1) y en el código de deducción 120 (Auxiliar 2).

En ese mismo sentido, en la Contabilidad en general y de manera específica en la Contabilidad Gubernamental Integrada, derivado de la imposibilidad material de revelar en todos los reportes toda la información contenida, es técnicamente procedente llevar los registros auxiliares en los cuales se revela la información



pertinente, por lo que en este caso, si en el reporte de descuentos no aparece el descuento de recreación, Decreto 81-70, se dispone de un registro auxiliar, el cual es el denominado “Boleta Electrónica de Pago” la cual puede ser accesada por todos los trabajadores de la SAT en la Intrasat, y que en el mes de diciembre de 2013, entre los descuentos, claramente se revela el “Descuento recreación”; lo que hace que no sea cierto el efecto señalado en este hallazgo, en el sentido de que “La falta de revelación del descuento de recreación, Decreto 81-70 en nómina de sueldos del mes de diciembre de 2013, puede incidir negativamente en los derechos que tiene los trabajadores del Estado, al utilizar los diferentes centros recreativos autorizados para el efecto.”

En oficio No. O-SAT-GI-003-2014 de fecha 23 de abril de 2014, el Administrador de Proyectos de Software de la Gerencia de Informática, Ingeniera Erika Yesenia Corado Castellanos de Lima, manifiesta: “desde finales del año 2012 existen publicado para uso de Gerencia de Recursos Humanos la verificación de los cálculos aritméticos horizontales en nomina de sueldos de renglón presupuestario 011 Personal permanente, que revela la columna del descuento del Decreto 81-70, Ley de Creación y Funcionamiento de los Centros de Recreación de los Trabajadores del Estado. En consecuencia no tengo ninguna responsabilidad con la presentación errónea de datos de nomina de sueldos.

Lo anteriormente expuesto ofrezco probarlo con los documentos ... que se describen a continuación:

Historial de memorándum con solicitudes para el descuento de recreación, Decreto 81-70

DESCRIPCIÓN	ARCHIVO ...
Solicitud del desarrollo de descuento y cambio a reporteria.	M-SAT-GRRHH-DAC-UCB-0293-2012
Aplicar descuento de 1 día de salario a todos los colaboradores de SAT como descuento de día recreacional. Diciembre 2013. Todos los renglones	MEM-SAT-GRC-DAC-104-2013 MEM-SAT-GRC-DAC-105-2013

Historial de correos en los cuales se realizaron pruebas del desarrollo del reporte y recordatorio de la existencia de dichos reportes solicitados.

DESCRIPCIÓN	ARCHIVO ...
En diciembre 2012 se solicitan pruebas a personal de Gerencia de	Correo para pruebas de Reporte Nomina



Recursos Humanos, sobre reporte que muestra datos de nomina	
En febrero 2013 se le realiza un recordatorio a personal de Gerencia de Recursos Humano la existencia de los reportes que solicitaron en noviembre 2012 Reporte con boleto de ornato, Reporte con descuento, recreación y Reporte Normal	Correo recordatorio de reportes en producción.doc
Indicación de Gerencia Administrativa Financiera de un inconveniente.	Correo consulta sobre error al momento de operar en SIGES

Secuencia de pasos que la Gerencia de Recursos Humanos utiliza para obtener los datos de los reportes.

DESCRIPCIÓN	ARCHIVO ...
Pasos para obtener reporte en el cual se visualiza la columna del descuento del Decreto 81-70, Ley de Creación y Funcionamiento de los Centros de Recreación de los Trabajadores del Estado	Pasos para obtener Reporte Ejecución Presupuestaria

Resultado de reporte que permite la verificación de los cálculos aritméticos horizontales en nomina de sueldos de renglón presupuestario 11 Personal permanente, que revela la columna del descuento del Decreto 81-70, Ley de Creación

DESCRIPCIÓN	ARCHIVO ...
Reporte de Ejecución Presupuestaria de Nomina renglón 011 Diciembre 2013	MostrarEjecPresNomS011DIC2013.Doc
Reporte de Ejecución Presupuestaria de Nomina renglón 022 Diciembre 2013	MostrarEjecPresNomS022DIC2013.Doc
Reporte de Ejecución Presupuestaria de Nomina renglón 031 Diciembre 2013	MostrarEjecPresNomS031DIC2013.Doc
Reporte de Ejecución Presupuestaria de Nomina renglón 011 Diciembre 2012	MostrarEjecPresNomS011DIC2012.Doc



### Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los responsables de la Gerencia de Recursos Humanos de SAT, confirman que por limitación de espacio en nómina normal 011, no se revela la columna del descuento del Decreto 81-70, Ley de Creación y Funcionamiento de los Centros de Recreación de los Trabajadores del Estado.

El Administrador de Proyectos de Software de la Gerencia de Informática, afirma que se realizaron los cambios en el sistema PROSIS, pero hace referencia al reporte de ejecución presupuestaria que únicamente contiene un resumen de la nómina, por partida presupuestaria y a la verificación de los cálculos aritméticos horizontales publicado desde finales del año 2012 para uso de la Gerencia de Recursos Humanos; sin embargo no se revela la columna del descuento del Decreto 81-70, Ley de Creación y Funcionamiento de los Centros de Recreación de los Trabajadores del Estado, en el reporte de descuentos-bonos objeto del presente hallazgo, el cual como su nombre lo indica, debe contener todos los descuentos efectuados al personal de SAT; es importante mencionar que la Gerencia de Recursos Humanos en memorándum M-SAT-GRRHH-DAC-UCB-0293-2012 y MEM-SAT-GRH-DAC-104-2013, solicitan la creación del descuento en cuestión y cambios en el módulo y reportes del sistema PROSIS, quienes no especifican un reporte en particular.

Este hallazgo fue notificado con el número 6 y corresponde en el presente informe al número 3.

### 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
SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS	ALEJANDRO JOSE CORDON BENAVIDES	6,878.55
ADMINISTRADOR DE PROYECTOS DE SOFTWARE	ERIKA YESENIA CORADO CASTELLANOS	4,232.25
JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y CONTRATACION	EYBI VINICIO BEDOYA AVILA	4,144.74
JEFE DE UNIDAD DE COMPENSACIONES Y BENEFICIOS	MARVIN ROBIN RIVERA MARTINEZ	2,880.01
<b>Total</b>		<b>Q. 18,135.55</b>

### Hallazgo No. 4

#### Deficiencia en control de inventarios

#### Condición

En la realización de pruebas selectivas de verificación física del equipo militar y de seguridad, se estableció que 14 armas de fuego por la cantidad de Q1,181.88, no





se encuentran asignadas en tarjeta de responsabilidad de activos fijos del personal de seguridad de la Gerencia de Seguridad Institucional, ni en resguardo y/o custodia en las Unidades de Almacén o Inventarios, que se detallan a continuación:

Equipo Militar y de Seguridad

Cifras expresadas en quetzales

No.	NUMERO BIEN	CORRELATIVO	DESCRIPCION DEL BIEN	MARCA	SERIE	MODELO	VALOR
1	12350000101	20	REVOLVER CALIBRE 38 ESPECIAL	SMITH Y WESSON	D243122	N/N	87.36
2	12350000101	33	REVOLVER CALIBRE 38 ESPECIAL	SMITH Y WESSON	AYJ1457	N/N	87.36
3	12350000101	54	REVOLVER CALIBRE 38 ESPECIAL	SMITH Y WESSON	C196746	N/N	87.36
4	12350000101	66	REVOLVER CALIBRE 38 ESPECIAL	SMITH Y WESSON	C464559	N/N	87.36
5	12350000101	67	REVOLVER CALIBRE 38 ESPECIAL	SMITH Y WESSON	C213188	N/N	87.36
6	12350000101	68	REVOLVER CALIBRE 38 ESPECIAL	SMITH Y WESSON	CF231024	N/N	87.36
7	12350000101	71	REVOLVER CALIBRE 38 ESPECIAL	SMITH Y WESSON	D457273	N/N	87.36
8	12350000101	72	REVOLVER CALIBRE 38 ESPECIAL	SMITH Y WESSON	D211581	N/N	87.36
9	12350000101	75	REVOLVER CALIBRE 38 ESPECIAL	SMITH Y WESSON	EF228649	N/N	80.50
10	12350000101	76	REVOLVER CALIBRE 38 ESPECIAL	SMITH Y WESSON	OF230996	N/N	80.50
11	12350000101	78	REVOLVER	TAURUS	101852	N/N	80.50
12	12350000101	79	REVOLVER	TAURUS	590040	N/N	80.50
13	12350000101	80	REVOLVER	TAURUS	225882	N/N	80.50
14	12350000101	81	REVOLVER	TAURUS	23816	N/N	80.50
			TOTAL				1,181.88

Fuente: Reporte Sistema de Activos Fijos –SAFI-

**Criterio**

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

**Causa**

El Jefe de Unidad de Inventarios no ha practicado levantamiento físico en la



Unidad de Almacén, para determinar la existencia o inexistencia de las armas en custodia y resguardo de la Unidad de Almacén, según los registros del sistema -SAFI-.

**Efecto**

Riesgo de pérdida, robo, extravió o uso indebido de bienes del Estado, además que el Balance General no revele el inventario real de la institución.

**Recomendación**

El Superintendente, debe girar instrucciones al Jefe de Unidad de Inventarios, a efecto que se practiquen inventarios periódicos de los bienes en custodia y resguardo del Almacén versus los que aparecen registrados en el Sistema de Activos Fijos -SAFI-, para determinar la existencia o inexistencia de los mismos, y si del resultado de esta intervención, se llegara a establecer faltante, deben iniciar las acciones administrativas y/o legales que correspondan.

**Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 23 de abril de 2014, el Jefe de Unidad de Inventarios, Licenciado Pablo Antonio Castellanos Salazar, manifiesta: “En la Condición se incluyeron 14 armas de fuego con el señalamiento de que no se encuentran asignadas en tarjetas de responsabilidad de activos fijos del personal de seguridad de la Gerencia de Seguridad Institucional, ni en resguardo y/o custodia en las unidades de almacén o inventarios; y son las siguientes:

No.	NUMERO BIEN	CORRELATIVO	DESCRIPCION DEL BIEN	MARCA	SERIE	MODELO	VALOR
29	12350000101	33	REVOLVER CALIBRE 38 ESPECIAL	SMITH Y WESSON	AYJ1457	N/N	87.36
62	12350000101	66	REVOLVER CALIBRE 38 ESPECIAL	SMITH Y WESSON	C464559	N/N	87.36
63	12350000101	67	REVOLVER CALIBRE 38 ESPECIAL	SMITH Y WESSON	C213188	N/N	87.36
64	12350000101	68	REVOLVER CALIBRE 38 ESPECIAL	SMITH Y WESSON	CF231024	N/N	87.36
67	12350000101	71	REVOLVER CALIBRE 38 ESPECIAL	SMITH Y WESSON	D457273	N/N	87.36
68	12350000101	72	REVOLVER CALIBRE 38 ESPECIAL	SMITH Y WESSON	D211581	N/N	87.36
71	12350000101	75	REVOLVER CALIBRE 38 ESPECIAL	SMITH Y WESSON	EF228649	N/N	80.50
72	12350000101	76	REVOLVER CALIBRE 38 ESPECIAL	SMITH Y WESSON	OF230996	N/N	80.50
74	12350000101	78	REVOLVER	TAURUS	101852	N/N	80.50



75	12350000101	79	REVOLVER	TAURUS	590040	N/N	80.50
76	12350000101	80	REVOLVER	TAURUS	225882	N/N	80.50
77	12350000101	81	REVOLVER	TAURUS	23816	N/N	80.50

Al respecto se manifiesta que las armas descritas en el cuadro anterior, fueron dadas de baja en el Sistema SAFI con fecha 22/09/2011, se consta en el Reporte de Baja número 635; de conformidad con la Resolución número 151-2011 de fecha 20 de septiembre de 2011, emitida por la Contraloría General de Cuentas.

Existen otras dos armas que de conformidad con los reportes del sistema, están asignadas a la Unidad de Almacén, desde el año 2000, y son las siguientes:

No.	NUMERO BIEN	CORRELATIVO	DESCRIPCION DEL BIEN	MARCA	SERIE	MODELO	VALOR
16	12350000101	20	REVOLVER CALIBRE 38 ESPECIAL	SMITH Y WESSON	D243122	N/N	87.36
50	12350000101	54	REVOLVER CALIBRE 38 ESPECIAL	SMITH Y WESSON	C196746	N/N	87.36

Al respecto se manifiesta que no se comparte la Causa y la Recomendación del presente hallazgo, en el sentido de que la Jefatura de la Unidad de Inventarios practique levantamiento físico en la Unidad de Almacén porque no es de su competencia, de conformidad con la normativa siguiente:

**RESOLUCIÓN NÚMERO SAT-S-715-2012 “NORMATIVA PARA LA ADMINISTRACION DE LOS ALMACENES, REGISTRO Y CONTROL DE EQUIPOS, MATERIALES Y/O SUMINISTROS DE LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.**

El Artículo 5. Administración. Establece que el jefe o encargado del almacén tiene a su cargo, el ingreso, registro, almacenamiento, distribución, medidas de salvaguarda y control de los equipos, materiales y/o suministros.

El Artículo 8. Medidas de salvaguarda. Establece que se entiende por medida de salvaguarda aquellas actividades de conservación y protección para evitar daño, deterioro o pérdida de los equipos, materiales y/o suministros que se encuentren en el almacén. Para contribuir con estos propósitos deberá realizar lo siguiente:

a) Inspección mensual por parte del jefe del Departamento Administrativo y del jefe de la Sección Administrativa Financiera para las Gerencias Regionales



---

correspondientes;

b) Efectuar inventario selectivo al mes por parte del jefe o encargado y demás personal del almacén. Cuando se considere necesario, se podrá designar a personas del Departamento Administrativo o de la Sección Administrativa Financiera de la Gerencia Regional correspondiente, para que participen en la toma física del inventario selectivo, y,

c) Realizar una vez al año la toma de inventario físico general.

De conformidad con el Artículo 9. Inventarios físicos, los inventarios físicos podrán ser: a) Inventario selectivo, b) Inventario general anual, y c) Inventario general extraordinario. En estos casos participa el personal de la Unidad de Almacén.

Y por último, el Artículo 20. Control de existencias. Establece que el jefe o encargado del almacén, llevará el control de existencias para lograr los objetivos siguientes: a) actualizar la existencia de equipos, materiales y/o suministros, b) registrar información sobre el estado físico de las existencias, fechas de vencimiento y calidad de los bienes, y, c) Programar adquisiciones futuras.

Por otra parte, se les informa que el suscrito, tomó posesión del cargo de la Jefatura de la Unidad de Inventarios en abril del año 2004, época en la cual no recibí ninguna información documental que estuviera relacionada con las armas de fuego que fueron registradas en el año 2000.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque la documentación de baja de bienes no fue trasladada para su revisión a la Comisión de Auditoría al momento de nuestra intervención, únicamente se proporcionó reporte de baja de inventarios, el que no estaba debidamente firmado, en vista que, el Jefe de la Unidad de Inventarios recibe y revisa el expediente de mérito, para iniciar el trámite de baja de bienes del inventario ante las autoridades superiores, de tal manera, luego de efectuado dicho trámite, a través del administrador del Sistema de Activos Fijos Inventariables –SAFI-, opera las bajas correspondientes, por lo tanto dichos activos se anulan en el sistema. (Procedimiento: Baja de activos fijos GAF-SF-DC-UI-05 Versión 1, de Noviembre de 2005).

Si bien es cierto, al Jefe o Encargado del Almacén le corresponde la recepción, almacenamiento, control y custodia de equipos, materiales y/o suministros adquiridos y resguardados, las medidas de salvaguarda y la toma de inventario físico en forma selectiva y general de aquellos bienes en buen estado para uso de la administración de la institución, sin embargo la Jefatura de Unidad de Inventarios no realiza levantamiento físico periódico de bienes activos del personal



de la Gerencia de Seguridad Institucional y en bodega, para la asignación de bienes en las tarjetas de responsabilidad.

Asimismo, la Jefatura de la Unidad de Inventarios, no ha cumplido con la Resolución de Gerencia Administrativa Financiera Número SAT-GAF-15-2010 del 17 de marzo de 2010, que indica: “Con el objeto de mantener uniformidad en la administración de activos fijos, objeto de inventario, se realizarán verificaciones periódicas por parte de la Unidad de Inventarios del Departamento de Contabilidad...”, dichas armas objeto del hallazgo, forman parte del reporte del Sistema de ingreso a inventario de activos fijos de fecha 02/01/2001, sin embargo menciona que en reporte del sistema de Activos fijos –SAFI- de fecha 22 de abril de 2014 fueron dados de baja con resolución 151-2011 de fecha 20/09/2011, sin que adjunte evidencia suficiente, competente y pertinente de la entidad que emitió dicha resolución y que la baja de los bienes se realizara en forma oportuna, adicional cabe mencionar, que en las fechas señaladas el Licenciado Pablo Antonio Castellanos Salazar, ya se desempeñaba como Jefe de Unidad de Inventarios.

En oficio No. 20/ECCS/cdccl-15162014 de fecha 02 de abril de 2014 del Ministerio de la Defensa Nacional, Dirección General de Armas y Municiones, describe, que estas armas no se encuentran registradas en esta Dirección General y no se ha solicitado por parte de las instituciones responsables, la supresión del marcaje o número de serie, para efectuar la destrucción respectiva.

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE UNIDAD DE INVENTARIOS	PABLO ANTONIO CASTELLANOS SALAZAR	4,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 4,000.00</b>

**Hallazgo No. 5**

**Inadecuada clasificación de cuentas en los Estados Financieros**

**Condición**

En la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, Gerencia Administrativa Financiera, Departamento de Contabilidad, al evaluar la integración al 31 de diciembre de 2013, de la cuenta 1131 - Cuentas a cobrar a corto plazo, se



determinó que se encuentra registrada la cantidad de Q68,316,558.01, cuya antigüedad de saldos es mayor a un año. Lo anterior se muestra en el cuadro siguiente:

CUENTA 1131 – CUENTAS A COBRAR A CORTO PLAZO  
DETALLE POR ANTIGÜEDAD DE SALDOS  
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

AÑO	CUENTA			DESCRIPCIÓN	NIT	NOMBRE	MENOR A UN AÑO	MAYOR A UN AÑO	
2000	1131	3	3	Otros deudores	1579800	Banco Metropolitano, S.A.	-	604,109.58	
2000	1131	3	3	Otros deudores	478247K	Banco Promotor, S.A.	-	286,520.55	
2001	1131	2	0	Otras cuentas a cobrar a corto plazo	3378284	Ministerio de Finanzas Públicas	-	20,009,161.03	
2002	1131	2	0	Otras cuentas a cobrar a corto plazo	3378284	Ministerio de Finanzas Públicas	-	15,537,267.96	
2004	1131	3	1	Sobre valoración - bienes y servicios	1573268	Abadio Molina, Marco Tulio	-	24,158,725.00	
2004	1131	3	2	Sobre valoración - arrendamiento de inmuebles	1573268	Abadio Molina, Marco Tulio	-	1,103,216.52	
2004	1131	3	3	Otros deudores	16385470	Martínez Hidalgo, Alex Misraí	-	166,220.75	
2006	1131	3	3	Otros deudores	15017869	Maldonado Navarro, Berta Arelis	-	3,900.00	
2006	1131	3	3	Otros deudores	9594345	González Altan, Leonel Alberto	-	4,254.81	
2010	1131	3	4	Juicio ordinario por repetición	1573268	Abadio Molina, Marco Tulio	-	6,348,484.00	
2010	1131	3	4	Juicio ordinario por repetición	1573268	Abadio Molina, Marco Tulio	-	60,000.00	
2012	1131	3	4	Juicio ordinario por repetición	1573268	Abadio Molina, Marco Tulio	-	16,061.37	
2012	1131	3	3	Otros deudores	2689642	Tanchez Franco, Rudi Oswaldo	-	9,318.22	
2012	1131	3	3	Otros deudores	43094449	Vásquez Pazos, Mynor Romeo	-	9,318.22	
2013	1131	2	0	Otras cuentas a cobrar a corto plazo	3378284	Ministerio de Finanzas Públicas	544,890,195.40	-	
2013	1131	2	0	Otras cuentas a cobrar a corto plazo	19852991	Morales Pixcar, Francisco Tomas	36,074.00	-	
2013	1131	2	0	Otras cuentas a cobrar a corto plazo	28099583	Méndez Martínez, Erik Edmundo	45,784.00	-	
2013	1131	2	0	Otras cuentas a cobrar a corto plazo	37921185	Tebalan Chitay, Carlos Enrique	57,219.75	-	
2013	1131	2	0	Otras cuentas a cobrar a corto plazo	26489155	Reyes Sic, Amílcar	72,896.00	-	
2013	1131	2	0	Otras cuentas a cobrar a corto plazo	1584692K	De León Escobar, Sergio Vinicio	70.00	-	
				<b>Totales</b>			<b>545,102,239.15</b>	<b>68,316,558.01</b>	
				Saldo igual al balance general al 31 de diciembre de 2013					<b>613,418,797.16</b>

FUENTE: Información proporcionada por el Departamento de Contabilidad de la Gerencia Administrativa Financiera de SAT.

**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 5.8 Análisis de la información procesada, establece: “Las unidades especializadas de cada ente público son las responsables de realizar el análisis financiero oportuno de toda la información procesada, así como la interpretación de los resultados para asegurar que la misma es adecuada y que garantice que los reportes e informes que se generan periódicamente sean confiables, para la toma de decisiones a nivel gerencial”.

El Manual de Contabilidad Integrada Gubernamental de la Dirección de Contabilidad del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas, Cuenta 1100 Activo corriente (circulante) indica: “Comprende todos aquellos bienes y derechos que se



---

espera se conviertan en disponibilidades o gastos en un plazo menor o igual a un año”. La Cuenta 1200 Activo no corriente (largo plazo) revela: “Registra los bienes de uso y derechos cuya realización se espera efectuar después de los doce meses de realizada la transacción”.

### **Causa**

El Jefe de Departamento de Contabilidad y el Profesional de Contabilidad, no reclasificaron los saldos de la cuenta 1131 Cuentas a cobrar a corto plazo, con antigüedad mayor a un año, en la cuenta 1221 Cuentas a cobrar a largo plazo.

### **Efecto**

La ausencia de análisis e interpretación de la antigüedad de saldos y el registro contable inapropiado de la cuenta 1131 - Cuentas a cobrar a corto plazo, da como resultado que la información revelada en el balance general, no sea confiable, útil y oportuna para la toma de decisiones por las autoridades de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.

### **Recomendación**

La Gerencia Administrativa Financiera, debe girar instrucciones al Jefe de Departamento de Contabilidad y al Profesional de Contabilidad, para que se efectúe una revisión del saldo de las cuentas a cobrar a corto plazo al finalizar el ejercicio fiscal, para determinar su antigüedad y se realice la reclasificación en la cuenta 1221 cuentas a cobrar a largo plazo, para que la información que se presenta en el balance general, muestre razonablemente la situación financiera de la Entidad.

### **Comentario de los Responsables**

En Notas s/n de fecha 23 de abril de 2014, el Jefe de Departamento de Contabilidad, Licenciado Joselin Armando Sandoval Alvarez y el Licenciado Marvin Arturo Armas Escobedo, quien fungió como Profesional de Contabilidad, por el período comprendido del 01 de enero al 15 de diciembre de 2013, manifiestan: “...dicha Causa, no es procedente por lo siguiente:

El registro de Cuentas a Cobrar a Corto Plazo se basa en el momento en que las mismas son exigibles y no en el plazo en que se puedan hacer efectivas.

La Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) tiene un derecho inmediato de recuperar las cuentas por cobrar, esto obliga a mantener de manera consistente dichos registros en la Cuenta 1131 Cuentas a Cobrar a Corto Plazo.

La Administración Superior de la SAT, en ningún momento ha manifestado su intención de recuperar las cuentas por cobrar a largo plazo; tomando en



---

consideración que existen procesos judiciales y administrativos que tienden a recuperar las cuentas por cobrar, tal es el caso del Ex Superintendente Abadío Molina (a cargo de la Intendencia de Asuntos Jurídicos) y el caso del la cuenta por cobrar al Ministerio de Finanzas Públicas para lo cual el Despacho Superior de la SAT anualmente remite cartas de cobro.

Considero que dicho Efecto, no es procedente por lo siguiente:

El registro vigente de las cuentas por cobrar es conocido por el Directorio de la SAT, cuerpo colegiado integrado entre otros, por profesionales de la Contaduría Pública y Auditoría y del Derecho, quienes no han manifestado inconformidades por la forma de registro de las cuentas por cobrar; cuerpo colegiado que sin objeciones ha aprobado los Estados Financieros de la Institución.

La forma de registro de las cuentas por cobrar a corto plazo, también ha sido conocido por la Auditoría Interna y la Auditoría Externa, antes que tampoco han manifestado ni recomendado reclasificaciones de cuentas.

Las Comisiones de Auditoría Gubernamental que han tenido a su cargo la revisión de los Estados Financieros de años anteriores, también han conocido del tema y la forma de registro; y los profesionales que han integrado dichas comisiones, tampoco han manifestado objeciones ante la forma de registro; situación que puede verificar la actual Comisión de Auditoría Gubernamental, al tratarse de una Auditoría recurrente.

Dicha Recomendación no es procedente ni conveniente por lo siguiente:

No conviene registrar esas cuentas por cobrar a largo plazo, porque mientras existan procesos judiciales y administrativos en pro de los intereses de la Entidad, la Administración Tributaria no puede aceptar el riesgo de no recuperar las cuentas por cobrar si se muestran a largo plazo.

Los registros no corresponden a cuentas comerciales a cobrar; no existen contratos ni convenios que determinen un plazo; se trata de incumplimiento de normas o procedimientos, entre ellos: a) el incumplimiento del artículo 33 del Decreto número 1-98 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de SAT, porque el Ministerio de Finanzas Públicas no ha transferido oportunamente a la SAT el total del 2% de la recaudación tributaria realizada por esta Entidad; b) procesos judiciales contra ex funcionarios y empleados de la SAT que cometieron acciones ilícitas y contra ex bancos del sistema, cuyo seguimiento corresponde la Intendencia de Asuntos Jurídicos; y c) otros casos por incumplimientos administrativos, cuyos procesos corresponden a la Gerencia de Recursos Humanos, Auditoría Interna y la Intendencia de Asuntos Jurídicos.





Con lo descrito en los puntos anteriores se demuestra que el derecho de recuperación a favor de la SAT es inmediato y por consiguiente, el registro debe ser a corto plazo.”

“...Por otro lado es importante manifestar, que al amparo de los artículos 3, 7, 7 Bis, 9, 48 y 49 incisos a) b), c) e i) del Decreto número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto; y de conformidad con la descripción de cuentas del “Manual de Contabilidad Integrada Gubernamental” emitido por la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, en la Cuenta 1131, CUENTAS A COBRAR A CORTO PLAZO, está la Subcuenta 113102, OTRAS CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO, que Registra el movimiento relacionado con las cuentas a cobrar a corto plazo, originadas en operaciones devengadas por “otros ingresos corrientes” provenientes de operaciones ordinarias de la entidad; en esta Subcuenta se registra correctamente la cuenta por cobrar al Ministerio de Finanzas Públicas por incumplir con el artículo 33 del Decreto número 1-98 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la SAT.

En la cuenta 1131, está la Subcuenta 113103, DEUDORES DEL ESTADO, que Registra el movimiento relacionado con las cuentas adeudadas por empleados, funcionarios públicos y otros al estado originadas en saldos pendientes de liquidar y otros; en esta Subcuenta se registró correctamente a los deudores del Estado: Abadío Molina Marco Tulio, Martinez Hidalgo Alex Misrai, Maldonado Navarro Berta Arelis, Gonzalez Altán Leonel Alberto, Banco Metropolitano, S.A., Banco Promotor, S.A., Tanchez Franco Rudi Oswaldo, Vásquez Pazos Mynor Romeo.

La Contraloría General de Cuentas, recomienda reclasificar esas cuentas por cobrar, a la Cuentas 1221, CUENTAS A COBRAR A LARGO PLAZO, Registra el movimiento relacionado con los derechos de cobro a terceros, provenientes de la potestad del estado de establecer gravámenes como al movimiento de las operaciones por venta de bienes y servicios al crédito a largo plazo, emergentes de la actividad principal de la entidad, la que evidentemente no aplica en este caso, porque las mismas no derivan del la venta de bienes y servicios al crédito a largo plazo. Y la cuenta 1221, CUENTA A COBRAR A LARGO PLAZO, tampoco contiene la subcuenta DEUDORES DEL ESTADO.

En ese mismo sentido, las “INSTRUCCIONES PARA EL USO DE LAS CUENTAS”, del “Manual de Contabilidad Gubernamental” describe que la CUENTA 113103 DEUDORES DEL ESTADO, tiene por OBJETIVO, Registrar el movimiento relacionado con las cuentas adeudadas por empleados, funcionarios públicos y otros al Estado originadas en saldos pendientes de liquidar y otros; los DEBITOS, son, Por el importe a cobrar por saldos pendientes por liquidar



---

reclamados a terceros; y los CREDITOS, son, Por el valor de los ingresos por concepto del cobro. En el presente caso, el saldo deudor de esta cuenta representa el monto total a cobrar por los derechos a favor del estado.

Por el contrario, las “INSTRUCCIONES PARA EL USO DE LAS CUENTAS”, del “Manual de Contabilidad Gubernamental” describe que la CUENTA 1221, CUENTAS A COBRAR A LARGO PLAZO, tiene por OBJETIVO, Registrar el movimiento relacionado con los derechos de cobro a terceros, provenientes de la potestad del estado de establecer gravámenes como al movimiento de las operaciones por venta de bienes y servicios al crédito a largo plazo, emergentes de la actividad de la entidad y otros ingresos; los DEBITOS, son, Por el monto del crédito generado en favor del ente, por la prestación de servicios o la prestación de servicios provisión de bienes; y los CREDITOS, son, Por la porción corriente a ser recuperada en el ejercicio, Por la cancelación de los derechos de cobro hacia terceros, y Por el registro del monto, al momento de verificarse como cierta la incobrabilidad.

Por lo que, evidentemente es improcedente reclasificar las cuentas a cobrar a corto plazo y registrarlas en cuentas a cobrar a largo plazo, porque se podría percibir que estas cuentas que son exigibles a favor de la SAT en corto plazo, desde el momento de su registro, se tenga la intención de que las mismas no sean recuperables o sean incobrables, lo cual es contrario a los intereses del Estado y de la Superintendencia de Administración Tributaria.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque contrario a lo manifestado por los responsables, los saldos reflejados en las Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, por su antigüedad y derivado de los procesos judiciales en que se encuentran, no es posible la recuperación de los mismos en un plazo menor a un año, adicionalmente la definición de la cuenta “Cuentas a Cobrar a Largo Plazo”, hace alusión a derechos de cobro a terceros, cuyo saldo representa el total del importe a recuperar en un plazo mayor a un año, por lo tanto no puede existir riesgo para la entidad, en cuanto a la recuperación del saldo de las cuentas.

Evidentemente la cuenta “Cuentas a Cobrar a Largo Plazo”, no contempla la subcuenta Deudores del Estado, sin embargo, es factible realizar las gestiones pertinentes ante el Ministerio de Finanzas Públicas -MFP-, para su creación en el Manual de Contabilidad Integrada Gubernamental.

Este hallazgo fue notificado con el número 8 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:

<b>Cargo</b>	<b>Nombre</b>	<b>Valor en Quetzales</b>
JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	JOSELIN ARMANDO SANDOVAL ALVAREZ	5,000.00
PROFESIONAL DE CONTABILIDAD	MARVIN ARTURO ARMAS ESCOBEDO	5,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 10,000.00</b>



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

Licenciado

Carlos Enrique Muñoz Roldán

Superintendente

Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-

Su despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- 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 descuento de cuota laboral y traslado con cuota patronal al IGSS
2. Deficiencia en la conformación de expedientes
3. Liquidación extemporánea de gastos no previstos
4. Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General



de Cuentas

5. Incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado y a su Reglamento
6. Tarjetas de responsabilidad desactualizadas
7. Activos en mal estado sin gestión de baja de inventario

Guatemala, 26 de mayo de 2014

**ÁREA FINANCIERA**

\_\_\_\_\_  
Lic. HENRY NOEL RODAS ROMERO  
Auditor Independiente

\_\_\_\_\_  
Lic. PABLO RODOLFO GARCIA VILLATORO  
Auditor Independiente

\_\_\_\_\_  
Lic. RICARDO ARTURO MENDEZ RECINOS  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
Licda. MARIA CONSUELO AVALOS LOPEZ  
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

#### Falta de descuento de cuota laboral y traslado con cuota patronal al IGSS

#### Condición

En la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, Gerencia de Recursos Humanos, al evaluar las nóminas de sueldos del renglón presupuestario 011 personal permanente, de enero a octubre de 2013, se determinó que no aplicaron a la bonificación profesional, el descuento de la cuota laboral IGSS por Q284,062.75 y el traslado con la cuota patronal que asciende a Q627,522.65, al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-. Lo anterior se demuestra en el cuadro siguiente:

MES	DEVENGADO	BONIFICACIÓN PROFESIONAL	SUMA	DESCUENTO DE CUOTA LABORAL 4.83%			PAGO DE CUOTA PATRONAL 10.67% S/BONO PROF.		
				SEGÚN ENTIDAD	SEGÚN CONTRALORÍA	DIFERENCIA	SEGÚN ENTIDAD	SEGÚN CONTRALORÍA	DIFERENCIA
ENERO	29,785,566.95	555,725.82	30,341,292.77	1,438,642.49	1,465,484.44	-26,841.95	0.00	59,295.94	-59,295.94
FEBRERO	29,992,892.95	567,750.04	30,560,642.99	1,448,656.60	1,476,079.06	-27,422.46	0.00	60,578.93	-60,578.93
MARZO	30,208,682.94	576,459.68	30,785,142.62	1,459,079.58	1,486,922.39	-27,842.81	0.00	61,508.25	-61,508.25
ABRIL	30,160,797.33	565,575.41	30,726,372.74	1,456,766.07	1,484,083.80	-27,317.73	0.00	60,346.90	-60,346.90
MAYO	30,548,244.39	586,486.21	31,134,730.60	1,475,480.10	1,503,807.49	-28,327.38	0.00	62,578.08	-62,578.08
JUNIO	30,841,523.99	594,312.50	31,435,836.49	1,489,645.42	1,518,350.90	-28,705.48	0.00	63,413.14	-63,413.14
JULIO	31,325,216.59	602,044.35	31,927,260.94	1,513,007.89	1,542,086.70	-29,078.81	0.00	64,238.13	-64,238.13
AGOSTO	31,559,291.51	608,407.24	32,167,698.75	1,524,313.86	1,553,699.85	-29,385.99	0.00	64,917.05	-64,917.05
SEPTIEMBRE	31,765,155.98	611,700.00	32,376,855.98	1,534,256.90	1,563,802.14	-29,545.24	0.00	65,268.39	-65,268.39
OCTUBRE	32,059,728.95	612,725.76	32,672,454.71	1,548,484.67	1,578,079.56	-29,594.89	0.00	65,377.84	-65,377.84
<b>TOTALES</b>	<b>308,247,101.58</b>	<b>5,881,187.01</b>	<b>314,128,288.59</b>	<b>14,888,333.58</b>	<b>15,172,396.34</b>	<b>-284,062.75</b>	<b>0.00</b>	<b>627,522.65</b>	<b>-627,522.65</b>

FUENTE: nóminas de sueldos 011, proporcionadas por la Gerencia Administrativa Financiera de SAT.

NOTA: Los responsables señalados, se desempeñaron en diferentes cargos durante el período auditado, haciendo la salvedad que se indican los últimos cargos ostentados.

#### Criterio

El Decreto Número 59-95, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Consolidación Salarial, artículo 1, establece: "...asimismo, deberán considerar como parte integrante del salario de éstos, cualesquiera otras formas de remuneración o prestación económica que incida directa o indirectamente en la claridad y transparencia del salario real...".

El Decreto Número 81-95, del Congreso de la República de Guatemala, de



---

ampliación y aclaración al contenido del Decreto Número 59-95, artículo 1, establece: “La consolidación al salario o sueldo de los servidores públicos, de la Bonificación de Emergencia, Bono de Transporte, Bono de Antigüedad, Bono por Riesgo, Bono por Responsabilidad de Tránsito Aéreo, Bonificación Profesional y cualesquiera otro bono que el trabajador perciba,...”, “...y sean tomadas en cuenta para el cálculo de la Bonificación Anual, Indemnización, Aguinaldo, Pensión por Retiro, Escalafón Magisterial y cualesquiera otra prestación a que tienen derecho dichos trabajadores.”

El Acuerdo Número 1118, de la Junta Directiva del Instituto de Seguridad Social, Reglamento Sobre Recaudación de Contribuciones al Régimen de Seguridad Social, artículo 3, establece: “El patrono está obligado a descontar las contribuciones de seguridad social a sus trabajadores, para enterarlas al Instituto junto con la contribución patronal, dentro del plazo reglamentario. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que el Instituto inicie las acciones judiciales correspondientes.”

### **Causa**

El Subgerente de Recursos Humanos, Jefe de Departamento de Administración y Contratación y Profesional de Compensaciones, durante el período indicado, no efectuaron a la bonificación profesional, el descuento y traslado de la cuota laboral del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- y los cálculos relacionados para el traslado de la cuota patronal correspondiente; además no gestionaron los cambios pertinentes ante la Gerencia de Informática. Asimismo el Subgerente de Informática y Administrador de Proyectos de Software de la Gerencia de Informática, no realizaron los ajustes en el sistema PROSIS, para que se incluya la bonificación citada, al salario ordinario del personal profesional permanente.

### **Efecto**

La omisión del descuento de la cuota laboral a la bonificación profesional del personal permanente y el traslado con la cuota patronal IGSS, incide negativamente en las prestaciones que ofrece el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- al personal afectado, además existe riesgo que la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, realice erogaciones por concepto de multas, mora e intereses por la presentación extemporánea de la planilla de seguridad social o que se vea involucrada en acciones judiciales por incumplimiento.

### **Recomendación**

El superintendente, debe girar instrucciones al Subgerente de Recursos Humanos, Jefe de Departamento de Administración y Contratación, Profesional de Compensaciones, Subgerente de Informática y al Administrador de Proyectos de Software de la Gerencia de Informática, para que se gestionen y realicen los



---

cambios respectivos en el Sistema PROSIS y se realicen los descuentos y traslados correspondientes al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, como corresponda.

### **Comentario de los Responsables**

En Notas s/n de fecha 23 de abril de 2014, el Licenciado José Eduardo Mendoza Hernández, quien fungió como Subgerente de Recursos Humanos, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de marzo de 2013; el Subgerente de Recursos Humanos, Licenciado Alejandro José Cordón Benavides; el Jefe de Departamento de Administración y Contratación, Licenciado Eiby Vinicio Bedoya Avila y el Profesional de Compensaciones, Licenciado Marvin Robin Rivera Martínez, manifiestan: “La Superintendencia de Administración Tributaria, desde su creación en el año 1998 ha estimulado el desarrollo y crecimiento económico de sus trabajadores, teniendo dentro de las bonificaciones de inicio, la bonificación profesional, correspondiente a Q 375.00 mensuales, monto que no estaba sujeto a ningún descuento, específicamente al del Seguro Social.

En el año 2012, de manera posterior a una reunión con autoridades del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, se acordó que la Bonificación Profesional, será sujeta al descuento del 4.83% correspondiente a la Cuota Laboral y 10.67% de Cuota Patronal de parte del IGSS. Derivado de lo anterior y que dentro de las competencias de la Gerencia de Recursos Humanos no está el modificar los cálculos en los sistemas informáticos (Sistema PROSIS), sino que es La Gerencia de Informática la dependencia encargada de brindar asesoría, desarrollo y soporte en tecnología de información a la SAT, el entonces Jefe de Departamento de Administración y Contratación, Lic. Alejandro José Cordón Benavides, solicitó a la Gerencia de Informática mediante el envió electrónico del memorándum M-SAT-GRRHH-DAC-UCB-0200-2012 de fecha 7 de junio del 2012, por medio del cual fueron requeridos los cambios en los descuentos de nómina, específicamente el realizar el descuento del 4.83%, correspondiente a la Cuota Laboral y del 10.67% de la cuota patronal a la Bonificación Profesional, solicitud que fue ingresada en la plataforma de servicio de la Gerencia de Informática, UNICENTER, requerimiento que puede ser verificado con la dependencia en mención; dicha solicitud, se hizo nuevamente a la Gerencia de Informática, a través del memorándum M-SAT-GRRHH-DAC-UCB-0082-2013, de fecha 14 de mayo del 2013, teniendo resultados efectivos en la nómina de noviembre del 2013, en virtud que todas las solicitudes tienen un procedimiento de desarrollo, en el cual se contemplan las respectivas pruebas previo a la implementación de lo requerido.”

En oficio No. O-SAT-GI-001-2014 de fecha 23 de abril de 2014, el Subgerente de Informática, Ingeniero Ronald Giovanni Estrada Avila, manifiesta: “La Gerencia de Informática no tiene competencia para la modificación de los sistemas informáticos





institucionales si no es a través de una solicitud expresa de las unidades administrativas responsables de los mismos, por lo que mediante Memorandum M-SAT-GRRHH-DAC-UCB-0082-2013, de fecha 14 de mayo de 2013 de la Gerencia de Recursos Humanos, fue solicitada a la Gerencia de Informática la realización de cambios de módulo y reportes del sistema PROSIS, requerimiento que fue ingresado al sistema de Solicitudes Informáticas y le fue asignado el ticket No. 1000018125; en dicho sistema se asignan las tareas y los responsables de atenderlas, llevando un registro de las actividades que se realizan para la atención de las mismas, el registro también se tiene para la tarea mencionada.

Como se indicó anteriormente, dicho requerimiento solicitaba cambio en el módulo y reportes del sistema PROSIS en los siguientes módulos: “1. IGSS: Realizar el descuento de la cuota laboral y patronal a la bonificación profesional... 2. Clases Pasivas: Realizar el descuento de la cuota laboral a la bonificación 37-2001 y a la bonificación profesional... Cambios al módulo de estadísticas... Módulo de vacaciones habilitar la opción de búsqueda por nombre... Planillas-Reportes...Admon. de puestos-Reportes..”, cambios que fueron atendidos de conformidad a lo establecido en el numeral 4) del artículo 38, del Acuerdo de Directorio 007-2007 de fecha 22 de mayo de 2007, el cual establece, entre otras funciones de la Gerencia de Informática, brindar soporte a los sistemas de información que apoyan la gestión de la SAT y verificar que estén disponibles para su uso; así como el procedimiento denominado Tecnología de la Información, Subproceso, Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas, identificado con registro PR-GIN/DDS-TI-01, que realiza el Departamento de Desarrollo de esta Gerencia.

De acuerdo al procedimiento indicado en el párrafo anterior, es importante mencionar que para efectuar las modificaciones solicitadas al sistema PROSIS, se completó la secuencia de pasos establecidos en dicho procedimiento, respetando los estándares de codificación e interfaz, utilización de guías de arquitectura y seguridad en la creación o modificación de software, y realizando las respectivas pruebas para el funcionamiento óptimo del sistema.

En virtud de la cantidad de cambios solicitados en el ticket No. 1000018125, la complejidad en desarrollo y pruebas, se puede notar en los registros del mismo que este fue asignado al Sr. Franklyn Adolfo Algaba Gutierrez, Analista de Sistemas de la Gerencia de Informática, el 14 de mayo del 2013 mismo día que fue recibido el requerimiento y que su atención fue constante y documentada a lo largo del proceso; el tiempo que se demoró la misma responde al procedimiento aplicado, a la complejidad antes indicada y la serie de pruebas tanto funcionales como normativas que se realizaron a cada uno de los cambios solicitados.

De acuerdo a los registros, dicha solicitud fue cerrada y se dio respuesta mediante Memorandum MEM-SAT-GIN-D-1177-2013, de fecha 16 de octubre de 2013 y



---

publicada en el ambiente productivo de la SAT, en donde ya se reflejan en el sistema PROSIS los cambios y reportes solicitados por la Gerencia de Recursos Humanos, para evidencia de dicha publicación se puede verificar las pantallas de parametrización del sistema PROSIS, donde ya está reflejado el cambio y la bonificación profesional esta afecta al descuento del IGSS, así como la confirmación de la Gerencia de Recursos Humanos que el cambio fue aplicado correctamente en la nómina del mes de noviembre del 2013.

Como conclusión por lo anteriormente expuesto se considera que no existe posible hallazgo, toda vez que los requerimientos fueron atendidos de acuerdo a lo establecido en la normativa anteriormente citada desde que se ingresó la solicitud al sistema de Solicitudes Informáticas, y se evidencia que actualmente el sistema PROSIS ya considera la bonificación profesional como parte de los descuentos de la cuota laboral y patronal del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS– desde la emisión de la nómina del mes de noviembre del 2013, ejecutada por la Gerencia de Recursos Humanos...”

En oficio No. O-SAT-GI-003-2014 de fecha 23 de abril de 2014, el Administrador de Proyectos de Software de la Gerencia de Informática, Ingeniera Erika Yesenia Corado Castellanos de Lima, manifiesta: “...en el cual se me inculpa por no haber realizado los ajustes al sistema PROSIS para que se incluya la bonificación citada, al salario ordinario del personal profesional permanente, lo cual es completamente falso, el requerimiento para que se efectuara el desarrollo conforme al memorándum M-SAT-GRRHH-DAC-UCB-0082-2013 fue girado con fecha 14 de mayo 2013 dirigido al Subgerente de Informática posteriormente trasladado a mi persona para brindar el seguimiento y atención al mismo. En consecuencia mi intervención como Administrador de Proyectos de Software, inicia con dicho memorándum el 14 de mayo del 2013, y no poseo ninguna responsabilidad anterior a dicho memorándum en virtud que desconozco si existiera algún requerimiento anterior a dicha fecha y memorándum, debido a no haberme sido asignado nada referente al tema de la falta de descuento de cuota laboral y traslado con cuota patronal al IGSS

Lo anteriormente expuesto ofrezco probarlo con los documentos ... que se describen a continuación:

El 14 de mayo 2013 ingreso a Gerencia de Informática Memorándum M-SAT-GRRHH-DAC-UCB-0082-2013 de la Gerencia de Recursos Humanos, en el cual se solicitada a la Gerencia de Informática la realización de cambios al sistema PROSIS, dentro del listado de cambios se incluye modificación al cálculo del IGSS, y calculo de CLASES PASIVAS, dicho memorándum fue ingresado al sistema de Solicitudes Informáticas y le fue asignado el ticket No. 1000018125; en dicho sistema se asignan las tareas y los responsables de atenderlas, llevando un



---

registro de las actividades que se realizan para la atención de las mismas, el registro también se tiene para la tarea mencionada.

En el periodo de desarrollo, surgieron nuevos cálculos, dando como resultado el memorándum MEM-SAT-GRH-DAC-57-2013.

Dichas solicitudes fueron atendidas de conformidad a lo establecido en el numeral 4) del artículo 38, del Acuerdo de Directorio 007-2007 de fecha 22 de mayo de 2007, el cual establece, entre otras funciones de la Gerencia de Informática, brindar soporte a los sistemas de información que apoyan la gestión de la SAT y verificar que estén disponibles para su uso; así como el procedimiento denominado Tecnología de la Información, Subproceso, Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas, identificado con registro PR-GIN/DDS-TI-01, que realiza el Departamento de Desarrollo de esta Gerencia.

De acuerdo al procedimiento indicado en el párrafo anterior, es importante mencionar que para efectuar las modificaciones solicitadas al sistema PROSIS, se completó la secuencia de pasos establecidos en dicho procedimiento, respetando los estándares de codificación e interfaz, utilización de guías de arquitectura y seguridad en la creación o modificación de software, y realizando las respectivas pruebas para el funcionamiento óptimo del sistema.

En virtud de la cantidad de cambios solicitados en Memorándum M-SAT-GRRHH-DAC-UCB-0082-2013, la complejidad en el desarrollo y tiempo de pruebas se puede notar en los registros del mismo que fue atendido por todo el personal involucrado en el proceso de desarrollo y pruebas. El tiempo que se demoró la misma responde al procedimiento aplicado, a la complejidad antes indicada y la serie de pruebas tanto funcionales como normativas que se realizaron a cada uno de los cambios solicitados.

De acuerdo a los registros, dicha solicitud fue cerrada y se dio respuesta mediante Memorándum MEM-SAT-GIN-D-1177-2013, de fecha 16 de octubre de 2013 y publicada en el ambiente productivo de la SAT, en donde ya se reflejan los cambios y reportes solicitados por la Gerencia de Recursos Humanos al sistema PROSIS, para evidencia de dicha publicación se puede verificar las pantallas de parametrización del sistema PROSIS, donde ya está reflejado el cambio y la bonificación profesional esta afecta al descuento del IGSS, así como la confirmación de la Gerencia de Recursos Humanos que el cambio fue aplicado correctamente en la nómina del mes de noviembre del 2013.

Como conclusión por lo anteriormente expuesto se considera que no existe posible hallazgo, toda vez que los requerimientos fueron atendidos de acuerdo a lo establecido en la normativa anteriormente citada desde que se ingresó la solicitud



al sistema de Solicitudes Informáticas, y se evidencia que actualmente el sistema PROSIS ya considera la bonificación profesional como parte de los descuentos de la cuota laboral y patronal del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- desde la emisión de la nómina del mes de noviembre del 2013, ejecutada por la Gerencia de Recursos Humanos..."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque de acuerdo a los comentarios vertidos por los responsables de la Gerencia de Recursos Humanos de SAT, confirman la omisión del descuento de la cuota laboral a la bonificación profesional del personal permanente y el traslado de la cuota patronal al IGSS, durante los meses de enero a octubre de 2013; asimismo, los cambios en el sistema PROSIS de acuerdo a la Gerencia de Informática se dieron a partir del 16 de octubre de 2013 fecha en que se publicó en el ambiente productivo de la SAT.

Adicionalmente las gestiones realizadas por la Gerencia de Recursos Humanos iniciadas en el mes de junio de 2012, no reflejan desde esa fecha un seguimiento así como tampoco muestran una atención inmediata por parte de la Gerencia de Informática.

**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
SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS	ALEJANDRO JOSE CORDON BENAVIDES	15,000.00
ADMINISTRADOR DE PROYECTOS DE SOFTWARE	ERIKA YESENIA CORADO CASTELLANOS	15,000.00
JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y CONTRATACION	EYBI VINICIO BEDOYA AVILA	15,000.00
SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS	JOSE EDUARDO MENDOZA HERNANDEZ	15,000.00
PROFESIONAL DE COMPENSACIONES	MARVIN ROBIN RIVERA MARTINEZ	15,000.00
SUBGERENTE DE INFORMATICA	RONALD GIOVANNI ESTRADA AVILA	15,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 90,000.00</b>

**Hallazgo No. 2**

**Deficiencia en la conformación de expedientes**

**Condición**

En la revisión de los expedientes del personal con cargo a los renglones presupuestarios 011 Personal permanente, 022 Personal por Contrato, 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal 031Jornales de la Unidad Ejecutora 100 Coordinación, Administración y Normatividad, y Unidad Ejecutora 200 Gerencia Regional Central -SAT-, en custodia de la Gerencia de Recursos Humanos, se determinó que carecen de la siguiente documentación: a) Antecedentes Penales y Policiacos, b) Actualización de Certificación original de colegiado activo, c)



Fotocopia de título de nivel profesional cuando corresponda, d) Constancia de Actualización de Datos, e) Declaración Jurada Patrimonial ante la Contraloría General de Cuentas, f) Términos de referencia, g) Registro Tributario Unificado -RTU-, h) Fotocopia del documento personal de identidad -DPI-, i) Fotocopia de carné de afiliación -IGSS-, j) Boleto de Ornato, k) Evaluación de desempeño, l) Investigación socioeconómica, m) Actualización de datos -SAT-, n) Declaración Jurada Patrimonial -SAT-; siendo los siguientes:

Unidad Ejecutora 100 Coordinación, Administración y Normatividad			
RENGLON 011			
No.	PARTIDA / CONTRATO	APELLIDOS	NOMBRE
1	167 de fecha 04/11/1998	PALACIOS RODRIGUEZ	PAUL
2	2004-011-1-1-0033	VARGAS SIERRA	SANDRA MARITZA
3	0209-99	ORTIZ CARRANZA	ALMA JUDITH
4	876-99	VASQUEZ LOPEZ	CARLOS ALBERTO
5	2013-011-417-92	MORALES GORDILLO	XIOMARA
6	2007-011-992-656-0011	MERINO TOLEDO	JESSICA LOURDES
7	2002-011-991-991-0140	MONROY VASTILLO	ALBA ELUBIA
8	2004-011-991-647-0307	MERIDA TELLO	BRENDA LEONOR
9	2001-011-14-646-0666	CAAL CHUPINA	GUILLERMO RAMON
10	2010-011-582-101	BARRIOS DE LEON	JUAN RAMON
11	2013-011-463-106	MILIAN CORDOVA	MAURICIO
12	2004-011-991-646-0205	SOTO ILLESCAS	MYNOR STEWAR
13	2004-011-991-646-0162	RAMIREZ XICAY	MERCEDES LORENA
14	2002-011-991-646-0303	MENDEZ RODRIGUEZ	YOVANY AUDI
15	2001-011-63-799-0381	ARMAS HIDALGO	ELBA MARIA
16	2004-011-1000-1086-0054	ORELLANA AYALA	MANUEL
17	794-99	MUÑOZ NUFIO	GUSTAVO ADOLFO
18	SIN NUMERO 01/07/2000	MENDEZ CALDERON	ELIGIO ALBERTO
19	2002-011-1000-703-0276	PIRIR QUIROA	REGINA ELIZABETH
20	144499	MORALES MORALES	HUGO
21	2001-011-62-702-0511	RODAS LOPEZ	EDWIN GIOVANNI
22	2001-011-04-703-0110	MOLINA QUECHE	KARINA EMILSA
23	700-99	CORDERO GARCIA	LUVIA ARACELY
24	2001-011-04-703-0127	RAXON TOJ	HECTOR EDUARDO
25	154-98	SINAY NUÑEZ	VILMA MAGDALENA
26	118099	RAMOS SANTOS	MARIO ROBERTO
27	SIN NUMERO 06/07/2000	SOLIS LOPEZ	ANGEL
28	2004-011-996-665-0300	MERIDA SARMIENTO	MILTON
29	981-99	CASTILLO MERIDA	MARINA
30	2003-011-996-662-0063	CEBALLOS ARCHILA	MIRNA LEONOR
31	2008-011-01523-1523-82	SOLARES TELLEZ	MARIA RENEE
32	2007-011-995-1033-0130	MUÑOZ SOLORZANO	ZULY AMARILIS
33	2008-011-896-143	RODRIGUEZ SOLARES	GUILLERMO
34	2013-011-526-97	MEDINA RECINOS	LUIS ALBERTO



35	2005-011-996-993-0035	ECKSTEIN PAZ	ERIKA CHRISTIANE
36	2002-011-996-662-0131	BARRERA MAZRIEGOS	JENNY
37	2013-011-919-254	MIRON MIGUEL	MARIEL ELIZABETH

RENGLON 022			
No.	PARTIDA / CONTRATO	APELLIDO	NOMBRE
1	2013-022-782-12	RIVEIRO FRANCO	MARIO RODOLFO
2	SIN CONTRATO	GONZALEZ HERNANDEZ	ENMA ARACELI
3	2013-022-1455-7	SANTIZO HERNANDEZ	EDWIN ERNESTO
4	2013-022-746-11	SORIA HERNANDEZ	LUIS HAROLDO
5	2013-022-997-5	ROSADO CASANOVA	FRANCISCO ESTUARDO
6	2013-022-924-14	CORADO GARCIA	JUAN JOSE
7	2013-022-996-8	ARGUETA PEREZ	LUIS FELIPE
8	SIN CONTRATO	ORTIZ MARTINEZ	CARLOS AMILCAR
9	2013-022-996-9	MUTZUS GALVAN	HENRY ESTUARDO
10	2013-022-895-13	ESTRADA SAMAYOA	GEOVANNA FRINNEE
11	2013-022-925-15	LOPEZ MOLINA	JUAN CARLOS
12	2013-022-831-10	HEREDIA MENDEZ	RICKY GODFRI
13	2013-022-994-11	ROMERO ESCOBAR	EDDY MAURICIO
14	2013-022-994-36	CRESPO VALENZUELA	RUBEN DARIO
15	2013-022-994-15	AGUILAR LOPEZ	CRISTIAN ALEXANDER
16	2013-022-994-31	GODINEZ CALLEJAS	JORGE ENRIQUE
17	2013-022-994-19	BARAHONA PEQUE	ROBERTO ALEXANDER
18	2013-022-674-8	SAPON CUAC	FERNANDO NOE
19	2013-022-206-4	ESCOBAR CARIAS	JORGE DE JESUS

RENGLON 029			
No.	PARTIDA / CONTRATO	APELLIDO	NOMBRE
1	1	CORDÓN LEMUS	ROBERTO ELPIDIO
2	2	REYNOSO POITEVIN	CARLOS ENRIQUE
3	11	OSCAL LÓPEZ	ELIZA LOURDES
4	23	MORALES JERONIMO	JULIO CÉSAR
5	24	PÉREZ CANTO	WALTER VINICIO
6	25	MICULAX COC	MELVIN RUBÉN
7	28	JUAREZ LÓPEZ	ERICK ALEXANDER
8	30	GARCÍA SUÁREZ	DANIEL
9	33	BARRIOS MÉRIDA DE SALAZAR	CAROLINA DEL ROSARIO
10	39	ARRIAZA GARCÍA	SHEYLA IDANYA
11	57	CASTILLO SUÁREZ	KARLA MARÍA
12	64	CHALI SAMOL	GILMER ALEXANDER
13	65	MAZARIEGOS CANTOS	LEONEL ARMANDO
14	68	MÉNDEZ GARZA	SAULO MOISÉS
15	69	SAMPUEL LÓPEZ	JOSÉ ROBERTO
16	70	PINEDA VARGAS	CRISTIAN EDUARDO
17	71	MORALES SIERRA	LILIANA ROCÍO
18	75	NORIEGA ROSALES	ANNABELLA DEL ROSARIO
19	97	SOLOGAISTOA VILLATORO	ERICK FERNANDO

Unidad Ejecutora 200 Gerencia Regional Central -SAT- RENGLÓN 011			
No.	PARTIDA / CONTRATO	APELLIDO	NOMBRE
1	S/N de fecha 17-05-2000	DE LEON ALCAZAR	ADA EMPERATRIZ
2	2004-011-1000-1084-0073	GARCÍA MARTINEZ	MARIO ENRIQUE
3	401-99	GONZALEZ GARCIA	EDGAR LEONEL
4	884-99	GARCIA CABRERA	WENDY SUSANA
5	2007-011-1055-1067-0376	SALAZAR MONROY	MAYBELLINE
6	2009-011-699-206	ALBUREZ	FLOR DE MARIA



7	2004-011-1000-1067-0085	VALLEJO BOCHE	MARLENE
8	2006-011-1000-1086-0088	HERRERA ALFARO	JESUS IGNACIO
9	2003-011-1068-1069-0118	VASQUEZ GUZMAN	CARLOS
10	2004-011-995-1015-0201	MOLLINEDO CABRERA	OSCAR
11	S/N de fecha 24-04-2000	MONROY CONTRERAS	HECTOR
12	NO APARECE CONTRATO	SOTO	OSCAR ALEJANDRO
13	2006-011-1000-1172-0069	AGUILAR REYES	HELEN JEANNETTE
14	2001-011-62-918-0271	GARCIA PINZON	EVELYN JULISSA
15	2001-011-65-551-0332	MALDONADO VILLELA	EVELYN MARIA
16	240-98	MENDEZ JUAREZ	ALBA YOHANA
17	197-99	HERNANDEZ VASQUEZ	WILLYAN
18	2001-011-62-702-0589	RUIZ DIAZ	JULIO FREDY
19	2002-011-1000-699-0259	CORTEZ LOPEZ	CARLOS ENRIQUE
20	2008-011-969-164	CASTILLO	EMILIO BERNABÉ
21	2007-011-1000-701-0141	AMBROCIO LAYNEZ	OSWALDO
22	2012-011-367-96	OLIVA BARRIOS	ERWIN GANDOLFO
23	2008-011-678-97	MATUL PALMA	LUCRECIA DEL
24	906-99	GUTIERREZ ALVARADO	CINTHYA

RENLÓN 031			
No.	PARTIDA / CONTRATO	APELLIDO	NOMBRE
1	2013-031-6027-183	COTUFA ALVARADO	EFRAIN
2	2013-031-6131-172	HERNANDEZ GONZALEZ,	BLANCA
3	2013-031-7823-103	TREJO FLORES	OSCAR ALBERTO
4	2013-031-8171-102	DE LEON CHUBA	INGRID XIOMARA
5	2013-031-8184-197	MARTINEZ CASTILLO	CARLOS
6	2013-031-1505-283	FIGUEROA	VICTOR HUGO
7	2013-031-6108-155	ROMAN RODRIGUEZ	DEMETRIO
8	2013-031-6110-182	GONZALEZ GONZALEZ	ELIAS
9	2013-031-6110-145	HERNANDEZ MATEO	SERGIO

**Criterio**

El Acuerdo de Directorio Número 007-2007, emitido por el Directorio de la Superintendencia de Administración Tributaria, artículo 43, Gerencia de Recursos Humanos, establece: "...1) Elaborar, proponer, implementar y administrar estrategias, planes, políticas y procedimientos para la gestión efectiva del recurso humano;..."

El Acuerdo de Directorio Número 2-2008, emitido por el Directorio de la Superintendencia de Administración Tributaria, artículo 13, SUBSISTEMA DE CONTRATACION, establece: "...La Gerencia de Recursos Humanos es la dependencia responsable para actualizar los registros informáticos que se establezcan y resguardar los expedientes que se formen derivados de los contratos.", artículo 14, SUBSISTEMA DE REGISTRO, establece: "El Subsistema de Registro comprende el conjunto de actividades para la integración de la información de los expedientes del personal a lo largo de la relación laboral, lo cual, entre otros, incluye los resultados de reclutamiento, selección, evaluación del desempeño, estados patrimoniales, capacitación recibida y aplicaciones del régimen disciplinario,..."



---

La Resolución Número 467-2007, del Superintendente de Administración Tributaria, artículo 50, Departamento de Administración y Contratación, establece: "...6) Administrar el sistema de expedientes de funcionarios y empleados activos e inactivos, y personal que preste servicios técnicos y profesionales;..."

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

### **Causa**

Falta de revisión oportuna del Gerente de Recursos Humanos y Subgerente de Recursos Humanos, hacia el Jefe de Departamento de Administración y Contratación, Asistente de Compensaciones y Auxiliar de Compensaciones, para que mantengan actualizados los expedientes del personal.

### **Efecto**

Riesgo de no contar con la documentación suficiente que respalde los expedientes que permita demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales y administrativos.

### **Recomendación**

El Superintendente, debe girar instrucciones al Gerente de Recursos Humanos y Subgerente de Recursos Humanos a efecto que se realice la revisión oportuna en la conformación de los expedientes y que el Jefe de Departamento de Administración y Contratación, Asistente de Compensaciones y Auxiliar de Compensaciones, mantengan actualizados los expedientes de tal manera que faciliten su análisis y verificación.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 23 de abril de 2014, el Gerente de Recursos Humanos, Licenciado Carlos Manuel Pinzón Ramos; Subgerente de Recursos Humanos Licenciado Alejandro José Cordón Benavides; Jefe de Departamento de Administración y Contratación, Licenciado Eybi Vinicio Bedoya Ávila; Asistente de Compensaciones, Hugo Rolando Payes Mejía; Asistente de Compensaciones, Carlos Arismendi Herrera Herrera; Auxiliar de Compensaciones, Jorge David Meléndez Zapeta y Auxiliar de Compensaciones, Marco Antonio Pérez Cuellar, manifiestan: "Según se indica sobre la carencia de alguna documentación en los





expedientes revisados del personal con cargo a los renglones presupuestarios 011 “Personal permanente”, 022 “Personal por contrato”, 029 “Otras remuneraciones de personal temporal” y 031 “Jornales”, de la Unidad Ejecutora 100 Coordinación, Administración y Normatividad, y la Unidad Ejecutora 200 Gerencia Regional Central –SAT-, en custodia de la Gerencia de Recursos Humanos; cabe mencionar que cada administración ha sido responsable de la conformación inicial de los expedientes del personal que en diferentes administraciones ingresó a la Institución, de conformidad con la normativa vigente en cada época. Es necesario aclarar que para el caso del personal que ingresó antes de 14 de enero de 2008, la norma aplicable era el Acuerdo de Directorio 7-98, Reglamento de Trabajo de la Superintendencia de Administración Tributaria, vigente hasta la entrada en vigor del Acuerdo de Directorio número 2-2008. En virtud de lo anterior, y atendiendo el principio de irretroactividad de la ley, no es factible para la administración actual requerir en el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, documentación que en su momento no era exigible o bien no era presentada por los trabajadores. No obstante lo anterior, se ha actualizado la información que es susceptible de ser actualizada a través de medios físicos o electrónicos, tales como la constancia de colegiación activa, fotocopia de título a nivel profesional o de posgrado al momento de adquirir el grado académico correspondiente, evaluación del desempeño, entre otros.

La documentación que al momento de la conformación del expediente se requiere, es derivada del procedimiento de reclutamiento y selección que al momento de la contratación se haya utilizado, pudiendo haber sido realizado por el Departamento de Reclutamiento y Selección de la SAT o bien, se han presentado casos a lo largo del tiempo, que por la demanda de personal, se han contratado empresas para que proporcionen los candidatos según los perfiles requeridos para su contratación por parte de la SAT. Debido a estas variantes de fuentes de ingreso de candidatos, a cambios en los requisitos que se han ido incorporando o eliminando a través del tiempo, así como dependiendo del renglón de contratación, la documentación que acompaña la conformación inicial del expediente puede variar, como efectivamente ha sucedido desde la creación de la SAT.

Además, es importante mencionar que existe documentación que se genera en diversos procedimientos de Recursos Humanos, que debido al alto volumen que provoca actualmente, para no trasladar este efecto al archivo de expedientes y porque es fuente de consulta de alta demanda, no se resguarda en el expediente de cada trabajador, se registra en el sistema informático y se resguarda en archivos específicos, por ejemplo: las constancias de colegiado activo, declaraciones patrimoniales, declaración jurada, actas de toma de posesión, entre otros. A la fecha, existen expedientes que por el historial laboral han llegado a superar los 100 folios, haciendo necesario utilizar medios accesorios para archivar



---

la documentación, o bien desechar aquélla que en otras administraciones se ha considerado importante incluir, pudiéndose citar a guisa de ejemplo, las boletas de asistencia al IGSS, declaraciones definitivas de ISR, documentación de antiguos seguros, entre otros.

Gran parte de la gestión de Recursos Humanos se realiza actualmente soportada por medio de herramientas informáticas y se sigue trabajando en robustecer los sistemas, para que pueda trabajarse toda la gestión por medio de las mismas. Se han desarrollado procedimientos informáticos que permiten tanto la gestión interna como la autogestión que cada trabajador puede realizar y dejar registro de lo actuado en la base de datos, para poder así ser consultada en cualquier momento. Es por esto, que algunos procesos han cambiado a lo largo del tiempo su fuente de registro y respaldo, pues han dejado de ser formatos y registros físicos en papel, pasando a ser formatos y formas electrónicas; y es por esto que han dejado de existir en los expedientes de cada trabajador, y para ser más eficientes en la gestión y economizar recursos se crean consultas electrónicas para poder acceder a dicha documentación. Tal es el caso de la evaluación del desempeño y la actualización de datos.

Cada expediente posee una guía orientativa, mas no obligatoria de cómo se estructura la documentación dentro de él; y esta misma documentación puede cambiar, tal como se mencionó anteriormente, debido a la incorporación de registros y controles informáticos que persiguen la eficiencia en la gestión interna y en la utilización de los recursos. A partir de la conformación inicial, el expediente se alimentará de la documentación que se genere y aplique a lo largo de la relación laboral del trabajador.

Esta documentación puede ser generada desde diversos procedimientos internos, o bien por interés del mismo trabajador, pero se hace énfasis en que la que es generada por los procedimientos internos, por los controles que éstos poseen, es la necesaria y suficiente para respaldar los requisitos legales y administrativos de la relación laboral del empleado en la Institución.

Derivado de la información proporcionada por parte de la comisión de la Contraloría General de Cuentas, donde fue verificada la carencia de documentos, se revisaron los expedientes en cuestión, determinándose que existen casos en los que la información está completa... Por otra parte, se encontraron expedientes que carecen de cierta información, sin embargo, como ya fue mencionado, en el inicio del proceso de reclutamiento y selección no fue solicitada o presentada la información, por pertenecer a años anteriores, sujetos a normas y requisitos distintos, por lo que atendiendo a la irretroactividad de la ley, no era necesario requerirla una vez iniciada la relación laboral y, por consiguiente, tampoco durante el período auditado.



Además, dentro de los procesos de modernización de la Administración Tributaria, la Gerencia de Recursos Humanos ha impulsado y tiene vigente en sus páginas Intrasat y en su página de Internet externa [www.sat.gob.gt](http://www.sat.gob.gt) el Currículo Electrónico, lo cual legalmente está amparado en el artículo 47 del Decreto número 1-98 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria, el cual textualmente indica:

“ARTICULO 47. Archivo de documentos y expedientes. El archivo de documentación contable, administrativa, de operaciones y registros tributarios, así como los expedientes de obligaciones tributarias, formados de oficio o por investigación fiscal, podrá efectuarlo la SAT mediante sistemas de microfilm, microfichas, otros sistemas electrónicos o por medio de otros sistemas y medios seguros, que no sean regrabables ni susceptibles de alteraciones.

Las impresiones amplificadas de los documentos archivados por dichos sistemas y medios, tendrán en juicio el mismo valor que la documentación original correspondiente. Los sistemas, medios y procedimientos de archivo y la destrucción de documentos se establecerán en un reglamento específico aprobado por el Directorio de la SAT.”

Y es congruente con una administración que en pos de un mundo menos contaminado consume menos papel y las modernas tendencias de administraciones públicas sin papeles, y como muestra de ello están los comunicados internos que se envían constantemente a los trabajadores donde se solicita la Actualización de Datos específica o bien general.

Por lo que, conforme a la carencia de documentos descritos en el presente hallazgo, es importante mencionar que se verificaron todas las literales, adjuntándose un cuadro resumen, con todos los documentos encontrados, haciendo notar que muchos trabajadores seleccionados en esta muestra presentan una fecha de ingreso anterior a la del periodo auditado y tal como se mencionó anteriormente, en los periodos anteriores hubo diversas normativas que regían la conformación de los expedientes, no teniendo responsabilidad la administración actual de solicitar algo que algún momento no fue requerido. Para el presente caso,...

En Nota s/n de fecha 23 de abril de 2013, la Auxiliar de Compensaciones, Johanna Arabilsa Herrera Wong, manifiesta: “...Dentro de las funciones que tengo asignadas en el puesto que ocupo no está el de conformación o manejo de expedientes, situación que puede ser corroborada con mi jefe superior el Licenciado Eybi Vinicio Bedoya Ávila, Jefe de Departamento de Administración y Contratación.”



### Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque en contradicción con los comentarios de los responsables, los expedientes de funcionarios y empleados, en la revisión realizada por la Comisión de Auditoría no contenían los documentos señalados en la condición; específicamente para los renglones presupuestarios 022 Personal por Contrato, 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal y 031 Jornales de la Unidad Ejecutora 100 Coordinación, Administración y Normatividad, y Unidad Ejecutora 200 Gerencia Regional Central -SAT-; excepto los expedientes correspondientes al renglón 011 Personal Permanente, en virtud que el comentario es razonable porque existe personal contratado con fecha anterior al 14 de enero de 2008, fecha de aprobación del Acuerdo de Directorio 2-2008, Reglamento de Trabajo y Gestión del Recurso Humano de la Superintendencia de Administración Tributaria.

En sus comentarios, manifiestan que de acuerdo a la normativa legal y debido al alto volumen y para no trasladar este efecto al archivo de expedientes y porque es fuente de consulta de alta demanda; no se resguarda en el expediente de cada trabajador, por tal razón se registra en el sistema informático y se resguarda en archivos específicos; sin embargo, cuando se requirieron los expedientes completos originales del personal específico de SAT, la Gerencia de Recursos Humanos, no informo al respecto, además no posee uniformidad en la conformación de expedientes debido a que algunos están en forma física y otros en forma electrónica.

Es importante mencionar que los responsables de la Gerencia de Recursos Humanos de SAT, no presentaron evidencia de los archivos electrónicos que permitieran determinar la veracidad de los comentarios relacionados.

### 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
SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS	ALEJANDRO JOSE CORDON BENAVIDES	5,000.00
ASISTENTE DE COMPENSACIONES	CARLOS ARISMENDI HERRERA HERRERA	5,000.00
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	CARLOS MANUEL PINZON RAMOS	5,000.00
JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y CONTRATACION	EYBI VINICIO BEDOYA AVILA	5,000.00
ASISTENTE DE COMPENSACIONES	HUGO ROLANDO PAYES MEJIA	5,000.00
AUXILIAR DE COMPENSACIONES	JOHANNA ARABILSA HERRERA WONG	5,000.00
AUXILIAR DE COMPENSACIONES	JORGE DAVID MELENDEZ ZAPETA	5,000.00
AUXILIAR DE COMPENSACIONES	MARCO ANTONIO PEREZ CUELLAR	5,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 40,000.00</b>



### Hallazgo No. 3

#### Liquidación extemporánea de gastos no previstos

##### Condición

En la Unidad Ejecutora 100 Dirección, Coordinación y Normatividad, Programa 12 Recaudación de Tributos del Comercio Exterior, renglón 914 “Gastos no previstos”, en la muestra seleccionada se estableció, que las liquidaciones de los gastos efectuados en operativos interinstitucionales, no se realizaron dentro del plazo máximo improrrogable de diez días hábiles, como se detalla a continuación:

CUR	Operativo	Coordinador del Operativo / Encargado de Gastos	Fecha del Operativo	Monto asignado en Quetzales	No. Acta liquidación	Liquidación		Días hábiles fuera del plazo
						Conforme Acta	Según Auditoría	
1274	Interinstitucional Región Oriente	William Arturo Reyes Cáceres	Del 10-03-2013 al 17-03-2013	28,000.00	36-2013	08/04/2013	03/03/2013	3
1708	Interinstitucional en el Departamento de Chiquimula, Aduana El Florido	Luis Alfonso Ardón López	Del 18-03-2013 al 27-03-2013	15,000.00	50-2013	22/04/2013	12/04/2013	6
2010	Conjunto en Puerto Quetzal	Lisbeth Azucena Camposeco Córdova/Amilcar Reyes Sic	Del 28-04-2013 al 05-05-2013	45,000.00	79-2013	03/06/2013	17/05/2013	10
2019	Aduanero Aduana Santo Tomás de Castilla, Región Nororiente, Izabal	Isis Mireille Arias Escobar	Del 28-04-2013 al 05-05-2013	35,000.00	78-2013	31/05/2013	17/05/2013	10
2385	Aduanero conjunto en la Región Occidente	Medardo Maximiliano Pixtun Culajay	Del 02-06-2013 al 09-06-2013	22,000.00	85-2013	25/06/2013	21/06/2013	2
2416	Institucional de carretera en la región sur oriente en Asunción Mita, Jutiapa	Lic. Alejandro González Portocarrero	Del 25-04-2013 al 05-05-2013	27,000.00	83-2013	12/06/2013	17/05/2013	17
4709	Aduanero Interinstitucional en la Región Occidente	Ovidio Cruz Sandoval Mazariegos	Del 15-09-2013 al 23-09-2013	80,000.00	147-2013	08/11/2013	08/10/2013	21
4757	Aduanero Interinstitucional Región Nororiente	Carlos Enrique Tebalan Chitay	Del 20-10-2013 al 27-10-2013	52,000.00	150-2013	15/11/2013	12/11/2013	3
5557	Aduanero en la Región Sur	Medardo Maximiliano	Del 17-11-2013	65,000.00	171-2013	10/12/2013	06/12/2013	2



		Pixtun Culajay	al 24-11-2013					
5589	Aduanero Interinstitucional Región Sur	Diego Waldemar Letrán Fajardo	Del 24-11-2013 al 01-12-2013	66,000.00	184-2013	17/12/2013	13/12/2013	2

**Criterio**

La Resolución SAT-GAF-56-2012 de la Gerencia Administrativa Financiera, Políticas y Procedimientos Administrativos y Presencias fiscales y Operativos de Aduanas con cargo al Renglón de Gasto 914 “Gastos no previstos”, punto noveno, Liquidación, establece: “La presentación de la liquidación del anticipo deberá realizarse dentro de un plazo máximo improrrogable de diez (10) días hábiles, y si existiere algún remanente en efectivo el mismo deberá ser depositado en la cuenta bancaria de la SAT que corresponda.”

**Causa**

El personal designado como Coordinador del Operativo/Encargado de Gasto siguientes: Administrador de Proyectos, Técnico de Aduanas, Auxiliar Administrativo, Analista de Verificación Aduanera, Supervisor Verificador, Asistente de Presupuesto (T), Analista de Riesgo Aduanero, Supervisor de Verificación Aduanera así como los Intendentes de Aduanas, incumplieron con la presentación de la liquidación del anticipo en el plazo máximo de diez días hábiles, establecido en la normativa interna de la Superintendencia de Administración Tributaria.

**Efecto**

El incumplimiento a lo establecido puede ocasionar que el remanente en efectivo no se deposite oportunamente y que no se cuente con los recursos financieros necesarios para otorgar anticipo a los operativos programados.

**Recomendación**

El Superintendente, debe girar instrucciones al Intendente de Aduanas a efecto que conjuntamente con los diferentes Coordinadores de Operativos/Encargado de Gastos que se designen, cumplan lo establecido en la Resolución SAT-GAF-56-2012 de la Gerencia Administrativa Financiera y presenten la liquidación del anticipo de los gastos no previstos derivados de los operativos realizados dentro del plazo máximo improrrogable de diez (10) días hábiles.

**Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 23 de abril de 2014, el Licenciado Sergio Roberto Santizo Girón, quien fungió como Intendente de Aduanas, por el período comprendido del 14 de enero al 6 de mayo de 2013, manifiesta:



“V.No obstante a lo anteriormente expuesto cabe mencionar que los coordinadores de los operativos individualizados en los CUR 1274, 1708, 2010; 2019 y 2416, en ningún momento actuaron fuera de lo establecido legalmente ya que a simple vista se determina que la presentación de la liquidación del anticipo asignado a los mismos, sí, se realizó dentro del plazo de los 10 días establecidos en la resolución SAT-GAF-56-2012, hasta antes del vencimiento de los diez días señalados en la normativa interna de la Superintendencia de Administración Tributaria, tal y como se puede comprobar con las aseveraciones expuestas y pruebas presentadas por los coordinadores de los CUR anteriormente descritos, en virtud del oficio que les fuera notificado respectivamente. Como corolario no se ha incumplido con ninguna norma tal y como lo pretende hacer ver la honorable Contraloría General de Cuentas. En cuanto a lo aseverado por la Contraloría General de Cuentas, en relación al Efecto, cabe resaltar que el Fondo Rotativo Interno de la Intendencia de Aduanas SAT-FRI-IA, comprueba que en ningún momento ha existido falta de disponibilidad, razón por la cual siempre se ha contado con los recursos financieros para otorgar en tiempo los anticipos a los operativos programados, eso, no solo porque siempre ha contado con suficiente liquidez, sino porque también al existir un remanente siempre se ha depositado dentro del plazo señalado en el punto noveno de la resolución SAT-GAF-56-2012, inclusive hasta antes de dicho plazo tal y como la Contraloría puede verificarlo de manera fehaciente dentro de las unidades administrativas, expedientes y archivos institucionales de la SAT, así como con las pruebas adjuntas a los escritos presentados por los coordinadores indicados dentro del presente memorial.”

## PRUEBAS

“...3. Las Actas administrativas siguientes: 36-2013, 50-2013, 78-2013, 79-2013, y 83-013, levantadas en la fecha descrita en cada una.

4. Los memoriales presentados por cada uno de los colaboradores descritos en los CUR 1274, 1708, 2010, 2019 y 2416 con sus respectivos medios de prueba, de los cuales se hace la aclaración que a excepción de las actas administrativas descritas en el numeral que precede, no se acompañan al presente memorial por tres razones: a) por no contarse con el tiempo necesario para reproducir las copias respectivas tanto de los memoriales como los medios de prueba presentados, b) por contribuir con un planeta verde y de esa cuenta vuestros hijos puedan disfrutar de un ambiente sano y libre de tala de árboles que están acabando con el planeta, y e) porque no tiene razón estar presentando copias de memoriales y pruebas plenamente presentados por cada una de las personas involucradas en el supuesto hallazgo; pero que si es necesario mencionarlos para que se tomen en consideración para el presente escrito ya que los mismos tienen relación.

## FUNDAMENTO DE DERECHO



La Ley Suprema del Estado de Guatemala "Constitución Política de la República de Guatemala" preceptúa: Artículo 2. Deberes del Estado. Es deber del Estado garantizarle a los habitantes de la República la vida, la libertad, la justicia, la seguridad, la paz y el desarrollo integral de la persona. 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. Artículo 28, Derecho de Petición. Los habitantes de la República de Guatemala tienen derecho a dirigir, individual o colectivamente, peticiones a la autoridad, la que está obligada a tramitarlas y deberá resolverlas conforme a la ley. Asimismo el Decreto Número 119-96, Ley de lo Contencioso Administrativo, en su artículo primero regula que las peticiones que se dirijan a funcionarios o empleados de la administración pública, deberán ser resueltas y notificadas dentro del plazo de treinta días, contados a partir de la fecha en que haya concluido el procedimiento administrativo. El órgano administrativo que reciba la petición, al darle trámite deberá señalar las diligencias que se realizarán para la formación del expediente. Al realizarse la última de ellas, las actuaciones estarán en estado de resolver. Y el Capítulo III del Decreto Número 107, Código Procesal Civil y Mercantil.

Vil. Cabe señalar que en cuanto al resto de los otros CUR no hago alusión en virtud que los mismos se realizaron bajo la administración de otros Intendentes de Aduanas.

VIII. Por último la Contraloría General de Cuentas debe tomar en consideración que según la legislación específica que regula las funciones del Intendente de Aduanas no contempla que a él compete administrar el Fondo Rotativo Interno de la Intendencia de Aduanas, a través del cual se administran los anticipos para operativos, debido a que bajo la observancia de los principios de descentralización y desconcentración operativa, la responsabilidad de la administración del citado Fondo Rotativo Interno, está a cargo del Supervisor Administrativo Financiero de la Intendencia de Aduanas, cuyas funciones del puesto son compatibles con esa responsabilidad..."

En Nota s/n de fecha 23 de abril de 2014, el Lic. Msc. Filadelfo (SON) Reyes Cáceres, quien fungió como Intendente de Aduanas, por el período comprendido del 7 de mayo al 9 de septiembre de 2013, manifiesta: "Con el propósito de dar cumplimiento al artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, Derecho de Defensa, Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, Número 3.8 Corroboración de Posibles Hallazgos y Recomendaciones, así como





---

la Número 4.3, Discusión, sobre lo que ustedes mencionan en el oficio No. OF-CGC-SAT-106-2014 de fecha 10 de abril de 2014, me permito indicar lo siguiente:

1. Mediante Cédula de Notificación Número 776 con fecha siete de mayo de dos mil trece, fui notificado del contenido del Acuerdo Número Quinientos Cincuenta y Ocho – Dos mil trece (558-2013) de fecha dos de mayo de dos mil trece, que contiene el Acuerdo de Nombramiento de Filadelfo Reyes Cáceres como Intendente de Aduanas.
2. Mediante Cédula de Notificación Número 1885 con fecha nueve de septiembre de dos mil trece, fui notificado del documento Número CAR-SAT-GRH-OCOCIENTOS SETENTA Y SEIS – DOS MIL TRECE de fecha tres de septiembre de dos mil trece, por medio del cual se acepta mi renuncia al cargo de Intendente de Aduanas.
3. Como consta en mi pasaporte Número 192083139 con fecha de emisión el 27 de octubre de 2012 y vencimiento el 26 de octubre de 2017, página 2 y 3; en página 7 se puede leer el sello Dirección General de Migración de Guatemala la fecha 15 de junio de 2013, como constancia de salida del país; de igual forma el sello Dirección General de Migración de Guatemala la fecha 19 de junio de 2013, como constancia de ingreso al país; por su parte en la hoja número 4 se puede leer el sello Estados Unidos Mexicanos Secretaria de Gobernación Instituto Nacional de Migración la fecha 15 de junio de 2013, como constancia de ingreso a México; de igual forma el sello Dirección General de Migración de Guatemala la fecha 19 de junio de 2013, como constancia de salida del país, así como República de Costa Rica Dirección General de Migración y Extranjería la fecha 19 de junio de 2013, como constancia de ingreso a dicho país; por último Dirección General de Migración de Guatemala la fecha 22 de junio de 2013, como constancia de ingreso a nuestro país.
4. Para efectos de suplir mi ausencia del país del 15 al 21 de junio del año 2013, se emitió el nombramiento Acuerdo Número 783-2013 de fecha 13 de junio de 2013, de conformidad con la normativa interna de la Institución, mediante el cual el Sr. Superintendente de Administración Tributaria designó a SERGIO ROBERTO SANTIZO GIRON, en el cargo de Intendente de Aduanas Interino.
5. No obstante lo anterior es importante considerar el contenido del Acta de Operativo Aduanero Conjunto identificado con el número ochenta y cinco guion dos mil trece (85-2013) de fecha veinticinco de junio de dos mil trece. Especialmente la cláusula TERCERA: "...quedando un saldo a reintegrar por la cantidad de tres mil ciento seis quetzales con ochenta centavos (Q 3,106.80), el cual fue depositado a la cuenta 3445054750 a nombre de SAT-FRI-IA del Banco



---

de Desarrollo Rural Sociedad Anónima, según boleta de depósito número 7440578; de fecha diez de junio del año 2013, del citado Banco.”

#### Análisis:

El período durante el cual ejercí el cargo de Intendente de Aduanas correspondió del 7 de mayo al 9 de septiembre del año dos mil trece.

De conformidad al listado de posibles Hallazgos por los periodos del operativo y la fecha de liquidación, me corresponde citar el CUR 2385, Operativo Aduanero conjunto en la Región Occidente, Coordinador Medardo Maximiliano Pixtun Culajay, fecha del operativo del 02 de junio de 2013 al 09 de junio de 2013, monto asignado Q 22,000.00, número Acta Liquidación 85-2013, liquidación conforme Acta de fecha 25 de junio de 2013 y según auditoría 21 de junio de 2013, días hábiles fuera del plazo 2.

Como consta en el numeral 3 y 4 arriba citado del 15 al 22 de junio estuve fuera del país atendiendo actividades oficiales relacionadas al cargo, una visita al SAT de México y atendiendo la reunión de directores de adunas de Centroamérica. Extremo que se puede verificar en mi pasaporte. Período durante el cual se nombró al Intendente de Adunas Interino, como consta el Acuerdo Número 783-2013, de fecha 13 de junio del año 2013.

Así mismo, es importante señalar dos hechos importantes: 1.- El 24 de junio del año 2013 se decretó por el Directorio de SAT asueto laboral por aniversario de la institución, constituyéndose en día inhábil para los efectos correspondientes y 2.- En Acta 85-2013 de fecha 25 de junio del año 2013, CLAUSULA TERCERO: El depósito del remanente del operativo se realizó el 10 de junio del 2013. Por tal motivo el efecto señalado no es procedente pues se cumplió con la obligación material de hacerlo dentro del plazo improrrogable de los 10 días hábiles. “Sustancia antes que Forma”...

En Nota s/n de fecha 15 de abril de 2013, la Intendente de Aduanas, Licenciada Claudia Azucena Méndez Asencio, manifiesta: “...5. Como se puede constatar con Acta 147-2013, depósito No. C-40957172 por reintegro realizado el veintiséis de septiembre de dos mil trece por la cantidad de doce mil ciento seis con 25/100 (Q. 12,106.25); Acta 150-2013 depósito No. 51630608 por reintegro realizado el treinta y uno de octubre de dos mil trece, por la cantidad de once mil ciento ochenta y un quetzales con 50/100 (Q. 11,181.50); Acta 171-2013, depósito C-57942742 por reintegro realizado el veintiséis de noviembre de dos mil trece, por la cantidad de un mil quinientos treinta y nueve quetzales con 50/100 (Q. 1,539.50); Acta 184-2013, depósito No. C 51622384 por reintegro de novecientos veinte con 00/100 (Q. 920.00), se comprueba que ninguno de los operativos del



---

cuadro anterior, el anticipo fue liquidado fuera de plazo de los diez días que establece la resolución SAT-GAF-56-2012.”

...”7. Atendiendo al oficio enviado (OF-CDC-SAT-100-2014) en el párrafo Efecto se indica: “El incumplimiento a lo establecido puede ocasionar que el remanente en efectivo no se deposite oportunamente y que no se cuente con los recursos financieros necesarios para otorgar anticipo a los operativos programados.”

Y, sobre el particular aclaro lo siguiente:

- a. Cabe resaltar que en la Resolución SAT-GAF-56-2012, Políticas y Procedimientos Administrativos Financieros para Realizar Operativos y Presencias Fiscales y Operativos de Aduanas con Cargo al Renglón de Gasto 914 Gastos no Previstos”, no se indica a partir de qué fecha empieza a contarse el plazo máximo improrrogable de diez (10) días hábiles. En virtud que en la clausula novena de la citada resolución textualmente esta indica lo siguiente: “Liquidación. La presentación de la liquidación del anticipo deberá realizarse dentro de un plazo máximo improrrogable de diez (10) días hábiles y si existiere algún remanente en efectivo el mismo deberá ser depositado en la cuenta bancaria de la SAT que corresponde”. Considerando dicho texto, debe tomarse en cuenta que las boletas de depósito prueban que los anticipos fueron liquidados financieramente entre el 2º, 3º y 4º día hábil posterior a la finalización del operativo, las que se justifican jurídica, administrativa y financieramente con las actas administrativas de operativos y/o las actas de ampliaciones de los mismos; por lo tanto, no ha existido incumplimiento de depositar inoportunamente los remanentes no gastados de los anticipos otorgados para los operativos. Así como incumplimiento para la presentación de las liquidaciones respectivas. Esto, siendo que la Contraloría General de Cuentas toma como fundamento la clausula novena de la resolución de mérito para el posible hallazgo.
- b. De existir criterio contrario respetuosamente se le solicita a esa institución indique el fundamento legal del mismo para formular “el denominado posible hallazgo”.
- c. Por otra parte es importante resaltar que los saldos del Fondo Rotativo Interno de la Intendencia de Aduanas SAT-FRI-IA, prueban que en ningún momento ha existido falta de disponibilidad, por lo que, sí se ha contado con los recursos financieros para otorgar en tiempo los operativos programados.
- d. En ningún caso el Fondo Rotativo de la Intendencia de Aduanas ha tenido falta de liquidez...”

En Nota s/n de fecha 23 de abril de 2014, el Administrador de Proyectos, Licenciado Alejandro (SON) González Portocarrero, manifiesta: ...“Como se puede verificar en la documentación en el operativo a mi cargo que se indica en el cuadro anterior, la presentación de la liquidación del anticipo se realizó en los primeros dos días del plazo máximo improrrogable de diez (10) días hábiles, y



---

debido a que hubo un remanente de efectivo, se procedió a realizar el depósito respectivo a la cuenta bancaria correspondiente de SAT, como lo establece la resolución SAT-GAF-56-2012, punto noveno.

Atendiendo al oficio enviado (OF-CGC-SAT-088-2014) en el párrafo Efecto se indica: “El incumplimiento a lo establecido puede ocasionar que el remanente en efectivo no se deposite oportunamente y que no se cuente con los recursos financieros necesarios para otorgar anticipo a los operativos programados.”

Sobre el particular me permito aclarar lo siguiente:

1. La boleta de depósito prueba que el anticipo fue liquidado financieramente dentro del plazo de diez días que estipula la Resolución SAT-GAF-56-2012, en su punto noveno; por lo tanto, al haber depositado en el tiempo establecido el remanente derivado de la liquidación del anticipo, no se genera ningún incumplimiento que pueda ocasionar la falta de recursos financieros para otorgar nuevos anticipos a los operativos programados.
2. Los saldos del Fondo Rotativo Interno de la Intendencia de Aduanas SAT-FRI-IA, prueban que en ningún momento ha existido falta de disponibilidad, por lo que sí se ha contado con los recursos financieros para otorgar en tiempo los anticipos a los operativos programados.
3. En ningún caso el Fondo Rotativo de la Intendencia de Aduanas ha tenido falta de liquidez.
4. Que la presentación de la liquidación del anticipo se hizo en plazo y que seguidamente conlleva un tiempo para la revisión de toda la documentación, para concluir con la elaboración de un acta en donde se aclaran las fechas y condiciones de la realización del operativo.
5. En el acta 83-2013 en el punto Tercero se menciona que el saldo a reintegrar por la cantidad de dos mil diez quetzales fueron depositados a la cuenta número 3445054750 a nombre de SAT-FRI-IA con la boleta número B-90298779 del Banco de Desarrollo Rural de fecha siete de mayo de dos mil trece...”

En Nota s/n de fecha 23 de abril de 2014, el Técnico de Aduanas, señor Medardo Maximiliano Pixtun Culajay, manifiesta:...“Como se puede constatar en la documentación de ninguno de los operativos del cuadro anterior, el anticipo fue liquidado fuera de los diez días que establece la resolución SAT-GAF-56-2012.

Atendiendo al oficio enviado (OF-CDC-SAT-123-2014) en el párrafo Efecto se indica: “El incumplimiento a lo establecido puede ocasionar que el remanente en efectivo no se deposite oportunamente y que no se cuente con los recursos financieros necesarios para otorgar anticipo a los operativos programados.”



---

Sobre el particular aclaro lo siguiente:

1. Las boletas de depósito prueban que los anticipos fueron liquidados financieramente dentro del plazo de diez días que estipula la Resolución SAT-GAF-56-2012; por lo tanto, no ha existido incumplimiento de depositar inoportunamente los remanentes no gastados de los anticipos otorgados para los operativos.
2. Los saldos del Fondo Rotativo Interno de la Intendencia de Aduanas SAT-FRI-IA, prueban que en ningún momento ha existido falta de disponibilidad, por lo que, sí se ha contado con los recursos financieros para otorgar en tiempo los operativos programados.
3. En ningún caso el Fondo Rotativo de la Intendencia de Aduanas ha tenido falta de liquidez...”

En Nota s/n de fecha 23 de abril de 2014, la Auxiliar Administrativo, señora Isis Mireille Arias Escobar, manifiesta:...“Como se puede constatar en la documentación del operativo del cuadro anterior, el anticipo fue liquidado dentro los diez días que establece la resolución SAT-GAF-56-2012.

En todo caso, el plazo que media entre las Actas números 62-2013 y 78-2013, no puede ser considerado como parte del plazo, debido a que la Ley de Lo Contencioso Administrativo, Decreto número 119-2006 del Congreso de la República de Guatemala, en su artículo 1 segundo párrafo de manera clara y precisa, preceptúa que “El órgano administrativo que reciba la petición, al darle trámite deberá señalar las diligencias que se realizarán para la formación del expediente. Al realizarse la última de ellas, las actuaciones estarán en estado de resolver para el efecto de lo ordenado en el párrafo precedente.”; lo que implica que, si la documentación para liquidar el operativo fue entregada en tiempo (mediante el Acta 62-2013 dentro del plazo de los diez días), el operativo no se encontraba en estado para resolver razón por la cual no se incumplió el plazo para liquidarlo; porque existió una circunstancia que impedía la liquidación del operativo que era necesario subsanar, por lo que al estar subsanada se pudo resolver en definitiva, liquidando el operativo.

Atendiendo al oficio enviado (OF-CGC-SAT-109-2014) en el párrafo Efecto se indica: “El incumplimiento a lo establecido puede ocasionar que el remanente en efectivo no se deposite oportunamente y que no se cuente con los recursos financieros necesarios para otorgar anticipo a los operativos programados.”

Sobre el particular aclaro y pruebo lo siguiente:

1. Las boletas de depósito prueban que el anticipo fue liquidado financieramente dentro del plazo de diez (10) días que estipula la Resolución



---

SAT-GAF-56-2012; por lo tanto, no ha existido incumplimiento de depositar inoportunamente el remanente no gastado del anticipo otorgado para el operativo.

2. Los saldos del Fondo Rotativo Interno de la Intendencia de Aduanas SAT-FRI-IA, prueban que en ningún momento ha existido falta de disponibilidad, por lo que sí se ha contado con los recursos financieros para otorgar en tiempo los operativos programados.
3. En ningún caso el Fondo Rotativo de la Intendencia de Aduanas ha tenido falta de liquidez, para lo cual lo demuestra los estados de cuenta de la Intendencia de Aduanas...”

En Nota s/n de fecha 23 de abril de 2014, el Analista de Verificación Aduanera, Luis Alfonso Ardón López, manifiesta:...“Efectivamente según consta en acta número cincuenta guion dos mil trece (50-2013) de fecha veintidós de abril de 2013 fui nombrado coordinador del operativo interinstitucional y encargado de gastos según nombramiento N-SAT-IA-54-2013 que se realizó del 18 al 25 de marzo de 2013, es importante mencionar que existió una ampliación de nombramiento N-SAT-IA-60-2013 para concluir el operativo en fecha 27 de marzo de 2013.

Los días que siguieron fueron días festivos por motivo de la semana santa 28, 29, 30, 31. El día lunes 25 de marzo fui nombrado para participar en el operativo interinstitucional en aduana Pedro de Alvarado el cual se llevo a cabo del 31 de marzo al 07 de abril de 2013, según consta en nombramiento N-SAT-IA-61-2013 que se emitió en esa oportunidad.

Por tal razón es que la boleta de deposito numero C 3508789 del Banco de Desarrollo Rural, S.A. con la cual se deposito el remanente de la liquidación tiene fecha 09 de abril de 2013, ese día se entrego la liquidación para su respectiva revisión quedando pendiente la elaboración del acta.

Seguidamente fui nombrado para participar en el operativo interinstitucional contra el contrabando el cual se realizó del 14 al 21 de abril de 2013, según consta en acta número cincuenta y uno guion dos mil trece (51-2013) de fecha veinticuatro de abril de 2013, nombramiento N-SAT-IA-79-2013.

Por este ultimo nombramiento es que el acta (50-2013) tiene fecha veintidós de abril de 2013 por que se elaboro el día siguiente que regrese del operativo.

Es evidente que por los nombramientos que se emitieron en los cuales fui nombrado a participar se incumplió con la presentación de la liquidación del anticipo en el plazo máximo de diez días hábiles establecido en la normativa interna de la superintendencia de Administración Tributaria.



Sin embargo el remanente de la liquidación se efectuó en tiempo siete días después, depositándolo oportunamente para que se cuente con los recursos financieros necesarios para otorgar anticipo a los operativos programados...”

En Nota s/n de fecha 23 de abril de 2014, el Supervisor Verificador, Licenciado Willian Arturo Reyes Cáceres, manifiesta:...”De conformidad al cuadro incluido en el oficio indicado al inicio, me permito hacer referencia al CUR 1274, que corresponde a Operativo Interinstitucional en la Región Oriente realizado del 10 al 17 de marzo de 2013; en este sentido, manifiesto lo siguiente:

Según nombramiento número N-SAT-IA-49-2013 de fecha 06 de marzo de 2013, en el cual se me nombró para participar en dicho operativo, en el mismo se indica que el encargado de gastos es el señor Ludwing Ariel Argueta Montenegro, quien se identifica con Numero de Identificación Tributaria (NIT) 981703-4.

El señor Ludwing Ariel Argueta Montenegro a través del Memorandum M-SAT-IA-187-2013 de fecha 07 de marzo 2013, solicita la asignación de fondos a la Licenciada Sandra Gudiel del Barrios Supervisor Administrativo Financiero para el Operativo Interinstitucional y hace mención que es para sufragar los gastos del 10 al 17 de marzo de 2013 según nombramiento N-SAT-IA-49-2013, para lo cual le elaboraron la OPC número SAT-OPC-13-5157 de fecha 06 de marzo de 2013 la cual fue firmada por el Lic. Alejandro González Portocarrero Administrador de Proyectos y Por el Lic. Sergio Roberto Santizo Girón Intendente de Aduanas I.A.

Para la realización del operativo del 10 al 17 de marzo de 2013 le fue elaborado el cheque número 1,166 de la cuenta a nombre de SAT-FRI-IA y número 34455054750 por un valor de 28,000.00 a nombre del señor Ludwing Ariel Argueta Montenegro como encargado de gastos según lo indica el nombramiento N-SAT-IA-49-2013.

El señor Ludwin Ariel Argueta Montenegro como lo indica en el acta número 36-2013 como encargado y responsable de la liquidación de los gastos del operativo, en cumplimiento del nombramiento numero N-SAT-IA-49-2013, en el punto tercero describe que el saldo que quedó a favor de la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) fue reintegrado por la cantidad de novecientos veintisiete quetzales con sesenta centavos (927.60) y lo realizó por medio de la boleta de depósito número C-3500101 a la cuenta número 3445054750 a nombre de la cuenta SAT-FRI-AI del Banco de Desarrollo Rural Sociedad Anónima el día 26-03-2013 fecha que se encuentra dentro del plazo de los 10 días improrrogables para poder reintegrar los remanentes del anticipo de la liquidación.

Con lo anterior se comprueba que el señor Ludwin Ariel Argueta Montenegro fue la



---

persona designada como Encargado de Gastos, manejó el efectivo, efectuó las contrataciones correspondientes y liquidó los gastos otorgados, no mi persona, por no ser de mi competencia. Yo fui designado como coordinador del operativo para supervisar al personal de aduanas propiamente, no para manejar algún fondo en efectivo.

Adicionalmente, me permito indicar que:

La Resolución SAT-GAF-56-2012 de fecha 24 de abril del 2012, a la cual los Auditores de la Contraloría de Cuentas hacen referencia en el hallazgo, indica en su numeral segundo: “Formalidades Administrativas. Las Autoridades Superiores de las Intendencias y Gerencias Regionales, según corresponda, emitirán nombramientos colectivos para quienes participarán en los operativos. En el nombramiento se identificará el nombre completo y el número de identificación tributaria (NIT) del funcionario o empleado que tendrá a cargo la coordinación del operativo y el nombre completo y NIT del funcionario o empleado de la Intendencia o Gerencia que recibirá los recursos que es quien tendrá a cargo la administración y liquidación de los fondos asignados para el operativo o presencia fiscal...” Con lo anteriormente transcrito considero que es un elemento primordial para que se determine que no tengo responsabilidad alguna en la liquidación de fondos de la comisión realizada del 10 al 17 de marzo de 2013.

Me permito indicar también que mediante Nombramiento N-SAT-IA-58-2013, de fecha 19 de marzo de 2013, tanto el señor Ludwin Ariel Argueta Montenegro como mi persona, fuimos nombrados para participar en el operativo interinstitucional a realizarse del miércoles 20 al viernes 22 de marzo de 2013, razón por la cual agradezco se sirvan tomar nota de esta circunstancia y considerarla en la liquidación de fondos que efectuó el señor Ludwin Ariel Argueta Montenegro, del operativo que corresponde al nombramiento N-SAT-IA-49-2013 que concluyó el día domingo 17 de marzo de 2013...”

En Nota s/n de fecha 23 de abril de 2014, la Asistente de Presupuesto (T), señorita Lisbeth Azucena Camposeco Córdova, manifiesta:...“Como se puede constatar en la documentación del operativo del cuadro anterior, el anticipo fue liquidado dentro los diez días que establece la resolución SAT-GAF-56-2012.

En todo caso, el plazo que media entre las Actas números 70-2013 y 79-2013, no puede ser considerado como parte del plazo, debido a que la Ley de Lo Contencioso Administrativo, Decreto número 119-2006 del Congreso de la República de Guatemala, en su artículo 1 segundo párrafo de manera clara y precisa, preceptúa que “El órgano administrativo que reciba la petición, al darle trámite deberá señalar las diligencias que se realizarán para la formación del expediente. Al realizarse la última de ellas, las actuaciones estarán en estado de





resolver para el efecto de lo ordenado en el párrafo precedente.”; lo que implica que, si la documentación para liquidar el operativo fue entregada en tiempo (mediante el Acta 70-2013 dentro del plazo de los diez días), el operativo no se encontraba en estado para resolver razón por la cual no se incumplió el plazo para liquidarlo; porque existió una circunstancia que impedía la liquidación del operativo que era necesario subsanar, por lo que al estar subsanada se pudo resolver en definitiva, liquidando el operativo.

Sobre el particular aclaro y pruebo lo siguiente:

1. Las boletas de depósito prueban que el anticipo fue liquidado financieramente dentro del plazo de diez (10) días que estipula la Resolución SAT-GAF-56-2012; por lo tanto, no ha existido incumplimiento de depositar inoportunamente el remanente no gastado del anticipo otorgado para el operativo.
2. Los saldos del Fondo Rotativo Interno de la Intendencia de Aduanas SAT-FRI-IA, prueban que en ningún momento ha existido falta de disponibilidad, por lo que sí se ha contado con los recursos financieros para otorgar en tiempo los operativos programados.
3. En ningún caso el Fondo Rotativo de la Intendencia de Aduanas ha tenido falta de liquidez, para lo cual lo demuestra los estados de cuenta de la Intendencia de Aduanas...”

En Nota s/n de fecha 23 de abril de 2014, el Analista de Verificación Aduanera, Ingeniero Amílcar (SON) Reyes Sic, manifiesta:...“Muy atentamente doy respuesta al oficio número OF-CGC-SAT-090-2014 de fecha 10 de abril de 2014, en donde se me cita a una reunión como responsable directo por la liquidación de gastos del Operativo Aduanero Conjunto realizado del 28 de abril de 2013 al 5 de mayo de 2013, en Aduana Puerto Quetzal, indicando que dicha liquidación no se realizó dentro del plazo máximo improrrogables de diez días hábiles.

De acuerdo al nombramiento N-SAT-IA-91-2013, de fecha 24 de abril de 2013, emitido por el Licenciado Sergio Roberto Santizo Girón en su calidad de Intendente de Aduanas Interino, asigna como coordinador del Operativo a Amílcar Reyes Sic y no como encargado de gastos.

Según el párrafo segundo: Formalidades administrativas, de la parte resolutive, de la Resolución SAT-GAF-56-2012, de fecha 24 de abril de 2012, la liquidación de gastos está a cargo de la persona encargada de la misma...”

En Nota s/n de fecha 23 de abril de 2014, el Analista de Verificación Aduanera, Licenciado Ovidio Cruz Sandoval Mazariegos, manifiesta:...“En oficio OF-CGC-SAT-125-2014 de fecha 10 de abril de 2014, entregado en la recepción



---

de la Intendencia de Aduanas, se me da a conocer el HALLAZGO No. 3, el cual consiste en: “HALLAZGO N° 3, Liquidación extemporánea de gastos no previstos, en la Condición “En la Unidad Ejecutora 100 Dirección, Coordinación y Normatividad, Programa 12 Recaudación de Tributos del Comercio Exterior, renglón 914 “Gastos no previstos”, en la muestra seleccionada se estableció que, la liquidación de gastos efectuados en operativo Aduanero Interinstitucional, no se realizó dentro del plazo máximo improrrogable de diez días hábiles como se detalla a continuación”.

En virtud de lo manifestado en el hallazgo No 3, le manifiesto que según nombramiento No. NOM-SAT-IAD-216-2013 de fecha diez de septiembre de dos mil trece corresponde a la comisión efectuada al operativo de carretera durante el período del 15 al 23 de septiembre del 2013, en dicho operativo fui nombrado como Coordinador del Operativo Aduanero Interinstitucional.

Como consecuencia hago la aclaración que de acuerdo al nombramiento fui nombrado como coordinador del operativo, lo cual consiste en: coordinar las operaciones y dirigir las estrategias utilizadas en dicho operativo, no así el control de los fondos asignados, nombrándose para dicha función al señor JOSUE DAVID PINEDA DE LEON, lo cual consta en el mismo nombramiento, donde se indica quién es la persona encargada de administrar los fondos asignados para el operativo aduanero interinstitucional, por lo que, la responsabilidad de la liquidación dentro del plazo establecido es el señor JOSUE DAVID PINEDA DE LEON...”

En Nota s/n de fecha 23 de abril de 2014, el Analista de Verificación Aduanera, Licenciado Carlos Enrique Tebalán Chitay, manifiesta:...“Como se puede constatar en ninguno de los operativos del cuadro anterior, el anticipo fue liquidado fuera de los diez días que establece la resolución SAT-GAF-56-2012.

Atendiendo al oficio enviado (OF-CDC-SAT-100-2014) en el párrafo Efecto se indica: “El incumplimiento a lo establecido puede ocasionar que el remanente en efectivo no se deposite oportunamente y que no se cuente con los recursos financieros necesarios para otorgar anticipo a los operativos programados.”

Sobre el particular aclaro lo siguiente:

Las boletas de depósito prueban que los anticipos fueron liquidados financieramente dentro del plazo de diez días que estipula la Resolución SAT-GAF-56-2012; por lo tanto, no ha existido incumplimiento de depositar inoportunamente los remanentes no gastados de los anticipos otorgados para los operativos.



---

Los saldos del Fondo Rotativo Interno de la Intendencia de Aduanas SAT-FRI-IA, prueban que en ningún momento ha existido falta de disponibilidad, por lo que, sí se ha contado con los recursos financieros para otorgar en tiempo los operativos programados.

En ningún caso el Fondo Rotativo de la Intendencia de Aduanas ha tenido falta de liquidez...”

En Nota s/n de fecha 23 de abril de 2014, el Supervisor de Verificación Aduanera, Licenciado Diego Waldemar Letrán Fajardo, manifiesta:...”Como se puede verificar en el operativo que se indica en el cuadro anterior, la presentación de la liquidación del anticipo se realizó en los primeros dos días del plazo máximo improrrogable de diez (10) días hábiles y debido a que hubo un remanente de efectivo, se procedió a realizar el depósito respectivo a la cuenta bancaria correspondiente de SAT, como lo establece la resolución SAT-GAF-56-2012, punto noveno.

Atendiendo al oficio enviado (OF-CDC-SAT-101-2014) en el párrafo Efecto se indica: “El incumplimiento a lo establecido puede ocasionar que el remanente en efectivo no se deposite oportunamente y que no se cuente con los recursos financieros necesarios para otorgar anticipo a los operativos programados.”

Sobre el particular aclaro lo siguiente:

1. La boleta de depósito número C-51622385 de fecha 03 de diciembre de 2013 prueba que el anticipo fue liquidado financieramente dentro del plazo de diez días que estipula la Resolución SAT-GAF-56-2012, en su punto noveno; por lo tanto, no ha existido incumplimiento de depositar inoportunamente los remanentes no gastados de los anticipos otorgados para los operativos, que fueron recibidos mediante los cheques número 1493 por diez mil quetzales exactos (Q10,000.00) de fecha 22 de noviembre de 2013 y número 1508 por cincuenta y seis mil quetzales exactos (Q56,000.00) de fecha 28 de noviembre de 2013.
2. Las conciliaciones y saldos del Fondo Rotativo Interno de la Intendencia de Aduanas SAT-FRI-IA, prueban que en ningún momento ha existido falta de disponibilidad, por lo que sí se ha contado con los recursos financieros para otorgar en tiempo los operativos programados.
3. En ningún caso el Fondo Rotativo de la Intendencia de Aduanas ha tenido falta de liquidez.
4. Que la presentación de la liquidación del anticipo se hizo en plazo y que seguidamente conlleva un tiempo para la revisión de toda la documentación, para concluir con la elaboración de un acta en donde se aclara las fechas y condiciones de la realización del operativo.



5. En el acta 170-2013 de fecha cinco de diciembre de 2013, en el punto Tercero se menciona que el saldo a reintegrar por la cantidad de novecientos veinte quetzales fueron depositados a la cuenta número 3445054750 a nombre de SAT-FRI-IA con la boleta número C-51622384 del Banco de Desarrollo Rural de fecha tres de diciembre de dos mil trece, pero por error consignado en la descripción de una de las facturas del operativo, se tuvo que cambiar la factura y efectuar la aclaración del cambio de factura en el acta 184-2013.
6. En el punto Quinto del acta 184-2013 se hace la observación de que la factura serie B número tres mil tres (3003) del proveedor Hotel Suites Mar y Sol tiene fecha posterior a la finalización del operativo, debido a que fue cambiada por que la inicial contenía un error en la redacción. Esto se detecto en la revisión de la documentación que se menciona en el punto 4.
7. Del ocho al quince de diciembre de 2013, mediante nombramiento NOM-SAT-IAD-314-2013 fui nombrado para participar en Operativo Aduanero Interinstitucional...”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para Licenciado Sergio Roberto Santizo Girón, quien fungió como Intendente de Aduanas, por el período comprendido del 14 de enero al 6 de mayo de 2013, la Intendente de Aduanas, Licenciada Claudia Azucena Méndez Asencio, el Administrador de Proyectos, Licenciado Alejandro (SON) González Portocarrero, el Analista de Verificación Aduanera, Licenciado Carlos Enrique Tebalán Chitay y el Supervisor de Verificación Aduanera, Licenciado Diego Waldemar Letrán Fajardo porque lo aseverado por los responsables en el sentido que la boleta de depósito del remanente de los gastos asignados por la realización de los operativos y presencias fiscales con cargo al renglón presupuestario 914 Gastos no Previstos, de conformidad con la normativa emitida por la Gerente Administrativa Financiera mediante Resolución SAT-GAF-56-2012 de fecha 24 de abril de 2012, constituye la liquidación de los mismos. Dicha Resolución en el punto Quinto, indica en su parte conducente: Documentación de la Liquidación de Gastos. La liquidación de los gastos deberá documentarse acompañando, como mínimo, la información siguiente: a) Acta del operativo o presencia fiscal y eventos subsecuentes del mismo, con la descripción del lugar, fecha y hora del inicio y finalización del operativo o presencia fiscal. b) Cuadro resumen de los gastos realizados, por rubro. c) Cuadro de liquidación diaria de los gastos detallada por desayuno, almuerzo, cena, hospedaje, lavado de ropa y otros gastos, firmada por cada uno de los participantes. d) Facturas por alimentos con el detalle del tipo de consumo (desayuno, almuerzo o cena), el número de unidades servidas, precios unitarios y totales, y fecha a la que corresponden. e) Facturas por hospedaje con el detalle del número de habitaciones (sencillas, dobles o triples), número de personas por habitación, y valor unitario por persona. f) Para



cada factura, se adjuntarán listados separados por el hospedaje o alimentación y otros gastos con el nombre completo, número de identificación tributaria,... y g) Todas las facturas deberán ser razonadas, selladas y firmadas por la autoridad superior de la dependencia responsable y el coordinador del operativo o presencia fiscal. El punto Noveno: Liquidación, hace referencia a que de existir algún remanente en efectivo el mismo deberá ser depositado en la cuenta bancaria de la SAT que corresponda, en este último punto hago hincapié en que no se indica explícitamente que el realizar el depósito constituya la liquidación de los gastos asignados para la realización de los operativos y presencias fiscales. Con respecto a que en dicha resolución no se indica a partir de qué fecha empieza a contarse el plazo máximo improrrogable de diez (10) días hábiles, éste se debe considerar a partir del día hábil posterior a la finalización del operativo.

En tal sentido y en virtud que las actas suscritas, deben formar parte integrante de la liquidación de los gastos evidencia claramente que fueron suscritas posteriormente a los diez días hábiles finalizados los operativos y que no se pudo liquidar un gasto sin que este documento estuviera dentro del expediente, por lo tanto, los comentarios vertidos por los responsables no lo desvanecen como lo manifiestan.

En el caso del Licenciado Msc. Filadelfo (SON) Reyes Cáceres, quien fungió como Intendente de Aduanas, por el período comprendido del 7 de mayo al 9 de septiembre de 2013, se confirma parcialmente para las actas números 79-2013, 83-2013 y 78-2013, de fechas 03,12 de junio y 31 de mayo todas del año 2013, en virtud que manifiesta que se encontraba fuera del país del 15 al 22 de junio de 2013, presentando la documentación correspondiente, sin embargo las fechas en que las actas fueron suscritas y firmadas por el Licenciado Reyes Cáceres, se encontraba en el país y se desvanece con respecto al Cur 2385, acta 85-2013, en virtud que la Resolución de Superintendencia Número SAT-DSI-556-2013 de fecha 20 de junio de 2013, otorga licencia con goce de sueldo el día lunes veinticuatro de junio de dos mil trece, por ser día hábil siguiente al Día de la Superintendencia de Administración Tributaria.

Adicionalmente el efecto al que todos hacen referencia en ningún momento es una aseveración de la Contraloría General de Cuentas ya que como se lee en el mismo se indica que la deficiencia establecida puede ocasionar que el remanente en efectivo no se deposite oportunamente y que no se cuente con los recursos financieros necesarios para otorgar anticipo a los operativos programados.

Es importante además indicar que las normas de control interno gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas, son de observancia general y obligatoria, por lo tanto no exime de responsabilidad a ningún empleado o funcionario, por lo tanto esta última se comparte en todos los niveles de la



---

estructura organizacional ya que el Intendente de Aduanas es el máximo responsable de velar por la existencia, permanencia e implementación de controles internos que permitan que se cumpla con todos los diferentes procesos administrativos y financieros, en forma eficiente y que contenga toda la documentación suficiente, competente y pertinente.

Se confirma el hallazgo parcialmente para el Técnico de Aduanas, señor Medardo Maximiliano Pixtun Culajay, para el acta 171-2013 de fecha 10 de diciembre de 2013, porque como ya se ha manifestado la boleta de depósito no constituye la liquidación de los gastos no previstos en los operativos y se desvanece para el acta número 85-2013 de fecha 25 de junio de 2013 en virtud que de conformidad con las pruebas aportadas por el Licenciado Msc. Filadelfo (SON) Reyes Cáceres, quien fungió como Intendente de Aduanas se encuentra la Resolución de Superintendencia Número SAT-DSI-556-2013 de fecha 20 de junio de 2013, donde otorga licencia con goce de sueldo el día lunes veinticuatro de junio de dos mil trece, por ser día hábil siguiente al Día de la Superintendencia de Administración Tributaria.

Se confirma el hallazgo para el Analista de Verificación Aduanera, Luis Alfonso Ardón López, porque efectivamente existió atraso en la liquidación de los fondos asignados como lo indicado el señor Ardon cuando manifiesta en su comentario: Es evidente que por los nombramientos que se emitieron en los cuales fui nombrado a participar se incumplió con la presentación de la liquidación del anticipo en el plazo máximo de diez días hábiles establecido en la normativa interna de la Superintendencia de Administración Tributaria.

Se desvanece el hallazgo para el Supervisor Verificador, Licenciado Willian Arturo Reyes Cáceres y el Analista de Verificación Aduanera, Licenciado Ovidio Cruz Sandoval Mazariegos, para las actas números 36-2013 de fecha 08 de abril de 2013 y 147-2013, porque las pruebas y argumentos presentados son aceptados por esta Comisión de Auditoría.

Se desvanece el hallazgo para la Auxiliar Administrativo, señorita Isis Mireille Arias Escobar, la Asistente de Presupuesto (T), señorita Lisbeth Azucena Camposeco Córdova y el Analista de Verificación Aduanera, Ingeniero Amílcar (SON) Reyes Sic, en lo que corresponde a las actas números 78-2013 de fecha 31 de mayo de 2013 y 79-2013 de fecha 03 de junio de 2013, haciendo la salvedad que la documentación de soporte aportada por los responsables que corresponde a las actas números 62-2013 de fecha 6 de mayo de 2013 y 70-2013 (en letras sesenta guión dos mil trece) de fecha 14 de mayo de 2013, no forma parte del expediente que tuvo a la vista la Comisión de Auditoría al momento de la revisión, adicional que las actas que fueron suscritas posteriormente, no hacen referencia en ninguno de los puntos a las acciones iniciales de liquidación de los gastos, en actas



anteriores; así como evidenciar los motivos de las correcciones realizadas, por los rechazos realizados por la Unidad de Operaciones Contables y Análisis Financiero, del Departamento de Contabilidad de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
INTENDENTE DE ADUANAS	SERGIO ROBERTO SANTIZO GIRON	4,000.00
INTENDENTE DE ADUANAS	FILADELFO (S.O.N.) REYES CACERES	4,000.00
INTENDENTE DE ADUANAS	CLAUDIA AZUCENA MENDEZ ASENCIO	4,000.00
ADMINISTRADOR DE PROYECTOS	ALEJANDRO (S.O.N.) GONZÁLEZ PORTOCARRERO	4,000.00
ANALISTA DE VERIFICACION ADUANERA	CARLOS ENRIQUE TEBALAN CHITAY	4,000.00
SUPERVISOR DE VERIFICACION ADUANERA	DIEGO WALDEMAR LETRAN FAJARDO	4,000.00
ANALISTA DE VERIFICACION ADUANERA	LUIS ALFONSO ARDON LOPEZ	4,000.00
TECNICO DE ADUANAS	MEDARDO MAXIMILIANO PIXTUN CULAJAY	4,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 32,000.00</b>

**Hallazgo No. 4**

**Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 200 Gerencia Regional Central, Programa 01 Actividades Centrales, suscribieron contrato con cargo al renglón 156, Arrendamiento de otras máquinas y equipo, por un valor de Q867,000.00, (incluye IVA), determinándose, que dicho contrato fue enviado extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas, como se muestra a continuación:

No. de Contrato	Fecha de Aprobación	Envío a la CGC	Valor del Contrato	Valor contrato sin IVA
SAT-GRC-64-2013	10/abril/2013	15/julio/2013	Q.867,000.00	Q.774,107.14

**Criterio**

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 75 Fines de Registro de Contratos, establece: "De todo contrato, de su incumplimiento, resolución, rescisión o nulidad, la entidad contratante deberá remitir dentro del plazo de treinta (30) días contados a partir de su aprobación, o de la respectiva decisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas, para efectos de registro, control y fiscalización."



---

**Causa**

El Jefe de la Sección Administrativa Financiera, Gerencia Regional Central no remitió oportunamente, copia del contrato administrativo, a la Contraloría General de Cuentas.

**Efecto**

Que la Contraloría General de Cuentas, no cuente con registro y control oportuno de los contratos suscritos por la Gerencia Regional Central, para su debida fiscalización.

**Recomendación**

El Superintendente, debe girar instrucciones al Jefe de la Sección Administrativa Financiera, Gerencia Regional Central, a efecto que de cumplimiento con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, específicamente lo que respecta a plazos para la remisión de copia de contratos a la Contraloría General de Cuentas.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. OFI-SAT-GRC-DATyGR-004-2014, de fecha 07 de mayo de 2014, el Jefe de Sección Administrativa Financiera, Edgar Roberto Martínez Maldonado, manifiesta: "...En relación a la deficiencia a que se hace referencia, se procedió a verificar el cumplimiento y revisión de los eventos de cotización, y se comprobó que de sesenta y seis (66) contratos suscritos en el año 2013 por la Gerencia Regional Central de la Superintendencia de Administración Tributaria, el único que presenta esta inconsistencia es el contrato por excepción Número SAT-GRC-64-2013, lo cual evidencia que el aviso extemporáneo fue circunstancial y no un vicio recurrente en los procesos.

Por lo anteriormente expuesto, para evitar estos inconvenientes esta Jefatura implemento un cuadro de control individual en cada expediente de los eventos de Cotización, el cual tiene como objetivo verificar que todo el proceso cumpla con los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado.

Adicionalmente a la persona responsable del seguimiento y cumplimiento de los pasos, procesos y tiempos de los eventos de cotización, se le efectuó amonestación escrita (la cual se negó a firmar) en Memorándum MEM-SAT-GRC-DTAYGR-SAF-259-2013, enviándose copia a Recursos Humanos en Memorándum MEM-SAT-GRC-DTAYGR-SAF-259-2013, de la Superintendencia de Administración Tributaria, para su inserción en el expediente personal de dicho colaborador..."





### Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque el responsable admite que hubo presentación extemporanea ante al Unidad de Contratos de la Contraloría General de Cuentas del contrato No.SAT-GRC-64-2013 y debido a esto la Jefatura implementó un cuadro de control individual en cada expediente de los eventos de Cotización, el cual tiene como objetivo verificar que el proceso cumpla con los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE SECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	EDGAR ROBERTO MARTINEZ MALDONADO	15,482.14
<b>Total</b>		<b>Q. 15,482.14</b>

### Hallazgo No. 5

#### Incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado y a su Reglamento

#### Condición

En la revisión de la documentación de soporte de los gastos efectuados con cargo al renglón presupuestario 121 Divulgación e Información, realizados por la Subgerencia de Comunicación Social Externa, Unidad Ejecutora 100 Coordinación, Administración y Normatividad, Programa 01 Actividades Centrales, conforme la muestra seleccionada, por un monto de Q10,486,181.15 (incluye IVA), se estableció que estas negociaciones se realizaron de conformidad con los artículos 43 y 44, Decreto Número 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, omitiendo cumplir con el proceso de cotización y licitación así como la suscripción de contrato administrativo, como se refleja en el siguiente cuadro:

No.	BENEFICIARIO	NIT	CONVENIO			Monto a Invertir	Pago por		Total	
			No.	Vigencia			Cur Detallado	Fondo Rotativo	con IVA	sin IVA
1	Aldea Global Sociedad Anónima	8069468				0.00	186,813.00	0.00	186,813.00	166,797.32
2	Canal Antigua S.A.	64854558				0.00	162,562.50	0.00	162,562.50	145,145.09
3	Central de Radio S.A.	534087K	S/N 02-05-2013	02/05/2013	31/12/2013	650,000.00	622,002.02	9,072.00	631,074.02	563,458.95
5	Corporación de Noticias S.A.	5301629	S/N 02-05-2013	02-05-2013	31-12-2013	850,000.00	386,872.20	30,116.25	416,988.45	372,311.12
6	Diarios Modernos	16898389	S/N 31-01-2013	01/02/2013	31/12/2013	100,000.00	737,668.50	157,083.75	894,752.25	798,885.94
7	Digital Media	48170968	S/N	02/05/2013	31/12/2013	300,000.00	112,824.05	0.00	112,824.05	100,735.76



	Group, Sociedad Anónima		03-05-2013							
8	Dirección General del Diario de Centro	57313008				0.00	967,413.00	0.00	967,413.00	863,761.61
9	Emisoras Unidas de Guatemala, S.A.	3453464	S/N 02-05-2013	02/05/2013	31/12/2013	850,000.00	773,545.17	9,000.00	782,545.17	698,701.04
12	Grupo LH S.A.	76488187	S/N 02-05-2013	02/05/2013	31/12/2013	250,000.00	29,777.63	170,422.41	200,200.04	178,750.03
13	Grupo Radial El Tajín S.A.	7000499	S/N 02-05-2013	02/05/2013	31/12/2013	750,000.00	548,796.49	0.00	548,796.49	489,996.87
20	Notigrupo, S.A.	26559676	S/N 02-05-2013	02/05/2013	31/12/2013	200,000.00	123,322.50	7,593.75	130,916.25	116,889.51
22	Organización Radial Alius S.A.	3591816	S/N 02-05-2013	02/05/2013	31/12/2013	750,000.00	579,320.63	0.00	579,320.63	517,250.56
24	Prensa Libre, S.A.	733849	Contrato 10621413 marzo 2013	01/03/2013	31/12/2013	1,750,000.00	2,278,222.88	131,506.15	2,409,729.03	2,151,543.78
25	Producciones Digitales, S.A.	36192392				0.00	82,518.75	106,770.54	189,289.29	169,008.29
27	Publimento Guatemala, S.A.	70610886	S/N 02-05-2013	02/05/2013	31/12/2013	750,000.00	237,505.52	0.00	237,505.52	212,058.50
29	Radio Televisión Guatemala, S.A.	324183				0.00	135,000.00	0.00	135,000.00	120,535.71
30	RCN S.A.	43198139	S/N 02-05-2013	02/05/2013	31/12/2013	700,000.00	705,715.62	23,062.50	728,778.12	650,694.75
31	SAT FR	16693949				0.00	1,025,873.34	0.00	1,025,873.34	915,958.34
33	Telesiete, S.A.	325066				0.00	145,800.00	0.00	145,800.00	130,178.57
<b>TOTAL</b>						<b>7,900,000.00</b>	<b>9,841,553.80</b>	<b>644,627.35</b>	<b>10,486,181.15</b>	<b>9,362,661.74</b>

Fuente: Original de CUR conforme muestra, e información proporcionada por la Gerencia de Comunicación Social de -SAT-

**Criterio**

El Decreto Número 02-89 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Judicial, artículo 9. Supremacía de la Constitución y jerarquía normativa, establece: “Los Tribunales observarán siempre el principio de jerarquía normativa y de supremacía de la Constitución Política de la República, sobre cualquier ley o tratado, salvo los tratados o convenciones sobre derechos humanos, que prevalecen sobre el derecho interno. Las leyes o tratados prevalecen sobre los reglamentos. Carecen de validez las disposiciones que contradigan una norma de jerarquía superior.”

El Decreto Número 01-98 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria, artículo 35. Régimen de adquisiciones y contrataciones, indica: “La adquisición de bienes, suministros y materiales, así como la contratación de servicios que requiera la SAT se registrarán por la Ley de Contrataciones del Estado. Se exceptúa la contratación de servicios y delegación de funciones a las que se refiere el artículo 4 de esta ley, las que se registrarán por un reglamento que para el efecto emita el Directorio a propuesta del Superintendente.”

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



---

suministros, obras y servicios que requieran los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras, las municipalidades y las empresas públicas estatales o municipales, se sujetan a la presente ley y su reglamento...” El artículo 50. Omisión de Contrato Escrito, indica: “Cuando se trate de mercancías, obras, bienes o servicios que sean adquiridos en el mercado local o entrega inmediata, podrá omitirse la celebración el 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.”

El artículo 44. Casos de excepción, indica: Se establecen los siguientes casos de excepción: “I. No será obligatoria la licitación ni la cotización en las contrataciones en las dependencias y entidades públicas, conforme el procedimiento que se establezca en el reglamento de esta ley y en los casos siguientes: ....1.3 La compra y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que sean necesarios y urgentes para resolver situaciones de interés nacional o beneficio social, siempre que ello se declare así, mediante acuerdo, tomado por el respectivo presidente de cada uno de los organismos del Estado, así: (Se relaciona con el artículo 18 del Reglamento) 1.3.1 Organismo Ejecutivo, con el Consejo de Ministros; 1.3.2 Organismo Legislativo, con la Junta Directiva; 1.3.3 Organismo Judicial, con su órgano superior de administración. En cada situación que se declare se indicarán las obras, bienes, servicios o suministros que puedan contratarse o adquirirse, determinándose el monto y hasta qué plazo se podrán efectuar las operaciones. El organismo, ministerio o entidad interesada será responsable de la calificación que en cada caso declare, debiendo acompañar a su emisión de acuerdo, toda información justificativa.”

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 18. Contrataciones necesarias y urgentes para resolver situaciones de interés nacional o beneficio social, indica: Para la emisión del acuerdo a que se refiere el inciso 1.3 del artículo 44 de la Ley, deberá contarse con.... Previo a la emisión del acuerdo, deberá obtenerse la opinión favorable de las entidades siguientes: a) De la Contraloría General de Cuentas, para que verifique el cumplimiento de los requisitos a que se refiere el primer párrafo del presente artículo, que a su vez garanticen alcanzar los objetivos de la negociación a través del contrato que se suscriba; b) De la Secretaría General del Consejo Nacional de Planificación Económica, para resolver la inversión financiera.... c) Del Ministerio de Finanzas Públicas, para compatibilizar los recursos económicos que requiera la negociación con los contemplados en el presupuesto general de ingresos y egresos del Estado. Las opiniones anteriores se requerirán simultáneamente a las entidades señaladas, las que deberán pronunciarse dentro del plazo de diez (10) días de recibido el requerimiento.”



---

## Causa

La Superintendencia de Administración Tributaria a través del Subgerente de Comunicación Social Externa, Subgerente de Cultura Tributaria, Intendente de Asuntos Jurídicos, Gerente Administrativo Financiero y la Profesional Jurídico de Consultas Tributarias, emitió Dictamen Conjunto D-SAT-02-2013 de fecha 18 de enero de 2013, en donde opinan que administrativa, jurídica y financieramente es procedente realizar la contratación directa de Pauta Publicitaria.

## Efecto

Lo anterior ocasiona que la entidad al contratar los servicios de divulgación e información en forma directa basada en el Acuerdo de Directorio número 026-1999 y Acuerdo de Directorio Número 1-2013, incumplió con el procedimiento establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, suscribiendo como consecuencia convenios de inversión y contratos, no elaborados por la entidad, con algunos medios de comunicación, por parte de las Subgerencias de Comunicación Social y Cultura Tributaria.

## Recomendación

El Superintendente, debe girar instrucciones a Subgerente de Comunicación Social Externa, Subgerente de Cultura Tributaria, Intendente de Asuntos Jurídicos y Gerente Administrativo Financiero, a efecto que para las futuras contrataciones de servicios con los diferentes medios, se cumpla con el procedimiento establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.

## Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 23 de abril de 2014, la Profesional Jurídico de Consultas Tributarias, Licenciada Ana Maricela Villagrán Gálvez, indica: "Consideraciones Legales Artículo 35. Régimen de adquisiciones y contrataciones. La adquisición de bienes, suministros y materiales, así como la contratación de servicios que requiera la SAT se regirán por la Ley de Contrataciones del Estado. Se exceptúa la contratación de servicios y delegación de funciones a las que se refiere el artículo 4 de esta ley, las que se regirán por un reglamento que para el efecto emita el Directorio a propuesta del Superintendente.

Acuerdo de Directorio número 026-1999, Reglamento de la Superintendencia de Administración Tributaria para la Contratación de servicios, delegación de funciones y otorgar mandatos judiciales.

Artículo 10. Contrataciones urgentes. En los casos que el Superintendente los considere de urgencia, solicitará al Directorio que acuerde que no es aplicable el procedimiento establecido en los artículos que anteceden y autorizará la



---

contratación sin sujetarla a ningún trámite previo. En estos casos el Superintendente contratará a la persona individual y jurídica que estime para la prestación del servicio.

Análisis Con fecha 18 de enero de 2013 se emitió el dictamen conjunto D-SAT-02-2013 para la contratación directa de pauta publicitaria en medios alternativos, servicios de creatividad y producción de materiales audiovisuales, gráficos y artículos promocionales, para la divulgación de información institucional y de cultura tributaria de la SAT para el ejercicio fiscal 2013.

En el apartado de introducción del dictamen se menciona que la divulgación de información institucional y de cultura tributaria de la SAT está condicionada de antemano por factores inherentes al proceso de comunicación, tales como la relevancia del mensaje (en la que es necesario contratar a la mayor cantidad de medios de comunicación posibles, para lograr que el mensaje tenga el impacto deseado); y la inmediatez del mensaje (por lo que es necesario contratar a los medios idóneos, en un tiempo establecido para garantizar la divulgación oportuna).

Bajo esa premisa, en el caso de la divulgación de información institucional y de cultura tributaria, la relevancia y la inmediatez del mensaje a divulgar; así como los tiempos de reserva de espacios publicitarios que establecen los medios de comunicación masivos y alternativos y, los tiempos de pre y post-producción que requieren las entidades que prestan el servicio de creatividad y producción de dichos servicios se considere urgentes.

Como antecedentes del Dictamen emitido Basados en los puntos descritos, el Directorio en anteriores oportunidades ha autorizado al Superintendente de Administración Tributaria realizar la contratación directa de pauta publicitaria en medios de comunicación masivos y alternativos y de servicios de creatividad y producción de materiales audiovisuales y gráficos para la divulgación de información institucional y de cultura tributaria. Dicha autorización se ha realizado para los ejercicios fiscales de los años 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011 y 2012 mediante los Acuerdos de Directorio números: 017-2005 de fecha 23 de mayo de 2005; 003-2006 de fecha 26 de enero de 2006; 003-2007 de fecha 29 de enero de 2007; 001-2008 de fecha 22 de enero de 2008; 004-2009 de fecha 11 de marzo de 2009; 2-2010 de fecha 17 de febrero de 2010; 01-2011 de fecha 24 de febrero de 2011 y 01-2012 de fecha 1 de febrero de 2012 respectivamente.

Por la importancia que tiene para la Superintendencia de Administración Tributaria, el mantener un canal de comunicación constante con los contribuyentes, y como una herramienta para informar y crear conciencia sobre la importancia del cumplimiento de las obligaciones tributarias, esta Entidad



---

contemplo en el Plan Estratégico Institucional vigente, el Plan Operativo Anual SAT 2013, y el Presupuesto de Ingresos y Egresos para el Ejercicio Fiscal 2013, la divulgación de información institucional y de cultura tributaria, orientada a promover el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los contribuyentes; dar a conocer las nuevas reformas tributarias y su aplicación, así como presentar los nuevos servicios, herramientas electrónicas; fortalecer la imagen de la Administración Tributaria y desarrollar la cultura tributaria de los guatemaltecos.

Ante la necesidad inmediata y urgente de divulgar información institucional y de cultura tributaria necesaria para coadyuvar a que los contribuyentes puedan cumplir con sus obligaciones tributarias, misma que no siempre es posible programarla con anticipación, se justifica la contratación directa de Pauta Publicitaria en Medios de Comunicación Masivos y Alternativos y Servicios de Creatividad y Producción de Materiales Audiovisuales, Gráficos y Artículos Promocionales, conforme a lo preceptuado en los artículos 4 y 35 de la Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria, al amparo del Acuerdo de Directorio número 026-1999, Reglamento de la Superintendencia de Administración Tributaria para la Contratación de Servicios, Delegación de Funciones y Otorgar Mandatos Judiciales, toda vez que para la Superintendencia de Administración Tributaria es de importancia que la información institucional y de cultura tributaria que ha de divulgarse, se publique y/o transmita con la inmediatez que la misma requiera, de acuerdo a su relevancia y temporalidad.

En el caso de la Pauta Publicitaria en Medios de Comunicación Masivos y Alternativos, la pauta directa se justifica pues no es factible la realización de un evento de cotización o licitación pública oportuno en el plazo necesario, que permita adjudicar de manera parcial a cada medio, cuando la selección de los medios idóneos para transmitir se basan en criterios de rating, alcance, cobertura y precio, elementos que pueden variar antes que un proceso de cotización o licitación concluya.

Adicionalmente, los medios no garantizan la reserva de los espacios publicitarios, ya que los temas a publicar son susceptibles de cambios constantes en los límites de tiempo requeridos para confirmar una publicación. Aunado a lo anterior, dependiendo de la importancia del tema a divulgar, es necesario contratar la mayor cantidad de medios de comunicación en un solo acto para lograr que el mensaje llegue al grupo objetivo; además, se debe considerar la inmediatez o urgencia de las publicaciones para que sean divulgadas en el momento oportuno.

Con relación a los Servicios de Creatividad y Producción de Materiales Audiovisuales, Gráficos y Artículos Promocionales, la contratación directa se justifica dado que la Superintendencia de Administración Tributaria carece de las herramientas y tecnología específica para realizar internamente la producción de



dichos materiales y artículos promocionales, con la calidad e inmediatez que se requiere para cumplir con los tiempos mínimos demandados por los medios de comunicación masivos y alternativos en los que ha de publicarse y/o transmitirse dichos materiales.

Para la contratación directa de la Pauta Publicitaria en Medios de Comunicación Masivos y Alternativos y de Servicios de Creatividad y Producción de Materiales Audiovisuales, Gráficos y Artículos Promocionales, en aplicación del artículo 10 del Acuerdo de Directorio número 025-1999, Reglamento de la Superintendencia de Administración Tributaria para la Contratación de Servicios, Delegación de Funciones y Otorgar Mandatos Judiciales, el Directorio puede autorizar al Superintendente que efectúe la contratación de manera directa con la persona individual o jurídica que estime idóneas para la prestación de dichos servicios. Y que, no se aplicable el procedimiento establecido en los artículos del 2 al 9 del Acuerdo de Directorio en mención.

En conclusión, la Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria, Decreto número 1-98 del Congreso de la República, en sus artículos 4 y 35 faculta a la institución a la contratación de servicios y delegación de funciones que sean necesarios para el mejor desempeño de las funciones que le competen, dichos procesos de compra no se sujetarán a la Ley de Contrataciones del Estado sino que se sujetarán al proceso que sea definido en el reglamento que emita el Directorio, el cual fue emitido mediante el Acuerdo de Directorio número 026-1999, Reglamento de la Administración Tributaria, el cual regula en el artículo 10 lo concerniente a la Contratación de Servicios, Delegación de Funciones y Otorgar Mandatos Judiciales, en virtud de la aplicación de la normativa vigente y los Acuerdos de Directorio antes enumerados (017-2005, 003-2006, 003-2007, 001-2008, 004-2009, 2-2010, 01-2011 y 01-2012), es procedente la contratación directa de los proveedores que se consideren idóneos, esto derivado de las características particulares de los servicios que la Administración requiere para la divulgación de la información que coadyuve a mejorar el cumplimiento de las obligaciones tributarias por parte de los contribuyentes.”

En Nota s/n de fecha 23 de abril de 2014, el Licenciado Stuardo Alberto Samayoa Díaz, quien fungió como Subgerente Comunicación Social Externa, por el período del 03 de enero al 28 de abril de 2013, manifiesta: “Me permito exponer las bases legales, comentarios y pruebas de descargo siguientes:

## I. BASES LEGALES

### CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

“Artículo 134.- Descentralización y autonomía. El municipio y las entidades



---

autónomas y descentralizadas, actúan por delegación del Estado.

(...) Para crear entidades descentralizadas y autónomas, será necesario el voto favorable de las dos terceras partes del Congreso de la República. (...)

DECRETO NÚMERO 1-98 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, LEY ORGÁNICA DE LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.

“Artículo 1. Creación. Se crea la Superintendencia de Administración Tributaria, como una entidad estatal descentralizada, que tiene competencia y jurisdicción en todo el territorio nacional para el cumplimiento de sus objetivos, tendrá las atribuciones y funciones que le asigna la presente ley. Gozará de autonomía funcional, económica, financiera, técnica y administrativa, así como personalidad jurídica, patrimonio y recursos propios.”

“Artículo 3. Objeto y funciones de la SAT. Es objeto de la SAT, ejercer con exclusividad las funciones de Administración Tributaria contenidas en la legislación de la materia y ejercer las funciones específicas siguientes: (...)

d) Organizar y administrar el sistema de recaudación, cobro, fiscalización y control de los tributos a su cargo;

e) Mantener y controlar los registros, promover y ejecutar las acciones administrativas y promover las acciones judiciales, que sean necesarias para cobrar a los contribuyentes y responsables de los tributos que adeuden, sus intereses y, si corresponde, sus recargos y multas; (...)

p) Administrar sus recursos humanos, materiales y financieros, con arreglo a esta ley y a sus reglamentos internos; (...)

“Artículo 4. Facultad para contratar, delegar y restricciones. La SAT podrá contratar a personas individuales o jurídicas para que le presten servicios administrativos, financieros, jurídicos, de cobro, percepción y recaudación de tributos, de auditoría para la SAT y cualquier otro tipo de servicios profesionales y técnicos, en los casos que sea necesario para el mejor cumplimiento de las funciones que le competen.

También podrá delegar, cuando así sea necesario para el mejor cumplimiento de sus fines, las funciones de recaudación, cobro y cobranza.

En casos específicos podrá delegar las funciones de fiscalización o control reservándose expresamente para sí misma, en todos los casos, la facultad de





---

realizar dichas funciones a cualquier sujeto de control o fiscalización, en adición a las realizadas por terceros. En ningún caso podrá delegar, en forma permanente y total, las funciones de fiscalización o control.

No serán delegables las facultades para determinar la obligación tributaria o el conferimiento de audiencia ni la aplicación de sanciones que son de competencia de la SAT. Tampoco será delegable el registro de los contribuyentes y la administración total ni permanente de sus dependencias.

La persona individual o jurídica a la que se deleguen funciones de fiscalización o cobranza judicial, deberá presentar ante la SAT una declaración jurada de no tener interés o vinculación alguna con los sujetos pasivos a quienes les aplicará, por cuenta de la SAT, los servicios objeto del contrato.”

“Artículo 7. Directorio. El Directorio es el órgano de dirección superior de la SAT. Le corresponde dirigir la política de la Administración Tributaria y velar por el buen funcionamiento y la gestión institucional de la SAT. Además, tendrá las funciones específicas siguientes: (...)

f) Aprobar y reformar, a propuesta del Superintendente, los reglamentos internos de la SAT, incluyendo los que regulan la estructura organizacional, el régimen laboral, de remuneraciones y de contrataciones de la SAT; (...)

j) Aprobar los procedimientos y el ámbito de la delegación a que se refiere el artículo 4 de esta ley; (...)

l) Las demás funciones que le confiere esta ley y otras leyes aplicables.”

“Artículo 35. Régimen de adquisiciones y contrataciones. La adquisición de bienes, suministros y materiales, así como la contratación de servicios que requiera la SAT se regirán por la Ley de Contrataciones del Estado. Se exceptúa la contratación de servicios y delegación de funciones a las que se refiere el artículo 4 de esta ley, las que se regirán por un reglamento que para el efecto emita el Directorio a propuesta del Superintendente.”

DECRETO NÚMERO 57-92 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.

“Artículo 1. Objeto. La compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieran los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras, las municipalidades y las empresas públicas estatales o municipales, se sujetan a la presente ley y su reglamento. Las donaciones que a favor del Estado, sus dependencias,



---

instituciones o municipalidades hagan personas, entidades, asociaciones u otros Estados o Gobiernos extranjeros, se registrarán únicamente por lo convenido entre las partes. Si tales entidades o dependencias tienen que hacer alguna aportación, a excepción de las municipalidades, previamente oirán al Ministerio de Finanzas Públicas.

En lo relativo a lo dispuesto en convenios y tratados internacionales de los cuales la República de Guatemala sea parte, las disposiciones contenidas en la presente ley y reglamentos de la materia, se aplicarán en forma complementaria, siempre y cuando no contradigan los mismos.”

ACUERDO DE DIRECTORIO NÚMERO 026-1999, REGLAMENTO DE LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, DELEGACIÓN DE FUNCIONES Y OTORGAR MANDATOS JUDICIALES.

Artículo 10. Contrataciones urgentes. En los casos que el Superintendente los considere de urgencia, solicitará al Directorio que acuerde que no es aplicable el procedimiento establecido en los artículos que anteceden y autorizará la contratación sin sujetarla a ningún trámite previo. En estos casos el Superintendente contratará a la persona individual o jurídica que estime idónea para la prestación del servicio.

DECRETO NÚMERO 2-89 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, LEY DEL ORGANISMO JUDICIAL.

“Artículo 1. Normas generales. Los preceptos fundamentales de esta ley son las normas generales de aplicación, interpretación e integración del ordenamiento jurídico guatemalteco.”

“Artículo 13. Primacía de las disposiciones especiales . Las disposiciones especiales de las leyes prevalecen sobre las disposiciones generales de la misma o de otras leyes.”

## II. CONSIDERACIONES LEGALES Y COMENTARIOS DE DESCARGO

Al amparo del artículo 134 de la Constitución Política de la República de Guatemala, la Superintendencia de Administración Tributaria fue creada, como una decisión de Estado, con el voto favorable de las dos terceras partes del Congreso de la República, por medio del Decreto número 1-98 del Congreso de la República.

Como lo establece el artículo 1 del referido decreto, la Superintendencia de



---

Administración Tributaria es una entidad estatal descentralizada, que goza de autonomía funcional, económica, financiera, técnica y administrativa.

De conformidad con el artículo 3 de la Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria, es función específica de la Superintendencia de Administración Tributaria administrar sus recursos materiales y financieros, con arreglo a esa ley y a sus reglamentos internos.

Cabe resaltar, que una de las funciones principales de la Administración Tributaria, es la recaudación, control y fiscalización de todos los tributos internos y los tributos que gravan el comercio exterior y que debe percibir el Estado para el cumplimiento de sus fines.

Para ello es necesario la divulgación e información de mensajes institucionales oportunos que promuevan el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los contribuyentes, así como dar a conocer la nueva legislación tributaria y su aplicación, además de los servicios y nuevas herramientas que pone a disposición la Administración Tributaria para facilitar el pago de los impuestos y consecuentemente fortalecer la imagen institucional y la cultura tributaria.

La ley citada, en el artículo 4, también regula que la Superintendencia de Administración Tributaria está facultada para contratar a personas individuales o jurídicas para que le presten servicios administrativos, financieros, jurídicos, de cobro, percepción y recaudación de tributos, de auditoría para la SAT y cualquier otro tipo de servicios profesionales y técnicos, en los casos que sea necesario para el mejor cumplimiento de las funciones que le competen. En virtud de ello, se entiende que todos los servicios mencionados, deben estar orientados al mejor cumplimiento de las funciones para las cuales fue creada la Superintendencia de Administración Tributaria.

Asimismo, el artículo 7 de la ley citada, establece que el Directorio de la Superintendencia de Administración Tributaria como órgano superior es el encargado, entre otras, de velar porque las gestiones y funcionamiento de la institución se cumplan, y tiene la función específica de aprobar los procedimientos relacionados con la contratación de servicios y el ámbito de delegación de funciones a que se refiere el artículo 4 de su Ley Orgánica, en los casos que sea necesario para el mejor cumplimiento de las funciones que le competen.

En cumplimiento de lo anterior, el Directorio de la Superintendencia de Administración Tributaria, emitió el Acuerdo de Directorio número 026-1999, que aprueba el Reglamento de la Superintendencia de Administración Tributaria, para la contratación de Servicios, Delegación de Funciones y Otorgar Mandatos Judiciales, por medio del cual se establecen los lineamientos a seguir para el caso



---

de contratación de personas individuales o jurídicas que realizarán actividades administrativas, financieras, de cobro, percepción y recaudación de tributos, para el mejor cumplimiento de las funciones que le competen a esta Entidad.

En concordancia con lo expresado en los párrafos precedentes, cabe citar como referencia que el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala 5ª Edición de enero de 2013, clasifica a la SAT como una Entidad Descentralizada no Empresarial, que comprende a las instituciones públicas que, por su condición jurídica y responsabilidades, poseen cierto grado de independencia; y que observan, entre otros, los criterios de que el Estado las dotó de personalidad jurídica, tienen patrimonio propio y gozan de gestión independiente de la Administración Central; se basan en el principio de autarquía, en el sentido que la doctrina del derecho administrativo concibe la autarquía como la capacidad de las entidades de gobernarse o administrarse por sí mismas.

Ahora bien, la Ley de Contrataciones del Estado, señala que todas las entidades del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, entre otras, deberán sujetarse a las disposiciones establecidas en dicha ley y su reglamento.

En tanto que la Ley Orgánica del Presupuesto, regula que los Organismos del Estado y las entidades descentralizadas y autónomas, entre otras, estarán sujetas a las disposiciones señaladas en dicha ley debiendo además, cumplir con todos los procedimientos que para el efecto establezca la Ley de Contrataciones del Estado, para los casos de contratación de servicios, insumos, obras o adquisición de bienes.

En congruencia con la Ley de Contrataciones del Estado y la Ley Orgánica del Presupuesto, el artículo 35 de la Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria, que es una “disposición especial”, regula que la adquisición de bienes, suministros y materiales, así como la contratación de servicios que requiera la SAT se regirán por la Ley de Contrataciones del Estado; pero que, se exceptúa la contratación de servicios y delegación de funciones a las que se refiere el artículo 4 de esta ley, las que se regirán por un reglamento que para el efecto emita el Directorio a propuesta del Superintendente.

Por su parte, la Ley del Organismo Judicial regula que las normas establecidas en dicha ley son de aplicación general cuyo objetivo es que se integre e interprete correctamente la legislación guatemalteca. Para ese efecto, establece que todas las disposiciones que se emitan y que estén prohibidas o que sean contrarias a derecho, se consideraran nulas de pleno derecho.

Además, la Ley del Organismo Judicial regula que cuando existen dos leyes o en una misma se regula cierta materia en igual sentido, lo dispuesto en la ley



---

especial, debe prevalecer sobre la ley de carácter general, incluso lo dispuesto en la misma ley.

Por lo expuesto, se concluye que lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria, en cuanto a la facultad de poder contratar a personas individuales o jurídicas para que le presten servicios administrativos, financieros, jurídicos, de cobro, percepción y recaudación de tributos, de auditoría para la SAT y cualquier otro tipo de servicios profesionales y técnicos, en los casos que sea necesario para el mejor cumplimiento de las funciones que le competen, no contraviene lo regulado en la Ley Orgánica del Presupuesto y la Ley de Contrataciones del Estado. Por lo tanto, de acuerdo con la aplicación de las leyes y la forma de interpretar las mismas, lo establecido en la Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria, está vigente y es aplicable.

Como consecuencia de lo anterior, el Acuerdo de Directorio número 026-1999, Reglamento de la Superintendencia de Administración Tributaria, para la contratación de Servicios, Delegación de Funciones y Otorgar Mandatos Judiciales, está emitido conforme a derecho y puede aplicarse cuando se realicen contrataciones relacionadas con las actividades a que se refiere el artículo 4 de la Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria, en los casos que sea necesario para el mejor cumplimiento de las funciones que le competen.

### III. PRUEBAS DE DESCARGO

Dictamen Conjunto D-SAT-02-2013, de fecha 18 de enero de 2013, emitido por la Subgerencia de Comunicación Social Externa, Subgerencia de Cultura Tributaria, Intendencia de Asuntos Jurídicos y Gerencia Administrativa Financiera.

Acuerdo de Directorio Número 1-2013 de fecha 25 de enero de 2013.

### IV. CONCLUSIÓN

El Acuerdo de Directorio número 026-1999 está vigente y es aplicable para la Administración Tributaria, cuando se contrate a personas individuales o jurídicas para que le presten servicios administrativos, financieros, jurídicos, de cobro, percepción y recaudación de tributos, de auditoría para la SAT y cualquier otro tipo de servicios profesionales y técnicos, en los casos que sea necesario para el mejor cumplimiento de las funciones que le competen; así como, para la delegación de funciones y otorgar mandatos judiciales.

Por lo que, el Acuerdo de Directorio número 026-1999, Reglamento de la Superintendencia de Administración Tributaria para la Contratación de Servicios,



---

Delegación de Funciones y Otorgar Mandatos Judiciales, regula, entre otros, el procedimiento para la contratación de servicios, y en ese sentido, para el caso específico bajo análisis, dicho reglamento establece en el artículo 10 que el Superintendente, cuando considere de carácter urgente una contratación, solicitará al Directorio que acuerde que no es aplicable el procedimiento establecido en los artículos del 2 al 9 del mismo reglamento y que autorice la contratación directa, sin sujetarla a ningún trámite previo. Dicha contratación quedará a cargo del Superintendente, quien contratará a la persona que estime idónea para la prestación del servicio que se trate.

La contratación directa del servicio de divulgación e información es prioritaria para dar a conocer de forma oportuna los mensajes institucionales a la población en general y a los contribuyentes, tomando en cuenta aspectos propios del proceso de comunicación tales como los tiempos de reserva de espacios que establecen los medios de comunicación, además de la relevancia e inmediatez de los mensajes a divulgar.

Lo anterior, se ratifica a través del Acuerdo de Directorio No. 1-2013, que faculta la contratación directa de pauta publicitaria, hasta por el monto aprobado en el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Superintendencia de Administración Tributaria en el renglón de gasto 121 "Divulgación e información".

Considerando los argumentos vertidos anteriormente; lo establecido en el artículo 44 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala; lo contenido en los artículos 4 y 35 de la Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria, Decreto 1-98 del Congreso de la República de Guatemala; las facultades otorgadas al Superintendente de Administración Tributaria, contenidas en el Acuerdo de Directorio Número 1-2013 de fecha 25 de enero de 2013; y, la necesidad de la Superintendencia de Administración Tributaria, para dar a conocer a la opinión pública de forma inmediata y oportuna toda aquella información de carácter institucional y de cultura tributaria, orientada a promover los servicios dirigidos al contribuyente, facilitar el cumplimiento voluntario de sus obligaciones, fortalecer la educación tributaria, incrementar la percepción de riesgo y facilitar la recaudación de los ingresos que el Estado requiere para cumplir con sus obligaciones; se establece que de acuerdo con la aplicación de las leyes y la forma de interpretar las mismas el procedimiento utilizado por la Superintendencia de Administración Tributaria para la contratación de servicios de divulgación e información realizados en el ejercicio fiscal 2013, no contraviene lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado."

En Nota s/n de fecha 23 de abril de 2014, la Licenciada Pierina María Piedrasanta Abud, Subgerente de Consulta Tributaria, por el período del 01 de enero al 15 de mayo de 2013, manifiesta: "En la sección Condición: La Contraloría General de



---

Cuentas indica un posible hallazgo, en donde la Subgerencia de Comunicación Social Externa ejecutó la cantidad de Q 10,486,181.15 (incluye IVA), bajo el renglón 121 de Divulgación e Información, y que dichas negociaciones se realizaron de conformidad con los artículos 43 y 44, Decreto Número 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, omitiendo cumplir con el proceso de cotización y licitación así como la suscripción del contrato administrativo, según lo indica en el cuadro de ejecución presupuestaria que presentó la Contraloría.

En la sección Causa: Se indica que la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT- a través del Subgerente de Comunicación Social Externa, Subgerente de Cultura Tributaria, Intendente de Asuntos Jurídicos, Gerente Administrativo Financiero y la Profesional Jurídico de Consultas, emitió Dictamen Conjunto D-SAT-02-2013, con fecha 18 de enero de 2013, en donde opinan que administrativa, jurídica y financieramente es procedente realizar la contratación directa de Pauta Publicitaria.

En la sección Efecto: Se indica que la entidad (SAT) al contratar los servicios de divulgación e información en forma directa basada en el Acuerdo de Directorio número 026-1999 y Acuerdo de Directorio Número 1-2013, incumplió con el procedimiento establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, suscribiendo como consecuencia convenios de inversión y contratos, no elaborados por la entidad, con algunos medios de comunicación, por parte de las Subgerencias de Comunicación Social y Cultura Tributaria.

En base a lo que se indica en los párrafos arriba mencionados, manifiesto mi derecho de respuesto para desestimar el posible hallazgo:

- 1) Que se presentó ante el Directorio de SAT, la propuesta de contratar pauta publicitaria de forma directa, en el Dictamen en Conjunto D-SAT-02-2013, con fecha 18 de enero de 2013. La respuesta de parte del Directorio de SAT al Dictamen en Conjunto D-SAT-02-2013, nunca llegó a mis manos, por lo que desconozco si se aprobó o no dicha propuesta.
- 2) Que desconozco el gasto y uso que se le dio a los Q 10,486,181.15 (incluye IVA), que ejecutó la Subgerencia de Comunicación Social Externa, según lo indicado en el documento enviado.
- 3) Que para el año 2013, la Subgerencia de Cultura Tributaria tuvo asignado en el renglón 121 de Divulgación e Información, la cantidad de Q 2,100,000.00 (dos millones cien mil quetzales), del cual, lo poco que se ejecutó bajo mi dirección, cumplió con todos los requisitos establecidos por la Ley de Contrataciones del Estado, para no incumplir con la ley, como mi obligación en el puesto lo indicaba.
- 4) Que estoy de acuerdo con la recomendación que hace la Contraloría General de Cuentas, al pedir al Superintendente, que la Subgerencia de Comunicación Social Externa, Subgerente de Cultura Tributaria, Intendente de Asuntos Jurídicos



---

y Gerente Administrativo Financiero, que se cumpla con el procedimiento establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.”

En Notas s/n de fecha 23 de abril de 2014, la Licenciada Angie Rosa Edith Arévalo Alvizures, quien fungió como Gerente Administrativo Financiero, por el período del 01 de enero al 01 de diciembre de 2013, y Licenciado Oscar Rolando Montenegro Molina, Intendente de Asuntos Jurídicos, por el período del 01 de enero al 09 de abril de 2013, manifiestan:

“I. BASES LEGALES

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

“Artículo 134.- Descentralización y autonomía. El municipio y las entidades autónomas y descentralizadas, actúan por delegación del Estado.

(...) Para crear entidades descentralizadas y autónomas, será necesario el voto favorable de las dos terceras partes del Congreso de la República. (...)

DECRETO NÚMERO 1-98 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, LEY ORGÁNICA DE LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.

“Artículo 1. Creación. Se crea la Superintendencia de Administración Tributaria, como una entidad estatal descentralizada, que tiene competencia y jurisdicción en todo el territorio nacional para el cumplimiento de sus objetivos, tendrá las atribuciones y funciones que le asigna la presente ley. Gozará de autonomía funcional, económica, financiera, técnica y administrativa, así como personalidad jurídica, patrimonio y recursos propios.”

“Artículo 3. Objeto y funciones de la SAT. Es objeto de la SAT, ejercer con exclusividad las funciones de Administración Tributaria contenidas en la legislación de la materia y ejercer las funciones específicas siguientes: (...)

d) Organizar y administrar el sistema de recaudación, cobro, fiscalización y control de los tributos a su cargo;

e) Mantener y controlar los registros, promover y ejecutar las acciones administrativas y promover las acciones judiciales, que sean necesarias para cobrar a los contribuyentes y responsables de los tributos que adeuden, sus intereses y, si corresponde, sus recargos y multas; (...)

p) Administrar sus recursos humanos, materiales y financieros, con arreglo a esta





---

ley y a sus reglamentos internos; (...)"

“Artículo 4. Facultad para contratar, delegar y restricciones. La SAT podrá contratar a personas individuales o jurídicas para que le presten servicios administrativos, financieros, jurídicos, de cobro, percepción y recaudación de tributos, de auditoría para la SAT y cualquier otro tipo de servicios profesionales y técnicos, en los casos que sea necesario para el mejor cumplimiento de las funciones que le competen.

También podrá delegar, cuando así sea necesario para el mejor cumplimiento de sus fines, las funciones de recaudación, cobro y cobranza.

En casos específicos podrá delegar las funciones de fiscalización o control reservándose expresamente para sí misma, en todos los casos, la facultad de realizar dichas funciones a cualquier sujeto de control o fiscalización, en adición a las realizadas por terceros. En ningún caso podrá delegar, en forma permanente y total, las funciones de fiscalización o control.

No serán delegables las facultades para determinar la obligación tributaria o el conferimiento de audiencia ni la aplicación de sanciones que son de competencia de la SAT. Tampoco será delegable el registro de los contribuyentes y la administración total ni permanente de sus dependencias.

La persona individual o jurídica a la que se deleguen funciones de fiscalización o cobranza judicial, deberá presentar ante la SAT una declaración jurada de no tener interés o vinculación alguna con los sujetos pasivos a quienes les aplicará, por cuenta de la SAT, los servicios objeto del contrato.”

“Artículo 7. Directorio. El Directorio es el órgano de dirección superior de la SAT. Le corresponde dirigir la política de la Administración Tributaria y velar por el buen funcionamiento y la gestión institucional de la SAT. Además, tendrá las funciones específicas siguientes: (...)

f) Aprobar y reformar, a propuesta del Superintendente, los reglamentos internos de la SAT, incluyendo los que regulan la estructura organizacional, el régimen laboral, de remuneraciones y de contrataciones de la SAT; (...)

j) Aprobar los procedimientos y el ámbito de la delegación a que se refiere el artículo 4 de esta ley; (...)

l) Las demás funciones que le confiere esta ley y otras leyes aplicables.”

“Artículo 35. Régimen de adquisiciones y contrataciones. La adquisición de bienes,



---

suministros y materiales, así como la contratación de servicios que requiera la SAT se regirán por la Ley de Contrataciones del Estado. Se exceptúa la contratación de servicios y delegación de funciones a las que se refiere el artículo 4 de esta ley, las que se regirán por un reglamento que para el efecto emita el Directorio a propuesta del Superintendente.”

#### DECRETO NÚMERO 57-92 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.

“Artículo 1. Objeto. La compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieran los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras, las municipalidades y las empresas públicas estatales o municipales, se sujetan a la presente ley y su reglamento. Las donaciones que a favor del Estado, sus dependencias, instituciones o municipalidades hagan personas, entidades, asociaciones u otros Estados o Gobiernos extranjeros, se regirán únicamente por lo convenido entre las partes. Si tales entidades o dependencias tienen que hacer alguna aportación, a excepción de las municipalidades, previamente oirán al Ministerio de Finanzas Públicas.

En lo relativo a lo dispuesto en convenios y tratados internacionales de los cuales la República de Guatemala sea parte, las disposiciones contenidas en la presente ley y reglamentos de la materia, se aplicarán en forma complementaria, siempre y cuando no contradigan los mismos.”

#### ACUERDO DE DIRECTORIO NÚMERO 026-1999, REGLAMENTO DE LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, DELEGACIÓN DE FUNCIONES Y OTORGAR MANDATOS JUDICIALES.

Artículo 10. Contrataciones urgentes. En los casos que el Superintendente los considere de urgencia, solicitará al Directorio que acuerde que no es aplicable el procedimiento establecido en los artículos que anteceden y autorizará la contratación sin sujetarla a ningún trámite previo. En estos casos el Superintendente contratará a la persona individual o jurídica que estime idónea para la prestación del servicio.

#### DECRETO NÚMERO 2-89 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, LEY DEL ORGANISMO JUDICIAL.

“Artículo 1. Normas generales. Los preceptos fundamentales de esta ley son las normas generales de aplicación, interpretación e integración del ordenamiento jurídico guatemalteco.”



---

“Artículo 13. Primacía de las disposiciones especiales. Las disposiciones especiales de las leyes prevalecen sobre las disposiciones generales de la misma o de otras leyes.”

## II. CONSIDERACIONES LEGALES, COMENTARIOS Y PRUEBAS DE DESCARGO

Al amparo del artículo 134 de la Constitución Política de la República de Guatemala, la Superintendencia de Administración Tributaria fue creada, como una decisión de Estado, con el voto favorable de las dos terceras partes del Congreso de la República, por medio del Decreto número 1-98 del Congreso de la República.

Como lo establece el artículo 1 del referido decreto, la Superintendencia de Administración Tributaria es una entidad estatal descentralizada, que goza de autonomía funcional, económica, financiera, técnica y administrativa.

De conformidad con el artículo 3 de la Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria, es función específica de la Superintendencia de Administración Tributaria administrar sus recursos materiales y financieros, con arreglo a esa ley y a sus reglamentos internos.

Cabe resaltar, que una de las funciones principales de la Administración Tributaria, es la recaudación, control y fiscalización de todos los tributos internos y los tributos que gravan el comercio exterior y que debe percibir el Estado para el cumplimiento de sus fines.

Para ello es necesario la divulgación e información de mensajes institucionales oportunos que promuevan el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los contribuyentes, así como dar a conocer la nueva legislación tributaria y su aplicación, además de los servicios y nuevas herramientas que pone a disposición la Administración Tributaria para facilitar el pago de los impuestos y consecuentemente fortalecer la imagen institucional y la cultura tributaria.

La ley citada, en el artículo 4, también regula que la Superintendencia de Administración Tributaria está facultada para contratar a personas individuales o jurídicas para que le presten servicios administrativos, financieros, jurídicos, de cobro, percepción y recaudación de tributos, de auditoría para la SAT y cualquier otro tipo de servicios profesionales y técnicos, en los casos que sea necesario para el mejor cumplimiento de las funciones que le competen. En virtud de ello, se



---

entiende que todos los servicios mencionados, deben estar orientados al mejor cumplimiento de las funciones para las cuales fue creada la Superintendencia de Administración Tributaria.

Asimismo, el artículo 7 de la ley citada, establece que el Directorio de la Superintendencia de Administración Tributaria como órgano superior es el encargado, entre otras, de velar porque las gestiones y funcionamiento de la institución se cumplan, y tiene la función específica de aprobar los procedimientos relacionados con la contratación de servicios y el ámbito de delegación de funciones a que se refiere el artículo 4 de su Ley Orgánica, en los casos que sea necesario para el mejor cumplimiento de las funciones que le competen.

En cumplimiento de lo anterior, el Directorio de la Superintendencia de Administración Tributaria, emitió el Acuerdo de Directorio número 026-1999, que aprueba el Reglamento de la Superintendencia de Administración Tributaria, para la contratación de Servicios, Delegación de Funciones y Otorgar Mandatos Judiciales, por medio del cual se establecen los lineamientos a seguir para el caso de contratación de personas individuales o jurídicas que realizarán actividades administrativas, financieras, de cobro, percepción y recaudación de tributos, para el mejor cumplimiento de las funciones que le competen a esta Entidad.

En concordancia con lo expresado en los párrafos precedentes, cabe citar como referencia que el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala 5ª Edición de enero de 2013, clasifica a la SAT como una Entidad Descentralizada no Empresarial, que comprende a las instituciones públicas que, por su condición jurídica y responsabilidades, poseen cierto grado de independencia; y que observan, entre otros, los criterios de que el Estado las dotó de personalidad jurídica, tienen patrimonio propio y gozan de gestión independiente de la Administración Central; se basan en el principio de autarquía, en el sentido que la doctrina del derecho administrativo concibe la autarquía como la capacidad de las entidades de gobernarse o administrarse por sí mismas.

Ahora bien, la Ley de Contrataciones del Estado, señala que todas las entidades del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, entre otras, deberán sujetarse a las disposiciones establecidas en dicha ley y su reglamento.

En tanto que la Ley Orgánica del Presupuesto, regula que los Organismos del Estado y las entidades descentralizadas y autónomas, entre otras, estarán sujetas a las disposiciones señaladas en dicha ley debiendo además, cumplir con todos los procedimientos que para el efecto establezca la Ley de Contrataciones del Estado, para los casos de contratación de servicios, insumos, obras o adquisición de bienes.



---

En congruencia con la Ley de Contrataciones del Estado y la Ley Orgánica del Presupuesto, el artículo 35 de la Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria, que es una “disposición especial”, regula que la adquisición de bienes, suministros y materiales, así como la contratación de servicios que requiera la SAT se regirán por la Ley de Contrataciones del Estado; pero que, se exceptúa la contratación de servicios y delegación de funciones a las que se refiere el artículo 4 de esta ley, las que se regirán por un reglamento que para el efecto emita el Directorio a propuesta del Superintendente.

Por su parte, la Ley del Organismo Judicial regula que las normas establecidas en dicha ley son de aplicación general cuyo objetivo es que se integre e interprete correctamente la legislación guatemalteca. Para ese efecto, establece que todas las disposiciones que se emitan y que estén prohibidas o que sean contrarias a derecho, se consideraran nulas de pleno derecho.

Además, la Ley del Organismo Judicial regula que cuando existen dos leyes o en una misma se regula cierta materia en igual sentido, lo dispuesto en la ley especial, debe prevalecer sobre la ley de carácter general, incluso lo dispuesto en la misma ley.

Por lo expuesto, se concluye que lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria, en cuanto a la facultad de poder contratar a personas individuales o jurídicas para que le presten servicios administrativos, financieros, jurídicos, de cobro, percepción y recaudación de tributos, de auditoría para la SAT y cualquier otro tipo de servicios profesionales y técnicos, en los casos que sea necesario para el mejor cumplimiento de las funciones que le competen, no contraviene lo regulado en la Ley Orgánica del Presupuesto y la Ley de Contrataciones del Estado. Por lo tanto, de acuerdo con la aplicación de las leyes y la forma de interpretar las mismas, lo establecido en la Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria, está vigente y es aplicable.

Como consecuencia de lo anterior, el Acuerdo de Directorio número 026-1999, Reglamento de la Superintendencia de Administración Tributaria, para la contratación de Servicios, Delegación de Funciones y Otorgar Mandatos Judiciales, está emitido conforme a derecho y puede aplicarse cuando se realicen contrataciones relacionadas con las actividades a que se refiere el artículo 4 de la Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria, en los casos que sea necesario para el mejor cumplimiento de las funciones que le competen.

### III. CONCLUSIÓN

El Acuerdo de Directorio número 026-1999 está vigente y es aplicable para la



---

Administración Tributaria, cuando se contrate a personas individuales o jurídicas para que le presten servicios administrativos, financieros, jurídicos, de cobro, percepción y recaudación de tributos, de auditoría para la SAT y cualquier otro tipo de servicios profesionales y técnicos, en los casos que sea necesario para el mejor cumplimiento de las funciones que le competen; así como, para la delegación de funciones y otorgar mandatos judiciales.

Por lo que, el Acuerdo de Directorio número 026-1999, Reglamento de la Superintendencia de Administración Tributaria para la Contratación de Servicios, Delegación de Funciones y Otorgar Mandatos Judiciales, regula, entre otros, el procedimiento para la contratación de servicios, y en ese sentido, para el caso específico bajo análisis, dicho reglamento establece en el artículo 10 que el Superintendente, cuando considere de carácter urgente una contratación, solicitará al Directorio que acuerde que no es aplicable el procedimiento establecido en los artículos del 2 al 9 del mismo reglamento y que autorice la contratación directa, sin sujetarla a ningún trámite previo. Dicha contratación quedará a cargo del Superintendente, quien contratará a la persona que estime idónea para la prestación del servicio que se trate.

La contratación directa del servicio de divulgación e información es prioritaria para dar a conocer de forma oportuna los mensajes institucionales a la población en general y a los contribuyentes, tomando en cuenta aspectos propios del proceso de comunicación tales como los tiempos de reserva de espacios que establecen los medios de comunicación, además de la relevancia e inmediatez de los mensajes a divulgar.

Lo anterior, se ratifica a través del Acuerdo de Directorio No. 1-2013, que faculta la contratación directa de pauta publicitaria, hasta por el monto aprobado en el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Superintendencia de Administración Tributaria en el renglón de gasto 121 "Divulgación e información".

Por lo mismo, con los argumentos de derecho presentados, se prueba que no legalmente no tienen validez ni sustento legal el Efecto indicado en el sentido que: "Lo anterior ocasiona que la entidad al contratar los servicios de divulgación e información en forma directa basada en el Acuerdo de Directorio número 026-1999 y Acuerdo de Directorio Número 1-2013, incumplió con el procedimiento establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, suscribiendo como consecuencia convenios de inversión y contratos, no elaborados por la entidad, con algunos medios de comunicación, por parte de las Subgerencias de Comunicación Social y Cultura." Porque dicha norma no fue la que se aplicó para la contratación directa de la divulgación e información de la SAT en el ejercicio fiscal 2013.



Adicionalmente, el Decreto número 1-98 de el Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria como el Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala Ley de Contrataciones del Estado, son de la misma jerarquía de ley, y como lo indica el Artículo 13 de la Ley del Organismo Judicial, la primacía de las disposiciones especiales de las leyes prevalecen sobre las disposiciones generales de la misma o de otras leyes, la ley específica de la Superintendencia de Administración Tributaria es el Decreto número 1-98 Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria, que da vida al orden jurídico al Acuerdo de Directorio número 026-1999 Reglamento de la Superintendencia de Administración Tributaria, para la contratación de Servicios, Delegación de Funciones y Otorgar Mandatos Judiciales.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque la opinión emitida por la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Contraloría General de Cuentas, identificada como Opinión DAJ 222-2013 S/G Ríos, de fecha 27 de diciembre de 2013, indica en su parte conducente que según el Decreto Número 01-09 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria, las contrataciones que realice la SAT para la prestación de servicios administrativos, financieros, jurídicos, de cobro, percepción y recaudación de tributos, de auditoría y cualquier otro tipo de servicios profesionales o técnicos necesarios para el mejor cumplimiento de las funciones que le competen, se regirán por un reglamento que para el efecto emita el Directorio a proyección del Superintendente. Dicha norma, es un norma de carácter general, ya que la ley que regula específicamente toda compra, venta y contratación de bienes y suministros, obras y servicios que requieran los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, municipalidades y las empresas públicas estatales o municipales, es la Ley de Contrataciones del Estado.

En ese sentido, es importante señalar que las leyes orgánicas crean un régimen jurídico para la institución que rigen, lo cual no significa que las mismas no queden sujetas al ordenamiento jurídico vigente, y por consiguiente a las leyes ordinarias existentes. Además, de acuerdo al principio de primacía de las disposiciones especiales, la Ley de Contrataciones del Estado es la Ley que regula específicamente lo relacionado con cualquier tipo de contratación, por lo que la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- no puede dejar de observar las normas contenidas en la misma.

Asimismo, cabe mencionar que el artículo 35 de la Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria, establece que la adquisición de bienes, suministros y materiales, así como la contratación de servicios que requiera dicha institución se regirá por la Ley de Contrataciones del Estado,



exceptuándose la contratación de servicios y delegación de funciones a las que se refiere el artículo 4 de dicha ley, se refiere a la prestación de servicios administrativos, financieros, jurídicos, de cobro, percepción y recaudación de tributos y de auditoría para la SAT, así como también cualquier otro servicio profesional o técnico que sea necesario para el mejor cumplimiento de las funciones que le competen.

De acuerdo a lo expresado en el párrafo que antecede, la SAT no puede basarse en la excepción contenida en el artículo 35 de su ley orgánica para no utilizar los procedimientos de contratación contenidos en el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, ya que esta excepción se refiere a la prestación de servicios administrativos, financieros y jurídicos específicamente para el cobro, percepción y recaudación de tributos de auditoría de dicha institución, y en esta caso los servicios contratados por la SAT no encajan dentro de los servicios descritos.

Por lo tanto los profesionales al emitir el Dictamen Conjunto D-SAT-02-2013 de fecha 18 de enero de 2013, que la Superintendencia de Administración Tributaria podía contratar servicios de pautas publicitarias y servicios de creatividad y producción de materiales audiovisuales, gráficos y artículos promocionales para la divulgación de información institucional y de cultura tributaria, incumplieron con el procedimiento establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en virtud que de acuerdo al principio de primacía de las disposiciones especiales contenido en el artículo 13 de la Ley del Organismo Judicial, la entidad debió observar las normas contenidas en el Decreto 57-92 del Congreso de la República para realizar la referida contratación.

En el caso de la Licenciada María Pierina Piedrasanta Abud, que manifiesta su desconocimiento de la aprobación o no de la propuesta de Dictamen Conjunto D-SAT-02-2013, su firma aparece en la Hoja número 10 del referido dictamen juntamente con el de los demás profesionales que lo emitieron.

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
INTENDENTE DE ASUNTOS JURIDICOS	OSCAR ROLANDO MONTENEGRO MOLINA	187,253.23
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	ANGIE ROSA EDITH AREVALO ALVIZURES	187,253.23
PROFESIONAL JURIDICO DE CONSULTAS TRIBUTARIAS	ANA MARICELA VILLAGRAN GALVEZ	187,253.23
SUBGERENTE DE CULTURA TRIBUTARIA	PIERINA MARIA PIEDRASANTA ABUD	187,253.23
SIBGERENTE DE COMUNICACION SOCIAL EXTERNA	STUARDO ALBERTO SAMAYOA DIAZ	187,253.23





Total

Q. 936,266.15

## Hallazgo No. 6

### Tarjetas de responsabilidad desactualizadas

#### Condición

En la Unidad de Inventarios del Departamento de Contabilidad de la Gerencia Administrativa Financiera, se estableció que, las Tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos, números 770, 778, 1014 y 3151, firmadas por los empleados responsables, no se encuentran actualizadas, debido a que no se ha efectuado el cargo o descargo de equipo militar y de seguridad, por la cantidad de Q178,300.00, siendo las siguientes:

Tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos Desactualizadas

Cifras expresadas en quetzales

Ricardo López Solís, Técnico de Seguridad Aduanera

Aduana de Tecún Umán II

DESCRIPCION	MARCA	TIPO	MODELO	SERIE	VALOR
ESCUADRA	JERICO	9 MM	941F	98302080	5,700.00
ESCUADRA	JERICO	9 MM	941F	98302134	5,700.00
ESCUADRA	JERICO	9 MM	941F	96308854	5,700.00
ESCUADRA	JERICO	9 MM	941FS	96308550	5,700.00
PISTOLA	SMITH Y WESSON	9 MM	910	TDU5608	5,700.00
PISTOLA	SMITH Y WESSON	9 MM	910	TDU5514	5,700.00
PISTOLA	SMITH Y WESSON	9 MM	910	TDU5497	5,700.00
PISTOLA	SMITH Y WESSON	9 MM	910	TDU5494	5,700.00
PISTOLA	SMITH Y WESSON	9 MM	910	TDU5604	5,700.00
PISTOLA CAÑON LARGO	SMITH Y WESSON	9 MM	910	TDP0014	6,650.00
PISTOLA CAÑON LARGO	SMITH Y WESSON	9 MM	910	TDM9290	6,650.00
PISTOLA TIPO ESCUADRA	SMITH Y WESSON	9 MM	910	VJC0526	6,800.00
PISTOLA TIPO ESCUADRA	SMITH Y WESSON	9 MM	910	VJC0521	6,800.00
PISTOLA SEMIAUTOMATICA	JERICO	9 MM	941PL	36333063	8,300.00
				TOTAL	86,500.00



Oscar Heberto Sandoval Revolorio, Técnico de Seguridad Aduanera  
Aduana Santo Tomás de Castilla

DESCRIPCION	MARCA	TIPO	MODELO	SERIE	VALOR
PISTOLA	SMITH Y WESSON	9 MM	910	TDU5501	5,700.00
PISTOLA	SMITH Y WESSON	9 MM	910	TDU5611	5,700.00
PISTOLA CAÑÓN LARGO	SMITH Y WESSON	9 MM	910	TDN0033	6,650.00
ESCOPETA CAÑÓN LARGO	ARMSCOR	12MM	30R	A856547	2,700.00
PISTOLA SEMIAUTOMATICA	JERICHO	9 MM	941PL	36323588	8,300.00
PISTOLA SEMIAUTOMATICA	JERICHO	9 MM	941PL	36333140	8,300.00
PISTOLA SEMIAUTOMATICA	JERICHO	9 MM	941PL	38304947	8,300.00
PISTOLA SEMIAUTOMATICA	JERICHO	9 MM	941PL	38305004	8,300.00
				TOTAL	53,950.00

Erick Ramos López, Técnico de Seguridad Aduanera  
Aduana de San Cristóbal

DESCRIPCION	MARCA	TIPO	MODELO	SERIE	VALOR
ESCUADRA	JERICHO	9 MM	941F	96308679	5,700.00
ESCUADRA	JERICHO	9 MM	941F	96308743	5,700.00
ESCUADRA	JERICHO	9 MM	941FS	96308578	5,700.00
				TOTAL	17,100.00

Mario Rolando Gálvez Martínez, Jefe del Departamento de Seguridad Aduanera  
Aduana La Ermita

DESCRIPCION	MARCA	TIPO	MODELO	SERIE	VALOR
ESCUADRA	JERICHO	9 MM	941F	96308633	5,700.00
PISTOLA	SMITH Y WESSON	9 MM	910	TDU5498	5,700.00
PISTOLA CAÑÓN LARGO	SMITH Y WESSON	9 MM	910	TDR7633	6,650.00
ESCOPETA CAÑÓN LARGO	ARMSCOR	12MM	30R	A856557	2,700.00
				TOTAL	20,750.00

Fuente: Tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos

**Criterio**

El Procedimiento emitido por la Gerencia Administrativa Financiera de la Superintendencia de Administración Tributaria, Asignación de Bienes en el Sistema de Activos Fijos Inventariables -SAFI-, traspaso de activos fijos, establece: "1. El Técnico en Inventarios (Encargado correspondencia) recibe el traspaso de activos fijos con firmas originales, revisa los datos contra el -SAFI-, 2. Si los datos son iguales sella y firma de recibido el traspaso, asigna número correlativo de tarea al Traspaso de Activos Fijos y lo traslada al Técnico en Inventarios (Operador), 3. Si los datos no son iguales devuelve el traspaso al solicitante para que proceda a corregirlo, 4. El Técnico en Inventarios (Operador) recibe y revisa que los datos del Traspaso de Activos Fijos sean igual a los del -SAFI-. 5. Si los datos son iguales descarga el bien al usuario que entrega y opera



el traslado en la tarjeta de responsabilidad, de la Dependencia que entrega a la Dependencia que recibe. Si los usuarios son de la misma Dependencia, se opera una reasignación de activos. 6. Si los datos no son iguales, devuelve al Técnico en Inventarios (Encargado de correspondencia) para que resuelva al respecto, 7. El Técnico en Inventarios (Operador) imprime el traslado y copia del Traspaso de Activos Fijos para su archivo y evidencia del traslado operado, imprime la Tarjeta de Responsabilidad en original y copia para el usuario actual y para el usuario anterior como constancia que ya no tiene asignado el bien y Traslada Original y copia de la Tarjeta de Responsabilidad al Técnico en Inventarios (Encargado correspondencia). 8. El Técnico en Inventarios (Operador) fotocopia 2 veces el traspaso (1 para el archivo y la otra para la tarjeta de la persona que entrega el bien). 9. El Técnico en Inventarios (Encargado correspondencia) actualiza las firmas y archiva la tarjeta de responsabilidad.”

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, 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.” La 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.”

La Circular 3-57, de la Dirección de Contabilidad del Estado, Departamento de Contabilidad del Ministerio de Finanzas Públicas, Reglamento de Inventarios, 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...”.

## **Causa**

El Jefe de Unidad de Inventarios y la Asistente de Unidad de Departamento de Seguridad Física, han incumplido con realizar los traspasos de activos fijos y



---

trasladarlo a los técnicos en Inventarios en las Regionales en su oportunidad, sobre las armas que fueron transferidas hacia otro empleado, para su descargo correspondiente en las tarjetas de responsabilidad.

### **Efecto**

Lo anterior ocasiona, que la Unidad de Inventarios, no tenga actualizadas las tarjetas de inventario, las que reflejan bienes registrados que ya no están bajo la responsabilidad del empleado por las cuales no responde y viceversa.

### **Recomendación**

El Superintendente, debe girar instrucciones al Jefe de Unidad de Inventarios y la Asistente de Unidad de Departamento de Seguridad Física, para que de inmediato procedan a cumplir con el procedimiento establecido para la Asignación de Bienes en el Sistema de Activos Fijos -SAFI-, según traspaso de activos fijos, a efecto que se proceda a actualizar las tarjetas de inventario con las armas por las cuales debe responder cada uno de los Técnicos de Seguridad Aduanera.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 23 de abril de 2014, el Jefe de Unidad de Inventarios, Licenciado Pablo Antonio Castellanos Salazar, manifiesta: “No se comparte la manifestación de Causa y Efecto del presente hallazgo porque las tarjetas de responsabilidad del empleado, siempre han estado actualizadas, de acuerdo a los traspasos recibidos en la Unidad de Inventarios. Dicho extremo se demuestra con el historial de movimientos que se genera en el Sistema SAFI, donde aparecen los nombres de las personas que en el transcurso del tiempo han tenido asignados los activos.

Lo anterior implica, que si el empleado se retira de la Institución, no se le otorga una solvencia de activos fijos, que constituye un requisito que debe cumplirse para que la Gerencia de Recursos Humanos proceda con los trámites de prestaciones laborales.

Todas las operaciones que se realizaron en la Unidad de Inventarios que se registraron en el Sistema SAFI, se hicieron de acuerdo a los traspasos que fueron recibidos; los activos fijos fueron descargados de la tarjeta de responsabilidad de la persona que entregó los bienes, y fueron asignados en la tarjeta de responsabilidad de las personas que los recibieron.

Con respecto al Efecto del presente hallazgo, que describe que la Unidad de Inventarios “no tenga actualizadas las tarjetas de inventario, las que reflejan bienes registrados que ya no están bajo la responsabilidad del empleado por las



---

cuales no responde y viceversa”, se manifiesta que la Unidad de Inventarios no puede realizar una actualización de tarjetas de responsabilidad, mientras no se reciban los documentos de Traspaso correspondientes.

Actualmente, las tarjetas los bienes están cargados en la tarjeta de responsabilidad del empleado, de acuerdo al lugar donde está prestando sus servicios.

El Criterio del presente hallazgo describe: “El acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental...” Considero que el Criterio no es procedente, por lo siguiente:

El Acuerdo 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, que fue publicado en el Diario Oficial el 1 de agosto de 2003, acuerda “Aprobar las siguientes normas de carácter técnico y de aplicación obligatoria:” y no como se describió, “Normas Generales de Control Interno Gubernamental.”

El Acuerdo 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, en su Artículo 1. GRUPO DE NORMAS, inciso a), se refiere a la aprobación de Normas Generales de Control Interno, y no como se describió en el Criterio: “Normas Generales de Control Interno Gubernamental.”

Adicionalmente, en el Criterio del presente hallazgo, se describe: “La circular 3-57, de la Dirección de Contabilidad del Estado, Departamento de Contabilidad del Ministerio de Finanzas Públicas, Reglamento de Inventarios, 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...””.

Al respecto, se manifiesta lo siguiente:

Para ejercer el derecho de legítima defensa que la ley otorga, se consultó la circular 3-57, y se encontró que fue emitida por la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD, con fecha 20 de junio de 1957; y el Asunto es: “Instrucciones sobre formulación, control, y rendición de inventarios de oficina y establecimientos públicos. No fue emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado, Departamento de Contabilidad del Ministerio de Finanzas Públicas, y no contiene descripción de corresponder a “Reglamento de Inventarios” como se describió en el Criterio.

En dicha circular, el último párrafo de las “Disposiciones generales”, describe: “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 que figuran en el inventario, los bienes por los que responde cada uno, agregándose al final y por separado el detalle de los artículos que no hayan sido incluidos en el inventario por su naturaleza fungible. Para mayor facilidad, todos los objetos se numerarán correlativamente, consignando tales números en inventarios y tarjetas.”

Es evidente que los conceptos descritos en el Criterio del presente hallazgo, no corresponden a la Circular 3-57; por consiguiente, considero que la base legal contenida en dicho Criterio no tiene sustento ni fundamento.

Por lo anteriormente expuesto, tomando en consideración que los bienes siempre estuvieron cargados a un responsable, que en la actualidad están cargados en tarjetas de responsabilidad de la Gerencia Regional donde laboran...”.

En Nota s/n de fecha 23 de abril de 2014, la Asistente de Unidad de Departamento de Seguridad Física, Juana Elizabeth Moreno (SOA), manifiesta: “A. Traspasos de Activos Fijos del Técnico en Seguridad Aduanera RICARDO LÓPEZ SOLIS.

1. La pistola marca Smith & Wesson, Modelo 910, Calibre 9mm., Registro No. TDU5514, se revisó en el Sistema de Activos Fijos –SAFI- y no se encuentra consignada como Bien propiedad de la Superintendencia de Administración Tributaria, careciendo de registro alguno.

Continúa Informe No. IT-SAT-GSI-DSA-002-2014.

Sin embargo, verificando el Sistema de Activos Fijos –SAFI- se encuentra la pistola marca Smith & Wesson, Modelo 910, Calibre 9mm., Registro No. TDU5614, asignada en Tarjeta de Responsabilidad al Técnico en Seguridad Ricardo López Solís, con servicio en Aduana Tecún Umán II.

2. Con fecha 28 de febrero de 2014 se gestionó el traspaso de la pistola tipo Escuadra, marca Smith & Wesson, Modelo 910, Calibre 9mm., Registro No. VJC0521, para que quedara bajo la responsabilidad de Mario Rolando Gálvez Martínez, Jefe del Departamento de Seguridad Aduanera.

3. El armamento restante que aparece en la tabla remitida de la Aduana Tecún Umán II, se encuentra asignado al Técnico en Seguridad Aduanera Ricardo López Solís.

B. Tarjeta de Responsabilidad del Técnico en Seguridad Aduanera OSCAR HEBERTO SANDOVAL REVOLORIO y Traspasos de Activos Fijos.



---

1. Las pistolas Smith & Wesson modelo 910, Series TDU5501 y TDU5611, con fecha 03 de febrero fueron asignadas a la Tarjeta de Responsabilidad a Mario Rolando Gálvez Martínez, Jefe del Departamento de Seguridad Aduanera.

2. Con fecha 30 de enero de 2014 se gestionó el traspaso de la pistola marca Smith & Wesson, Calibre 9mm., Modelo 910, Registro No. TDN0033, para que quedara bajo la responsabilidad de Oscar Heberto Sandoval Revolorio, asignado a la Aduana Santo Tomás de Castilla.

3. Con fecha 16 de octubre de 2013 se gestionó el traspaso de la escopeta Calibre 12, largo de cañón 508mm, marca Armscor, Registro No. A856547, para que quedara bajo la responsabilidad de Oscar Heberto Sandoval Revolorio, asignado a la Aduana Santo Tomás de Castilla.

Continúa Informe No. IT-SAT-GSI-DSA-002-2014.

4. La Tarjeta de Responsabilidad de Activos Fijos No. 03316 de Oscar Heberto Sandoval Revolorio, donde consta que las pistolas marca Jericho, calibre 9mm., Modelo 941PL, Registros Nos. 36323588, 36333140, 38304947 y 38305004 se encuentran asignadas desde el 03 de enero de 2013.

Trasposos de Activos Fijos del Técnico en Seguridad Aduanera ERICK RAMOS LÓPEZ.

El armamento que aparece en la tabla remitida de la Aduana San Cristóbal, se encuentra asignado al Técnico en Seguridad Aduanera Erick Ramos López con fecha 04 de diciembre de 2013.

Trasposos de Activos Fijos de Mario Rolando Gálvez Martínez, Jefe del Departamento de Seguridad Aduanera.

1. El armamento que aparece en la tabla remitida, se encuentra asignado a Mario Rolando Gálvez Martínez, Jefe del Departamento de Seguridad Aduanera.

#### CONCLUSIÓN:

Durante los meses de septiembre, noviembre y diciembre del año 2013 se realizó cambio de armamento en diferentes aduanas del país, con el objeto de cumplir con el nuevo registro (troquelado) ante la Dirección General de Control de Armas y Municiones -DIGECAM. Esto conllevó tiempo para la elaboración del Mandato con Representación Especial, reunir los distintos requisitos que exige la ley y la preparación de toda la documentación previa al traslado del armamento.

Una vez realizado el cambio de armamento en las diferentes aduanas, en el mes



---

de enero del presente año se realizaron algunos traspasos, alternando las actividades con la gestión del nuevo registro en la DIGECAM.

Sin embargo, en el primer trimestre del 2014 se procedió a la actualización de los traspasos de activos fijos, a las respectivas regionales y al personal responsable de los bienes.

Continúa Informe No. IT-SAT-GSI-DSA-002-2014.

Se hace referencia a la Circular No. 3-57, de la Dirección de Contabilidad del Estado, Departamento de Contabilidad del Ministerio de Finanzas Públicas, Reglamento de Inventarios, Tarjeta de Responsabilidad, el cual 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.”

En consecuencia de lo anterior, la Gerencia de Seguridad Institucional y el Departamento de Seguridad Aduanera, han girado instrucciones por escrito, haciendo la observación de que al momento de ser objeto de traslado, deben realizar la gestión de traspasos de activos. Las gestiones que no se realizan en el tiempo establecido son por negligencia de los empleados.

La Gerencia de Seguridad Institucional, a través de los Departamentos de Seguridad General y Aduanera, establecen que a la presente fecha, se han realizado las gestiones orientadas a la actualización de las tarjetas de responsabilidad de activos fijos –SAFI-, de los Técnicos en Seguridad Aduanera, conforme el tiempo y distancia lo han permitido en relación al equipo militar y de seguridad.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque los traspasos y traslados de activos fijos, no se efectuaron en su oportunidad, éstos fueron realizados durante el periodo 2014. Las operaciones que realiza la Unidad de Inventarios en las Tarjetas de Responsabilidad de activos fijos del área Normativa de la -SAT- números 2937, 3127, 3151, 3358 y 3397, no se encuentran firmadas por los responsables, por lo cual no pueden responder por los bienes asignados, además en dichas tarjetas no se realiza el proceso de descarga de bienes.

La Unidad de Inventarios no ha cumplido con la Resolución de Gerencia Administrativa Número SAT-GAF-15-2010 de fecha 17 de marzo de 2010 que Resuelve: SEGUNDO: b) Mantener Actualizadas y Firmadas la tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos Inventariables; h.1) Tarjetas de responsabilidad





actualizadas y firmadas por los funcionarios y empleados responsables de los mismos, asimismo, con el procedimiento de Gerencia Administrativa Financiera, Proceso de Gestión Financiera Número GAF-SF-DC-UI-04, versión 1, de fecha noviembre 2005, Descargo de Bienes en el Sistema de Activos Fijos Inventariables, SAFI, Según Devolución de Activos Fijos.

Este hallazgo fue notificado con el número 10 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
ASISTENTE DE UNIDAD DE DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD FÍSICA	JUANA ELIZABETH MORENO (S.O.A)	2,000.00
JEFE DE UNIDAD DE INVENTARIOS	PABLO ANTONIO CASTELLANOS SALAZAR	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 4,000.00</b>

**Hallazgo No. 7**

**Activos en mal estado sin gestión de baja de inventario**

**Condición**

En la verificación física de los bienes que integran la cuenta de Balance General 1235 Equipo Militar y de Seguridad, se estableció la existencia de 5 armas de fuego que se encuentran en resguardo en la Bodega de Activos Fijos de la Unidad de Inventarios del Departamento de Contabilidad de la Gerencia Administrativa Financiera, en mal estado, defectuosas e inservibles, de las cuales no se ha iniciado el proceso de baja de inventario; el monto total de las armas es de Q9,438.79, integrado de la siguiente forma:

Equipo Militar y de Seguridad  
Cifras expresadas en quetzales

No.	DESCRIPCIÓN	MODELO	SERIE	UBICACIÓN	VALOR SEGÚN REGISTROS DE INVENTARIO
1	REVÓLVER CADIX 38 ESPECIAL	S/N	210990	BODEGA DE ACTIVOS FIJOS, UNIDAD DE INVENTARIOS.	100.00
2	REVÓLVER CADIX 38 ESPECIAL	S/N	210994	BODEGA DE ACTIVOS FIJOS, UNIDAD DE INVENTARIOS.	100.00



3	REVÓLVER SMITH Y WESSON 38 ESPECIAL	S/N	BBZ7192	BODEGA DE ACTIVOS FIJOS, UNIDAD DE INVENTARIOS.	838.79
4	PISTOLA SMITH Y WESSON 9 MM	910	TDU5493	BODEGA DE ACTIVOS FIJOS, UNIDAD DE INVENTARIOS.	5,700.00
5	ESCOPETA CAÑÓN LARGO ARMSCOR 12MM	30R	A856545	BODEGA DE ACTIVOS FIJOS, UNIDAD DE INVENTARIOS.	2,700.00
TOTAL					9,438.79

Fuente: Reporte de Sistema de Activos Fijos.

**Criterio**

Acuerdo Gubernativo Número 217-94, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, artículo 4, indica: “Para los casos de baja, por destrucción de bienes inservibles, que no sea posible reparar o utilizar, se deberá suscribir acta describiéndolos, separando aquellos que tengan componentes de metal e indicándose su valor registrado. Con certificaciones del acta y del ingreso al inventario, se deberá solicitar a la autoridad superior correspondiente, que autorice la continuación del trámite. Obtenida la misma, se enviará lo actuado a la Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, para que designe un delegado y solicite la intervención de un auditor de la Contraloría General de Cuentas, para que procedan a la verificación, luego de lo cual, se ordenará la destrucción o incineración de los mismos, suscribiéndose acta y compulsando copias certificadas a las dependencias relacionadas.”, artículo 7, establece: “En los casos de pérdida, faltante o extravío, el Jefe de la dependencia deberá proceder a suscribir acta, haciendo constar, con intervención del servidor que tenga cargados el bien o bienes, lo siguiente: 1) Lo relativo al caso; 2) el requerimiento de pago o reposición del bien, según corresponda. En esta última situación el bien restituido deberá ser de idénticas características y calidad del original.”, artículo 8, establece: “Cuando se trate de armas de fuego, el pago deberá realizarse de conformidad con los valores vigentes en el mercado interno y si se opta por la reposición, tendrá que ser con un bien de idénticas características y calidad.”, artículo 9, indica: “Concluido el trámite especificado en los dos artículos anteriores, deberá compulsarse copia certificada del acta y con certificación de ingreso al inventario, el expediente que se forme se deberá remitir a la Contraloría General de Cuentas, para que si procede, ordene la baja que corresponda.”, y artículo 23, establece: “Los casos no previstos en el presente reglamento, serán resueltos por la Contraloría General de Cuentas, a solicitud del jefe de la dependencia interesada.”

La Circular 3-57, Dirección de Contabilidad del Estado, Departamento de



Contabilidad, Disminuciones o Bajas de Inventario, Inciso b) establece: "Al estar en poder de la oficina interesada la copia de la resolución del Ministerio del Ramo a que corresponda, deberá oficializarse al Departamento de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, poniendo a su disposición los bienes cuya baja fue ordenada por el Ministerio respectivo, ...en caso de que se disponga lo primero, se deberá suscribir otra acta con intervención de la autoridad competente, dejando constancia de lo actuado. De dicha acta se sacaran tres copias certificadas, remitiendo una al citado Departamento y las restantes con oficio al jefe de la Contraloría de Cuentas solicitando que, en vista de haberse dado cumplimiento a los dispuesto por el Ministerio del Ramo y Departamento de Bienes del Estado..., se autorice la baja de los objetos que ya no deben seguir figurando en el inventario, ...cuyo expediente o resolución se recibe en la Dirección de Contabilidad del Estado para asentar las operaciones contables que procedan y lo cual se comunicará a la dependencia interesada para que también asiente las operaciones de baja en su inventario."

### **Causa**

El Gerente de Seguridad Institucional, Supervisor de Seguridad Física y Apoyo de Procesos, Asistente de Unidad de Departamento de Seguridad Física, no han dictaminado que el equipo militar y de seguridad, se encuentra en mal estado y defectuoso, para que la Unidad de Inventarios, inicie las gestiones de baja del Inventario ante la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

### **Efecto**

El saldo reportado en la cuenta equipo militar y seguridad del balance general incluye bienes no utilizables y en desuso.

### **Recomendación**

El Superintendente, debe girar instrucciones al Gerente de Seguridad Institucional, Supervisor de Seguridad Física y Apoyo de Procesos, Asistente de Unidad de Departamento de Seguridad Física, para que procedan a dictaminar lo que corresponda con respecto al equipo militar y de seguridad, trasladando si procede la baja del mismo, las acciones a la Unidad de Inventarios, para que proceda a iniciar las gestiones pertinentes ante la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 23 de abril de 2014, Carlos Federico Peña Ortiz, quien fungió como Gerente de Seguridad Institucional, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de abril de 2013, manifiesta: "Del análisis de lo indicado, se constató lo siguiente: Historial de Movimientos por Código de Activo según el SISTEMA DE ACTIVOS FIJOS –SAFI-



1. El revólver Cadix 38 Especial, modelo S/N, Serie No. 210990, fue devuelto a la Bodega de Activos Fijos de la Unidad de Inventarios, el 12 de abril del año 2012, en virtud que no es parte del equipo que se utiliza en el área de seguridad; y por carecer de la documentación que acredite la propiedad del arma relacionada para realizarle el nuevo registro (troquelado) ante la DIGECAM, toda vez que forma parte del armamento que fue cedido de la Dirección General de Rentas Internas hacia la Superintendencia de Administración Tributaria.

2. El revólver Cadix 38 Especial, modelo S/N, Serie No. 210994, fue devuelto a la Bodega de Activos Fijos de la Unidad de Inventarios, el 12 de abril del año 2012, en virtud que no es parte del equipo que se utiliza en el área de seguridad; y por carecer de la documentación que acredite la propiedad del arma relacionada para realizarle el nuevo registro (troquelado) ante la DIGECAM, toda vez que forma parte del armamento que fue cedido de la Dirección General de Rentas Internas hacia la Superintendencia de Administración Tributaria.

3. El revólver Smith & Wesson 38 Especial, modelo S/N, Serie No. BBZ7192, fue devuelto a la Bodega de Activos Fijos de la Unidad de Inventarios, el 12 de abril del año 2012, en virtud que no es parte del equipo que se utiliza en el área de seguridad; y por carecer de la documentación que acredite la propiedad del arma relacionada para realizarle el nuevo registro (troquelado) ante la DIGECAM, toda vez que forma parte del armamento que fue cedido de la Dirección General de Rentas Internas hacia la Superintendencia de Administración Tributaria.

4. La pistola marca Smith & Wesson, Modelo 910, Calibre 9mm., Registro No. TDU5493, fue devuelta a la Bodega de Activos Fijos de la Unidad de Inventarios, el 08 de agosto del año 2012.

5. La escopeta marca Armscor, Modelo 30R, Calibre 12, Largo de Cañón 508mm., Registro No. A856545, fue devuelta a la Bodega de Activos Fijos de la Unidad de Inventarios, el 03 de octubre del año 2012.

De acuerdo a la recomendación contenida en el Oficio No. OF-CGC-SAT-133-2014, de acuerdo a la tabla Equipo Militar y de Seguridad numerales del 1 al 5, se determinó que el armamento en mención se encuentra obsoleto y en mal estado de funcionamiento, por las causas siguientes:

A. Revolver marca Astra Cadix, calibre 38 especial, sin modelo, serie No. R210990, le hace falta un tornillo de fijación de la tapadera del cajón de mecanismos.

B. Revolver marca Astra Cadix, calibre 38 especial, sin modelo, serie No.



---

R210994, le hace falta la muelle depresora en el cajón de mecanismos.

C. Revolver marca Smith & Wesson, calibre 38 especial, sin modelo, serie No. BBZ7192, tiene desgastado el perno de fijación y causa falla en la rotación del tambor.

D. Pistola marca Smith & Wesson, modelo 910, calibre 9mm., serie No. TDU5493, tiene desgastado el embolo de la varilla guía del resorte recuperador, por lo que no retiene el seguro de armar.

E. Escopeta marca Armscor calibre 12, modelo 30R, cañón largo, serie No. A856545, empuñadura quebrada y le falta el resorte liberador del disparador.

#### ARGUMENTOS

La Gerencia de Seguridad Institucional adolece de falta de personal en sus cuadros orgánicos, el cumulo de trabajo es muy alto y se ve obligada a priorizar sus tareas para cumplir sus funciones lo mas eficiente y eficazmente posible.

#### CONCLUSIONES

Por las razones expuestas en las literales de la A. a la E., el armamento no puede ser asignado al personal de seguridad.

El armamento en cuestión fue trasladado a la Bodega de Activos Fijos de la Unidad de Inventarios del Departamento de Contabilidad de la Gerencia Administrativa y Financiera por encontrarse en mal estado, inservibles y además, ser obsoletas las primeras tres; esto como parte del proceso para darles baja de los inventarios de la SAT.

Es necesario completar los cuadros de personal de la Gerencia de Seguridad Institucional.”

En Nota s/n de fecha 23 de abril de 2014, Luis Alberto Medina Recinos, quien fungió como Gerente de Seguridad Institucional, por el periodo comprendido del 02 de mayo al 03 de noviembre de 2013, manifiesta: Sobre el presente caso le informo que del total de 5 armas según cuadro que me adjunto las que corresponden en los numerales del 1 al 3 son revolver cal 38 que en el momento del cambio de Rentas Internas a SAT pasaron como un bien pero que los mismos no se recibió constancia de tenencia, factura o documento alguno que indique la propiedad de las mismas, por tal razón este armamento a permanecido en las bodegas de SAT a la fecha y que por las mismas condiciones no se asigno al personal de seguridad de la Institución.

La pistola cal. 9mm TDU5493 y la escopeta cal. 12mm A 856545 se encuentran también en la bodega de activos fijos como las anteriores porque se encuentran



---

en mal estado de funcionamiento.

Con el objeto de ampliar la información sobre este hallazgo tengo entendido que la administración actual en la Gerencia de seguridad Institucional está realizando las coordinaciones necesarias para que se cumplan los procedimientos que la ley establece.”

En oficio No. IT-SAT-GSI-DSA-002-2014 de fecha 22 de abril de 2014, el Supervisor de Seguridad Física y Apoyo de Procesos, Licenciado Yeison Yosef Carrera Barrientos y la Asistente de Unidad de Departamento de Seguridad Física, Juana Elizabeth Moreno (SOA), manifiestan: “A. SISTEMA DE ACTIVOS FIJOS –SAFI- Historial de Movimientos por Código de Activo.

1. El revólver Cadix 38 Especial, modelo S/N, Serie No. 210990, fue devuelto a la Bodega de Activos Fijos de la Unidad de Inventarios, el 12 de abril del año 2012, en virtud que no es parte del equipo que se utiliza en el área de seguridad; y por carecer de la documentación que acredite la propiedad del arma relacionada para realizarle el nuevo registro (troquelado) ante la DIGECAM, toda vez que forma parte del armamento que fue cedido de la Dirección General de Rentas Internas hacia la Superintendencia de Administración Tributaria.

2. El revólver Cadix 38 Especial, modelo S/N, Serie No. 210994, fue devuelto a la Bodega de Activos Fijos de la Unidad de Inventarios, el 12 de abril del año 2012, en virtud que no es parte del equipo que se utiliza en el área de seguridad; y por carecer de la documentación que acredite la propiedad del arma relacionada para realizarle el nuevo registro (troquelado) ante la DIGECAM, toda vez que forma parte del armamento que fue cedido de la Dirección General de Rentas Internas hacia la Superintendencia de Administración Tributaria.

3. El revólver Smith & Wesson 38 Especial, modelo S/N, Serie No. BBZ7192, fue devuelto a la Bodega de Activos Fijos de la Unidad de Inventarios, el 12 de abril del año 2012, en virtud que no es parte del equipo que se utiliza en el área de seguridad; y por carecer de la documentación que acredite la propiedad del arma relacionada para realizarle el nuevo registro (troquelado) ante la DIGECAM, toda vez que forma parte del armamento que fue cedido de la Dirección General de Rentas Internas hacia la Superintendencia de Administración Tributaria.

4. La pistola marca Smith & Wesson, Modelo 910, Calibre 9mm., Registro No. TDU5493, fue devuelta a la Bodega de Activos Fijos de la Unidad de Inventarios, el 08 de agosto del año 2012.

5. La escopeta marca Armscor, Modelo 30R, Calibre 12, Largo de Cañón 508mm., Registro No. A856545, fue devuelta a la Bodega de Activos Fijos de la Unidad de



---

Inventarios, el 03 de octubre del año 2012.

#### CONCLUSIÓN:

De acuerdo a la recomendación contenida en el Oficio No. OF-CGC-SAT-133-2014, de acuerdo a la tabla Equipo Militar y de Seguridad numerales del 1 al 5, se determinó que el armamento en mención se encuentra obsoleto y en mal estado de funcionamiento, por las causas siguientes:

A. Revolver marca Astra Cadix, calibre 38 especial, sin modelo, serie No. R210990, le hace falta un tornillo de fijación de la tapadera del cajón de mecanismos.

B. Revolver marca Astra Cadix, calibre 38 especial, sin modelo, serie No. R210994, le hace falta la muelle depresora en el cajón de mecanismos.

C. Revolver marca Smith & Wesson, calibre 38 especial, sin modelo, serie No. BBZ7192, tiene desgastado el perno de fijación y causa falla en la rotación del tambor.

D. Pistola marca Smith & Wesson, modelo 910, calibre 9mm., serie No. TDU5493, tiene desgastado el embolo de la varilla guía del resorte recuperador, por lo que no retiene el seguro de armar.

E. Escopeta marca Armscor calibre 12, modelo 30R, cañón largo, serie No. A856545, empuñadura quebrada y le falta el resorte liberador del disparador.

Por las razones expuestas en las literales de la A. a la E., el armamento no puede ser asignado al personal de seguridad."

#### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque los responsables no emitieron durante su gestión dictamen que acredite que las armas de fuego se encuentren en mal estado, defectuoso e inservible, para que la Unidad de Inventarios inicie el proceso de baja de bienes del inventario, pues las mismas se encuentran en la Bodega de Activos Fijos de la Unidad de Inventarios desde el 12 de abril de 2012, cedidos por la Dirección General de Rentas Internas hacia la Superintendencia de Administración Tributaria; los revolver marca Astra Cadix, calibre 38 especial y Smith & Wesson 38 Especial, el 08 de agosto del año 2012 y el 03 de octubre del año 2012, fueron enviados a la Bodega de Activos Fijos de la Unidad de Inventarios, la pistola marca Smith & Wesson, Modelo 910, Calibre 9mm y la Escopeta marca Armscor calibre 12, modelo 30R, cañón largo, respectivamente. El dictamen sobre armamento No. SAT-GSI-DSA-001-2014, fue realizado con fecha 22 de abril de 2014 por el Técnico de Seguridad Aduanera, Departamento de Seguridad Aduanera, Gerencia de Seguridad Institucional.



Este hallazgo fue notificado con el número 11 y corresponde en el presente informe al número 7.

### Acciones Legales y Administrativas

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL	CARLOS FEDERICO PEÑA ORTIZ	2,000.00
ASISTENTE DE UNIDAD DE DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD FÍSICA	JUANA ELIZABETH MORENO (S.O.A)	2,000.00
GERENTE DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL	LUIS ALBERTO MEDINA RECINOS	2,000.00
SUPERVISOR DE SEGURIDAD FÍSICA Y APOYO DE PROCESOS	YEISON YOSEF CARRERA BARRIENTOS	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 8,000.00</b>

### 7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a diez 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	MIGUEL ARTURO GUTIERREZ ECHEVERRIA	SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA -SAT-	01/01/2013 - 07/03/2013
2	ABELARDO MEDINA BERMEJO	SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA -SAT-	08/03/2013 - 22/04/2013
3	CARLOS ENRIQUE MUÑOZ ROLDAN	SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA -SAT-	23/04/2013 - 31/12/2013
4	SERGIO ROBERTO SANTIZO GIRON	INTENDENTE DE ADUANAS	14/01/2013 - 06/05/2013
5	FILADELFO REYES CACERES	INTENDENTE DE ADUANAS	07/05/2013 - 08/09/2013
6	CLAUDIA AZUCENA MENDEZ ASENCIO	INTENDENTE DE ADUANAS	09/09/2013 - 31/12/2013
7	OSCAR ROLANDO MONTENEGRO MOLINA	INTENDENTE DE ASUNTOS JURIDICOS	01/01/2013 - 09/04/2013
8	ANGEL ESTUARDO MENENDEZ OCHOA	INTENDENTE DE ASUNTOS JURIDICOS	10/04/2013 - 31/12/2013
9	SALVADOR GIOVANNI GARRIDO VALDEZ	INTENDENTE DE FISCALIZACIÓN	01/01/2013 - 17/03/2013
10	JOSE DANIEL ACEVEDO VIVAR	INTENDENTE DE FISCALIZACIÓN INTERINO	18/03/2013 - 29/04/2013
11	ARIEL DE JESUS GUERRA CASTILLO	INTENDENTE DE FISCALIZACIÓN	02/05/2013 - 31/12/2013
12	ALVARO OMAR FRANCO CHACON	INTENDENTE DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN	02/05/2013 - 31/12/2013
13	ANGIE ROSA EDITH AREVALO ALVIZURES	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	01/01/2013 - 01/12/2013
14	ROXANDA EDITH ORELLANA VALDEZ DE URBINA	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	02/12/2013 - 31/12/2013





**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013**

**GUATEMALA, MAYO DE 2014**



---

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### Base Legal

La Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC- fue creada mediante Decreto Legislativo 325 del Congreso de la República, de fecha 28 de enero de 1947, en el cual el Título I, Artículo 1 establece: “La Universidad de San Carlos de Guatemala es una institución autónoma, con personalidad jurídica, regida por esta Ley y sus estatutos...”.

De conformidad a lo preceptuado en la Constitución Política de la República de Guatemala en los artículos siguientes:

Artículo 82. Autonomía de la Universidad de San Carlos de Guatemala. La Universidad de San Carlos de Guatemala, es una institución autónoma con personalidad jurídica. En su carácter de única universidad estatal le corresponde con exclusividad dirigir, organizar y desarrollar la educación superior del Estado y la educación profesional universitaria estatal, así como la difusión de la cultura en todas sus manifestaciones. Promoverá por todos los medios a su alcance la investigación en todas las esferas del saber humano y cooperará al estudio y solución de los problemas nacionales.

Se rige por su Ley Orgánica y por los estatutos y reglamentos que ella emita, debiendo observarse en la conformación de los órganos de dirección, el principio de representación de sus catedráticos titulares, sus graduados y sus estudiantes.

Artículo 83. Gobierno de la Universidad de San Carlos de Guatemala. El gobierno de la Universidad de San Carlos de Guatemala corresponde al Consejo Superior Universitario, integrado por el Rector, quien lo preside; los decanos de las facultades; un representante del colegio profesional, egresado de la Universidad de San Carlos de Guatemala, que corresponda a cada facultad; un catedrático titular y un estudiante por cada facultad.

Artículo 84. Corresponde a la Universidad de San Carlos de Guatemala una asignación privativa no menor del cinco por ciento del Presupuesto General de Ingresos Ordinarios del Estado, debiéndose procurar un incremento presupuestal adecuado al aumento de su población estudiantil o al mejoramiento del nivel académico.

### Función

El fin fundamental de la Universidad es: elevar el nivel espiritual de los habitantes de la República, conservando, promoviendo, difundiendo y transmitiendo la cultura



---

y el saber científico en todas sus manifestaciones, en la forma que expresan los artículos 6, 7, 8 y 9 de los estatutos de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Como la institución de educación superior del Estado le corresponde a la Universidad:

Desarrollar la educación superior en todas las ramas que correspondan a sus Facultades, Escuelas, Centro Universitario de Occidente, Centros Regionales Universitarios, Institutos y demás organizaciones conexas.

Organizar y dirigir estudios de cultura superior y enseñanzas complementarias en el orden profesional.

Resolver en materia de su competencia las consultas sobre la obtención de grados y títulos superiores en el orden profesional y académico.

Diseñar y organizar enseñanzas para nuevas ramas técnicas intermedias y profesionales.

Promover la organización de la extensión universitaria.

## **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-0360-2013 y DAG-0382-2013 de fecha 24 de julio de 2013 y DAG-0542-2013 de fecha 05 de septiembre 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 contables.

## 4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

### Área Financiera

Con base a la evaluación del control interno de la ejecución presupuestaria y financiera del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013 de la Universidad, se aplicaron los criterios para la selección de la muestra, elaborando los programas de auditoría, para cada uno de los rubros de egresos y cuentas de Balance General con énfasis principalmente en las cuentas de activo: Bancos, Inversiones, Cuentas por Cobrar, Fondos USAC/BCIE, Deudores, Construcciones en Proceso, Equipo, Vehículos, Semovientes, Edificios y Estado de Ingresos y Egresos.

En lo que respecta al área de ejecución presupuestaria, la evaluación de los egresos se efectuó en las unidades académicas y administrativas tomando como



---

criterio la importancia relativa de la ejecución en las unidades ejecutoras o Dependencias siguientes: 02 Facultad de Agronomía, 03 Facultad de Arquitectura, 04 Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, 05 Facultad de Ciencias Económicas, 08 Facultad de Ingeniería, 09 Facultad de Ciencias Médicas, 26 Centro de Estudios del Mar y Acuicultura, 29 Finca San Julián, 37 Centro de Estudios Conservacionistas, 48 División de Servicios Generales y 70 Programa USAC-BCIE.

### **Área Técnica**

De conformidad con el Acuerdo No. A-033-2013, de fecha 26 de febrero de 2013, de la Contraloría General de Cuentas, se trasladó solicitud a la Dirección de Infraestructura Pública, mediante oficio DAG-PROV-2671-2013, de fecha 18 de septiembre de 2013, para auditar los proyectos detallados en los cuadros adjuntos a dicho oficio, quienes rendirán informe por separado.

De conformidad con el Acuerdo No. A-033-2013, de fecha 26 de febrero de 2013, de la Contraloría General de Cuentas, se trasladó solicitud a la Dirección de Infraestructura Pública, mediante oficio DAG-PROV-0178-2014, de fecha 23 de enero de 2014, para auditar los proyectos detallados en dicho oficio, quienes rendirán informe por separado.

### **Limitaciones al alcance**

El sistema informático implementado por la Universidad para el registro de sus operaciones presupuestarias y contables esta desarrollado en Oracle Developer 6i, en el cual la información es almacenada en base de datos Oracle 9i, el mismo consiste en los sistemas de contabilidad, presupuesto y caja y bancos, dichos sistemas no son integrados y no permiten obtener información oportuna de la ejecución presupuestaria, debido a que módulo depende del registro contable de las transacciones y posteriormente son actualizados en el sistema de presupuesto lo que limita la función fiscalizadora.

En lo que respecta a las diferentes unidades académicas y administrativas de la Universidad, el sistema está desarrollado en páginas Web JDveloper 10 en el cual la información es almacenada en una base de datos Oracle 11, que es utilizado para el registro de la ejecución presupuestaria de la unidad y es independiente del sistema central, lo anterior origina que todas las unidades académicas y administrativas tengan que trasladar los expedientes y ordenes de ordenes de compras originales al Departamento de Contabilidad para su registro y consolidación, lo cual ocasiona atraso en los registros contables y presupuestario de la Universidad, teniendo como resultado la falta de oportunidad en la presentación de la información presupuestaria y financiera, falta de confiabilidad



---

de la información que se genera en los sistemas de presupuesto y contabilidad para efectos de fiscalización, de la administración central y en lo que respecta a las unidades académicas y administrativas representa limitación en la fiscalización, ya que el sistema en uso no presenta información actualizada de la ejecución del presupuesto y sólo cuentan con fotocopia de los expedientes del gasto, limitando la fiscalización in situ.

De conformidad con el Decreto 13-2013 del Congreso de la República, Reforma a los Decretos Números 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto; 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas; y el 1-98 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria, artículo 27, adiciona al artículo 42 Bis al Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto el cual establece: “Uso de los Sistemas SIAF. Todas entidades del sector público, incluyendo las de Administración Central, Descentralizadas, Autónomas y Empresas Públicas, particularmente las Municipalidades, los Organismos del Estado, la Universidad de San Carlos de Guatemala...que ejecuten fondos públicos están obligadas a usar los Sistemas Integrados de Administración Financiera vigentes”. En este contexto se emitió nota de auditoría No. CGC-USAC-NA-01-2014 de fecha 10 de marzo de 2014, en el cual se solicitó al Rector, como máxima autoridad girar instrucciones a fin de iniciar los trámites de implementación del Sistema SIAF, con la finalidad de dar cumplimiento al Decreto antes mencionada y Decreto 57-2008 Ley de Acceso a la Información Pública, para que la ejecución presupuestaria de la Universidad sea transparente, accesible y facilite la fiscalización por parte del ente fiscalizador.

La Universidad no cuenta con departamento de compras que se encargue de las adquisiciones a nivel institucional, por que no elabora programación anual de compras como lo establece la Ley de Contrataciones, descentralizando las compras en sus 124 unidades académicas y administrativas, por lo anterior cada unidad realiza sus compras de conformidad con sus necesidades, sin elaborar planes de compras y comprando sus bienes y suministros en las modalidades de compras directas en cantidades hasta de Q90,000.00, esta modalidad sólo obliga a las unidades compradoras a publicar en GUATECOMPRAS detalle del bien o servicio contratado, nombre o razón social del proveedor y monto adjudicado y compras directas por valores hasta de Q10,000.00 en esta modalidad no están obligados a publicarlo en dicho sistema, asimismo, la falta de uso del Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN limita obtener información de la ejecución presupuestaria por renglones del gasto de las unidades ejecutoras y fiscalizar oportunamente las compras realizadas de conformidad con las actividades de dichas unidades y determinar si existió fraccionamiento por la naturaleza y periodicidad de las mismas y por carecer de departamento específico de compras limita obtener información estadística consolidada de los eventos realizados bajo



---

estas modalidades a nivel institucional; no obstante la descentralización de los procesos de compras, todos los contratos suscritos son aprobados por el Rector.

De conformidad con información extraída del portal de GUATECOMPRAS al 31 de diciembre de 2013, la Universidad publicó y gestionó en dicho sistema los anuncios o convocatorias y la información relacionada con las compras; contrataciones de bienes, suministros, obras y servicios que se requirieron durante año 2013 por unidades compradoras. De conformidad con reporte generado de dicho sistema se publicaron un total de 4,027 eventos, de los cuales 2,661 fueron sin concurso; 969 compras directas; 53 cotizaciones; 2 por excepción; 216 finalizados anulados; 125 finalizados desiertos y 1 licitación.

Asimismo, la función de contrataciones de servicios técnicos y profesionales con cargo al renglón presupuestario 029 Otras Remuneraciones a Personal Temporal no se encuentran centralizados, ya que cada unidad compradora realiza de forma independiente, lo cual provoca incumplimientos a la normativa aplicable, en cuanto los requisitos formales que debe cumplirse en las distantes fases de los procesos de contrataciones tales como incumplimiento a los plazos de envío oportuno de la copia de los contratos suscritos a la División de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, lo anterior limita la fiscalización debido a que los procesos se realizan de forma no centralizada y en el caso del personal por planilla 031 Jornales y 035 Retribuciones a Destajo no se suscriben contratos, lo que limita la fiscalización efectiva del personal que laboró en las unidades con cargo a esos renglones, la verificaciones de sus funciones y atribuciones y las prestaciones percibidas por los mismos, no obstante, la descentralización de los procesos de contrataciones, todos los contratos suscritos por contrataciones de servicios personales son aprobados por el Rector.

Las notas a los Estados Financieros presentados por la Dirección General Financiera correspondientes al ejercicio fiscal 2013, no contienen las políticas contables aplicadas a las cuentas que integran el Balance General y no revelan situaciones importantes para el análisis e interpretación de las mismas, limitando a los usuarios información importante relacionada con las políticas contables específicas aplicadas a las transacciones contables que suministren información adicional que no se presentan en el cuerpo principal del balance general, pero que resultan de importancia para la presentación razonable de la ejecución presupuestaria de la Universidad, entre estas cuentas se encuentra por su importancia relativa: la de antigüedad y probabilidad de cobro de las Cuentas por Cobrar que presenta saldo Q19,196,872.40; las políticas de capitalización y traslado de proyectos ejecutados por la Unidad Ejecutora Programa USAC/BCIE que presenta un saldo de Q145,806,883.97; la naturaleza, antigüedad y política de seguimiento de la cuenta Deudores que presenta saldo de Q33,864,075.07 entre otras cuentas importantes del área de activos.



El Departamento de Contabilidad no cuenta con integración detallada de las cuentas de balance general, el sistema de contabilidad genera solamente integraciones globales de los saldos a nivel de unidades académicas y administrativas de las mismas, por lo anterior para examinar en detalle las cuentas contables, las integraciones se deben solicitar a las unidades académicas y administrativas, adicionalmente los saldos reportados por estas, no son conciliados con los saldos reportados por el Departamento de Contabilidad, lo anterior crea incertidumbre acerca de la existencia real y exactitud de los registros contables de los activos y pasivos que reporta el Departamento de Contabilidad de la Universidad, ya que siendo el Departamento de Contabilidad la encargada de generar la información financiera de la misma no cumple con su función en cuanto tener en detalle el registro histórico de las cuentas que conforman el balance general.

El balance general al 31 de diciembre de 2013, presenta en la cuenta 1.1.07 Inversiones un de saldo de Q40,473,160.11, que corresponde a certificados de depósitos a plazo fijo no mayores a un año, colocados en instituciones bancarias del sistema; la integración incluye un saldo de Q1,081,279.56, correspondiente a un certificado de custodia de inversiones en valores emitido por el Banco de Comercio, S.A. de fecha 12 de octubre de 2006, institución que ya no se encuentra en marcha, ya que fue suspendido en sus operaciones con resolución de la Junta Monetaria No. JM-13-2007, No. JM-181-2007 y No. JM-182-2007, por lo anterior existe denuncia presentada ante el Ministerio Público por las autoridades de la Universidad, esta inversión se efectuó en el Centro Universitario de Occidente -CUNOC-.

No obstante, para normar el área de inversiones se emitió el Acuerdo de Rectoría No. 623-2006 Procedimiento para el Manejo de Inversiones de la Universidad de San Carlos de Guatemala, dicho documento no establece los procedimientos de verificación y criterios de calificación de las instituciones financieras previo a realizar las inversiones; así como, tampoco cuenta con un comité de inversiones que realice esas funciones.

El balance general al 31 de diciembre de 2013, presenta en la cuenta 1.1.6.0.01 Cuentas por Cobrar Becas Préstamo saldo de Q17,196,872.40, que corresponde a erogaciones efectuadas de conformidad lo establecido en Acta 44-94 del Consejo Superior Universitario de fecha 09 de noviembre de 1994, Reglamento de Becas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, cuya denominación la conforman las becas y beca-préstamo, constituyéndose en un recurso financiero que la Universidad pone a disposición de los estudiantes de escasos recursos económicos, inscritos para cursar estudios de pregrado en cualquiera de las unidades académicas, las becas préstamo tienen carácter reembolsable, por lo





que el estudiante está obligado a reintegrar el valor percibido. De conformidad con informe proporcionada por la Sección de Cobros, relacionado con los deudores que figuran en la cuenta y de la evaluación de los expedientes de los registros que integran el saldo, se estableció que la cuenta está integrada por 1,878 expedientes por un valor de Q15,616,168.39, cuya antigüedad oscila entre los años de 1978 al 2007 y 309 expedientes por Q3,137,763.31, que corresponde a los años de 2008 a 2012, para un total de 2,187 expedientes para un valor de Q18, 753,931.70; asimismo, se estableció que la Sección de Cobros, que es la dependencia encargada de efectuar el cobro por la vía administrativa de los adeudos por este concepto, presenta limitaciones y deficiencias en su gestión, ya que en el proceso de cobro de las cuentas morosas no se contacta al fiador del estudiante deudor, los estudiantes deudores en algunos casos son notificados por correo electrónico y otros por escrito sin contar con la firma y fecha de recepción del documento de parte del estudiante deudor, en la integración figuran cuentas cuyos deudores no son localizables por cambio de dirección y otros prescritos por fallecimiento, en el ejercicio fiscal 2013, el Departamento de Cobros reportó 107 casos de prescripciones por fallecimiento al Departamento de Contabilidad por un valor de Q244,965.00. Adicionalmente el Departamento de Contabilidad no concilió el saldo contable que figura en el balance general de la Universidad con el saldo reportado por la Sección de Cobros, existiendo una diferencia de Q1,557,059.30 de conformidad con datos proporcionados por las dos dependencias involucradas.

La subcuenta 1.1.06.0.02 Cuentas por Cobrar SEGEPLAN por Q2,000,000.00, que corresponde al registro de donación por parte de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia de la República -SEGEPLAN-, de conformidad con el Convenio sin número de fecha 15 de febrero de 2010, suscrito entre la Universidad de San Carlos de Guatemala, la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional y el Fondo Nacional para la Paz, con el objetivo de apoyar las actividades de docencia, investigación y extensión relacionadas con el programa “Ejercicio Profesional Supervisado Multidisciplinario (EPSUM)” de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en el cual SEGEPLAN acordó donar la cantidad de Q2,000,000.00, la cual no fue aportada por la Secretaría en el ejercicio fiscal 2010, por lo anterior fue registrado como cuenta por cobrar en el ejercicio 2011, al cierre contable correspondiente al año 2013, el cobro del mismo se encuentra en proceso ante los órganos jurisdiccionales diligenciado por parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos y pendiente de resolución definitiva de la denuncia No. MP001/2011/37638 presentada ante el Ministerio Público, por lo anteriormente expuesto su cobrabilidad es incierta.

El balance general al 31 de diciembre de 2013, presenta en la cuenta 1.1.10 Deudores un saldo de Q33,864,075.07, integrado por la subcuenta 1.1.10.7 con saldo de Q15,781,837.06 cargos contables a personal de las diferentes unidades



ejecutoras por órdenes de compras, fondos fijos, documentos pendientes de liquidar y otros por liquidar por conceptos varios, sin embargo, la Sección de Cobros reporta un saldo de Q15,805,754.34, evidenciando falta de conciliación de los saldos al final del ejercicio fiscal 2013 por la cantidad de Q23,917.28. La integración contable presentada por el Departamento de Contabilidad solamente presenta integración a nivel de saldos por Unidades Académicas y Administrativas, siendo necesario solicitar la integración detallada de dicha cuenta a cada una de las unidades para su fiscalización, por lo anteriormente expuesto, se revisaron expedientes en la Sección de Cobros, estableciéndose que en las subcuentas: deudores documentos por liquidar y deudores ordenes de compras por liquidar, no se encontraron expedientes en los cuales se dejó constancia del origen de la deuda, de conformidad con registros contables, lo anterior asciende a Q6,961,131.40 que carece de documentación de soporte, la cual no fue posible localizar en el Departamento de Contabilidad, Sección de Cobros y tampoco en las Unidades Académicas y Administrativas, los registros contables únicamente se encuentran respaldados por las formulaciones de cargos que emite la Departamento de Auditoría Interna.

Asimismo, las formulaciones de cargos que la Sección de Cobros no logró gestionar su cobro y fueron trasladados a la Dirección de Asuntos Jurídicos, se estableció que los cobros judiciales no se llevan a cabo debido a que los expedientes que son trasladados a esa Dirección, pertenecen a años anteriores y los datos de localización de los deudores se encuentran desactualizados, quedando por esta razón los juicios ejecutivos sin resultado favorable a la Universidad. Asimismo, se estableció que existe personal de la Universidad a los cuales se les formuló pliego de cargos que fueron desvanecidos, sin embargo, aún figuran en el saldo de la cuenta, debido a que no existe comunicación entre la Sección de Cobros y el Departamento de Contabilidad, en lo que respecta a la conciliación y depuración de los registros de las cuentas deudoras previo al cierre fiscal.

De la revisión de los expedientes deudores que pertenecen a personal de la Universidad, se estableció que existen 16 expedientes que pertenecen a personas que ya no laboran para la Universidad por un valor de Q1,180,786.91 cuyos registros aún figuran en el saldo de la cuenta al 31 de diciembre de 2013 y no se obtuvo evidencia del cobro de dichos saldos al personal previo a su liquidación. Asimismo, en la evaluación del libro de diario del Departamento de Contabilidad, se estableció que existen registros contables sin documentación de soporte y en otros casos documentados solamente con fotocopias.

Para efectos de depurar las cuentas deudoras, el Rector emitió el Acuerdo de Rectoría 1797-2009 de fecha 18 de agosto de 2009, basándose en el mismo, se integró una Comisión Específica para las depuración de la cuenta contable



Deudores, dicha comisión integrada por los representantes de Auditoría Interna, Contabilidad y Sección de Cobros tuvieron a su cargo la función de analizar la cuenta y sus respectivas subcuentas, concluyendo que existe un valor de Q4,892,053.74 en estado irrecuperable; sin embargo, de conformidad con información proporcionada por la Dirección General Financiera, el Consejo Superior Universitario, quien es el ente rector no ha autorizado la creación de la provisión de cuentas incobrables para dar de baja el valor de cuentas por cobrar irrecuperables que al 31 de diciembre de 2013, aún figuran en el balance general, lo cual incide en la falta de razonabilidad del saldo de esa cuenta.

Asimismo, incluye la subcuenta 1.1.10.8 Deudores Beca Préstamo Cobro Judicial que al 31 de diciembre de 2013 presenta un saldo de Q12,574,628.00, la cuenta está integrada por 3,579 expedientes de becas, de conformidad con información proporcionada por la Dirección de Asuntos Jurídicos, que se encarga de elaborar los convenios de pago y para ser enviados a la Sección de Cobros para su seguimiento, se estableció que los expedientes registrados en la cuenta en su mayoría se encuentran prescritos, no obstante el Reglamento de Becas de la Universidad de San Carlos solamente prescriben con la muerte del estudiante, adicional a lo anterior no se ha elaborado el dictamen respectivo por parte de dicha Dirección para solicitar la baja de los saldos que se consideran incobrables.

El balance general al 31 de diciembre de 2013, presenta en la cuenta 1.2.03 Equipo un saldo de Q330,549,425.45, el cual está integrado por 134 subcuentas que corresponde a las unidades académicas y administrativas, de la evaluación de la cuenta, se estableció que el Departamento Contabilidad no cuenta con integración detallada de los bienes muebles cargados a cada una de las citadas unidades, por lo anterior para su fiscalización se solicitó informe detallado de los bienes a dichas unidades, de la evaluación selectiva de los bienes muebles efectuado en las unidades académicas y administrativas, se estableció que los saldos reportados por las unidades no fueron conciliados con el Departamento de Contabilidad al 31 de diciembre de 2013, lo anterior se verificó en las siguientes unidades académicas: Facultad de Agronomía, Arquitectura, Ingeniería, Ciencias Económicas, Ciencias Químicas y Farmacia, Odontología, Medicina, Veterinaria y Zootecnia, Ciencias Jurídicas y Sociales, División de Servicios Generales, Bienestar Estudiantil y Farmacia Universitaria, cuyos saldos presentados en los informes por las unidades y la integración presentada por el Departamento de Contabilidad se estableció una diferencia de Q1,602,638.56, consistente en adiciones no correspondientes al año 2013, no contabilizados, lo cual incide en la falta de razonabilidad del saldo de dicha cuenta.

Adicional, a lo anterior, en la verificación física realizada de los bienes muebles reportados por las unidades antes mencionadas, se establecieron deficiencias en el cumplimiento al reglamento interno vigente, tales como adiciones



correspondientes al ejercicio fiscal 2013 no registradas en libros de inventarios, bienes en mal estado sin trámite de baja, uso de bienes muebles fuera de las instalaciones sin autorización y otros que denotan deficiente control interno de parte del personal encargado del área.

El balance general al 31 de diciembre de 2013, presenta en la cuenta 1.2.05 Construcciones en Proceso un saldo de Q176,474,886.29, el cual esta integrado principalmente por la subcuenta 1.2.05.0.70 Construcciones en Proceso USAC-BCIE con saldo de Q145,806,883.97, sin embargo, el saldo reportado por la Unidad Ejecutora Programa USAC-BCIE a la misma fecha es de Q191,597,324.95, existiendo una diferencia de Q45,790,440.98 no registrado en la cuenta del balance general; asimismo, la División de Servicios reportó un saldo de Q12,041,102.43, sin embargo, en la integración contable se reporta un saldo de Q14,846,369.26, estableciéndose una diferencia de Q2,805,266.83 saldo contable al 31 de diciembre de 2013, lo anterior denota falta de conciliación de esta cuenta entre el Departamento de Contabilidad y las unidades USAC-BCIE y División de Servicios Generales, de lo anterior se realizó evaluación financiera, ya que la evaluación técnica de los proyectos se llevó a cabo por la Dirección de Infraestructura y Obra Pública, quienes informan en forma independiente de esta comisión de auditoría.

El Departamento de Contabilidad no ha establecido políticas contables de conciliación de saldos previo a los cierres contables que permitan ejercer control eficiente sobre sus activos, por lo anterior se establecieron diferencias importantes en cuentas de activos, tales como: Cuentas por Cobrar Becas préstamo, Deudores, Construcciones en Proceso y cuentas de activos fijos en las cuales los saldos reportados en el balance general al 31 de diciembre de 2013, defieren de los reportados por dependencias que administran y/o ejecutan transacciones en esas cuentas, transgrediendo la norma de control interno relacionada con la conciliación de saldos, que establece: "...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", lo anterior incide en la falta de razonabilidad del saldo de estas cuentas.

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

### **Información Financiera y Presupuestaria**

#### **Bancos**

La cuenta 1.1.05 Bancos presenta al 31 de diciembre de 2013 un saldo de Q221,017,336.13, la Universidad reportó que maneja sus recursos en una cuenta



---

en el Banco de Guatemala y 24 cuentas en bancos del sistema nacional, derivado de las verificaciones efectuadas se comprobó que están debidamente autorizadas, se efectuó revisión de las conciliaciones bancarias, confirmación de los saldos con los bancos del sistema y la conciliación del saldo de la cuenta presentada en el balance general y tesorería a la misma fecha.

La entidad informó que los ingresos y egresos provenientes de fondos privativos, fueron percibidos y depositados oportunamente y se realizaron las conciliaciones bancarias mensuales.

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

La Universidad informó que no emite resoluciones anuales de aprobación del Fondo Fijo que distribuye entre las unidades académicas y administrativas, la cual en el ejercicio fiscal 2013 se asignó un valor de Q5,091,750.00, de conformidad con la información presentada por el Departamento de Contabilidad, no llevan control del monto de rendiciones anuales realizadas por cada una de las unidades; sin embargo, se verificó que los fondos fijos fueron liquidados al 31 de diciembre de 2013, ya que no figura saldo en la cuenta respectiva.

### **Inversiones Financieras**

#### **Inversiones en Certificados**

El saldo de la cuenta 1.1.07.03 Inversiones en Certificados en el balance general al 31 de diciembre de 2013 asciende a Q40,473,160.11, que comprende las inversiones a plazo fijo que la Universidad tiene en bancos del sector privado, se verificó que no cuenta con reglamento y comité de inversiones encargado de evaluar las condiciones en las cuales se invierten los recursos.

#### **Inversión en Acciones**

El saldo de la cuenta 1.1.07.06 Inversión en Acciones en el balance general al 31 de diciembre de 2013 asciende a Q1,575.00, integrado por acciones que la Universidad tiene con la Empresa Electrica de Guatemala por Q1,050.00 e Inversiones Electricas Centroamericanas, S.A. por Q525.00.

### **Cuentas a Cobrar**

#### **Cuentas por cobrar Becas Préstamo**

El balance general al 31 de diciembre de 2013 presenta en la cuenta 1.1.06



---

Cuentas por Cobrar un valor de Q19,196,872.40, en su integración se incluye las subcuentas: Cuentas por Cobrar Becas Préstamo con un saldo de Q17,196,872.00, consistente en becas estudiantiles reembolsables otorgadas de conformidad con los reglamentos respectivos y Cuentas por Cobrar Segeplan por un valor de Q2,000,000.00, que corresponde a un adeudo de la Secretaría de Planificación -SEGEPLAN-.

## **Deudores**

El balance general al 31 de diciembre de 2013 presenta en la cuenta Deudores un saldo de Q33,864,075.07, en su integración se incluyen las subcuentas Deudores por Q15,781,837.06, integrada principalmente por cuentas pendientes de liquidar de ejercicios anteriores y Deudores Becas Préstamo Cobro Judicial, por un valor de Q18,082,238.01, consistente en becas préstamo en mora y que fueron trasladadas al Departamento de Asuntos Jurídicos para su cobro judicial.

## **Propiedad, Planta y Equipo**

### **Equipo**

El balance general al 31 de diciembre de 2013 presenta en la cuenta 1.2.03 Equipo un saldo de Q330,549,425.45, la cual está integrada por los activos fijos cargados a la 124 unidades académicas y administrativas que integran la Universidad.

### **Vehículos**

El balance general al 31 de diciembre de 2013 presenta en la cuenta 1.2.04 Vehículos un saldo de Q50,034,828.28, la cual está integrada por los activos fijos cargados a las diferentes unidades académicas y administrativas que integran la Universidad.

### **Edificios**

El balance general al 31 de diciembre de 2013 presenta en la cuenta 1.2.08 Edificios un saldo de Q414,181,066.26, la cual está integrada por los bienes inmuebles propiedad de la Universidad.

### **Construcciones en Proceso**

El balance general al 31 de diciembre de 2013, presenta en la cuenta 1.2.05 Construcciones en Proceso un saldo de Q176,474,886.29, la integración incluye



---

principalmente los proyectos ejecutados por el Proyecto USAC-BCIE por un monto de Q145,806,883.97.

## Ingresos

La Constitución Política de la República, artículo 84 establece que a la Universidad de San Carlos de Guatemala le corresponde el 5% del total de ingresos ordinarios del Estado. De conformidad con el Decreto No. 325 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Artículo 24, literal i), el Consejo Superior Universitario formulará el presupuesto anual de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Para el ejercicio fiscal 2013 el Consejo Superior Universitario, en el Punto Cuarto, inciso 4.1 del Acta número 23-2012 de sesión ordinaria celebrada el 28 de noviembre de 2012 aprobó el Presupuesto General de Ingresos por Q1,506,684,565.00; asimismo el Régimen Especial de Ingresos por Q197,162,021.00 para un presupuesto asignado de ingresos por Q1,703,846,586.00, se aprobaron modificaciones presupuestarias por un valor de Q172,607,623.56 para un presupuesto de ingresos vigente para el ejercicio fiscal 2013 de Q1,876,424,209.56, del cual se percibió un total de Q1,829,331,821.38.

En lo que respecta a los egresos se asignó por concepto de egresos corrientes y de inversión por la cantidad de Q1,506,684,565.00; asimismo se aprobó por el plan autofinanciable y egresos extraordinarios un valor de Q197,162,021.00 para un total asignado de Q1,703,846,586.00, se aprobaron modificaciones presupuestarias por un valor de Q172,607,623.56 para un presupuesto vigente para el ejercicio fiscal 2013 de Q1,876,454,209.56, del cual se ejecutó Q1,651,290,894.30, el mismo presenta un saldo en el rubro de superávit financiero por Q178,040,927.08 para un total Q1,829,331,821.38.

Los ingresos fueron recaudados y registrados en los rubros de: Ingresos Tributarios por la cantidad Q4,843,384.28; Ingresos no Tributarios Q41,953,817.03; Transferencias Corrientes Q1,452,246,65.12 e Ingresos de Capital por Q7,781,055.95, para un total percibido de ingresos ordinarios de Q1,506,824,872.38; en lo que respecta a los ingresos específicos el registro de lo percibido se detalla así: Ingresos no tributarios Q162,233,427.31; Transferencias Corrientes por Q4,466,469.86 e Ingresos de Capital Q155,807,051.83 para un total de Q322,506,949.00 para un total de ingresos percibidos de Q1,829,331,821.38.

## Egresos

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2013, ascendió a la cantidad de Q1,506,684,565 y Régimen Especial por Q197,162,021.00 para un presupuesto asignado de Q1,703,846,586.00, se realizaron modificaciones por un valor de Q172,607,623.56 para un presupuesto vigente de Q1,876,454,209.56,



---

ejecutándose la cantidad de Q1,829,331,821.38 a través de los Planes específicos siguientes: Plan de Funcionamiento por Q804,165,781.01, que representa el 44%; Plan de Transferencias Q600,283,293.15 que representa el 33%; Plan de Inversión Q25,110,865.73 que representa el 1%; Plan de Investigación por Q9,025,075.86 que representa el .0.01% y Fondo de Desarrollo por Q5,067,425.53 que presenta el 0.01%; asimismo se ejecutó en el plan autofinanciable la cantidad de Q149,964,975.38 que representa el 8%; egresos extraordinarios por Q57,673,477.64 que representa el 3% y superávit financiero por Q178,040,927.08 que representa el 10% para un total ejecutado de Q1,829,331,821.38.

### **Modificaciones presupuestarias**

La entidad reportó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas y que estas no incidieron en la variación de las metas de los programas específicos afectados, en el ejercicio fiscal 2013 se realizaron modificaciones presupuestarias que incremento el presupuesto asignado por un valor de Q172,607,623.56.

### **Plan Operativo Anual**

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

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

### **Plan Anual de Auditoría**

La Unidad de Auditoría Interna de la Universidad formuló su Plan Anual de Auditoría, el cual contiene los criterios básicos aplicables a la función de auditoría, en el mismo resume la selección de las diferentes áreas a auditar atendiendo a una evaluación preliminar que conllevó la priorizaron de los trabajos específicos a realizar.

### **Convenios**

La Universidad no reportó convenios en el año 2013.

### **Donaciones**

La Universidad no reportó donaciones en el año 2013.





---

## Préstamos

La Universidad no reportó préstamos en el año 2013.

## Sistema de Contabilidad Integrada

El sistema informático utilizado por la Universidad para registrar la ejecución presupuestaria y financiera, consiste en un programa desarrollado en JDveloper 10 en plataforma Oracle, cuenta con los módulos de ingresos, nómina y ejecución presupuestaria y comprende principalmente el sistema de contabilidad, presupuesto y caja, los cuales no funcionan de forma integrada, lo cual incide en la presentación no oportuna de la información financiera y presupuestaria correspondiente al ejercicio fiscal 2013.

## Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

La Universidad publicó y gestionó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, los anuncios o convocatorias y la información relacionada con la compra y contratación de bienes y suministros, obras y servicios que se requirieron durante año 2013, de conformidad con reporte generado de dicho sistema se publicaron un total de 4,027 eventos, de los cuales 3 figuran en evaluación; 1,024 terminados y adjudicados; 216 finalizados anulados; 123 finalizados desiertos y 2,661 publicaciones sin concurso.

Asimismo se recibieron 158 inconformidades de las cuales 143 fueron rechazadas y 15 aceptadas.

## Sistema Nacional de Inversión Pública

Derivado de la verificación de la información ingresada al Módulo de Seguimiento Físico y Financiero de los proyectos en proceso de las Unidades Ejecutoras División de Servicios Generales y Proyecto USAC/BCIE, se determinó que los mismos no fueron actualizados oportunamente en el ejercicio fiscal 2013.

## 6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



## DICTAMEN

Doctor  
Carlos Estuardo Gálvez Barrios  
Rector  
Universidad de San Carlos de Guatemala  
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de (la) (del) Universidad de San Carlos de Guatemala 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.

### Limitaciones

El sistema informático implementado por la Universidad para el registro de sus operaciones presupuestarias y contables esta desarrollado en Oracle Developer 6i, en el cual la información es almacenada en base de datos Oracle 9i, el mismo consiste en los sistemas de contabilidad, presupuesto y caja y bancos, dichos sistemas no son integrados y no permiten obtener información oportuna de la ejecución presupuestaria, debido a que módulo depende del registro contable de



las transacciones y posteriormente son actualizados en el sistema de presupuesto lo que limita la función fiscalizadora.

En lo que respecta a las diferentes unidades académicas y administrativas de la Universidad, el sistema está desarrollado en páginas Web JDveloper 10 en el cual la información es almacenada en una base de datos Oracle 11, que es utilizado para el registro de la ejecución presupuestaria de la unidad y es independiente del sistema central, lo anterior origina que todas las unidades académicas y administrativas tengan que trasladar los expedientes y ordenes de compras originales al Departamento de Contabilidad para su registro y consolidación, lo cual ocasiona atraso en los registros contables y presupuestario de la Universidad, teniendo como resultado la falta de oportunidad en la presentación de la información presupuestaria y financiera, falta de confiabilidad de la información que se genera en los sistemas de presupuesto y contabilidad para efectos de fiscalización, de la administración central y en lo que respecta a las unidades académicas y administrativas representa limitación en la fiscalización, ya que el sistema en uso no presenta información actualizada de la ejecución del presupuesto y sólo cuentan con fotocopia de los expedientes del gasto, limitando la fiscalización in situ.

De conformidad con el Decreto 13-2013 del Congreso de la República, Reforma a los Decretos Números 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto; 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas; y el 1-98 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria, artículo 27, adiciona al artículo 42 Bis al Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto el cual establece: “Uso de los Sistemas SIAF. Todas entidades del sector público, incluyendo las de Administración Central, Descentralizadas, Autónomas y Empresas Públicas, particularmente las Municipalidades, los Organismos del Estado, la Universidad de San Carlos de Guatemala...que ejecuten fondos públicos están obligadas a usar los Sistemas Integrados de Administración Financiera vigentes”. En este contexto se emitió nota de auditoría No. CGC-USAC-NA-01-2014 de fecha 10 de marzo de 2014, en el cual se solicitó al Rector, como máxima autoridad girar instrucciones a fin de iniciar los trámites de implementación del Sistema SIAF, con la finalidad de dar



cumplimiento al Decreto antes mencionada y Decreto 57-2008 Ley de Acceso a la Información Pública, para que la ejecución presupuestaria de la Universidad sea transparente, accesible y facilite la fiscalización por parte del ente fiscalizador.

La Universidad no cuenta con departamento de compras que se encargue de las adquisiciones a nivel institucional, por que no elabora programación anual de compras como lo establece la Ley de Contrataciones, descentralizando las compras en sus 124 unidades académicas y administrativas, por lo anterior cada unidad realiza sus compras de conformidad con sus necesidades, sin elaborar planes de compras y comprando sus bienes y suministros en las modalidades de compras directas en cantidades hasta de Q90,000.00, esta modalidad sólo obliga a las unidades compradoras a publicar en GUATECOMPRAS detalle del bien o servicio contratado, nombre o razón social del proveedor y monto adjudicado y compras directas por valores hasta de Q10,000.00 en esta modalidad no están obligados a publicarlo en dicho sistema, asimismo, la falta de uso del Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN limita obtener información de la ejecución presupuestaria por renglones del gasto de las unidades ejecutoras y fiscalizar oportunamente las compras realizadas de conformidad con las actividades de dichas unidades y determinar si existió fraccionamiento por la naturaleza y periodicidad de las mismas y por carecer de departamento específico de compras limita obtener información estadística consolidada de los eventos realizados bajo estas modalidades a nivel institucional; no obstante la descentralización de los procesos de compras, todos los contratos suscritos son aprobados por el Rector.

De conformidad con información extraída del portal de GUATECOMPRAS al 31 de diciembre de 2013, la Universidad publicó y gestionó en dicho sistema los anuncios o convocatorias y la información relacionada con las compras; contrataciones de bienes, suministros, obras y servicios que se requirieron durante año 2013 por unidades compradoras. De conformidad con reporte generado de dicho sistema se publicaron un total de 4,027 eventos, de los cuales 2,661 fueron sin concurso; 969 compras directas; 53 cotizaciones; 2 por excepción; 216 finalizados anulados; 125 finalizados desiertos y 1 licitación.

Asimismo, la función de contrataciones de servicios técnicos y profesionales con cargo al renglón presupuestario 029 Otras Remuneraciones a Personal Temporal no se encuentran centralizados, ya que cada unidad compradora realiza de forma independiente, lo cual provoca incumplimientos a la normativa aplicable, en cuanto



los requisitos formales que debe cumplirse en las distantes fases de los procesos de contrataciones tales como incumplimiento a los plazos de envío oportuno de la copia de los contratos suscritos a la División de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, lo anterior limita la fiscalización debido a que los procesos se realizan de forma no centralizada y en el caso del personal por planilla 031 Jornales y 035 Retribuciones a Destajo no se suscriben contratos, lo que limita la fiscalización efectiva del personal que laboró en las unidades con cargo a esos renglones, la verificaciones de sus funciones y atribuciones y las prestaciones percibidas por los mismos, no obstante, la descentralización de los procesos de contrataciones, todos los contratos suscritos por contrataciones de servicios personales son aprobados por el Rector.

Las notas a los Estados Financieros presentados por la Dirección General Financiera correspondientes al ejercicio fiscal 2013, no contienen las políticas contables aplicadas a las cuentas que integran el Balance General y no revelan situaciones importantes para el análisis e interpretación de las mismas, limitando a los usuarios información importante relacionada con las políticas contables específicas aplicadas a las transacciones contables que suministren información adicional que no se presentan en el cuerpo principal del balance general, pero que resultan de importancia para la presentación razonable de la ejecución presupuestaria de la Universidad, entre estas cuentas se encuentra por su importancia relativa: la de antigüedad y probabilidad de cobro de las Cuentas por Cobrar que presenta saldo Q19,196,872.40; las políticas de capitalización y traslado de proyectos ejecutados por la Unidad Ejecutora Programa USAC/BCIE que presenta un saldo de Q145,806,883.97; la naturaleza, antigüedad y política de seguimiento de la cuenta Deudores que presenta saldo de Q33,864,075.07 entre otras cuentas importantes del área de activos.

El Departamento de Contabilidad no cuenta con integración detallada de las cuentas de balance general, el sistema de contabilidad genera solamente integraciones globales de los saldos a nivel de unidades académicas y administrativas de las mismas, por lo anterior para examinar en detalle las cuentas contables, las integraciones se deben solicitar a las unidades académicas y administrativas, adicionalmente los saldos reportados por estas, no son conciliados con los saldos reportados por el Departamento de Contabilidad, lo anterior crea incertidumbre acerca de la existencia real y exactitud de los registros contables de los activos y pasivos que reporta el Departamento de Contabilidad de



la Universidad, ya que siendo el Departamento de Contabilidad la encargada de generar la información financiera de la misma no cumple con su función en cuanto tener en detalle el registro histórico de las cuentas que conforman el balance general.

El balance general al 31 de diciembre de 2013, presenta en la cuenta 1.1.07 Inversiones un de saldo de Q40,473,160.11, que corresponde a certificados de depósitos a plazo fijo no mayores a un año, colocados en instituciones bancarias del sistema; la integración incluye un saldo de Q1,081,279.56, correspondiente a un certificado de custodia de inversiones en valores emitido por el Banco de Comercio, S.A. de fecha 12 de octubre de 2006, institución que ya no se encuentra en marcha, ya que fue suspendido en sus operaciones con resolución de la Junta Monetaria No. JM-13-2007, No. JM-181-2007 y No. JM-182-2007, por lo anterior existe denuncia presentada ante el Ministerio Público por las autoridades de la Universidad, esta inversión se efectuó en el Centro Universitario de Occidente -CUNOC-.

No obstante, para normar el área de inversiones se emitió el Acuerdo de Rectoría No. 623-2006 Procedimiento para el Manejo de Inversiones de la Universidad de San Carlos de Guatemala, dicho documento no establece los procedimientos de verificación y criterios de calificación de las instituciones financieras previo a realizar las inversiones; así como, tampoco cuenta con un comité de inversiones que realice esas funciones.

El balance general al 31 de diciembre de 2013, presenta en la cuenta 1.1.6.0.01 Cuentas por Cobrar Becas Préstamo saldo de Q17,196,872.40, que corresponde a erogaciones efectuadas de conformidad lo establecido en Acta 44-94 del Consejo Superior Universitario de fecha 09 de noviembre de 1994, Reglamento de Becas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, cuya denominación la conforman las becas y beca-préstamo, constituyéndose en un recurso financiero que la Universidad pone a disposición de los estudiantes de escasos recursos económicos, inscritos para cursar estudios de pregrado en cualquiera de las unidades académicas, las becas préstamo tienen carácter reembolsable, por lo que el estudiante está obligado a reintegrar el valor percibido. De conformidad con informe proporcionada por la Sección de Cobros, relacionado con los deudores que figuran en la cuenta y de la evaluación de los expedientes de los registros que integran el saldo, se estableció que la cuenta está integrada por 1,878 expedientes



por un valor de Q15,616,168.39, cuya antigüedad oscila entre los años de 1978 al 2007 y 309 expedientes por Q3,137,763.31, que corresponde a los años de 2008 a 2012, para un total de 2,187 expedientes para un valor de Q18, 753,931.70; asimismo, se estableció que la Sección de Cobros, que es la dependencia encargada de efectuar el cobro por la vía administrativa de los adeudos por este concepto, presenta limitaciones y deficiencias en su gestión, ya que en el proceso de cobro de las cuentas morosas no se contacta al fiador del estudiante deudor, los estudiantes deudores en algunos casos son notificados por correo electrónico y otros por escrito sin contar con la firma y fecha de recepción del documento de parte del estudiante deudor, en la integración figuran cuentas cuyos deudores no son localizables por cambio de dirección y otros prescritos por fallecimiento, en el ejercicio fiscal 2013, el Departamento de Cobros reportó 107 casos de prescripciones por fallecimiento al Departamento de Contabilidad por un valor de Q244,965.00. Adicionalmente el Departamento de Contabilidad no concilió el saldo contable que figura en el balance general de la Universidad con el saldo reportado por la Sección de Cobros, existiendo una diferencia de Q1,557,059.30 de conformidad con datos proporcionados por las dos dependencias involucradas.

La subcuenta 1.1.06.0.02 Cuentas por Cobrar SEGEPLAN por Q2,000,000.00, que corresponde al registro de donación por parte de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia de la República -SEGEPLAN-, de conformidad con el Convenio sin número de fecha 15 de febrero de 2010, suscrito entre la Universidad de San Carlos de Guatemala, la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional y el Fondo Nacional para la Paz, con el objetivo de apoyar las actividades de docencia, investigación y extensión relacionadas con el programa “Ejercicio Profesional Supervisado Multidisciplinario (EPSUM)” de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en el cual SEGEPLAN acordó donar la cantidad de Q2,000,000.00, la cual no fue aportada por la Secretaría en el ejercicio fiscal 2010, por lo anterior fue registrado como cuenta por cobrar en el ejercicio 2011, al cierre contable correspondiente al año 2013, el cobro del mismo se encuentra en proceso ante los órganos jurisdiccionales diligenciado por parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos y pendiente de resolución definitiva de la denuncia No. MP001/2011/37638 presentada ante el Ministerio Público, por lo anteriormente expuesto su cobrabilidad es incierta.

El balance general al 31 de diciembre de 2013, presenta en la cuenta 1.1.10



Deudores un saldo de Q33,864,075.07, integrado por la subcuenta 1.1.10.7 con saldo de Q15,781,837.06 cargos contables a personal de las diferentes unidades ejecutoras por órdenes de compras, fondos fijos, documentos pendientes de liquidar y otros por liquidar por conceptos varios, sin embargo, la Sección de Cobros reporta un saldo de Q15,805,754.34, evidenciando falta de conciliación de los saldos al final del ejercicio fiscal 2013 por la cantidad de Q23,917.28. La integración contable presentada por el Departamento de Contabilidad solamente presenta integración a nivel de saldos por Unidades Académicas y Administrativas, siendo necesario solicitar la integración detallada de dicha cuenta a cada una de las unidades para su fiscalización, por lo anteriormente expuesto, se revisaron expedientes en la Sección de Cobros, estableciéndose que en las subcuentas: deudores documentos por liquidar y deudores ordenes de compras por liquidar, no se encontraron expedientes en los cuales se dejó constancia del origen de la deuda, de conformidad con registros contables, lo anterior asciende a Q6,961,131.40 que carece de documentación de soporte, la cual no fue posible localizar en el Departamento de Contabilidad, Sección de Cobros y tampoco en las Unidades Académicas y Administrativas, los registros contables únicamente se encuentran respaldados por las formulaciones de cargos que emite la Departamento de Auditoría Interna.

Asimismo, las formulaciones de cargos que la Sección de Cobros no logró gestionar su cobro y fueron trasladados a la Dirección de Asuntos Jurídicos, se estableció que los cobros judiciales no se llevan a cabo debido a que los expedientes que son trasladados a esa Dirección, pertenecen a años anteriores y los datos de localización de los deudores se encuentran desactualizados, quedando por esta razón los juicios ejecutivos sin resultado favorable a la Universidad. Asimismo, se estableció que existe personal de la Universidad a los cuales se les formuló pliego de cargos que fueron desvanecidos, sin embargo, aún figuran en el saldo de la cuenta, debido a que no existe comunicación entre la Sección de Cobros y el Departamento de Contabilidad, en lo que respecta a la conciliación y depuración de los registros de las cuentas deudoras previo al cierre fiscal.

De la revisión de los expedientes deudores que pertenecen a personal de la Universidad, se estableció que existen 16 expedientes que pertenecen a personas que ya no laboran para la Universidad por un valor de Q1,180,786.91 cuyos registros aún figuran en el saldo de la cuenta al 31 de diciembre de 2013 y no se





obtuvo evidencia del cobro de dichos saldos al personal previo a su liquidación. Asimismo, en la evaluación del libro de diario del Departamento de Contabilidad, se estableció que existen registros contables sin documentación de soporte y en otros casos documentados solamente con fotocopias.

Para efectos de depurar las cuentas deudoras, el Rector emitió el Acuerdo de Rectoría 1797-2009 de fecha 18 de agosto de 2009, basándose en el mismo, se integró una Comisión Específica para las depuración de la cuenta contable Deudores, dicha comisión integrada por los representantes de Auditoría Interna, Contabilidad y Sección de Cobros tuvieron a su cargo la función de analizar la cuenta y sus respectivas subcuentas, concluyendo que existe un valor de Q4,892,053.74 en estado irrecuperable; sin embargo, de conformidad con información proporcionada por la Dirección General Financiera, el Consejo Superior Universitario, quien es el ente rector no ha autorizado la creación de la provisión de cuentas incobrables para dar de baja el valor de cuentas por cobrar irrecuperables que al 31 de diciembre de 2013, aún figuran en el balance general, lo cual incide en la falta de razonabilidad del saldo de esa cuenta.

Asimismo, incluye la subcuenta 1.1.10.8 Deudores Beca Préstamo Cobro Judicial que al 31 de diciembre de 2013 presenta un saldo de Q12,574,628.00, la cuenta está integrada por 3,579 expedientes de becas, de conformidad con información proporcionada por la Dirección de Asuntos Jurídicos, que se encarga de elaborar los convenios de pago y para ser enviados a la Sección de Cobros para su seguimiento, se estableció que los expedientes registrados en la cuenta en su mayoría se encuentran prescritos, no obstante el Reglamento de Becas de la Universidad de San Carlos solamente prescriben con la muerte del estudiante, adicional a lo anterior no se ha elaborado el dictamen respectivo por parte de dicha Dirección para solicitar la baja de los saldos que se consideran incobrables.

El balance general al 31 de diciembre de 2013, presenta en la cuenta 1.2.03 Equipo un saldo de Q330,549,425.45, el cual está integrado por 134 subcuentas que corresponde a las unidades académicas y administrativas, de la evaluación de la cuenta, se estableció que el Departamento Contabilidad no cuenta con integración detallada de los bienes muebles cargados a cada una de las citadas unidades, por lo anterior para su fiscalización se solicitó informe detallado de los bienes a dichas unidades, de la evaluación selectiva de los bienes muebles efectuado en las unidades académicas y administrativas, se estableció que los



saldos reportados por las unidades no fueron conciliados con el Departamento de Contabilidad al 31 de diciembre de 2013, lo anterior se verificó en las siguientes unidades académicas: Facultad de Agronomía, Arquitectura, Ingeniería, Ciencias Económicas, Ciencias Químicas y Farmacia, Odontología, Medicina, Veterinaria y Zootecnia, Ciencias Jurídicas y Sociales, División de Servicios Generales, Bienestar Estudiantil y Farmacia Universitaria, cuyos saldos presentados en los informes por las unidades y la integración presentada por el Departamento de Contabilidad se estableció una diferencia de Q1,602,638.56, consistente en adiciones no correspondientes al año 2013, no contabilizados, lo cual incide en la falta de razonabilidad del saldo de dicha cuenta.

Adicional, a lo anterior, en la verificación física realizada de los bienes muebles reportados por las unidades antes mencionadas, se establecieron deficiencias en el cumplimiento al reglamento interno vigente, tales como adiciones correspondientes al ejercicio fiscal 2013 no registradas en libros de inventarios, bienes en mal estado sin trámite de baja, uso de bienes muebles fuera de las instalaciones sin autorización y otros que denotan deficiente control interno de parte del personal encargado del área.

El balance general al 31 de diciembre de 2013, presenta en la cuenta 1.2.05 Construcciones en Proceso un saldo de Q176,474,886.29, el cual esta integrado principalmente por la subcuenta 1.2.05.0.70 Construcciones en Proceso USAC-BCIE con saldo de Q145,806,883.97, sin embargo, el saldo reportado por la Unidad Ejecutora Programa USAC-BCIE a la misma fecha es de Q191,597,324.95, existiendo una diferencia de Q45,790,440.98 no registrado en la cuenta del balance general; asimismo, la División de Servicios reportó un saldo de Q12,041,102.43, sin embargo, en la integración contable se reporta un saldo de Q14,846,369.26, estableciéndose una diferencia de Q2,805,266.83 saldo contable al 31 de diciembre de 2013, lo anterior denota falta de conciliación de esta cuenta entre el Departamento de Contabilidad y las unidades USAC-BCIE y División de Servicios Generales, de lo anterior se realizó evaluación financiera, ya que la evaluación técnica de los proyectos se llevó a cabo por la Dirección de Infraestructura y Obra Pública, quienes informan en forma independiente de esta comisión de auditoría.

El Departamento de Contabilidad no ha establecido políticas contables de conciliación de saldos previo a los cierres contables que permitan ejercer control



eficiente sobre sus activos, por lo anterior se establecieron diferencias importantes en cuentas de activos, tales como: Cuentas por Cobrar Becas préstamo, Deudores, Construcciones en Proceso y cuentas de activos fijos en las cuales los saldos reportados en el balance general al 31 de diciembre de 2013, defieren de los reportados por dependencias que administran y/o ejecutan transacciones en esas cuentas, transgrediendo la norma de control interno relacionada con la conciliación de saldos, que establece: "...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", lo anterior incide en la falta de razonabilidad del saldo de estas cuentas.

Hallazgos

En la Unidad Ejecutora 01 Rectoría; 48.000 División de Servicios Generales; 01.101 Oficinas Centrales y Dependencias; 01.106 Coordinación General de Cooperación; y 01.107 Coordinadora General del Planificación, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se verificó la integración de la cuenta No. 1.1.10.0.01.0 00 deudores, y se estableció que existen saldos de años anteriores, correspondientes a fondos que no fueron liquidados en su oportunidad, tales como privativos, de funcionamiento y documentos pendientes por liquidar por un valor de Q602,078.48 los cuales al 31 de diciembre de 2013, presentan los valores que se detallan a continuación:

UNIDAD EJECUTORA				
<b>RECTORIA</b>				
<b>Deudor:</b>				
<b>DEUDORES VARIOS</b>	<b>Reg. Personal</b>	<b>P. de D.</b>	<b>Fecha</b>	<b>Valor Q.</b>
Julio Cesar López Boche	10817	2791	31/07/09	1,899.03
Julio Cesar López Boche	10817	3173	31/10/10	5,834.29
Julio Cesar López Boche	10817	3173	31/10/10	2,665.35
Julio Cesar López Boche	10817	3173	31/10/10	1,575.00
Julio Cesar López Boche	10817	3173	31/10/10	5,627.50
Julio Cesar López Boche	10817	3173	31/10/10	6,000.00
Julio Cesar López Boche	10817	4803	31/12/13	7,632.00
Luis Eduardo Chapas Franco	20030778	3173	31/10/10	2,113.34
Luis Eduardo Chapas Franco	20030778	3173	31/10/10	5,327.50
Luis Eduardo Chapas Franco	20030778	1117	31/05/11	1575.00
Luis Eduardo Chapas Franco	20030778	1155	31/05/11	625.00
Luis Eduardo Chapas Franco	20030778	4385	31/12/11	2,324.49





Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

Luis Eduardo Chapas Franco	20030778	2151	30/09/13	828.03
<b>TOTAL</b>				<b>43,726.53</b>
<b>Deudores Órdenes de Compra por Liquidar Privativos</b>	<b>Reg. Personal</b>	<b>Orden de compra</b>	<b>Fecha</b>	<b>Valor Q.</b>
Julio Cesar López Boche	10817	18660	07/06/10	7,366.07
Julio Cesar López Boche	10817	18681	12/07/10	5,022.32
Luis Eduardo Chapas Franco	20030778	18660	07/06/10	7,366.07
Luis Eduardo Chapas Franco	20030778	18681	12/07/10	5,022.32
<b>TOTAL</b>				<b>24,776.78</b>
<b>División de Servicios Generales</b>				
<b>Deudores Varios</b>	<b>Reg. Personal</b>	<b>P. de D.</b>	<b>Fecha</b>	<b>Valor Q.</b>
Silvia del Rosario Díaz de Burgos	12243	3167	31/10/10	2,282.23
Silvia del Rosario Díaz de Burgos	12243	3167	31/10/10	14,250.00
Silvia del Rosario Díaz de Burgos	12243	3167	31/10/10	12,755.40
Victoria Eugenia García Arevalo	6333	721	30/06/93	24,855.57
Victoria Eugenia García Arevalo	6333	483	31/05/95	1,935.00
Rudy Eduardo Ríos Morales	20030009	3167	31/10/10	2,282.23
Rudy Eduardo Ríos Morales	20030009	3167	31/10/10	12,755.49
<b>TOTAL</b>				<b>71,116.01</b>
<b>Deudores Documentos por Liquidar de Funcionamiento</b>	<b>Reg. Personal</b>	<b>Cheque</b>	<b>Fecha</b>	<b>Valor Q.</b>
<b>Rectoría</b>				
Julio Cesar López Boche	10817	33631	26/03/09	3,651.73
Julio Cesar López Boche	10817	34400	27/04/09	2,250.00
Julio Cesar López Boche	10817	35352	22/05/09	2,000.00
Julio Cesar López Boche	10817	39871	16/09/09	3,738.61
Julio Cesar López Boche	10817	40039	18/09/09	2,500.00
Julio Cesar López Boche	10817	42922	12/11/09	3,749.42
Julio Cesar López Boche	10817	42923	12/11/09	5,228.70
Julio Cesar López Boche	10817	76886	03/12/12	82,014.31
Julio Cesar López Boche	10817	77271	01/02/13	83,833.81
Luis Eduardo Chapas Franco	20030778	34400	27/04/09	2,250.00
Luis Eduardo Chapas Franco	20030778	35352	22/05/09	2,000.00
Luis Eduardo Chapas Franco	20030778	39871	16/09/09	3,738.61
Luis Eduardo Chapas Franco	20030778	40039	18/09/09	2,500.00
Luis Eduardo Chapas Franco	20030778	42922	12/11/09	3,749.42
Luis Eduardo Chapas Franco	20030778	42923	12/11/09	5,228.70
Luis Eduardo Chapas Franco	20030778	76886	03/12/12	82,014.31



TOTAL				<b>267,329.16</b>
<b>Deudores Documentos por Liquidar Privativos</b>	<b>Reg. Personal</b>	<b>Cheque</b>	<b>Fecha</b>	<b>Valor Q.</b>
Doc. Pend.Func. Oficinas Centrales y Dependencias				
Julio Cesar López Boche	10817	48205	21/05/10	5,155.00
Julio Cesar López Boche	10817	49322	09/06/10	36,250.00
Julio Cesar López Boche	10817	2634	31/08/10	7,746.00
Luis Eduardo Chapas Franco	20030778	49322	09/06/10	36,250.00
Luis Eduardo Chapas Franco	20030778	2634	31/08/10	7,746.
TOTAL				<b>93,147.00</b>
<b>Deudores Documentos por Liquidar Coord.Gral.Cooperación</b>	<b>Reg. Personal</b>	<b>Cheque</b>	<b>Fecha</b>	<b>Valor Q.</b>
Julio Cesar López Boche	10817	71607	13/06/12	65,000.00
TOTAL				<b>65,000.00</b>
<b>Doc. por Liquidar Fun.Planificación</b>	<b>Reg. Personal</b>	<b>Cheque</b>	<b>Fecha</b>	<b>Valor Q.</b>
Julio Cesar López Boche	10817	71607	26/07/12	33,200.00
TOTAL				<b>33,200.00</b>
<b>Deudores Cobro Judicial</b>	<b>Reg. Personal</b>	<b>P. de D.</b>	<b>Fecha</b>	<b>Valor Q.</b>
Julio Cesar López Boche	10817	576	30/04/06	3,783.00
TOTAL				<b>3,783.00</b>

Al no liquidar los fondos en el tiempo establecido provoca que no exista transparencia en la ejecución del gasto y que figure saldo acumulado en las cuentas por cobrar, cuenta deudores, incidiendo en la razonabilidad del saldo de la cuenta.

(Hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones aplicables No.23, Área Financiera).

En el Departamento de Contabilidad de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de la evaluación selectiva a los registros contables, de la Cuenta No. 1.1.10.0 Deudores del Balance General, se estableció que mediante las pólizas de diario Nos. 4819 por valor de Q37,637.38; 4820 por Q31,796.76; y 4821 por Q1,500.00 todos de fecha 31 de diciembre 2012, se operaron gastos por ayuda económica para estudios de maestría y capacitación en el exterior, sin embargo la documentación que soporta los registros contables, no es la original (fotocopias) y en otros casos carecen de documentación de soporte.



Incertidumbre en la veracidad de los registros, ya que no cuentan con la documentación de respaldo adecuada.

(Hallazgo de Control Interno No.3, Área Financiera).

El Departamento de Contabilidad de la -USAC-, no les elabora conciliación de saldos a las cuentas contables siguientes: 1.2.05 Construcciones en Proceso y 1.2.03 Equipo, lo anterior se estableció de la revisión efectuada a estas cuentas, en relación a lo reportado por las unidades ejecutoras y el saldo presentado por el Departamento de Contabilidad al 31 de diciembre de 2013, lo cual como ejemplo se presenta en los cuadros siguientes:

#### Cuenta Construcciones en Proceso

Nombre de la unidad	Saldo al 31 de diciembre según balance general	Saldo según unidades	Diferencia
División de Servicios Generales	Q14,846,369.26	Q12,041,102.43	Q2,805,266.83
Unidad Ejecutora USAC/BCIE	Q145,806,883.97	Q191,597,324.95	Q45,790,440.98

#### Cuenta Equipo

Nombre de la unidad	Saldo al 31 de diciembre según balance general	Saldo según unidades	Diferencia
Equipo Agronomía	Q16,931,275.08	Q15,478,871.64	Q1,452,403.44
Equipo Ciencias Químicas y Farmacia	Q27,485,655.62	Q27,598,222.41	Q112,566.79
Equipo División de Servicios Generales	Q10,835,864.98	Q10,863,279.36	Q27,414.38
Equipo Farmacia Universitaria	Q171,685.31	Q181,939.26	Q10,253.95

Saldos no razonables en las cuentas contables Construcciones en Proceso y Equipo.

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

En nuestra opinión, debido a los efectos sobre los estados financieros de los asuntos mencionados en los párrafos precedentes, los estados financieros arriba mencionados no presentan razonablemente la situación financiera de (la) (del) Universidad de San Carlos de Guatemala al 31 de diciembre de 2013, los resultados de sus operaciones para el año terminado en esa fecha, de conformidad con Principios Presupuestarios y Normas Internacionales de Contabilidad.



Guatemala, 26 de mayo de 2014

\_\_\_\_\_  
Ing. Miguel Dionicio Delgado Montejo  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
Lic. Jorge Luis Herrera Tello  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
Lic. Jose Angel Jochola Canu  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
Lic. Jose Antonio Gomez Garcia  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
Lic. Juan Humberto Chamale Marroquin  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
Lic. Saul Hernandez Y Hernandez  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
Licda. Beatriz Adriana Soto Martinez  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
Licda. Gladys Beatriz Palomo Ramirez  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
Licda. Maria Elena Gomez Vasquez  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
Licda. Nely Eugenia Marroquin Chay  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
Licda. Olga Marina Gomez Linares De Rodas  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
Licda. Maria Rosario Chicoj Culajay  
Coordinador Gubernamental



Estados Financieros



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
BALANCE GENERAL  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013  
(Cifras en Quetzales)

ACTIVO		PASIVO	
<b>CIRCULANTE</b>		<b>CIRCULANTE</b>	
Caja	12,136.00	Cuentas por Pagar	22,845,476.33
Fondos USAC-BICE	29,687,339.89	Tasa Estudiantil	4,062,819.11
Cuentos	221,011,336.13	Adicciones	2,746,634.19
Cuentos por Cobrar	18,196,872.40	Descuentos a Empleados	17,523,501.45
Inversiones	40,473,160.11	Plan de Prestaciones	77,523,501.45
Deudas	33,864,075.07	I.S.R. por Pagar	120,162.42
Credito ISR Régimen General	1,627.29	Depositos en Garantía	246,353.79
Almacén de Provisión	1,127,567.62	Sueldos por Pagar	9,053,533.56
<b>FLUO</b>	<b>1,150,758,954.39</b>	<b>FLUO</b>	<b>13,807,329.86</b>
Servicios	1,659,143.03	Provisión para Indemnizaciones	13,731,632.54
Equipo	330,546,429.42	Otras Cuentas por Pagar	75,697.32
Vehículos	50,034,828.28	<b>OTROS PASIVOS</b>	
Construcciones en Proceso	176,474,826.29	Depositos por Aplicar	3,054,461.48
Bienes para Exposición	310,212.14	<b>SUMA PASIVO</b>	<b>150,294,582.60</b>
Terrenos	35,557,032.21	<b>PATRIMONIO</b>	
Edificios	414,181,066.26	Patrimonio Universitario	1,177,992,624.55
Muebles y Equipo	8,290,591.24		
Monumentos	338,510.00		
Instalaciones	119,256,056.06		
Bibliotecas	18,325,323.23		
<b>DIFERIDO</b>			
Giro por Liquidar	178,666.63		
Derechos Varios	75,697.32		
Gastos Anticipados USAC-BICE	681,794.73		
<b>OTROS ACTIVOS</b>			
Otros Activos	621,038.17		
<b>TOTAL DE</b>	<b>621,038.17</b>	<b>Superavit a</b>	<b>178,040,927.08</b>
		<b>SUMA PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<b>1,506,328,534.23</b>

Lic. Marcelino Pineda Morales  
DIRECTOR GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS  
DIRECTOR GENERAL DE FINANZAS

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD  
CONTADOR GENERAL

Superavit a Diciembre 2013  
SUMA PASIVO Y PATRIMONIO

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD  
CONTADOR GENERAL

*[Handwritten signature]*





**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**  
**Dirección General Financiera**  
**Departamento de Contabilidad**  
**ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS**

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013  
 Cifras en Quetzales

<b>INGRESOS</b>		
3.1	Ingresos Ordinarios	1,506,824,872.38
3.2	Ingresos Específicos	322,506,949.00
		<u>1,829,331,821.38</u>
<b>EGRESOS</b>		
4.1	Plan de Funcionamiento	804,165,781.01
4.2	Plan de Transferencias	600,283,293.15
4.3	Plan de Inversión	25,110,865.73
4.5	Egresos Específicos	149,964,975.38
4.6	Egresos Extraordinarios	57,673,477.64
4.8	Fondo de Investigación	9,025,075.86
4.9	Fondo de Desarrollo	5,067,425.53
		<u>1,651,290,894.30</u>
Superávit al: 31 de Diciembre del 2013		<u><u>178,040,927.08</u></u>

Guatemala, 21 de febrero del 2014

Lic. Manfredo Elías Echeverría Castillo  
 SUBCONTADOR GENERAL



Lic. Adrián Gilberto Secaída Barillas  
 CONTADOR GENERAL

Vo. Bo.

Lic. Marco Tulio Paredes Morales  
 DIRECTOR GENERAL FINANCIERO





UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos  
EJERCICIO FISCAL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2013

FECHA DE EMISIÓN 26/02/2014

PRESUPUESTO DE INGRESOS		PRESUPUESTO DE EGRESOS	
<b>INGRESOS ORDINARIOS</b>	<b>1,506,824,872.39</b>	<b>PLAN DE FUNCIONAMIENTO</b>	<b>894,165,781.01</b>
INGRESOS TRIBUTARIOS	4,543,384.28	SERVICIOS PERSONALES	719,732,430.04
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	41,931,877.03	SERVICIOS NO PERSONALES	49,264,706.30
TRANSFER CORRIENTES	1,452,246,615.12	MATERIALES Y SUMINISTROS	19,674,378.13
RECIBIDAS		PROPIEDAD, PLANTA, E INT	10,897,023.31
INGRESOS DE CAPITAL	1,781,075.95	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4,579,507.07
<b>INGRESOS ESPECIFICOS</b>	<b>322,506,949.09</b>	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0.00
INGRESOS TRIBUTARIOS	0.00	ACTIVOS FINANCIEROS	0.00
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	152,233,427.31	DEUDA PUBLICA	0.00
TRANSFER CORRIENTES	4,456,469.84	OTROS GASTOS	0.00
RECIBIDAS		ASIGNACIONES GLOBALES	17,315.54
INGRESOS DE CAPITAL	155,807,051.83		
		<b>PLAN DE TRANSFERENCIAS</b>	<b>600,283,393.15</b>
		SERVICIOS PERSONALES	552,102,802.17
		SERVICIOS NO PERSONALES	963,187.76
		MATERIALES Y SUMINISTROS	0.00
		TRANSFERENCIAS CORRIENTES	17,665,952.14
		TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	24,483,507.98
		ACTIVOS FINANCIEROS	0.00
		OTROS GASTOS	0.00
		ASIGNACIONES GLOBALES	5,089,843.10
		<b>PLAN DE INVERSIONES</b>	<b>25,110,865.73</b>
		SERVICIOS PERSONALES	13,048,288.57
		SERVICIOS NO PERSONALES	1,699,316.84
		MATERIALES Y SUMINISTROS	2,697,690.40
		PROPIEDAD, PLANTA, E INT	7,462,402.37
		TRANSFERENCIAS CORRIENTES	505,485.80
		TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0.00
		ACTIVOS FINANCIEROS	0.00
		OTROS GASTOS	0.00
		ASIGNACIONES GLOBALES	693,627.75
		<b>PLAN PAGO DEUDA</b>	<b>0.00</b>
		SERVICIOS NO PERSONALES	0.00
		MATERIALES Y SUMINISTROS	0.00
		PROPIEDAD, PLANTA, E INT	0.00



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
 Estado de Liquidación del presupuesto de Ingresos y Egresos  
 EJERCICIO FISCAL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2013

FECHA DE EMISIÓN 26/02/2014

**PRESUPUESTO DE INGRESOS**

**PRESUPUESTO DE EGRESOS**

<b>PLAN PAGO DECIDA</b>		<b>0.00</b>
DEUDA PUBLICA	0.00	
OTROS GASTOS	0.00	
ASIGNACIONES GLOBALES	0.00	
<b>FONDO DE INVESTIGACION</b>		<b>9,025,075.85</b>
SERVICIOS PERSONALES	5,436,307.41	
SERVICIOS NO PERSONALES	1,395,496.31	
MATERIALES Y SUMINISTROS	345,356.42	
PROPIEDAD, PLANTA, E IMC	733,156.72	
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	93,173.00	
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0.00	
ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	
DEUDA PUBLICA	0.00	
OTROS GASTOS	0.00	
ASIGNACIONES GLOBALES	18,288.00	
<b>FONDO DE DESARROLLO</b>		<b>5,067,423.53</b>
SERVICIOS PERSONALES	631,134.52	
SERVICIOS NO PERSONALES	2,290,006.97	
MATERIALES Y SUMINISTROS	23,858.34	
PROPIEDAD, PLANTA, E IMC	23,716.06	
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2,037,829.64	
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0.00	
ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	
DEUDA PUBLICA	0.00	
OTROS GASTOS	0.00	
ASIGNACIONES GLOBALES	0.00	
<b>PLAN AUTOFINANCIABLE</b>		<b>149,964,975.38</b>
SERVICIOS PERSONALES	156,086,288.74	
SERVICIOS NO PERSONALES	9,667,230.03	
MATERIALES Y SUMINISTROS	12,318,887.07	
PROPIEDAD, PLANTA, E IMC	9,398,756.48	
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	7,860,489.01	
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0.00	
ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	
OTROS GASTOS	0.00	
ASIGNACIONES GLOBALES	5,651,296.29	



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
Estado de Liquidación del presupuesto de Ingresos y Egresos  
EJERCICIO FISCAL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2013

FECHA DE EMISIÓN 26/02/2014

**PRESUPUESTO DE INGRESOS**

**PRESUPUESTO DE EGRESOS**

<b>EGRESOS EXTRAORDINARIOS</b>	<b>57,673,477.64</b>
SERVICIOS PERSONALES	7,187,711.19
SERVICIOS NO PERSONALES	1,978,406.80
MATERIALES Y SUMINISTROS	153,685.84
PROFESOR, PLANTA, E INC	47,987,721.81
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	365,952.00
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0.00
ASIGNACIONES GLOBALES	0.00
<b>Total de gastos.....</b>	<b>1,651,290,894.30</b>
Superavit financiero	178,040,927.08
<b>Suma igual que ingresos</b>	<b>1,829,331,821.38</b>

Suma de Ingresos **1,829,331,821.38**



*[Signature]*  
Lic. Marco Tulio Paredes Morales  
Director General Financiero



## Notas a los Estados Financieros



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**  
**DIRECCIÓN GENERAL FINANCIERA**  
**DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**  
**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE 2013**

### **NOTA 1:**

#### **RESEÑA HISTORICA DE LA UNIVERSIDAD**

De conformidad con los artículos 82, 83, 84, y 88 de la Constitución Política de la República de Guatemala, la Universidad de San Carlos de Guatemala, es una institución autónoma, con personería jurídica y con independencia organizacional, funcional y administrativa. En su carácter de única universidad estatal le corresponde dirigir, organizar y desarrollar la educación superior del Estado y la educación profesional universitaria estatal, así como la difusión de la cultura en todas sus manifestaciones, promoverá por todos los medios a su alcance la investigación en todas las esferas del saber humano y cooperará al estudio y solución de los problemas nacionales.

Para su funcionamiento, el legado constitucional le garantiza una base financiera y económica, se encuentra exenta del pago de toda clase de impuestos, arbitrios y contribuciones especiales. Fue fundada el 31 de enero de 1676 y en 1944 obtuvo su autonomía, rigiéndose mediante su Ley Orgánica contenida en Decreto 325 del 28 de enero de 1947 y por su Estatuto y Reglamentos.

### **NOTA 2:**

#### **PERIODO FISCAL**

De conformidad con lo que establece el Artículo 6 de la Ley Orgánica del Presupuesto, el ejercicio fiscal se inicia el 01 de enero y termina el 31 de diciembre de cada año.





**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**  
**DIRECCIÓN GENERAL FINANCIERA**  
**DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**  
**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE 2013**

**NOTA 3:**

**POLITICAS CONTABLES**

La Universidad para el registro y presentación del resultado de sus operaciones ha diseñado un sistema presupuestario y contable propio, considerando Leyes y Normas Presupuestales y de Contabilidad Integrada Gubernamental Para el Sector Público no Financiero aprobadas en Resolución No. 001-2003 de la Dirección de Contabilidad del Estado así como la Ley orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala Decreto 325 del Congreso de la República y otras leyes y reglamentos que le son aplicables.

Los registros contables de la ejecución presupuestal se realizan con base a lo que regula el artículo 16 del Decreto Número 101-97 "Ley Orgánica del Presupuesto", que establece que en materia de ingresos el registro se realiza según la liquidación o momento en que éstos se devenguen, según el caso y su recaudación efectiva, y en materia de egresos, las etapas del compromiso, del devengado y del pago.

El órgano rector en materia presupuestaria y financiera es el Consejo Superior Universitario de conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala (art. 134) y su ley orgánica.

**NOTA 4:**

**UNIDAD MONETARIA**

La Universidad de San Carlos de Guatemala, registra su contabilidad en quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala.





**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**  
**DIRECCIÓN GENERAL FINANCIERA**  
**DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**  
**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE 2013**

**NOTA 5:**

**FONDOS USAC-BCIE**

Corresponde a fondos provenientes de un préstamo que el Banco Centroamericano de Integración Económica BCIE proporcionó al Gobierno de Guatemala y este al mismo tiempo dona y traslada anualmente a la Universidad de San Carlos de Guatemala; la administración, ejecución y liquidación de estos fondos está a cargo de una unidad ejecutora ubicada dentro de la Universidad, denominada UNIDAD EJECUTORA USAC-BCIE. En cuanto a los Gastos Anticipados Usac-Bcie, corresponden a anticipos que realiza la Unidad Ejecutora Usac-Bcie a diversas empresas proveedoras.

**NOTA 6:**

**BANCOS**

Conforman este rubro los fondos depositados en el sistema bancario nacional en cuentas de depósitos monetarios a la vista.

**NOTA 7:**

**CUENTAS POR COBRAR**

Lo constituye las becas préstamo que otorga la universidad a estudiantes de escasos recursos económicos, como parte de la recuperación de las mismas una parte se encuentra en proceso de Cobro Judicial. Así mismo se incluye el saldo pendiente de pago por parte de SEGEPLAN destinado a la cobertura de becas a estudiantes que realizan su Ejercicio Profesional Supervisado, según convenio.





**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**  
**DIRECCIÓN GENERAL FINANCIERA**  
**DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**  
**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE 2013**

**NOTA 8:**

**INVERSIONES**

Esta cuenta está constituida por certificados de depósito a plazo fijo no mayores de un año dentro de la cual se registra un monto de Q. 1,081,279.56 respaldado por un certificado de custodia de inversión en valores emitido por el Banco de Comercio, S.A. y que respalda un título valor emitido por Organizadora del Comercio S.A. El Banco de Comercio S.A. fue suspendido en sus Operaciones mediante Resoluciones de la Junta Monetaria No. JM-13-2007. No. JM-181-2007 y No. JM-182-2007 y existe demanda por estafa presentada ante el Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público.

**NOTA 9:**

**DEUDORES**

El saldo lo integran los cargos contables a personal de las diferentes unidades ejecutoras por órdenes de compra, fondos fijos, documentos pendientes y por conceptos varios pendientes de liquidar al 31 de diciembre de 2013. Cabe mencionar que una parte de estos se encuentran en deudores cobro judicial, derivado de los procesos que se tramitan.

**NOTA 10:**

**ACTIVOS FIJOS**

Integran este rubro los activos propiedad de la Universidad de San Carlos de Guatemala asignados a las diferentes dependencias que la conforman, se registran a su costo original de adquisición y no se aplica ningún tipo de depreciación, en virtud de que se regularizan cuando éstos se dan de baja por deterioro u obsolescencia, de acuerdo a procedimientos internos de la institución. En cada unidad se lleva integración control y registro de Inventarios de Bienes Muebles.







**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**  
**DIRECCIÓN GENERAL FINANCIERA**  
**DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**  
**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE 2013**

**NOTA 11:**

**CUENTAS POR PAGAR**

Constituye todas aquellas cuentas pendientes de pagar por concepto de becas préstamo y no reembolsables y servicios personales (profesionales, técnicos y de mantenimiento).

**NOTA 12:**

**DESCUENTO A EMPLEADOS**

Está conformada por todos los descuentos aplicados al personal de la Universidad y que luego son trasladados en forma de remesa a las distintas instituciones (IGSS, BANCOS, RETENCION DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, COLEGIOS PROFESIONALES.)

**NOTA 13:**

**PLAN DE PRESTACIONES**

Su saldo está constituido por la cuota a cargo de la Universidad como patrono, los descuentos aplicados al personal de la universidad como contribuciones al mismo, así como los descuentos por préstamos concedidos por dicho plan al personal universitario. Cabe mencionar que el Plan de Prestaciones es un ente con estructura económica propia teniendo su contabilidad específica y como tal elabora sus propios estados financieros.

**NOTA 14:**

**SUELDOS POR PAGAR**

Corresponde a sueldos de personal docente y administrativo pendientes de pagar del año 2013.





**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**  
**DIRECCIÓN GENERAL FINANCIERA**  
**DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**  
**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE 2013**

**NOTA 15:**

**PROVISION PARA INDEMNIZACIONES**

Esta se constituyó de acuerdo a lo instruido por el Consejo Superior Universitario según acta 5-2009 del 11 de marzo de 2009 para efecto de pago de prestaciones laborales del personal de la Universidad de Programas Autofinanciables.

**NOTA 16:**

**DEPOSITOS POR APLICAR**

Lo representan los depósitos realizados en las cuentas bancarias de la Universidad, pendientes de trasladar a las distintas unidades.

**NOTA 17:**

**PATRIMONIO**

Este rubro lo componen todos los bienes y derechos de la Universidad, Donaciones Recibidas.

**NOTA 18:**

**INGRESOS ORDINARIOS**

Lo integran principalmente el aporte constitucional sobre los ingresos ordinarios del estado, otros ingresos generados propiamente por la Universidad así como los provenientes de entes externos.





**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**  
**DIRECCIÓN GENERAL FINANCIERA**  
**DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**  
**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE 2013**

**NOTA 19:**

**INGRESOS ESPECIFICOS**

Lo integran los cobros efectuados por las unidades académicas y de servicio por servicios prestados a estudiantes y público en general en los programas autofinanciables.

**NOTA 20:**

**EGRESOS**

El destino principal de los egresos lo constituyen el pago de: Servicios personales, obras de construcción, adquisición de Activos Fijos y toda clase de insumos, así como erogaciones en apoyo a la docencia, investigación, administración y extensión en todos los planes de ejecución. En el plan de transferencias se registran las estimaciones de prestaciones laborales, las transferencias directas a personas por cualquier motivo, contribución de la Universidad al Plan de Prestaciones, aportes de carácter institucional y otros para financiar gastos corrientes de instituciones públicas y del sector externo, reservas para la aplicación de políticas salariales.



*[Signature]*  
Lic. **Manfredo Elías Echeverría Castillo**  
SUB JEFE DE CONTABILIDAD

*[Signature]*  
Lic. **Adrián Gilberto Secaída Barillas**  
CONTADOR GENERAL



*[Signature]*  
Lic. **Marco Tulio Paredes Morales**  
DIRECTOR GENERAL FINANCIERO



*[Handwritten mark]*



## INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Doctor  
Carlos Estuardo Gálvez Barrios  
Rector  
Universidad de San Carlos de Guatemala  
Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a (el) (la) Universidad de San Carlos de Guatemala 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 manuales de funciones y procedimientos en la Facultad de Arquitectura
2. Deficiencia en el uso y control de combustible en la Facultad de Arquitectura
3. Deficiente documentación de respaldo en registros contables
4. Falta de conciliación de saldos en la unidad de Rectoría



Guatemala, 26 de mayo de 2014

**ÁREA FINANCIERA**

\_\_\_\_\_  
Licda. BEATRIZ ADRIANA SOTO MARTINEZ  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
Licda. GLADYS BEATRIZ PALOMO RAMIREZ  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
Lic. JORGE LUIS HERRERA TELLO  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
Lic. JOSE ANGEL JOCHOLA CANU  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
Lic. JOSE ANTONIO GOMEZ GARCIA  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
Lic. JUAN HUMBERTO CHAMALE MARROQUIN  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
Licda. MARIA ELENA GOMEZ VASQUEZ  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
Ing. MIGUEL DIONICIO DELGADO MONTEJO  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
Licda. NELY EUGENIA MARROQUIN CHAY  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
Licda. OLGA MARINA GOMEZ LINARES DE RODAS  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
Lic. SAUL HERNANDEZ Y HERNANDEZ  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
Licda. MARIA ROSARIO CHICOJ CULAJAY  
Coordinador Gubernamental





---

Licda. DORA LIDIA MOTA BOLAÑOS DE LEAL  
Supervisor Gubernamental



---

## Hallazgos relacionados con el Control Interno

### Área Financiera

#### Hallazgo No. 1

#### Falta de manuales de funciones y procedimientos en la Facultad de Arquitectura

##### Condición

En la Facultad de Arquitectura de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se estableció que no cuenta con Manual de Funciones y Procedimientos, en el cual se asignan las atribuciones y procedimientos para el personal de la facultad.

##### Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, Norma 1.10 Manual 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 que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo”.

##### Causa

Incumplimiento por parte del Decano y Secretario Adjunto a la normativa vigente en cuanto a formulación y aprobación del Manual.

##### Efecto

Falta de orientación adecuada para la aplicación en las funciones y actividades asignadas, al buen funcionamiento Administrativo y Financiero en la Facultad.

##### Recomendación

El Rector debe girar instrucciones al Decano de la facultad de Arquitectura y éste a su vez, al Secretario Adjunto, a efecto de solicitar la aprobación y autorización respectiva del Manual de Funciones y Procedimientos ante la División de Desarrollo Organizacional.

##### Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 28 de abril 2014, el Decano, Arq. Carlos Enrique Valladares Cerezo y el Secretario Adjunto, Arq. Nelson Giovanni Verdúo Vivar



manifiestan: “Me permito hacer de su conocimiento que si existe un Manual referente a la Estructura Organizacional y Normas Internas de la Facultad de Arquitectura, en el mismo se Definen la Visión, Misión, presentación, antecedentes, Estructura Organizativa, Objetivos, funciones, descripciones de las Unidades, Marco Jurídico, Definición, Integración. Aprobado por Junta Directiva en el punto Primero Inciso 1.6 del Acta 29-2006 de sesión celebrada el 23 de Noviembre de 2,006, el cual se encuentra en vigencia hasta la fecha de hoy. No está de más informarle que actualmente, debido a la dinámica cambiante y en busca de la excelencia académica, la estructura organizacional de las Unidades académicas, así como sus normas internas son objeto constante de reformas, adiciones o sustituciones, por lo que estamos pendientes de presentar ante Junta Directiva nuestro Manual de Organización y Funcionamiento, actualizados debido a esos constantes cambios que deben responder en beneficio de los actores involucrados en los procesos de desarrollo de la Facultad de Arquitectura.

En lo que respecta al Manual de Normas y Procedimientos de esta Unidad académica, la primera propuesta fue enviada para su revisión en noviembre de 2008, el mismo fue revisado en varias ocasiones siendo la última revisión la del 26 de Agosto de 2,013, y fue devuelto con correcciones Adjuntas con fecha 2 de Abril de 2014, mediante el oficio Ref. DDO-259-2014, actualmente nos encontramos en la implementación de las correcciones solicitadas por la División de Desarrollo Organizacional de la Universidad.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, para el Decano y Secretario Adjunto, en virtud que en sus comentarios y pruebas presentadas aceptan que al 31 de diciembre 2013, no existía Manual de Normas y Procedimientos en dicha Facultad.

**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 3, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DECANO	CARLOS ENRIQUE VALLADARES CEREZO	10,000.00
SECRETARIO ADJUNTO	NELSON GIOVANNI VERDUO VIVAR	10,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 20,000.00</b>

**Hallazgo No. 2**

**Deficiencia en el uso y control de combustible en la Facultad de Arquitectura**

**Condición**

En la Facultad de Arquitectura de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Subprograma No.4.1.03.1.01 Dirección y Servicios; renglón presupuestario 262





---

combustibles y lubricantes, con una asignación presupuestaria de Q48,062.16, se estableció que no se lleva un registro en la distribución control y consumo del combustible.

### **Criterio**

El acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas de Auditoría de Sector Gubernamental, 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**

Incumplimiento de una Normativa por parte de la Tesorera III, al no llevar Registros y Control de los combustibles lubricantes y consumidos.

### **Efecto**

Riesgo de uso inadecuado del combustible.

### **Recomendación**

El secretario Adjunto, debe Girar instrucciones a la Tesorera III a efecto que el elabore La Información Correcta y Completa del consumo y Registro de combustible.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio Ref. A.T. 28-2014 de fecha 23 de Abril 2014 la Tesorera III, Carmen Rosario Macal Ramírez de Rosales, manifiesta: “En respuesta a la nota CGC-AFP-USAC-OF-03-2014 de fecha 22 de abril 2014, me permito informarle que la asignación de Q. 48,062.16, correspondiente al renglón .262 de combustibles y lubricantes, corresponde al Sub-Programa de EPS.

No existe deficiencia en el uso y control de combustible, ya que para emitir el cheque correspondiente para la compra del mismo, el docente de EPS debe



presentar, debidamente autorizada mediante Acuerdo de Decanato, la Forma V-1 Solicitud y Recibo de Viáticos, Combustible y/o Gastos Conexos, autorizada por la Contraloría General de Cuentas.

De igual manera para la liquidación de combustible, el docente presenta la Forma V-1A Liquidación de Viáticos, Combustible y/o Gastos Conexos, autorizada por la Contraloría General de Cuentas, a la que se le deben adjuntar las facturas de combustible a nombre de la Facultad; estas deben de sumar el valor total de lo solicitado, o el reintegro de la cantidad no utilizada si así fuera el caso, también debe de adjuntar un informe detallado de la comisión para la cual fue nombrado, avalado con el Visto Bueno del Decano y el Coordinador de EPS.

Previo a entregar el cheque de combustible, se debe de rebajar la cantidad del mismo en el programa de Ejecución Presupuestal, donde se lleva a detalle el control de combustible, posteriormente se registra el valor y el número del cheque en el libro bancos correspondiente.

El expediente completo, es entregado a esta Tesorería, para su liquidación en el fondo fijo que le corresponda, el cual es visado por el Auditor Delegado, previo a entregarlo en el Departamento de Contabilidad.

Por este medio informo que la Facultad de Arquitectura no maneja vales de combustible por lo cual el control que se lleva es distinto ya que solamente cuenta con cantidad asignada para compra de combustible y el control del mismo se realiza a través del descargo del Sistema de Ejecución Presupuestal, dentro de lo que compete a mi cargo como tesorera, y a lo requerido por la auditoría de la Usac.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, para la Tesorera III, (este hallazgo fue notificado con el número 3 y corresponde en el presente informe al número 2), en virtud que en sus comentarios y pruebas presentadas argumenta que no tiene el control del combustible.

**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
TESORERA III	CARMEN ROSARIO MACAL RAMIREZ DE ROSALES	8,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 8,000.00</b>



## Hallazgo No. 3

### Deficiente documentación de respaldo en registros contables

#### Condición

En el Departamento de Contabilidad de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de la evaluación selectiva a los registros contables, de la Cuenta No. 1.1.10.0 Deudores del Balance General, se estableció que mediante las pólizas de diario Nos. 4819 por valor de Q37,637.38; 4820 por Q31,796.76; y 4821 por Q1,500.00 todos de fecha 31 de diciembre 2012, se operaron gastos por ayuda económica para estudios de maestría y capacitación en el exterior, sin embargo la documentación que soporta los registros contables, no es la original (fotocopias) y en otros casos carecen de documentación de soporte.

#### Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 5.5 Registro de las operaciones contables, establece: "La 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."

#### Causa

Incumplimiento por parte del Contador General y Profesional de Contabilidad y falta de supervisión del Tesorero y Director General Financiero a lo que establece el Acuerdo, al registrar contablemente transacciones sin documentos de soporte y/o con fotocopias.

#### Efecto

Incertidumbre en la veracidad de los registros, ya que no cuentan con la documentación de respaldo adecuada.

#### Recomendación

El Rector, debe girar instrucciones al Tesorero y Director General Financiero, Contador General y Profesional de Contabilidad, para que los registros contables



---

sean únicamente con su respectiva documentación original.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio DGF No. 262D-2014, de fecha 29 de abril de 2014, el Tesorero y Director General Financiero, Lic. Marco Tulio Paredes Morales, manifiesta: “En relación a la supervisión se le informa que el Contador General de la Universidad de San Carlos de Guatemala es nombrado por el Honorable Consejo Superior Universitario de una terna propuesta por el Rector, derivado de las facultades que le confiere el Estatuto de la Universidad (Nacional y Autónoma), en sus Artículos 11, literal n) y 112, y lo que para el efecto preceptúa el Artículo 19 numeral 1 del Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su Personal; derivado de ello, el Contador General tiene bajo su función directa la supervisión del personal a su cargo, de conformidad con las atribuciones que le confiere el Manual de Organización del Departamento de Contabilidad debidamente actualizado por Acuerdo de Rectoría No.1767-2006 de fecha 28 de noviembre de 2006 y lo establecido en el Manual de Clasificación de Puestos de la División de Administración de Recursos Humanos, que describe el puesto de Contador General así: “Trabajo de dirección que consiste en planificar, dirigir, coordinar, asignar y supervisar labores técnicas relacionadas con el registro y control de las operaciones contables de la Universidad de San Carlos de Guatemala”. Es decir, que las labores específicas de supervisión, en las tareas técnicas del personal del Departamento de Contabilidad, en cuanto a observancia y responsabilidad están claramente delimitadas y competen única y exclusivamente al Contador General, tal como se encuentra normado en las disposiciones internas de esta Casa de Estudios. Petición: Que se deje sin efecto el hallazgo No.4 de Control Interno, toda vez que como se evidenció en el Desvanecimiento arriba expuesto, el Departamento de Contabilidad es dirigido y supervisado por un Contador General, quien es nombrado por el Consejo Superior Universitario, Puesto que tiene bien definidas sus funciones en el Manual de de Clasificación de Puestos de la División de Administración de Recursos Humanos y el Manual de Organización del Departamento de Contabilidad.”

En oficio REF. D.C. 161-2014, y nota s/n ambos de fecha 25 de abril de 2014, el Contador General, Lic. Adrián Gilberto Secaida Barillas y Profesional de Contabilidad, Licda. Claudia Marinéz Pérez Velásquez, manifiestan: “2. Con base al Procedimiento para la Solicitud y Liquidación de “Ayudas Económicas”, autorizado según el Acuerdo de Rectoría No. 0514-2011 del 22 de marzo del 2011, establece en la literal B) De la liquidación, específicamente en el numeral 2 dice: Los importes otorgados en concepto de ayudas económicas no son de carácter reintegrables, por lo que las formas AE-USAC-03 Y AE-USAC-04, se constituyen como documentos de soporte para su liquidación según reglamento los siguientes:

2.2. Actividades en el exterior del país: a. Copia del voucher del cheque, b.



Informe de actividades realizadas con visto bueno de la autoridad competente, c. Constancia de participación en evento realizado, d. Fotocopia de pasaporte. Y en lo que se refiere a que se adjuntan fotocopias de facturas, éstas únicamente son para conocimiento de los gastos efectuados, no como soporte contable, por lo que los registros se realizaron con base a lo anteriormente descrito. PETICION: Por lo anterior, con base a los argumentos presentados se solicita que estas pruebas se consideren suficientes y se deje sin efecto el hallazgo número 4.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, para el Tesorero y Director General Financiero, (este hallazgo fue notificado con el número 4 y corresponde en el presente informe al número 3), en virtud en que sus comentarios y pruebas presentadas argumenta que el Contador General de la Universidad de San Carlos de Guatemala, es nombrado por el Honorable Consejo Superior Universitario de una terna propuesta por el Rector y el Manual de Clasificación de Puestos de la División de Administración de Recursos Humanos, describe el puesto de Contador General así: “Trabajo de dirección que consiste en planificar, dirigir, coordinar, asignar y supervisar labores técnicas relacionadas con el registro y control de las operaciones contables de la Universidad de San Carlos de Guatemala”, de acuerdo al comentario da a entender que el departamento de contabilidad es una Dirección, de Conformidad con la estructura organizativa del área financiera, el Departamento de Contabilidad es una dependencia de la Dirección General Financiera y le corresponde a esta establecer y dar seguimiento a las políticas contables.

Asimismo se confirma el presente hallazgo para el Contador General y Profesional de Contabilidad, en virtud que sus comentarios y pruebas presentadas, hacen mención los importes otorgados en concepto de ayudas económicas no son de carácter reintegrables, por lo que las formas AE-USAC-03 y AE-USAC-04, se constituyen como documentos de soporte para su liquidación, de acuerdo a las pólizas mencionadas y registradas hacen cargo a la cuenta deudores por no haberse liquidado en su totalidad, los registros contables, la documentación de soporte debe ser en original, por lo tanto los registros contables carecen de documentación de soporte, los argumentos no son suficientes para desvanecer el hallazgo.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
CONTADOR GENERAL	ADRIAN GILBERTO SECAIDA BARILLAS	3,000.00
PROFESIONAL DE CONTABILIDAD	CLAUDIA MARINEZ PEREZ VELASQUEZ	3,000.00
TESORERO Y DIRECTOR GENERAL FINANCIERO	MARCO TULLIO PAREDES MORALES	3,000.00



Total

Q. 9,000.00

## Hallazgo No. 4

### Falta de conciliación de saldos en la unidad de Rectoría

#### Condición

El Departamento de Contabilidad de la -USAC-, no les elabora conciliación de saldos a las cuentas contables siguientes: 1.2.05 Construcciones en Proceso y 1.2.03 Equipo, lo anterior se estableció de la revisión efectuada a estas cuentas, en relación a lo reportado por las unidades ejecutoras y el saldo presentado por el Departamento de Contabilidad al 31 de diciembre de 2013, lo cual como ejemplo se presenta en los cuadros siguientes:

#### Cuenta Construcciones en Proceso

Nombre de la unidad	Saldo al 31 de diciembre según balance general	Saldo según unidades	Diferencia
División de Servicios Generales	Q14,846,369.26	Q12,041,102.43	Q2,805,266.83
Unidad Ejecutora USAC/BCIE	Q145,806,883.97	Q191,597,324.95	Q45,790,440.98

#### Cuenta Equipo

Nombre de la unidad	Saldo al 31 de diciembre según balance general	Saldo según unidades	Diferencia
Equipo Agronomía	Q16,931,275.08	Q15,478,871.64	Q1,452,403.44
Equipo Ciencias Químicas y Farmacia	Q27,485,655.62	Q27,598,222.41	Q112,566.79
Equipo División de Servicios Generales	Q10,835,864.98	Q10,863,279.36	Q27,414.38
Equipo Farmacia Universitaria	Q171,685.31	Q181,939.26	Q10,253.95

#### Criterio

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

El Acta No. 21-2007 del Consejo Superior Universitario de fecha 24 de octubre de 2007, punto SEPTIMO, inciso 7.1 Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y otros activos fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, artículo 5 Responsabilidad del Registro Principal, establece "La responsabilidad de los registros de las transacciones en la Contabilidad de la Universidad de San Carlos de Guatemala será de los empleados que tengan a su cargo esa función. La responsabilidad por la revisión y supervisión de los registros



---

será del Contador General de la Universidad de San Carlos de Guatemala ó del funcionario que designe por escrito para esa función”.

**Causa**

Deficiente control y registro por parte del Tesorero y Director General Financiero y Contador General de la Universidad de San Carlos de Guatemala, al no establecer políticas de conciliación de saldos al cierre fiscal con la finalidad de conciliar lo reportado por las unidades y el saldo registrado en contabilidad.

**Efecto**

Saldos no razonables en las cuentas contables Construcciones en Proceso y Equipo.

**Recomendación**

El Rector debe de girar instrucciones al Tesorero y Director General Financiero y Contador General, para que se establezcan procesos de control que permitan aplicar las conciliaciones necesarias previas al cierre fiscal.

**Comentario de los Responsables**

En oficio número REF. D.C.165-2014, de fecha 28 de abril de 2014, el Contador General, Licenciado Adrian Gilberto Secaida Barillas manifiesta: “RESPUESTA AL HALLAZGO No. 5 FALTA DE CONCILIACION DE SALDOS EN LA UNIDAD DE RECTORIA.

**CUENTA CONSTRUCCIONES EN PROCESO****DIVISION DE SERVICIOS GENERALES**

A. Hacemos de su conocimiento que si existen integraciones analíticas de cada obra en proceso, la diferencia de Q. 2,805,266.83 registrada de más en el saldo contable, es derivado que en la División de Servicios Generales no incluyeron algunas obras en el reporte entregado a la Contraloría General de Cuentas.

**UNIDAD EJECUTORA USAC/BCIE**

B. Igualmente se hace del conocimiento que si existen integraciones analíticas de cada obra en proceso, la diferencia de Q. 45,790,440.98 registrada de menos en el saldo contable, es derivado que el BCIE no ha enviado la documentación de soporte para registrar contablemente las obras.

**CUENTA EQUIPO**

Hacemos de su conocimiento que si se elaboran conciliaciones de activos fijos comparando los inventarios de activos fijos que envían las unidades cada año,



versus los saldos que figuran en el Diario Mayor General al 31 de diciembre de cada año. Las diferencias determinadas de la Facultad de Agronomía, Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, División de Servicios Generales y Farmacia Universitaria, son por compras, traslados y bajas no reportadas en su oportunidad al Departamento de Contabilidad.

## ARGUMENTOS Y BASE LEGAL

En el Artículo 5 del Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, será de los empleados que tengan a cargo esa función.

Por lo tanto, por lógica si las unidades ejecutoras no envían la documentación que corresponde a la Contraloría General de Cuentas y que las sumatorias e integraciones que por norma les corresponda tener y que no cuadren con los registrados y enviados al Departamento de Contabilidad de la Universidad de San Carlos de Guatemala, ya no es responsabilidad de este Departamento...”.

En oficio número DGF No.261D-2014 de fecha 29 de abril de 2014, el Tesorero y Director General Financiero, Licenciado Marco Tulio Morales Paredes, manifiesta: “De manera atenta me dirijo a usted para dar respuesta a su oficio No. CAP-NOTIF-USAC-01-04-2014 de fecha 22 de abril de 2014, mediante el cual con Cédula de Notificación trasladan un posible hallazgo de Control Interno que corresponde a la auditoría financiera y presupuestaria que la Delegación de Contraloría General de Cuentas, coordinada por usted practicó a la Universidad de San Carlos de Guatemala, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

Derivado de la recomendación al posible Hallazgo número 5 de Control Interno, me permito trasladar las explicaciones y aclaraciones respectivas, por lo que solicito que los documentos de soporte, sean analizados objetivamente para el desvanecimiento del posible hallazgo citado como resultado de la Auditoría practicada a la Ejecución del Presupuesto de la Universidad de San Carlos de Guatemala por el período de enero a diciembre de 2013.

### HALLAZGO No. 5

De Control Interno-Área Financiera

Falta de Conciliación de Saldos en la Unidad Rectoría

#### Condición:

El Departamento de Contabilidad de la –USAC–, no les elabora conciliación de saldos a las cuentas contables siguientes: 1.2.05 Construcciones en Proceso y 1.2.03 Equipo, lo anterior se estableció en la revisión efectuada a estas cuentas,





en relación a lo reportado por las Unidades Ejecutoras y el saldo presentado por el Departamento de Contabilidad al 31 de diciembre de 2013, lo cual como ejemplo se presenta en los cuadros siguientes :

**Cuenta Construcciones en Proceso**

Nombre de la unidad	Saldo al 31 de diciembre según balance general	Saldo según unidades	Diferencia
División de Servicios Generales	Q 14,846,369.26	Q 12,041,102.43	Q 2,805,266.83
Unidad Ejecutora USAC/BCIE	Q 145,806,883.97	Q.191,597,324.95	Q 5,790,440.98

**Cuenta Equipo**

Nombre de la Unidad	Saldo al 31 de diciembre según balance general	Saldo según unidades	Diferencia
Equipo Agronomía	Q 16,931,275.08	15,478,871.64	1,452,403.44
Equipo Ciencias Químicas y Farmacia	27,485,655.62	27,598,222.41	112,566.79
Equipo División de Servicios Generales	10,835,864.98	10,863,279.36	27,414.38
Equipo Farmacia Universitaria	171,685.31	181,939.26	10,253.95

**Recomendación:**

El Rector, debe girar instrucciones al Tesorero y Director General Financiero y Contador General, para que se establezca procesos de control que permitan aplicar las conciliaciones necesarias previas al cierre fiscal.

**Desvanecimiento:**

Ante los señalamientos del ente fiscalizador sobre el deficiente control por parte del Tesorero y Director General Financiero, al no establecer políticas de conciliación de saldos al cierre fiscal con la finalidad de conciliar lo reportado por las unidades y el saldo registrado en Contabilidad, se presenta el sustento para el desvanecimiento del posible hallazgo:

La Dirección General Financiera avaló al Departamento de Contabilidad la creación de la Plaza No.3, puesto Supervisor del Área de Activos Fijos de Contabilidad, la cual viene funcionando desde el año 2008, con las atribuciones siguientes:

Actualizar las integraciones en base a saldos contables mensuales en los siguientes rubros: semovientes, mobiliario y equipo, vehículos, construcciones e instalaciones en proceso, bienes de exposición, terrenos, edificios, maquinaria y equipo, monumentos, instalaciones y biblioteca.

Cuadrar los listados del inventario de activos fijos de las unidades ejecutoras contra el saldo contable

Establecer procedimientos de control de alzas y bajas de inventario de activos fijos



---

Depurar lo saldos de construcciones e instalaciones en proceso que figuren como saldos contables

Verificar y coordinar con los encargados de inventario de las unidades ejecutoras el control y procedimiento del registro de los activos fijos

Revisar en el cierre fiscal que todas las Unidades Ejecutoras envíen los inventarios, listados de Activos Fijos y cuadren con el saldo contable

Estudiar, analizar y diagnosticar sobre el procedimiento actual de alzas y bajas e inventario

Verificar si existe persona responsable del control de Activos Fijos en cada Unidad Ejecutora

Dar seguimiento y coordinación con los encargados de Activos Fijos de cada Unidad Ejecutora sobre las bajas, alzas su actualización y cuadro contable

Revisar trimestralmente todos los rubros del área de Activos Fijos con el Diario Mayor General

Verificar trimestralmente con las Unidades Ejecutoras que los saldos contables cuadren con el saldo de inventario.

Proponer ajustes contables en base al análisis y soporte documental

Otras tareas inherentes a la naturaleza del puesto.

Dicho puesto tiene bien definidas sus atribuciones, estableciéndose que dentro de las mismas se encuentra la obligación de conciliar los saldos al cierre, debido a que esta es una función por la cual se dio la necesidad de crear el puesto en referencia, siendo la responsabilidad de la persona que ocupa la plaza de cumplir con sus obligaciones contractuales.

Así también, la responsabilidad del buen funcionamiento del Departamento de Contabilidad, Unidad administrativa en donde fue asignado el puesto de Supervisor del Área de Activos Fijos de Contabilidad, corresponde directamente al Contador General y al Subjefe de Contabilidad, en virtud que deben cumplir con los fines y desarrollo de las actividades, así como hacer que el personal bajo su cargo las desempeñe eficientemente.

Asimismo, contratos y estructura organizativa asigna y delimita dicha función y responsabilidad en cuanto a su registro y control al Contador General y subalternos correspondientes...”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Contador General y Tesorero y Director General Financiero, (este hallazgo fue notificado con el número 5 y corresponde en el presente informe al número 4), en virtud que el Contador General manifiesta en sus comentarios que existen diferencias dado a que dichas unidades no reportaron a esta comisión de auditoría todas las obras de la cuenta



construcciones en proceso; sin embargo, los saldos tomados por esta comisión de las cuentas contables equipo y construcciones en proceso, fueron los que las unidades reportaron al Departamento de Contabilidad al 31 de diciembre de 2013, lo cual evidencia que no existen políticas de conciliación de saldos previas al cierre fiscal. Asimismo, el Tesorero y Director General Financiero en sus comentarios indica que existe una persona específica que dentro de sus funciones y atribuciones tiene la de cuadrar los listados de inventarios de activos fijos de las unidades contra el saldo contable y depurar los saldos de construcciones e instalaciones en proceso; sin embargo el puesto fue creado para laborar en la Dirección General Financiera con ubicación en el Departamento de Contabilidad, por lo tanto el jefe inmediato de dicha persona es el Tesorero y Director General Financiero. De conformidad con la estructura organizativa del área financiera, el Departamento de Contabilidad es una dependencia de la Dirección General Financiera y le corresponde a esta establecer y dar seguimiento a las políticas contables necesarias para que los saldos reflejados en el Balance General sean razonables.

**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
CONTADOR GENERAL	ADRIAN GILBERTO SECAIDA BARILLAS	5,000.00
TESORERO Y DIRECTOR GENERAL FINANCIERO	MARCO TULIO PAREDES MORALES	5,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 10,000.00</b>



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

Doctor  
Carlos Estuardo Gálvez Barrios  
Rector  
Universidad de San Carlos de Guatemala  
Su despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Universidad de San Carlos de Guatemala 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. Deficiencia en el control y registro de bienes muebles en la unidad de Oficinas Centrales
2. Fondo Rotativo no liquidado en la Unidad de Rectoría
3. Documentación de respaldo incompleta en la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia



4. Documentos liquidados extemporáneamente en la División de Servicios Generales
5. Falta de elaboración de contratos en los renglones 031 y 035 de la División de Servicios Generales
6. Falta de información en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-
7. Tarjetas de responsabilidad con deficiencias en la División de Bienestar Estudiantil Universitario
8. Libro de actas con folios en blanco en la unidad ejecutora USAC/BCIE
9. Deficiencia en actas suscritas en el traslado de maquinaria y equipo en la unidad ejecutora USAC/BCIE
10. Incumplimiento a los plazos establecidos en la ley contrato de obra en escritura pública número 3 de la División de Servicios Generales
11. Incumplimiento a cláusulas en contrato de servicios personales en la Facultad de Ciencias Médicas
12. Incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento bases de cotización No. 007-2013 de la Facultad de Ingeniería
13. Tarjetas de responsabilidad con deficiencias en la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia
14. Activos fijos no codificados con número de inventario en la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia
15. Libro de inventarios no actualizado en la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia
16. Activos en mal estado sin gestión de baja de inventarios en la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia
17. Incumplimiento a los plazos establecidos en la ley contrato número 01-2013 de la División de Servicios Generales
18. Activos fijos no codificados con número de inventario en la Facultad de Arquitectura
19. Activos en mal estado sin gestión de baja de inventarios en la Facultad de Arquitectura
20. Incumplimiento a bases de licitación en la unidad USAC/BCIE
21. Atraso en los registros de libros autorizados en la Facultad de Arquitectura
22. Deficiencia del control en retiro de bienes muebles de la Facultad de Ciencias Economicas
23. Deficiencia en los procedimientos de liquidación de cuentas deudores en las unidades ejecutoras
24. Falta de control en la devolución de vehículos en la Facultad de Arquitectura



25. Falta de registro de bienes muebles en tarjetas de responsabilidad en la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales
26. Falta de libro de actas para uso en transacciones de inventario de bienes muebles
27. Utilización de vehículos sin autorización en la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia
28. Bienes muebles no codificados con número de inventario en la Facultad de Ciencias Económicas
29. Activos en mal estado sin gestión de baja de inventarios en la Facultad de Ciencias Económicas
30. Falta de registro de bienes muebles en la Facultad de Arquitectura
31. Incumplimiento a los plazos establecidos en la ley en la unidad USAC/BCIE
32. Falta de tarjeta de responsabilidad de semovientes en la Finca San Julian
33. Falta de libro de inventarios de semovientes en la finca San Julian
34. Falta de elaboración de contratos en la finca San Julián
35. Incumplimiento a la legislación vigente
36. Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas de la Dirección de Asuntos Jurídicos
37. Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales

Guatemala, 26 de mayo de 2014

## ÁREA FINANCIERA

\_\_\_\_\_  
Licda. BEATRIZ ADRIANA SOTO MARTINEZ  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
Licda. GLADYS BEATRIZ PALOMO RAMIREZ  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
Lic. JORGE LUIS HERRERA TELLO  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
Lic. JOSE ANGEL JOCHOLA CANU  
Auditor Gubernamental



---

Lic. JOSE ANTONIO GOMEZ GARCIA  
Auditor Gubernamental

---

Lic. JUAN HUMBERTO CHAMALE MARROQUIN  
Auditor Gubernamental

---

Licda. MARIA ELENA GOMEZ VASQUEZ  
Auditor Gubernamental

---

Ing. MIGUEL DIONICIO DELGADO MONTEJO  
Auditor Gubernamental

---

Licda. NELY EUGENIA MARROQUIN CHAY  
Auditor Gubernamental

---

Licda. OLGA MARINA GOMEZ LINARES DE RODAS  
Auditor Gubernamental

---

Lic. SAUL HERNANDEZ Y HERNANDEZ  
Auditor Gubernamental

---

Licda. MARIA ROSARIO CHICOJ CULAJAY  
Coordinador Gubernamental

---

Licda. DORA LIDIA MOTA BOLAÑOS DE LEAL  
Supervisor Gubernamental



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

### Área Financiera

#### Hallazgo No. 1

#### Deficiencia en el control y registro de bienes muebles en la unidad de Oficinas Centrales

##### Condición

En la cuenta contable No. 1.2.04.0 Vehículos, subcuenta 1.2.04.0.01 del Balance General de la Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC-, de la verificación física de los vehículos cargados a la unidad 01 Oficinas Centrales, se establecieron las siguientes deficiencias: Existen vehículos cargados al Secretario Adjunto, los cuales fueron trasladados a diferentes unidades ejecutoras, mediante acta administrativa No. 004-2012 de fechas 13 de agosto, 07 de septiembre y 16 de octubre de 2012; sin embargo al mes de noviembre de 2013, no se ha realizado los registros y actualizaciones en las tarjetas de responsabilidad del Secretario Adjunto. Así mismo en la unidad Asesoría Específica se determinó que existen bienes que fueron dados de baja con Acuerdo de Rectoría No. 0690-2010 y Acta No. A-103-2009 de fecha 24 de septiembre de 2009, sin embargo el Departamento de Contabilidad no ha registrado esas transacciones en el inventario cargado a las Oficinas Centrales, dichos bienes se detallan a continuación:

No.	Descripción	No. de Tarjeta	Valor
1	Vehículo nuevo marca Mitsubishi tracción 4x4, modelo 2012 color negro, chasis MMBJNKB40CD000646, motor 4D56UCCV8027	1084	164,910.71
2	Vehículo nuevo marca Mitsubishi tracción 4x4, modelo 2012 color verde, chasis MMBJNKB40CD000656, motor 4D56UCCW1394	1085	164,910.71
3	Vehículo nuevo marca Mitsubishi tracción 4x4, modelo 2012 color negro, chasis MMBJNKB40CD000642, motor 4D56UCCV9323	1086	164,910.72

Información según Acta No. 004-2012

No.	Descripción	No. de Tarjeta	Valor
1	Ventilador electrónico de mesa, Súper Deluxe	5417	67.00
2	Planta Telefónica Samsung, modelo SKP-308H	3250	3,550.00
3	CPU Pentium IV	6542	10,553.58
4	Monitor Qbex modelo No. CX-598S	6543	982.14
5	UPS Leums 500a, serie L0106940B2741	6547	758.93
6	CPU IV	6660	7,294.64
7	Monitor IBM modelo No. 6546-00N, serie 23-FLP-23	6661	1,071.43





8	Impresora Cannon S400, Serie FAJX47462	6688	696.43
9	UPS Mcentra, serie 1729410	6689	848.21
10	Fotocopiadora Minolta. Modelo DI152, serie 31724197	7204	17,419.64
	<b>Total</b>		<b>43,242.00</b>

Información según Acta No. A-103-2009

**Criterio**

El Acta No. 21-2007 del Consejo Superior Universitario de fecha 24 de octubre de 2007, punto SEPTIMO, inciso 7.1 Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y otros activos fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, artículo 3 Tipo de Registros, establece: “Para el registro y control de los bienes muebles y otros activos fijos no fungibles, inventariables, obligatoriamente en la Universidad se efectuarán los registros siguientes: a) Registros Auxiliares, que comprende el Libro de Registro de bienes de Inventario; Libro de Registro de bajas o disminuciones de inventario y Tarjetas de Responsabilidad para el Control de Bienes de Inventario, que serán operados por cada Unidad Académica y Administrativa de la Universidad...”. Asimismo, el artículo 5 Responsabilidad del Registro Principal, establece: “La responsabilidad de los registros de las transacciones en la Contabilidad de la Universidad de San Carlos de Guatemala será de los empleados que tengan a su cargo esa función. La responsabilidad de la revisión y supervisión de los registros será del Contador General de la Universidad de San Carlos de Guatemala ó del funcionario que designe por escrito para esa función”. Así mismo el artículo 4. Responsabilidad de los registros auxiliares, tarjetas de responsabilidad e inventario físico periódico, establece: “La responsabilidad de la operación continua de los registros auxiliares de inventario, y la elaboración de Tarjetas de Responsabilidad para el control de bienes de inventario así como el cumplimiento de aspectos formales de este reglamento es el empleado que la Autoridad Nominadora Administrativa designe para esa función. La responsabilidad de supervisión será de la Autoridad Nominadora Administrativa, quién podrá delegar esa atribución, mediante autorización escrita específica, en el Secretario Adjunto ó funcionario que tenga esas funciones.”

**Causa**

Falta de supervisión por parte del Contador General de las funciones del Supervisor del Área de Activos Fijos de Contabilidad y Contador I en unidad de Rectoría, a efecto de realizar adecuada y oportunamente el registro y actualización de las tarjetas de responsabilidad del personal que labora en la unidad de Rectoría.



## **Efecto**

La Unidad Oficinas Centrales no cuenta con registros actualizados de los activos fijos que tiene bajo su cargo.

## **Recomendación**

El Tesorero y Director General Financiero, debe de girar instrucciones al Contador General para que verifique que el Supervisor del Área Activos Fijos de Contabilidad y Contador I, registren las actualizaciones en las tarjetas de responsabilidad oportunamente.

## **Comentario de los Responsables**

En oficio número REF.D.C.159-2014 de fecha 25 de abril de 2014, el Contador General, Licenciado Adrian Gilberto Secaida Barillas, manifiesta: “En referencia al oficio CAP-NOTIF-USAC-01-01-2014 de fecha 22 de abril de 2014, donde informan de posibles hallazgos de la auditoría practicada a los estados financieros de la Universidad de San Carlos de Guatemala por el periodo terminado al 31 de diciembre de 2013, por lo que esperan los comentarios de la administración y pruebas de descargo por escrito y medio magnético, al respecto les informamos lo siguiente:

**DICE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS**

**AL HALLAZGO No. 1**

**DEFICIENCIA EN EL CONTROL Y REGISTRO DE BIENES MUEBLES EN LA UNIDAD DE OFICINAS CENTRALES**

**RESPUESTA Y BASE LEGAL PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES**

El Reglamento para el Registro y Control de bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobado en el Punto SEPTIMO, Inciso 7.1 del Acta No. 21-2007 de sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario, el día 24 de octubre de 2007, en el Artículo 4o. Literalmente indica “Responsabilidad de los Registros Auxiliares, tarjetas de responsabilidad e inventario físico periódico” La responsabilidad de la operación continua de los registros auxiliares de inventario, y la elaboración de las tarjetas de responsabilidad para el control de bienes de inventario así como del cumplimiento de los aspectos formales de este reglamento es del empleado que la Autoridad Nominadora Administrativa designe para esa función. La responsabilidad de supervisión será de la Autoridad Nominadora Administrativa.



En el artículo 5o. indica Responsabilidad del Registro Principal. La responsabilidad de los registros de las transacciones en la Contabilidad de Universidad de San Carlos de Guatemala será de los empleados que tengan a su cargo esa función. La responsabilidad por la revisión y supervisión de los registros será del Contador General o del funcionario que designe por escrito para esa función.

Derivado de lo anterior y de acuerdo al reglamento, el traslado de los tres vehículos que se mencionan en el Acta No. 04-2012, la unidad no cumplió con lo estipulado en el Artículo 19 del Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en enviar los documentos de soporte para hacer el registro contable del traslado, por tal razón es que al 31 de diciembre del año 2013, los vehículos contablemente están cargados al Secretario Adjunto de Rectoría. Pero es importante hacer mención que en el momento que ingreso la documentación al Departamento de Contabilidad con Of.Ref.A.R.62-04-2014 de fecha 23 de abril de 2014, que contenía Actas de traslado Nos. De folios 002, 003, 006, 007,0013 y 0014, se hizo el registro en la póliza de diario 320 de marzo 2014.

En cuanto a la baja de mobiliario y equipo autorizada en Acuerdo de Rectoría No. 0690-2010, por el monto de Q.43,242.00 e informe de Auditoría Interna A-831-2009/062CP, expediente recibido en el Departamento de Contabilidad el 13 de agosto del año 2013, no se registró oportunamente por existir diferencia en el Acuerdo emitido por Rectoría porque se incluyeron dos bienes fungibles. Se requirió verbalmente y por escrito en oficio REF. D.C. 160-2014 la modificación del Acuerdo de Rectoría y por lo tanto al ingresar dicho Acuerdo de Rectoría se realizará la póliza correspondiente”.

En nota sin número de fecha 23 de abril de 2014, el Supervisor del Área de Activos Fijos de Contabilidad, Licenciado Mario (S.O.N.) Trujillo Morales, manifiesta: “En referencia al oficio CAP-NOTIF-USAC-01-02-2012 de fecha 22 de abril de 2014, donde informan de tres posibles hallazgos de la auditoría practicada a los estados financieros de la Universidad de San Carlos de Guatemala por el periodo terminado al 31 de diciembre de 2013, por lo que esperan los comentarios de la administración y pruebas de descargo por escrito y medio magnético, al respecto les informamos lo siguiente.

#### RESPUESTA AL HALLAZGO No. 1 DEFICIENCIA EN EL CONTROL Y REGISTRO DE BIENES MUEBLES EN LA UNIDAD DE OFICINAS CENTRALES

El Reglamento para el Registro y Control de bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobado en el Punto SEPTIMO,



Inciso 7.1 del Acta No. 21-2007 desesión celebrada por el Consejo Superior Universitario, el día 24 de octubre de 2007, en el Artículo 4o. Literalmente indica “Responsabilidad de los Registros Auxiliares, tarjetas de responsabilidad e inventario físico periódico” La responsabilidad de la operación continua de los registros auxiliares de inventario, y la elaboración de las tarjetas de responsabilidad para el control de bienes de inventario así como del cumplimiento de los aspectos formales de este reglamento es del empleado que la Autoridad Nominadora Administrativa designe para esa función. La responsabilidad de supervisión será de la Autoridad Nominadora Administrativa.

En el artículo 5o. indica “Responsabilidad del Registro Principal” La responsabilidad de los registros de las transacciones en la Contabilidad de Universidad de San Carlos de Guatemala será de los empleados que tengan a su cargo esa función. La responsabilidad por la revisión y supervisión de los registros será del Contador General o del funcionario que designe por escrito para esa función.

Derivado de lo anterior y de acuerdo al reglamento, el traslado de los tres vehículos que se mencionan en el Acta No. 04-2012, la unidad no cumplió con lo estipulado en el Artículo 19 del Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en enviar los documentos de soporte para hacer el registro contable del traslado, es por esta razón que al 31 de diciembre del año 2013, los vehículos contablemente están cargados al Secretario Adjunto. Quedando registrado en póliza 320 por valor de Q. 494,732.14 del 31 de marzo de 2014, según oficio de Secretaria Ref-A.R.62-04-2014 recibido en el Departamento de Contabilidad el 24 de abril de 2014.

La baja de mobiliario y equipo autorizada en Acuerdo de Rectoría No. 0690-2010, por el monto de Q. 43,242.00 e informe de Auditoría Interna A-831-2009/062CP, expediente recibido en el Departamento de Contabilidad el 13 de agosto del año 2013, no se registro oportunamente por existir diferencia en el Acuerdo emitido por Rectoría porque se incluyo dos bienes fungibles.

Con lo expuesto arriba esperamos el desvanecimiento del presente hallazgo”.

En nota sin número de fecha 23 de abril de 2014, la Contador I, Señora María Eugenia Argueta Santizo de Fuentes, manifiesta: “En respuesta al Oficio No. CAP-NOTIF-USAC-01-03-2014 de fecha 22 de abril de 2014, en lo referente al Hallazgo No. 1 “Deficiencia en el control y registro de bienes muebles en la unidad de Oficinas Centrales” ; en la que manifiestan que existen vehículos cargados al Secretario Adjunto, los cuales fueron trasladados mediante Acta Administrativa No. 004-2012 de fecha 13 de agosto, 07 de septiembre y 16 de octubre de 2012; se determinó por parte del Departamento de Contabilidad que



dicha Acta no fue enviada oportunamente, procediendo a solicitarla a la unidad de Asesoría Específica para efectuar el registro contable respectivo. Dicha Acta fue recibida en el Departamento de Contabilidad hasta el 23 de abril de 2014, razón por la cual las Tarjetas Nos. 1084, 1085 y 1086 descritas en el informe por ustedes enviado, estaban cargadas a Rectoría, siendo el responsable el Lic. Luis Chapas.

Así mismo en lo que respecta a bienes de inventario dados de baja con Acuerdo de Rectoría No. 690-2010 de fecha 10 de mayo de 2010 y Acta No. A-103-2009 de fecha 24 de septiembre de 2009. En la Referencia: A-708-2012/223CP de fecha 18 de septiembre de 2012 fue dirigida al Lic. Luis Chapas Franco, solicitándole se cumpliera con lo enumerado en el mismo. Se le dio ingreso en el Departamento de Contabilidad nota sin número de fecha 13 de agosto de 2013 de la Asesoría Rectoría solicitando dar cumplimiento a lo descrito en la Referencia de Auditoría Interna No. A-708-2012/223CP de fecha 18 de septiembre de 2012. En ese contexto procedí a anular y razonar las tarjetas de Responsabilidad y traslade al encargado de elaboración de las Pólizas en octubre de 2013.

En lo referente a la “Responsabilidad de la operación continua de los registros auxiliares de inventario y la elaboración de Tarjetas de Responsabilidad para el control de bienes de inventario.....) , puedo afirmar que los registros auxiliares , y la elaboración de Tarjetas de responsabilidad así como el cumplimiento de aspectos formales , los he cumplido a cabalidad, como se puede evidenciar en los Libros de Inventario, Tarjetas de control de Inventario, y la identificación oportuna y veraz de los bienes que ingresan al Inventario de la Universidad de San Carlos, que los he llevado a cabo con total honradez y diligencia, como demuestran las notas que fueron dirigidas a mi persona en forma escrita (adjunto Notas) Ref. DPI No. 103/2013 de fecha noviembre 28 de 2013 de la División de Publicidad e Información, y de la Coordinadora de Cooperación Nacional de fecha 29 de noviembre de 2011, así como también en múltiples oportunidades en forma verbal, de las Unidades que tenemos a nuestro cargo. Así como se han mejorado los controles del año 2007 a la fecha, siendo los siguientes: Elaboración de Tarjetas de Inventario electrónicamente, el conteo exacto de las Tarjetas requeridas al Departamento de Contabilidad por las personas que tienen bajo su resguardo los bienes de inventario a través de vales firmados por el solicitante, control estricto de los archivos que contienen la documentación relacionada al Inventario.

El Artículo 17 del Reglamento para Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos de la Universidad de San Carlos de Guatemala reza “Aumentos y disminuciones de activos fijos: Las unidades académicas y administrativas están obligadas a hacer del conocimiento del Departamento de Contabilidad, las adquisiciones, donaciones recibidas o concedidas, ventas o permutas, traslado y en general toda baja que ocurra en su inventario de bienes muebles u otros



activos”. En tal sentido los registros no se efectuaron oportunamente, debido a que la unidad administrativa no cumplió con informar y enviar fotocopia del acta administrativa No. 004-2012, debidamente certificada al departamento de contabilidad, así como el traslado del expediente completo que originó la baja de bienes de inventario según Acuerdo de Rectoría No. 0690-2010.

En cuanto al efecto que causa afirmar que la Unidad de Oficinas Centrales no cuenta con registros actualizados de los activos fijos que tiene bajo su cargo , se puede evidenciar de acuerdo a lo descrito anteriormente que estamos supeditados a la información que nos trasladen las veinticinco Unidades de las cuales lleva el registro de Inventario el Departamento de Contabilidad, siendo en extremo numerosas si tomamos en cuenta que el personal con el que cuenta el Departamento de Contabilidad en el área de Inventarios es insuficiente.

Esperando haber desvanecido los hallazgos relacionados al cumplimiento de Leyes...”.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, para el Contador General, Supervisor del Área de Activos Fijos de Contabilidad y Contador I, en virtud que la Unidad de Asesoría Específica informó al Departamento de Contabilidad de la baja de dichos bienes desde el mes de octubre del año 2012 y el mes de agosto del año 2013, no obstante al 31 de diciembre de 2013, dicho requerimiento de acuerdo a documentación de soporte presentada aún no ha sido atendido, por lo tanto se ratifica la deficiencia señalada en la condición del hallazgo. En relación a los vehículos trasladados y que aún figuraban en las tarjetas de responsabilidad del Secretario Adjunto, cabe señalar que de acuerdo a la integración de la cuenta en el Balance General de la Universidad, dicha unidad depende directamente del Departamento de Contabilidad, por lo tanto es responsabilidad de dicha dependencia mantener actualizados los registros de traslado y baja de bienes.

**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	ADRIAN GILBERTO SECAIDA BARILLAS	4,000.00
CONTADOR I	MARIA EUGENIA ARGUETA SANTIZO DE FUENTES	4,000.00
SUPERVISOR DEL AREA DE ACTIVOS FIJOS DE CONTABILIDAD	MARIO (S.O.N.) TRUJILLO MORALES	4,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 12,000.00</b>



## Hallazgo No. 2

### Fondo Rotativo no liquidado en la Unidad de Rectoría

#### Condición

En la unidad ejecutora Rectoría, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se practicó arqueo al fondo rotativo el 26 de agosto de 2013, encontrándose facturas correspondientes al ejercicio fiscal 2012, pendientes de liquidar las cuales se detallan a continuación:

FECHA	No. DE FACTURAS	DESCRIPCIÓN	VALOR
02/05/2012	382	Occasión S.A	267.86
02/05/2012	381	Occasión S.A	357.14
02/05/2012	381	Occasión S.A	334.82
02/05/2012	388	Occasión S.A	535.71
02/05/2012	391	Occasión S.A	424.11
02/05/2012	380	Occasión S.A	357.14
09/08/2012	Viaticos No. 2582	Carlos Alvarado Cerezo	480.00
23/08/2012	Viaticos No. 2591	Luis Eduardo Chapas	312.50
29/08/2012	Viaticos No. 2609	Carlos Alvarado Cerezo	150.00
29/08/2012	Viaticos No. 2610	Luis Eduardo Chapas	125.00
29/08/2012	Viaticos No. 2611	Ruben Satic Batzibal	439.00
07/09/2012	Viaticos No. 2620	Ruben Satic Batzibal	789.00
07/09/2012	Viaticos No. 2618	Carlos Alvarado Cerezo	450.00
26/11/2012	Viaticos No. 2811	Luis Eduardo Chapas	250.00
26/11/2012	Viaticos No. 2812	Carlos Alvarado Cerezo	300.00
05/12/2012	Cheque No. 9129	Abastecedora Global S.A	3,000.00
		TOTAL	8,572.28

#### Criterio

El Acuerdo de Rectoría No. 0016-2011, de fecha 12 de enero 2011, Modulo I, numeral 2.1, Normas específicas de fondo fijo, Norma 5. Liquidación Anual del Fondo Fijo, establece: “El monto autorizado debe ser liquidado al finalizar el ejercicio contable, lo cual debe ser notificado a la Dirección General Financiera por medio de las fotocopias de las planillas de Liquidación del Fondo Fijo –SIC-12; que evidencian su liquidación total, donde conste la revisión de Auditoría Interna, requisito necesario para habilitar el correspondiente del año siguiente”.

#### Causa

Incumplimiento por parte del Tesorero y Director General Financiero y Encargado de Tesorería de Rectoría de la Universidad de San Carlos de Guatemala de la normativa interna el cual establece la obligación de liquidar la documentación del fondo rotativo al finalizar el ejercicio contable.

#### Efecto

La no liquidación del fondo rotativo en el tiempo establecido provoca que figure saldo en las cuentas por cobrar en el Balance General.



## Recomendación

El Rector debe girar instrucciones al Tesorero y Director General Financiero y Encargado de Tesorería de Rectoría de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para que al final del ejercicio contable, quede liquidada toda documentación del fondo rotativo de conformidad con el Acuerdo de Rectoría.

## Comentario de los Responsables

En oficio DGF No. 262D-2014, de fecha 29 de abril de 2014, el Tesorero y Director General Financiero, Lic. Marco Tulio Paredes Morales, manifiesta: “Cuando los funcionario y empleados responsables de las Unidades Ejecutoras que no presentan las liquidaciones de fondos asignados por medio de Fondos Fijos, Órdenes de Compra y Documentos Pendientes en las fechas respectivas, el Departamento de Contabilidad debe efectuar cargo contable en la Cuenta Deudores según sea el documento origen por los valores pertinentes, de forma mancomunada y en partes iguales (Secretario Adjunto y Encargado de Tesorería de Rectoría), debido a que tal como lo preceptúa el Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala en su Artículo 54, todos los trabajadores universitarios se encuentran obligados a cumplir con las funciones inherentes a sus puestos, bajo esa premisa y dándose una falta a dichas obligaciones (liquidación en tiempo), es que se formula el cargo contable. Bajo ese mismo sentido, la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, regula que empleado o funcionario que maneje, administren, custodien, recauden e inviertan fondos o valores públicos, están obligados a rendir cuentas, y al infringir con dichas disposiciones se genera la responsabilidad administrativa en forma personal para quien incumpla en este caso con liquidar en la forma prevista. Es por ello que el cargo contable se registra a la Cuenta Personal de cada uno de los responsables. Cabe indicar que la liquidación de dichos fondos no son responsabilidad del Director General Financiero, debido a que los mismos fueron asignados a las Unidades respectivas, siendo ellas las responsables de su manejo y liquidación correspondiente, al constituirse en ejecutoras directas de dichos fondos. Petición: Que se deje sin efecto el hallazgo No.3 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, Área Financiera, toda vez que como se evidenció en el Desvanecimiento arriba expuesto, la liquidación de dichos fondos no son responsabilidad del Director General Financiero, debido a que los mismos fueron asignados a las Unidades respectivas, siendo ellas las responsables de su manejo y liquidación correspondiente, al constituirse en ejecutoras directas de dichos fondos.”

En oficio Ref. Tes. 108-2014, de fecha 25 de abril de 2014, el Encargado de Tesorería, Señor Julio Cesar López Boche, manifiesta: “Fondo Rotativo no liquidado en la Unidad de Rectoría, Al respecto sírvase atender que dentro de las





facturas no liquidadas estaban incluidas también facturas del documento pendiente 12-2012, el cual fue también liquidado en su oportunidad, además, prueba de que ya se había liquidado el Fondo Fijo es que para que en la Universidad nos autorice el Fondo Fijo del año que corresponda, se debe tener liquidado el del año anterior.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, para el Tesorero y Director General Financiero, (este hallazgo fue notificado con el número 3 y corresponde en el presente informe al número 2), en virtud que en sus comentarios y pruebas presentadas, no desvanecen las deficiencias presentadas, argumenta que empleado o funcionario que maneje, administren, custodien, recauden e inviertan fondos o valores públicos, están obligados a rendir cuentas, y al infringir con dichas disposiciones se genera la responsabilidad administrativa en forma personal, mientras que la Guías para el Cierre de operaciones presupuestario-contable del ejercicio 2013, en el segundo párrafo responsabilidad, establece: ”El personal que tiene a su cargo las funciones de dirección y autorización, así como los encargados de las operaciones en las unidades ejecutoras y las instancias que intervienen en los distintos procesos, serán responsables del cumplimiento de las presentes guías.” Por lo que existe incumplimiento en las normas internas y Guías de cierre del año, ya que se siguieron autorizando reembolsos de los fondos a las mismas personas sin haber liquidado el fondo anterior.

Se confirma el hallazgo, al Encargado de Tesorería porque en sus comentarios y pruebas presentadas menciona que dentro de las facturas no liquidadas estaban incluidas también facturas del documento pendiente de diciembre 2012, el cual fue liquidado en su oportunidad, en lo que se contradice porque en el momento de realizar el arqueo del fondo fijo en el mes de agosto, se encontraron las facturas mencionadas que no se habían liquidado, por lo que no se da cumplimiento a lo que indica el Acuerdo de Rectoría, donde menciona que debe ser liquidado al finalizar el ejercicio contable, de conformidad con las guías de cierre de cada año y Acuerdo de Rectoría No. 0016-2011, Norma 5. Liquidación Anual del Fondo Fijo.

**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	JULIO CESAR LOPEZ BOCHE	2,000.00
TESORERO Y DIRECTOR GENERAL FINANCIERO	MARCO TULIO PAREDES MORALES	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 4,000.00</b>



---

## Hallazgo No. 3

### Documentación de respaldo incompleta en la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia

#### Condición

En arqueo practicado al Fondo de caja chica y Fondo Fijo Con Fecha 30 de agosto de 2013, con Valor Asignado porción Q130, 000.00 a la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se estableció Que en la planilla de liquidación y reintegro de Fondo Fijo No.83-2013 del mes agosto Por La cantidadde Q15, 876.58, se encontro sin firma de la Tesorera III y del secretario Adjunto, quienes son las Autoridad Responsable y en la planilla de Liquidación y reintegro de Fondo Fijo No.82-2013, del mes de agosto Por Un valor de Q1, 091,12 se enontró sin firma del secretario Adjunto.

#### Criterio

El Acuerdo de Rectoría No.0016-2011 del 12 de enero de 2011, “Régimen de Compra Directa, modulo I Compra y Pago por Caja Chica, Fondo Fijo, Orden de Compra, Contrato Abierto y Documentos Pendientes, Norma 5 Liquidación Anual del Fondo Fijo establece: “El monto Autorizado debe ser liquidado al finalizar el ejercicio contable, lo cual debe ser notificado a la Dirección General Financiera por medio de la fotocopias de las planillas de liquidación de Fondo Fijo –SIC-12-, que evidencie su liquidación total, donde conste la revisión de la Auditoría Interna, requisito necesario para habilitar el correspondiente del año siguiente”.

#### Causa

Falta de firma y sello de autorización por parte del Secretario Adjunto y la Tesorera III, en las Planillas de Liquidación y Reintegro de Fondo Fijo, así como falta de revisión por parte de la Profesional de Auditoría de dicha Unidad Académica.

#### Efecto

Liquidaciones que no cumplen los requisitos formales establecidos.

#### Recomendación

El Decano debe girar instrucciones al Secretario Adjunto y la Tesorera III, para que firmen y sellen las Planillas de Liquidación y Reintegro de Fondo Fijo, Form.SIC-012, asimismo a la Profesional de Auditoría, para que verifique dicho cumplimiento en los documentos mencionados.

#### Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 29 de abril 2014, el Secretario Adjunto, Licenciado Luis Antonio Gálvez Sanchinelli, manifiesta: “De acuerdo con la información



proporcionada por la Tesorera III, señora Dina González de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia de la Universidad de San Carlos de Guatemala, cuando el contralor asignado solicita los documentos para ser revisados, el personal encargado de la tesorería interrumpe los procesos internos, incluyendo la liquidación de documentos. Por lo que el fondo fijo No. 82-2013 con un valor de Q. 15,876.58 quetzales y el fondo fijo No. 83-2013 por un valor de Q. 1,091.12 quetzales, se encontraba siendo trabajado para la integración de documentos por la auxiliar de tesorería Sra. Alba Patricia Arévalo Cano. Estos documentos aún no habían sido revisados por la Tesorera III, Señora Dina González, quien luego de hacerles las correcciones que fueren necesarias, lo traslada a la secretaría adjunta.

Al presentarse el contralor asignado a las oficinas de la tesorería, este proceso no había sido concluido, y por lo mismo, no había sido conocido por la tesorera ni el secretario adjunto.”

En nota sin número de fecha 28 de abril 2014, la Licenciada Sonia Margarita Florián Mérida, de Cordero Profesional de Auditoría, manifiesta: A ese respecto, aclaro: en el año 2013, según nombramiento No. A-27-2013 suscrito por el Auditor General estuve delegada en el Sistema de Estudios de Postgrado. Inicie como Profesional de Auditoría en la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia el 01 de febrero de 2014, según nombramiento No. A-045-2014 del 29 de enero de 2014.

En oficio N.T.161.04.2014 de fecha 28 de abril 2014, la Tesorera III Dina Marlén González López, manifiesta: “ hago de su conocimiento que el Fondo Fijo número 82-2013 por un valor de Q15,876.58 y el Fondo Fijo No.83-2013 por un valor de Q.1,091.12 ,se encontraba en poder de la Auxiliar Tesorero II Sra. Alba Patricia Arévalo Cano, para la integración de documentos, el cual previo a ser traslado para las firmas debe ser revisado por la suscrita y en caso implique correcciones se regresa para que se realicen las mismas, previo a obtener firma del señor Decano por lo tanto al apersonarse los señores de la contraloría general de cuentas la auxiliar a un estaba terminado la planilla FormSIC-012 ese proceso aun no se había concluido.

Cuando se integra el fondo fijo es revisado por la Delegada de Auditoría Interna y sujeto de cambio, tal fue el caso de fondo fijo82-2013 que al final fue liquidado por valor de Q.10,654.26.

El ejercicio contable de la universidad de San Carlos comprende del mes de enero a noviembre del mismo año, cerrando las cuentas en los últimos días del mes de noviembre, no así en el mes de agosto, por lo que el fondo fijo No.82-2013 que los contralores encontraron para reintegro era un fondo en circulación, no fondo final, el mismo menciona a su dorso el valor de Q100.000.00 como puede verse en el fondo 1208-2014.



En enero del año 2014 se presento la solicitud de asignación de fondos, tal como lo requiere la Dirección General Financiera tal como lo establece el Sistema Integrado de Información Financiera –SIIF- para habilitación de saldos procedimientos que son presentación de la solicitud de Asignación de Fondos y copia del último fondo liquidado a noviembre de cada año.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, para el Secretario Adjunto y Tesorera III, (este hallazgo fue notificado con el número 5 y corresponde en el presente informe al número 3), en virtud que en sus comentarios y pruebas presentadas por los responsables argumentan: que se interrumpió el proceso de liquidación cuando al momento de practicar el Arqueo al Fondo de Caja chica y Fondo Fijo la documentación se encontraba en distintos lugares y en forma desordenada además el Auditor Gubernamental actuante, no comparte dicho argumento, toda vez, que la solicitud de reintegro que se efectúa por medio de la planilla de liquidación y reintegro de Fondo Fijo Form.-SIC-12-,se debe realizar al estar ejecutado un máximo del 25% de su monto autorizado y no a final de año como lo indica la Tesorera III.

Se desvanece para Sonia Margarita Florián Mérida de Cordero, Profesional de Auditoría debido a que en el año 2013, según nombramiento No.A-27-2013 de fecha 29 de enero 2013, estuvo delegada en el Sistema de Estudios de Postgrado y con, nombramiento No.A-045-2014 de fecha 29 de enero 2014se le comunica que a partir del 01 de febrero 2014, asumirá funciones en la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia CECON.

**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
TESORERA III	DINA MARLEN GONZALEZ LOPEZ	8,000.00
SECRETARIO ADJUNTO	LUIS ANTONIO GALVEZ SANCHINELLI	8,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 16,000.00</b>

**Hallazgo No. 4**

**Documentos liquidados extemporáneamente en la División de Servicios Generales**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 48, División de Servicios Generales, Subprograma



4.1.48.1.02 Departamento de Servicios, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se evaluó el Renglón Presupuestario 262 Combustibles y Lubricantes, y se estableció que existen facturas que no fueron liquidadas dentro del plazo de 15 días calendario a partir de la fecha de pago, que forman parte de los fondos fijos Nos. 16-2013 por un valor de Q5,727.67; 28-2013 por Q10,280.08; 36-2013 por Q10,366.16; y 61-2013 por Q2,320.52, para un total de Q28,694.43.

### **Criterio**

El Acuerdo de Rectoría No. 0016-2011, del Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Compras por Régimen de Compra Directa, numeral 2.1 Normas Específicas de Fondo Fijo, Norma 12 Plazo para liquidación de facturas, establece: “Para la liquidación de compras por medio de fondo fijo y caja chica, se fija un plazo máximo de quince (15) días calendario a partir de la fecha de pago”.

### **Causa**

Incumplimiento por parte del Jefe de Infraestructura y Servicios, Jefe del Departamento de Servicios, Coordinador de Vigilancia, Coordinador Financiero y del Administrador Financiero, a lo estipulado en las Normas; ya que no liquidaron oportunamente las facturas que forman parte de los Fondos Fijos.

### **Efecto**

Falta de transparencia en las compras por Fondo Fijo, por la inoportuna liquidación de las facturas que respaldan los gastos efectuados con dicho fondo.

### **Recomendación**

El Director General de Administración, debe girar instrucciones al Jefe de Infraestructura y Servicios, para que se dé cumplimiento al plazo establecido en las Normas Específicas de Fondo Fijo, de manera que liquiden las facturas que soportan las compras con Fondos Fijos oportunamente.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. REF. DSG. No. 212-2014 de fecha 28 de abril de 2014, el señor Harry Efraín Ochaeta Galindo, Jefe de Infraestructura y Servicios, manifiesta: “Para solventar el Hallazgo No. 6 “Documentos liquidados extemporáneamente en la División de Servicios Generales”, derivado que se estableció que el Departamento de Servicios en los Fondos Fijos No. 16-2013, 28-2013, 36-2013 y 61-2013 existen facturas que no fueron liquidadas dentro del plazo de 15 días calendario a partir de la fecha de pago...integración en la que se evidencia que no hubo incumplimiento de la Norma 12 de las Normas Específicas de Fondo Fijo, derivado que las facturas se liquidaron dentro del período de 15 días calendario después de la fecha de pago...”.



En oficio No. Ref. D.S.: 115-2014 de fecha 29 de abril de 2014, el señor Miguel Antonio Rivera Marmol, Jefe del Departamento de Servicios, manifiesta: “En atención a su oficio No. CGC-USAC-JLHT-25-2013 de fecha 21 de abril del año en curso me permito informar que de acuerdo al Sistema integrado de Compras, -SIC-, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, que ha cumplido con lo establecido, la División de Servicios Generales Dependencia de esta casa de Estudios, que tiene como Norma de Emisión de Nombramiento por mes, y se autorizan solicitudes de combustible cada quince días, que al finalizar el período la División de Servicios Generales, emite cheque, por el valor de las solicitudes de combustible autorizadas.

Al recibir el cheque, el Departamento de Servicios cuenta con tres días para presentar la documentación que integra el valor del mismo, y se ha cumplido con lo establecido por la División de Servicios Generales.

La División de Servicios Generales por medio del Área Financiera es la Encargada de integrar los fondos fijos como mejor lo considera para su liquidación.

Por lo anterior, informo a usted de la integración de los cheques que se encuentran incluidos en los fondos fijos de la División de Servicios Generales.

El Departamento de Servicios no ha incumplido con los proceso de liquidación, ya que los pagos y liquidaciones se han efectuado oportunamente”.

En oficio No. DV.057-2014 de fecha de 29 de abril de 2014, el señor Leonel Eleazar Medrano, Coordinador de Vigilancia, manifiesta: “De manera atenta me dijo a usted, para hacer de su conocimiento que el día 22 del presente mes fui notificado para comparecer ante su despacho, para aclarar hallazgos de cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, en documentos liquidados extemporáneamente. Al respecto me permito informarle que el suscrito no maneja en forma directa fondos del departamento, pues los mismos son administrados por el Departamento Financiero de la División de Servicios Generales de la Universidad de San Carlos de Guatemala, además en lo que a mi dependencia concierne, únicamente se firman solicitudes de compras en general, siempre y cuando las mismas estén apegadas a la norma correspondiente, sin embargo la liquidación de facturas de combustible por las cantidades de Q.2,911.07 y Q.2,997.41 respectivamente, fueron liquidadas de la forma siguiente: La primera factura, se recibió el cheque el día 07 de marzo del 2013 y se liquidó ante el Departamento Financiero el 12 de marzo de 2013, de igual forma la segunda factura, se recibió el cheque el día 19 de marzo del 2013 y se liquidó el día 01 de abril de 2013, porque de por medio existió el asueto laboral de Semana Santa, lo cual no permitió cumplir con el tiempo reglamentario”.



---

En oficio No. Ref. DSG-AF-152-2014 de fecha 28 de abril de 2014, el señor Luis Alfredo Hernández Ortíz, Coordinador Financiero, manifiesta: “Con relación al Hallazgo No. 6...integración en la que se evidencia que no hubo incumplimiento de la Norma 12 de las Normas Específicas de Fondo Fijo, derivado que las facturas se liquidaron dentro del período de 15 días calendario después de la fecha de pago”.

En oficio No. Ref. DSG-AF-151-2014 de fecha 28 de abril de 2014, el señor William Julio Gómez Díaz, Administrador Financiero, manifiesta: “Con relación al Hallazgo No. 6...integración en la que se evidencia que no hubo incumplimiento de la Norma 12 de las Normas Específicas de Fondo Fijo, derivado que las facturas se liquidaron dentro del período de 15 días calendario después de la fecha de pago”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, para el Jefe de Infraestructura y Servicios, Coordinador Financiero y Administrador Financiero, (este hallazgo fue notificado con el número 6 y corresponde en el presente informe al número 4), porque se analizó la integración presentada por los responsables en donde argumentan que no hubo incumplimiento al plazo de liquidación de las facturas que soportan las compras con fondos fijos, sin embargo debe entenderse que el pago se concretó en la fecha registrada en cada una de las facturas, toda vez que dichos documentos que acreditan el gasto de la compra de combustible por fondo fijo, no son facturas cambiarias que necesitan un recibo de caja posterior y a la vez contienen la frase de “Cancelado”. Por lo que a partir de la fecha registrada en la factura, inicia el cómputo del plazo para liquidar las mismas. Solamente en la liquidación del fondo fijo No. 36-2013 es justificable el atraso, derivado que los funcionarios y empleados de la Universidad de San Carlos de Guatemala gozaron de asueto del 22 al 31 de marzo de 2013, correspondiente a la Semana Mayor, según Circular DARH No. 002-2013.

Se desvanece el hallazgo, para el Jefe del Departamento de Servicios y Coordinador de Vigilancia, porque de conformidad con la normativa que regula las Compras Por Régimen de Compra Directa, numeral 2.2 Descripción del Procedimiento, Pasos del 3 al 7, los responsables involucrados en el proceso de liquidación de las facturas por medio de fondo fijo, es Tesorería o quien haga sus veces y la autoridad responsable.

### **Acciones Legales y Administrativas**

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



Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS	HARRY EFRAIN OCHAETA GALINDO	2,000.00
COORDINADOR FINANCIERO	LUIS ALFREDO HERNANDEZ ORTIZ	2,000.00
ADMINISTRADOR FINANCIERO	WILLIAM JULIO GOMEZ DIAZ	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 6,000.00</b>

## Hallazgo No. 5

### Falta de elaboración de contratos en los renglones 031 y 035 de la División de Servicios Generales

#### Condición

En la Unidad Ejecutora 48, División de Servicios Generales, Subprogramas 4.1.48.1.02 Departamento de Servicios, 4.3.48.2.04 Mantenimiento General de Edificios Universitarios, 4.3.48.2.06 Jardinerización y Mantenimiento USAC, 4.3.48.2.07 Plan General de Remodelaciones USAC y 4.5.48.2.07 Reorganización y Administración de Áreas de Parqueo Campus Central, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se estableció que durante el año 2013, se contrató personal con cargo a los Renglones Presupuestarios 031 Jornales y 035 Retribuciones a Destajo, por los montos de Q5,118,149.23 y Q2,759,906.56, respectivamente, sin embargo, no se suscribieron los contratos de trabajo respectivos; así mismo se estableció que a los trabajadores se les otorgó el pago de las prestaciones laborales y los descuentos de ley.

#### Criterio

El Acta Número 711, del Consejo Superior Universitario, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su Personal, artículo 4 Trabajador universitario, establece: “Se considera trabajador la persona individual que presta un servicio remunerado por el erario de la Universidad, mediante el pago de un salario en virtud de nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo legalmente establecido”. Asimismo, en el artículo 19, numeral 3, establece: “A los Decanos, Directores de Centros Regionales, Directores de Escuelas no facultativas y Directores Generales... compete el nombramiento del personal administrativo de sus respectivas unidades”.

El Acta No. 41-90, del Consejo Superior Universitario, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Normas que Regulan la Elaboración y Ejecución del Presupuesto de la Universidad de San Carlos de Guatemala, numeral 1 De Estructura, establece: “...La Dirección General Financiera a través de los Departamentos de Presupuesto y Contabilidad prestará la asesoría necesaria para la programación y preparación de los presupuestos y de los manuales de procedimientos presupuestarios y contables así como su implementación”.





El Manual de Clasificación Presupuestal para la Universidad de San Carlos de Guatemala, subgrupo 03 Personal por Jornal y a Destajo, establece: “031 Jornales. Comprende los egresos por concepto de salario diario que se paga a los obreros, operarios y peones, que presten sus servicios en talleres, principalmente en mantenimiento y similares; así como en la ejecución de proyectos y obras públicas, que no requieren nombramiento por medio de Acuerdo y cuyo pago se hace por medio de planilla y la celebración del contrato que establece la ley”. Así mismo establece: “035 Retribuciones a destajo. Corresponde a los pagos que se ajustan a un tanto alzado o precio que se fija a determinada cantidad de trabajo, tales como: metros cuadrados de pintura, metros lineales de zanjas, metros lineales de camino, quintales de carga estibada, etc. La Universidad de San Carlos de Guatemala utiliza este renglón para la contratación de jornales temporales”.

### **Causa**

Incumplimiento por parte del Director General de Administración y del Jefe de Infraestructura y Servicios a lo estipulado en la legislación vigente; ya que no se elaboraron los contratos correspondientes al momento de la contratación del personal por planilla.

### **Efecto**

Al no elaborar el contrato de trabajo, se desconocen los derechos y obligaciones que se deben exigir y asumir entre las partes involucradas en la contratación; así como existe riesgo en la transparencia del gasto, cuando se contratan servicios personales sin el vínculo legal.

### **Recomendación**

El Rector debe girar instrucciones al Director General de Administración, para que cumpla con lo establecido en la legislación vigente, de manera que la contratación del personal por planilla se realice mediante Contrato de Trabajo.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. REF. DSG. No. 212-2014 de fecha 28 de abril de 2014, el señor Harry Efraín Ochaeta Galindo, Jefe de Infraestructura y Servicios, manifiesta: “Con relación al Hallazgo No. 07 “Falta de elaboración de contratos en los renglones 031 y 035 de la División de Servicios Generales”, derivado que se estableció que en los subprogramas 4.1.48.1.02 Departamento de Servicios, 4.3.48.2.04 Mantenimiento General de Edificios Universitarios, 4.3.48.2.06 Jardinería y Mantenimiento USAC, 4.3.48.2.07 Plan General de Remodelaciones USAC y 4.5.48.1.01 Reorganización y Administración de Áreas de Parqueo Campus Central de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se contrató personal sin suscribir los contratos de trabajo, actualmente no se elaboran contratos para el personal por planilla, derivado que no existe un reglamento que regule dichas contrataciones, no obstante en esta Jefatura se han realizado actividades para



---

que dicho reglamento se lleve a cabo, como se evidencia en Ref. DSG-AF-254-2011, DSG-AF-543-2012, DSG-AF-572-2012, DSG-AF-573-2012, DSG-AF-574-2012 Y DSG-AF-575-2012.

Lo anterior se evidencia en la solicitud planteada por el Consejo Superior Universitario en el Punto SÉPTIMO, inciso 7.4 del Acta No. 21-2013 de la sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el 23 de octubre de 2013, a la División de Administración de Recursos Humanos, Dirección General de Administración y Dirección de Asuntos Jurídicos, para que informen el grado de avance en el estudio y análisis de la política de contratación para el personal de planilla y el reglamento correspondiente, para conocimiento y consideración del mismo.

En Referencia DIGA-A-84-2014 del 23 de abril 2014, las Unidades mencionadas en el numeral 2.1. informan al Consejo Superior Universitario sobre el avance en la elaboración del Reglamento...”.

En oficio No. REF. DIGA-207-2014 de fecha 28 de abril, Marcia Ivonne Véliz Vargas, Director General de Administración, manifiesta: “Con relación al Hallazgo No. 7, actualmente no se elaboran contratos para el personal por planilla, derivado que no existe un reglamento que regule dichas contrataciones, tal y como lo establece el Hallazgo No. 8, no obstante esta Dirección ha realizado actividades para que dicho reglamento se lleve a cabo, como se evidencia en Referencias: DSG-AF-254-2011, DSG-AF-543-2012, DSG-AF-572-2012, DSG-AF-573-2012, DSG-AF-574-2012 Y DSG-AF-575-2012”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, para el Jefe de Infraestructura y Servicios y Director General de Administración, (este hallazgo fue notificado con el número 7 y corresponde en el presente informe al número 5), porque si bien es cierto que actualmente no existe un reglamento que regule las contrataciones del personal por planilla, el Manual de Clasificación Presupuestal para la Universidad de San Carlos de Guatemala, subgrupo 03 Personal por Jornal y a Destajo, establece que el pago para el personal contratado con cargo al Renglón Presupuestario 031 Jornales, debe hacerse por medio de planilla y la celebración del contrato. Asimismo, por analogía para el Renglón 035 Retribuciones a destajo, porque la Universidad de San Carlos de Guatemala, utiliza este renglón para la contratación de jornales temporales.

### **Acciones Legales y Administrativas**

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



Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS	HARRY EFRAIN OCHAETA GALINDO	2,000.00
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION	MARCIA IVONNE VELIZ VARGAS	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 4,000.00</b>

## Hallazgo No. 6

### Falta de información en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-

#### Condición

En la Unidad Ejecutora 48, División de Servicios Generales, Subprograma 4.3.48.1.08 Bioterio, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se evaluó el Reglón Presupuestario 332 Construcciones de bienes nacionales de uso no común y se estableció que se efectuó el evento de Licitación Pública número DSG 02-2009, referente a la Construcción del Bioterio de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, adjudicándole la obra a la Constructora Vides, suscribiéndose el contrato de obra el 22 de febrero de 2010, contenido en Escritura Pública Número Tres, por un monto sin IVA de Q7,226,758.06, sin embargo, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, no se publicó en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-, el avance físico y financiero del proyecto.

#### 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 Período Fiscal dos mil trece, artículo 57 Información del Sistema Nacional de Inversión Pública e informes de calidad del gasto y rendición de cuentas, establece: “La Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia pondrá a disposición de los ciudadanos guatemaltecos, a través de su sitio de internet, la información de los proyectos de inversión pública contenida en el Sistema Nacional de Inversión Pública, tomando como base la información de programación y de avance físico y financiero que las Entidades responsables de los proyectos le trasladen, según tiempos establecidos.

Las Entidades de la Administración Central, Descentralizadas y Autónomas, incluyendo las Municipalidades y sus empresas, deberán registrar mensualmente en el módulo de seguimiento del Sistema Nacional de Inversión Pública, el avance físico y financiero de los proyectos a su cargo”.

#### Causa

Incumplimiento por parte del Jefe de Infraestructura y Servicios y del Jefe de Diseño, Urbanización y Construcciones, a lo estipulado en la legislación; ya que no registraron mensualmente en el módulo de seguimiento del Sistema Nacional de Inversión Pública el avance físico y financiero del proyecto a su cargo.



## Efecto

Al no registrar el avance físico y financiero en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-, falta transparencia en los proyectos de inversión pública ejecutados, ya que limita la fiscalización ciudadana.

## Recomendación

El Director General de Administración, debe girar instrucciones al Jefe de Infraestructura y Servicios, para que cumpla con lo establecido en las leyes vigentes aplicables, de manera que registre mensualmente en el módulo de seguimiento del Sistema Nacional de Inversión Pública, el avance físico y financiero de los proyectos a su cargo.

## Comentario de los Responsables

En oficio No. REF. DSG. No. 212-2014 de fecha 28 de abril de 2014, el señor Harry Efraín Ochaeta Galindo, Jefe de Infraestructura y Servicios, manifiesta: “Con relación al Hallazgo No. 09 “Falta de Información en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-., me permito informarle lo siguiente: ...Antecedentes: Este proyecto se empezó a planificar en el año 2007 por parte de la División de Servicios Generales y publicado en el portal de Guatecompras por primera vez en el 2008 el cual fue declarado desierto... fecha en la que aún no estaba en vigencia el DECRETO NÚMERO 72-2008...

Lo anterior obedece a que el nombre del proyecto fue establecido desde el momento que se empezó a planificar el proyecto en el año 2007, este mismo nombre fue con el que se publicó nuevamente en el año 2009... y con el cual fue adjudicado a la empresa Constructora Vides.

En el año 2012, se inicia el proyecto en mención fue subido al portal del SNIP, bajo el nombre de: CONSTRUCCIÓN EDIFICIO PARA EDUCACIÓN SUPERIOR (BIOTERIO) CIUDAD UNIVERSITARIA, UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, ZONA 12, GUATEMALA...

Justificación: Debido a que el nombre con el que fue concebido inicialmente y con el cual fue adjudicado y ejecutado el proyecto: “Construcción del Bioterio de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Ciudad Universitaria, Zona 12”, no corresponde al generado por el Sistema Nacional de Información Pública -SNIP-, “Construcción Edificio para Educación (Bioterio) Ciudad Universitaria, Universidad de San Carlos de Guatemala, Ciudad Universitaria, Zona 12, Guatemala”, esto debido a que el portal del SNIP no permite utilizar algunas palabras, únicamente las que ellos tienen registradas en su sistema, para generar los nombres de los proyectos.



---

Explicando lo anterior como podrán evidenciar en las publicaciones tanto de Guatecompras como del SNIP...estaríamos hablando de dos proyectos diferentes, razón por la cual, a este proyecto en particular no se le pudo dar el seguimiento respectivo, esto porque había que encontrarle una solución, la cual a la fecha aún no ha sido resuelta por parte del SNIP.

El Acuerdo Número 72-2008 que entra en vigencia para la realización de los -SNIP- de los proyectos en 2009, haciendo alusión que el -SNIP- se debió haber presentado en 2007, siendo NO OBLIGATORIO, a la fecha la División de Servicios Generales en la actualidad cuenta con el documento -SNIP- de dicho proyecto...”.

En oficio No. DUC.069-2014 de fecha 29 de abril de 2014, el señor Edy Guillermo Muñoz Cruz, Jefe de Diseño, Urbanización y Construcciones, manifiesta: “...Antecedentes: Este proyecto se empezó a planificar en el año 2007 por parte de la División de Servicios Generales y publicado en el portal de Guatecompras por primera vez en el 2008 el cual fue declarado desierto... fecha en la que aún no estaba en vigencia el DECRETO NÚMERO 72-2008...”

Lo anterior obedece a que el nombre del proyecto fue establecido desde el momento que se empezó a planificar el proyecto en el año 2007, este mismo nombre fue con el que se publicó nuevamente en el año 2009... y con el cual fue adjudicado a la empresa Constructora Vides.

En el año 2012, se inicia el proyecto en mención fue subido al portal del SNIP, bajo el nombre de: CONSTRUCCIÓN EDIFICIO PARA EDUCACIÓN SUPERIOR (BIOTERIO) CIUDAD UNIVERSITARIA, UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, ZONA 12, GUATEMALA...

Justificación: Debido a que el nombre con el que fue concebido inicialmente y con el cual fue adjudicado y ejecutado el proyecto: “Construcción del Bioterio de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Ciudad Universitaria, Zona 12”, no corresponde al generado por el Sistema Nacional de Información Pública -SNIP-, “Construcción Edificio para Educación (Bioterio) Ciudad Universitaria, Universidad de San Carlos de Guatemala, Ciudad Universitaria, Zona 12, Guatemala”, esto debido a que el portal del SNIP no permite utilizar algunas palabras, únicamente las que ellos tienen registradas en su sistema, para generar los nombres de los proyectos.

Explicando lo anterior como podrán evidenciar en las publicaciones tanto de Guatecompras como del SNIP...estaríamos hablando de dos proyectos diferentes, razón por la cual, a este proyecto en particular no se le pudo dar el seguimiento respectivo, esto porque había que encontrarle una solución, la cual a la fecha aún no ha sido resuelta por parte del SNIP”.



### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, para el Jefe de Infraestructura y Servicios y Jefe de Diseño, Urbanización y Construcciones, (este hallazgo fue notificado con el número 9 y corresponde en el presente informe al número 6), porque los responsables con conocimiento que el nombre del proyecto de construcción del Bioterio, no coincidía entre el generado por el Sistema Nacional de Información Pública -SNIP-, con el nombre con el que fue publicado en Guatecompras, adjudicado y ejecutado, no realizaron las gestiones necesarias durante el año 2013, de manera que pudieran registrar mensualmente en el sistema mencionado, el avance físico y financiero del proyecto, realizado durante el período del 2013.

Adicionalmente las Normas SNIP para proyectos de inversión pública de la Secretaría de Planificación y Programación SEGEPLAN, en la norma 2. Normas específicas; 2.3.1 Nombre del proyecto, establece: “Los proyectos se identifican con un nombre claramente estructurado, respondiendo a las siguientes características: i) proceso (especie), ii) objeto, y iii) localización específica...”.

Asimismo en el Anexo 2. Criterios para asignar nombre a los proyectos, de las Normas mencionadas, numeral 3, último párrafo, establece: “Para la identificación del objeto y la ubicación específica del proyecto (segundo y tercer elemento), existirá un espacio máximo de setenta caracteres: cuarenta de ellos para identificar el objeto, y los treinta restantes para la ubicación específica”.

Lo anterior evidencia que existe opción de creación del nombre del proyecto en el sistema SNIP, extremo que tuvieron que realizar los responsables, ya sea gestionando ante el ente encargado, la creación de un nuevo nombre de proyecto o haciendo las aclaraciones que la obra de construcción denominada “Construcción del Bioterio de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Ciudad Universitaria, Zona 12” y el proyecto “Construcción Edificio para Educación (Bioterio) Ciudad Universitaria, Universidad de San Carlos de Guatemala, Zona 12, Guatemala”, corresponden a la misma obra de construcción.

### **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 DISEÑO, URBANIZACION Y CONSTRUCCIONES	EDY GUILLERMO MUÑOZ CRUZ	3,000.00
JEFE DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS	HARRY EFRAIN OCHAETA GALINDO	3,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 6,000.00</b>



---

## Hallazgo No. 7

### Tarjetas de responsabilidad con deficiencias en la División de Bienestar Estudiantil Universitario

#### Condición

En la División de Bienestar Estudiantil Universitario de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de la evaluación realizada a la cuenta contable No. 1.2.03.0.20.0.00 Equipo, se estableció que en las Tarjetas de Responsabilidad para el Control Bienes de Activos Fijos No. 2772, 2773 2774, 2775 2776, 2777, 2778, 2779, 2780, 2781, 2782, 2783, 2784, 2785, 2786, 2787, 2788, 2789, 2790, 2791, 2792, 2793, 2820 y 2821, 2822,2736 carecen de firma, no identifican nombre del responsable, descripción de serie, codificación y ubicación de los bienes muebles.

#### Criterio

El Acta No. 21-2007 del Consejo Superior Universitario de fecha 24 de octubre de 2007 punto séptimo, inciso 7.1 Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Capítulo II De los Registros y Controles, Artículo 4. Responsabilidad de los Registros Auxiliares, Tarjetas de Responsabilidad e Inventario Físico Periódico, establece: “La responsabilidad de la operación continua de los registros auxiliares de inventario, y la elaboración de las Tarjetas de Responsabilidad para el control de bienes de inventario así como el cumplimiento de los aspectos formales de este reglamento es del empleado que la Autoridad Nominadora Administrativa designe para esta función. La responsabilidad de la supervisión será de la Autoridad Nominadora Administrativa, quien podrá delegar esa atribución, mediante autorización escrita específica, en el Secretario Adjunto ó funcionario que tenga esas funciones”.

#### Causa

Incumplimiento por parte de la Tesorera I, al no supervisar las funciones del Oficinista II, a efecto de realizar en forma adecuada y oportuna el registro de las tarjetas de responsabilidad con todos los requisitos formales establecidos.

#### Efecto

Riesgo de pérdida y dificultad en deducir responsabilidad por los bienes muebles a los usuarios.

#### Recomendación

La Jefa de la División de Bienestar Estudiantil, debe girar instrucciones a la Tesorera I y al Oficinista II, para que registre detalladamente en las Tarjetas de



---

Responsabilidad toda la información necesaria relacionada con el responsable del bien y procedan en forma inmediata a su identificación.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio Ref.TDBEU 45/2014 de fecha 28 de abril 2014, la Tesorera I Licenciada Elda Beatriz Aguilar Monterroso y el Oficinista II Licenciado Douglas Orlando Morales Melara, manifiestan: “Expresamos que las tarjetas señaladas en el hallazgo, se encuentran debidamente identificadas y firmadas por el responsable del bien, con descripción de serie cuando corresponde, con correlativo de inventario y su ubicación física, como lo indica el Reglamento para el registro y control de bienes muebles y otros activos fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala en cumplimiento a su artículo 6. Se adjunta copia de las mismas.

Los bienes descritos en las tarjetas señaladas en el hallazgo, corresponden a bienes adquiridos por el Banco Centroamericano de Integración Económica –BCIE los cuales fueron entregados directamente a la Sección Socioeconómica y Unidad de Salud, sin la intervención de Tesorería, según consta en actas Nos.92-2010, folios 0755 al 0757 y No.93-2010 folios 0758 al 0759 ambas del BCIE del año 2010. A Tesorería le fue solicitado el registro en el Libro Auxiliar de Inventarios y la elaboración de tarjetas de responsabilidad a finales del mes de octubre 2013, sin que se nos indicara quienes iban a recibir los bienes. Para salvaguardar los mismos se procedió a darle ingreso en el libro transitorio del registro de bienes inventariables, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, con registro No. 335778, firmado por los Jefes de la Secciones en mención.

Esta aclaración se hace debido a que el Lic. Douglas Morales me informó que únicamente eran tres (3) las tarjetas que estaban pendientes de firma, ya que las personas a las que les iban a asignar la responsabilidad de los bienes no quisieron firmar hasta tener completo el equipo que se les iba a entregar.

Como ya fue informado, los bienes no los recibió Tesorería y la deficiencia encontrada por la Contraloría General de Cuentas, es una situación que les correspondía resolver a los Jefes de las Secciones mencionadas quienes se hicieron responsables al momento de recibir los bienes.

Como Tesorera tengo bajo mi responsabilidad 4 personas en quienes se han delegado atribuciones, según consta en sus contratos de trabajo a quienes constantemente se les supervisa su desempeño. En relación a lo señalado por la Contraloría General de Cuentas se aclara que las deficiencias encontradas, no es por falta de supervisión al trabajo del encargado de inventario, ya que dependía de decisiones de terceras personas, situación que se estaba resolviendo al momento de su intervención.





En conclusión se solicita: Se nos desvanezca el hallazgo, expresando que Tesorería siempre está en la mejor disposición de trabajar, respetando los reglamentos, estatutos y leyes de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Enfatizamos que el hallazgo señalado, es una situación que no dependía de Tesorería, se salvaguardaron los bienes, ingresándolos al Libro Transitorio de Bienes de Inventario, con la firma de los responsables, mientras resolvían la entrega de los bienes a su personal.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, para la Tesorera I y el Oficinista II, (este hallazgo fue notificado con el número 10 y corresponde en el presente informe al número 7), en virtud que en sus comentarios argumentan que únicamente eran tres (3) las tarjetas que estaban pendientes de firma con lo cual se concluye que existe la deficiencia, la Tesorera I no realizó ningún trámite antes de que fuera solicitado el libro Auxiliar de Inventarios y la elaboración de tarjetas de responsabilidad en octubre del 2013. para indagar o solicitar información de los bienes entregados a la Sección Socioeconómica y Unidad de Salud mediante actas Nos.92-2010 y 93-201 de fecha 14 de julio 2010.

**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 II	DOUGLAS ORLANDO MORALES MELARA	2,000.00
TESORERO I	ELDA BEATRIZ AGUILAR MONTERROSO	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 4,000.00</b>

**Hallazgo No. 8**

**Libro de actas con folios en blanco en la unidad ejecutora USAC/BCIE**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora No. 070 USAC/BCIE de la Universidad de San Carlos de Guatemala, al revisar el libro de actas de traslado de maquinaria y equipo identificado con número de registro L2 15599 autorizado por Contraloría General de Cuentas, se estableció que los folios comprendidos del número 1772 al 1795 se encontraron en blanco.

**Criterio**

El Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4 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**

Incumplimiento a la normativa vigente por parte del Coordinador del Área de Maquinaria y Equipo al no verificar la correcta utilización de las hojas movibles del libro de actas.

**Efecto**

Pérdida o inadecuado uso de los folios del libro de actas.

**Recomendación**

El Director de la Unidad Ejecutora USAC/BCIE, debe girar instrucciones al Coordinador del Área de Maquinaria y Equipo a efecto se tenga un adecuado control en el uso y manejo de los folios del libro de actas.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. Ref. UEUSAC/BCIE-ME-095-2014 de fecha 28 de abril de 2014, el Coordinador del Área de Maquinaria y Equipo de la Unidad Ejecutora USAC/BCIE, Ingeniero Fernando Estuardo Mena Mansilla, manifiesta: “En cuanto al Hallazgo No. 11 Como parte del proceso para la emisión de las Tarjetas de Responsabilidad, que se describió en oficio que se les enviara, con Ref. UEUSAC/BCIE-ME-047-2014 de fecha 20 de febrero de 2014, una vez pagado el 100% del valor de la compra al Vendedor, la Unidad Ejecutora procedió a enviar la documentación pertinente, para solicitar de las Unidades Beneficiarias las tarjetas de responsabilidad debidamente certificadas, documentación dentro de la cual, se trasladó el Borrador de Acta Administrativa con su número correspondiente, donde se les traslada los equipos indicados a las diferentes Unidades Beneficiarias.

Para el presente caso, de los folios comprendidos del número 1772 al 1795 que se encontraron en blanco, estos folios quedaron plenamente identificados con los números de actas correspondientes, mismas que se trasladaron a cada una de las Unidades Beneficiarias, para lo cual se adjunta fotocopia de los oficios, así como de las actas que se indican a continuación

OFICIO CON REFERENCIA	FECHA DE OFICIO	No. DE FOLIOS	No. DE ACTA
UEUSAC/BCIE-ME-48-2014	20/02/2014	1772 - 1772	01-2014
UEUSAC/BCIE-ME-53-2014	25/02/2014	1773 - 1775	02-2014
UEUSAC/BCIE-ME-49-2014	20/02/2014	1776 - 1776	03-2014
UEUSAC/BCIE-ME-51-2014	20/02/2014	1777 - 1778	04-2014
UEUSAC/BCIE-ME-50-2014	20/02/2014	1779 - 1779	05-2014
UEUSAC/BCIE-ME-81-2014	24/03/2014	1780 - 1782	06-2014



UEUSAC/BCIE-ME-90-2014	21/04/2014	1783 - 1786	07-2014
UEUSAC/BCIE-ME-28-2014	03/02/2014	1787 - 1788	08-2014
UEUSAC/BCIE-ME-62-2014	06/03/2014	1789 - 1791	09-2014
UEUSAC/BCIE-ME-038-2014	13/02/2014	1792 - 1795	10-2014

Lo anterior, es un resumen para el presente caso, lo cual también se puede verificar en cuadro que se adjunta de CONTROL DE ACTAS ADMINISTRATIVAS, AREA MAQUINARIA Y EQUIPO, 2014, en donde se puede identificar que folios fueron asignados para que actas de traslado de bienes, quedando de esta forma plenamente identificado el número de Acta que se estará utilizando.

El proceso se realiza de esta forma, con la finalidad de evitar en la medida de lo posible que las actas contenga errores, se trabajan previamente con borradores de actas, los cuales se les envían a las Unidades Beneficiarias de los equipos adquiridos, para que sean revisada por ellos con la finalidad de que la descripción de los equipos coincida con las características físicas de los mismos; es de resaltar, que en muchos de los casos las Unidades Beneficiarias, se retrasan en la revisión de las mismas, lo que conlleva el atraso en la impresión final de las actas en los folios autorizados por la Contraloría General de Cuentas, de ahí que se encuentran pendientes de imprimir, lo anterior se puede comprobar con los oficios enviados a la Unidades Beneficiarias y los borradores de las actas correspondientes.

El hecho de identificar el número de acta en los documentos que se envía a las Unidades Beneficiarias, nos permiten llevar un adecuado control de folios que se están utilizando. Por el número de folios que requiere cada acta, no se puede estar cambiando los mismos en una forma arbitraria”.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, para el Coordinador del Área de Maquinaria y Equipo de la Unidad Ejecutora USAC/BCIE, (este hallazgo fue notificado con el número 11 y corresponde en el presente informe al número 8) quien tiene a su cargo el control del libro de actas para el traslado de maquinaria y equipo, derivado a que en sus comentarios ratifica que los folios de las actas comprendidas del número 1772 al 1795 se encontraban en blanco, debido a que no es justificable reservar folios en el libro de actas hasta concluir con el debido proceso de traslado de bienes, el cual puede prolongarse meses e incluso años.

**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 DEL AREA DE MAQUINARIA Y EQUIPO	FERNANDO ESTUARDO MENA MANSILLA	5,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 5,000.00</b>

## Hallazgo No. 9

### Deficiencia en actas suscritas en el traslado de maquinaria y equipo en la unidad ejecutora USAC/BCIE

#### Condición

En la Unidad Ejecutora No. 070 USAC/BCIE de la Universidad, al revisar el libro de actas de traslado de maquinaria y equipo identificado con número de registro L2 15599 autorizado por Contraloría General de Cuentas, se establecieron las siguientes deficiencias: a) las actas números 037-2010, 039-2010 y 040-2010; todas suscritas el día veintitrés de abril de dos mil diez, se encontraban pendientes de firmas; b) se trasladó equipo a las unidades Facultad de Arquitectura y División de Bienestar Estudiantil, mediante actas administrativas de traslado de maquinaria y equipo números 075-2010 y 79-2010 de fechas 21 y 22 de junio de 2010, sin embargo al solicitar fotocopias de dichas actas no se encontraron ya que el equipo trasladado aún no había sido registrado formalmente en tarjetas de responsabilidad de dichas unidades, este proceso de traslado inicio en el año 2010 y al 31 de diciembre de 2013 no se ha concluido.

#### Criterio

El Acta No. 21-2007 del Consejo Superior Universitario de fecha 24 de octubre de 2007, punto SEPTIMO, inciso 7.1 Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y otros activos fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, artículo 19 traslado permanente de bienes muebles, establece: “Los traslados permanentes de bienes entre unidades académicas o administrativas deben documentarse por medio de: a) solicitud de traslado escrita dirigida al jefe de la dependencia en donde se encuentra registrado el bien, b) acta administrativa suscrita por los jefes y los tesoreros o personas designadas para el control de bienes muebles de inventario de las unidades involucradas en la que conste la aceptación del traslado por ambas partes...”.

El Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4 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 del Coordinador del Área de Maquinaria y Equipo en cuanto a suscribir las actas de traslado oportunamente con todos los requisitos formales establecidos.

**Efecto**

Falta de validez en el traslado y atraso en el registro de los bienes por parte de las unidades beneficiadas, lo que puede originar pérdida o robo de dichos bienes, sin poder deducir responsabilidades.

**Recomendación**

El Director de la Unidad Ejecutora USAC/BCIE, debe girar instrucciones al Coordinador del Área de Maquinaria y Equipo, para que todo bien mueble que compre ésta unidad sea trasladado oportunamente con todos los requisitos formales y exigir a las unidades beneficiadas que cumplan oportunamente con el registro y elaboración de las tarjetas de responsabilidad de los bienes recibidos.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. Ref. UEUSAC/BCIE-ME-095-2014 de fecha 28 de abril de 2014, el Coordinador del Área de Maquinaria y Equipo de la Unidad Ejecutora USAC/BCIE, Ingeniero Fernando Estuardo Mena Mansilla, manifiesta: “En cuanto al Hallazgo No. 12. Las actas Nos. 037-2010, 039-2010 y 040-2010 se encontraban pendiente de firma.

Con relación al Acta No. 037-2010 la que se encuentra pendiente de firma, me permito informar que mediante oficio UEUSAC/BCIE-ME-87-2010 de fecha 25 de abril de 2010 se trasladó la documentación correspondiente a la Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media –EFPEM–, para el registro de los bienes, seguidamente, mediante oficio UEUSAC/BCIE-ME-128-2010 de fecha 3 de junio de 2010 se informó que debido a cambios detectados en los números de serie originalmente establecidos, fue necesario sustituir facturas, así como los certificados de Garantía.

Con relación al Acta No. 039-2010 la que se encuentra pendiente de firma, me permito informar que mediante oficio UEUSAC/BCIE-ME-89-2010 de fecha 25 de abril de 2010 se trasladó la documentación correspondiente a Recursos Humanos para el registro de los bienes, seguidamente, mediante oficio UEUSAC/BCIE-ME-126-2010 de fecha 3 de junio de 2010 se informó que debido a cambios detectados en los números de serie originalmente establecidos, fue necesario sustituir facturas, así como los certificados de Garantía.

Con relación al Acta No. 040-2010 la que cuenta con la firma correspondiente, me permito informar que mediante oficio UEUSAC/BCIE-ME-090-2010 de fecha 25 de



abril de 2010 se trasladó la documentación correspondiente a Planificación para el registro de los bienes, seguidamente, mediante oficio UEUSAC/BCIE-ME-127-2010 de fecha 3 de junio de 2010 se informó que debido a cambios detectados en los números de serie originalmente establecidos, fue necesario sustituir facturas, así como los certificados de Garantía.

Sírvanse tomar en cuenta que este fue un proceso no usual, ya que adicionalmente al proceso normal de traslado de bienes, se presentaron cambios, los cuales fueron solicitados por la Auditoría Interna de la Unidad Ejecutora, los cuales redundaron en que se sustituyeran las facturas y garantías originales por unas nuevas, debido a cambios en los números de serie, lo cual les fue notificado casi un mes posterior al envío de la documentación para elaborar las Tarjetas de inventario, situación que complicó el dejar registrado adecuadamente estos cambios y la correspondiente firma de las actas, quedando en un impase el proceso referido.

Las actas administrativas de traslado Nos. 075-2010 y 79-2010 de fecha 21 y 22 de junio de 2010 no se encontraron. Al respecto, sírvanse encontrar adjunto fotocopias de las actas referidas con las firmas correspondientes.

Es importante tomar en cuenta, que de los procesos referidos, todos los equipos han sido entregados a las Unidades Beneficiarias con el respectivo beneficio para la Universidad de San Carlos de Guatemala; conscientes que los procesos a veces toman su tiempo por la estructura organizativa particular que tiene la Universidad, así como los procesos adicionales que requiere el trabajar con un organismo financiero regional”.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, para el Coordinador del Área de Maquinaria y Equipo de la Unidad Ejecutora USAC/BCIE, (este hallazgo fue notificado con el número 12 y corresponde en el presente informe al número 9), en virtud que en sus comentarios y documentos de descargo confirma lo señalado en la condición del hallazgo, no obstante de que las actas señaladas ya fueron firmadas, las mismas fueron suscritas en el año 2010 y firmadas a requerimiento de esta comisión de auditoría en al año 2014.

**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 DEL AREA DE MAQUINARIA Y EQUIPO	FERNANDO ESTUARDO MENA MANSILLA	4,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 4,000.00</b>



## Hallazgo No. 10

### Incumplimiento a los plazos establecidos en la ley contrato de obra en escritura pública número 3 de la División de Servicios Generales

#### Condición

En el Balance General de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se evaluó la cuenta número 1.2.05.0 Construcciones en proceso, se estableció que se efectuó el evento de Licitación Pública número DSG 02-2009, referente a la Construcción del Bioterio de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, adjudicándole la obra a la Constructora Vides, sin embargo, el contrato de obra contenido en Escritura Pública Número Tres, por un monto sin IVA de Q7,226,758.06, se suscribió fuera del plazo establecido en la legislación, ya que la adjudicación definitiva se realizó el 25 de noviembre de 2009 mediante Acta No.22-2009 del Consejo Superior Universitario, y dicho contrato de obra fue suscrito hasta el 22 de febrero de 2010, teniendo como fecha límite para la respectiva suscripción, el 09 de diciembre de 2009; asimismo, dicho contrato se publicó inoportunamente en el Sistema de Adquisiciones y Contrataciones del Estado de Guatemala -GUATECOMPRAS-, derivado a que el mismo, fue enviado al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas el 24 de marzo de 2010 y la publicación en el sistema se hizo el 29 de marzo 2010, terminando el plazo legal el 25 de marzo de ese mismo año. También se determinó que el Acta de adjudicación definitiva, mencionada anteriormente, no se publicó en dicho sistema.

Número Contrato	Fecha	Contratista	Valor Total (expresado en Q)	Valor s/IVA (expresado en Q)
3	22/02/2010	Constructora Vides	8,093,969.03	7,226,758.06

#### Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 47 Suscripción del contrato, establece: “Los contratos que se celebren en aplicación de la presente ley, serán suscritos dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación definitiva...”

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 8 Publicación de anuncios y convocatorias, establece: “...los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras, las municipalidades, las empresas públicas estatales o municipales y todas las entidades sujetas a la Ley,



previamente al procedimiento establecido en la Ley y su Reglamento, publicarán y gestionarán 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 requieran; dicha información será de carácter público a través de la dirección en Internet [www.guatecompras.gt](http://www.guatecompras.gt)”.

La Resolución No. 30-2009 del Director de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, artículo 9, literal j), establece: “Resolución de aprobación, improbación o de prescindir: Es el documento que emite la autoridad compradora en donde hace constar la aprobación definitiva del resultado de un concurso. La autoridad compradora debe asegurar que la decisión definitiva de un concurso se notifique a los interesados y se publique en el sistema GUATECOMPRAS dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles después de la última notificación”.

Asimismo en la literal l), establece: “Contrato: Es el documento que contiene el pacto o convenio suscrito, entre el adjudicatario y la entidad compradora. La Unidad Ejecutora Compradora debe asegurar que el contrato, con su respectiva aprobación, así como el oficio que contiene la remisión de éste al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, se publique en el Sistema GUATECOMPRAS, como plazo máximo al día hábil siguiente de la remisión al referido Registro”.

### **Causa**

Incumplimiento por parte del Director General de Administración, Jefe de Infraestructura y Servicios, Administrador Financiero División de Servicios Generales y del Asesor de Asuntos Jurídicos, a lo estipulado en la legislación; ya que no cumplieron con los plazos regulados para suscribir el contrato de obra, tampoco realizaron las publicaciones en dicho sistema, de éste último y del Acta de adjudicación definitiva; asimismo, existió atraso en las gestiones administrativas.

### **Efecto**

Falta de transparencia en la negociación, por la inoportuna suscripción y publicación del contrato, así como la falta de publicación del Acta de adjudicación definitiva.

### **Recomendación**

El Rector debe girar instrucciones al Director de Asuntos Jurídicos, Director General de Administración y Asesor de Asuntos Jurídicos para que cumplan con los plazos establecidos en la legislación aplicable, de manera que agilicen las





gestiones administrativas, para que oportunamente se suscriban los contratos y se publiquen en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado toda la información relacionada con la compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que se contraten.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 29 de abril de 2014, el señor Carlos René Sierra Romero, quien fungió como Director General de Administración, por el período comprendido del 01/01/2010 al 30/06/2010, manifiesta: “En relación a la extemporaneidad de la suscripción del contrato contenido en la Escritura Pública Número 3, del evento de Licitación Pública de la División de Servicios Generales con número DSG 002-2009, el cual debió haberse suscrito diez días hábiles posteriores a la adjudicación definitiva que se realizó por parte del Consejo Superior Universitario el 25 de noviembre de 2009 (Acta No.22-2009), es decir a más tardar el 09 de diciembre de 2009; HAGO DE SU CONOCIMIENTO: que documentalmente se comprueba que esta condición era imposible de cumplir, en vista que la transcripción del Punto CUARTO, Inciso 4.14 del Acta No. 22-2009 de la sesión ordinaria celebrada por el Consejo Superior Universitario el día miércoles 25 de noviembre de 2009, fue notificado a la División de Servicios Generales, Dirección General de Administración, Auditoría Interna y Dirección de Asuntos Jurídicos, hasta el 08 de enero de 2010; siendo únicamente la Dirección General Financiera la que fue notificada dentro del plazo legal el 30 de noviembre de 2009.

Razón por la cual, no es responsabilidad del suscrito la extemporaneidad de la suscripción del contrato, ya que la autorización de Consejo Superior Universitario ya citada en el párrafo anterior, era la que permitía el inicio del proceso que debía culminar con la suscripción del contrato.

En referencia a la publicación inoportuna en el Sistema de Adquisiciones y Contrataciones del Estado de Guatemala -GUATECOMPRAS-, así como a la falta de publicación del Acta de Adjudicación definitiva del evento de Licitación Número DSG 002-2009, HAGO DE SU CONOCIMIENTO: que la Unidad Gestora en lo que respecta a la preparación del negocio, así como la encargada del impulso procesal es la División de Servicios Generales, tal y como se establece en la hoja de envío Referencia No. 041/10 de fecha 11 de febrero de 2010, en la cual se traslada el expediente a la Licenciada Rosa María Ramírez Soto, Directora de Asuntos Jurídicos para la suscripción de CONTRATO ADMINISTRATIVO, mismo que fue enviado mediante el Correlativo Jurídico 208 2010, para que un Asesor Jurídico procediera a elaborar proyecto de contrato (siendo la fecha de dicho traslado el 13 de febrero de 2010).

Adicionalmente, el número de NOG es de la División de Servicios Generales, como puede comprobarse accedendo al Sistema de Adquisiciones y



---

Contrataciones del Estado de Guatemala -GUATECOMPRAS-, por lo que estaba totalmente fuera de mi alcance cumplir con el plazo para la publicación del contrato ya mencionado.

También quiero dejar constancia que la División de Servicios Generales es una Unidad Ejecutora Independiente, razón por la cual el Secretario General le transcribe y notifica al jefe de la División el acuerdo de autorización de Adjudicación de la Licitación Pública DSG No. 002-2009, hecho que también se confirma al observar el correlativo de la licitación que lleva las iniciales DSG que significan División de Servicios Generales... y no las iniciales de DIGA que significan Dirección General de Administración.

Adicionalmente, el Punto Séptimo Inciso 7.7 del Acta No. 26-2008 de sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el 22 de octubre de 2008, expresa con total claridad que: los Directores Generales están facultados para suscribir contratos como el que nos ocupa, por delegación expresa del Consejo Superior Universitario y no porque se haya participado en la preparación del negocio”.

En oficio sin número de fecha 29 de abril de 2014, el señor Manuel Montufar Miranda, quien fungió como Jefe de Infraestructura y Servicios, por el período comprendido del 01/01/2009 al 31/07/2010, manifiesta: “1. En relación a la indicación de suscripción del contrato de obra contenido en Escritura Pública Número Tres (3) fuera del plazo establecido, le informo que tal y como indica la condición, la adjudicación definitiva se realizó el 25 de noviembre de 2009, sin embargo la Adjudicación definitiva correspondiente fue trasladada a la División de Servicios Generales hasta el 08 de enero del año 2010, (posiblemente por periodo vacacional de la USAC del mes de diciembre) CON LO QUE SE PUEDE ESTABLECER QUE ESTA JEFATURA Y LA DIVISIÓN DE SERVICIOS GENERALES DESCONOCIA SI HABIA SIDO APROBADO O IMPROBADO LA ADJUDICACIÓN DEFINITIVA DE LA LICITACIÓN PUBLICA DSG 02-2009 Y NO ERA POSIBLE CONTINUAR CON EL TRAMITE CORRESPONDIENTE...

2. En relación a la indicación de la publicación inoportuna del contrato, en oficio Ref. DSG. No. 021-2010, de fecha 21 de enero de 2010 el suscrito giro instrucciones a través de la administradora financiera de la División de Servicios Generales, para que toda la documentación correspondiente fuera publicada en el sistema de guatecompras, CON LO QUE SE ESTABLECE, INICIALMENTE QUE DICHA FUNCIÓN NO LE CORRESPONDIA AL SUSCRITOY FUERON GIRADAS LAS INSTRUCCIONES DONDE CORRESPONDIA PARA CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO...

3. En lo relacionado a lo indicado sobre la no publicación del Acta de adjudicación definitiva en el sistema de guatecompras, igualmente como se indicó en el inciso



---

anterior, en oficio Ref. DSG. No. 021-2010, de fecha 21 de enero de 2010 el suscrito giro instrucciones a través de la administradora financiera de la División de Servicios Generales, para que toda la documentación correspondiente fuera publicada en el sistema de guatecompras, CON LO QUE SE ESTABLECE, INICIALMENTE QUE DICHA FUNCIÓN NO LE CORRESPONDIA AL SUSCRITO Y FUERON GIRADAS LAS INSTRUCCIONES DONDE CORRESPONDIA PARA CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO...”.

En nota sin número de fecha 29 de abril de 2014, la señora Sonia Lizbeth Alegría Méndez de Rueda, quien fungió como Administrador Financiero División de Servicios Generales, por el período comprendido del 01/01/2010 al 31/12/2010, manifiesta: “Me permito informarles al respecto del concurso del NOG No. 881961 COSNTRUCCIÓN DEL BIOTERIO, FACULTAD DE CIENCIAS QUIMICAS Y FARMACIA, UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, CAMPUS CENTRAL ZONA 12: La junta de Licitación DSG-002-2009 nombrada para dicho evento fue conformada por los siguientes profesionales: LICENCIADO OTTO RENE SOLÍS MÉNDEZ, COORDINADOR DE LA JUNTA. INGENIERO JOSÉ SANTIAGO MÉNDEZ ARANA. INGENIERO JESUS HORACIO GUERRA SANDOVAL LICENCIADO HENRY MANUEL ARRIAGA CONTRERAS INGENEIRO ROLANDO GRAJEDA TOBAR.

Dicha junta fue nombrada mediante el acuerdo de rectoría 2,050-2009 de fecha 09-09-02009 autorizado en el PUNTO SEPTIMO inciso 7.14 Acta No. 17-2009, en sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el miércoles 23-09-2009.

La Junta de Licitación DSG-002-2009 recibió ofertas según el Acta 213-2009 de fecha 17-11-2009 y adjudica según el Acta 217-2009 de fecha 20-11-2009 a la Entidad Vides.

Posteriormente el 25 de noviembre del 2009, el Consejo Superior Universitario en el Acta 22-2009, Punto 4.14 aprueba lo actuado por la Junta de Licitación, en la cual se adjudica a la Entidad Vides, pero el expediente es devuelto a la División de Servicios Generales para que sea publicado en el portal de Guatecompras dos meses más tarde. Y por lo consiguiente el encargado de Compras no podía publicar el acta con anterioridad porque no se encontraba en su poder.

Y para que se pudiera elaborar el contrato de obra eras necesario también contar con la certificación de disponibilidad presupuestaria que sería dada por la Dirección General Financiera y el 4 de enero del 2010 ellos la entregan para adjuntarla al expediente.

En relación a la indicación de suscripción del contrato de obra contenido en Escritura Pública Número Tres (3) fuera del plazo establecido, le informo que tal y



---

como indica la condición, la adjudicación definitiva se realizó el 25 de noviembre de 2009.

Sin embargo la Adjudicación definitiva correspondiente fue trasladada a la División de Servicios Generales hasta el 08 de enero del año 2010, (posiblemente por periodo vacacional de la USAC del mes de diciembre) CON LO QUE SE PUEDE ESTABLECER QUE LA ADMINISTRADORA FINANCIERA DE LA DIVISIÓN DE SERVICIOS GENERALES DESCONOCIA SI HABIA SIDO APROBADO O IMPROBADO LA ADJUDICACIÓN DEFINITIVA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA DSG 02-2009 Y NO ERA POSIBLE CONTINUAR CON EL TRAMITE CORRESPONDIENTE.

El Proyecto Licitación Pública número DSG 02-2009, Construcción del Bioterio de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia.

En relación a la indicación de la publicación inoportuna del contrato, en oficio Ref. DSG. No. 021-2010, de fecha 21 de enero de 2010 la suscrita giro instrucciones al Encargado de Compras de la División de Servicios Generales, para que toda la documentación correspondiente fuera publicada en el sistema de Guatecompras, CON LO QUE SE ESTABLECE, INICIALMENTE QUE DICHA FUNCIÓN NO LE CORRESPONDIA A LA SUSCRITA Y FUERÓN DADA LAS INSTRUCCIONES AL ENCARGADO DE COMPRAS DE LA DIVISIÓN DE SERVICIOS GENERALES QUIEN TENIA LA FUNCIÓN DE PUBLICAR TODO EN EL SISTEMA GUATECOMPRA.

En lo relacionado a lo indicado sobre la no publicación del Acta de adjudicación definitiva en el sistema de Guatecompras, igualmente como se indicó en el inciso anterior, en oficio Ref. DSG. No. 021-2010, de fecha 21 de enero de 2010 la suscrita giro instrucciones al encargado de Compras de la División de Servicios Generales, para que toda la documentación correspondiente fuera publicada en el sistema de Guatecompras, CON LO QUE SE ESTABLECE, INICIALMENTE QUE DICHA FUNCIÓN NO LE CORRESPONDIA ALA SUSCRITA Y FUERÓN DADA LAS INSTRUCCIONES AL ENCARGADO DE COMPRAS DE LA DIVISIÓN DE SERVICIOS GENERALES QUIEN TENIA LA FUNCIÓN DE PUBLICAR TODO EN EL SISTEMA GUATECOMPRA.

...la REF.DAJ.49-2010 de fecha 23-03-2010, enviada al Licenciado Víctor Hugo Salguero Jefe de la Unidad de Contratos Contraloría de Cuentas, en la cual le adjunta la fotocopia de la Escritura de Obra No. 03-2010 de fecha 22-02-2010, Aprobación No. 242-2010 de fecha 18-03-2010, enviada por la Licenciada Elizabeth Schieber Vielman, Su Directora de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Universidad de San Carlos de Guatemala.



---

Con lo descrito anterior mente se hace constar que fue la Dirección de Asuntos Jurídicos quien se encargó de enviar a la Contraloría de Cuentas dicha documentación, siendo ellos los encargados de suscribir los contratos de obra. Y quien mejor que ellos para saber cuáles son los plazos que se estipulan en la Ley de Contrataciones del Estado para no infringir en los mismos”.

En nota sin número de fecha 29 de abril de 2014, la señora Lissette Calderón Morales, Asesor de Asuntos Jurídicos, manifiesta: “RELACIÓN DE HECHOS: El 26 de enero del año 2010, se publicó en el portal de guate compras la resolución contenida en Punto 4º. Inciso 4.14 de Acta 22-2009 de sesión celebrada el día 25 de noviembre del año 2009 por parte del Consejo Superior Universitario, en el cual se aprueba lo actuado por la Junta de Licitación y la erogación del gasto para la Construcción de la Obra.

El 11 de febrero del año 2010, ingresa el expediente a la Dirección de Asuntos Jurídicos para el faccionamiento del contrato.

El 12 de febrero del año 2010, me fue asignado el expediente con número de ingreso 208-2010, como consta en folio 08 del presente expediente.

El 22 de febrero del año 2010, se faccionó el contrato contenido en Escritura Pública Número tres (3) por el Notario Elmer Antonio Álvarez Escalante.

Presunciones Legales y Humanas: El normativo denominado Régimen de Compras de Licitación de la Universidad de San Carlos de Guatemala, no contempla la figura de devolución de expedientes u otra forma de accionar cuando los expedientes ingresan con plazos fenecidos.

Tomando en consideración lo antes indicado, el contrato contenido en escritura pública número tres autorizado el 22 de febrero del año 2010 por el Notario Elmer Antonio Álvarez Escalante, fue faccionado dentro de los diez días posteriores de recibido el expediente.

Fundamento Legal: Artículo 82 Constitución Política de la República de Guatemala: Autonomía de la Universidad de San Carlos de Guatemala “...Se rige por su Ley Orgánica y por los estatutos y reglamentos que ella emita...”

Artículo 17 Constitución Política de la República de Guatemala: “No hay delito ni pena sin ley anterior. No son punibles las acciones u omisiones que no estén calificadas como delito o falta y penadas por ley anterior a su perpetración...”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, para el Administrador Financiero División de Servicios



Generales, quien fungió por el período comprendido del 01/01/2010 al 31/12/2010, (este hallazgo fue notificado con el número 13 y corresponde en el presente informe al número 10), porque la publicación del contrato en el sistema de GUATECOMPRAS, no se realizó al día hábil siguiente de la remisión del mismo al registro de contratos de la Contraloría General de Cuentas. Asimismo porque no existe evidencia que el Acta de adjudicación definitiva se haya publicado en dicho sistema.

Se desvanece el hallazgo para el Director General de Administración, quien fungió por el período comprendido del 01/01/2010 al 30/06/2010; Jefe de Infraestructura y Servicios, quien fungió por el período comprendido del 01/01/2009 al 31/07/2010; y para el Asesor de Asuntos Jurídicos, porque se evidenció que recibieron la transcripción del Acta de Adjudicación Definitiva y demás documentos, a destiempo, lo cual les imposibilitó tener conocimiento sobre la aprobación o improbación de lo actuado por la Junta de Licitación. También es de agregar que en ese lapso de tiempo se gozaron las vacaciones de fin de año.

**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
ADMINISTRADOR FINANCIERO DIVISION DE SERVICIOS GENERALES	SONIA LIZBETH ALEGRIA MENDEZ DE RUEDA	144,535.16
<b>Total</b>		<b>Q. 144,535.16</b>

**Hallazgo No. 11**

**Incumplimiento a cláusulas en contrato de servicios personales en la Facultad de Ciencias Médicas**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 09 Facultad de Ciencias Médicas, Programa Docencia, Sub-programa Especialidades Clínicas, de la Universidad de San Carlos de Guatemala USAC, se evaluó el renglón presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, estableciéndose que existen informes de las actividades realizadas mensualmente donde se evidencia que no cumplieron con lo que estipula la Cláusula TERCERA: HONORARIOS Y FORMA DE PAGO literal B) FORMA DE PAGO de los contratos administrativos números 68-2013, 69-2013 y 71-2013 todos del 15 marzo de 2013, los informes que presentan deficiencias son: Informe de actividades del mes de abril año 2013, contratos número 68-2013; 69-2013, informe de actividades del mes de junio 2013, contrato número 71-2013, los honorarios de estos contratos, fueron pagados sin cumplir



---

con las firmas respectivas de aprobación del informe de actividades. Adicionalmente, en los contratos anteriormente mencionados no hay uniformidad en cuanto a las firmas de aprobación de los informes de las actividades realizadas.

### **Criterio**

Los contratos administrativos números 68-2013, 69-2013, y 71-2013, todos de fecha 15 de marzo 2013, cláusula TERCERA: HONORARIOS Y FORMA DE PAGO: literal B) FORMA DE PAGO, establece: “El pago de los honorarios por los Servicios Profesionales prestados se hará efectivo de la forma siguiente:... todo informe deberá estar aprobado con la firma del Coordinador Especifico Hospitalario, Coordinador General de Maestrías y Especialidades, Director de la Escuela de Estudios de Postgrado y Decano de la Facultad de Ciencias Médicas”.

### **Causa**

Incumplimiento por parte del Tesorero III y Auxiliar de Tesorería a las cláusulas de los contratos administrativos suscritos, ya que realizaron pagos al personal contratado con cargo al Renglón Presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, sin haberse cumplido con la firma de aprobación correspondiente en los informes mensuales de actividades por parte del Decano.

### **Efecto**

Informes que sirvieron de base para el pago de honorarios, sin llenar los requisitos establecidos.

### **Recomendación**

El Rector debe girar instrucciones al Decano de la Facultad de Ciencias Médicas, para que cumpla con lo establecido en las cláusulas de los contratos suscritos entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y el personal 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, de manera que apruebe los informes mensuales de actividades, asimismo al Tesorero III y Auxiliar de Tesorería, para que previo a realizar pagos al personal temporal, se cumpla con dicha firma de aprobación.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. CODJAOL.273-2014 de fecha 28 de abril de 2014, el Decano, Doctor Jesús Arnulfo Oliva Leal, manifiesta: “Me permito informarle que debido a motivos de salud, no me será posible participar en la discusión del hallazgo No. 14, quien se adhiere a los comentarios que le fueron presentados en oficio No. O FI.TESO.033/2014 de fecha 24 de abril de 2014 por el Tesorero III, Licenciado Ciro Enrique Cárdenas Bautista y Auxiliar de Tesorería, Señor Melvin Asdrual Ovando García, al respecto, le informamos que según el Hallazgo “El pago de los honorarios por los servicios profesionales prestados, se hará efectivo de la forma



siguiente:..., todo informe deberá estar aprobado con la Firma del Coordinador Específico Hospitalario, Coordinador General de Maestrías y Especialidades, Director de la Escuela de Estudios de Postgrado y Decano de la Facultad de Ciencias Médicas”, no obstante lo anterior, según el procedimiento establecido para la Universidad de San Carlos de Guatemala, autorizado por el Consejo Superior Universitario en el Acuerdo de Rectoría No. 455-2012 con fecha 04 de octubre de 2012, en el numeral VII “Documentos que Conforman el Expediente de Contratación” Numeral 3) Requisitos para requerimiento de pago”, se establece los requerimientos que deben tomarse en cuenta para hacer efectivo el pago, siendo estos:

- a) PARA PAGOS PARCIALES: Informe de actividades realizadas elaborado por el técnico o profesional, con el aval de la autoridad que supervisa los resultados esperados.
- b) PARA EL ULTIMO PAGO: Producto final según especificaciones del Contrato Administrativo y “Certificación de Entrega de Mobiliario y Equipo y Liquidación de Viáticos” Form. -USAC 029-03-. Para el caso de profesionales que imparten docencia: Copia del Acta de Calificaciones, con sello de recibido por la Unidad de Control Académico y el aval del Director o Coordinador, según corresponda.
- c) Factura de persona individual con los timbres profesionales, cuando corresponda. La factura debe consignar el régimen fiscal al cual está afecto.

Tomando en cuenta que según se puede constatar en los expedientes se cumplió con los requisitos anteriormente citados, especialmente en cuanto a que los “Informes de Actividades deben contar con el AVAL de la autoridad que supervisa los resultados esperados”, para los expedientes objetos de señalamiento, Contratos 68, 69 y 71 del año 2013 de la Escuela de Estudios de Postgrado, los INFORMES fueron AVALADOS por la Autoridad que Supervisa los Resultados Esperados, siendo en este caso el AVAL del Director de la Escuela de Estudios de Postgrado, Dr. Carlos Humberto Vargas Reyes y los Supervisores: en el caso del Contrato 68- Dr. Edgar Axel Oliva González, en el 69- Licda. Rutilia Herrera Acajabón y en el 71- Dr. Douglas Leonardo Soto.

Es importante señalar que las facturas constituyen el documento principal de legítimo abono, en el cual se autorizó por parte de la autoridad nominadora el pago de los servicios prestados, la cual para este caso cumple con el requisito indicado”

En oficio No. OFI.TESO.032/2014 de fecha 24 de abril de 2014, el Tesorero III, Licenciado Ciro Enrique Cárdenas Bautista y Auxiliar de Tesorería, Señor Melvin Asdrual Ovando García, manifiestan: “Al respecto, le informamos que según el





Hallazgo “El pago de los honorarios por los servicios profesionales prestados, se hará efectivo de la forma siguiente:..., todo informe deberá estar aprobado con la Firma del Coordinador Específico Hospitalario, Coordinador General de Maestrías y Especialidades, Director de la Escuela de Estudios de Postgrado y Decano de la Facultad de Ciencias Médicas”, no obstante lo anterior, según el procedimiento establecido para la Universidad de San Carlos de Guatemala, autorizado por el Consejo Superior Universitario en el Acuerdo de Rectoría No. 455-2012 con fecha 04 de octubre de 2012, en el numeral VII “Documentos que Conforman el Expediente de Contratación” Numeral 3) Requisitos para requerimiento de pago”, se establece los requerimientos que deben tomarse en cuenta para hacer efectivo el pago, siendo estos:

a) PARA PAGOS PARCIALES: Informe de actividades realizadas elaborado por el técnico o profesional, con el aval de la autoridad que supervisa los resultados esperados.

b) PARA EL ULTIMO PAGO: Producto final según especificaciones del Contrato Administrativo y “Certificación de Entrega de Mobiliario y Equipo y Liquidación de Viáticos” Form. -USAC 029-03-. Para el caso de profesionales que imparten docencia: Copia del Acta de Calificaciones, con sello de recibido por la Unidad de Control Académico y el aval del Director o Coordinador, según corresponda.

c) Factura de persona individual con los timbres profesionales, cuando corresponda. La factura debe consignar el régimen fiscal al cual está afecto.

Tomando en cuenta que según se puede constatar en los expedientes se cumplió con los requisitos anteriormente citados, especialmente en cuanto a que los “Informes de Actividades deben contar con el AVAL de la autoridad que supervisa los resultados esperados”, para los expedientes objetos de señalamiento, Contratos 68, 69 y 71 del año 2013 de la Escuela de Estudios de Postgrado, los INFORMES fueron AVALADOS por la Autoridad que Supervisa los Resultados Esperados, siendo en este caso el AVAL del Director de la Escuela de Estudios de Postgrado, Dr. Carlos Humberto Vargas Reyes y los Supervisores: en el caso del Contrato 68- Dr. Edgar Axel Oliva González, en el 69- Licda. Rutilia Herrera Acajábón y en el 71- Dr. Douglas Leonardo Soto.

Asimismo, es importante recalcar que si bien el contrato firmado constituye una ley entre las partes, este debe ajustarse a las normas generales específicas del lugar en que se celebren, lo cual se cumplió, según se pudo comprobar en el párrafo anterior. Lo normado en este sentido se puede encontrar en la Ley del Organismo Judicial, NORMAS DE DERECHO INTERNACIONAL PRIVADO, artículos 28 y 29,



en los cuales se estipula que las formalidades intrínsecas y extrínsecas de los actos y negocios jurídicos, se deben regular de acuerdo a la ley del lugar de su celebración.

Es importante señalar que las facturas constituyen el documento principal de legítimo abono, en el cual se autorizó por parte de la autoridad nominadora el pago de los servicios prestados, la cual para este caso cumple con el requisito indicado”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, para el Decano, Tesorero III y Auxiliar de Tesorería, (este hallazgo fue notificado con el número 14 y corresponde en el presente informe al número 11), porque los comentarios y pruebas presentadas por los responsables, evidencian que los informes de actividades realizadas mensualmente no contaban con las firmas respectivas de aprobación por parte del Decano, solamente con la aprobación del Coordinador Específico Hospitalario, Coordinador General de Maestrías y Especialidades, y Director de la Escuela de Estudios de Postgrado; por lo que no se cumplió con lo establecido en los contratos administrativos números 68-2013, 69-2013 y 71-2013 Cláusula TERCERA: HONORARIOS Y FORMA DE PAGO literal B) FORMA DE PAGO. Asimismo al Tesorero III y Auxiliar de Tesorería, porque realizaron los pagos al personal contratado con cargo al renglón presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, sin haberse verificado que los informes de actividades mensuales carecían de la firma de aprobación por parte del Decano.

**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
TESORERO III	CIRO ENRIQUE CARDENAS BAUTISTA	2,000.00
DECANO	JESUS ARNULFO OLIVA LEAL	2,000.00
AUXILIAR DE TESORERIA	MELVIN ASDRUVAL OVANDO GARCIA	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 6,000.00</b>

**Hallazgo No. 12**

**Incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento bases de cotización No. 007-2013 de la Facultad de Ingeniería**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 08, Facultad de Ingeniería, Subprograma 4.1.08.1.01 Dirección y Servicios, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se evaluó el Renglón Presupuestario 332 Construcciones de bienes nacionales de uso no



común, y se estableció que se efectuó el evento de Cotización, según Bases número 007-2013, referente a la Construcción de Área de Estudio Abierta, (Contiguo a la Biblioteca T-4), adjudicándole la obra a la empresa CONSTRUSA por un monto de Q793,123.90; sin embargo, dichas bases de cotización fueron autorizadas por la Junta Directiva según Acta No. 28-2013, sin haberse emitido previamente los dictámenes técnicos y jurídicos correspondientes; asimismo, el Acta de calificación y adjudicación, FORM. SIC-06 No. 195, de fecha 27 de noviembre de 2013, fue publicada en el Sistema de Adquisiciones y Contrataciones del Estado de Guatemala -GUATECOMPRAS-, fuera del plazo establecido, ya que la publicación se hizo el 25 de febrero de 2014, terminando el plazo legal el 29 de noviembre de 2013.

Número de Bases	Fecha	Contratista	Valor Total (expresado en Q)	Valor s/IVA (expresado en Q)
007-2013	Septiembre 2013	CONSTRUSA	793,123.90	708,146.33

**Criterio**

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 42 Aplicación supletoria, establece: “Las disposiciones en materia de licitación, regirán supletoriamente en el régimen de cotizaciones en lo que fueren aplicables”; asimismo, el artículo 21 Aprobación de los documentos de licitación, establece: “Los documentos a que se refiere el Artículo 18 de esta ley, deberán ser aprobados por la autoridad administrativa superior de la dependencia, previo los dictámenes técnicos que determinen el reglamento...”; y artículo 18 Documentos de licitación, establece: “Para llevar a cabo la licitación pública, deberán elaborarse, según el caso, los documentos siguientes: 1. Bases de licitación. 2. Especificaciones generales. 3. Especificaciones técnicas. 4. Disposiciones especiales, y 5. Planos de construcción, cuando se trate de obras”.

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 6 Dictámenes, establece: “Los dictámenes técnicos a que se refiere el artículo 21 de la Ley serán emitidos por personal especializado que designe la autoridad administrativa superior de la dependencia, y las que no cuenten con esta clase de personal podrán recurrir a otras dependencias que dispongan del mismo, debiéndose analizar el cumplimiento de los requisitos de los documentos de licitación previstos por la Ley, así como el examen de los aspectos jurídicos del caso”.

La Resolución No. 11-2010 del Director de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Normas para el Uso del Sistema de



---

Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, artículo 11, literal k), establece: “Acta y Resolución de Adjudicación: Son los documentos que emite una Junta respectiva con el objeto de adjudicar o declarar desierto un concurso. Las notificaciones por publicación de las literales k) y l) en el sistema GUATECOMPRAS deberán hacerse dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de emisión del acto o resolución que corresponda”.

### **Causa**

Incumplimiento por parte del Decano, Titular VI, Titular X, Representante Profesional, Representantes Estudiantiles, Secretario Académico, a lo estipulado en la legislación vigente, ya que autorizaron las bases de cotización sin contar con los dictámenes técnicos y jurídicos correspondientes; y por parte del Profesor Titular IX, Profesor Titular IV, Profesor Titular X, Tesorero III y Cotizador, por realizar la publicación en GUATECOMPRAS del Acta de calificación y adjudicación fuera del plazo legal.

### **Efecto**

Falta de transparencia en la negociación, por la autorización de las bases de cotización sin los requisitos formales establecidos y publicación inoportuna del Acta de calificación y adjudicación en el sistema GUATECOMPRAS.

### **Recomendación**

El Rector debe girar instrucciones al Decano, para que cumpla con la legislación aplicable, de manera que en cada evento de cotización, se autoricen las bases de cotización, cuando ya se cuente con los dictámenes correspondientes; y éste a la vez, a los miembros de la Junta de Cotización, Tesorero III y Cotizador, para que oportunamente publiquen en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, toda la información que le corresponda, relacionada con la compra de bienes, suministros, contratación de obras y servicios.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. S.A.450-2014 de fecha 29 de abril de 2014, los miembros de la Junta Directiva de la Facultad de Ingeniería, integrada por: Murphy Olympo Paiz Recinos, Decano; Alfredo Enrique Beber Aceituno, Titular VI; Pedro Antonio Aguilar Polanco, Titular X; Elvia Mirian Ruballos Samayoa, Representante Profesional; Walter Rafael Véliz Muñoz, Representante Estudiantil; Sergio Alejandro Donis Soto, Representante Estudiantil; Hugo Humberto Rivera Pérez, Secretario Académico, manifiestan: “En atención a los oficios de Ref. CGC-USAC-JLHT-32, 33, 34, 35, 36, 37 y 38-2013, de fecha 21 de abril de 2014, referente al Hallazgo No. 15 Incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, de las bases de cotización No. 007-2013 Construcción de Área de Estudio Abierta (Contiguo a la Biblioteca T-4) de la Facultad de Ingeniería de esta Casa de Estudios, en donde se indica incumplimiento por realizar la



---

publicación en GUAATECOMPRAS del Acta de Calificación y Adjudicación fuera del plazo legal, en tal sentido se manifiesta que los suscritos miembros de la Junta Directiva no son responsables de esta atribución.

Con respecto a la recomendación de la aprobación de las bases de cotización del proyecto, previo a obtener los dictámenes correspondientes, según la Resolución del Punto Cuarto del Acta 28-2013 numeral 4.6 de sesión celebrada el 3 de septiembre del año 2013, se aclara que por circunstancias diversas en dicho Punto se transcribió que se aprobaban las bases de cotización del proyecto, siendo lo correcto, que se aprobaba el proyecto de bases de cotización No. 007-2013 Construcción de Área de Estudio Abierta (Contiguo a la Biblioteca T-4); con lo cual se trataba de agilizar el trámite y que se solicitaran los dictámenes correspondientes, con el único fin del bien común para esta Unidad Académica. Vale la pena indicar que en todo momento la actuación de todo éste Órgano ha sido de buena fé, en apoyo a la administración de la Facultad a efecto de mejorar las condiciones de bienestar de la Comunidad Facultativa”.

En nota No. Ref. S.ADJ.220-04-2014 de fecha 29 de abril de 2014, los miembros de la Junta de Cotización, integrada por: Pablo Christian De León Rodríguez, Profesor Titular IX; Dilma Yanet Mejicanos Jol, Profesor Titular IV; Carlos Rodolfo Martínez Girón, Profesor Titular X, manifiestan: “En atención a los oficios de Ref. CGC-USAC-JLHT-39-2013, Ref. CGC-USAC-JLHT-40-2013 y Ref. CGCUSAC-JLHT-41-2013 de fecha 21 de abril de 2014 y de acuerdo a la recomendación planteada en cuanto al Hallazgo No. 15 Incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento bases de cotización No. 007-2013 referente a la Construcción de Área de Estudio Abierta (Contiguo a la Biblioteca T-4) de la Facultad de Ingeniería de esta Casa de Estudios. Que literalmente dice: “Acta de calificación y adjudicación, FOR. SIC-06 No. 195, de fecha 27 de noviembre de 2013, fue publicada en el Sistema de Adquisiciones y Contrataciones del Estado de Guatemala –GUAATECOMPRAS-, fuera del plazo establecido, ya que la publicación se hizo el 25 de febrero de 2014, terminando el plazo legal el 29 de noviembre de 2013”.

En tal sentido manifestamos que los suscritos, miembros de la junta de cotización de la Facultad de Ingeniería, cumplimos con nuestras atribuciones de recibir, calificar y adjudicar la cotización, como lo establece el artículo 16 de la Ley de Contrataciones del Estado, por lo que, las publicaciones en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado –GUAATECOMPRAS- no son atribuciones de la junta de Cotizaciones de la Facultad de Ingeniería.

En virtud de lo anterior los suscritos, integrantes de la junta de cotización de la Facultad de Ingeniería esperamos haber cumplido con los requerimientos que se plantearon por parte de la Contraloría General de Cuentas de Guatemala”.



En oficio No. Ref. AT/46- AT-2014 de fecha 24 de abril de 2014, los señores Francisco Méndez Alvarado, Tesorero III y Andy Omar Carrera Ramírez, Cotizador, manifiestan: “En lo que respecta a las bases de Cotización. Fue solicitada y remitido el expediente de la Cotización No. 007/21013 a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Universidad de San Carlos de Guatemala en la Ref. S/n de fecha 2 de septiembre de 2013 para que se autorizara y emitirá Dictamen Jurídico Favorable para continuar con los procesos de Cotización del mencionado proyecto, con fecha 13 de octubre según Providencia No. DAJ 120-2013 la Dirección de Asuntos Jurídicos devuelve el expediente para dar cumplimiento a lo solicitado, y por parte de la Facultad se devuelve el expediente en la Ref. D.238-2013 de fecha 18 de octubre de 2013 para que se emitiera dictamen correspondiente después de haber realizado las correcciones solicitadas por el Departamento Jurídico.

Con Fecha 31 de octubre de 2013 la Dirección de Asuntos Jurídicos Emite Dictamen No. DAJ-OSI -2013 (06) (Materia: Contrataciones) considerando el cumplimiento a las normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS cumpliendo con los requisitos y procedimientos y con los aspectos legales que establece la ley. Y así dar cumplimiento a lo que establece el procedimiento de compras por el Régimen de Cotización autorizado por el Sistema Integrado de Compras de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

En lo que respecta a la finalización del concurso la autoridad nominadora Finalizo y Adjudico a la Empresa Construsa el 13 de enero del año 2014 esto fue debido a que la disponibilidad solo estaba autorizada para ejecutarla en el año 2,013 y la adjudicación vencía el 29 de noviembre del año 2013 ultimo día de labores por lo cual ya no se podía continuar con el trámite del procedimiento porque en el mes de diciembre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su personal entra en periodo de Vacaciones del 1 de diciembre del año 2013 al 09 de enero del año 2014, solicitando al departamento de presupuesto Autorización de nueva Disponibilidad Presupuestaria autorizada hasta el 6 de febrero del año 2014 en la Ref. D.P 052-2014 para continuar con el procedimiento se publicaron los documentos del Acta de Adjudicación y Calificación hasta el 25 de febrero del año 2014 a requerimiento de Auditoría Interna”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, para los miembros de la Junta Directiva de la Facultad de Ingeniería, integrada por: el Decano, Titular VI, Titular X, Representante Profesional, dos Representantes Estudiantiles, Secretario Académico, (este hallazgo fue notificado con el número 15 y corresponde en el presente informe al número 12), porque no existe evidencia que posteriormente se hayan aprobado



las Bases de Cotización, en el supuesto que la Junta Directiva sólo aprobara el proyecto de bases de cotización No. 007-2013.

Así mismo, se confirma el hallazgo, para los miembros de la Junta de Cotización, integrada por: el Profesor Titular IX, Profesor Titular IV, Profesor Titular X, porque según el procedimiento establecido en las Compras por el Régimen de Cotización, Modulo II del Sistema Integrado de Compras -SIC-, Guía para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -Guatecompras-, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, numeral 6, literal j), indica que la Junta de Cotización es la responsable de publicar el Acta de Calificación y Adjudicación, con el apoyo de Tesorería.

Se desvanece el hallazgo para el Tesorero III y Cotizador, debido a que de conformidad con la Guía mencionada, solo prestarán su apoyo a la Junta de Cotización para realizar las publicaciones en Guatecompras.

**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
TITULAR VI	ALFREDO ENRIQUE BEBER ACEITUNO	14,162.93
PROFESOR TITULAR X	CARLOS RODOLFO MARTINEZ GIRON	14,162.93
PROFESOR TITULAR IV	DILMA YANET MEJICANOS JOL	14,162.93
REPRESENTANTE PROFESIONAL	ELVIA MIRIAN RUBALLOS SAMAYOA	14,162.93
SECRETARIO ACADEMICO	HUGO HUMBERTO RIVERA PEREZ	14,162.93
DECANO	MURPHY OLYMPO PAIZ RECINOS	14,162.93
PROFESOR TITULAR IX	PABLO CHRISTIAN DE LEON RODRIGUEZ	14,162.93
TITULAR X	PEDRO ANTONIO AGUILAR POLANCO	14,162.93
REPRESENTANTE ESTUDIANTIL	SERGIO ALEJANDRO DONIS SOTO	14,162.93
REPRESENTANTE ESTUDIANTIL	WALTER RAFAEL VELIZ MUÑOZ	14,162.93
<b>Total</b>		<b>Q. 141,629.30</b>

**Hallazgo No. 13**

**Tarjetas de responsabilidad con deficiencias en la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia**

**Condición**

En la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de la verificación físicas a los activos fijos de la cuenta 1.2.03.0 Equipo, subcuenta 1.2.03.0.06 se estableció que las Tarjetas de Responsabilidad contienen las siguientes deficiencias: a) duplicidad de las tarjetas, b) tarjetas sin sello de la contraloría, c) sin firma de responsable, d) en algunos casos borrones, d) tachones la descripción, e) no coincide con el bien en libros de inventario. Asimismo, estas tarjetas fueron objeto de préstamo mediante vale simple sin



número y sin autorización del jefe superior siendo las siguientes: 135, 136, 137, 138, 235, 449, 473, 549, 760, 995, 1101, 1108, 1109, 1110, 1115, 1116, 1117, 1119, 1120, 1121, 1180, 1181, 1162, 1281, 1288, 1296, 1754, 1857, 2074, 2076, 2188, 2290, 2351, 2432, 2434, 2454, 2455, 2848, 2865, 2946, 2968, 3021, 3022, 3093, 3568, 3223, 3585, 3901, 4041, 4199, 4200, 4230, 4530, 4508, 4514, 4915, 4942, 6336, 6342, 6407, 6408, 6410 y 6411.

### **Criterio**

El Acta No. 21-2007 del Consejo Superior Universitario de fecha 24 de octubre de 2007, punto SEPTIMO, inciso 7.1 Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y otros activos fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, artículo 4 Responsabilidad de los Registros auxiliares, tarjetas de responsabilidad e inventario físico periódico establece: “La responsabilidad de la operatoria continua de los registros auxiliares del inventario, y elaboración de las Tarjetas de Responsabilidad para el control de los bienes de inventarios así como del cumplimiento de los aspectos formales de este reglamento es el empleado que la autoridad Nominadora Administrativa designe para esta función. La responsabilidad de supervisión será de la Autoridad Nominadora Administrativa, quién podrá delegar esa atribución, mediante autorización escrita específica, en el Secretario Adjunto ó funcionarios que tengan esas funciones.”

En Circular 3-57 de la Dirección de Contabilidad del Estado Departamento de Contabilidad, Disposiciones Generales, 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, consignados tales números en inventarios y tarjetas...”

### **Causa**

Incumplimiento a la normativa interna de parte de la Tesorera III al no supervisar las funciones del Auxiliar de Tesorero I, a efecto de realizar en forma adecuada y oportuna el registro y actualizaciones de las tarjetas de responsabilidad.

### **Efecto**

Riegos de pérdida y desactualización de las tarjetas de responsabilidad de los bienes muebles.

### **Recomendación**

La Secretaria Adjunta, debe girar instrucciones a la Tesorera III y Auxiliar de





Tesorero I, a efecto que procedan a la actualización de las tarjetas de responsabilidad en las cuales deben registrarse detalladamente con los mismos datos que figuran en el inventario y a la clasificación del activo.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 25 de abril de 2014, la Tesorera III, Dina Marlen González López y Auxiliar de Tesorero II, Abel Esteban López Pacheco, manifiestan: “No existe duplicidad de tarjetas, lo que observo es que adjunto a las tarjetas de responsabilidad están viejitas sin autorización de la Contraloría con las nuevas tarjetas autorizadas, con el mismo número de tarjeta el mismo número de inventario y la misma descripción, se entiende que sí existe una duplicidad en cuanto se describe un bien con diferente número de inventario, diferente número de tarjeta pero es exactamente la misma descripción. Las tarjetas que fueran verificadas, están autorizadas por la contraloría en dicho inciso no se menciona exactamente que tarjetas son.

No se menciona que tarjetas son, las tarjetas de responsabilidad ninguna tiene tachones y borrones están elaboradas a computadoras. No coincide con el bien en libros de inventario y las tarjetas fueron objeto de préstamo mediante vale.

No se menciona nuevamente que tarjetas y en que folio del libro o libro está el error de descripción del bien que no coincide la descripción ya que fue verificado personalmente con libro en mano por la Licenciada Soto. Y en cuanto al préstamo en vale, no está normado ni reglamento o manual de inventarios que regule el préstamo de tarjetas, ninguna forma o estilo de vale donde debe estar autorizado por la contraloría y este debe estar autorizado por el jefe inmediato, tal y como se menciona en el informe de la auditoría en el Criterio que se usó que a la larga no ampara lo señalado; en el Artículo 4 resumidamente es responsabilidad de la operatoria continua de los registros del inventario, de la persona que designe la autoridad nominadora.

### **Conclusión**

De la Auditoría practicada por parte de la Contraloría, reflejo 4 hallazgos de los cuales ninguna es de transcendencia o de peso que signifique una mala práctica contable que amerite una sanción, no son procedimientos mal efectuados o punibles, son de procedimientos corregibles.

Los bienes que fueron objeto de revisión todo esta físicamente, esta registrado en el libro de inventario correspondiente, descrito y firmados por el responsable, tal como se refleja elaborado por la Licenciada. Que no fue un hallazgo lo detectado por la Licenciada, cuando se requirió por parte de ella las tarjetas de inventario de los bienes que fueron objetos de revisión, se le comento que una de ellas estaba en Vale a nombre del Licenciado Rony Estuardo Ayala Jiménez, quien está



tramitando su jubilación y de ahí se intereso la contraloría para efectuar su trabajo, cabe mencionar que dicho procedimiento es normal dentro de la facultad, y de esto se efectuando el siguiente trabajo: se verifica físicamente los bienes si hay unos inservibles se le solicito la baja con dictamen técnico si es equipo.

Lo que se quiere decir es que con o sin recomendación o hallazgo de la contraloría todo lo que se hace mención en dicho informe se tenía que hacer porque es el trabajo que implica efectuar en estos casos...”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, para la Tesorera III, Auxiliar de Tesorero I, (este hallazgo fue notificado con el número 16 y corresponde en el presente informe al número 13), no obstante que los argumentos presentados, indican que las tarjetas antiguas tienen las mismas características que las nuevas autorizadas por contraloría General de Cuentas, las nuevas que contienen sello de autorización por la Contraloría carecían de la firma del responsable como se hizo ver en nota de auditoría No. 01-2014 de fecha 19 de febrero de 2014, asimismo, se hizo un detalle de las tarjetas de responsabilidad con las deficiencias encontradas al momento de realizar las pruebas de auditoría, en el cual se incluye las tarjetas mencionadas en la condición del hallazgo, que fue firmado y sellado por el Encargado de inventarios. Evidenciando dichas deficiencias, se estableció que no se ejerce supervisión de las labores al departamento 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 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
AUXILIAR DE TESORERO I	ABEL ESTEBAN LOPEZ PACHECO	4,000.00
TESORERA III	DINA MARLEN GONZALEZ LOPEZ	4,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 8,000.00</b>

**Hallazgo No. 14**

**Activos fijos no codificados con número de inventario en la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia**

**Condición**

En la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de la verificación física de la cuenta 1.2.03.0 Equipo, subcuenta 1.2.03.0.06, se estableció que existen bienes muebles que no se encuentran identificados con número de inventario lo anteriormente se describe en detalle en el cuadro siguiente:



No.	No. DE CODIGO DE INVENTARIO	No. DE TARJETA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	MONTO (Q)
1	6C-1180-70	1180	Reostato Contacto de Resbaladera 0.3 amp.	17.50
2	6C-1181-70	1181	Reostato Contacto de Resbaladera 2.0 amp.	17.50
3	6C-1162-70	1162	Baño de aceite, temperatura constante MW-1145 A-1	440.00
4	6C-1281-70	1281	Transformador Powertat de voltaje variable	76.00
5	6C-1288-70	1288	Transformador para Balmer 115V-60 Cicl.	75.00
6	6C-1296-70	1296	Transformador 0-500V-DC de central scientific	196.50
7	6A-4239-41-79	2865	3 pizarrones de plywood de 1.22 mts. X 1.10 mts. Color verde con blanco montados sobre caballetes de madera	132.00
8	6C-4573-80	2946	Archivo de metal de 4 gavetas con llave color gris, tamaño oficio, modelo A-1 marca oficio, modelo Aurora	120.00
9	6B-4596-80	2968	Refractómetro marca Rayner de metal color gris, con ocular y una escala giratoria graduada de 1.4 a 1.8	383.90
10	6C-4770-80	3021	Repiza de madera color blanco de un entrepaño, medidas: 248 cms. Largo X .76 de alto x 0.24 de fondo	21.00
11	6C-4771-80	3022	Repiza de madera color blanco de un entrepaño, medidas: 248 cms. Largo X .76 de alto x 0.24 de fondo	21.00
12	6H-8366-83	4199	Libro de Analisis de circuitos en ingenieria por Hay y Kemmerly, empastado de cartoncillo, de 659 folios en español	8.45
13	6H-8367-83	4200	Libro Teoría y Problemas de circuitos eléctrico por: Josep A. Administer, empastado cartoncillo de 289 folios en espa.	10.80
14	6H-8399-83	4230	Libro de electrónica tres, por: Harry Mileaf, empastado de cartoncillo de 142 folios en español	4.60
15	6B-11807-89	6342	Estufa tipo estudiante marca Thermoline con superficie de trabajo dfe 9.5 cm.	445.50
16	6B-11864-89	6408	PIPETEADOR Sin descripcion	568.72
17	6B-11866-89	6410	PIPETEADOR Automatico, comprado a Fisher Scientific.	568.72
18	6B-11867-89	6411	PIPETEADOR Sin descripcion.	568.72
19	6A-17237-02	9357	VIDEOCAMARA Digital, marca sony con las siguientes características: estuche cuero para camcorder, cable i-link, tirpod con control remoto cinta hib 120m, para handycam, memorysticr de 16 mb comprada a max distelsa	11,797.32
20	6H-17269-02	9389	LIBRO Chemistry comes alive volume 5 comprado a proquimica, factura 61	698.57
21	6H-17270-02	9390	LIBRO Chemistry comes alive volume 4 comprado a proquimica, factura 61	698.57



22	6H-17271-02	9391	LIBRO Chemistry comes alive volume 3 comprado a proquimica, factura 61	698.57
23	6H-17272-02	9392	LIBRO Chemistry comes alive volume 2 comprado a proquimica, factura 61	698.57
24	6H-17273-02	9393	LIBRO Chemistry comes alive volume 1 comprado a proquimica, factura 61	698.57
25	6H-17274-02	9394	LIBRO Atechniques in organic chem part 1, comprado a proquimica, factura 61	407.50
26	6H-17275-02	9395	LIBRO Atechniques in organic chem part 2, comprado a proquimica, factura 61	407.50
27	6H-17276-02	9396	LIBRO Atechniques in organic chem part 3, comprado a proquimica, factura 61	407.50
28	6H-17277-02	9397	LIBRO Demostration in organic chemistry comprado a proquimica factura 61	1,746.43
29	6H-17278-02	9398	LIBRO The word of chemistry selec demostracion and animatios b comprado a proquimica factura 61	1,746.43
30	6H-17279-02	9399	LIBRO The word of chemistry selec demostracion and animatios b comprado a proquimica factura 61	1,746.43
31	6B-22878/11	14897	Computadora DELLOptiplex 320, Teclado CN-0DJ415-71616-6AI-01DK, Mouse GO 100 WX, Monitor CN-0WH318-72872-721-0761I, CPU DWBRQC1, Impresora HP, serie No.CN5CK 1 Z0HX, adquirida a travez de la Unidad Ejecutora USAC/BCIE, según facturas No.32729 de fecha 31/05/2007 (pago el 80%) y No.610, 611, 612, 613 y 614 de fecha 30/10/2008, (Pago el 20%); Orden de Compra Nos.36777, 36778 y 36781 del 30/04/2007.	216,530.69
32	6B-23674/13	15510	Real Time PCR con los siguientes componentes: Impresora Lightcycler 480 P&P, marca HP OfficeJet 6000, (€ 5,000.00 = Q.5,125.00); Lightcycler 480 Bar-Code Scanner, (€ 1,900.00 = Q.19,475.00); Lightcycler 480 Computadora marca HP Pentium PC With S.O. Monitor marca Phillips, (€ 1,300.00 = Q.13,325.00); Lightcycler 480 Xenon Lamp (Spare ), (€ 1,800.00 = Q.18,450.00); Lightcycler 480 Ventilation Dust Filter, (€ 2,100.00 = Q.21,525.00); Lightcycler 480 Software version 1.5 (€ 3,500.00 = Q.35,875.00); Lightcycler 480 Lims Interface Module, (€ 5,100.00 = Q.52,275.00); Lightcycler 480 Gene Scanning Software (€ 3,450.00 = Q.35,362.50); Lightcycler 480 Multiple Plate Analysis Software, (€ 3,250.00 = Q.33,312.50); todo suma a € 40,700 lo que equivale a Q. 417,175.00, según factura No.968 de fecha 17/07/12 de Material Blanco de Laboratorio, S.L. Ciudad	417,175.00



			de Cordoba España, cambio del € 1.00 X Q1.00 = Q10.25	
			<b>TOTAL</b>	659,133.56

**Criterio**

El Acta No. 21-2007 del Consejo Superior Universitario de fecha 24 de octubre de 2007, punto SEPTIMO, inciso 7.1 Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y otros activos fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, artículo 6 Identificación de los bienes muebles inventariables establece: “ Todos los bienes muebles inventariables; deben estar registrados con un código que identifique el tipo de bien, la unidad ejecutora a que pertenece, el número correlativo individual que lo distinga de otros bienes de igual o similar naturaleza y el año en que se adquirió de conformidad con el normativo para Registro de Bienes Muebles de Inventario vigente”.

**Causa**

Incumplimiento a la normativa vigente por parte de la Tesorera III, al no supervisar las labores del Auxiliar de Tesorero I, en relación a la identificación de los bienes muebles para su respectiva ubicación.

**Efecto**

Riesgo de pérdida o extravío de los bienes muebles al no estar debidamente identificado.

**Recomendación**

La Secretaria Adjunta debe girar instrucciones a la Tesorera III y Auxiliar de Tesorero I a efecto se codifiquen los bienes muebles para facilitar su identificación.

**Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 25 de abril de 2014, la Tesorera III, Dina Marlen González López y Auxiliar de Tesorero II, Abel Esteban López Pacheco, manifiestan: “De este señalamiento ya se corrigió y se le hizo ver a la Licenciada Soto, que los bienes que se les había borrado el número por el uso derivado que son de los años 70’ y 80’ se le había colocado nuevamente cuando aún ella no había terminado la auditoria, esto puede dar fe el señor Francisco Toca, Auxiliar de Laboratorio y el Licenciado Rony Estuardo Ayala, Docente del Departamento de Fisicoquímica de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, quien tiene a su responsabilidad los bienes que fueron objeto de revisión.

Se hace referencia una computadora marca Dell con inventario No. 6B-22878-2011, tarjeta número 14897, no cuenta con número de inventario, en el caso de este registro, el número de inventario corresponde a un Cromatografo



liquido de alta precisión adquirido por medio BCIE/USAC, por lo que la computadora es parte del Cromatografo y esta normado que solo el bien adquirido lleva el control y registro y los componentes y características consideradas como parte integral del bien principal solo se menciona en tarjeta, derivado que estos no vienen desglosados en factura ni mucho menos fueron programados para su compra por separado para así haberle colocado un numero de inventario por separado...”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, para la Tesorera III y Auxiliar de Tesorero I, (este hallazgo fue notificado con el número 17 y corresponde en el presente informe al número 14), en virtud que los responsables aceptan que los bienes no se encontraban identificados con código respectivo, los cuales ya fueron identificados, sin embargo se observo que existen otros bienes muebles en la misma situación. Estos bienes representan solo una muestra de todos los bienes adquiridos por la facultad; En cuanto al Cromatográfo y sus componentes que lo integran es importante que sean identificados con el mismo código del bien principal para un mejor control e identificación al momento de realizar pruebas de auditoria a los bienes muebles de inventario. Asimismo, no se ejerce supervisión de las labores del Departamento 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 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
AUXILIAR DE TESORERO I	ABEL ESTEBAN LOPEZ PACHECO	4,000.00
TESORERA III	DINA MARLEN GONZALEZ LOPEZ	4,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 8,000.00</b>

**Hallazgo No. 15**

**Libro de inventarios no actualizado en la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia**

**Condición**

En la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de la verificación física de la cuenta 1.2.04.0 vehículos, subcuenta 1.2.04.0.06, se estableció que en el libro de inventarios de bienes muebles no se ha consignado el número de placas particulares, ni las oficiales que sustituyen a las anteriores, lo cual dificulta su identificación en Tarjetas de Responsabilidad y Tarjetas de Circulación; los bienes se detallan en el cuadro siguiente:

No.	No. De	No. De Tarjeta	Descripción del Bien	Valor Q
-----	--------	----------------	----------------------	---------



	<b>código de inventario</b>	<b>de Responsabilidad</b>		
1	6M-5960/81	3793	MOTOCICLETA yamaha dx100 de 100cc 10 hp. modelo 1981 de un cilindro, color corinto dorado y negro cromo con chasis no. 3*2-008868 motor no. 3*2008868 con herramienta completa manual, 2 llaves de encendido y una para el tanque de gasolina.	799.00
2	6M-15717/95	7910	MICROBUS Nissan Urvan, Modelo 1994, de color blanco y beige, marca Nissan, serie: WJLGE24DFY24DFY, motor: TD25-183176, chasis: WJEE24-021861, de 4 cilindros 1.50 toneladas, de 15 asientos, combustible diesel, 3 puertas laterales y una trasera, transmisión mecánica 5 velocidades hacia delante y retroceso, con palanca al piso, frenos hidráulicos suspensión delantera e independiente y trasera rígida, con resortes semielípticos, llantas 600X14, velocímetro en kilómetros indicador de temperatura y combustible, encendedor de cigarrillos iluminado, guantera con llave, cenicero, espejo interior, antilimpiabrisas eléctrico de dos velocidades, este vehículo también nuevo y se detalla en acta administrativa 52-95, acuerdo CSU 1163-95.	102,803.74
3	6M-16537/99	8642	CAMIONETA Según acta administrativa No. 10-99 de fecha 10/01/1999, aceptada por donación por parte de la misión japonesa, modelo 1995 color gris azul oscuro mica, con franjas gris, línea landa cruiser serie hd	280,822.00
4	6M-18545/04	6666	VEHICULO Camioneta, cilindros 4, color azul/plateado, Marca Mitsubishi, combustible gasolina, estilo Montero IO, Modelo 2004, desplazamiento 2000CC, Motor: G94QB8518, serie H77WLNUE1NQ, Chasis JMYLH77W42000321, ejes 2, puertas 5, asientos 5, bolsas de aire y frenos ABS, tracción 4x4, súper selec 4WD (SS4-I), llanta de repuesto y equipo de herramientas, radio AM/FM con CD Player, comprado a Central Motriz.	120,000.00
5	6M-18881/04	5907	VEHICULO Microbús, Marca Toyota, Modelo 2004, color azul oscuro, línea HI ACE, Tonelaje 01.50, serie:	131,920.00



			LH174L-BRMRS, pasajeros 15, combustible Diesel, puertas 04, cilindros 04 ejes 2 C.C.: 02986, caja Mecánica de 5 velocidades Retroceso, herramientas, Chasis: LH174-8001946, Motor: 5L-5414059, comprado Cofiño Stahl y Compañía.	
6	6M-19363/05	11368	VEHICULO Marca WANFENG, tipo pick-up, doble cabina 4X2, estilo 1024F, modelo 2005, Chasis No. LGGS2GSF05D000158, color blanco, A/C, vidrios eléctricos 4, espejos retrovisores manuales con pide via, cerradura central con mando a distancia, tablero imitación de madera, tapicería de cuero, 2 butacas delanteras, asiento corrido, apoya cabezas, radio AM/FM tocacassette antena manual, (más especificaciones (folio 385-6 del libro 23737 y O/C. #24741-2).	89,000.00
7	6M-19365/05	11370	VEHICULO Marca Mitsubishi, Camioneta, estilo IO, modelo 2006, Chasis No. 4G94QJMYLNH77W6ZOO366, Motor No. 4G94QP6492, Desplazamiento 2,000 CC, 5 puertas, cilindros 4, color Corinto/Plateado, combustible gasolina, uso particular, serie No.H77WLNUL1NQ, 2 ejes, 5 asientos, comprado a Central Motriz.	110,000.00
8	6M-19485/06	11499	MOTOCICLETA Yamaha, línea DT175D, Chasis DG01X-012702, Modelo 2005, Motor 3TS-093674, eje 2, cilindros 01, combustible gasolina, velocidades 6, color gris, póliza de importación 2445000146, fecha de ingreso 27/01/2005, serie DG01X-012702, centímetros cúbicos 0175, incluye tarjeta de circulación original No.1063182 y Casco colores blanco, azul y plateado, marca Zoom, con inventario DIGI No.63-M-2.65-3172-2005. Traslada en Acta Administrativa DIGI No.102-2005 de fecha 5/09/2005, de la Dirección General de Investigación y Autorizado en Punto Octavo del Acta No.28-2006 de Junta Directiva de la Facultad fecha 20/07/06.	19,285.71
9	6M-20110/07	12115	VEHICULO Según Punto Duodécimo	42,993.77





			del Acta No.22-2007, de sesión celebrada por Junta Directiva de la Facultad, de fecha 7 de junio del 2007, se acepta la donación por parte del Departamento de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, con destino a la Escuela de Biología, la cual consiste en: Vehículo tipo Pick-Up, de cabina sencilla, modelo 2000, marca Chevrolet, línea S10, de color azul oscuro mica, de 2200 centímetros cúbicos, Chassis No.1GCCS1447Y8192542, Motor No.CY8192542.	
10	6M-20327/07	12333	VEHICULO Tipo Panel, Modelo 2007, Asientos 2, Marca Suzuki, C.C. 1,590, Estilo APV, Puertas 5, Motor: G16AID 117564, , Uso Particular ( Placas Oficiales), Chassis: MHYDN71V17J102798, Combustible Gasolina, Vin: MHYDN71V17J102798, Ejes 2, Color blanco, Cilindros 4, comprado a Autos Suzuki de Centroamérica, S.A. según factura No.1879 de fecha 05/09/2007, con Orden de Compra No.34483-84-85-86 de fecha 24/05/2007.	85,133.93
11	6M-20817/08	12825	VEHICULO Según Acta Administrativa No.02-2008 de fecha 16 de enero del 2008, el Departamento de Proveeduría de la Dirección General Financiera de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Autoriza el traslado del Siguiete vehículo: Tipo Pick-Up, nuevo marca Toyota, Modelo 2007, de color blanco. línea HI LUX, Tonelaje 01.00, con serie No.KUN25L-PRMDHG, pasajeros 5, combustible Diesel, puertas 4, Cilindros 4, ejes 2 C.C. 02494, Caja Mecánica de 5 velocidades y retroceso, herramienta.	115,300.00
12	6M-21677/08	13683	VEHICULO Tipo Pick-Up Nuevo, Toyota, Modelo 2009, color plateado Metálico, línea HI-LUX, Tonelaje 01.00, serie No.KUN25L-HRMDH, Pasajeros 05, Combustible Diesel, puertas 4, Cilindros 04, ejes 2.C.C.: 02494, Caja Mec. de 5 velocidades y retroceso, Herramienta, VIN: MR0FR22G790530826, CHASIS: MR0FR22G790530826, MOTOR:	126,718.97



			2KD7628561, comprado a Cofiño Stahl y Compañía, S.A.	
13	6M-20179/07	12184	MOTOCICLETA Marca Yamaha, Linea YBR125ED, Chasis No. LBPKE104670041072, Vin LBPKE104670041072, Modelo 2007, Motor E3A7E-002490, centímetros cubicos 125, ejes 2, asientos 2, cilindros 1, combustible gasolina, velocidades 5, color negro dorado, resolución 8,000 rpm, caballaje 12.3 HP, peso 110 kilogramos, tipo 4 tiempos, monocilindros 2, valvulas Sohc, comprada a Canella, S.A. según factura No.182095 de fecha 05/07/2007, con Orden de Compra No.34493 de fecha 31/05/2007.	10,392.86
			TOTAL	1,235,169.98

**Criterio**

El Acta No. 21-2007 del Consejo Superior Universitario de fecha 24 de octubre de 2007, punto SEPTIMO, inciso 7.1 Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y otros activos fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, artículo 4 Responsabilidad de los registros auxiliares, tarjetas de responsabilidad e inventario físico periódico establece: "La responsabilidad de la operación continua de los registros auxiliares de inventario, y la elaboración de Tarjetas de Responsabilidad para el control de bienes de inventario así como de cumplimiento de los aspectos formales de este reglamento es del empleado que la Autoridad Nominadora Administrativa designe para esa función. La responsabilidad de supervisión será de la Autoridad Nominadora Administrativa, quien podrá delegar esa atribución, mediante autorización escrita específica, en el Secretario Adjunto o funcionario que tenga esas funciones."

**Causa**

La Tesorera III no supervisa el cumplimiento de las atribuciones del Auxiliar de Tesorero I y que lleve un control del libro de inventarios en cuanto a los vehículos asignados a su facultad.

**Efecto**

No se consignan los datos completos en el libro de inventarios de bienes muebles, dificultando la verificación física de los vehículos y motocicletas.

**Recomendación**

La Secretaria Adjunta, debe girar instrucciones a la Tesorera III y Auxiliar de Tesorero I, a efecto se actualice la información en los registros de los vehículos y



motocicletas en el libro de inventarios correspondiente, cumplimiento con los procedimientos establecidos en su reglamento.

**Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 25 de abril de 2014, la Tesorera III, Dina Marlen González López y Auxiliar de Tesorero II, Abel Esteban López Pacheco, manifiestan: “se estableció que el libro de inventarios de los bienes muebles en este caso de los vehículos no se ha consignado el número de placas particulares, ni las oficiales que sustituyen a las anteriores, lo cual dificulta su identificación en tarjetas de responsabilidad y tarjetas de circulación Observación: Las placas no son un parámetro para identificar un bien, están como por ejemplo: El tipo de vehículo, la marca, el color, modelo y los datos que son los más importantes para identificar un vehículo; número de chasis y el número de motor, que tanto en las tarjetas de responsabilidad como el tarjeta de circulación que extiende la SAT lleva estos datos que son los que realmente identifican un vehículo, los cuales están tanto en el libro de inventario como en las tarjetas de responsabilidad...”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, para la Tesorera III, Auxiliar de Tesorero I, (este hallazgo fue notificado con el número 18 y corresponde en el presente informe al número 15), en virtud que manifiestan: que las placas no son un parámetro para identificar un bien, sin embargo, constituye un dato importante para la plena identificación de los vehículos y debe actualizarse periódicamente tanto en libro de inventario, como en tarjetas de responsabilidad, asimismo, para dar cumplimiento a los procedimientos establecidos en el reglamento vigente. Además se estableció que no se ejerce supervisión de las labores al Departamento 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 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
AUXILIAR DE TESORERO I	ABEL ESTEBAN LOPEZ PACHECO	4,000.00
TESORERA III	DINA MARLEN GONZALEZ LOPEZ	4,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 8,000.00</b>

**Hallazgo No. 16**

**Activos en mal estado sin gestión de baja de inventarios en la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia**

**Condición**

En la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se realizaron pruebas físicas en las cuentas 1.2.03.0. Equipo,



---

subcuenta 1.2.03.0.06 y 1.2.04.0 vehículos, subcuenta 1.2.04.0.06, estableciéndose que en el área de Bodega de Físico, Laboratorio y Toxicología existen bienes obsoletos por la cantidad de Q49,152.83 en concepto de equipo y por la cantidad de Q799.00 en concepto de vehículos, lo que hace un monto total de Q49,951.83.

### **Criterio**

El Acta No. 21-2007 del Consejo Superior Universitario de fecha 24 de octubre de 2007, punto SEPTIMO, inciso 7.1 Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y otros activos fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, artículo 20 Baja de bienes establece: “La Autoridad Administrativa de la dependencia interesada, con la opinión favorable de la Auditoría Interna, debe solicitar y tramitar la autorización para la baja de un bien o conjunto de bienes quien resolverá mediante Acuerdo lo procedente después de haber cubierto el procedimiento para efectuar Baja de Inventario de Bienes Vigente.” artículo 25 Bienes en desuso establece: “Para optimizar los recursos universitarios, los bienes inventariables que se encuentren en desuso en una unidad universitaria deben ser puestos a disposición por parte de su Autoridad Administrativa el resto de dependencias universitarias, a efecto de maximizar su aplicación y ponerlos en funcionamiento, para lo cual debe hacerles de su conocimiento, por medio de circular, correo electrónico u otro medio disponible. Si ninguna dependencia universitaria se hubiera interesado en los mismos dentro de los diez (10) días siguientes a dicha comunicación, la Autoridad Administrativa de la dependencia estará obligada a solicitar la baja de inventario de conformidad con el presente reglamento.”

### **Causa**

Incumplimiento por parte de la Tesorera III, Auxiliar de Tesorero I, Auxiliar de Laboratorio II y Jefa Departamento de Toxicología al no gestionar la baja de los activos obsoletos oportunamente.

### **Efecto**

Existencia de bienes en mal estado formando parte del inventario de bienes muebles de la Facultad.

### **Recomendación**

La Secretaria Adjunta, debe girar instrucciones a la Jefa del Departamento de Toxicología, Tesorera III, Auxiliar de Tesorero I y Auxiliar de Laboratorio II, relacionado con los procedimientos de baja de bienes muebles a efecto que se cumpla lo establecido en la normativa interna.



---

## **Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 25 de abril de 2014, la Tesorera III, Dina Marlen González López y Auxiliar de Tesorero II, Abel Esteban López Pacheco, manifiestan: “Según lo establece el Manual de Normas y Procedimientos Modulo II, Procedimiento de Bajas de Bienes de Inventario de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Aprobado por Acuerdo de Rectoría No. 1443-2010, establece en sus Normas de Cumplimiento Interno lo siguiente: Todo proceso de baja de bienes muebles inventario a tramitarse en el transcurso de un ejercicio contable, debe de iniciarse a solicitud a solicitud de la parte interesada.

Para dar de baja del inventario a bienes muebles propiedad de la Universidad con componentes eléctricos, electrónicos, mecánicos o equipo médico quirúrgico entre otros, es necesario contar con un informe técnico favorable emitido técnico o profesional afín a la naturaleza del bien existente en cualquier unidad universitaria y a falta de ellos dentro de la institución, el de una empresa externa que tenga conocimiento en la materia.

Para el caso específico de vehículo en desuso o destruidos a causa de cualquier siniestro (accidente), la persona responsable de su uso y custodia, adicionalmente a tramitarle su baja, deberá velar porque se presente solicitud de su desactivación ante la SAT, en los controles de impuesto de Circulación de Vehículos y placas que pudieran operar para el mismo y en casos de destrucción por cualquier siniestro (accidente, incendio, etc.), también deberá presentar reclamo del seguro que para los mismo tenga contratado la universidad.

De acuerdo a lo estipulado debe de existir una solicitud del interesado y este debe de ir acompañado de un Dictamen Técnico, por lo que a la fecha no se ha recibido ninguna solicitud para darle tramite a los bienes que el informe de la Contraloría se menciona”.

En oficio DT. 42.04.2014 de fecha 24 de abril de 2014, la Jefe de Departamento de Toxicología, MSC. Miriam Carolina Guzmán Quilo, manifiesta: “Por este medio informo que por estar de viaje de carácter académico, al informármeme por la Licda. Beatriz Soto Auditora Gubernamental de la Delegación de Contraloría de Cuentas, Universidad de San Carlos de Guatemala que debo enviar a una persona que me represente; esta nota de aclaración está siendo presentada por la Licda. Lucrecia Martínez de Haase, Directora de la Escuela de Química Farmacéutica de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, quien es mi jefe inmediato superior y se identifica con DPI No. 2334 91023 0101. Con relación a lo solicitado, se hace de su conocimiento lo siguiente: Con fecha 24 de marzo de 2014 se recibe oficio CGC-USAC-BS-22-2013 de fecha 19 de marzo 2014, en el que la Licda. Beatriz Soto, Auditora Gubernamental de la Delegación de Contraloría de Cuentas, Universidad de San Carlos de Guatemala, solicita



---

información sobre la motocicleta registrada en la tarjeta de responsabilidad 003793 a nombre de Víctor Hugo Morales y las gestiones realizadas para su reparación y/o baja.

Con fecha 24 de marzo de 2014 y recibida en la Delegación Contraloría General de Cuentas Universidad de San Carlos de Guatemala el día 25 de marzo de 2014 informé a la Licda. Beatriz Soto por medio del oficio DT.28.03.2014 que el citado bien si camina pero lentamente y fue utilizada por última vez en abril de 2013. Idealmente el motor necesita cambio para que la movilidad y fuerza sea óptima. Estuvimos en proceso de ver si el bien se cedía al programa de Tesorería de este edificio en la zona 1, sin embargo, luego de hacer algunas cotizaciones de repuestos la semana recién pasada, se determinó que hay algunos de ellos que ya no se consiguen y sería mucha la inversión por lo que, se procederá a iniciar con el trámite para darle la baja correspondiente.

Con fecha 26 de marzo de 2014 y recibida el 1 de abril de 2014, se remite por parte de mi persona al Lic. Enrique Vásquez, Tesorero del Edificio de zona 1 de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, el oficio DT.32.03.2014, en el que solicité iniciar las gestiones correspondientes a efecto de dar de baja el siguiente bien, del inventario del Departamento de Toxicología: Motocicleta marca Yamaha DX100 de 100 cc 10hP modelo 1981 de un cilindro, color corinto dorado y negro cromo, con chasis No. 3 x 2-008868 Motor 3x2008868, con tarjeta de responsabilidad 003793 a nombre de Víctor Hugo Morales.

Con fecha 21 de abril, el Lic. Enrique Vásquez, Tesorero I de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia solicita iniciar con el trámite de baja al Señor Abel López, Encargado de Inventario de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia. Por lo anterior, se informa a las respetables autoridades, lo siguiente: Debido a que la motocicleta marca Yamaha DX100 de 100 cc 10hP modelo 1981, de un cilindro, color corinto dorado y negro cromo, con chasis No. 3 x 2-008868 Motor 3x2008868, con tarjeta de responsabilidad 003793 a nombre de Víctor Hugo Morales ya no será utilizada en este Departamento de Toxicología, se ha solicitado su baja del inventario con fecha 26 de marzo de 2014.

Se procederá a revisar al inicio del año laboral de este Departamento, los bienes que se utilizan, para identificar aquellos que, por ser obsoletos en el mercado o bien por mal funcionamiento y no existir repuestos disponibles se inicie el proceso de enlistarlos y solicitar su baja del inventario correspondiente”.

En oficio DT.39.04.2014 de fecha 22 de abril de 2014, el Señor Víctor Hugo Morales Morales, Auxiliar de Laboratorio II, manifiesta: “Con fecha 24 de marzo de 2014 y recibida en la Delegación Contraloría General de Cuentas Universidad de San Carlos de Guatemala el día 25 de marzo de 2014 a las 9:55 hrs La Licda.



Miriam Carolina Guzmán Quilo, Jefe del Departamento de Toxicología informa a la Licda. Beatriz Soto por medio del oficio DT.28.03.2014 que el citado bien si camina pero lentamente y fue utilizada por última vez en abril de 2013. Idealmente el motor necesita cambio para que la movilidad y fuerza sea óptima. Estuvimos en proceso de ver si el bien se cedía al programa de Tesorería de este edificio en la zona 1, sin embargo, luego de hacer algunas cotizaciones de repuestos la semana recién pasada, se determinó que hay algunos de ellos que ya no se consiguen y sería mucha la inversión por lo que, se procederá a iniciar con el trámite para darle la baja correspondiente.

Con fecha 26 de marzo de 2014 y recibida el 1 de abril de 2014, se remite al Lic. Enrique Vásquez, Tesorero del Edificio de zona 1 de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, el oficio DT.32.03.2014, en el que se solicita iniciar las gestiones correspondientes a efecto de dar de baja el siguiente bien, del inventario del Departamento de Toxicología: Motocicleta marca Yamaha DX100 de 100 cc 10hP modelo 1981 de un cilindro, color corinto dorado y negro cromo, con chasis No. 3 x 2-008868 Motor 3x2008868, con tarjeta de responsabilidad 003793 a mi nombre.

Con fecha 21 de abril, el Lic. Enrique Vásquez, Tesorero I de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia solicita iniciar dicho trámite al Señor Abel López Encargado de Inventario de la Facultad.

Debido a que la motocicleta marca Yamaha DX100 de 100 cc 10hP modelo 1981, de un cilindro, color corinto dorado y negro cromo, con chasis No. 3 x 2-008868 Motor 3x2008868, con tarjeta de responsabilidad 003793 a mi nombre, ya no será utilizada en este Departamento de Toxicología, ha sido solicitada su baja del inventario por parte de la Licda. Miriam Carolina Guzmán Quilo, Jefe del Departamento de Toxicología.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, para la Tesorera III, Auxiliar de Tesorero II, (este hallazgo fue notificado con el número 19 y corresponde en el presente informe al número 16), en virtud que manifiestan que el proceso de baja de los bienes muebles de inventario a tramitarse en el transcurso de un ejercicio contable, debe de iniciarse a solicitud de la parte interesada, siendo necesario un informe técnico favorable, sin embargo Auditoría Interna devolvió expediente de baja con Ref. A-865-2012/261CP, de fecha 29 de noviembre 2012; debido a que no se cumplió con los requisitos establecidos en el Reglamento, por lo que al 31 de diciembre de 2013, no se dio seguimiento a dicho expediente de baja.

Se confirma el hallazgo, para la Jefa del Departamento de Toxicología, en virtud que manifiesta que con fecha 21 de abril de 2014, se solicito al Departamento de



Inventarios baja de la motocicleta marca Yamaha DX100 de 100 cc 10hP modelo 1981 y que con fecha 26 de marzo de 2014 y recibida el 1 de abril de 2014, se remite al Lic. Enrique Vásquez, Tesorero del Edificio de zona 1 de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, el oficio DT.32.03.2014, en el que se solicita iniciar las gestiones correspondientes a efecto de dar de baja a dicho bien: Se solicitó mediante oficio CGC-USAC-BS-22-2013 de fecha 19 de marzo 2014, que se informara a partir de que fecha dejó de ser utilizado el bien por ese Departamento y en oficio DT.28.03.2014 de fecha 24 de marzo del presente año se indicó que fue utilizada por última vez en abril de 2013, asimismo, en el Reglamento establece para optimizar los recursos universitarios, los bienes inventariables que se encuentren en desuso en la unidad universitaria deben ser puestos a disposición por parte de su Autoridad Administrativa, por tal razón no la exime de responsabilidad.

Se confirma el hallazgo, al Auxiliar de Laboratorio II, quien manifiesta que este bien dejó de ser utilizado en abril de 2013, de acuerdo a su Reglamento establece para optimizar los recursos universitarios, los bienes inventariables que se encuentren en desuso en la unidad universitaria deben ser puestos a disposición por parte de su Autoridad Administrativa, por tal razón no la exime de responsabilidad.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
AUXILIAR DE TESORERO I	ABEL ESTEBAN LOPEZ PACHECO	2,000.00
TESORERA III	DINA MARLEN GONZALEZ LOPEZ	2,000.00
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE TOXICOLOGIA	MIRIAM CAROLINA GUZMAN QUILO	2,000.00
AUXILIAR DE LABORATORIO II	VICTOR HUGO MORALES MORALES	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 8,000.00</b>

**Hallazgo No. 17**

**Incumplimiento a los plazos establecidos en la ley contrato número 01-2013 de la División de Servicios Generales**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 48, División de Servicios Generales, Subprograma 4.1.48.1.07 Servicios de Limpieza y Extracción de Basura, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se evaluó el Renglón Presupuestario 199 Otros servicios no personales y se estableció que se efectuó el evento de Cotización según Bases número DS. 01-2012, referente a la contratación del servicio de extracción de basura en las instalaciones de la Universidad de San Carlos de





Guatemala, Ciudad Universitaria zona doce, Centro Universitario Metropolitano -CUM- zona once, y Casa del Protocolo 14 calle 06-34 zona uno, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013, adjudicándose el servicio a la empresa Transportes Limpieza es Salud, sin embargo, el contrato administrativo No.01-2013, por un monto sin IVA de Q394,821.43, se suscribió fuera del plazo establecido en la legislación, ya que la adjudicación definitiva se realizó el 09 de enero de 2013, mediante el Acuerdo de Rectoría No.0001-2013, y dicho contrato fue suscrito hasta el 01 de febrero de 2013, teniendo como fecha límite para la respectiva suscripción, el 23 de enero de 2013; asimismo, dicho Acuerdo de Rectoría se publicó inoportunamente en el Sistema de Adquisiciones y Contrataciones del Estado de Guatemala -GUATECOMPRAS-, debido a que la publicación en el sistema se hizo el 18 de enero de 2013, terminando el plazo legal el 11 de enero de ese mismo año.

Número Contrato	Fecha	Contratista	Valor Total (expresado en Q)	Valor s/IVA (expresado en Q)
01-2013	01/02/2013	Transportes Limpieza es Salud	442,200.00	394,821.43

**Criterio**

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 47 Suscripción del contrato, establece: “Los contratos que se celebren en aplicación de la presente ley, serán suscritos dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación definitiva...”.

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 8 Publicación de anuncios y convocatorias, establece: “...los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras, las municipalidades, las empresas públicas estatales o municipales y todas las entidades sujetas a la Ley, previamente al procedimiento establecido en la Ley y su Reglamento, publicarán y gestionarán 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 requieran; dicha información será de carácter público a través de la dirección en Internet”.

La Resolución No. 11-2010 del Director de la Dirección Normativa de



Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, artículo 11, literal l), establece: “Resolución de aprobación, improbación o de prescindir: Es el documento que emite la autoridad compradora en donde hace constar la aprobación definitiva del resultado de un concurso. Las notificaciones por publicación de las literales k) y l) en el sistema GUATECOMPRAS deberán hacerse dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de emisión del acto o resolución que corresponda”.

### **Causa**

Incumplimiento por parte del Director General de Administración, Jefe de Infraestructura y Servicios, Coordinador Financiero, Administrador Financiero, Auxiliar de Tesorería I, Asesor de Asuntos Jurídicos y Secretario General, a lo estipulado en la legislación vigente; ya que no cumplieron con los plazos regulados para suscribir el contrato administrativo y para realizar las publicaciones del Acuerdo de Rectoría donde se hizo la adjudicación definitiva; asimismo, existió atraso en las gestiones administrativas.

### **Efecto**

Falta de transparencia en la negociación, por la inoportuna suscripción del contrato y publicación del Acta de adjudicación definitiva.

### **Recomendación**

El Rector debe girar instrucciones al Director General de Administración, Secretario General y al Asesor de Asuntos Jurídicos, para que cumplan con los plazos establecidos en la legislación vigente, de manera que agilicen las gestiones administrativas, para que oportunamente se suscriban los contratos y se publiquen en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado la información relacionada con la compra de bienes, suministros, contratación obras y servicios.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. REF. DSG. No. 212-2014 de fecha 28 de abril de 2014, el señor Harry Efraín Ochaeta Galindo, Jefe de Infraestructura y Servicios, manifiesta: “Con relación al Hallazgo No. 20, a continuación se detalla el procedimiento administrativo y las diferentes unidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala que participaron en el proceso, evidenciando las fechas de traslado del expediente y la responsabilidad administrativa que conlleva dicho trámite; con base al Módulo II “Procedimiento Compras por el Régimen de Cotización y Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado”.

El 28 de noviembre de 2012 se publicó en el Sistema de Contrataciones y



---

Adquisiciones del Estado de Guatemala el Acuerdo de Rectoría No. 1751-2012, donde el señor Rector Acuerdo aprobar lo actuado por la Junta de Cotización; objeto por el cual se publicó el proyecto como “Terminado Adjudicado”.

El 28 de noviembre de 2012 se elaboró la orden de compra No. 28907 del proveedor “Carlos Enrique Dubón por Q.394,821.43 valor sin IVA. Con relación al numeral anterior, el Departamento de Presupuesto Certificó Disponibilidad Presupuestal el 09 de enero de 2013 en el FORM SIC-05; derivado que el 29 de noviembre de 2012 en Punto CUARTO, Inciso 4.1, Sub-inciso 4.1.1 del Acta No. 23-2012 del Consejo Superior Universitario autorizó el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para el ejercicio 2013.

El 11 de enero de 2013, fue recibida por la Dirección General Financiera la Referencia DSG-AF-002-2013 del 10 de enero del 2013; donde se solicita emitir Dictamen Favorable.

El 14 de enero del 2013 se recibe en la División de Servicios Generales el Dictamen Favorable DGF 01A-2013 del 11 de enero de 2013, emitido por la Dirección General Financiera, con relación a la contratación en mención.

El 15 de enero de 2013 la Dirección de Asuntos Jurídicos recibe Hoja de envío del 14 de enero de 2013; donde se traslada expediente completo para la suscripción del Contrato.

El 17 de enero de 2013 la División de Servicios Generales recibe REF. DAJ. 02-2013 del 16 de enero de 2013, en la que solicita que previo a la elaboración del contrato administrativo, debe actualizarse el Acuerdo de Rectoría No. 1751-2012 del 16 de noviembre de 2012, en cuanto a la fecha de emisión y publicación, para cumplir con las disposiciones de orden interno del Sistema Integrado de Compras.

El 18 de enero de 2013 la División de Servicios Generales recibe el Acuerdo de Rectoría No. 0001-2013 del 09 de enero de 2013, con las modificaciones solicitadas por la Dirección de Asuntos Jurídicos.

El 18 de enero de 2013 se publicó en el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Guatemala el Acuerdo de Rectoría No. 0001-2013.

El 18 de enero de 2013 la Dirección de Asuntos Jurídicos recibe referencia REF.DSG-AF-26-2013 del 18 de enero de 2013, donde se envía el Acuerdo de Rectoría No. 0001-2013 con las actualizaciones solicitadas.

El 01 de febrero del 2013 se suscribió el Contrato Administrativo No. 01-2013, en cumplimiento al artículo 47. Suscripción del Contrato de la Ley de Contrataciones



---

del Estado; en la que indica que los contratos serán suscritos dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación definitiva de la autoridad competente.

El 01 de febrero de 2013, en aprobación No. 79-2013 el Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 26 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, que literalmente establece “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” y según consta en Póliza No. 492,611 Clase C2 Cumplimiento de Contrato por Q.44,220.00 fue emitida el 01 de febrero de 2013.

Con relación a los numerales anteriores, se puede determinar: 1. Que el Contrato Administrativo No. 01-2013 suscrito el 01 de febrero de 2013; se encuentra dentro del plazo establecido en el artículo 47. Suscripción del Contrato de la Ley de contrataciones del Estado; en la que indica que los contratos serán suscritos dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación definitiva de la autoridad competente. La Dirección de Asuntos Jurídicos toma como adjudicación definitiva la fecha de publicación del Acuerdo de Rectoría No. 0001-2013 emitido el 09 de enero de 2013, en el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Guatemala -GUATECOMPRAS-; mismo que se publicó en el Área Financiera de la División de Servicios Generales el 18 de enero de 2013.

2. En el numeral 8 de la presente se enfatiza que el 18 de enero de 2013 la División de Servicios Generales recibe el Acuerdo de Rectoría No. 0001-2013 del 09 de enero de 2013, con las modificaciones solicitadas por la Dirección de Asuntos Jurídicos; el cual fue publicado inmediatamente por el “Operador Hijo” del Área Financiera de la División de Servicios Generales el mismo 18 de enero de 2013 a las 12:36:54; cumpliendo con el plazo establecido en las literales k) y l) del Artículo 11 de la Resolución No. 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas “Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS- que establece “las notificaciones por publicación de las literales k) y l) en el Sistema GUATECOMPRAS deberán hacerse dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de emisión del acto o resolución que corresponda...”.

En oficio No. REF.DSG-AF-152-2014 de fecha 28 de abril de 2014, el señor Luis Alfredo Hernández Ortíz, Coordinador Financiero, manifiesta: “Con relación al Hallazgo No. 20, a continuación se detalla el procedimiento administrativo y las diferentes unidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala que participaron en el proceso, evidenciando las fechas de traslado del expediente y la



---

responsabilidad administrativa que conlleva dicho trámite; con base al Módulo II “Procedimiento Compras por el Régimen de Cotización y Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado”.

El 28 de noviembre de 2012 se publicó en el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Guatemala el Acuerdo de Rectoría No. 1751-2012, donde el señor Rector Acuerdo aprobar lo actuado por la Junta de Cotización; objeto por el cual se publicó el proyecto como “Terminado Adjudicado”.

El 28 de noviembre de 2012 se elaboró la orden de compra No. 28907 del proveedor “Carlos Enrique Dubón por Q.394,821.43 valor sin IVA. Con relación al numeral anterior, el Departamento de Presupuesto Certificó Disponibilidad Presupuestal el 09 de enero de 2013 en el FORM SIC-05; derivado que el 29 de noviembre de 2012 en Punto CUARTO, Inciso 4.1, Sub-inciso 4.1.1 del Acta No. 23-2012 del Consejo Superior Universitario autorizó el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para el ejercicio 2013.

El 11 de enero de 2013, fue recibida por la Dirección General Financiera la Referencia DSG-AF-002-2013 del 10 de enero del 2013; donde se solicita emitir Dictamen Favorable.

El 14 de enero del 2013 se recibe en la División de Servicios Generales el Dictamen Favorable DGF 01A-2013 del 11 de enero de 2013, emitido por la Dirección General Financiera, con relación a la contratación en mención.

El 15 de enero de 2013 la Dirección de Asuntos Jurídicos recibe Hoja de envío del 14 de enero de 2013; donde se traslada expediente completo para la suscripción del Contrato.

El 17 de enero de 2013 la División de Servicios Generales recibe REF. DAJ. 02-2013 del 16 de enero de 2013, en la que solicita que previo a la elaboración del contrato administrativo, debe actualizarse el Acuerdo de Rectoría No. 1751-2012 del 16 de noviembre de 2012, en cuanto a la fecha de emisión y publicación, para cumplir con las disposiciones de orden interno del Sistema Integrado de Compras.

El 18 de enero de 2013 la División de Servicios Generales recibe el Acuerdo de Rectoría No. 0001-2013 del 09 de enero de 2013, con las modificaciones solicitadas por la Dirección de Asuntos Jurídicos.

El 18 de enero de 2013 se publicó en el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Guatemala el Acuerdo de Rectoría No. 0001-2013.

El 18 de enero de 2013 la Dirección de Asuntos Jurídicos recibe referencia



---

REF.DSG-AF-26-2013 del 18 de enero de 2013, donde se envía el Acuerdo de Rectoría No. 0001-2013 con las actualizaciones solicitadas.

El 01 de febrero del 2013 se suscribió el Contrato Administrativo No. 01-2013, en cumplimiento al artículo 47. Suscripción del Contrato de la Ley de Contrataciones del Estado; en la que indica que los contratos serán suscritos dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación definitiva de la autoridad competente.

El 01 de febrero de 2013, en aprobación No. 79-2013 el Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 26 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, que literalmente establece “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” y según consta en Póliza No. 492,611 Clase C2 Cumplimiento de Contrato por Q.44,220.00 fue emitida el 01 de febrero de 2013.

Con relación a los numerales anteriores, se puede determinar: 1. Que el Contrato Administrativo No. 01-2013 suscrito el 01 de febrero de 2013; se encuentra dentro del plazo establecido en el artículo 47. Suscripción del Contrato de la Ley de contrataciones del Estado; en la que indica que los contratos serán suscritos dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación definitiva de la autoridad competente. La Dirección de Asuntos Jurídicos toma como adjudicación definitiva la fecha de publicación del Acuerdo de Rectoría No. 0001-2013 emitido el 09 de enero de 2013, en el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Guatemala -GUATECOMPRAS-; mismo que se publicó en el Área Financiera de la División de Servicios Generales el 18 de enero de 2013.

2. En el numeral 8 de la presente se enfatiza que el 18 de enero de 2013 la División de Servicios Generales recibe el Acuerdo de Rectoría No. 0001-2013 del 09 de enero de 2013, con las modificaciones solicitadas por la Dirección de Asuntos Jurídicos; el cual fue publicado inmediatamente por el “Operador Hijo” del Área Financiera de la División de Servicios Generales el mismo 18 de enero de 2013 a las 12:36:54; cumpliendo con el plazo establecido en las literales k) y l) del Artículo 11 de la Resolución No. 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas “Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS- que establece “las notificaciones por publicación de las literales k) y l) en el Sistema GUATECOMPRAS deberán hacerse dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de emisión del acto o resolución que corresponda...”.



En oficio No. REF.DSG-AF-151-2014 de fecha 28 de abril de 2014, el señor William Julio Gómez Díaz, Administrador Financiero, manifiesta: “Con relación al Hallazgo No. 20, a continuación se detalla el procedimiento administrativo y las diferentes unidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala que participaron en el proceso, evidenciando las fechas de traslado del expediente y la responsabilidad administrativa que conlleva dicho trámite; con base al Módulo II “Procedimiento Compras por el Régimen de Cotización y Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado”.

El 28 de noviembre de 2012 se publicó en el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Guatemala el Acuerdo de Rectoría No. 1751-2012, donde el señor Rector Acuerdo aprobar lo actuado por la Junta de Cotización; objeto por el cual se publicó el proyecto como “Terminado Adjudicado”.

El 28 de noviembre de 2012 se elaboró la orden de compra No. 28907 del proveedor “Carlos Enrique Dubón por Q.394,821.43 valor sin IVA. Con relación al numeral anterior, el Departamento de Presupuesto Certificó Disponibilidad Presupuestal el 09 de enero de 2013 en el FORM SIC-05; derivado que el 29 de noviembre de 2012 en Punto CUARTO, Inciso 4.1, Sub-inciso 4.1.1 del Acta No. 23-2012 del Consejo Superior Universitario autorizó el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para el ejercicio 2013.

El 11 de enero de 2013, fue recibida por la Dirección General Financiera la Referencia DSG-AF-002-2013 del 10 de enero del 2013; donde se solicita emitir Dictamen Favorable.

El 14 de enero del 2013 se recibe en la División de Servicios Generales el Dictamen Favorable DGF 01A-2013 del 11 de enero de 2013, emitido por la Dirección General Financiera, con relación a la contratación en mención.

El 15 de enero de 2013 la Dirección de Asuntos Jurídicos recibe Hoja de envío del 14 de enero de 2013; donde se traslada expediente completo para la suscripción del Contrato.

El 17 de enero de 2013 la División de Servicios Generales recibe REF. DAJ. 02-2013 del 16 de enero de 2013, en la que solicita que previo a la elaboración del contrato administrativo, debe actualizarse el Acuerdo de Rectoría No. 1751-2012 del 16 de noviembre de 2012, en cuanto a la fecha de emisión y publicación, para cumplir con las disposiciones de orden interno del Sistema Integrado de Compras.

El 18 de enero de 2013 la División de Servicios Generales recibe el Acuerdo de Rectoría No. 0001-2013 del 09 de enero de 2013, con las modificaciones solicitadas por la Dirección de Asuntos Jurídicos.



El 18 de enero de 2013 se publicó en el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Guatemala el Acuerdo de Rectoría No. 0001-2013.

El 18 de enero de 2013 la Dirección de Asuntos Jurídicos recibe referencia REF.DSG-AF-26-2013 del 18 de enero de 2013, donde se envía el Acuerdo de Rectoría No. 0001-2013 con las actualizaciones solicitadas.

El 01 de febrero del 2013 se suscribió el Contrato Administrativo No. 01-2013, en cumplimiento al artículo 47. Suscripción del Contrato de la Ley de Contrataciones del Estado; en la que indica que los contratos serán suscritos dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación definitiva de la autoridad competente.

El 01 de febrero de 2013, en aprobación No. 79-2013 el Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 26 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, que literalmente establece “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” y según consta en Póliza No. 492,611 Clase C2 Cumplimiento de Contrato por Q.44,220.00 fue emitida el 01 de febrero de 2013.

Con relación a los numerales anteriores, se puede determinar: 1. Que el Contrato Administrativo No. 01-2013 suscrito el 01 de febrero de 2013; se encuentra dentro del plazo establecido en el artículo 47. Suscripción del Contrato de la Ley de contrataciones del Estado; en la que indica que los contratos serán suscritos dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación definitiva de la autoridad competente. La Dirección de Asuntos Jurídicos toma como adjudicación definitiva la fecha de publicación del Acuerdo de Rectoría No. 0001-2013 emitido el 09 de enero de 2013, en el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Guatemala -GUATECOMPRAS-; mismo que se publicó en el Área Financiera de la División de Servicios Generales el 18 de enero de 2013.

2. En el numeral 8 de la presente se enfatiza que el 18 de enero de 2013 la División de Servicios Generales recibe el Acuerdo de Rectoría No. 0001-2013 del 09 de enero de 2013, con las modificaciones solicitadas por la Dirección de Asuntos Jurídicos; el cual fue publicado inmediatamente por el “Operador Hijo” del Área Financiera de la División de Servicios Generales el mismo 18 de enero de 2013 a las 12:36:54; cumpliendo con el plazo establecido en las literales k) y l) del Artículo 11 de la Resolución No. 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas “Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y





---

Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS- que establece “las notificaciones por publicación de las literales k) y l) en el Sistema GUATECOMPRAS deberán hacerse dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de emisión del acto o resolución que corresponda...”.

En oficio No. REF.DIGA-207-2014 de fecha 28 de abril de 2014, el señora Marcia Ivonne Véliz Vargas, Director General de Administración, manifiesta: “Con relación al Hallazgo No. 20, a continuación se detalla el procedimiento administrativo y las diferentes unidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala que participaron en el proceso, evidenciando las fechas de traslado del expediente y la responsabilidad administrativa que conlleva dicho trámite; con base al Módulo II “Procedimiento Compras por el Régimen de Cotización y Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado”.

El 28 de noviembre de 2012 se publicó en el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Guatemala el Acuerdo de Rectoría No. 1751-2012, donde el señor Rector Acuerdo aprobar lo actuado por la Junta de Cotización; objeto por el cual se publicó el proyecto como “Terminado Adjudicado”.

El 28 de noviembre de 2012 se elaboró la orden de compra No. 28907 del proveedor “Carlos Enrique Dubón por Q.394,821.43 valor sin IVA. Con relación al numeral anterior, el Departamento de Presupuesto Certificó Disponibilidad Presupuestal el 09 de enero de 2013 en el FORM SIC-05; derivado que el 29 de noviembre de 2012 en Punto CUARTO, Inciso 4.1, Sub-inciso 4.1.1 del Acta No. 23-2012 del Consejo Superior Universitario autorizó el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para el ejercicio 2013.

El 11 de enero de 2013, fue recibida por la Dirección General Financiera la Referencia DSG-AF-002-2013 del 10 de enero del 2013; donde se solicita emitir Dictamen Favorable.

El 14 de enero del 2013 se recibe en la División de Servicios Generales el Dictamen Favorable DGF 01A-2013 del 11 de enero de 2013, emitido por la Dirección General Financiera, con relación a la contratación en mención.

El 15 de enero de 2013 la Dirección de Asuntos Jurídicos recibe Hoja de envío del 14 de enero de 2013; donde se traslada expediente completo para la suscripción del Contrato.

El 17 de enero de 2013 la División de Servicios Generales recibe REF. DAJ. 02-2013 del 16 de enero de 2013, en la que solicita que previo a la elaboración del



---

contrato administrativo, debe actualizarse el Acuerdo de Rectoría No. 1751-2012 del 16 de noviembre de 2012, en cuanto a la fecha de emisión y publicación, para cumplir con las disposiciones de orden interno del Sistema Integrado de Compras.

El 18 de enero de 2013 la División de Servicios Generales recibe el Acuerdo de Rectoría No. 0001-2013 del 09 de enero de 2013, con las modificaciones solicitadas por la Dirección de Asuntos Jurídicos.

El 18 de enero de 2013 se publicó en el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Guatemala el Acuerdo de Rectoría No. 0001-2013.

El 18 de enero de 2013 la Dirección de Asuntos Jurídicos recibe referencia REF.DSG-AF-26-2013 del 18 de enero de 2013, donde se envía el Acuerdo de Rectoría No. 0001-2013 con las actualizaciones solicitadas.

El 01 de febrero del 2013 se suscribió el Contrato Administrativo No. 01-2013, en cumplimiento al artículo 47. Suscripción del Contrato de la Ley de Contrataciones del Estado; en la que indica que los contratos serán suscritos dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación definitiva de la autoridad competente.

El 01 de febrero de 2013, en aprobación No. 79-2013 el Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 26 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, que literalmente establece “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” y según consta en Póliza No. 492,611 Clase C2 Cumplimiento de Contrato por Q.44,220.00 fue emitida el 01 de febrero de 2013.

Con relación a los numerales anteriores, se puede determinar: 1. Que el Contrato Administrativo No. 01-2013 suscrito el 01 de febrero de 2013; se encuentra dentro del plazo establecido en el artículo 47. Suscripción del Contrato de la Ley de contrataciones del Estado; en la que indica que los contratos serán suscritos dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación definitiva de la autoridad competente. La Dirección de Asuntos Jurídicos toma como adjudicación definitiva la fecha de publicación del Acuerdo de Rectoría No. 0001-2013 emitido el 09 de enero de 2013, en el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Guatemala -GUATECOMPRAS-; mismo que se publicó en el Área Financiera de la División de Servicios Generales el 18 de enero de 2013.

2. En el numeral 8 de la presente se enfatiza que el 18 de enero de 2013 la



---

División de Servicios Generales recibe el Acuerdo de Rectoría No. 0001-2013 del 09 de enero de 2013, con las modificaciones solicitadas por la Dirección de Asuntos Jurídicos; el cual fue publicado inmediatamente por el “Operador Hijo” del Área Financiera de la División de Servicios Generales el mismo 18 de enero de 2013 a las 12:36:54; cumpliendo con el plazo establecido en las literales k) y l) del Artículo 11 de la Resolución No. 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas “Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS- que establece “las notificaciones por publicación de las literales k) y l) en el Sistema GUATECOMPRAS deberán hacerse dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de emisión del acto o resolución que corresponda...”.

En oficio No. Ref. SG 045-2014 de fecha 29 de abril de 2014 el señor Carlos Guillermo Alvarado Cerezo, Secretario General, manifiesta: “1. El punto de partida para la presente discusión radica en la Ley de Contrataciones del Estado y en la Normativa vigente para el uso de Guatecompras así como en los procedimientos y compras de la Universidad de San Carlos, pues existe un procedimiento específico en función de cada modalidades de compra, es decir que debe entenderse que dichos procedimientos son un conjunto de etapas coherentes y sistematizadas y que para cada etapa existe un responsable por unidad ejecutora, el cual sostiene con la Universidad de San Carlos de Guatemala una relación de dependencia labora y funcional, lo que a su vez significa que asume las responsabilidades inherentes a su cargo derivado de sus actos u omisiones, y en el presenta caso la responsabilidad en el cumplimiento de plazos de publicación en GUATECOMPRAS corresponde a la División de Servicios Generales pues son los servidores públicos que allí trabajan quienes tienen el usuario de acceso a Guatecompras.

2. Es oportuno señalar dentro de la presente discusión que la idea principal de un procedimiento es realizar en forma ordenada y diligente una acción así como poder determinar quien asume la carga de responsabilidad, (entiéndase que servidor público) si dicho procedimiento se interrumpe en una etapa determinada, es decir que según la etapa en que se incumplió así será la correspondencia de responsabilidad que se le puede imputar al funcionario o empleado público, que la tiene bajo su cargo. En el presente caso como Secretario General de la Universidad de San Carlos de Guatemala, NO tengo competencia ni injerencia sobre las actuaciones u omisiones de las Unidades Ejecutoras en los procesos de adquisición, ya que estos se inician y desarrollan bajo la responsabilidad de las autoridades de cada Unidad Ejecutora.

3. También es importante tomar en consideración, que las diferentes unidades ejecutoras de la Universidad de San Carlos de Guatemala, incluyendo a la División de Servicios Generales poseen usuarios padre e hijo para realizar las operaciones



de publicación en el sistema de Guatecompras, y dichos usuarios son operados por personal permanente de la División de Servicios Generales, lo que implica que todo lo relacionado con la etapa de publicación es competencia de las personas que poseen dichos usuarios y si existiesen falencias, se les puede deducir responsabilidades administrativas derivadas de sus acciones u omisiones, además es necesario indicar que la responsabilidad de la publicación del contrato administrativo 01-2013 así como de la publicación de su respectiva aprobación, corresponde a los servidores públicos de División de Servicios Generales pues dentro del procedimiento de adquisición los sujetos encargados y competentes para realizar todas las acciones que la Ley y los reglamentos le imponen, entre ellos las publicaciones en Guatecompras.

4. Así mismo deseo manifestar con todo respeto a los Señores Auditores Gubernamentales que de conformidad con el Manual de Organización de la Secretaría General, esta es: “el órgano de comunicación entre el Consejo Superior Universitario y las dependencias que integran la Universidad de San Carlos de Guatemala, así como entre el Rector. La Secretaría General desempeña la función de intermediaria y ejecutora de las decisiones adoptadas por las autoridades centrales de la institución.” Es decir que en ningún momento este órgano tiene injerencia, o participación NI EN LOS PROCESOS, NI EN LAS PUBLICACIONES que son responsabilidad de las Unidades Ejecutoras en relación a los procesos de compras, y como quedó evidenciado la responsabilidad tanto en materia de cumplimiento de plazos como en materia de publicación en Guatecompras, pertenece al personal que interviene en dichos procesos de conformidad con la Ley.

5. Es procedente mencionar que el personal de las División de Servicios Generales, encargado de las contrataciones y adquisiciones, fue contratado con exclusividad para la realización de los procesos de compras y sus diferentes modalidades asumiendo con ello las responsabilidades inherentes a sus cargos en función de cada una de las etapas de los procesos ya mencionados.

6. No se puede dejar de indicar que el criterio del presente hallazgo, es el artículo 47 de la Ley de Contrataciones del Estado, el cual regula el plazo para la suscripción del Contrato, sin embargo como Secretario General no soy quien suscribe el contrato, por lo tanto no es posible deducirme responsabilidad si es que dicha suscripción fuera extemporánea, pues esa responsabilidad recae sobre la autoridad que suscribe y como yo no soy en el cargado de la Unidad Compradora “División de Servicios Generales” entonces dicha responsabilidad no es imputable ni a mi cargo ni a mi persona.

7. Así mismo en el criterio del posible hallazgo se indica “El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de



Contrataciones del Estado, artículo 8 Publicación de anuncios y convocatorias, establece: "...los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras, las municipalidades, las empresas públicas estatales o municipales y todas las entidades sujetas a la Ley, previamente al procedimiento establecido en la Ley y su Reglamento, publicarán y gestionarán 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 requieran; dicha información será de carácter público a través de la dirección en Internet" empero esta norma regula la obligación institucional de utilizar y publicar eventos de adquisiciones en Guatecompras el proceso de cotización para la extracción de basura efectivamente fue publicado en el portal de Guatecompras por la División de Servicios Generales y tiene asignado el NOG 2192101, lo que necesariamente implica que la Universidad de San Carlos de Guatemala NO incumplió con la norma reglamentaria citada en el hallazgo y por lo tanto el hallazgo debe desvanecerse, pues evidente que la Universidad de San Carlos efectivamente publicó y gestionó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, toda la información relacionada con la cotización aludida.

8. Quiero hacer énfasis en que como Secretario General transcribí por medio del Documento Clasificación de Archivo F122-U05-N00001 de fecha 09 de enero de 2013, la aprobación realizada por medio del Acuerdo de Rectoría No. 0001-2013, lo que implica que efectivamente cumplí con la función que me regula el Manual de Organización de la Secretaria General, y que de manera inmediata puse a disposición de la División de Servicios Generales dicho documento.

CONCLUSIÓN: 1. En virtud de lo antes expuesto y basado en el argumento expresado solicito a los señores Auditores Gubernamentales que se DESVIRTÚE Y DESVANEZCA en mi favor el hallazgo señalado, ya que la carga de responsabilidad administrativa desde el inicio hasta la finalización del proceso de compra bajo la modalidad de cotización, corresponde al personal de la División de Servicios Generales, pues son ellos quienes tienen a su cargo las diferentes etapas de dicho proceso. Además es necesario mencionar que únicamente el personal de contrataciones de la División de Servicios Generales, cuentan con los usuarios en Guatecompras de tipo comprador padre, comprador hijo operador y comprador autorizador, por tal razón son ellos los responsables de hacer las publicaciones que la Ley y demás normas reglamentarias exigen, y en el presente caso de no haberlo hecho son personalmente responsables de la omisión.

2. Que como Secretario General, no tengo injerencia ni participación de conformidad con la Ley de Contrataciones en los procesos de cotización y para el



---

efecto transcribo lo que regula como Definición de la Secretaría General, el Manual de Organización de la Secretaría General: “es el órgano de comunicación entre el Consejo Superior Universitario y las dependencias que integran la Universidad de San Carlos de Guatemala, así como entre el Rector. La Secretaría General desempeña la función de intermediaria y ejecutora de las decisiones adoptadas por las autoridades centrales de la institución.” Es decir que en ningún momento este órgano tiene funciones, competencias, injerencia, o participación en los procesos de compras, ni en las publicaciones derivadas de los mismos, ya que estos son responsabilidad de las respectivas y correspondientes Unidades Ejecutoras y como quedó evidenciado la carga de la responsabilidad pertenece al personal que interviene en dichos procesos de la División de Servicios Generales...”.

En oficio No. REF. DSG-AF-157-2014 de fecha 28 de abril de 2014, el señor Álvaro Gerardo Díaz Coronado, Auxiliar de Tesorería I, manifiesta: “Con relación al Hallazgo No. 20, a continuación se detalla el procedimiento administrativo y las diferentes unidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala que participaron en el proceso, evidenciando las fechas de traslado del expediente y la responsabilidad administrativa que conlleva dicho trámite; con base al Módulo II “Procedimiento Compras por el Régimen de Cotización y Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado”.

El 28 de noviembre de 2012 se publicó en el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Guatemala el Acuerdo de Rectoría No. 1751-2012, donde el señor Rector Acuerdo aprobar lo actuado por la Junta de Cotización; objeto por el cual se publicó el proyecto como “Terminado Adjudicado”.

El 28 de noviembre de 2012 se elaboró la orden de compra No. 28907 del proveedor “Carlos Enrique Dubón por Q.394,821.43 valor sin IVA. Con relación al numeral anterior, el Departamento de Presupuesto Certificó Disponibilidad Presupuestal el 09 de enero de 2013 en el FORM SIC-05; derivado que el 29 de noviembre de 2012 en Punto CUARTO, Inciso 4.1, Sub-inciso 4.1.1 del Acta No. 23-2012 del Consejo Superior Universitario autorizó el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para el ejercicio 2013.

El 11 de enero de 2013, fue recibida por la Dirección General Financiera la Referencia DSG-AF-002-2013 del 10 de enero del 2013; donde se solicita emitir Dictamen Favorable.

El 14 de enero del 2013 se recibe en la División de Servicios Generales el Dictamen Favorable DGF 01A-2013 del 11 de enero de 2013, emitido por la Dirección General Financiera, con relación a la contratación en mención.



---

El 15 de enero de 2013 la Dirección de Asuntos Jurídicos recibe Hoja de envío del 14 de enero de 2013; donde se traslada expediente completo para la suscripción del Contrato.

El 17 de enero de 2013 la División de Servicios Generales recibe REF. DAJ. 02-2013 del 16 de enero de 2013, en la que solicita que previo a la elaboración del contrato administrativo, debe actualizarse el Acuerdo de Rectoría No. 1751-2012 del 16 de noviembre de 2012, en cuanto a la fecha de emisión y publicación, para cumplir con las disposiciones de orden interno del Sistema Integrado de Compras.

El 18 de enero de 2013 la División de Servicios Generales recibe el Acuerdo de Rectoría No. 0001-2013 del 09 de enero de 2013, con las modificaciones solicitadas por la Dirección de Asuntos Jurídicos.

El 18 de enero de 2013 se publicó en el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Guatemala el Acuerdo de Rectoría No. 0001-2013.

El 18 de enero de 2013 la Dirección de Asuntos Jurídicos recibe referencia REF.DSG-AF-26-2013 del 18 de enero de 2013, donde se envía el Acuerdo de Rectoría No. 0001-2013 con las actualizaciones solicitadas.

El 01 de febrero del 2013 se suscribió el Contrato Administrativo No. 01-2013, en cumplimiento al artículo 47. Suscripción del Contrato de la Ley de Contrataciones del Estado; en la que indica que los contratos serán suscritos dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación definitiva de la autoridad competente.

El 01 de febrero de 2013, en aprobación No. 79-2013 el Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 26 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, que literalmente establece “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” y según consta en Póliza No. 492,611 Clase C2 Cumplimiento de Contrato por Q.44,220.00 fue emitida el 01 de febrero de 2013.

Con relación a los numerales anteriores, se puede determinar: 1. Que el Contrato Administrativo No. 01-2013 suscrito el 01 de febrero de 2013; se encuentra dentro del plazo establecido en el artículo 47. Suscripción del Contrato de la Ley de contrataciones del Estado; en la que indica que los contratos serán suscritos dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación definitiva de la autoridad competente. La Dirección de Asuntos Jurídicos toma como adjudicación definitiva la fecha de publicación del Acuerdo de Rectoría No.



---

0001-2013 emitido el 09 de enero de 2013, en el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Guatemala -GUATECOMPRAS-; mismo que se publicó en el Área Financiera de la División de Servicios Generales el 18 de enero de 2013.

2. En el numeral 8 de la presente se enfatiza que el 18 de enero de 2013 la División de Servicios Generales recibe el Acuerdo de Rectoría No. 0001-2013 del 09 de enero de 2013, con las modificaciones solicitadas por la Dirección de Asuntos Jurídicos; el cual fue publicado inmediatamente por el “Operador Hijo” del Área Financiera de la División de Servicios Generales el mismo 18 de enero de 2013 a las 12:36:54; cumpliendo con el plazo establecido en las literales k) y l) del Artículo 11 de la Resolución No. 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas “Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS- que establece “las notificaciones por publicación de las literales k) y l) en el Sistema GUATECOMPRAS deberán hacerse dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de emisión del acto o resolución que corresponda...”.

En nota sin número de fecha 29 de abril de 2014, la señora Silvia Nohemí Rodríguez Tello, Asesor de Asuntos Jurídicos, manifiesta: “I. que el día veintidós de abril de dos mil catorce, fui notificada del Oficio número CGC-USAC-JLHT -46-2013, de fecha 21 de abril de 2014, en la que se me confiere audiencia para el desvanecimiento del hallazgo número 20 Incumplimiento a los plazos establecidos en ley, en el contrato número 01-2013, de fecha uno de febrero de dos mil trece, que se refiere al Contrato del Servicio de Extracción de basura, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con la empresa Limpieza es Salud.

II Que de conformidad con lo dispuesto en Artículo 47 del Decreto 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, que se refiere a la Suscripción del Contrato. Los contratos que se celebren en aplicación de la presente ley, serán suscritos dentro del plazo de diez (10) días, contados a partir de la adjudicación definitiva en representación del Estado, cuando las negociaciones sean para las dependencias sin responsabilidad jurídica por el respectivo Ministro del ramo. Dicho funcionario podrá delegar la celebración de tales contratos, en cada caso, en los viceministros directores generales o directores de unidades ejecutoras...”

Artículo 101. Ley de Contrataciones del Estado. Aplicación de los Recursos. Únicamente para los casos de contratación pública que provenga de la presente ley, se interpondrán los recursos que anteceden dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al de la notificación de la resolución respectiva...”.

III. En cuanto a lo solicitado relacionado con el hallazgo de incumplimiento de los plazos establecidos en la ley, se indica que de conformidad con lo expuesto en los





artículos anteriores, y del análisis de los mismos, el contrato No. 01-2013, fue facturado el uno de febrero de dos mil trece, no incumpliendo con ello en los plazos que indica el hallazgo en referencia, en virtud que de conformidad con lo regulado por en el Artículo 47, de la Ley de Contrataciones del Estado, en lo referente a que la suscripción de los contratos, se realizará dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación definitiva, debiéndose interpretar, que cuando una adjudicación es definitiva, cuando no existan recursos administrativos pendientes de resolver; tomando en cuenta que como parte integral de las fases del proceso de contratación está la adjudicación que realiza la Junta y su respectiva notificación, posteriormente ésta eleva el expediente a la Autoridad Superior, la cual aprueba o imprueba lo actuado por la Junta por medio de resolución que también notificada y a partir del día siguiente de su notificación principia a correr el plazo de 10 días para la interposición de los recursos, transcurrido dicho plazo, sin que exista interposición de recursos, se considera que la adjudicación es definitiva y en consecuencia en este momento principia a correr el plazo de los 10 días para la suscripción del contrato, por lo que en el presente caso, se tomaron los 10 días para la elaboración de dicho contrato a partir de la publicación del Acuerdo de Rectoría No. 0001-2013, de fecha nueve de enero de dos mil trece, en GUATECOMPRAS el dieciocho de enero de dos mil trece, adicionado a esto el expediente fue recibido en la Dirección de Asuntos Jurídicos el veintiuno de enero de dos mil trece, tal como consta en referencia numero veintiséis guion dos mil trece. FUNDAMENTO LEGAL: Artículo 28 de la Constitución Política de la república de Guatemala: “Derecho de petición. Los habitantes de la república de Guatemala, tienen derecho a dirigir, individual o colectivamente, peticiones a la autoridad, la que está obligada a tramitarlas y deberá resolverlas conforme a la ley.

En materia administrativa el término para resolver las peticiones y notificar las resoluciones no podrá exceder de treinta días. En materia fiscal, para impugnar resoluciones administrativas en los expedientes que se originen en reparos o ajustes por cualquier tributo, no se exigirá al contribuyente el pago previo del impuesto o garantía alguna...”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, para el Secretario General, (este hallazgo fue notificado con el número 20 y corresponde en el presente informe al número 17), porque tomando en cuenta que el proceso de compra por el régimen de cotización, es un conjunto de etapas coherentes y sistematizadas, que sin el cumplimiento de una etapa anterior, no puede realizarse la siguiente. En este sentido, se evidencia documentalmente que derivado al envío tardío del Acuerdo de Rectoría No. 0001-2013 por parte de la Secretaría General a la División de Servicios Generales,



se atrasaron las subsiguientes etapas del proceso de cotización, tales como la suscripción del contrato y las publicaciones correspondientes en el sistema Guatecompras.

Se desvanece el hallazgo, para el Jefe de Infraestructura y Servicios, Coordinador Financiero, Administrador Financiero, Director General de Administración, Auxiliar de Tesorería I y para el Asesor de Asuntos Jurídicos, porque tal como se mencionó en el párrafo anterior, la División de Servicios Generales recibió el Acuerdo de Rectoría No. 0001-2013, procedente de la Secretaría General, el día 18 de enero de 2013 a las 11 horas con 17 minutos, extremo que se confirma con el sello de recepción de la citada División. Y es a partir de esa fecha que los responsables mencionados en éste párrafo, cumplieron con los plazos establecidos en la Ley.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SECRETARIO GENERAL	CARLOS GUILLERMO ALVARADO CEREZO	7,896.43
<b>Total</b>		<b>Q. 7,896.43</b>

**Hallazgo No. 18**

**Activos fijos no codificados con número de inventario en la Facultad de Arquitectura**

**Condición**

En la Facultad de Arquitectura de la Universidad de San Carlos de Guatemala USAC, de la verificación física de la cuenta contable 1.2.04.0.03.0.00 Vehículos, se estableció que los vehículos detallados en el cuadro siguiente, no están identificados con su respectivo código de inventarios.

No	Código de Inventarios	No. de Tarjeta	No. de Placa	Descripción del Vehículo	Valor en libros
1	3M-0944/95	565	CNQ 631	Pick Up Chevrolet S-10	73,552.33
2	3M-0946/95	571	CNQ 630	Pick Up Chevrolet S-10	73,552.33
3	3M-0950/95	576	BBR 717	Microbus Toyota	105,763.50
4	3M-0964/95	591	BBL 335	Pick Up Hyundai Pony Blanco	13,990.00



5	3M-1569/95	533	B B L 334	Pick Up Hyundai Pony Blanco	13,500.00
6	3M-3443/04	01988	B B Q 885	Pick Up Toyota Modelo 2004	102,621.00
7	3M-5316/07	00002760	B B G 0007	Microbus marca Toyota	137,830.00
8	3M-5348/07		C V X 339	Pick Up Hilux	115,300.00
					636,109.16

### **Criterio**

El Acta No.21-2007 del Consejo Superior Universitario de fecha 24 de octubre de 2007, punto SEPTIMO, inciso 7.1 Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y otros activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, artículo 6, Identificación de los bienes muebles inventariables establece: “Todos los bienes muebles inventariables; deben estar registrados con un código que identifique el tipo de bien, la unidad ejecutora a que pertenece, el número correlativo individual que lo distinga de otros bienes de igual o similar naturaleza y el año en que se adquirió de conformidad con el normativo para Registro de Bienes Muebles de Inventario vigente.”

### **Causa**

Incumplimiento de parte de la Tesorera y Auxiliar de Tesorero I, a lo establecido en la normativa interna, en relación a la identificación de los bienes de activos para su respectiva ubicación.

### **Efecto**

Riesgo de pérdida o extravió de los bienes de activo al no estar debidamente identificados.

### **Recomendación**

El Secretario adjunto, debe girar instrucciones a la Tesorera y Auxiliar de Tesorero I, para que se cumplan con identificar los bienes muebles oportunamente.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 28 de abril 2014, la Auxiliar de Tesorero I, Polly Alexandra Morales Castillo, manifiesta: “En este punto señalan la falta de numeración de algunos vehículos, todos los vehículos sin excepción alguna, han sido inventariados y colocado una calcomanía con número de inventario, sin embargo al pasar el tiempo se ha deteriorado o levantado, por lo que se realizó la solicitud formal al Secretario Adjunto, como encargado de vehículos de la Facultad para que el registro sea más percedero.”



En oficio No. Ref. A. T. 29-2014 de fecha 28 de abril 2014, la Tesorera, Carmen Rosario Macal Ramírez de Rosales, manifiesta: “me permito informar en base a la información dada por la señora Polly Morales, encargada de inventarios, me permito informarles que según la documentación que ella presenta a su despacho, aclara y desvanece los hallazgos encontrados. Lo anterior a efecto de no duplicar la papelería de descargo.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, para la Tesorera y la Auxiliar de Tesorero I, (este hallazgo fue notificado con el número 21 y corresponde en el presente informe al número 18), en virtud que en sus comentarios y pruebas presentadas, argumentan que al pasar el tiempo las calcomanías con número de inventario se han deteriorado o levantado, por lo tanto al momento de la verificación física de los vehículos citados anteriormente no estaban identificados con su respectivo código de inventarios; sin embargo no se revisan periódicamente los vehículos a fin de restituir las calcomanías e identificar adecuadamente los mismos.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
TESORERA	CARMEN ROSARIO MACAL RAMIREZ DE ROSALES	2,000.00
AUXILIAR DE TESORERO I	POLLY ALEXANDRA MORALES CASTILLO	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 4,000.00</b>

**Hallazgo No. 19**

**Activos en mal estado sin gestión de baja de inventarios en la Facultad de Arquitectura**

**Condición**

En la Facultad de Arquitectura de la Universidad de San Carlos de Guatemala USAC, de la verificación física de la cuenta contable 1.2.04.0.03.0.00 Vehículos, se estableció que existen los siguientes vehículos: Pick-up marca Hyundai Pony color blanco, modelo 1987, No. de placas BBL 334, código de inventario 3M-1569/95 con valor de Q13,500.00 y el pick-up marca Chevrolet, color morado, No de placas CNQ 630, código de inventario 3M-0946/95 con valor de Q73,552.33; los cuales se encuentran en mal estado, con desperfectos mecánicos y en desuso, de los cuales no se ha iniciado trámite de baja.

**Criterio**

El Acta No.21-2007 del Consejo Superior Universitario de fecha 24 de octubre de



---

2007, punto SEPTIMO, inciso 7.1 Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y otros activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, artículo 20 Baja de Bienes establece: "La Autoridad Administrativa de la dependencia interesada, con la opinión favorable de Auditoría Interna, debe solicitar y tramitar la autorización para la baja de un bien o conjunto de bienes inventariables ante la Autoridad Competente, quien resolverá mediante Acuerdo lo procedente después de haber cubierto el procedimiento para efectuar la Baja de Inventario de Bienes Muebles vigente."

### **Causa**

Incumplimiento por parte de la Tesorera y Auxiliar de Tesorero I, a lo establecido en la normativa interna, ya que no gestionaron la baja de los activos ante Auditoría Interna.

### **Efecto**

Riesgo de pérdida y/o sustracción de piezas de los vehículos, ya que se encuentran en desuso y a la intemperie.

### **Recomendación**

El Secretario adjunto de la Facultad debe girar instrucciones a la Tesorera y a la Auxiliar de Tesorero I, para que cumpla con lo establecido en la normativa interna en relación a la baja de los bienes activos en mal estado.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 28 de abril 2014, la Auxiliar de Tesorero I, Polly Alexandra Morales Castillo, manifiesta: "En este punto señalan la falta de numeración de algunos vehículos, todos los vehículos sin excepción alguna, han sido inventariados y colocado una calcomanía con número de inventario, sin embargo al pasar el tiempo se ha deteriorado o levantado, por lo que se realizó la solicitud formal al Secretario Adjunto, como encargado de vehículos de la Facultad para que el registro sea más percedero."

En oficio No. Ref. A. T. 29-2014 de fecha 28 de abril 2014, la Tesorera, Carmen Rosario Macal Ramírez de Rosales, manifiesta: "me permito informar en base a la información dada por la señora Polly Morales, encargada de inventarios, me permito informarles que según la documentación que ella presenta a su despacho, aclara y desvanece los hallazgos encontrados. Lo anterior a efecto de no duplicar la papelería de descargo."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, para la Tesorera y la Auxiliar de Tesorero I, (este hallazgo fue notificado con el número 22 y corresponde en el presente



informe al número 19), en virtud que en sus comentarios y pruebas presentadas, argumentan que al pasar el tiempo las calcomanías con número de inventario se han deteriorado o levantado, por lo tanto al momento de la verificación física de los vehículos citados anteriormente no estaban identificados con su respectivo código de inventarios; sin embargo no se revisan periódicamente los vehículos a fin de restituir las calcomanías e identificar adecuadamente los mismos.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
TESORERA	CARMEN ROSARIO MACAL RAMIREZ DE ROSALES	2,000.00
AUXILIAR DE TESORERO I	POLLY ALEXANDRA MORALES CASTILLO	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 4,000.00</b>

**Hallazgo No. 20**

**Incumplimiento a bases de licitación en la unidad USAC/BCIE**

**Condición**

En el programa USAC/BCIE, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Contrato de préstamo No. 1540 celebrado entre el Banco Centroamericano de Integración Económica –BCIE-, la República de Guatemala y la Universidad de San Carlos de Guatemala, se llevó a cabo la Licitación Pública Nacional INFRA No.03-2008 por la construcción de un edificio de tres niveles para la Escuela de Ciencias Lingüísticas en el Campus Central de la Universidad de San Carlos de Guatemala, adjudicado a Compañía Constructora de Obras Civiles, S.A. con un valor de Q 22,800.000.62, incluyendo el IVA y un valor sin IVA de 20,357,143.41, mediante contrato No. 5 de fecha 30/09/2009. La compañía presentó únicamente estados financieros auditados al 31/12/2007, sin incluir los del año 2006.

**Criterio**

Las Bases de Licitación INFRA No.03-2008 por la construcción de un edificio de tres niveles para la Escuela de Ciencias Lingüísticas en el Campus Central de la Universidad de San Carlos de Guatemala, numeral 6 PRECALIFICACION DE LA EMPRESA. (Plica número 1) Documentación Financiera, literal DF.3 establece: “Estados Financieros, debidamente auditados, de los dos últimos años de operaciones de la misma...”.

**Causa**

Incumplimiento a lo establecido en las Bases de Licitación por los integrantes de la Junta de Licitación.



---

## Efecto

Al no contar con los estados financieros comparativos auditados de los periodos exigidos en la Bases de Licitación, existe riesgo que el contratista adjudicado no sea el idoneo para la ejecución de la obra.

## Recomendación

El Rector debe girar instrucciones al Director de la Unidad Ejecutora USAC/BCIE, de manera que la Junta de Licitación al momento de calificar y adjudicar un evento, verifique que las ofertas presentadas por los contratistas, cumplan a cabalidad con las Bases de Licitación.

## Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 29 de abril de 2014, el Consejero del Rector, Señor Álvaro Amílcar Folgar Portillo, manifiesta: “Descargo para el desvanecimiento del hallazgo numero 23 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables “INCUMPLIMIENTO A BASES DE LICITACIÓN EN LA UNIDAD USAC/BCIE” presentado el Ingeniero Álvaro Folgar Portillo:

Iniciare la presente discusión indicando a los Señores Auditores, que al verificar en la Unidad Ejecutora USAC/BCIE, el expediente de la Licitación Pública Nacional INFRA No. 03-2008 por la construcción de un edificio de tres niveles para la Escuela de Ciencias Lingüísticas en el Campus Central de la Universidad de San Carlos de Guatemala en la Unidad Ejecutora USAC/BCIE, obran del folio 85 al 122, los estados financieros debidamente auditados correspondientes al año 2006 y 2007 de la entidad mercantil Compañía Constructora de Obras Civiles S.A. los cuales acompaño a este documento y que son sustento suficiente para desvanecer el posible hallazgo.

No obstante lo indicado en el párrafo anterior, quiero hacer énfasis en que de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, las Juntas de Licitación como órgano colegiado temporal tienen plena independencia en su actuar, por lo que la recomendación realizada en el posible hallazgo, tiene a que las Juntas de Licitación pierdan esa independencia administrativa, ya que los señores Auditores Gubernamentales sugieren que reciban instrucciones directas de una autoridad administrativa como en este caso es el Director de la Unidad Ejecutora USAC/BCIE, lo cual deviene contra el proceso de Licitación y contra la Ley, además en el apartado de recomendación también se indica que “...Junta de Licitación al momento de calificar y adjudicar un evento, verifique que las ofertas presentadas por los contratistas, cumplan a cabalidad con las Bases de Licitación” sin embargo no es posible realizar dicha recomendación pues en esta fase del proceso no hay ningún contratista involucrado, por el contrario lo que si existen son oferentes cuyo término y definición difiere diametral y radicalmente de un contratista.



Por último quisiera indicar que el posible hallazgo señalado por los Auditores Gubernamentales deviene de una práctica poco conveniente en el procedimiento de auditoría pues según Documento identificado DAG-0360-2013 de fecha 24 de julio del año 2,013 por medio del cual fue nombrada la Comisión de Auditoría dentro de su alcance tiene la temporalidad la cual está determinada por el período comprendido del 01/01/2013 al 31/12/2013, y la evaluación realizada es de un proceso de Licitación realizado en el año 2008 y parte del 2009, lo que implica que los señores Auditores Gubernamentales estén actuando fuera del alcance de la auditoría para la que fueran nombrados, pues están evaluando aspectos de años distintos al fijado en el periodo del nombramiento. Como complemento es necesario indicar que la carta de representación solicitada por los señores Auditores Gubernamentales únicamente incluye el período comprendido del 01/01/2013 al 31/12/2013, por lo que examinar cualquier proceso fuera del periodo fijado deviene improcedente y podría generarles responsabilidades administrativas o penales”.

En notas sin número todas de fecha 29 de abril de 2014, Jesús Horacio Guerra Sandoval, quien fungió como Asesor de Proyectos de Ingeniería, por el periodo comprendido del 01/01/2013 al 28/02/2013; el Coordinador de Cooperación Nacional, Henry Manuel Arriaga Contreras; el Consejero de la Dirección General de Administración, Rolando Grajeda Tobar y el Director, Héctor Santiago Castro Monterroso, manifiestan: “Al respecto me permito indicar que los estados financieros que aparecen en el expediente de la licitación Pública Nacional INFRA No. 03-2014, demuestran que si fueron presentados, los estados financieros de los años dos mil seis (2006) y dos mil siete (2007), debidamente auditados de la Compañía Constructora de Obras Civiles, S. A., folios del número cero cero ochenta y cinco (0085) al número cero ciento veintidós (0122).”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, para el Director, Coordinador de Cooperación Nacional, Consejero del Rector, Consejero de la Dirección General de Administración e ingeniero Jesús Horacio Guerra Sandoval, quien fungió como Asesor de Proyectos de Ingeniería, por el periodo del 01/01/2013 al 28/02/2013, quienes integraron la Junta de Licitación, (este hallazgo fue notificado con el número 23 y corresponde en el presente informe al número 20), debido a que sus comentarios y pruebas trasladadas, sólo presentan los estados financieros auditados por el periodo del 1 de enero de 2007 al 31 de diciembre de 2007, los que reflejan únicamente cifras comparativas del año 2006, los cuales no están debidamente auditados, según se comprueba en los folios 121 y 122 de la información presentada, se encuentra el Balance General y Estado de Utilidades, que contienen los ajustes y reclasificaciones únicamente de los saldos al 31 de diciembre de 2007.





En relación a lo manifestado por el señor Álvaro Amílcar Folgar Portillo, que según nombramiento DAG-0360-2013 de fecha 24 de julio de 2013, indica que esta determinado por el periodo del 01/01/2013 al 31/12/2013 y la evaluación realizada es de un proceso de Licitación efectuado en el año 2008 y parte del 2009, de acuerdo a lo indicado con anterioridad, es necesario hacer de su conocimiento que la Licitación Pública Nacional INFRA No.03-2008 por la construcción de un edificio de tres niveles para la Escuela de Ciencias Lingüísticas en el Campus Central de la Universidad de San Carlos de Guatemala, fue recepcionada según acta No. 69-2013 de fecha 22/10/2013, motivo por el cual fue incluida en la muestra de auditoría, así mismo forma parte de las cuentas de activo del Balance General al 31 de diciembre de 2013, cuyas cifras expresadas en el mismo son acumulativas.

**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
CONSEJERO DEL RECTOR	ALVARO AMILCAR FOLGAR PORTILLO	2,000.00
DIRECTOR	HECTOR SANTIAGO CASTRO MONTERROSO	2,000.00
COORDINADOR DE COOPERACION NACIONAL	HENRY MANUEL ARRIAGA CONTRERAS	2,000.00
ASESOR DE PROYECTOS DE INGENIERIA	JESUS HORACIO GUERRA SANDOVAL	2,000.00
CONSEJERO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	ROLANDO (S.O.N.) GRAJEDA TOBAR	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 10,000.00</b>

**Hallazgo No. 21**

**Atraso en los registros de libros autorizados en la Facultad de Arquitectura**

**Condición**

En la Facultad de Arquitectura de la Universidad de San Carlos de Guatemala USAC, de la verificación física de las cuentas contables 1.2.03.0.03.000 Mobiliario y Equipo y 1.2.04.0.03.000 Vehículos, se estableció que el libro autorizado con registro No. 2041, utilizado para el registro de mobiliario, equipo, herramientas, vehículos, con bajas, no esta actualizado ya que existe un atraso en los registros desde el año 2,009.

**Criterio**

El Acta No.21-2007 del Consejo Superior Universitario de fecha 24 de octubre de 2007, punto SEPTIMO, INCISO 7.1 Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y otros activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, artículo 4 establece: "Responsabilidad de la operación continua de los registros auxiliares de inventario ....La responsabilidad de supervisión será de la Autoridad Nominadora Administrativa..."; además el artículo 7, establece: "Inventario físico de bienes muebles inventariables. Las autoridades nominadoras



---

administrativas deben ordenar a su personal que cada año, con fecha de cierre de operaciones al 31 de diciembre de cada año, obligatoriamente deben realizar una verificación física de los bienes muebles y activos fijos para conciliarlos con los registros auxiliares de la Unidad y los registros principales de la Universidad. Así también es obligatorio que cada año se presente el inventario actualizado de la Unidad al Departamento de Contabilidad para el registro contable de cierre anual y a la Auditoría Interna para fines de control...”

### **Causa**

Incumplimiento por parte de la Tesorera y Auxiliar de Tesorero I, a lo establecido en la normativa interna, en relación a la responsabilidad de operar y supervisar continuamente los registros auxiliares de inventario.

### **Efecto**

No se cuenta con información actualizada y veraz, lo cual limita la fiscalización.

### **Recomendación**

El Secretario adjunto, debe girar instrucciones a la Tesorera y a la Auxiliar de Tesorero I, para que los registros en los libros estén actualizados al cierre de cada ejercicio fiscal.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio sin numero de fecha 28 de abril 2014, la Auxiliar de Tesorero I , Polly Alexandra Morales Castillo, manifiesta: “se informa que en el año 2010 no hubo bajas. Las bajas se tramitaron en el año 2011 siendo aprobadas en el 2012, pero fue hasta el 2013 que se finiquitó su proceso debido a las diferentes requisiciones de Auditoria, sin embargo por haber estado suspendida por el IGSS, hubo una mala coordinación de actividades; las bajas fueron registradas únicamente en la base de datos, no así en los libros, sin embargo a la presente fecha ya están actualizados los correspondientes registros, como consta en el libro de bajas de la Facultad de Arquitectura.”

En oficio No. Ref. A. T. 29-2014 de fecha 28 de abril 2014, la Tesorera, Carmen Rosario Macal Ramírez de Rosales, manifiesta: “me permito informar en base a la información dada por la señora Polly Morales, encargada de inventarios, me permito informarles que según la documentación que ella presenta a su despacho, aclara y desvanece los hallazgos encontrados, adjuntando la papelería de soporte necesaria. Lo anterior a efecto de no duplicar la papelería de descargo.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, para la Tesorera y la Auxiliar de Tesorero I, (este hallazgo fue notificado con el número 24 y corresponde en el presente



informe al número 21), en virtud que en sus comentarios y pruebas presentadas se demuestra que al 31 de diciembre de 2013, los registros de los libros no se encontraban actualizados, los mismos se actualizaron a requerimiento de la comisión de auditoría.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
TESORERA	CARMEN ROSARIO MACAL RAMIREZ DE ROSALES	4,000.00
AUXILIAR DE TESORERO I	POLLY ALEXANDRA MORALES CASTILLO	4,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 8,000.00</b>

**Hallazgo No. 22**

**Deficiencia del control en retiro de bienes muebles de la Facultad de Ciencias Economicas**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 05 Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de la verificación física de equipo cuenta contable de Balance General No. 1.2.03, estableciéndose que la computadora portátil marca DELL INSPIRON modelo 1420 con las siguientes características: procesador Dual Core de 2.8 GHz, memorial Ram de 4 GB, disco duro de 500 GB, touch pad de 2 controles con scroll pantalla Led de 14”, quemadora de DVD, 4 puertos USB, tarjeta de red Ethernet 10/100/1000, tarjeta de red WIFI Wireless (802.11B/G/N), adaptador de audio integrado, cámara Web integrada, Windows 8 en español, teclado en español, número de serie 10974021085. Licencia Antivirus con antispyware Eset nod32 factura C-1626 Sergio Danilo Mayen Ochoa, O/C 28362. Cargada a la tarjeta Responsabilidad para el control de activos fijos No. 11672 de fecha 11/09/2013, No. y clave de control 5-C-41062-13, Valor Neto de Q7,196.44, y registro de personal 20080736, con ubicación en la Escuela de Postgrado de la Facultad; el equipo descrito fue retirado fuera de la Universidad, sin la debida autorización.

**Criterio**

El Acta No. 21-2007 de fecha 24 octubre de 2007, del Consejo Superior Universitario, Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, artículo 14. Uso de bienes muebles fuera de las instalaciones universitarias, establece: “Ningún bien puede ser utilizado fuera de las oficinas o instalaciones de la unidad académica o administrativa, a menos que sea para fines institucionales y que cuente con autorización escrita por parte del jefe de la misma. El personal de vigilancia de la



---

Universidad, está obligado a verificar que el retiro de cualquier bien propiedad de la Universidad cuente con su correspondiente autorización”.

El Acuerdo de Rectoría No. 1442-2010 de fecha 29 de julio de 2010, del Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Módulo I Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Norma 8, establece: “La maquinaria, mobiliario, equipo y cualquier otro bien universitario, pueden ser utilizados fuera de las oficinas o instalaciones de cada unidad académica o administrativa, previa autorización escrita del jefe de la misma. El personal de vigilancia de la administración central y de las unidades académicas de la Universidad, deben de verificar que el retiro de cualquier bien en las salidas de las instalaciones cuenten con su correspondiente autorización”.

### **Causa**

Incumplimiento de parte del Asistente Administrativo de Escuela de Estudios de Postgrado, ya que no efectuó los procedimientos establecidos en el Reglamento y Manual para el correspondiente uso del activo fuera de las oficinas.

### **Efecto**

Riesgo de pérdida del activo y que sean utilizados para otros fines ajenos a la Facultad.

### **Recomendación**

El Director de la Escuela de Estudios de Postgrado debe de girar instrucciones al Asistente Administrativo de Escuela de Estudios de Postgrado, para que todo bien que se utilice fuera de la Escuela, sea autorizado de conformidad a lo que establece el Reglamento.

### **Comentario de los Responsables**

El Asistente Administrativo, Horacio Eliseo Secaira Alburez, no emitió comentarios verbales y escrito, en su defecto presentó oficio No. AD-EEE.09-2014 de fecha 13 de febrero de 2014, firmada por el Lic. Carlos Humberto Valladares Gálvez, Director de la Escuela de Estudios de Postgrado de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlo de Guatemala, donde se argumenta los pormenores de la salida del equipo, en el cual se indica lo siguiente: “...el equipo descrito en la nota CGC-CAP-USAC-SH-021 de fecha 13 de febrero de 2,014, el cual consiste en una computadora portátil marca DELL INSPIRON MODELO 1420 serie No. 10974021085 con inventario No. 5-C41062-13. Dicho equipo es retirado de las instalaciones con autorización de la Dirección de esta unidad académica para ser utilizada por el señor Horacio Secaira Reg.20080736 para trabajar y levantar o corregir desde su casa cuando surgen problemas con el



sitio oficial web o con la plataforma virtual de la Escuela de Postgrado en situaciones de emergencia como el cierre da la universidad o inconvenientes en horario que es de trabajo...”.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, (este hallazgo fue notificado con el número 25 y corresponde en el presente informe al número 22), porque el asistente administrativo, responsable directamente del Equipo no cumplió con los requisitos previos para retirar la computadora de las instalaciones de la Escuela de Postgrado para trabajar en su casa, toda vez, que el oficio que presentó corresponde a la fecha de mi intervención por parte de la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE ESCUELA DE ESTUDIOS DE POST GRADO	HORACIO ELISEO SECAIRA ALBUREZ	4,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 4,000.00</b>

**Hallazgo No. 23**

**Deficiencia en los procedimientos de liquidación de cuentas deudores en las unidades ejecutoras**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 01 Rectoría; 48.000 División de Servicios Generales; 01.101 Oficinas Centrales y Dependencias; 01.106 Coordinación General de Cooperación; y 01.107 Coordinadora General del Planificación, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se verificó la integración de la cuenta No. 1.1.10.0.01.0 00 deudores, y se estableció que existen saldos de años anteriores, correspondientes a fondos que no fueron liquidados en su oportunidad, tales como privativos, de funcionamiento y documentos pendientes por liquidar por un valor de Q602,078.48 los cuales al 31 de diciembre de 2013, presentan los valores que se detallan a continuación:

UNIDAD EJECUTORA				
RECTORIA				
DEUDORES VARIOS	Reg. Personal	P. de D.	Fecha	Valor Q.
Julio Cesar López Boche	10817	2791	31/07/09	1,899.03
Julio Cesar López Boche	10817	3173	31/10/10	5,834.29



Julio Cesar López Boche	10817	3173	31/10/10	2,665.35
Julio Cesar López Boche	10817	3173	31/10/10	1,575.00
Julio Cesar López Boche	10817	3173	31/10/10	5,627.50
Julio Cesar López Boche	10817	3173	31/10/10	6,000.00
Julio Cesar López Boche	10817	4803	31/12/13	7,632.00
Luis Eduardo Chapas Franco	20030778	3173	31/10/10	2,113.34
Luis Eduardo Chapas Franco	20030778	3173	31/10/10	5,327.50
Luis Eduardo Chapas Franco	20030778	1117	31/05/11	1575.00
Luis Eduardo Chapas Franco	20030778	1155	31/05/11	625.00
Luis Eduardo Chapas Franco	20030778	4385	31/12/11	2,324.49
Luis Eduardo Chapas Franco	20030778	2151	30/09/13	828.03
<b>TOTAL</b>				<b>43,726.53</b>
<b>Deudores Órdenes de Compra por Liquidar Privativos</b>	<b>Reg. Personal</b>	<b>Orden de compra</b>	<b>Fecha</b>	<b>Valor Q.</b>
Julio Cesar López Boche	10817	18660	07/06/10	7,366.07
Julio Cesar López Boche	10817	18681	12/07/10	5,022.32
Luis Eduardo Chapas Franco	20030778	18660	07/06/10	7,366.07
Luis Eduardo Chapas Franco	20030778	18681	12/07/10	5,022.32
<b>TOTAL</b>				<b>24,776.78</b>
División de Servicios Generales				
<b>Deudores Varios</b>	<b>Reg. Personal</b>	<b>P. de D.</b>	<b>Fecha</b>	<b>Valor Q.</b>
Silvia del Rosario Díaz de Burgos	12243	3167	31/10/10	2,282.23
Silvia del Rosario Díaz de Burgos	12243	3167	31/10/10	14,250.00
Silvia del Rosario Díaz de Burgos	12243	3167	31/10/10	12,755.40
Victoria Eugenia García Arevalo	6333	721	30/06/93	24,855.57
Victoria Eugenia García Arevalo	6333	483	31/05/95	1,935.00
Rudy Eduardo Ríos Morales	20030009	3167	31/10/10	2,282.23
Rudy Eduardo Ríos Morales	20030009	3167	31/10/10	12,755.49
<b>TOTAL</b>				<b>71,116.01</b>
<b>Deudores Documentos por Liquidar de Funcionamiento</b>	<b>Reg. Personal</b>	<b>Cheque</b>	<b>Fecha</b>	<b>Valor Q.</b>
<b>Rectoría</b>				
Julio Cesar López Boche	10817	33631	26/03/09	3,651.73
Julio Cesar López Boche	10817	34400	27/04/09	2,250.00
Julio Cesar López Boche	10817	35352	22/05/09	2,000.00
Julio Cesar López Boche	10817	39871	16/09/09	3,738.61
Julio Cesar López Boche	10817	40039	18/09/09	2,500.00
Julio Cesar López Boche	10817	42922	12/11/09	3,749.42
Julio Cesar López Boche	10817	42923	12/11/09	5,228.70
Julio Cesar López Boche	10817	76886	03/12/12	82,014.31
Julio Cesar López Boche	10817	77271	01/02/13	83,833.81
Luis Eduardo Chapas Franco	20030778	34400	27/04/09	2,250.00
Luis Eduardo Chapas Franco	20030778	35352	22/05/09	2,000.00
Luis Eduardo Chapas Franco	20030778	39871	16/09/09	3,738.61
Luis Eduardo Chapas Franco	20030778	40039	18/09/09	2,500.00



Luis Eduardo Chapas Franco	20030778	42922	12/11/09	3,749.42
Luis Eduardo Chapas Franco	20030778	42923	12/11/09	5,228.70
Luis Eduardo Chapas Franco	20030778	76886	03/12/12	82,014.31
<b>TOTAL</b>				<b>267,329.16</b>
<b>Deudores Documentos por Liquidar Privativos</b>	<b>Reg. Personal</b>	<b>Cheque</b>	<b>Fecha</b>	<b>Valor Q.</b>
Doc. Pend.Func. Oficinas Centrales y Dependencias				
Julio Cesar López Boche	10817	48205	21/05/10	5,155.00
Julio Cesar López Boche	10817	49322	09/06/10	36,250.00
Julio Cesar López Boche	10817	2634	31/08/10	7,746.00
Luis Eduardo Chapas Franco	20030778	49322	09/06/10	36,250.00
Luis Eduardo Chapas Franco	20030778	2634	31/08/10	7,746.
<b>TOTAL</b>				<b>93,147.00</b>
<b>Deudores Documentos por Liquidar Coord.Gral.Cooperación</b>	<b>Reg. Personal</b>	<b>Cheque</b>	<b>Fecha</b>	<b>Valor Q.</b>
Julio Cesar López Boche	10817	71607	13/06/12	65,000.00
<b>TOTAL</b>				<b>65,000.00</b>
<b>Doc. por Liquidar Fun.Planificación</b>	<b>Reg. Personal</b>	<b>Cheque</b>	<b>Fecha</b>	<b>Valor Q.</b>
Julio Cesar López Boche	10817	71607	26/07/12	33,200.00
<b>TOTAL</b>				<b>33,200.00</b>
<b>Deudores Cobro Judicial</b>	<b>Reg. Personal</b>	<b>P. de D.</b>	<b>Fecha</b>	<b>Valor Q.</b>
Julio Cesar López Boche	10817	576	30/04/06	3,783.00
<b>TOTAL</b>				<b>3,783.00</b>

**Criterio**

El Acuerdo No. 0016-2011 de fecha 12 de enero 2011, del Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Compras por Régimen de Compra Directa, Modulo I, parte III, Normas Generales, Norma 2, establece: “Para la liquidación del expediente de compra directa por Orden de Compra, se fija un plazo hasta de dos (02) días hábiles para unidades ejecutoras ubicadas en el campus universitario y ciudad capital y hasta cinco (05) días hábiles para aquellas que se encuentren fuera del departamento de Guatemala, ambos a partir de la fecha de pago (momento de cancelar el bien o servicio al Proveedor). Son solidariamente responsables por no cumplir esta disposición el tesorero o quien haga sus veces y el jefe inmediato superior de la unidad solicitante. Caso contrario se procederá a efectuarse el respectivo cargo a la cuenta de deudores a nombre del o los responsables”.

Asimismo en el Numeral 2. Procedimiento Compra y Pago por Fondo Fijo, Inciso 2.1 Normas Especificas del Fondo Fijo, Norma 5. Liquidación Anual del Fondo Fijo, establece: ”El monto autorizado debe ser liquidado al finalizar el ejercicio contable, lo cual debe ser notificado a la Dirección General Financiera por medio



de las fotocopias de las planillas de Liquidación del Fondo Fijo –SIC-12 que evidencien su liquidación total, donde conste la revisión de Auditoría Interna, requisito necesario para habilitar el correspondiente del año siguiente”.

Y en el Numeral 6. Procedimiento de Compra y Pago por Documento Pendiente, Norma 5 Liquidación del documento pendiente, establece: “Los documentos pendientes deben liquidarse por medio del formulario SIC-013 Planilla de liquidación de Documento Pendiente, en un plazo no mayor de 15 días hábiles contados a partir de la situación del fondo a través de transferencia bancaria.”. También en la Norma 8. Asignación de nuevos Documentos Pendientes, establece: “La Dirección General Financiera y Departamento de Presupuesto no autorizarán otra Solicitud de Documento Pendiente, si no se ha liquidado el Documento Pendiente inmediato anterior.”

### **Causa**

Incumplimiento por parte del Tesorero y Director General Financiero, Encargado de Tesorería, Secretario Adjunto de Secretaría General y Administrador Financiero, a lo que establece el Acuerdo de Rectoría, en cuanto a la obligatoriedad de liquidar la documentación del fondo fijo, por funcionamiento y privativos al finalizar el ejercicio contable, asimismo autorizar fondos sin la liquidación del inmediato anterior, en los tiempos establecidos para cada caso.

### **Efecto**

Al no liquidar los fondos en el tiempo establecido provoca que no exista transparencia en la ejecución del gasto y que figure saldo acumulado en las cuentas por cobrar, cuenta deudores, incidiendo en la razonabilidad del saldo de la cuenta.

### **Recomendación**

El Rector debe girar instrucciones al Tesorero y Director General Financiero, Encargado de Tesorería, Secretario Adjunto de Secretaría General y Administrador Financiero de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para que al final del ejercicio contable, queden liquidados los fondos fijos y cuando queden pendientes de liquidación algunos fondos durante el ejercicio fiscal, no autorizar o habilitar el fondo para el siguiente año.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio DGF No. 262D-2014, de fecha 29 de abril de 2014, el Tesorero y Director General Financiero, Lic. Marco Tulio Paredes Morales, manifiesta: “Los funcionarios y empleados responsables de las Unidades Ejecutoras que no presentan las liquidaciones de fondos asignados por medio de Fondos Fijos, Órdenes de Compra y Documentos Pendientes en las fechas respectivas se sujetan a que el Departamento de Contabilidad debe efectuar cargo contable en la





Cuenta Deudores según sea el documento origen por los valores pertinentes, de forma mancomunada y en partes iguales, debido a que tal como lo preceptúa el Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala en su Artículo 54, todos los trabajadores universitarios se encuentran obligados a cumplir con las funciones inherentes a sus puestos, bajo esa premisa y dándose una falta a dichas obligaciones, es que se formula el cargo contable. Así, la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, regula que empleado o funcionario que maneje, administren, custodien, recauden e inviertan fondos o valores públicos, están obligados a rendir cuentas, y al infringir con dichas disposiciones se genera la responsabilidad administrativa en forma personal para quien incumpla en este caso con liquidar en la forma prevista. Es por ello que el cargo contable se registra a la Cuenta Personal Deudores Varios de cada uno de los responsables. En cuanto a la autorización sin liquidación que indica el señor Contralor, se informa que con las regulaciones internas disgregadas en cada disposición interna, al no ser liquidado por el responsable, el Departamento de Contabilidad hace el respectivo cargo contable. Por lo que al registrarse el cargo contable al responsable, se procede a autorizarse fondos fijos u otros documentos, debido a que la Universidad de San Carlos de Guatemala no puede paralizar actividades propias, ya que entorpecería el quehacer diario, generando también responsabilidad por el incumplimiento de las actividades inherentes a la institución. Cabe indicar que dichas liquidaciones no son responsabilidad del Director General Financiero sino de los funcionarios y empleados de las Unidades que directamente ejecutaron dichas erogaciones y las cuales en todo caso están bajo la competencia de otras instancias (Rectoría, División de Servicios Generales de la Dirección General de Administración, Coordinadora General de Planificación de Rectoría). Petición: Que se deje sin efecto el hallazgo No.26 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, Área Financiera, toda vez que como se evidenció en el Desvanecimiento arriba expuesto, la obligatoriedad de liquidar el fondo fijo corresponde directamente a los responsables, caso contrario se emite cargo contable al empleado que tiene su cargo dicha función, con base en el Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su Personal, Módulo I, Compras por el Régimen de Compra Directa, aprobado por Acuerdo de Rectoría No.016-2011 de Rectoría, III Normas Generales, norma 2, último párrafo, Guías para el Cierre de Operaciones Presupuestarias Contables del Ejercicio 2013 específicamente lo normado en la guía 17 numeral 17.3 y lo regulado en la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, aplicables al caso.

En oficio Ref. Tes. 108-2014, de fecha 25 de abril de 2014, el Encargado de Tesorería, Señor Julio Cesar López Boche, manifiesta: “En el caso de DEUDORES VARIOS Y DEUDORES DCUMENTOS POR LIQUIDAR DE FUNCIONAMIENTO: Esto corresponde a Viáticos y Ayudas Económicas que la Rectoría le ha otorgado a estudiantes, profesionales o docentes para asistir a



Congresos o Eventos en el interior o Extranjero en el caso de los viáticos, y para pagos de inscripción o realización de congresos u otro tipo de eventos relacionados con su Unidad Académica en el caso de las Ayudas Económicas, documentos que a la fecha no han sido presentado las liquidaciones correspondientes, por lo que el departamento de Contabilidad hace el cargo al Tesorero a la Cuenta Deudores, asumiendo que es porque firma el formulario de Ayudas Económicas, pero eso es como parte de sus atribuciones, pero el no autorizo el gasto no le da disponibilidad presupuestal ni es el beneficiario. El Procedimiento para la solicitud, pago y liquidación de Ayudas Económicas indica que el cargo se formulara al funcionario que haya autorizado la ayuda, o si es trabajador o estudiantes deberían ser ellos los responsables no el tesorero y es más la tesorería no puede tomar alguna decisión al respecto sino es la Dirección General Financiera. En el caso de DEUDORES ÓRDENES DE COMPRA POR LIQUIDAR PRIVATIVOS: Sírvase atender que en la Tesorería no se manejan Fondos Privativos solo de Funcionamiento, pero en este caso son dos. Documentos Pendientes del Jardín Infantil quien tiene Ingresos Privativos, realizando cada fin de año una Escuela de Vacaciones con esos recursos, pero por disposición de la Dirección General Financiera, no permite que sea la Directora de dicho Jardín Infantil quien firme como responsable, sino exige que sea el Tesorero quien firme dicho documentos aduciendo que es un Subprograma de Rectoría, decisión que es inapelable para esta Tesorería. En el caso DEUDORES DOCUMENTOS POR LIQUIDAR PRIVATIVOS Y DOCUMENTOS PENDIENTES FUNCIONAMIENTO OFICINAS CENTRALES: Sírvase atender que son Documentos Pendientes utilizado para gastos del Programa de Cursos Libres manejados por la Coordinadora General de Cooperación, y como en los casos anteriores la Dirección General Financiera no permite que el Documento Pendiente los firme la persona responsables de manejar y liquidar, sino que tiene que ser el Tesorero que firme por ser Subprograma de Rectoría, decisión que no es apelable. Se reitera que la Responsabilidad del Tesorero, únicamente es firmar sobre la el espacio de la disponibilidad presupuestaria, en el caso que corresponda, y de autorización del gasto. En el caso DEUDORES COBRO JUDICIAL: Sírvase atender y disculpe pero ni yo estaba enterado, pues de Contabilidad, Auditoría, la Dirección General Financiera o el Departamento Jurídico de la Universidad de San Carlos de Guatemala me ha notificado al respecto.”

En oficio S.G. 64-2014, de fecha 29 de abril de 2014, el Secretario Adjunto de Secretaría General, Licenciado Luis Eduardo Chapas Franco, manifiesta: “En mi calidad de Secretario Adjunto de Rectoría, me compete únicamente la GESTIÓN DE FONDOS AYUDA ECONÓMICA en el formulario de Viáticos y Ayudas Económicas que se le otorgan a docentes, estudiantes, profesionales u otro beneficiario. Es competencia directa del Señor Rector a través de un Acuerdo de Rectoría autorizar las disponibilidades financieras para atender las solicitudes planteadas. El incumplimiento de las liquidaciones correspondientes es una



obligación que los beneficiarios deben de saldar transcurrido el tiempo que la ley otorga. Y es el Departamento de Contabilidad y Auditoría Interna cumplir con el debido proceso. Base Legal como argumento de descargo: Manual de Procedimiento autorizado por medio del Acuerdo de Rectoría 1789-2009; de fecha 17 de agosto de 2009; “Solicitud, pago y liquidación de ayudas económicas, Normas de Cumplimiento Interno, Literal A, inciso 4 “La autoridad competente en unidades administrativas o académicas (Rector, Director, Junta Directiva o Consejo Directivo), será responsable de la autorización del otorgamiento de ayudas económicas a través de la emisión de Acuerdo o Acta correspondiente.” B. De la Liquidación 1. El estudiante, trabajador y persona o institución particular que recibe una ayuda económica de la Universidad de San Carlos de Guatemala, deberá presentar la papelería para la liquidación, en el lugar donde gestionó la ayuda, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la fecha de finalizada la actividad. En ninguna parte del Proceso se Hace Responsable al Secretario General Adjunto. En el caso particular de Deudores Órdenes de Compra por Liquidar Privativos, es importante destacar que son documentos pendientes que con exclusividad son manejados bajo la responsabilidad de la Directora del Jardín Infantil, situación que la convierte como única responsable directa de la ejecución y liquidación del proceso. En torno a Documentos por Liquidar Privativos, son procesos que como Secretario Adjunto No autorizo ningún tipo de viatico o ayuda económica ya que mi atribución no me lo permiten.”

En oficio Ref. D.S.G. AF-150-2014, de fecha 28 de abril de 2014, el Administrador Financiero, Señor William Julio Gómez Díaz, manifiesta: “Yo William Julio Gómez Díaz, hago constar que laboro en la División de Servicios Generales a partir del 01 de febrero 2011. Con base al Oficio mencionado en el párrafo inicial procedí a buscar en las nóminas de sueldos del año 2011 a las personas que se mencionan en el mismo, y dichas personas no figuran en las mismas. Por lo anterior, se debe requerir a la División de Administración de Recursos Humanos -DARH-, presente la información pertinente sobre situación de dichos trabajadores, derivado que los cargos contables en la cuenta Deudores Documentos por Liquidar, corresponden a personal que laboró en la División de Servicios Generales en otras administraciones.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, para el Tesorero y Director General Financiero, (este hallazgo fue notificado con el número 26 y corresponde en el presente informe al número 23), en virtud que en sus comentarios y pruebas presentadas, no desvanecen las deficiencias presentadas, argumenta que empleado o funcionario que maneje, administren, custodien, recauden e inviertan fondos o valores públicos, están obligados a rendir cuentas, y al infringir con dichas disposiciones se genera la responsabilidad administrativa en forma personal, mientras que la Guías para el Cierre de operaciones presupuestario-contable del



---

ejercicio 2013, en el segundo párrafo responsabilidad, establece: "El personal que tiene a su cargo las funciones de dirección y autorización, así como los encargados de las operaciones en las unidades ejecutoras y las instancias que intervienen en los distintos procesos, serán responsables del cumplimiento de las presentes guías." Por lo que existe incumplimiento en las normas internas y Guías de cierre del año, ya que se siguieron autorizando reembolsos de los fondos a las mismas personas sin haber liquidado el fondo anterior.

Se confirma el hallazgo, para el Encargado de Tesorería porque en sus comentarios y pruebas presentadas menciona que dentro de las facturas no liquidadas estaban incluidas también facturas del documento pendiente de diciembre 2012, el cual fue liquidado en su oportunidad, en lo que se contradice porque en el momento de realizar el arqueo del fondo fijo en el mes de agosto, se encontraron las facturas mencionadas que no se habían liquidado, por lo que no se da cumplimiento a lo que indica el Acuerdo de Rectoría, donde menciona que debe ser liquidado al finalizar el ejercicio contable, de conformidad con las guías de cierre de cada año y Acuerdo de Rectoría No. 0016-2011, Norma 5. Liquidación Anual del Fondo Fijo. debido a que el comentario y documentos presentados no evidencian la pronta liquidación de los fondos de años anteriores y no ha establecido políticas de cobro de dichas cuentas deudoras, contradice lo que indican las normas internas, autorizadas por medio de Acuerdos de rectoría, asimismo, la guía de cierre del año 2013, en donde se encuentran los días para liquidar cada fondo, justificándose no puede paralizar actividades propias, ya que entorpecería el trabajo diario, generando también responsabilidad por el incumplimiento de las actividades inherentes a la institución, incumpliendo directamente la Norma 8. Asignación de nuevos Documentos Pendientes, establece: "La Dirección General Financiera y Departamento de Presupuesto no autorizarán otra Solicitud de Documento Pendiente, si no se ha liquidado el Documento Pendiente inmediato anterior".

Se confirma el presente hallazgo, para el Encargado de Tesorería y Secretario Adjunto de Secretaría General, debido a que el comentario y documentos presentados no evidencian ninguna política o procedimiento para liquidar los fondos ya que son de diferente año y además, indica que no se hacen responsables de la liquidación de la documentación, son personas que firmaron para la autorización y que la Dirección General Financiera, no permite que sea la Directora de dicho Jardín Infantil quien firme como responsable, sino exige que sea el Tesorero quien firme dichos documentos aduciendo que es un Subprograma de Rectoría y el incumplimiento de las liquidaciones correspondientes es una obligación que los beneficiarios deben de saldar transcurrido el tiempo que la ley otorga, derivado de lo anterior no se cumplieron con las normas y guías de cierre del plazo de liquidación, desde el año 2009, auditoría interna emitió formulación de cargos en su tiempo oportuno a cada



persona antes mencionada, registrados contablemente como deudores, sin embargo, no existe requerimiento a las formulaciones para su descuento respectivo a los responsables.

Se desvanece el presente hallazgo, para el Administrador Financiero, que el comentario y documentos presentados desvanecen el hallazgo, debido a que, adjunta fotocopia del contrato No. SIS-03 6402882011, en donde hace constar que inició labores en la División de Servicios Generales a partir del 01 de febrero 2011, asimismo, evidencia que las personas que aparecen en el listado con cargos contables en la cuenta Deudores Documentos por Liquidar, corresponden a personal que laboró en la División de Servicios Generales, en otras administraciones.

**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	JULIO CESAR LOPEZ BOCHE	3,000.00
SECRETARIO ADJUNTO DE SECRETARIA GENERAL	LUIS EDUARDO CHAPAS FRANCO	3,000.00
TESORERO Y DIRECTOR GENERAL FINANCIERO	MARCO TULIO PAREDES MORALES	3,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 9,000.00</b>

**Hallazgo No. 24**

**Falta de control en la devolución de vehículos en la Facultad de Arquitectura**

**Condición**

En la Facultad de Arquitectura de la Universidad de San Carlos de Guatemala USAC, de la verificación física de la cuenta contable 1.2.04.0.03.0.00 Vehículos, se estableció que al momento de la verificación el día 16/02/2014, que el Vehículo tipo Pick Up Chevrolet S-10, modelo 1,995, Placas 448396, número de inventario 3M-0948/95, no había sido devuelto a dicha facultad por el Profesor Titular X, que dejó de laborar para la Universidad a partir del 31 de diciembre de 2013, por lo tanto el mismo aún se encontraba cargado en la tarjeta de responsabilidad y no había sido requerida su devolución por parte del Secretario Adjunto.

**Criterio**

El Acta No.21-2007 del Consejo Superior Universitario de fecha 24 de octubre de 2007, punto SEPTIMO, Inciso 7.1 Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y otros activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, artículo 11, Responsabilidad por el Manejo y custodia de los bienes, establece: “Los trabajadores universitarios a quienes se les haya encomendado el uso, manejo o custodia de bienes propiedad de la universidad, son responsables



---

directos de los mismos y están obligados a velar porque el uso que se les dé sea congruente con los propósitos para los cuales les fueron encomendados y reponerlos en caso de pérdida o destrucción de conformidad con el presente Reglamento. Asimismo, están obligados a entregarlos a su sucesor o en su defecto a su jefe inmediato cuando cese su relación laboral o se trasladen a otra plaza o puesto dentro de la Universidad.”

### **Causa**

Incumplimiento por parte del Profesor Titular X y Secretario Adjunto a lo estipulado en la normativa interna, ya que no devolvió el vehículo oportunamente, ni se le exigió la devolución, respectivamente.

### **Efecto**

Al no devolver el vehículo oportunamente, existe riesgo de robo y/o pérdida del mismo.

### **Recomendación**

El Decano debe girar instrucciones al Secretario Adjunto para que al momento en que ocurra el retiro de un empleado, se cumpla con lo establecido en la normativa interna, de manera que se gestione oportunamente la devolución de los vehículos que tiene bajo su responsabilidad dicho empleado.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 28 de abril 2014, El Secretario Adjunto, Nelson Giovanni Verdúo Vivar, manifiesta: “En este se hace referencia que el día 16/02/2014 no se encontraba el vehículo tipo pick up Chevrolet S-10, modelo 1995 Placas P 448396, a cargo del Profesor Titular X, Arquitecto Darío Menéndez, quien dejó de laborar a partir del 31 de diciembre 2013, el mismo aún se encontraba cargado en la tarjeta de responsabilidad y no había sido requerida su devolución por parte de la Secretaria adjunta, hago de su conocimiento que con fecha 10/02/2014 en oficio Ref. S.ADJ.65-14, dirigida al Arquitecto Manuel Montufar, Coordinador del EPS se le solicitó gire instrucciones a quien corresponda a fin de realizar la entrega del vehículo marca Chevrolet Placas P-632CNQ (placas anteriores P-448396), con la finalidad de hacer el descargo correspondiente: Así mismo es de hacer notar que los vehículos asignados al EPS no son jurisdicción de la secretaria adjunta, debido a notificaciones de Decanatos anteriores en las que se indican que los vehículos del EPS están bajo el cargo de la coordinación del EPS y de la persona que lo tiene asignado.”

En oficio sin número de fecha 29 de abril 2014, El Profesor Titular X, José Darío Menéndez Quiroa, manifiesta: “El vehículo tipo Pick Up Chevrolet S-10, modelo 1995 que me habían encomendado las Autoridades, desde el 17/02/2011, para cumplir con los propósitos y objetivos del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS)



---

de la Facultad de Arquitectura de la USAC, en donde soy profesor titular, lo entregué el 17/02/2014 tal y como aparecen la copia de la tarjeta de Traslados, aquí adjunta. También informo a Ustedes que dicho vehículo lo entregué en buenas condiciones de funcionamiento y con su equipo completo y fue el nuevo Coordinador del EPS, Arq. Manuel Montufar quien firmó de recibido. La entrega la hice en presencia también de una delegada de la CGC y de una contadora de la Facultad cuya atribución es darle seguimiento a las Tarjetas de responsabilidad para el Control de Inventario.

Es mi obligación explicarles que no hubo ningún incumplimiento de mi parte pues como Ustedes verán, en documentos que aquí adjunto legalmente yo continuo siendo docente supervisor del Programa de EPS, con todos mis derechos como trabajador y será así hasta que se resuelva por las autoridades competentes mi recurso de apelación que presenté oportunamente y aquí expongo:

El 25 de noviembre de 2013 planteé recurso de apelación en contra del acuerdo emitido por la Honorable Junta Directiva de la Facultad de Arquitectura de la Universidad de San Carlos de Guatemala, contenido en el Punto SEGUNDO, Inciso 2.2, Subinciso 2.2.4 del Acta 36-2013 de la sesión celebrada por dicho órgano colegiado el día martes 19 de noviembre de 2013.

Aunque las vacaciones en la Universidad de San Carlos de Guatemala se gozaron a partir del 1º de diciembre de 2013 hasta el 8 de enero de 2014, a la presente fecha la Honorable Junta Directiva de la Facultad de Arquitectura, no me ha notificado el otorgamiento del aludido recurso de apelación, como solicité oportunamente.

De conformidad con el Reglamento de Apelaciones de la Universidad, el recurso de apelación se encuentra en trámite, razón por la que es preciso que la Junta Directiva tome en consideración que: El acuerdo impugnado no está firme porque el recurso de apelación tiene efecto suspensivo.

Por lo consiguiente, mis derechos como “profesor titular X” de la Universidad de San Carlos se mantienen incólumes, hasta que mi status jurídico sea resuelto en definitiva, ya sea por la autoridad administrativa o por la judicial, según sea el caso.

Por lo consiguiente, gozo de los derechos de todo trabajador de la Universidad: salarios, vacaciones, días de asueto, elegir y ser electo, participar en las asambleas generales de docentes, etc., etc.

En especial tengo el derecho de continuar con la responsabilidad de ser supervisor de los estudiantes en el desempeño de su ejercicio profesional



supervisado.

En fin, gozo de todos los derechos y debo cumplir con todas las obligaciones que son inherentes a los docentes de la Universidad.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, para El Secretario Adjunto, (este hallazgo fue notificado con el número 29 y corresponde en el presente informe al número 24), en virtud que en sus comentarios y pruebas presentadas, argumenta que por medio del oficio Ref. S.ADJ.65-14 de fecha 10/02/2014, dirigido al Arquitecto Manuel Montufar, Coordinador del EPS solicitó girar instrucciones a quien corresponda a fin de realizar las gestiones para la entrega del vehículo marca Chevrolet Placas P- 632CNQ (placas anteriores P-448396), con la finalidad de hacer el descargo correspondiente en las tarjetas de responsabilidad, dichas diligencias se iniciaron en el mes de febrero de 2014.

Se confirma el presente hallazgo, para el Profesor Titular X, en virtud que en sus comentarios y pruebas presentadas, argumenta que el vehículo tipo Pick Up Chevrolet S-10, modelo 1995 se lo encomendaron las Autoridades, desde el 17/02/2011, para cumplir con los propósitos y objetivos del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) de la Facultad de Arquitectura de la USAC, informa que dicho vehículo lo entregó en buenas condiciones de funcionamiento y con su equipo completo el 17/02/2014, en OFICIO DARH SJ-67-2014 de fecha 19 de febrero de 2014, la Subjefe de la División de Administración de Recursos Humanos, informó a esta Comisión de Auditoría que el arquitecto José Darío Menéndez Quiroa , dejó de laborar a partir del 01 de enero de 2014, la comisión de auditoría considera que el vehículo debió devolverlo 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
PROFESOR TITULAR X	JOSE DARIO MENENDEZ QUIROA	2,000.00
SECRETARIO ADJUNTO	NELSON GIOVANNI VERDUO VIVAR	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 4,000.00</b>

**Hallazgo No. 25**

**Falta de registro de bienes muebles en tarjetas de responsabilidad en la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales**

**Condición**

En la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Universidad de San Carlos





de Guatemala -USAC-, de la verificación física de la cuenta contable 1.2.03.0.04.0.00 Equipo, se estableció que de la muestra seleccionada los equipos detallados en el cuadro siguiente, no se encuentran registrados en tarjetas autorizadas por Contraloría General de Cuentas.

No.	Código de Inventario	No. Tarjeta	Descripción del equipo	Valor en libros
1	04C-11678/91	4086	Equipo de computación AT 386-30 MHZ, 330MG, modelo Bussines, Veisa. Serie No.	Q25,455.11
2	04C-13410-96	203	Máquina Prensa Offset, marca Multi, modelo 1450, con aditamento de entrega por cadena, Se.427074	Q130,000.00
3	04C-13460-97	253	Un sistema de aire acondicionado, tipo minisplit, compuesto por una unidad condensadora marca Goodman, modelo CKX49 y una evaporadora marca commodaire, modelo CFU-48, tipo gabinete	Q14,895.45

**Criterio**

El Acta No. 21-2007 del Consejo Superior Universitario de fecha 24 de octubre de 2007, punto SEPTIMO, inciso 7.1 Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y otros activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, artículo 4, establece: “La responsabilidad de la operación continua de los registros auxiliares de inventario, y la elaboración de las Tarjetas de Responsabilidad para el control de bienes de inventario así como del cumplimiento de los aspectos formales de este reglamento es el empleado que la Autoridad Nominadora Administrativa designe para esa función.”

**Causa**

Incumplimiento por parte del Auxiliar de Tesorero II y falta de supervisión del Tesorero III, para registrar los bienes muebles en tarjetas autorizadas.

**Efecto**

Riesgo de pérdida o extravío de los bienes muebles en detrimento de los recursos de la Facultad.

**Recomendación**

El Secretario Adjunto, debe girar instrucciones al Tesorero III y Auxiliar de Tesorero II, a efecto de que los bienes sean registrados oportunamente en tarjetas de responsabilidad autorizadas.



**Comentario de los Responsables**

En oficio No. Ref. Tes. 51-2014 de fecha 24 de abril de 2014, el Auxiliar de Tesorero II, Ezequiel Alfonso Soto Barrera, manifiesta: “Se procedió a sustituir las tarjetas de responsabilidad que no cuentan con autorización del ente fiscal por documentos autorizados por el mismo, tal como se detalla en el siguiente cuadro:..”

No.	Reg. de Inv.	Tarj. no autoriz.	Tarj. Autoriz.	Descripción del Bien	Valor en Q
1	04C-11678-91	4086	8969	Equipo de computación AT 386-30 MHZ 330MG modelo bussines, veisa.	25,455.11
2	04C-13410-96	203	8970	Máquina Prensa Offset, marca Multi, modelo 1450, con aditamento de entrega por cadena serie No. 427074.	130,000.00
3	04C-13460-97	253	8971	Un sistema de aire acondicionado, tipo Minisplit, compuesto por una unidad condensadora marca Goodman, modelo CKX49 y evaporadora marca commodaire modelo CFU-48 tipo gabinete.	14,895.45

Oficio No. Tes. 53-2014 el Tesorero III, Licenciado Luis Arturo García Socón, manifiesta: “Al solicitar información al Encargado responsable de la custodia de los bienes de inventario, sobre los tres bienes mencionados, me indico que ya se habían efectuado las sustituciones de las tarjetas en documentos autorizados por la Contraloría General de Cuentas, mismas que describo a continuación...”

No.	Reg. de Inv.	Tarj. no autoriz.	Tarj. Autoriz.	Descripción del Bien	Valor en Q
1	04C-11678-91	4086	8969	Equipo de computación AT 386-30 MHZ 330MG modelo bussines, veisa.	25,455.11
2	04C-13410-96	203	8970	Máquina Prensa Offset, marca Multi, modelo 1450, con aditamento de entrega por cadena serie No. 427074.	130,000.00
3	04C-13460-97	253	8971	Un sistema de aire acondicionado, tipo Minisplit, compuesto por una unidad condensadora marca Goodman, modelo CKX49 y evaporadora marca commodaire modelo CFU-48 tipo gabinete.	14,895.45

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Tesorero III y Auxiliar de Tesorero II, (este hallazgo fue notificado con el número 30 y corresponde en el presente informe al número



25), porque en la documentación presentada por los responsables aceptan que el registro de los bienes estaban en tarjetas no autorizadas y que ya fueron autorizadas y reemplazadas con fecha posterior al 31/12/2013 a solicitud de la comisión de auditoría.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
AUXILIAR DE TESORERO II	EZEQUIEL ALFONSO SOTO BARRERA	2,000.00
TESORERO III	LUIS ARTURO GARCIA SOCON	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 4,000.00</b>

**Hallazgo No. 26**

**Falta de libro de actas para uso en transacciones de inventario de bienes muebles**

**Condición**

En la unidad ejecutora 05 Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se estableció que no tienen libros de actas para uso exclusivo para los movimientos relacionados con la administración de bienes muebles y otros activos.

**Criterio**

El Acta No. 21-2007 de fecha 24 octubre de 2007, del Consejo Superior Universitario, Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, artículo 3. Tipo de Registros, literal a), establece: “Registros auxiliares, que comprende el Libro de Registro de bienes de Inventario...”.

El Acuerdo de Rectoría No. 1442-2010 de fecha 29 de julio de 2010, del Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Módulo I, Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Norma 1, Literal e, establece: “El Tesorero o el encargado de Inventario está obligado a llevar los libros y registros auxiliares siguientes:...e. Libro de Actas y/o hojas movibles...”.

**Causa**

Incumplimiento por parte del Tesorero III, al no solicitar la autorización del libro de actas para uso en el área de bienes muebles.



---

**Efecto**

Inexistencia de un libro de actas específico para llevar control de los movimientos de bienes muebles.

**Recomendación**

El Decano de la Facultad de Ciencias Económicas, debe de girar instrucciones al Tesorero III, para que proceda a tramitar ante la Contraloría General de Cuentas la autorización del libro respectivo.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. REF.TESORERO 019-2014 de fecha 24 de Abril 24 de 2014, el Tesorero III, Lic. Héctor Adeldo Orellana y Orellana, manifiesta: "...Por medio de la presente me dirijo a usted, para dar respuesta a su OFICIO No. CGC-CAP-USAC-SHH-035-2014 de fecha 22 de abril de 2014, recibida en esta Tesorería el día 22 de abril de 2014, la cual se refiere a que como resultado de la Auditoria se establecieron deficiencias que originaron la formulación del hallazgo relacionado al cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables No. 31 FALTA DE LIBRO DE ACTAS PARA USO EN TRANSACCIONES DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES.

Según este Hallazgo en la Unidad Ejecutora 05 Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se estableció que no se tiene libro de actas para uso exclusivo para los movimientos relacionados con la administración de bienes muebles y otros activos.

El criterio de este hallazgo es que según el Acta No. 21-2007 de fecha 24 de octubre de 2007, del Consejo Superior Universitario, Reglamento para el Registro y Control de bienes Muebles y otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, artículo 3. Tipo de registros, literal a) establece: Registros Auxiliares, que comprende el libro de registro de bienes de inventario..." Y El acuerdo de Rectoría No. 1442-2010 de fecha 29 de julio de 2010, del Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Modulo I, Registro y control de Bienes Muebles y otros activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Norma 1 Literal e, establece: "El Tesorero o el encargado de Inventario está obligado a llevar los libros y registros auxiliares siguientes:.....e, Libro de actas y/o hojas movibles...".

Según este hallazgo existe incumplimiento por parte del Tesorero, al no solicitar la autorización del libro de actas para uso en el área de bienes muebles y como efecto la inexistencia de un libro de actas específico para llevar control de los movimientos de bienes muebles. Por ello recomienda que el Decano gire instrucciones al Tesorero III para que proceda a tramitar ante la Contraloría General de Cuentas la autorización del libro respectivo.



Por lo anterior le manifiesto lo siguiente: La Tesorería de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con fecha 23 de enero del año 2009 en OFICIO TEA No. 003-2009, solicitó a Contraloría General de Cuentas, la autorización y habilitación de un libro de hojas movibles con el correlativo del No. 1 al 3000 para ser utilizadas en Tesorería. Dicho libro fue autorizado con el fin de registrar las actas de toda la Tesorería, específicamente para las cuestiones generadas en inventario y compra de bienes.

La única diferencia en estas actas es que no están ubicadas en el Área de Inventario, si no que en Secretaria Adjunta, puesto que por ser la Autoridad, solamente entrega las hojas necesarias para la realización de las actas y luego se devuelven para su resguardo.

Por otro lado el acuerdo de rectoría 1442-2010 indica que el Tesorero o Encargado de Inventario está obligado a llevar los libros y registros auxiliares. En esta Unidad Académica existe una persona nombrada como oficinista I que es el Encargado de Inventario de la Facultad y responsable del área en mención, tal y como consta en el nombramiento No. 504972002 en donde consta que se encarga de las atribuciones inherentes al área de inventario. Dicha persona por sus funciones debe también velar por la existencia de los libros y documentos correspondientes en el área. En todo caso, el debió también gestionar el libro por su parte, ya que el manejo del área se encuentra a su cargo. Si no fuere así de que serviría que estuviese ganando un salario sin cumplir sus funciones.

Tomando en cuenta lo anterior solicito el desvanecimiento del hallazgo, ya que la Tesorería si cuenta con un libro de actas para dichos procesos...”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, para el Tesorero III, (este hallazgo fue notificado con el número 31 y corresponde en el presente informe al número 26), porque la Normativa aludida, indica que El Tesoro o el Encargado de Inventario está obligado a llevar el Libro de Actas y/o hojas movibles.

Si bien indica que se lleva un libro de hojas movibles autorizado y habilitado por la Contraloría General de Cuentas, este no está para uso exclusivo de la Tesorería como debe de ser; también se suscriben actas que no se relacionan con el quehacer propiamente de la Tesorería; además, este libro se encontró en las oficinas del Secretario Adjunto, como lo afirma en sus comentarios. Asimismo manifiesta que en esta Unidad Académica existe una persona nombrada como oficinista I, que es el encargado de Inventario y responsable del área. Dicha persona por sus funciones debe también velar por la existencia de los libros y documentos, en este caso lo que se está evidenciando es la inexistencia



propiamente del libro de actas y/o hojas movibles y es al Tesorero a quien le corresponde su custodia y su uso en el área de bienes.

**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
TESORERO III	HECTOR ADELSON ORELLANA Y ORELLANA	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 2,000.00</b>

**Hallazgo No. 27**

**Utilización de vehículos sin autorización en la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia**

**Condición**

En la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de la verificación física de la cuenta 1.2.04.0 vehículos, subcuenta 1.2.04.0.06, se estableció que los vehículos registrados en las tarjetas de responsabilidad números 12825 y 11370 asignado a la Profesora Titular X, no son utilizados por la misma, ya que son asignados a los catedráticos en comisiones diversas y sin nombramientos, a demás no se cuenta con controles internos del uso y destino de los vehículos.

**Criterio**

El Acuerdo Gubernativo de fecha 10 de marzo de 1955, del General Carlos Castillo Armas, en su artículo 1, establece: “Ningún funcionario público podrá tener a su servicio más de un vehículo de propiedad del Estado, salvo que ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público comprobare la necesidad de usar más de uno.”

El Acta No. 21-2007 del Consejo Superior Universitario de fecha 24 de octubre de 2007, punto SEPTIMO, inciso 7.1 Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y otros activos fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, artículo 14 Uso de bienes muebles fuera de las instalaciones universitarias establece: Ningún bien puede ser utilizado fuera de las oficinas o instalaciones de la unidad académica o administrativa, a menos que sea para fines institucionales y que cuente con autorización escrita por parte del jefe de la misma. El personal de vigilancia de la Universidad, está obligado a verificar que el retiro de cualquier bien propiedad de la Universidad, cuente con su correspondiente autorización.



---

**Causa**

La Profesora Titular X, no cumple con lo establecido en el Acuerdo Gubernativo. Asimismo, no ha implementado controles para el uso de los vehículos que tiene bajo su responsabilidad.

**Efecto**

Riego que los vehículos sean utilizados para fines ajenos al ejercicio de las labores docentes, así mismo riesgo de pérdida o robo de los mismos, sin poder deducir responsabilidad.

**Recomendación**

La Secretaria Adjunta debe girar instrucciones a la Profesora Titular X, a efecto de elaborar e implementar controles para el uso de los vehículos, además por cada comisión a realizar deberá emitirse el nombramiento respectivo.

**Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 29 de abril de 2014, la Profesora Titular X, Liliana Magaly Vides Santiago de Urizar, manifiesta: “Al respecto, me permito nuevamente informarles que los vehículos son utilizados para todas las actividades de docencia, servicio e investigación del Programa de Experiencias Docentes con la Comunidad –EDC- de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia. Actividades que involucran supervisión –EPS- y EDC en toda la república. Además, los vehículos se utilizan para transportar personal profesional a los lugares de toma de muestra para realizar análisis fisicoquímico y microbiológico de aguas, alimentos, cosméticos, medicamentos, así como giras de investigación y actividades administrativas.

Asimismo, le informo que la Dirección en conjunto con la Tesorería del Programa EDC, llevan los controles correspondientes para el uso de los vehículos sea el que debe ser y no en beneficio de ninguna persona, ya que no va con los principios, ni con la filosofía del Programa que muy dignamente dirijo.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, para la Profesora Titular X, (este hallazgo fue notificado con el número 32 y corresponde en el presente informe al número 27), en virtud que los argumentos presentados, indican que los vehículos son utilizados solo para las distintas actividades propias del Programa los documentos presentados de control de salida de vehículos, así como la forma Control de uso de vehículos no se encuentran autorizados por la Contraloría General de Cuentas, sólo contiene firma de quien recibe el vehículo, no consigna consumo de gasolina, no indica destino, además los Acuerdos de Nombramiento para Comisión oficial en



algunos casos no consigna firma del Decano, la firma no corresponde al decano, y en otros no consigna visto bueno del Decano, por lo que evidencia falta de autorización en los vehículos.

**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
PROFESOR TITULAR X	LILIANA MAGALY VIDES SANTIAGO DE URIZAR	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 2,000.00</b>

**Hallazgo No. 28**

**Bienes muebles no codificados con número de inventario en la Facultad de Ciencias Económicas**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 05 Facultad de Ciencias Económicas, cuenta de Balance General No. 1.2.03 Equipo, Subgrupo 324 Equipo educacional, cultural y recreativo, se estableció que ingresaron 801 pupitres adquiridos a la empresa IMVERSA, SOCIEDAD ANÓNIMA mediante contrato 25-2013 de fecha 18 de octubre de 2013 por la cantidad de Q153,792.00; los cuales de conformidad a la verificación física de los bienes, se comprobó que estos carecen del código de inventario que los identifiquen, no obstante aparecen registradas en las tarjetas de Responsabilidad para el Control de Activos Fijos, numeración 11740 al 11744 cargadas al Secretario Adjunto.

**Criterio**

El Acta No. 21-2007 de fecha 24 de octubre de 2007, del Consejo Superior Universitario, Reglamento Para el Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, artículo 4. Responsabilidad de los registros auxiliares, tarjetas de responsabilidad e inventario físico periódico, establece: "La responsabilidad de la operación continua de los registros auxiliares de inventario, y la elaboración de las Tarjetas de Responsabilidad para el control de bienes de inventario así como del cumplimiento de los aspectos formales de este reglamento es del empleado que la Autoridad Nominadora Administrativa designe para esa función. La responsabilidad de supervisión será de la Autoridad Nominadora Administrativa, quien podrá delegar esa atribución, mediante autorización escrita específica, en el Secretario Adjunto o funcionario que tenga esa funciones".

Asimismo en el artículo 6. Identificación de los bienes muebles inventariables,





---

establece: “Todos los bienes muebles inventariables; deben estar registrados con un código que identifique el tipo de bien, la unidad ejecutora a que pertenece, el número correlativo individual que lo distinga de otros bienes de igual o similar naturaleza y el año en que se adquirió de conformidad con el normativo para el registro de Bienes Muebles de Inventario vigente...”.

El Acuerdo de Rectoría No. 1442-2010 de fecha 29 de julio de 2010, del Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Modulo I. Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Norma 2, establece: “Todos los bienes inventariables de la Universidad de San Carlos de Guatemala, deben estar identificados con el número de inventario individual y operados en el registro de control Auxiliar de bienes de inventario de cada unidad académica o administrativa”.

Asimismo en la Norma 3, establece: “El número de identificación de los bienes inventariables debe estar constituido por código que consta de una extensión como mínimo de nueve dígitos, distribuidos frecuentemente de la forma siguiente: número de identificación presupuestaria del programa de la unidad ejecutora, número del subprograma de la unidad ejecutora, letra clave del bien...”.

El Acta No. 05-2008 de fecha 28 de febrero de 2008, de la Junta Directiva de la Facultad de Ciencias Económicas, Manual de Organización de la Facultad de Ciencias Económicas, Puesto Nominal: Tesorero III, Código 04.15.33, numeral 2. Atribuciones, subnumeral 2.2. Periódicas, literal h, establece: “Controlar el inventario de bienes muebles adquiridos...”.

### **Causa**

Incumplimiento a la normativa interna al no identificar oportunamente los bienes que ingresaron a la Facultad, por parte del Secretario Adjunto y Tesorero III.

### **Efecto**

Riesgo de pérdida de los bienes y dificultad en la ubicación y fiscalización de los mismos.

### **Recomendación**

El Decano de la Facultad de Ciencias Económicas, debe girar instrucciones al Secretario Adjunto y Tesorero III, para que todo bien que ingrese a la facultad debe ser oportunamente identificado con su respectivo código de inventario que permita su identificación.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. OF.Secret.Adj.No.059-2014 Guatemala de fecha 28 de abril de



---

2014 el Secretario Adjunto, Jorge Alberto Guillén Gamas, manifiesta: "...Por medio de la presente me dirijo a usted, para dar respuesta a su OFICIO No. CGC-CAP-USAC-SHH-034-2014 de fecha 22 de abril de 2014, recibido en esta Secretaria Adjunta el martes 22 de abril de 2014, el cual se refiere a que como resultado de la Auditoria se establecieron deficiencias que originaron la formulación del hallazgo relacionado al cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables No. 33BIENES MUEBLES NO CODIFICADOS CON NUMERO DE INVENTARIO EN LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS.

Según este Hallazgo en la Unidad Ejecutora 05 Facultad de Ciencias Económicas, cuenta de Balance General No. 1.2.03 Equipo, subgrupo 324 Equipo educacional cultural y recreativo, se estableció que ingresaron 801 pupitres adquiridos a la empresa INVERSA, Sociedad Anónima mediante contrato 25-2013 de fecha 18 de octubre de 2013 por la cantidad de Q 153,792.00; los cuales de conformidad a la verificación física de los bienes, se comprobó que estos carecen del código de inventario que los identifiquen, no obstante aparecen registradas en las tarjetas de Responsabilidad para el control de Activos Fijos, numeración 11740 al 11744 cargadas al Secretario Adjunto.

El criterio de este hallazgo es que según el Acta No. 21-2007 de fecha 24 de octubre de 2007, del Consejo Superior Universitario, Reglamento para el Registro y Control de bienes Muebles y otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, artículo 4. Responsabilidad de los registros auxiliares, tarjetas de responsabilidad e inventario físico periódico, establece: La Responsabilidad de la operación continua de los registros auxiliares de inventario, y la elaboración de las Tarjetas de Responsabilidad para el control de bienes de inventario así como del cumplimiento de los aspectos formales de este reglamento es del empleado que la Autoridad Administrativa designe para esa función. La responsabilidad de Supervisión será de la Autoridad Nominadora Administrativa, quien podrá delegar esa atribución mediante autorización escrita específica, en el Secretario Adjunto o funcionario que tenga esas funciones.

Asimismo en el artículo 6. Identificación de los bienes muebles inventariables, establece: "Todos los bienes muebles inventariables; deben estar registrados con un código que identifique el tipo de bien, la unidad ejecutora a que pertenece, el numero correlativo individual que lo distinga de otros bienes de igual o similar naturaleza y el año en que se adquirió de conformidad con el normativo para el registro de Bienes muebles de inventario vigente....".

El Acuerdo de Rectoría No. 1442-2010 de fecha 29 de julio de 2010, del Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Modulo I, Registro y control de Bienes Muebles y otros activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Norma 2, establece: "Todos los bienes inventariables de la



---

Universidad de San Carlos de Guatemala, deben estar identificados con el número de inventario individual y operados en el registro auxiliar de bienes de inventario de cada Unidad académica o administrativa”.

Así mismo en la norma 3, establece: “El número de identificación de los bienes inventariables debe estar constituido por código que consta de una extensión como mínimo de nueve dígitos, distribuidos frecuentemente de la forma siguiente: número de identificación presupuestaria del programa de la Unidad Ejecutora, letra clave del bien...”.

El acta No. 05-2008 de fecha 28 de febrero de 2008, de la Junta Directiva de la Facultad de Ciencias Económicas, Manual de Organización de la Facultad de ciencias Económicas, Puesto Nominal: Tesorero III, código 04.15.33 numeral 2. Atribuciones, subnumeral 2.2 Periódicas, literal h, establece: “Controlar Elinventario de bienes muebles adquiridos....”.

Según este hallazgo existe incumplimiento a la normativa interna al no identificar oportunamente los bienes que ingresaron a la Facultad, por parte del Secretario Adjunto y el Tesorero III. Como efecto se corre riesgo de pérdida de los bienes y dificultad en la ubicación y fiscalización de los mismos. Por ello recomienda que el Decano gire instrucciones al Secretario Adjunto y al Tesorero III para que todo bien que ingrese a la Facultad debe ser oportunamente identificado con su respectivo código de inventario que permita su identificación.

Por lo anterior le manifiesto lo siguiente: Nuevamente le manifiesto que el área de inventarios de la Facultad cuenta con tres personas que deben hacerse cargo de las diferentes funciones de registro, tramites, custodia de documentación e identificación de los bienes adquiridos por la Unidad Académica.

En el caso específico, por la época de vacaciones e inicio de actividades en el presente año y la actualización de diferentes procesos de todo tipo, especialmente el retiro por jubilación, que en este año fueron 42 docentes y 2 administrativos que necesitaban sus finiquitos, además no se había iniciado la revisión periódica del inventario en la cual se determinaría el cumplimiento de las actividades por parte de los encargados de inventario de esta Unidad Académica.

El trámite del ingreso de los 801 pupitres, se le delegó al señor Fredy Danilo Méndez, Persona con la cual usted se comunicó y le solicito la identificación de los bienes, pues según la revisión carecían de dichos datos. A esta persona usted le dio un tiempo de dos días, y el cumplió con lo solicitado, lo cual usted pudo comprobar personalmente.

En ningún momento esta Secretaria Adjunta, ha dejado de cumplir con sus



funciones. Lo que limita mucho el cumplir con las revisiones permanentemente, es la cantidad de procesos que se generan en esta Unidad no solamente en el inventario, sin embargo en cada área las personas nombradas para los Puestos específicos deben cumplir con las funciones para las cuales fueron contratados. En la mayoría de documentos y normas aparece que el tesorero o quien haga las veces es responsable de, pero hay que considerar que las personas contratadas para cada área deben cumplir las funciones que les corresponden y deben responder también por el incumplimiento en sus atribuciones. Pues el tesorero no va personalmente a identificar los bienes...”.

En oficio No. REF.TESORERO 020-2014 de fecha 24 de Abril de 2014 el Tesorero III, Héctor Adolfo Orellana y Orellana, manifiesta: “...Por medio de la presente me dirijo a usted, para dar respuesta a su OFICIO No. CGC-CAP-USAC-SHH-035-2014 de fecha 22 de abril de 2014, recibido en esta Tesorería el día 22 de abril de 2014, el cual se refiere a que como resultado de la Auditoría se establecieron deficiencias que originaron la formulación del hallazgo relacionado al cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables No. 33 BIENES MUEBLES NO CODIFICADOS CON NUMERO DE INVENTARIO EN LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS.

Según este Hallazgo en la Unidad Ejecutora 05 Facultad de Ciencias Económicas, cuenta de Balance General No. 1.2.03 Equipo, subgrupo 324 Equipo educacional cultural y recreativo, se estableció que ingresaron 801 pupitres adquiridos a la empresa INVERSA, Sociedad Anónima mediante contrato 25-2013 de fecha 18 de octubre de 2013 por la cantidad de Q 153,792.00; los cuales de conformidad a la verificación física de los bienes, se comprobó que estos carecen del código de inventario que los identifiquen, no obstante aparecen registradas en las tarjetas de Responsabilidad para el control de Activos Fijos, numeración 11740 al 11744 cargadas al Secretario Adjunto.

El criterio de este hallazgo es que según el Acta No. 21-2007 de fecha 24 de octubre de 2007, del Consejo Superior Universitario, Reglamento para el Registro y Control de bienes Muebles y otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, artículo 4. Responsabilidad de los registros auxiliares, tarjetas de responsabilidad e inventario físico periódico, establece: La Responsabilidad de la operación continua de los registros auxiliares de inventario, y la elaboración de las Tarjetas de Responsabilidad para el control de bienes de inventario así como del cumplimiento de los aspectos formales de este reglamento es del empleado que la Autoridad Administrativa designe para esa función. La responsabilidad de Supervisión será de la Autoridad Nominadora Administrativa, quien podrá delegar esa atribución mediante autorización escrita específica, en el Secretario Adjunto o funcionario que tenga esas funciones.



---

Asimismo en el artículo 6. Identificación de los bienes muebles inventariables, establece: “Todos los bienes muebles inventariables; deben estar registrados con un código que identifique el tipo de bien, la unidad ejecutora a que pertenece, el numero correlativo individual que lo distinga de otros bienes de igual o similar naturaleza y el año en que se adquirió de conformidad con el normativo para el registro de Bienes muebles de inventario vigente....”.

El Acuerdo de Rectoría No. 1442-2010 de fecha 29 de julio de 2010, del Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Modulo I, Registro y control de Bienes Muebles y otros activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Norma 2, establece: “Todos los bienes inventariables de la Universidad de San Carlos de Guatemala, deben estar identificados con el numero de inventario individual y operados en el registro auxiliar de bienes de inventario de cada Unidad académica o administrativa”.

Así mismo en la norma 3, establece: “El número de identificación de los bienes inventariables debe estar constituido por código que consta de una extensión como mínimo de nueve dígitos, distribuidos frecuentemente de la forma siguiente: número de identificación presupuestaria del programa de la Unidad Ejecutora, letra clave del bien...”.

El acta No. 05-2008 de fecha 28 de febrero de 2008, de la Junta Directiva de la Facultad de Ciencias Económicas, Manual de Organización de la Facultad de ciencias Económicas, Puesto Nominal: Tesorero III, código 04.15.33 numeral 2. Atribuciones, subnumeral 2.2 Periódicas, literal h, establece: “Controlar El inventario de bienes muebles adquiridos....”.

Según este hallazgo existe incumplimiento a la normativa interna al no identificar oportunamente los bienes que ingresaron a la Facultad, por parte del Secretario Adjunto y el Tesorero III. Como efecto se corre riesgo de pérdida de los bienes y dificultad en la ubicación y fiscalización de los mismos. Por ello recomienda que el Decano gire instrucciones al Secretario Adjunto y al Tesorero III para que todo bien que ingrese a la Facultad debe ser oportunamente identificado con su respectivo código de inventario que permita su identificación.

Por lo anterior le manifiesto lo siguiente: Nuevamente le manifiesto que el área de inventarios de la Facultad cuenta con tres personas que deben hacerse cargo de las diferentes funciones de registro, tramites, custodia de documentación e identificación de los bienes adquiridos por la Unidad Académica.

En el caso específico, por la época de vacaciones e inicio de actividades en el presente año y la actualización de diferentes procesos de todo tipo, no se había iniciado la revisión periódica del inventario en la cual se determinaría el



---

cumplimiento de las actividades por parte de los encargados de inventario de esta Unidad Académica.

El trámite del ingreso de los 801 pupitres, se le delegó al señor Fredy Danilo Méndez, Persona con la cual usted se comunicó y le solicito la identificación de los bienes, pues según la revisión carecían de dichos datos. A esta persona usted le dio un tiempo de dos días, y el cumplió con lo solicitado, lo cual usted pudo comprobar personalmente.

En ningún momento esta Tesorería, ha dejado de cumplir con sus funciones. Lo que limita mucho el cumplir con las revisiones permanentemente, es la cantidad de procesos que se generan en esta Unidad no solamente en el inventario, sin embargo en cada área las personas nombradas para los puestos específicos deben cumplir con las funciones para las cuales fueron contratados. En la mayoría de documentos y normas aparece que el tesorero o quien haga las veces es responsable de, pero hay que considerar que las personas contratadas para cada área deben cumplir las funciones que les corresponden y deben responder también por el incumplimiento en sus atribuciones. Pues el tesorero no va personalmente a identificar los bienes.

Por lo anterior solicito sea desvanecido el presente hallazgo...”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, para el Secretario Adjunto y Tesorero III, (este hallazgo fue notificado con el número 33 y corresponde en el presente informe al número 28), en vista que la identificación de los bienes no se hizo en la fecha en que ingresaron a la Facultad, no obstante que fueron cargados a las correspondientes tarjetas de responsabilidad Números 11740 al 11744 a nombre de Lic. Jorge Alberto Guillén Gamas con fecha del 11 de noviembre de 2013. Los bienes fueron identificados con el registro de inventario el 17 de marzo de 2014, tal como se indica en OF.TESORERÍA 36-20014 de la Facultad de Ciencias Económicas, y verificado el cumplimiento de su registro de inventario de acuerdo al plazo establecido por el Suscrito Auditor en oficio CGC-CAP-USAC-SHH-028-2014 de fecha 12 de marzo de 2014.

Manifiestan que existen tres personas que deben de hacerse cargo de las diferentes funciones de registro, custodia de documentación e identificación de los bienes adquiridos por la Unidad Académica, si alguna de estas personas le correspondían la identificación de los bienes lo que procedía era haber aplicado las medidas disciplinarias correspondientes.

Es importante indicar que la responsabilidad de la supervisión será de la autoridad nominadora administrativa, quien podrá delegar esa atribución, mediante



autorización escrita, en el Secretario Adjunto o funcionario que tenga esas funciones; el Manual de Funciones de la Facultad de Ciencias Económicas, indica que para el Tesorero III, una de sus atribuciones es controlar el inventario de bienes muebles adquiridos.

**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
TESORERO III	HECTOR ADELSON ORELLANA Y ORELLANA	4,000.00
SECRETARIO ADJUNTO	JORGE ALBERTO GUILLEN GAMAS	4,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 8,000.00</b>

**Hallazgo No. 29**

**Activos en mal estado sin gestión de baja de inventarios en la Facultad de Ciencias Económicas**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 05 Facultad de Ciencias Económicas, cuenta de Balance General No. 1.2.03, se estableció que no se efectuaron las gestiones de baja de inventario durante el año 2013 de la motocicleta marca Yamaha tipo YB 125 E, color azul 1 cilindro chasis A7-42 2193. Motor A/A= 422193 valuada en Q2,700.00, registrada en la factura Caneya y Cia Ltda. F/358, en la tarjeta de responsabilidad para el control de bienes de inventario No. 3300 No. y clave de control 5-M-19723-89 cargada al Mensajero II.

**Criterio**

El Acta No. 21-2007 de fecha 24 octubre de 2007, del Consejo Superior Universitario, Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, artículo 20. Baja de Bienes, establece: “La Autoridad Administrativa de la dependencia interesada, con la opinión favorable de la Auditoría Interna, debe solicitar y tramitar la autorización para la baja de un bien o conjunto de bienes inventariables ante Autoridad Competente, quien resolverá mediante Acuerdo lo procedente, después de haber cubierto el Procedimiento para efectuar Baja de Inventario de Bienes Muebles vigente.

Asimismo en el artículo 27. Informe Técnico, establece: “La baja de un bien inventariable, que esté fabricado con componentes eléctricos, electrónicos, mecanicos o equipo medio quirúrgico entre otros, deberá contar con un informe



---

expedido por persona que acredite estudios o experiencia en la materia, en el cual se asevere que ya no es factible su reparación o que hacerla resultaría onerosa, resultando más conveniente adquirir un nuevo”.

El Acuerdo de Rectoría No. 1443-2010 de fecha 29 de julio de 2010, del Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Modulo II, Numeral 1. Procedimiento General de Baja de Bienes Muebles de Inventario de la Universidad de San Carlos de Guatemala, numeral romanos III, Normas de Cumplimiento Interno, numeral 3, establece: “Todo proceso de baja de bienes muebles de inventario a tramitarse en el transcurso de un ejercicio contable, debe iniciarse a solicitud de parte interesada. Sin embargo el Agente de Tesorería o quien haga sus veces, de oficio y previo al cierre de operaciones anuales, realizará la verificación física de los bienes muebles de inventario de su unidad, pudiendo gestionar proceso de baja de todos aquellos bienes que ameriten, y conciliará su saldo con el personal designado para el efecto en el Departamento de Contabilidad, a efecto de mantener depurado y conciliado su saldo antes del 31 de diciembre de cada año”.

La Norma referida en su numeral 4, establece: “Para dar de baja del inventario a bienes muebles propiedad de la universidad con componentes eléctricos, electrónicos, mecánicos, o equipo quirúrgico entre otros, es necesario contar con un informe técnico favorable emitido por técnico o profesional afín a la naturaleza del bien existente en cualquier unidad universitaria y a falta de ellos dentro de la institución, el de una empresa externa que tenga conocimiento en la materia”.

### **Causa**

Incumplimiento por parte del Secretario Adjunto y Tesorero III, por no gestionar la baja del bien inventariable oportunamente y realizar la verificación física de los bienes; no obstante el Mensajero II, quien solicitó en julio del año 2012 el trámite de baja.

### **Efecto**

Bienes muebles en mal estado que aún figuran en el inventario de la Facultad.

### **Recomendación**

El Decano de la Facultad de Ciencias Económicas, debe girar instrucciones al Secretario Adjunto y Tesorero III, para que procedan a darle cumplimiento a las normativas vigentes, relacionadas a la gestión para la baja de los bienes muebles oportunamente y tramitar la baja de la motocicleta.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. OF. Secret.Adj.No.060-2014 Guatemala de fecha 28 de abril de 2014, el Secretario Adjunto, Jorge Alberto Guillén Gamas, manifiesta: “...De manera atentame dirijo a usted, para dar respuesta a su OFICIO No.





---

CGC-CAP-USAC-SHH-034-2014 de fecha 22 de abril de 2014, recibido en esta Secretaría Adjunta, el martes 22 de abril de 2014, el cual se refiere a que como resultado de la Auditoría se establecieron deficiencias que originaron la formulación del hallazgo relacionado al cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables No. 34ACTIVOS EN MAL ESTADO SIN GESTION DE BAJA DE INVENTARIOS EN LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS.

Según este Hallazgo en la Unidad Ejecutora 05 Facultad de Ciencias Económicas, cuenta de Balance General No. 1.2.03 se estableció que no se efectuaron las gestiones de baja de inventario durante el año 2013 de la motocicleta marca Yamaha tipo YB 125 E, color azul 1 cilindro chasis a7-42 2193. Motor A/A valuada en Q.2,700.00, registrada en la factura Caneya y Cia Ltda. F/358, en la tarjeta de responsabilidad para el control de bienes de inventario No. 3300 No. Y clave de control 5-M-19723-89 cargada al mensajero II.

El criterio de este hallazgo es que según el Acta No. 21-2007 de fecha 24 de octubre de 2007, del Consejo Superior Universitario, Reglamento para el Registro y Control de bienes Muebles y otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, artículo 20. Baja de Bienes establece: “La autoridad administrativa de la dependencia interesada, con la opinión favorable de la auditoría Interna, debe solicitar y tramitar la autorización por la baja de un bien o conjunto de bienes inventariables ante autoridad competente, quien resolverá mediante acuerdo lo procedente, después de haber cubierto el procedimiento para efectuar la baja de inventario de bienes muebles vigente.

Asimismo en el artículo 27. Informe técnico, establece: “La baja de un bien inventariable que este fabricado con componentes eléctricos, electrónicos, mecánicos o equipo médico quirúrgico entre otros, deberá contar con un informe expedido por persona que acredite estudios o experiencia en la materia, en el cual se asevere que ya no es factible su reparación o que hacerla resultaría onerosa, resultando más conveniente adquirir un nuevo”.

El acuerdo de Rectoría No. 1443-2010 de fecha 29 de julio de 2010, del Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Modulo II, numeral 1. Procedimiento General de baja de bienes Muebles de Inventario de la Universidad de San Carlos de Guatemala, numeral romanos III, Normas de cumplimiento Interno, numeral 3 establece: “Todo proceso de baja de bienes muebles de inventario a tramitarse en el transcurso de un ejercicio contable, debe iniciarse a solicitud de parte interesada. Sin embargo el Agente de Tesorería o quien haga sus veces, de oficio y previo al cierre de operaciones anuales, realizara la verificación física de los bienes muebles de inventario de su unidad, pudiendo gestionar proceso de baja



---

de todos aquellos bienes que ameriten y conciliara su saldo con el personal designado para el efecto en el Departamento de Contabilidad, a efecto de mantener depurado y conciliado su saldo antes del 31 de diciembre de cada año”.

La norma referida en su numeral 4, establece: “Para dar de baja del inventario a bienes muebles propiedad de la Universidad con componentes eléctricos, electrónicos, mecánicos o equipo quirúrgico entre otros, es necesario contar con un informe técnico favorable emitido por técnico o profesional afín a la naturaleza del bien existente en cualquier unidad universitaria y a falta de ellos dentro de la institución, el de una empresa externa que tenga conocimiento en la materia”.

Según ello causa incumplimiento por parte del Secretario Adjunto y Tesorero III, por no gestionar la baja del bien inventariable oportunamente y realizar la verificación física de los bienes; no obstante el Mensajero II, quien solicito en julio del año 2012 el trámite de baja. Lo que da como efecto bienes muebles en la estado que aun figuran en el inventario de la Facultad. Por lo que recomienda que el Decano de la Facultad de ciencias Económicas, debe girar instrucciones al Secretario Adjunto y tesorero III, para que procedan a darle cumplimiento a las normativas vigentes, relacionadas a la gestión para la baja de los bienes muebles oportunamente y tramitar la baja de la Motocicleta.

Por lo anterior le manifiesto lo siguiente: Según el procedimiento modulo II, la baja debe iniciarse a solicitud de parte interesada, dicha solicitud fue presentada en la Secretaria Adjunta de la Facultad. Efectivamente también dice que de oficio El Agente de Tesorería o quien haga sus veces, de oficio y previo al cierre de operaciones anuales, realizara la verificación física de los bienes muebles de inventario de su unidad, pudiendo gestionar proceso de baja de todos los bienes que ameriten.

El personal de Tesorería, está distribuido de tal manera que se puedan realizar las diferentes actividades y procesos que corresponden al departamento, no es mi persona directamente que las debe realizar, pues para ello se contrataron. En el caso especifico en el área de Inventarios, actualmente laboran tres personas que son las encargadas de realizar todas las funciones inherentes al inventario; de la solicitud de baja que fue recibida por el Lic. Fredy Méndez por parte de Secretaria Adjunta, para proceder a la baja según providencia No. 014-2014, de fecha 17 de marzo de 2014. A ellos se les ha requerido la revisión anual del inventario y por lo tanto debieron notificarlo si existía o no.

Por lo anterior solicito se desvanezca este hallazgo y se traslade a donde corresponde...”

En oficio No. REF.TESORERO 021-2014 de fecha 24 de Abril de 2014, el



---

Tesorero III, Héctor Adolfo Orellana y Orellana, manifiesta: "...Por medio de la presente me dirijo a usted, para dar respuesta a su OFICIO No. CGC-CAP-USAC-SHH-035-2014 de fecha 22 de abril de 2014, recibido en esta Tesorería el día 22 de abril de 2014, el cual se refiere a que como resultado de la Auditoría se establecieron deficiencias que originaron la formulación del hallazgo relacionado al cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables No. 34 ACTIVOS EN MAL ESTADO SIN GESTION DE BAJA DE INVENTARIOS EN LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS.

Según este Hallazgo en la Unidad Ejecutora 05 Facultad de Ciencias Económicas, cuenta de Balance General No. 1.2.03 se estableció que no se efectuaron las gestiones de baja de inventario durante el año 2013 de la motocicleta marca Yamaha tipo YB 125 E, color azul 1 cilindro chasis a7-42 2193. Motor A/A valuada en Q.2,700.00, registrada en la factura Caneya y Cia Ltda. F/358, en la tarjeta de responsabilidad para el control de bienes de inventario No. 3300 No. Y clave de control 5-M-19723-89 cargada al mensajero II.

El criterio de este hallazgo es que según el Acta No. 21-2007 de fecha 24 de octubre de 2007, del Consejo Superior Universitario, Reglamento para el Registro y Control de bienes Muebles y otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, artículo 20. Baja de Bienes establece: "La autoridad administrativa de la dependencia interesada, con la opinión favorable de la auditoría Interna, debe solicitar y tramitar la autorización par la baja de un bien o conjunto de bienes inventariables ante autoridad competente, quien resolverá mediante acuerdo lo procedente, después de haber cubierto el procedimiento para efectuar la baja de inventario de bienes muebles vigente.

Asimismo en el artículo 27. Informe técnico, establece: "La baja de un bien inventariable que este fabricado con componentes eléctricos, electrónicos, mecanicos o equipo médico quirúrgico entre otros, deberá contar con un informe expedido por persona que acredite estudios o experiencia en la materia, en el cual se asevere que ya no es factible su reparación o que hacerla resultaría onerosa, resultando mas convenciente adquirir un nuevo".

El acuerdo de Rectoría No. 1443-2010 de fecha 29 de julio de 2010, del Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Modulo II, numeral 1. Procedimiento General de baja de bienes Muebles de Inventario de la Universidad de San Carlos de Guatemala, numeral romanos III, Normas de cumplimiento Interno, numeral 3 establece: "Todo proceso de baja de bienes muebles de inventario a tramitarse en el transcurso de un ejercicio contable, debe iniciarse a solicitud de parte interesada. Sin embargo el Agente de Tesorería o quien haga sus veces, de oficio y previo al cierre de operaciones anuales, realizara la verificación física de los bienes muebles de inventario de su unidad, pudiendo gestionar proceso de baja



---

de todos aquellos bienes que ameriten y conciliara su saldo con el personal designado para el efecto en el Departamento de Contabilidad, a efecto de mantener depurado y conciliado su saldo antes del 31 de diciembre de cada año”.

La norma referida en su numeral 4, establece: “Para dar de baja del inventario a bienes muebles propiedad de la Universidad con componentes eléctricos, electrónicos, mecánicos o equipo quirúrgico entre otros, es necesario contar con un informe técnico favorable emitido por técnico o profesional afín a la naturaleza del bien existente en cualquier unidad universitaria y a falta de ellos dentro de la institución, el de una empresa externa que tenga conocimiento en la materia”.

Según ello causa incumplimiento por parte del Secretario Adjunto y Tesorero III, por no gestionar la baja del bien inventariable oportunamente y realizar la verificación física de los bienes; no obstante el Mensajero II, quien solicito en julio del año 2012 el trámite de baja. Lo que da como efecto bienes muebles en la estado que aun figuran en el inventario de la Facultad. Por lo que recomienda que el Decano de la Facultad de ciencias Económicas, debe girar instrucciones al Secretario Adjunto y tesorero III, para que procedan a darle cumplimiento a las normativas vigentes, relacionadas a la gestión para la baja de los bienes muebles oportunamente y tramitar la baja de la Motocicleta.

Por lo anterior le manifiesto lo siguiente: Según el procedimiento modulo II, la baja debe iniciarse a solicitud de parte interesada, dicha solicitud fue presentada en la Secretaria Adjunta de la Facultad. Esa solicitud no fue trasladada a esta Tesorería, como corresponde, por lo que hasta este momento recibí copia de dicha solicitud. Efectivamente también dice que de oficio El Agente de Tesorería o quien haga sus veces, de oficio y previo al cierre de operaciones anuales, realizara la verificación física de los bienes muebles de inventario de su unidad, pudiendo gestionar proceso de baja de todos los bienes que ameriten.

El personal de Tesorería, está distribuido de tal manera que se puedan realizar las diferentes actividades y procesos que corresponden al departamento, no es mi persona directamente que las debe realizar, pues para ello se contrataron. En el caso especifico en el área de Inventarios, actualmente laboran tres personas que son las encargadas de realizar todas las funciones inherentes al inventario; de la solicitud de baja que fue recibida por uno de ellos por parte de Secretaria Adjunta, para proceder a la baja no tengo copia de la notificación mencionada y tampoco he recibido información de parte de ellos de la existencia del bien en mal estado. A ellos se les ha requerido la revisión anual del inventario y por lo tanto debieron notificarlo si existía o no...” .

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque el Secretario Adjunto y Tesorero III, (este



hallazgo fue notificado con el número 34 y corresponde en el presente informe al número 29), tenían previo conocimiento de la solicitud de baja, pero no se hizo el trámite correspondiente, la cual se demuestra con el oficio que le fue dirigido, sin número, de fecha 31 de octubre de 2012 y sello de recibido la misma fecha, solicitando el trámite de baja de la moto Yamaha, además, el Acta No. 05-2008 de fecha 28 de febrero de 2008, de la Junta Directiva de la Facultad de Ciencias Económicas, Manual de Organización de la Facultad de Ciencias Económicas, Puesto Nominal y Puesto Funcional de Secretario Adjunto, Código 03.25.21, numeral 2. Atribuciones, subnumeral 2.1 literal b, establece: “Trabajar con el personal administrativo”, y la literal c, establece: “Supervisar y controlar al personal administrativo bajo su cargo, para garantizar el cumplimiento de las actividades asignadas, mientras que para que el Tesorero El Acuerdo de Rectoría No. 1443 de fecha 29 de julio de 2010, establece que de oficio realizará la verificación física de los bienes muebles de inventario de su unidad, pudiendo gestionar proceso de baja de todos aquellos bienes que ameriten.

**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
TESORERO III	HECTOR ADELSON ORELLANA Y ORELLANA	4,000.00
SECRETARIO ADJUNTO	JORGE ALBERTO GUILLEN GAMAS	4,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 8,000.00</b>

**Hallazgo No. 30**

**Falta de registro de bienes muebles en la Facultad de Arquitectura**

**Condición**

En la Facultad de Arquitectura de la Universidad de San Carlos de Guatemala USAC, de la verificación física de la cuenta 1.2.03.0.03.0.00 Equipo, se estableció que existe equipo así como mobiliario, el cual fue adquirido y trasladado por la Unidad Ejecutora USAC/BCIE, a la Facultad de Aquitectura, los cuales no han sido registrados en libros, tarjetas de responsabilidad, además no se encuentran identificados con el código de inventarios, asimismo la Unidad Ejecutora USAC/BCIE, remitió extemporáneamente el expediente incumpliendo lo que estipula el acta administrativa USAC/BCIE número 11-2013 de recepción y liquidación final del equipo de cómputo y el acta administrativa UEUSAC/BCIE número 73-2013 de recepción definitiva del expediente de cotización maquinaria número 02-2012 USAC/BCIE, para la adquisición de mobiliario y equipo de oficina y educativo ambas para la facultad de arquitectura, según se detallan en el siguiente cuadro:



No	CANTIDAD	DESCRIPCION	MARCA	MONTO	
1	34	Computadoras, con su respectivo teclado, y Mouse	MAC	439,484.00	
2	34	UPS	SMART	40,426.00	
3	130	escritorios		78,000.00	
4	100	Mesas para dibujo		63,000.00	
5	100	Bancos para mesas de dibujo		50.000.00	
6	150	Sillas estructura de metal		40,178.57	
	TOTAL			661,088.57	

**Criterio**

El Acta No. 21-2007 del Consejo Superior Universitario de fecha 24 de octubre de 2007, punto SEPTIMO, INCISO 7.1 Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y otros activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, artículo 19, Traslado permanente de bienes muebles, establece: “Los traslados permanentes de bienes entre unidades académicas o administrativas deben documentarse por medio de: a) solicitud de traslado escrita dirigida al jefe de la dependencia en donde se encuentra registrado el bien b) acta administrativa suscrita por los jefes y los tesoreros o personas designadas para el control de bienes muebles de inventarios de las unidades involucradas en la que conste la aceptación del traslado por ambas partes, c) actualizar los registros: en tarjetas de responsabilidad, registros de Alzas y Bajas e inventarios de las unidades involucradas, y d) informar de lo actuado al departamento de Contabilidad en forma conjunta por parte de las unidades involucradas para efectos de actualización del registro principal. artículo 6, Identificación de los bienes muebles inventariables, establece: “Todos los bienes muebles inventariables; deben estar registrados con un código que identifique el tipo de bien, la unidad ejecutora a que pertenece, el número correlativo individual que lo distinga de otros bienes de igual o similar naturaleza y el año en que se adquirió de conformidad con el normativo para Registro de Bienes Muebles de Inventario vigente.”

El Acta Administrativa USAC/BCIE número once guion dos mil trece (11-2013) de recepción y liquidación final del equipo de cómputo para diseño para la Facultad de Arquitectura del proceso de cotización maquinaria número cero uno guión dos mil doce (01-2012) USAC/BCIE de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de fecha siete de agosto de dos mil trece, punto octavo establece: “Para el control administrativo correspondiente, se solicita a la persona encargada de inventario cumpla con el registro correspondiente en los controles de inventario y elaboren las respectivas tarjetas de responsabilidad; para proceder a la liquidación final del



---

contrato de adquisición del Equipo de Cómputo para la Facultad de arquitectura de Universidad de San Carlos de Guatemala. Esto se hará efectivo cuando la Unidad Ejecutora programa USAC/BCIE haga entrega de la documentación necesaria para elaborar el registro de inventario de la Facultad de Arquitectura.

El Acta Administrativa UEUSAC/BCIE número setenta y tres guion dos mil trece (73-2013) de recepción definitiva del expediente de cotización maquinaria número cero dos guion dos mil doce (02-2012) USAC/BCIE, para la adquisición de mobiliario y equipo de oficina y educativo para la Facultad de Arquitectura de la Universidad de San Carlos de Guatemala, punto decimo establece: "Para el control administrativo correspondiente, se solicita a la persona encargada de inventario cumpla con el registro correspondiente en los controles de inventario y elaboren las respectivas tarjetas de responsabilidad; para proceder a la liquidación final de contrato de adquisición del Mobiliario y Equipo de Oficina y Educativo para la Facultad de Arquitectura de Universidad de San Carlos de Guatemala. Esto se hará efectivo cuando la Unidad Ejecutora Programa USAC/BCIE haga entrega de la documentación necesaria para elaborar el registro de inventario de la Facultad de Arquitectura.

### **Causa**

Incumplimiento por parte del Secretario Adjunto, de la Auxiliar de Tesorero I, y falta de supervisión de la Tesorera, ya que no han registrado dichos bienes en los libros, tarjetas de responsabilidad y no se encuentran identificados con el código de inventarios, así mismo el Coordinador del Área de Maquinaria y Equipo, trasladó extemporáneamente el expediente para poder continuar con el trámite administrativo correspondiente.

### **Efecto**

Riesgo de pérdida y uso inadecuado de los bienes por no encontrarse registrados en libros y tarjetas de responsabilidad.

### **Recomendación**

El Decano, debe girar instrucciones al Secretario adjunto, Tesorera y a la Auxiliar de Tesorero I, para que procedan a registrar todas las adquisiciones de bienes muebles oportunamente. El Director del Programa USAC/BCIE debe girar instrucciones al Coordinador del Área de Maquinaria y Equipo para que remita los expedientes relativos a los traslados de bienes oportunamente a las Unidades de la Universidad, con el fin de evitar pérdidas de los recursos de la USAC.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 28 de abril 2014, la Auxiliar de Tesorero I , Polly Alexandra Morales Castillo, manifiesta: "En este punto mencionan los 548 bienes detallados en las actas del BCIE de las cuales se recibió papelería hasta en marzo



---

de este año. Si esta Agencia de Tesorería, no cuenta con la papelería completa:

Factura donde detalla valores, nombre de la empresa

Orden de compra con detalle del bien

Garantías del equipo

Demás papelería de soporte necesaria

No puede realizar los ingresos correspondientes; estos bienes se convirtieron por el detalle (cpu, monitor, teclado, mouse) en 616 registros, que fueron detallados en el correspondiente libro de inventario, 616 tarjetas de responsabilidad y 616 etiquetas. A la presente fecha ya se encuentran los bienes procesados (Inventariados, calcomanía, tarjeta de responsabilidad, ingreso a bienes base de datos y libro). Así mismo fue entregada la documentación necesaria al BCIE para los trámites finales correspondientes."

En oficio No. Ref. A. T. 29-2014 de fecha 28 de abril 2014, la Tesorera, Carmen Rosario Macal Ramírez de Rosales, manifiesta: "me permito informar en base a la información dada por la señora Polly Morales, encargada de inventarios, me permito informarles que según la documentación que ella presenta a su despacho, aclara y desvanece los hallazgos encontrados, adjuntando la papelería de soporte necesaria. Lo anterior a efecto de no duplicar la papelería de descargo."

En oficio sin número de fecha 28 de abril 2014, El Secretario Adjunto, Nelson Giovanni Verdúo Vivar, manifiesta: "Cabe mencionar que dichos expedientes de compra por parte de la unidad ejecutora USAC/BCIE, fueron trasladados a esta unidad académica con fecha 21/02/2014 y 13/03/2014, por lo cual el proceso de revisión de papelería debe ser exhaustivo para verificar que cumpla con copias de órdenes de compra, contrato administrativo USAC/BCIE, acta administrativa de bienes, acta administrativa de recepción y liquidación final, fotocopias de las facturas, certificados de garantía y el oficio original de entrega; sin la revisión y verificación de todo esto no se puede iniciar el proceso de registro e inventarios, sin embargo a la fecha dicho proceso fue concluido, después de llenar los requisitos de los expedientes a pesar de la fecha con que fueron entregados a esta secretaría."

En oficio número Ref. UEUSAC/BCIE-ME-094-2014 de fecha 28 de abril 2014, El Coordinador del Área de Maquinaria y Equipo, Fernando Estuardo Mena Mansilla, Manifiesta: "con relación al oficio referido de fecha 22 de abril del presente año, donde se indica sobre la presentación de la documentación de descargo que se considera necesaria en cuanto al Hallazgo No. 35 de fecha 22 de abril de 2014, en cuanto a que el Coordinador del Área de Maquinaria y Equipo, trasladó extemporáneamente el expediente para poder continuar con el trámite administrativo correspondiente:





En cuanto al proceso de cotización No. 02-2012 USAC/BCIE ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA Y EDUCATIVO PARA LA FACULTAD DE ARQUITECTURA DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, el mobiliario y equipo se recibió mediante Acta Administrativa UEUSAC/BCIE setenta y tres guión dos mil trece (73-2013) de Recepción Definitiva de fecha 7 de agosto de 2013.

De lo anterior, se concluye que la Unidad Ejecutora trasladó el expediente extemporáneamente. No obstante lo anterior, cabe mencionar que para poder trasladar la documentación pertinente para la elaboración de las Tarjetas de inventario, se debe de haber realizado el segundo desembolso, mismo que se completó el jueves 5 de diciembre de 2013, mediante cheque No. 00001262 que se adjunta.

Es importante mencionar, que durante todo el mes de diciembre de 2013, la mayoría de las Unidades Beneficiaria sino la totalidad, permanecen cerradas por período vacacional y asueto de fin de año, iniciando las labores hasta el jueves 9 de enero de 2014, por lo que trasladó la documentación correspondiente para la elaboración de la Tarjetas de inventario el lunes 3 de febrero de 2014, 17 días hábiles después del pago.

En cuanto al proceso de cotización No. 01-2012 USAC/BCIE ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA DISEÑO PARA LA FACULTAD DE ARQUITECTURA DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, el equipo de cómputo fue recibido mediante Acta Administrativa UEUSAC/BCIE once guión dos mil trece (11-2013) de Recepción y Liquidación Final de fecha 20 de febrero de 2013.

De lo anterior, se concluye que la Unidad Ejecutora trasladó el expediente extemporáneamente.

Tanto para el proceso de cotización 01-2012 USAC/BCIE ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA DISEÑO PARA LA FACULTAD DE ARQUITECTURA DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA así como el proceso de cotización No. 02-2012 USAC/BCIE ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA Y EDUCATIVO PARA LA FACULTAD DE ARQUITECTURA DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA; la administración actual de la Unidad Ejecutora Programa USAC/BCIE que inicio el presente año, consciente de una serie de factores que han incidido en que los procesos administrativos de liquidación tomen mucho tiempo, ha reforzado el



---

trabajo del Área de Maquinaria y Equipo, asignando a una persona más, para poder apoyar y agilizar estas gestiones a partir de mediados del mes de febrero del año 2014, lo cual ha permitido que los procesos de liquidación se reduzcan.

Dentro de los factores que se pueden mencionar están:

Necesidad de ejecutar nuevos proyectos ante el organismo financiero regional, en este caso el BCIE, llegándose a manejar durante el año 2013, 32 procesos de adquisición que van desde compra directa hasta un proceso de licitación.

El manejo y control que estos procesos requiere mucho trabajo, ya que se tiene que llevar un detalle por cada uno de los equipos o mobiliarios entregados a cada Unidad Beneficiaria, llegándose a manejar en el año 2013, a manera de ejemplo con el proyecto más grande, el cual está integrado por 132 equipos, provistos por 5 proveedores, para ser entregados a 10 unidades beneficiarias, dentro de las cuales, 4 se localizan en los departamentos de interior de la República.

Se ha requerido por parte del organismo financiero regional, que personal asignado al Área de Maquinaria y Equipo, los apoye directamente a efecto de ordenar los expedientes que integran el presente programa, así como la elaboración de informes que conlleva la elaboración de matrices que tienen una alta complejidad y que incorporan información de las dos áreas de ejecución que tiene la Unidad Ejecutora, mermando así, la reducida capacidad que se tiene para gestionar este tipo de procesos.

Es importante tomar en cuenta, que de los procesos referidos, todos los equipos han sido entregados a la Facultad de Arquitectura con el respectivo beneficio de la Universidad de San Carlos de Guatemala; conscientes que los procesos a veces toman su tiempo por la estructura organizativa particular que tiene la Universidad, así como los procesos adicionales que requiere el trabajar con un organismo financiero regional.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, para El Coordinador del Área de Maquinaria y Equipo, (este hallazgo fue notificado con el número 35 y corresponde en el presente informe al número 30), en virtud que en sus comentarios y pruebas presentadas expone que trasladó la documentación correspondiente para la elaboración de las Tarjetas de inventario el lunes 3 de febrero de 2014, que la administración actual de la Unidad Ejecutora Programa USAC/BCIE, consciente de una serie de factores que han incidido en que los procesos administrativos de liquidación tomen mucho tiempo, ha reforzado el trabajo del Área de Maquinaria y Equipo, asignando a una persona más, para poder apoyar y agilizar las gestiones a partir del mes de febrero del año 2014, lo cual ha permitido que los procesos de



liquidación se reduzcan, por lo tanto se concluye que los expedientes se trasladaron extemporáneamente a la Facultad de Arquitectura y esto ocasiono que los registros en libros, tarjetas de responsabilidad y la identificación con el código de inventarios de los bienes muebles no se realizara en forma oportuna.

Se desvanece el presente hallazgo para El Secretario Adjunto, la Tesorera, y la Auxiliar de Tesorero I en virtud que en sus comentarios y pruebas presentadas demuestran que la Unidad Ejecutora USAC/BCIE, remitió extemporáneamente los expedientes para proceder a registrar en libros, tarjetas de responsabilidad, y ser identificados con el código 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 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADOR DEL AREA DE MAQUINARIA Y EQUIPO	FERNANDO ESTUARDO MENA MANSILLA	4,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 4,000.00</b>

**Hallazgo No. 31**

**Incumplimiento a los plazos establecidos en la ley en la unidad USAC/BCIE**

**Condición**

En el programa USAC/BCIE, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Contrato de préstamo No. 1540 celebrado entre el Banco Centroamericano de Integración Económica –BCIE- y la República de Guatemala, en la revisión de los procesos publicados en el portal de GUATECOMPRAS, se estableció incumplimiento en los plazos para la suscripción de contratos y publicación de adjudicaciones, los cuales se detallan a continuación: Cotización Maquinaria No. 04-2012 para la adquisición de Mobiliario y equipo de oficina y educativo para la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, contrato No. 01-2013 de fecha 23/01/2013 con Número de Operación GUATECOMPRAS (NOG) 2250101, adjudicado a Offy Market, S.A. con un valor sin IVA de Q466,370.54, contrato suscrito con 3 días fuera del plazo establecido; Cotización 02-2012 Supervisión de la construcción de un salón de usos múltiples en el Centro Universitario de Sur Occidente CUNSUROC- Mazatenango contrato No. 17-2013 de fecha 03/05/2013, con Número de Operación GUATECOMPRAS (NOG) 2375869, adjudicado a la empresa IMARQ, con un valor sin IVA de Q191,229.46, acta de adjudicación No. 10-2013 de fecha 19/02/2013, publicada con 10 días fuera del plazo establecido; Cotización No. 5 Instalación de cámaras de seguridad en el Campus Central de la Universidad de San Carlos de Guatemala contrato No. 16-2013 de fecha 23/04/2013, con número de operación GUATECOMPRAS (NOG) 2373106,



adjudicado a Semáforos de Guatemala, S.A. con un valor sin IVA de Q604,553.57, adjudicación aprobada según Acuerdo de Rectoría No. 0196-2013 de fecha 11/03/2013 publicado con 3 días fuera del plazo establecido; Licitación Pública Nacional INFRA No. 01-2012 Construcción de Edificio de Servicios Sicológicos -ESEPS- de la Escuela de Ciencias Psicológicas en el Centro Universitario Metropolitano -CUM- zona 11 contrato No. 7 de fecha 06/05/2013, Número de Operación GUATECOMPRS (NOG) 1978012, adjudicado a Grupo Fénix, S.A., con un valor sin IVA de Q2,227,678.57, adjudicación aprobada según punto noveno del acta No. 05-2013 del Consejo Superior Universitario de fecha 20/03/2013, publicado con 4 días, fuera del plazo establecido.

### **Criterio**

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 47. Suscripción del Contrato, establece: "Los contratos que se celebren en aplicación de la presente ley, serán suscritos dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación definitiva en representación del Estado cuando las negociaciones sean para las dependencias sin personalidad jurídica por el respectivo ministro del ramo. Dicho funcionario podrá delegar la celebración de tales contratos, en cada caso, en los viceministros, directores generales o directores de unidades ejecutoras. Cuando los contratos deban celebrarse con las entidades descentralizadas y las municipalidades, serán suscritos por la autoridad que corresponda de acuerdo con su Ley Orgánica o conforme el Código Municipal, supletoriamente en aplicación del párrafo primero del presente artículo.

La Resolución No. 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, artículo 11, Procedimiento, Tipo de información y momento en que debe publicarse, literal k) Acta y Resolución de Adjudicación y literal l) Resolución de aprobación, aprobación o de prescindir, establecen: "Las notificaciones por publicaciones de las literales k) y l) en el Sistema GUATECOMPRAS deberán hacerse dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de emisión del acto o resolución que corresponda".

### **Causa**

Incumplimiento a los plazos establecidos en la normativa vigente, por parte del Secretario General, Integrantes de la Junta de Cotización, Director, Coordinador del Área Legal y Contrataciones, Coordinador Área de Supervisión de Obras y Gestor de Compras; ya que no cumplieron con los plazos regulados para suscribir el contrato administrativo y para realizar las publicaciones del Acta de Adjudicación y del Acuerdo de Rectoría donde se hizo la adjudicación definitiva; asimismo, existió atraso en las gestiones administrativas.



---

**Efecto**

Falta de transparencia en la negociación, por la inoportuna suscripción del contrato y publicación del Acta de adjudicación y del Acuerdo de Rectoría de aprobación de la adjudicación definitiva.

**Recomendación**

El Rector debe girar instrucciones al Director, a los Integrantes de la Junta de Cotización, Coordinador del Área Legal y Contrataciones, Coordinador Área de Supervisión de Obras y Gestor de Compras, para que cumplan con los plazos establecidos en la legislación vigente, de manera que agilicen las gestiones administrativas, para que oportunamente se suscriban los contratos y se publiquen en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado la información relacionada con la compra de bienes, suministros, contratación obras y servicios.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio Ref. SG 045-2014 de fecha 29 de abril de 2014, el Secretario General, Carlos Guillermo Alvarado Cerezo, manifiesta: “Descargo para el desvanecimiento del hallazgo numero 36 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables “Incumplimiento en los plazos establecidos en la Ley en la unidad USAC/BCIE” presentado el señor Secretario General:

El punto de partida para la presente discusión está planteado sobre el eje de las funciones de la Secretaria General, de conformidad con el Manual de Organización de la Secretaria General, esta es: “el órgano de comunicación entre el Consejo Superior Universitario y las dependencias que integran la Universidad de San Carlos de Guatemala, así como entre el Rector. La Secretaría General desempeña la función de intermediaria y ejecutora de las decisiones adoptadas por las autoridades centrales de la institución.”

En relación a Cotización Maquinaria No. 04-2012 para la adquisición de Mobiliario y equipo de oficina y educativo para la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, es necesario señalar que como Secretario General transcribí por medio del Documento Clasificación de Archivo F122-U05-N00001 de fecha 12 de noviembre de 2012, la aprobación de la adjudicación tomada por medio del Acuerdo de Rectoría No. 1698-2012, lo que implica que efectivamente cumplí con la función descrita en el párrafo anterior y que de manera inmediata puse a disposición del Director de la Unidad Ejecutora USAC/BCIE la decisión relacionada con el proceso de adquisición ya mencionado.

En relación al procedimiento de Cotización 02-2012 Supervisión de la construcción de un salón de usos múltiples en el Centro Universitario del Sur Occidente –CUNSUROC- Mazatenango contrato No. 17-2013 de fecha 03/05/2013, es



---

necesario señalar que como Secretario General transcribí por medio del Documento Clasificación de Archivo F122-U05-N00001 de fecha 04 de abril de 2013, la aprobación de la adjudicación tomada por medio del Acuerdo de Rectoría No. 0281-2013, lo que implica que efectivamente cumplí con la función que me regula el Manual de Organización de la Secretaria General, y que de manera inmediata puse a disposición del Director de la Unidad Ejecutora USAC/BCIE la decisión relacionada con el proceso de adquisición ya mencionado.

En relación al procedimiento de Cotización No. 5 Instalación de Cámaras de Seguridad en el Campus Central de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Contrato No. 16-2013 de fecha 23/04/2013 es necesario señalar que como Secretario General transcribí por medio del Documento Clasificación de Archivo F122-U05-N00001 de fecha 11 de marzo de 2013, la aprobación de la adjudicación realizada por medio del Acuerdo de Rectoría No. 0196-2013, lo que implica que efectivamente cumplí con la función que me regula el Manual de Organización de la Secretaria General, y que de manera inmediata puse a disposición del Director de la Unidad Ejecutora USAC/BCIE la decisión relacionada con el proceso de adquisición ya mencionado.

En relación al procedimiento de Licitación Pública Nacional INFRA No. 01-2012 Construcción de Edificio de Servicios Psicológicos –ESEPS- DE LA Escuela de Ciencias Psicológicas en el Centro Universitario Metropolitano -CUM- zona 11 contrato No. 7 de fecha 06/05/2013 es necesario señalar que como Secretario General transcribí por medio del Documento de fecha 21 de marzo de 2013, la aprobación de la adjudicación tomada por medio del Punto Noveno de acta numero 05-2013 de la sesión extraordinaria celebrada por el Consejo Superior Universitario el 20 de marzo de 2013, lo que implica que efectivamente cumplí con la función que me regula el Manual de Organización de la Secretaria General, y que de manera inmediata puse a disposición del Director de la Unidad Ejecutora USAC/BCIE la decisión relacionada con el proceso de adquisición ya mencionado.

No se puede dejar de indicar que el criterio del presente hallazgo, es el artículo 47 de la Ley de Contrataciones del Estado, el cual regula el plazo para la suscripción del Contrato, sin embargo como Secretario General, no soy quien suscribe el contrato, por lo tanto no es posible deducirme responsabilidad si es que dicha suscripción fuera extemporánea, pues esa responsabilidad recae sobre la autoridad que suscribe y como Yo no soy en el cargado de la Unidad Compradora “USAC/BCIE” entonces dicha responsabilidad no es imputable ni a mi cargo ni a mi persona.

Cabe mencionar que la Secretaria General NO tiene injerencia, o participación EN LOS PROCESOS, NI EN LAS PUBLICACIONES las cuales por disposición de la Ley son responsabilidad de las Unidades Ejecutoras en relación a los procesos de



---

compras, y como quedó evidenciado la responsabilidad tanto en materia de cumplimiento de plazos como en materia de publicación en GUATECOMPRAS, pertenece al personal que interviene en dichos procesos de conformidad con la Ley, y a la Secretaria General le compete únicamente poner a disposición de cada Unidad Ejecutara de manera inmediata las decisiones tomadas por la autoridad superior o por la autoridad administrativa superior, situación con la que he cumplido fielmente, quiero acotar que la responsabilidad de apersonarse pertenece a la parte que soporta la carga legal del plazo, es decir que si una unidad ejecutora sabe que tiene plazo para cumplir con publicaciones, el mismo día que la decisión es tomada por la autoridad ya puede pasar a la Secretaria General para recepcionar la transcripción respectiva y así cumplir con su obligación.

Quiero hacer énfasis en que la Secretaria General, como órgano de comunicación del Consejo Superior Universitario, NO es sujeto de los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, del Reglamento la Ley de Contrataciones del Estado y las disposiciones normativas relacionadas con GUATECOMPRAS, y que la carga de obligación que tiene Secretaria General de conformidad con sus funciones, es transcribir los puntos de acta por medio de los cuales se toman las decisiones ya sea por el Consejo Superior Universitario o por el Rector. Quiero mencionar de manera individual cada caso para demostrar que el mismo día que la autoridad superior o la autoridad administrativa superior tomo la decisión, la Secretaria General ya tenía la transcripción a disposición de la respectiva Unidad Ejecutora, para que esta cumpliera con la Ley, en relación a Cotización Maquinaria No. 04-2012 para la adquisición de Mobiliario y equipo de oficina y educativo para la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, la decisión fue tomada el 12 de noviembre de 2012 por medio del Acuerdo de Rectoría numero 1698-2012 y la Secretaria General transcribió el documento para ponerlo a disposición de la Unidad Ejecutora el 12 de noviembre de 2012, en relación al procedimiento de Cotización 02-2012 Supervisión de la construcción de un salón de usos múltiples en el Centro Universitario del Sur Occidente –CUNSUROC- Mazatenango la decisión fue tomada el 04 de abril de 2013 por medio del Acuerdo de Rectoría numero 281-2013 y la Secretaria General transcribió el documento para ponerlo a disposición de la Unidad Ejecutora el 04 de abril de 2013, en relación al procedimiento de Cotización No. 5 Instalación de Cámaras de Seguridad en el Campus Central de la Universidad de San Carlos de Guatemala, la decisión fue tomada el 11 de marzo de 2013 por medio del Acuerdo de Rectoría numero 0196-2013 y la Secretaria General transcribió el documento para ponerlo a disposición de la Unidad Ejecutora el 11 de marzo de 2013, en relación al procedimiento de Licitación Pública Nacional INFRA No. 01-2012 Construcción de Edificio de Servicios Psicológicos –ESEPS- de la Escuela de Ciencias Psicológicas en el Centro Universitario Metropolitano -CUM- zona 11, la decisión fue tomada el 20 de marzo de 2013 y la Secretaria General transcribió el Punto



---

Noveno de acta numero 05-2013 de la sesión extraordinaria celebrada por el Consejo Superior Universitario el 21 de marzo de 2013. Todo lo expuesto en este punto, pone en evidencia que la Secretaria General ha cumplido con sus obligaciones como órgano de comunicación y bajo ninguna perspectiva es posible imputarle el incumplimiento de plazos pues no es parte no de la unidad ejecutora encargada, NI sujeto obligado por la Ley de Contrataciones del Estado.”

En Oficio UEUSAC/BCIE-ALC-117-2014 de fecha 29 de abril de 2014, el Coordinador del Área Legal y Contrataciones Jorge Lisandro Meléndez Marroquín, manifiesta: “EVACUACIÓN DE LA DISCUSIÓN. En cuanto al proceso de Cotización Maquinaria No. 04-2012, referente a la adquisición de Mobiliario y equipo de oficina y educativo para la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, con Número de Operación GUATECOMPRAS (NOG) 2250101, adjudicado a Offymarket, S.A. con un valor sin IVA de Q466,370.54, manifiesto mi inconformidad al hallazgo No. 36, ya que no existió incumplimiento a los plazos establecidos en la norma vigente, por parte del suscrito como Coordinador del Área Legal y Contrataciones de la Unidad Ejecutora del Programa USAC/BCIE, respecto a la fecha de suscripción del contrato USAC/BCIE No. 01-2013 de fecha 23/01/2013, del proceso antes identificado, ya que el contrato se suscribió dentro del plazo legalmente establecido, como lo compruebo con la documentación que se adjunta al presente oficio, y de acuerdo con la siguiente descripción y fundamento legal:

La aprobación definitiva de la adjudicación del proceso en referencia, se realizó por medio del Acuerdo de Rectoría No. 1698-2012, que aprueba la adjudicación realizada por la Junta de Cotización y a través del oficio GREGUA-1022-2012, del Banco Centroamericano de Integración Económica –BCIE-, por medio del cual otorgó la No Objeción a la adjudicación indicada, la aprobación definitiva fue notificada el lunes 26 de noviembre del año 2012, por medio de la publicación de los documentos indicados, en el portal de GUATECOMPRAS, de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado.

De acuerdo con lo regulado en el Artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado, las notificaciones que provengan de actos en los que se aplique la citada ley, serán efectuadas por vía electrónica a través de GUATECOMPRAS, y surtirán sus efectos al día siguiente de su publicación en dicho sistema; en el presente caso, la notificación como ya se indicó fue realizada el lunes 26 de noviembre de 2012, por consiguiente, la misma empezó a surtir sus efectos el martes 27 de noviembre de 2012, día hábil siguiente de haberse realizado la publicación; a partir de ese día, empezó a correr el plazo de los 10 días hábiles para interponer el Recurso de Revocatoria, establecido en el Artículo 99 de la Ley de Contrataciones del Estado, para dar cumplimiento con el debido proceso.





---

Mediante la Circular DARH No. 017-2012, la División de Administración de Recursos Humanos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, da a conocer los días de asueto laboral que gozarán los trabajadores de la Universidad, durante el segundo semestre del año 2012, dentro de la cual se indica que el Día de la Autonomía Universitaria, el cual se conmemora el 01 de diciembre de cada año, por caer en el año 2012 sábado, se traslada para el viernes 30 de noviembre de 2012, por lo que ese día es inhábil para el cómputo del plazo legal.

Mediante la Circular DARH No. 027-2012, la División de Administración de Recursos Humanos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, da a conocer el Acuerdo de Rectoría No. 1965-2012, dentro del cual se establece el período de vacaciones del personal administrativo de la Universidad, el cual empezó a partir del día lunes 03 de diciembre de 2012 al martes 08 de enero de 2013, dicho plazo es inhábil para el cómputo del plazo legal, ya que todo el personal administrativo de la administración central como las autoridades superiores de la Universidad, se encuentra de vacaciones y no prestan ningún servicio; por consiguiente ese período no se incluye para el cómputo del plazo legal.

El plazo para interponer el Recurso de Revocatoria, finalizó el jueves 17 de enero de 2013, ya que para el cómputo del plazo, se tienen que tomar en cuenta únicamente los días hábiles, de acuerdo con el inciso d) del Artículo 45 de la Ley del Organismo Judicial, el cual regula que en los plazos que se computen por días no se incluirán los días inhábiles, por consiguiente deben tomarse en cuenta las circulares antes indicadas, en las cuales se establecen varios días inhábiles para el personal administrativo de la Universidad; por tal razón, al hacer el cómputo del plazo para la interposición del Recurso de Revocatoria, solo se deben contar tres días hábiles del mes de noviembre del año 2012, siendo estos el martes 27, miércoles 28 y jueves 29, y siete días hábiles del mes de enero del año 2013, siendo estos el miércoles 09, jueves 10, viernes 11, lunes 14, martes 15, miércoles 16 y jueves 17, es decir que a partir del viernes 18 de enero de 2013, queda firme la resolución que aprueba la adjudicación realizada por la Junta de Cotización, ya que la misma no fue impugnada dentro del plazo señalado.

A partir del viernes 18 de enero del año 2013, empezó a correr el plazo de los 10 días hábiles para la suscripción del contrato, de conformidad con el Artículo 47 de la Ley de Contrataciones del Estado, el cual regula que los contratos que se celebren en aplicación de la citada ley, serán suscritos dentro del plazo de 10 días contados a partir de la adjudicación definitiva; en el presente caso es a partir de la notificación del Acuerdo de Rectoría y la No Objeción del BCIE, antes identificados, la cual se realiza mediante la publicación de los mismos en el portal de GUATECOMPRAS; es de resaltar que, de acuerdo con el debido proceso, dentro de los procesos administrativos, las resoluciones quedan firmes siempre y cuando hayan sido consentidas, es decir que no son impugnadas dentro del plazo



---

legalmente establecido, de acuerdo con lo regulado en el Artículo 6 de la Ley de lo Contencioso Administrativo.

El contrato se suscribió el 23 de enero de 2013, dentro del cuarto día hábil del plazo de los 10 días hábiles que se tenían para la suscripción respectiva, es decir, que la suscripción se realizó dentro del plazo legalmente establecido, y no fuera del plazo como se indica en el hallazgo en referencia.

Como se puede apreciar en lo indicado y fundamento legal citado, el plazo de los 10 días hábiles, para la suscripción del contrato en los procesos administrativos de contratación del Estado y sus entidades, deben contarse a partir del día hábil siguiente, en que finalice el plazo para interponerse los recursos administrativos de revocatoria y reposición, para confirmar lo anterior, es de suma importancia traer a colación lo indicado por la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la opinión NTCyA No. 22-2009, la cual en el inciso a) indica: “La suscripción de los contratos regulados en la Ley de Contrataciones del Estado, se realizará dentro del plazo de 10 días hábiles contados a partir de la adjudicación definitiva, es decir que dicho plazo empieza a correr al vencerse el plazo para la interposición de los recursos administrativos.” (el subrayado no es del texto original); no obstante lo anterior, por medio del oficio UEUSAC/BCIE-ALC-225-2013, se solicitó a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Contraloría General de Cuentas, emitiera opinión respecto a: Cuál es el criterio institucional de la Contraloría General de Cuentas, referente a partir de cuándo se debía contar el plazo para la suscripción de los contratos; dicha Dirección mediante la Opinión DAJ 123-2013, luego de una larga cita de leyes, en el numeral 3. Análisis, sub-numerales 3.3 y 3.4, indica que el Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección correspondiente, es la dependencia específica a quien corresponde la atención como la planteada, como órgano rector del Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Sector Público, proponer políticas, normas y procedimientos para la adecuada aplicación de la legislación en materia de las contrataciones y adquisiciones del sector público, debiendo asesorar a las entidades del sector público en materia de procedimientos para las contrataciones y adquisiciones del Estado, por otro lado señala que en consecuencia, por competencia legal determinante, es potestad exclusiva de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado el pronunciarse sobre los aspectos relativos a la materia de su conocimiento, por lo que sería impropio que la Contraloría General de Cuentas, cuya función fiscalizadora se ejerce en forma externa y posterior, se pronuncie sobre procedimientos que integran las competencias de otro órgano del Estado; en tanto que, en el numeral 4. Conclusión, sub-numeral 4.1 señala que por exceder sus competencias legales, la Contraloría General de Cuentas carece de atribuciones que le permitan normar o sugerir procedimientos que legal y reglamentariamente corresponden con exclusividad a la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del



---

Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, por lo que en consecuencia se abstiene de emitir opinión. De acuerdo con lo anteriormente citado, la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Contraloría General de Cuentas, con fundamento en la cita de leyes, que describen dentro de la opinión indicada, claramente señalan que la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, entre otras, es el ente rector para asesorar en materia de contrataciones y adquisiciones, y dicha Dirección confirmó que el plazo para suscribir los contratos empieza a partir del día hábil siguiente de vencido el plazo para plantear los recursos administrativos, con lo cual se confirma que el contrato USAC/BCIE No. 01-2013, fue suscrito dentro del plazo legalmente establecido.”

En oficio UEUSAC/BCIE COMPRAS 01-2014 de fecha 29 de abril de 2014, la Gestora de Compras, Arelis Lily Menéndez Dávila, manifiesta: “El Acta de Adjudicación aparece publicada en el Portal de GUATECOMPRAS el día 7 de marzo de 2013, porque el archivo no aparecía en el historial de publicaciones, debido a que el portal presenta en ocasiones algunos inconvenientes al momento de incluir un documento al sistema este se cierra y aparentemente se agregó el archivo pero lo saca a uno del explorador. Como puede observarse el Acta fue elaborada dentro del plazo señalado en las Bases de Cotización, y el proceso continuo con su trámite conforme lo que establece la Ley.

Cabe mencionar que de Acuerdo a Resolución No. 11-2010 del Ministerio de Finanzas Publicas Capítulo VI CONDICIONES DE USO Artículo No. 19. Límites de responsabilidad. El acceso al sitio [www.guatecompras.gt](http://www.guatecompras.gt) se realizará bajo la estricta responsabilidad del usuario. Cuando no se logre utilizar el sistema GUATECOMPRAS por problemas en el sistema o por cualquier otra circunstancia, no generará responsabilidad para el Estado guatemalteco.

El Estado de Guatemala realizara el mayor esfuerzo para que el sistema GUATECOMPRAS esté disponible el 100% del tiempo. Sin embargo, no está en condiciones de predecir ni controlar el momento en que se produzcan interrupciones del servicio debido a fallas mecánicas, de telecomunicaciones, de software, de hardware, de proveedores externos, por trabajos de mantenimiento o por cualquier causa y tampoco puede controlar la duración de tales eventos. No obstante hará los esfuerzos razonables para proveer en el plazo más corto posible los mecanismos alternos para la restauración de los servicios afectados.

Motivo por el cual el Acta de Adjudicación 10-2013 en fecha 20/02/2013, fue incorporada en el NOG 2099365 referente al mismo proceso el cual había sido declarado desierto.

Debe ser considerado que como usuarios no somos quienes administramos dicho portal por lo que no podemos generar las mejoras a dicha herramienta lo cual en



---

su momento impide cumplir con la publicación de documentos.”

En Oficio Ref. UEUSAC/BCIE-069-2014 de fecha 28 de abril de 2014, el Director, Jorge René Morales Taracena, manifiesta: “EVACUACIÓN DE LA DISCUSIÓN. En cuanto al proceso de Cotización Maquinaria No. 04-2012, referente a la adquisición de Mobiliario y equipo de oficina y educativo para la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, con Número de Operación GUATECOMPRAS (NOG) 2250101, adjudicado a Offymarket, S.A. con un valor sin IVA de Q466,370.54, manifiesto mi inconformidad al hallazgo No. 36, ya que no existió incumplimiento a los plazos establecidos en la norma vigente, por parte del suscrito como Director de la Unidad Ejecutora del Programa USAC/BCIE, respecto a la fecha de suscripción del contrato USAC/BCIE No. 01-2013 de fecha 23/01/2013, del proceso antes identificado, ya que el contrato se suscribió dentro del plazo legalmente establecido, como lo compruebo con la documentación que se adjunta al presente oficio, y de acuerdo con la siguiente descripción y fundamento legal:

La aprobación definitiva de la adjudicación del proceso en referencia, se realizó por medio del Acuerdo de Rectoría No. 1698-2012, que aprueba la adjudicación realizada por la Junta de Cotización y a través del oficio GREGUA-1022-2012, del Banco Centroamericano de Integración Económica -BCIE-, por medio del cual otorgó la No Objeción a la adjudicación indicada, la aprobación definitiva fue notificada el lunes 26 de noviembre del año 2012, por medio de la publicación de los documentos indicados, en el portal de GUATECOMPRAS, de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado.

De acuerdo con lo regulado en el Artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado, las notificaciones que provengan de actos en los que se aplique la citada ley, serán efectuadas por vía electrónica a través de GUATECOMPRAS, y surtirán sus efectos al día siguiente de su publicación en dicho sistema; en el presente caso, la notificación como ya se indicó fue realizada el lunes 26 de noviembre de 2012, por consiguiente, la misma empezó a surtir sus efectos el martes 27 de noviembre de 2012, día hábil siguiente de haberse realizado la publicación; a partir de ese día, empezó a correr el plazo de los 10 días hábiles para interponer el Recurso de Revocatoria, establecido en el Artículo 99 de la Ley de Contrataciones del Estado, para dar cumplimiento con el debido proceso.

Mediante la Circular DARH No. 017-2012, la División de Administración de Recursos Humanos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, da a conocer los días de asueto laboral que gozarán los trabajadores de la Universidad, durante el segundo semestre del año 2012, dentro de la cual se indica que el Día de la



---

Autonomía Universitaria, el cual se conmemora el 01 de diciembre de cada año, por caer en el año 2012 sábado, se traslada para el viernes 30 de noviembre de 2012, por lo que ese día es inhábil para el cómputo del plazo legal.

Mediante la Circular DARH No. 027-2012, la División de Administración de Recursos Humanos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, da a conocer el Acuerdo de Rectoría No. 1965-2012, dentro del cual se establece el período de vacaciones del personal administrativo de la Universidad, el cual empezó a partir del día lunes 03 de diciembre de 2012 al martes 08 de enero de 2013, dicho plazo es inhábil para el cómputo del plazo legal, ya que todo el personal administrativo de la administración central como las autoridades superiores de la Universidad, se encuentran de vacaciones y no prestan ningún servicio; por consiguiente ese período no se incluye para el cómputo del plazo legal.

El plazo para interponer el Recurso de Revocatoria, finalizó el jueves 17 de enero de 2013, ya que para el cómputo del plazo, se tienen que tomar en cuenta únicamente los días hábiles, de acuerdo con el inciso d) del Artículo 45 de la Ley del Organismo Judicial, el cual regula que en los plazos que se computen por días no se incluirán los días inhábiles, por consiguiente deben tomarse en cuenta las circulares antes indicadas, en las cuales se establecen varios días inhábiles para el personal administrativo de la Universidad; por tal razón, al hacer el cómputo del plazo para la interposición del Recurso de Revocatoria, sólo se deben contar tres días hábiles del mes de noviembre del año 2012, siendo estos el martes 27, miércoles 28 y jueves 29, y siete días hábiles del mes de enero del año 2013, siendo estos el miércoles 09, jueves 10, viernes 11, lunes 14, martes 15, miércoles 16 y jueves 17, es decir que a partir del viernes 18 de enero de 2013, queda firme la resolución que aprueba la adjudicación realizada por la Junta de Cotización, ya que la misma no fue impugnada dentro del plazo señalado.

A partir del viernes 18 de enero del año 2013, empezó a correr el plazo de los 10 días hábiles para la suscripción del contrato, de conformidad con el Artículo 47 de la Ley de Contrataciones del Estado, el cual regula que los contratos que se celebren en aplicación de la citada ley, serán suscritos dentro del plazo de 10 días contados a partir de la adjudicación definitiva; en el presente caso es a partir de la notificación del Acuerdo de Rectoría y la No Objeción del BCIE, antes identificados, la cual se realiza mediante la publicación de los mismos en el portal de GUATECOMPRAS; es de resaltar que, de acuerdo con el debido proceso, dentro de los procesos administrativos, las resoluciones quedan firmes siempre y cuando hayan sido consentidas, es decir que no son impugnadas dentro del plazo legalmente establecido, de acuerdo con lo regulado en el Artículo 6 de la Ley de lo Contencioso Administrativo.

El contrato se suscribió el 23 de enero de 2013, dentro del cuarto día hábil del



---

plazo de los 10 días hábiles que se tenían para la suscripción respectiva, es decir, que la suscripción se realizó dentro del plazo legalmente establecido, y no fuera del plazo como se indica en el hallazgo en referencia.

Como se puede apreciar en lo indicado y fundamento legal citado, el plazo de los 10 días hábiles, para la suscripción del contrato en los procesos administrativos de contratación del Estado y sus entidades, deben contarse a partir del día hábil siguiente, en que finalice el plazo para interponerse los recursos administrativos de revocatoria y reposición, para confirmar lo anterior, es de suma importancia traer a colación lo indicado por la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la opinión NTCyA No. 22-2009, la cual en el inciso a) indica: “La suscripción de los contratos regulados en la Ley de Contrataciones del Estado, se realizará dentro del plazo de 10 días hábiles contados a partir de la adjudicación definitiva, es decir que dicho plazo empieza a correr al vencerse el plazo para la interposición de los recursos administrativos.” (el subrayado es del suscrito); no obstante lo anterior, por medio del oficio UEUSAC/BCIE-ALC-225-2013, se solicitó a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Contraloría General de Cuentas, emitiera opinión respecto a: Cuál es el criterio institucional de la Contraloría General de Cuentas, referente a partir de cuándo se debía contar el plazo para la suscripción de los contratos; dicha Dirección mediante la Opinión DAJ 123-2013, luego de una larga cita de leyes, en el numeral 3. Análisis, sub-numerales 3.3 y 3.4, indica que el Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección correspondiente, es la dependencia específica a quien corresponde la atención como la planteada, como órgano rector del Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Sector Público, proponer políticas, normas y procedimientos para la adecuada aplicación de la legislación en materia de las contrataciones y adquisiciones del sector público, debiendo asesorar a las entidades del sector público en materia de procedimientos para las contrataciones y adquisiciones del Estado, por otro lado señala que en consecuencia, por competencia legal determinante, es potestad exclusiva de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado el pronunciarse sobre los aspectos relativos a la materia de su conocimiento, por lo que sería impropio que la Contraloría General de Cuentas, cuya función fiscalizadora se ejerce en forma externa y posterior, se pronuncie sobre procedimientos que integran las competencias de otro órgano del Estado; en tanto que, en el numeral 4. Conclusión, sub-numeral 4.1 señala que por exceder sus competencias legales, la Contraloría General de Cuentas carece de atribuciones que le permitan normar o sugerir procedimientos que legal y reglamentariamente corresponden con exclusividad a la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, por lo que en consecuencia se abstiene de emitir opinión. De acuerdo con lo anteriormente citado, la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Contraloría General de Cuentas, con fundamento en la cita de leyes, que describen dentro de la opinión indicada, claramente señalan que la



---

Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, entre otras, es el ente rector para asesorar en materia de contrataciones y adquisiciones, y dicha Dirección confirmó que el plazo para suscribir los contratos empieza a partir del día hábil siguiente de vencido el plazo para plantear los recursos administrativos, con lo cual se confirma que el contrato USAC/BCIE No. 01-2013, fue suscrito dentro del plazo legalmente establecido.

Cotización 02-2012, Supervisión de la construcción de un salón de usos múltiples en el Centro Universitario del Sur Occidente -CUNSUROC- Mazatenango, Contrato No. 17-2013 de fecha 03/05/2013, con Número de Operación GUATECOMPRA (NOG) 2375869 adjudicado a la empresa IMARQ, con un valor sin IVA de Q191,229.46, acta de adjudicación No. 10-2013 de fecha 19/02/2013, publicada con 10 días fuera de plazo establecido:

La junta Cotización efectivamente suscribió el Acta de Administrativa 10-2013, con fecha 19 de febrero de 2013; trasladada de manera informal a la Gestora de Compras de la Unidad Ejecutora USAC/BCIE quien por error involuntario publicó dicha acta el 20 de febrero de 2013 en el Número de Operación de GUATECOMPRAS 2099365 (Evento anterior del mismo proceso que fue declarado desierto).

El error fue corregido por la Gestora de Compras en fecha 07 de marzo, publicando el Acta de Adjudicación en el Número de Operación de GUATECOMPRAS –NOG- correcto; siendo este el 2375869.

Siendo el Área de Supervisión de Obras, ajena al proceso de publicación que se señala en este numeral.

Cotización No. 5 Instalación de Cámaras de Seguridad en el Campus Central de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Contrato No. 16-2013 de fecha 23/04/2013, con Número de Operación GUATECOMPRAS (NOG) 2373106, adjudicado a Semáforos de Guatemala, S.A. con un valor sin IVA de Q604,553.57, adjudicación aprobada según Acuerdo de Rectoría No. 0196-2013 de fecha 11/03/2013 publicada con 3 días fuera del plazo establecido.

El acuerdo de Rectoría No. 0196-2013 de fecha 11 de marzo de 2013, ingresó a las oficinas de la Unidad Ejecutora el día 14 de marzo de 2013, tal como consta en el ingreso No. 0000356.

La Publicación de dicho acuerdo se efectuó por la Coordinación de Supervisión de Obras de la Unidad Ejecutora el 18 de marzo de 2013.

La Ley establece que la publicación debe efectuarse dentro de los dos (2) días



---

hábiles siguientes; considerando que el 14 de marzo (fecha de recepción del Acuerdo de Rectoría fue día jueves; los dos (2) días hábiles siguientes vencieron el día de la publicación, lunes 18 de marzo de 2013; por lo que se demuestra que se cumplió con la Legislación vigente.

Licitación Pública Nacional INFRA No. 01-2012, Construcción de Edificio de Servicios Psicológicos -ESEPS- de la Escuela de Ciencias Psicológicas en el Centro Universitario Metropolitano -CUM- zona 11, contrato No. 7 de fecha 06/05/2013, Número de Operación GUATECOMPRAS (NOG) 1978012, adjudicado a Grupo Fénix S.A., con un valor sin IVA de Q2,227,678.57, adjudicación aprobada según punto NOVENO del acta No. 05-2013 del Consejo Superior Universitario de Fecha 20/03/2013, publicado con 4 días fuera del plazo establecido.

La transcripción del Punto Noveno del Acta No. 05-2013, de la sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el 20 de marzo de 2013; ingresó a la Unidad Ejecutora el 04 de abril de 2013; tal como consta en el número de ingreso 0000428.

La Publicación de dicho Punto se efectuó por la Coordinación de Supervisión de Obras de la Unidad Ejecutora el 05 de abril de 2014.

La Ley establece que la publicación debe efectuarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes; considerando que la transcripción del Punto Noveno se recibió el 04 de abril de 2013; y la publicación se efectuó el 05 de abril de 2013, se demuestra que se cumplió con la Legislación vigente.”

En Oficio UE USAC/BCIE-AT-164-2014 de fecha 29 de abril de 2014, la Coordinadora Área Supervisión de Obras, Wendy López Dubón, manifiesta: “COMENTARIOS Y PRUEBAS DE DESCARGOS. El acuerdo de Rectoría No. 0196-2013 de fecha 11 de marzo de 2013, ingresó a las oficinas de la Unidad Ejecutora el día 14 de marzo de 2013, tal como consta en el ingreso No. 0000356.

La Publicación de dicho acuerdo se efectuó por la Coordinación de Supervisión de Obras de la Unidad Ejecutora el 18 de marzo de 2013.

La Ley establece que la publicación debe efectuarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes; considerando que el 14 de marzo (fecha de recepción del Acuerdo de Rectoría) fue día jueves; los dos (2) días hábiles siguientes vencieron el día de la publicación, lunes 18 de marzo de 2013; por lo que se demuestra que se cumplió con la Legislación vigente.

La transcripción del Punto Noveno del Acta No. 05-2013, de la sesión celebrada





---

por el Consejo Superior Universitario el 20 de marzo de 2013; ingresó a la Unidad Ejecutora el 04 de abril de 2013; tal como consta en el número de ingreso 0000428.

La Publicación de dicho Punto se efectuó por la Coordinación de Supervisión de Obras de la Unidad Ejecutora el 05 de abril de 2014.

La Ley establece que la publicación debe efectuarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes; considerando que la transcripción del Punto Noveno se recibió el 04 de abril de 2013; y la publicación se efectuó el 05 de abril de 2013, se demuestra que se cumplió con la Legislación vigente.”

En notas sin número, todas de fecha 29 de abril de 2014, el Coordinador Ejecutivo para el Manejo de Bienes Inmuebles, Mario Alexander Velásquez Pérez; el Profesional de Proyectos de Arquitectura y Urbanismo, Erick Arnold Cifuentes Sánchez y el Auxiliar de Proyectos, Mario Antonio Chang Arévalo, manifiestan: “La Junta de Cotización, el día martes 19 de febrero de 2013, procedió a redactar el Acta número 10-2013, Acta de Calificación y Adjudicación del proceso en mención, misma que al concluir su redacción fue entregada a la Gestora de Compras de la Unidad Ejecutora USAC/BCIE, responsable de subir los documentos al Portal GUATECOMPRAS. El Acta fue subida al Portal GUATECOMPRAS el día miércoles 20 de febrero de 2013, pero en un NOG diferente, específicamente fue publicada en el NOG 2099365, el cual también se refería a un evento de cotización anterior sobre este mismo tema, pero que se había declarado desierto y provocó el error involuntario. La Gestora de Compras de la Unidad Ejecutora USAC/BCIE, al percatarse del error, procedió a enmendarlo el día 07 de marzo de 2013, efectivamente 10 días después de realizada el acta.

En ese sentido, la Resolución 11-2010, del Ministerio de Finanzas Públicas, “NORMAS PARA EL USO DEL SISTEMA DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO –GUATECOMPRAS-“, en los Artículos 4 y 5 establece quienes pueden tener clave de acceso para ser usuarios de GUATECOMPRAS; las Juntas de Cotización NO TIENEN CLAVE DE ACCESO NI PUEDEN SUBIR DOCUMENTOS AL PORTAL, y en su Artículo 11, literal k, establece que la publicación debe de realizarse dentro de los dos días siguientes a realizada el Acta de Adjudicación. La Junta suscribió el Acta en tiempo, la entregó a la persona responsable en el momento de finalizar la suscripción de la misma, por lo que el error involuntario cometido NO PUEDE NI DEBE ACHACARSE A LA JUNTA DE COTIZACIÓN, que como repito, cumplió con su función en los plazos establecidos y entregó la documentación a la persona responsable”.



---

## Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, para el Secretario General, (este hallazgo fue notificado con el número 36 y corresponde en el presente informe al número 31), por demora en el envío del Acuerdo de Rectoría No. 0196-2013 de fecha 11 de marzo de 2013 y El Punto NOVENO del Acta No. 05-2013 de fecha 20 de marzo de 2013, por parte de la Secretaría General, a la Unidad Ejecutora USAC/BCIE, y en virtud que sus comentarios y pruebas presentadas en cuanto los acuerdos no contienen fechas de recepción de la Unidad Ejecutora.

El Acuerdo de Rectoría No. 0196-2013 de fecha 11 de marzo de 2013, que contiene la Cotización No. 5, Instalación de cámaras de seguridad en el Campus Central de la Universidad de San Carlos de Guatemala contrato No. 16-2013 de fecha 23/04/2013, con número de operación GUATECOMPRAS (NOG) 2373106 por un valor sin IVA de Q604,553.57, fue recibido por la Unidad Ejecutora Programa USAC/BCIE el 14 de marzo de 2013, con un día de atraso, la publicación en GUATECOMPRAS tenia que efectuarse a mas tardar el 13/03/2013.

Con fecha 21 de marzo de 2013 se transcribió El Punto NOVENO del Acta No. 05-2013 de fecha 20 de marzo de 2013, que contiene la Licitación Pública Nacional INFRA No. 01-2012 Construcción de Edificio de Servicios Sicológicos -ESEPS- de la Escuela de Ciencias Psicológicas en el Centro Universitario Metropolitano -CUM- zona 11 contrato No. 7 de fecha 06/05/2013 por un valor sin IVA de Q2,227,678.57, Número de Operación GUATECOMPRAS (NOG) 1978012, recibida por la Unidad Ejecutora Programa USAC/BCIE el 4 de abril de 2013, la publicación en GUATECOMPRAS tenia que efectuarse a mas tardar el 01/04/2013, las fechas de recepción por parte de la Unidad ejecutora demuestran el atraso por parte de la Secretaría General, en el traslado de los documentos mencionados.

Las notificaciones por publicaciones deben realizarse según resolución 11-2010 del Ministerio de Finanzas Publicas, literales k) y l) en el Sistema GUATECOMPRAS dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de emisión del acto o resolución que corresponda.

Se desvanece el hallazgo, para el Director, en virtud que sus comentarios y pruebas presentadas demuestran que no es responsable de los siguientes eventos indicados en la Condición:

1. Suscripción del contrato No. 01-2013 de fecha 23/01/2013, que contiene Cotización No. 04-2012 para la adquisición de Mobiliario y equipo de oficina y educativo para la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales.



2. Acta de adjudicación No. 10-2013 de fecha 19/02/201, que contiene la Cotización 02-2012, Supervisión de la construcción de un salón de usos múltiples en el Centro Universitario de Sur Occidente CUNSUROC- Mazatenango contrato No. 17-2013 de fecha 03/05/2013, publicada en el portal de GUATECOMPRAS el 20/02/2013. según NOG 2099365, referente al mismo proceso el cual fue declarado desierto.

3. Plazo para la publicación en el Portal de GUATECOMPRAS del Acuerdo de Rectoría No. 0196-2013 de fecha 11 de marzo de 2013, que contiene la Cotización No. 5, Instalación de cámaras de seguridad en el Campus Central de la Universidad de San Carlos de Guatemala contrato No. 16-2013 de fecha 23/04/2013, con número de operación GUATECOMPRAS (NOG) 2373106 y Punto NOVENO del Acta No. 05-2013 de fecha 20 de marzo de 2013, que contiene la Licitación Pública Nacional INFRA No. 01-2012 Construcción de Edificio de Servicios Sicológicos -ESEPS- de la Escuela de Ciencias Psicológicas en el Centro Universitario Metropolitano -CUM- zona 11 contrato No. 7 de fecha 06/05/2013, Número de Operación GUATECOMPRAS (NOG) 1978012.

Se desvanece el hallazgo, para Coordinador del Área Legal y Contrataciones, en virtud que sus comentarios y pruebas presentadas demuestran que el contrato No. 01-2013 de fecha 23/01/2013 que contiene Cotización No. 04-2012 para la adquisición de Mobiliario y equipo de oficina y educativo para la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, se suscribió dentro del plazo legal establecido, según soporte legal presentado: artículos 35, 47 y 99 de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 45 inciso "d" de la Ley de Organismo Judicial y opinión de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, NTCyA No. 22-2009. Mediante la Circular DARH No. 027-2012, la División de Administración de Recursos Humanos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, da a conocer el Acuerdo de Rectoría No. 1965-2012, dentro del cual se establece el período de vacaciones del personal administrativo de la Universidad, el cual empezó a partir del día lunes 03 de diciembre de 2012 al martes 08 de enero de 2013, dicho plazo es inhábil para el cómputo del plazo legal, ya que todo el personal administrativo de la administración central como las autoridades superiores de la Universidad, se encuentran de vacaciones y no prestan ningún servicio; por consiguiente ese período no se incluye para el cómputo del plazo legal.

Se desvanece el hallazgo, para el Coordinador Área de Supervisión de Obras, en virtud que las pruebas presentadas demuestran que El Acuerdo de Rectoría No. 0196-2013 de fecha 11 de marzo de 2013, que contiene la Cotización No. 5, Instalación de cámaras de seguridad en el Campus Central de la Universidad de San Carlos de Guatemala contrato No. 16-2013 de fecha 23/04/2013, con número de operación GUATECOMPRAS (NOG) 2373106, fue recibido por la Unidad



Ejecutora Programa USAC/BCIE el 14 de marzo de 2013, con un día de atraso y la adjudicación aprobada según Punto NOVENO del Acta No. 05-2013 de fecha 20 de marzo de 2013, que contiene la Licitación Pública Nacional INFRA No. 01-2012 Construcción de Edificio de Servicios Sicológicos -ESEPS- de la Escuela de Ciencias Psicológicas en el Centro Universitario Metropolitano -CUM- zona 11 contrato No. 7 de fecha 06/05/2013, Número de Operación GUATECOMPRAS (NOG) 1978012, recibida por la Unidad Ejecutora Programa USAC/BCIE el 4 de abril de 2013, también ya con atraso para su publicación; dicho atraso se debió al envío tardío por parte de la Secretaría General.

Se desvanece el hallazgo, para el Gestor de Compras, en virtud que demostró, según documentos, que el Acta de Administrativa 10-2013, con fecha 19 de febrero de 2013; fue publicada con el Número de Operación de GUATECOMPRAS 2099365, evento anterior del mismo proceso que fue declarado desierto.

Se desvanece el hallazgo, para el Coordinador Ejecutivo para el Manejo de Bienes Inmuebles, Auxiliar de Proyectos y Profesional de Proyectos de Arquitectura y Urbanismo, en virtud que sus comentarios y pruebas presentadas demuestran que el acta de adjudicación fue trasladada en tiempo al Gestor de Compras, para su publicación, verificándose que el acta fué suscrita el 19 de febrero de 2013 y publicada el 20 de febrero de 2013, según NOG 2099365.

**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
SECRETARIO GENERAL	CARLOS GUILLERMO ALVARADO CEREZO	56,644.64
<b>Total</b>		<b>Q. 56,644.64</b>

**Hallazgo No. 32**

**Falta de tarjeta de responsabilidad de semovientes en la Finca San Julian**

**Condición**

En la Unidad 29, Finca San Julián, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de la evaluación a la cuenta contable 1.2.02.0 semovientes, subcuenta 1.2.02.0.29, se estableció que no se utiliza tarjeta de registro, control, custodia y responsabilidad de bienes animales, el saldo de esta cuenta asciende a Q752,702.17, de conformidad con el saldo presentado por el Departamento de Contabilidad.



---

## **Criterio**

El Acuerdo de Rectoría No. 1442-2010 de fecha 29 de julio de 2010, del Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Modulo I, Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Numeral 4, Procedimiento de Registro, Control, Custodia y Responsabilidad de Bienes Animales de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Norma 8, establece: "Los Encargados en la unidades, así como los vaqueros o encargados directos del bien animal, deberán firmar la Tarjeta de Responsabilidad de Bienes Animales".

## **Causa**

Incumplimiento por parte del Decano de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, Director de Fincas Universitarias, Encargado de Finca II y Tesorero I, en cuanto a lo establecido en la normativa interna relacionada con la autorización y uso de las tarjetas de responsabilidad de los semovientes.

## **Efecto**

Riesgo de pérdida o robo de los bienes animales al no asignar el registro, control, custodia y responsabilidad por medio de la tarjeta de responsabilidad.

## **Recomendación**

El Rector, debe girar instrucciones al Decano de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, para que se autoricen a donde corresponda las tarjetas de responsabilidad y se utilicen asignando todos los bienes animales a los responsables.

## **Comentario de los Responsables**

En Notas s/n, ambas de fecha 29 de abril de 2014, el Sr. Leónidas Ávila Palma, quien fungió como Decano de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, por el período 01 de enero al 31 de marzo de 2013, y el Decano de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, Sr. Carlos Enrique Saavedra Vélez, manifiestan: "Il Quede conformidad con lo dispuesto en el Artículo 455 de Código Civil Decreto número 106 "Los semovientes son bienes muebles, pero los animales puestos al servicio de la explotación de una finca se reputan como inmuebles" Por lo que considero el hallazgo impuesto a mi persona no tiene ningún fundamento legal en virtud que de conformidad con el artículo Citado, los semovientes son considerados bienes inmuebles III Que de conformidad al Manual de Normas y Procedimientos Modulo I, Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Aprobado por: Acuerdo de Rectoría No. 1442-2010, fecha: 29 de julio de 2010, donde el Puesto Responsable es Tesorero o Encargado de Inventario.



---

**FUNDAMENTO LEGAL:** Artículo 28 de la Constitución Política de la república de Guatemala: “Derecho de petición. Los habitantes de la república de Guatemala, tienen derecho a dirigir, individual o colectivamente, peticiones a la autoridad, la que está obligada a tramitarlas y deberá resolverlas conforme a la ley.

En materia administrativa el término para resolverlas peticiones y notificar las resoluciones no podrá exceder de treinta días. En materia fiscal, para impugnar resoluciones administrativas en los expedientes que se originen en reparos o ajustes por cualquier tributo, no se exigirá al contribuyente el pago previo del impuesto o garantía alguna.”

**PETICIÓN:**I Que se admita para su trámite el presente memorial y se agregue a sus antecedentes.

II Que se tome nota del lugar señalado para recibir notificaciones y de la personería con la que actúo.

III Que se tenga por evacuada la audiencia conferida a mi persona por parte de la Contraloría General de Cuentas.

IV Que al resolver se deje sin efecto el Hallazgo No. 38 que se refiere a la falta de tarjeta de responsabilidad de semovientes en la Finca San Julián; el que impuesto a mi persona, en virtud que si se estoy cumpliendo leyes y reglamentos tanto universitarios como en el ordenamiento jurídico común relacionados al presente caso en consecuencia se archive el expediente.

**CITA LEGAL:** Artículo 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala, Artículo 141, 142, 143, de la Ley del Organismo Judicial.

En Notas s/n, todas de fecha 29 de abril de 2014, el Director de Fincas Universitarias, Sr. Edgar Rolando Polanco Morales, el Encargado de Finca II, Sr. Miguel Ángel Ortiz de León y Tesorero I, Sr. Edwin Daniel Sajvin López, manifiestan: “Hallazgo No. 38 Falta de tarjeta de responsabilidad de semovientes en la Finca San Julián. De acuerdo a lo recomendado por el auditor gubernamental se tomaran las acciones correspondientes para corregir los procedimientos establecidos para la autorización en la Contraloría de dichas tarjetas de responsabilidad y proceder de inmediato al registro de los bienes animales inventariables.

De los hallazgos anteriores se da a conocer que de forma inmediata la unidad está efectuando los trámites de diseño e impresión y autorización de la tarjeta y libro de inventario de semovientes, en un tiempo prudencial se tendrá lo señalado.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, al Licenciado Leónidas Ávila Palma, quien fungió como Decano de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, por el periodo 01 de enero al 31 de marzo de 2013, y al Decano de la Facultad de



Medicina Veterinaria y Zootecnia, (este hallazgo fue notificado con el número 38 y corresponde en el presente informe al número 32), en virtud que la evidencia presentada por los responsables porque independientemente que sean bienes muebles o inmuebles los semovientes, estos deben de tener un registro para su control administrativo, además, la responsabilidad es también del Decano como máxima autoridad, por no tener implementado y autorizado el registro en tarjetas de responsabilidad.

Se confirma el presente hallazgo, al Director de Fincas Universitarias, al Encargado de Finca II, y Tesorero I, en virtud de que las acciones se están llevando a cabo derivado de las observaciones del auditor actuante; asimismo, en la visita de campo se estableció la deficiencia, debido a que los semovientes no se encontraron registrados en tarjetas de responsabilidad. En las visitas de campo se obtuvo suficiente información competente y pertinente sobre la deficiencia establecida.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DECANO DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	LEONIDAS (S.O.N.) AVILA PALMA	4,000.00
DECANO DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	CARLOS ENRIQUE SAAVEDRA VELEZ	4,000.00
DIRECTOR DE FINCAS UNIVERSITARIAS	EDGAR ROLANDO POLANCO MORALES	4,000.00
TESORERO I	EDWIN DANIEL SAJVIN LOPEZ	4,000.00
ENCARGADO DE FINCA II	MIGUEL ANGEL ORTIZ DE LEON	4,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 20,000.00</b>

**Hallazgo No. 33**

**Falta de libro de inventarios de semovientes en la finca San Julian**

**Condición**

En la Unidad 29, Finca San Julián, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de la evaluación a la cuenta contable 1.2.02.0 semovientes, subcuenta 1.2.02.0.29, se estableció que no se utiliza libro de inventarios para el registro y control de bienes animales, el saldo de esta cuenta asciende a Q752,702.17, de conformidad con el Departamento de Contabilidad.

**Criterio**

El Acuerdo de Rectoría No. 1442-2010 de fecha 29 de julio de 2010, del Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Modulo I, Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Numeral 4, Procedimiento de Registro, Control, Custodia y Responsabilidad de Bienes Animales de la Universidad de San Carlos de



---

Guatemala, Norma 5, establece: "El Tesorero o Encargado de Inventario deberá llevar el Libro de Registro de Bienes Animales previamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas".

### **Causa**

Incumplimiento por parte del Decano de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, Director de Fincas Universitarias, Encargado de Finca II y Tesorero I, en cuanto a lo establecido en la normativa interna relacionada con la autorización y uso del libro de inventarios de los semovientes.

### **Efecto**

Riesgo de pérdida o robo de bienes animales al no registrarlos en libro de inventarios autorizado.

### **Recomendación**

El Rector, debe girar instrucciones al Decano de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, para que se autorice a donde corresponda el libro de inventarios, y se utilice asignándole el registro y control correspondiente de los bienes animales.

### **Comentario de los Responsables**

En Notas s/n, ambas de fecha 29 de abril de 2014, el Señor. Leónidas Ávila Palma, quien fungió como Decano de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, por el período 01 de enero al 31 de marzo de 2013, y el Decano de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, Señor Carlos Enrique Saavedra Vélez, manifiestan: "II Que de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 455 de Código Civil Decreto número 106 "Los semovientes son bienes muebles, pero los animales puestos al servicio de la explotación de una finca se reputan como inmuebles." Por lo que considero el hallazgo impuesto a mi persona no tiene ningún fundamento legal en virtud que de conformidad con el artículo Citado, los semovientes son considerados bienes inmuebles.

III Que de conformidad al Manual de Normas y Procedimientos Modulo I, Registro y Control de Bienes Muebles y Otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Aprobado por: Acuerdo de Rectoría No. 1442-2010, fecha: 29 de julio de 2010, donde el Puesto Responsable es Tesorero o Encargado de Inventario.

FUNDAMENTO LEGAL: Artículo 28 de la Constitución Política de la república de Guatemala: "Derecho de petición. Los habitantes de la república de Guatemala, tienen derecho a dirigir, individual o colectivamente, peticiones a la autoridad, la que está obligada a tramitarlas y deberá resolverlas conforme a la ley. En materia administrativa el término para resolver las peticiones y notificar las resoluciones no





---

podrá exceder de treinta días. En materia fiscal, para impugnar resoluciones administrativas en los expedientes que se originen en reparos o ajustes por cualquier tributo, no se exigirá al contribuyente el pago previo del impuesto o garantía alguna.”

PETICIÓN: I Que se admita para su trámite el presente memorial y se agregue a sus antecedentes.

II Que se tome nota del lugar señalado para recibir notificaciones y de la personería con la que actúo.

III Que se tenga por evacuada la audiencia conferida a mi persona por parte de la Contraloría General de Cuentas.

IV Que al resolver se deje sin efecto el Hallazgo No. 39 que se refiere a la falta de libro de inventarios de semovientes en la Finca San Julián; el que impuesto a mi persona, en virtud que si se estoy cumpliendo leyes y reglamentos tanto universitarios como en el ordenamiento jurídico común relacionados al presente caso en consecuencia se archive el expediente.

CITA LEGAL: Artículo 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala, Artículo 141, 142, 143, de la Ley del Organismo Judicial.”

En Notas s/n, todas de fecha 29 de abril de 2014, el Director de Fincas Universitarias, Señor Edgar Rolando Polanco Morales, el Encargado de Finca II, Señor. Miguel Ángel Ortiz de León y Tesorero I, Señor Edwin Daniel Sajvin López, manifiestan: “Hallazgo No. 39 Falta de libro de inventarios de semovientes en la Finca San Julián. Según lo recomendado por el auditor gubernamental se tomaran las acciones correspondientes para la autorización del Libro de ingreso al inventario de semovientes de la Finca San Julián y corregir los procedimientos señalados.

De los hallazgos anteriores se da a conocer que de forma inmediata la unidad está efectuando los trámites de diseño e impresión y autorización de la tarjeta y libro de inventario de semovientes, en un tiempo prudencial se tendrá lo señalado.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, para Leónidas Ávila Palma, quien fungió como Decano de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, por el período del 01 de enero al 31 de marzo de 2013, y al Decano de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, (este hallazgo fue notificado con el número 39 y corresponde en el presente informe al número 33), en virtud que la evidencia presentada por los responsables no es suficiente ya que siendo bien mueble o inmueble los semovientes, deben de tener un registro para su control administrativo; además, la responsabilidad es también del Decano como máxima autoridad, por no tener implementado y autorizado el registro y control del libro de inventarios.



Se confirma el presente hallazgo, para el Director de Fincas Universitarias, Encargado de Finca II, y Tesorero I, en virtud que las acciones correctivas fueron tomadas derivadas de la intervención del auditor actuante, ya que en la verificación física efectuada se establecieron las deficiencias mencionadas en la condición.

### 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
DECANO DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	LEONIDAS (S.O.N.) AVILA PALMA	4,000.00
DECANO DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	CARLOS ENRIQUE SAAVEDRA VELEZ	4,000.00
DIRECTOR DE FINCAS UNIVERSITARIAS	EDGAR ROLANDO POLANCO MORALES	4,000.00
TESORERO I	EDWIN DANIEL SAJVIN LOPEZ	4,000.00
ENCARGADO DE FINCA II	MIGUEL ANGEL ORTIZ DE LEON	4,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 20,000.00</b>

### Hallazgo No. 34

#### Falta de elaboración de contratos en la finca San Julián

##### Condición

En la Unidad Ejecutora 29, Finca San Julián, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Subprograma 4.1.29.1.01, Dirección y Servicios, se estableció que durante el año 2013, se contrató personal con cargo a los Renglones Presupuestarios 031 Jornales y 035 Retribuciones a Destajo, por valor de Q936,450.20 y Q245,146.40, respectivamente, sin suscribir los contratos de trabajo respectivos, a su vez se les pagó las prestaciones laborales y se realizaron los descuentos de ley.

##### Criterio

El Acta Número 711, del Consejo Superior Universitario, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su Personal, artículo 4 Trabajador universitario, establece: "Se considera trabajador la persona individual que presta un servicio remunerado por el erario de la Universidad, mediante el pago de un salario en virtud de nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo legalmente establecido". Asimismo, en el artículo 19, numeral 3, establece: "A los Decanos, Directores de Centros Regionales, Directores de Escuelas no facultativas y Directores Generales... compete el nombramiento del personal administrativo de sus respectivas unidades".

El Acta No. 41-90, del Consejo Superior Universitario, de la Universidad de San



Carlos de Guatemala, Normas que Regulan la Elaboración y Ejecución del Presupuesto de la Universidad de San Carlos de Guatemala, numeral 1 De Estructura, establece: "...La Dirección General Financiera a través de los Departamentos de Presupuesto y Contabilidad prestará la asesoría necesaria para la programación y preparación de los presupuestos y de los manuales de procedimientos presupuestarios y contables así como su implementación".

El Manual de Clasificación Presupuestal para la Universidad de San Carlos de Guatemala, subgrupo 03 Personal por Jornal y a Destajo, establece: "031 Jornales. Comprende los egresos por concepto de salario diario que se paga a los obreros, operarios y peones, que presten sus servicios en talleres, principalmente en mantenimiento y similares; así como en la ejecución de proyectos y obras públicas, que no requieren nombramiento por medio de Acuerdo y cuyo pago se hace por medio de planilla y la celebración del contrato que establece la ley". Así mismo establece: "035 Retribuciones a destajo. Corresponde a los pagos que se ajustan a un tanto alzado o precio que se fija a determinada cantidad de trabajo, tales como: metros cuadrados de pintura, metros lineales de zanjas, metros lineales de camino, quintales de carga estibada, etc. La Universidad de San Carlos de Guatemala utiliza este renglón para la contratación de jornales temporales".

### **Causa**

Incumplimiento por parte del El Decano de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia y Director de Fincas Universitarias a lo estipulado en la legislación vigente; ya que no se elaboraron los contratos correspondientes al momento de la contratación del personal por planilla.

### **Efecto**

Al no elaborar el contrato de trabajo, se desconocen los derechos y obligaciones que se deben exigir y asumir entre las partes involucradas en la contratación; así también existe riesgo en la transparencia del gasto, cuando se adquieren servicios de personal sin el vínculo legalmente establecido.

### **Recomendación**

El Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, debe girar instrucciones al Decano de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, para que cumpla con lo establecido en la legislación vigente, de manera que la contratación del personal por planilla se realice mediante Contrato de Trabajo.

### **Comentario de los Responsables**

En Notas s/n, todas de fecha 29 de abril de 2014, el Señor Leónidas Ávila Palma, quien fungió como Decano de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, por el periodo 01 de enero al 31 de marzo de 2013, y el Decano de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, Señor Carlos Enrique Saavedra Vélez, el



Director de Fincas Universitarias, Señor Edgar Rolando Polanco Morales, manifiestan: “El Quede conformidad con lo dispuesto en Artículo 19 numeral 3 del Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su Personal, en mi calidad de Decano de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, me compete el nombramiento del personal administrativo de dicha Unidad Académica, sin embargo tomando en consideración que conforme lo dispone el artículo 81 y Título XI, numeral Romano III, de las Disposiciones Transitorias del Reglamento ya relacionado, en lo que se refiere a los Trabajadores por Planilla, se regirán por un Reglamento Especial, que es el Reglamento de Planilleros de la Universidad de San Carlos de Guatemala, lo que a la fecha está en Proyecto la elaboración de dicho Reglamento así como su conocimiento discusión, consideración y resolución por parte del Consejo Superior Universitario de la Universidad de San Carlos de Guatemala, a quien le compete la aprobación del dicho Reglamento de conformidad con la Normativa Universitaria; razón por la cual considero que el hallazgo al que hace me hace referencia en el Oficio CAP-USAC- MD-OFICIO No. 11-2014, no tiene fundamento por las razones ya indicadas.

Además que conforme lo dispone el artículo 27 del Código de Trabajo “El contrato individual de trabajo puede ser verbal cuando se refiera a) las labores agrícolas o ganaderas...” asimismo el artículo 19 del Código de Trabajo regula “para que el contrato individual de trabajo exista y se perfeccione basta con que se inicie la relación de trabajo, que es el hecho mismo de la prestación de los servicios o de la ejecución de la obra en las condiciones que determina el Artículo precedente.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Artículo 28 de la Constitución Política de la república de Guatemala: “Derecho de petición. Los habitantes de la república de Guatemala, tienen derecho a dirigir, individual o colectivamente, peticiones a la autoridad, la que está obligada a tramitarlas y deberá resolverlas conforme a la ley.

En materia administrativa el término para resolver las peticiones y notificar las resoluciones no podrá exceder de treinta días. En materia fiscal, para impugnar resoluciones administrativas en los expedientes que se originen en reparos o ajustes por cualquier tributo, no se exigirá al contribuyente el pago previo del impuesto o garantía alguna”.

**PETICIÓN:** I Que se admita para su trámite el presente memorial y se agregue a sus antecedentes.

II Que se tome nota del lugar señalado para recibir notificaciones y de la personería con la que actúo.

III Que se tenga por evacuada la audiencia conferida a mi persona por parte de la Contraloría General de Cuentas.

IV Que al resolver se deje sin efecto el Hallazgo No. 40 Elaboración de Contratos



en Finca San Julián; el que impuesto a mi persona, en virtud que si estoy cumpliendo leyes y reglamentos tanto universitarios como en el ordenamiento jurídico común relacionados al presente caso en consecuencia se archive el expediente.

CITA LEGAL: Artículo 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala, Artículo 141, 142, 143, de la Ley del Organismo Judicial”.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, para el Decano de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, quien fungió por el periodo 01 de enero al 31 de marzo de 2013, Decano de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, y Director de Fincas Universitarias, (este hallazgo fue notificado con el número 40 y corresponde en el presente informe al número 34), debido a que los argumentos presentados aducen no contar con un Reglamento que establezca los requisitos a observar en las contrataciones; indicando que el mismo se encuentra en proyecto, por lo anterior y derivado que en la visita de campo realizada se estableció la falta de contratos y por ende falta de un vínculo legal de los trabajadores que se encuentran trabajando con cargo a los renglones 031 Jornales y 035 Retribuciones a Destajo, a los cuales les fue cancelado sueldos y prestaciones sin el respaldo legal que representan los contratos. Además, el Manual de Clasificación Presupuestal para la Universidad de San Carlos de Guatemala, subgrupo 03 personal por Jornal y a Destajo, es obligatorio tener el contrato para los pagos respectivos.

**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
DECANO DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECHNIA	CARLOS ENRIQUE SAAVEDRA VELEZ	4,000.00
DIRECTOR DE FINCAS UNIVERSITARIAS	EDGAR ROLANDO POLANCO MORALES	4,000.00
DECANO DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECHNIA	LEONIDAS (S.O.N.) AVILA PALMA	4,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 12,000.00</b>

**Hallazgo No. 35**

**Incumplimiento a la legislación vigente**

**Condición**

El Departamento de Contabilidad de la Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC-, no remitió al Ministerio de Finanzas Públicas los informes de liquidación presupuestaria y estados financieros correspondientes al ejercicio fiscal 2013.



---

**Criterio**

Decreto Número 13-2013 del Congreso de la República, Reforma a los Decretos Números 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto; 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas; y el 1-98 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria, artículo 26 que adiciona un segundo párrafo al artículo 42 Bis del Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, establece: “Para efectos de Consolidación de información presupuestaria y financiera, que permita la liquidación presupuestaria que establece el artículo 241 de la Constitución Política de la República de Guatemala, la Universidad de San Carlos de Guatemala...y cualquier otra entidad autónoma con presupuesto propio, remitirán al Ministerio de Finanzas Públicas, los informes de la liquidación de sus respectivos presupuestos y los estados financieros correspondientes. Dichos Informes deben remitirse a más tardar el treinta y uno (31) de enero de cada año.

**Causa**

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Tesorero y Director General Financiero y Contador General, al no remitir la información financiera.

**Efecto**

La dependencia del Ministerio de Finanzas Públicas no contó con la información financiera de la Universidad, para efectos de consolidación de la información presupuestaria y financiera del ejercicio fiscal 2013.

**Recomendación**

El Rector, debe girar instrucciones al Tesorero y Director General Financiero y Contador General, a fin de cumplir con el plazo establecido en la Ley para la remisión de la información financiera al Ministerio de Finanzas Públicas.

**Comentario de los Responsables**

En oficio DGF No. 262D-2014, de fecha 29 de abril de 2014, el Tesorero y Director General Financiero, Lic. Marco Tulio Paredes Morales, manifiesta: “ El Artículo 26 del Decreto Número 13-2013 del Congreso de la República, que adiciona un segundo párrafo al Artículo 42 bis de la Ley Orgánica del Presupuesto Decreto Número 101-97 también del Congreso de la República, forma parte del Capítulo III, de la Ley Orgánica del Presupuesto, denominado “Del Régimen Presupuestario de las Entidades Descentralizadas y Autónomas”, que contiene el Artículo 39 que textualmente dice: “Ámbito. Se rigen por este capítulo las entidades descentralizadas y autónomas comprendidas en los incisos b y d del artículo 2 de esta ley, con excepción de las municipalidades y de la Universidad de San Carlos de Guatemala” (el resaltado es propio). El Artículo 39 citado, no sufrió ningún tipo



de modificación, de esa cuenta, su contenido permanece inalterado y por lo tanto aplicable, ya que el mismo clara y expresamente excluye a la Universidad de San Carlos de Guatemala de la aplicación de las disposiciones contenidas en todo el capítulo referido, dentro del cual están incluidos los Artículos 42 y 42 bis. Cabe indicar además, que en el caso particular de la Universidad de San Carlos de Guatemala, su control se sustrae de otras dependencias, en especial del Ministerio de Finanzas Públicas, tal como lo exceptúa el Artículo 134 literal c) Constitucional. De lo expuesto, se concluye que tanto por mandato constitucional como el contenido en la Ley Orgánica del Presupuesto, específicamente en la parte del Capítulo III, denominado: “Del Régimen Presupuestario de las Entidades Descentralizadas y Autónomas”, a la Universidad de San Carlos de Guatemala se le exceptúa de tal obligación. Sin embargo la Universidad de San Carlos de Guatemala para la rendición de cuentas, cumple con presentar a la Contraloría General de Cuentas sus Estados Financieros en el plazo constitucionalmente fijado para los efectos correspondientes. Peticion: Que se deje sin efecto el hallazgo No.41 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, Área Financiera, toda vez que como se evidenció en el Desvanecimiento arriba expuesto, a la Universidad de San Carlos de Guatemala se le exceptúa por mandato constitucional.”

En oficio REF. D.C. 161-2014, de fecha 28 de abril de 2014, el Contador General, Lic. Adrián Gilberto Secaida Barillas, manifiesta: “Que el Departamento de Contabilidad de la Universidad de San Carlos de Guatemala –USAC-, no remitió al Ministerio de Finanzas Públicas los informes de la liquidación presupuestaria y estados financieros correspondientes al ejercicio fiscal 2013. Argumentos y pruebas. Como es de conocimiento de la Contraloría General de Cuentas, internamente no existe ningún normativo que indique que deben enviarse al Ministerio de Finanzas Públicas informes de liquidación financiera y como lo indica el Artículo 82 de la Constitución Política de la República de Guatemala, la Universidad de San Carlos se debe regir por sus Propia Ley Orgánica, sus Estatutos y reglamentos que ella emita. Y el Artículo 241 de la Constitución Política de la República de Guatemala indica en su último párrafo que los organismos entidades descentralizadas o autónomas del Estado, con presupuesto propio, presentaran al Congreso de la República en los primeros tres meses del año siguiente al cierre fiscal anterior, la liquidación correspondiente, para satisfacer el principio de unidad en la fiscalización de los ingresos del estado. Por lo tanto, es por esa razón que no se envió la información presupuestaria y Estados Financieros al Ministerio de Finanzas Públicas. PETICION Con base al Principio de que las normas constitucionales prevalecen sobre las ordinarias y con los argumentos y pruebas presentadas, se solicita que la Contraloría General de Cuentas deje sin efecto el hallazgo numero 41.”



**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, para el Tesorero y Director General Financiero y Contador General, (este hallazgo fue notificado con el número 41 y corresponde en el presente informe al número 35), en virtud que los argumentos expuestos y la documentación presentada por los responsables no desvanece el hallazgo, entre sus comentarios concluye que tanto por mandato constitucional, a la Universidad de San Carlos de Guatemala se le exceptúa de tal obligación, por lo que el Departamento de Contabilidad de la Universidad de San Carlos de Guatemala USAC, no remitió al Ministerio de Finanzas Públicas los informes de la liquidación presupuestaria y estados financieros correspondientes al ejercicio fiscal 2013. De acuerdo al Decreto 13-2013 del Congreso de República de Guatemala, Ley de Transparencia, publicado en el Diario de Centro América de fecha 12 de noviembre 2013, se reforma el Decreto Números 101-97 del Congreso de la República, que a este caso corresponde que adiciona un segundo párrafo al artículo 42, del Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, en donde establece: "Para efectos de consolidación de información presupuestaria y financiera, que permita la consolidación presupuestaria que establece el artículo 241 de la Constitución Política de la República de Guatemala, indica que la Universidad de San Carlos de Guatemala, la Escuela Nacional de Agricultura, Municipalidades, Instituto de Fomento Municipal y cualquier otra entidad autónoma con presupuesto propio, remitirán al Ministerio de Finanzas Públicas, los informes de la liquidación de sus respectivos presupuestos y los estados financieros correspondientes. Dichos informes deben remitirse a más tardar el treinta y uno (31) de enero de cada año." Derivado de lo anterior la Universidad de San Carlos de Guatemala, está obligada a la presentación de dicho informe.

**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 23, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
CONTADOR GENERAL	ADRIAN GILBERTO SECAIDA BARILLAS	34,816.00
TESORERO Y DIRECTOR GENERAL FINANCIERO	MARCO TULIO PAREDES MORALES	54,016.00
<b>Total</b>		<b>Q. 88,832.00</b>

**Hallazgo No. 36**

**Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas de la Dirección de Asuntos Jurídicos**

**Condición**

El Departamento de Asuntos Jurídicos, de la Universidad de San Carlos, remitió a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas 74





contratos por el valor total de Q2,002,725.72 por concepto de servicios profesionales y técnicos, de diferentes renglones presupuestarios pertenecientes a diversas unidades académicas y aprobados por el Rector, los cuales se describen a continuación: CCP-14-2012 al CCP-25-2012; CCP-64-2012; 02-2013; 001-2013 AL 002-2013; 01-2013; 21-2013; 01/2013/DUSAC AL 02/2013/DUSAC; 01-2013 AL 08-2013; AEA-1-2013; CCJJSS-1-2013; 01-2013 AL 02-2013; 04-2013 AL 13-2013; 04-2013; 01-2013, 08-2013 AL 09-2013; 06-2013; 10-2013 AL 21-2013; 15-EPCCJJ-01-2013 AL 15-EPCCJJ-03-2013; 09-2013 AL 14-2013; 01-2013 al 05-2013; 35-2013; los mismos fueron presentados fuera del plazo establecido.

### **Criterio**

El Decreto Número 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, artículo 75 Fines de Registro de Contratos, establece: “De todo contrato, de su incumplimiento, resolución, rescisión o nulidad, la entidad contratante deberá remitir dentro el 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**

Inobservancia en los requisitos establecidos en la normativa aplicable, por parte de la Directora de Asuntos Jurídicos.

### **Efecto**

Esto provoca una limitación al proceso de fiscalización por entes internos y externos de la entidad.

### **Recomendación**

El Rector, debe girar instrucciones a la Directora de Asuntos Jurídicos, para que cumpla con el plazo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota s/n, de fecha 29 de abril de 2014, la Licda. Rosa María Ramírez Soto, quien fungió como Directora de Asuntos Jurídicos, por el periodo 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, manifiesta: “Los diferentes Centros Universitarios y demás unidades Académicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, anualmente celebran una considerable cantidad de Contratos bajo el Renglón Presupuestario 029, por medio de los cuales adquieren los servicios de profesionales para impartir docencia universitaria, específicamente en las Escuelas de Estudios de Post grado. Dichos contratos son trasladados a la Dirección de Asuntos Jurídicos, para que por su medio se solicite su aprobación al señor Rector, para cumplir con lo regulado en la Ley de Contrataciones del Estado. Los señores integrantes de la Comisión que auditó y que presentan el hallazgo No..42 relacionado a Contratos



aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas, lo hacen de tal forma, que se dificulta establecer a qué contratos se refieren, toda vez que se limitan a identificar los contratos únicamente por su número, sin tomar en cuenta que esta numeración se repite, porque cada Centro o Unidad Académica tiene su propia numeración, razón por la que en esta Dirección se hizo un considerable esfuerzo para establecer a qué contratos se está refiriendo el hallazgo, por ello hago la observación que si no me refiero con exactitud a la totalidad a los 74 contratos que se dice fueron enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas, es porque se me dificultó saber a qué contratos se refiere el hallazgo, por carecer de datos que los identifique en forma precisa, basta con leer el texto del hallazgo para darse cuenta de su falta de claridad y precisión ello, y pido se tome en cuenta que para ejercer una legítima defensa y desvanecer el hallazgo, se necesita que el mismo se presente en forma técnica y profesional y no como se presenta en el presente caso el hallazgo No. 42. No obstante lo indicado anteriormente, comparezco en el día y hora señalados por esa Comisión para la entrega de la documentación respectiva para su evaluación y análisis, refiriéndome a cada uno de los señalamientos en la siguiente forma:

II.-En el hallazgo No. 42 se indica que los Contratos aprobados fueron extemporáneamente enviados a la Contraloría General de Cuentas por la Dirección de Asuntos Jurídicos. Se hace referencia a 74 contratos por el valor de Q2,002,725.72 por concepto de servicios profesionales y técnicos, de diferentes renglones presupuestarios pertenecientes a diversas unidades académicas y aprobados por el Rector, a los cuales se refieren así:

Contratos .CCP-14-2012 al CCP-25-2012 y CCP-64-2012. Se hace la observación que estos contratos corresponden al Centro Universitario del Sur Occidente –CUNCUROC- y se refieren a la contratación de Profesores, La Dirección de Asuntos Jurídicos recibió el 13 de noviembre de 2012, el Oficio de Tesorería-050-2012 suscrito por el Lic. José Alberto Chuga Escobar, Director de dicho Centro Universitario por medio del cual traslada a esta Dirección trece contratos antes indicados para su Aprobación de Rectoría. Se adjunta fotocopia del Oficio Tesorería 50-2012, el 29 de noviembre de 2012, los contratos con sus respectivas fianzas y aprobaciones fueron recibidos en la Contraloría General de Cuentas. Lo que consta por el sello de recepción que aparece en la Providencia Da. 245-2012 cuya fotocopia se acompaña. Los contratos antes identificados, fueron presentados en el tiempo que estipula el artículo 75 del Decreto No. 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, en virtud que fueron suscritos el doce de noviembre de dos mil doce y aprobados el trece del mismo mes y año. Lo que se acredita con fotocopia de los respectivos contratos, sus fianzas y sus aprobaciones que adjunto al presente memorial. Contrato 02-2013, de fecha 31 de enero de 2013. Se refiere a la Contratación de Servicio de Consultoría para realizar un estudio sobre conocimiento, Imagen y Actitudes internas y externas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, el que fue trasladado a la Contraloría



General de Cuentas, hasta el 18 de Junio de 2013, en virtud de que por la Toma del Edificio de Rectoría, llevada a cabo del 06 de febrero al 12 de junio de 2013, por estudiantes de la Universidad de San Carlos de Guatemala, el contrato en mención se quedó dentro de las instalaciones de la Dirección de Asuntos Jurídicos. Se adjunta fotocopia de las actas notariales faccionadas durante el tiempo que duró la toma del Edificio y del Acta del Consejo Superior Universitario en donde se indica la fecha en la que se entregaría el Edificio.-Se hace la observación que se tuvo acceso a la Dirección de Asuntos Jurídicos hasta el día 17 de junio de 2013, en virtud que por disposición de la Dirección General Financiera, se permitió el ingreso a labores, al edificio después de que el mismo fuera objeto de una limpieza general. Contratos 01-2013 al 02-2013. Contratos de Prestación de Servicios Profesionales, de la Facultad de Agronomía, se adjunta fotocopia de la Aprobación del Contrato y de la Providencia enviada a la Contraloría General de Cuentas, por medio de la cual se envió fotocopia de los contratos, donde se puede constatar que si se cumplió con el plazo establecido en la ley de Contrataciones, toda vez que fueron suscritos el 04 de marzo de 2013 y aprobados el 11 de marzo de 2013, y enviado a la Contraloría el 03 de abril de 2013, dentro del plazo de 30 días que establece la ley, plazo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45, literal e) de la Ley del Organismo Judicial, debe computarse sólo días hábiles.

Contrato 01-2013.- del Centro Universitario del Petén-CUDEP- de fecha 22 de febrero de 2013.

El 04 de octubre de 2012, por Acuerdo de Rectoría No. 1455-2012, el señor Rector aprobó el Procedimiento para la Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al Renglón Presupuestario 029”.

Una modificación que tuvo el procedimiento con relación al anterior consiste en que la Dirección de Asuntos Jurídicos, desde la fecha de la Aprobación del procedimiento, ya no es la encargada de enviar la copia de los contratos, fianza y aprobación a la Contraloría General de Cuentas, sino que la misma se traslada a los Tesoreros de las Dependencias o de las Unidades Académicas interesadas en el contrato, de conformidad con el paso 9-B de dicho procedimiento quienes deben remitir la copia 5/6 del contrato, fianza o seguro de caución de cumplimiento y aprobación de la contratación a la Contraloría General de Cuentas por medio de un oficio...”.

Contrato No. 21-2013, de fecha 12 de marzo de 2013.- Este Contrato fue aprobado el mismo día de su suscripción el 12 de marzo de 2013, y remitido a la Contraloría General de Cuentas el 03 de abril de 2013.- Se envió dentro del plazo estipulado en el artículo 75 de la Ley de Contrataciones del Estado.- Si se toma en cuenta lo establecido en la literal e) del artículo 45 de la Ley del Organismo



---

Judicial, que regula que los plazos se computan por los días indicados sin incluir los días inhábiles.

Contrato 01-2013 al 02 2013. DUSAC.- Contratos de la Dirección General de Extensión Universitaria, de fecha 15 de abril de 2013, entregado al señor Mario Humberto Torres, el 18 de junio de 2013, para que se remitiera a la Contraloría General de Cuentas, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo de Rectoría No. 1455-2012 que aprobó el Procedimiento para la Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con Cargo a Renglón 029. Se envió en esa fecha, en virtud de lo manifestado con relación al cierre del Edificio de Rectoría y de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Contratos del 01-2013 al 08-2013.- Contratos relacionados a la contratación de servicios profesionales para docencia en Estudios de Post grado del Centro Universitario de Occidente-CUNOC de la Universidad de San Carlos de Guatemala, los que se elaboraron el 18 de febrero de 2013, se aprobaron el 01 de marzo de 2013 y se trasladaron a la Directora del Centro Universitario, el 30 de abril de 2013, para que se enviaran las copias a la Contraloría General de Cuentas, conforme al procedimiento aprobado por Acuerdo de Rectoría No. 1455-2013, de fecha 04 de octubre de 2012, traslado que se hizo dentro del tiempo estipulado en la ley, tomando en cuenta que en el plazo establecido no debe incluirse los días inhábiles.- Se adjunta fotocopia de la providencia DAJ 21-2013. De fecha 30 de abril de 2013.

Contrato AEA 1-2013.- contrato del Centro Universitario de Oriente-CUNORI –enviado con atraso, por motivo de no tener acceso al Edificio de Rectoría, por las razones ya indicadas. Se trasladó al Director del Centro Universitario para que se enviara a la Contraloría de Cuentas. El 16 de mayo de 2013.

Contrato CCJJSS-1-2013 – del Centro Universitario de Oriente. CUNORI. Enviado con atraso por no tener acceso al Edificio de Rectoría, por las razones ya indicadas. Se trasladó al Centro Universitario para que se enviara a la Contraloría de Cuentas. El 16 de mayo de 2013.

Contrato 001-2013 al 02-2013 del Centro Universitario de Suroccidente-CUNSUROC., 04-2013 AL 13-2013 DEL Centro Universitario de Suroccidente. CUNSUROC. Contratos que vinieron con retraso del Centro Universitario de CUNSUROC, faccionados con fecha retroactiva, por lo que la aprobación aparece en fecha relacionada a la del contrato, habiéndose trasladado a dicho Centro para que se remitieran a la Contraloría General de Cuentas, en el mes de Junio y julio, que fue cuando se tuvo acceso Al Edificio de Rectoría, conforme a la información antes relacionada.



---

Contrato 01-2013. De la facultad de Ingeniería. Faccionado el 17 de mayo de 2013, Aprobado el 28 de mayo de 2013, trasladado a la Facultad de Ingeniería para que se remita copia a la Contraloría General de Cuentas, conforme al procedimiento Aprobado en Acuerdo de Rectoría 1455-2012 de fecha 04 de octubre de 2013.

Contratos No.15-EPCCJJ-01-2013 AL 15- EPCCJJ- 03-2013 .- Contratos del Centro Universitario del Norte-CUNOR- expedientes que fueron remitidos a la Dirección de Asuntos Jurídicos con considerable atraso, razón por la que el Director del Centro MSc. Fredy Giovani MaczChoc., en Oficio 15-D-247-2013 de fecha 26 de septiembre de 2013, dirigido a la Directora de Asuntos Jurídicos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, presenta nota de salvedad, asumiendo él la responsabilidad del atraso de la contratación.- Se dio trámite y se siguió el procedimiento correspondiente, para no perjudicar el desempeño de la Escuela de Postgrado de la facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de ese Centro Universitario, teniendo en cuenta el fin fundamental de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Contrato No. 35-2013. De fecha 11 de julio de 2013, aprobado en esa misma fecha, se hace la observación que por error se consignó como fecha de aprobación once de junio de dos mil trece, siendo la fecha correcta once de julio de dos mil trece, se trasladó a la Contraloría General de Cuentas, el 21 de agosto de 2013, por lo que fue presentado en tiempo, si se toma en cuenta que en el cómputo del plazo señalado en la ley, no se incluyen los días inhábiles, de conformidad con lo estipulado en el artículo 45 literal e) de la Ley del Organismo Judicial.

Con la información aquí proporcionada, solicito se tome muy en cuenta que la Dirección de Asuntos Jurídicos, ha cumplido con los procedimientos establecidos y que el atraso que se tuvo para enviar algunos de los contratos a la Contraloría General de Cuentas, dentro del tiempo estipulado en la ley de Contrataciones del Estado, se debió a que los Centros Universitario aquí indicados especialmente CUNSUROC, trasladaron los expedientes relacionados a los contratos, en los días previos o posteriores al cierre del Edificio de Rectoría, lo que ocasionó que los procesos administrativos sufrieran retraso, que la Dirección de Asuntos Jurídicos se vio obligada a continuar con los mismos a efecto de no perjudicar la parte académica de la Universidad, por constituir esta su esencia, ya que los contratos que constituyen el objeto de los señalamientos se refieren a la contratación de personal docente...".

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, a la Licda. Rosa María Ramírez Soto, Directora de Asuntos Jurídicos, (este hallazgo fue notificado con el número 42 y corresponde en el presente informe al número 36), en virtud que, si bien es cierto



estableció la procedencia de los contratos Nos. CCP-14-2012, CUNCUROC; 02-2013; 01-2013, CUDEP; 21-2013; 01-2013 al 02-2013, DUSAC; 01-2013 al 08-2013, CUNOC; AEA-1-2013; CCJJSS-1-2013, CUNORI; 001-2013 al 02-2013, 04-2013 AL 13-2013, CUNSUROC; 01-2013, Facultad de Ingeniería; 15-EPCCJJ-01-2013 AL 15-EPCCJJ-03-2013, CUNOR; sin embargo, en la documentación presentada, en el cual justifica el envío extemporaneo de los contratos, se debió a la toma del Edificio de Rectoría, según actas presentadas, pero esta situación se llevó a cabo del 06 de febrero al 12 de junio de 2013, y en ninguno de los puntos de dichas actas, se hizo referencia al traslado de los contratos en forma oportuna a las Unidades Académicas y Administrativas.

Adicionalmente, los contratos Nos. 04-2013; 08-2013 al 09-2013; 06-2013; 09-2013 al 14-2013, 01-2013 al 05-2013, todos aprobados por Rectoría de fecha 12 de abril de 2013 y la de fecha de recepción en la Contraloría, el 09 de julio de 2013; los contratos 10-2013 al 21-2013, fueron aprobados por Rectoría con fecha 28 de junio de 2013 y la fecha recepción en la Unidad de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, fue el 27 de agosto de 2013.

Los contratos Nos. CCP-15-2012 al CCP-25-2012 y CCP-64-2012; CUNOROC; 01-2013 al 02-2013; 35-2013; se excluyen del total de los contratos reparados ya que presentaron la documentación, en la cual evidencia su presentación en el plazo establecido.

**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
DIRECTORA DE ASUNTOS JURIDICOS	ROSA MARIA RAMIREZ SOTO	24,011.40
<b>Total</b>		<b>Q. 24,011.40</b>

**Hallazgo No. 37**

**Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales**

**Condición**

La Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, de la Universidad de San Carlos, remitió a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas 95 contratos por el valor total de Q4,494,006.33, por concepto de servicios profesionales y técnicos, con cargo al renglón presupuestario 029, los cuales



---

fueron aprobados por el Rector, los que se describen a continuación: 01-2013 AL 28-2013; 30-2013 AL 96-2013; los mismos fueron presentados fuera del plazo establecido.

### **Criterio**

El Decreto Número 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, artículo 75 Fines de Registro de Contratos, establece: “De todo contrato, de su incumplimiento, resolución, rescisión o nulidad, la entidad contratante deberá remitir dentro el 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**

Inobservancia en los requisitos establecidos en la normativa aplicable, por parte del Profesional de Dirección Administrativa y falta de supervisión del Tesorero III.

### **Efecto**

Esto provoca una limitación al proceso de fiscalización por entes internos y externos de la entidad.

### **Recomendación**

El Decano debe girar instrucciones, Tesorero III y al Profesional de Dirección Administrativa, para que cumpla con el plazo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.

### **Comentario de los Responsables**

En Oficio No. Tes.52-2014, de fecha 22 de abril de 2014, el Tesorero III, Lic. Luis Arturo García Socon, manifiesta: “El Tesorero de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales en ningún momento interviene en el trámite de elaboración, aprobación y traslado de dichos contratos a la Contraloría General de Cuentas por ser una actividad bajo la responsabilidad de otras instancias. En la Escuela de Estudios de Postgrado de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales existe personal administrativo, el cual está conformado por un Director de la Escuela de Estudios de Postgrado quien es el encargado de Planificar, Dirigir, Coordinar y Controlar las Actividades de Administración de la Escuela de Estudios de Postgrado. Así mismo se cuenta con un Profesional de Dirección Administrativa quien ejecuta actividades de apoyo en la administración de la Escuela, quien es el encargado de la elaboración y aprobación de los Contratos de los Docentes contratados bajo el renglón 029. Así mismo es el responsable de la verificación y seguimiento del envío de la copia de los mismos a la Contraloría General de Cuentas. Para el año 2013 tal como se demuestra en las notas ATA –CGC/001-2013 de fecha 20 de junio del presente, PDA-CGC/003-2013 de fecha 14 de noviembre del 2013, la



nota de envió de dichos contratos fue ejecutada por el Profesional de Dirección Administrativa de la Escuela de Estudios de Postgrado y en las mismas en su último párrafo indica que él se responsabiliza por la presentación de estas, ante la Contraloría General de Cuentas. En la CAUSA, se indica inobservancia en los requisitos establecidos en la normativa aplicable, por parte del Profesional de Dirección Administrativa de la Escuela de Estudios de Postgrado y falta de supervisión del Tesorero III. La Supervisión debe ser por parte del Director de la Escuela de Estudios de Postgrado por ser su Jefe Inmediato Superior y porque debe velar por que se cumpla con los plazos establecidos. La intervención del Tesorero es cuando se ha conformado el expediente que servirá para efectuar el pago al Docente Contratado, mismo que lleva el Contrato debidamente firmado y Aprobado por las Autoridades Superiores, y en el cual se revisa que estén dichas aprobaciones, fianzas de cumplimiento de contrato y su respectiva Orden de Compra, que es en la cual el Tesorero de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales Certifica que existe disponibilidad presupuestaria para ejecutar dicho compromiso. Además existen notas No. 73-2013 Dirigidas al Director de la Escuela de Estudios de Postgrado por parte del Tesorero, en donde se informa que dicha documentación no ha sido trasladada a la Tesorería, así mismo donde se solicita que verifique si ya se cumplió con enviar a la Contraloría General de Cuentas las copias de dichos contratos. Dentro de las notas están las de devolución de los Expedientes de pago de los Docentes contratados bajo el renglón 029, en las cuales se indica que las mismas fueron presentadas fuera de tiempo, por lo que la Tesorería de la Facultad, no se responsabiliza por cualquier señalamiento de los Entes Fiscalizadores.”

En Oficio No. PDA-CGC/001-2014, de fecha 29 de abril, el Profesional de Dirección Administrativa, Lic. Omar Manfredo Barrios Fortuny, manifiesta: “Dela justificación por el hallazgo No. 45.

1. En el primer semestre del año 2013 estudiantes de esta Universidad tomaron y ocuparon por la fuerza las instalaciones del edificio de Rectoría, lo que ocasionó que las dependencias que se encuentran en dicho edificio se trasladaran a diferentes edificios del campus central, con los correspondientes inconvenientes y atrasos administrativos involuntarios. Esto ocasionó retraso en la tramitación de los contratos profesionales suscritos, que redundo en el hallazgo identificado.

2. El atraso originado en la tramitación de los contratos del primer semestre 2013, junto al tiempo que llevó el retorno a la normalidad de las actividades administrativas de las dependencias de Rectoría en el edificio central, originó recarga en el trabajo de contratación de docencia del segundo semestre 2013, lo que ocasionó nuevamente la presentación del hallazgo No. 45.

Es oportuno hacer constar que las actividades académicas no sufrieron atraso





alguno, y las clases se impartieron en los diferentes programas de maestrías y doctorado como se contempló en la programación que para el efecto estableció la Dirección de la Escuela de Estudios de Postgrado de esta Facultad.

La presentación extemporánea a Contraloría General de Cuentas, de la copia de los contratos de docencia con cargo al renglón presupuestario 029 suscritos en el año 2013 se hizo en cumplimiento con el trámite establecido en el Procedimiento específico de contratación de servicios técnicos y profesionales de esta Universidad, para los efectos de registro, control y fiscalización, no obstante haberse vencido el plazo ordinario para el efecto. Al agradecer de antemano tomar en cuenta las justificaciones planteadas al hallazgo No. 45, y quedando en espera de sus observaciones, aprovecho la oportunidad para suscribirme de ustedes como su atento servidor.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, para el Tesorero III, (este hallazgo fue notificado con el número 45 y corresponde en el presente informe al número 37), en virtud que la documentación presentada no sustenta el desvanecimiento del mismo y no le exime de su responsabilidad administrativa y financiera, debido a que los estudios de postgrado son parte de esa Unidad Académica.

Se confirma el presente hallazgo, para el Profesional de Dirección Administrativa, en virtud que sus argumentos y documentos de descargo no justifica el atraso en el traslado de los contratos, toda vez, que los mismos se basan únicamente en el tiempo de la toma del edificio de Rectoría.

**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
TESORERO III	LUIS ARTURO GARCIA SOCON	80,250.11
PROFESIONAL DE DIRECCION ADMINISTRATIVA	OMAR MANFREDO BARRIOS FORTUNY	80,250.11
<b>Total</b>		<b>Q. 160,500.22</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 no se dio cumplimiento y no se implementó la misma.



---

## 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 ESTUARDO GALVEZ BARRIOS	RECTOR	01/01/2013 - 31/12/2013
2	LAUREANO FIGUEROA QUIÑÓNEZ	DECANO DE AGRONOMIA	01/01/2013 - 31/12/2013
3	AVIDAN ORTIZ ORELLANA	DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES	01/01/2013 - 31/12/2013
4	JOSE ROLANDO SECAIDA MORALES	DECANO FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS	01/01/2013 - 31/12/2013
5	OSCAR MANUEL COBAR PINTO	DECANO FACULTAD DE CIENCIAS QUIMICAS Y FARMACIA	01/01/2013 - 31/12/2013
6	WALTER RAMIRO MAZARIEGOS BIOLIS	DECANO HUMANIDADES	01/01/2013 - 31/12/2013
7	MURPHY OLYMPO PAIZ RECINOS	DECANO DE FACULTAD DE INGENIERIA	01/01/2013 - 31/12/2013
8	JESUS ARNULFO OLIVA LEAL	DECANO FACULTAD DE CIENCIAS MEDICAS	01/01/2013 - 31/12/2013
9	EDGAR GUILLERMO BARREDA MURALLES	DECANO FACULTAD DE ODONTOLOGIA	01/01/2013 - 31/12/2013
10	LEONIDAS AVILA PALMA	DECANO DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	01/01/2013 - 31/03/2013
11	CARLOS ENRIQUE SAAVEDRA VELEZ	DECANO DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	01/04/2013 - 31/12/2013
12	CARLOS GUILLERMO ALVARADO CEREZO	SECRETARIO GENERAL	01/01/2013 - 31/12/2013

