

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME A LA AUDITORÍA
A LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y AUTÓNOMAS

TOMO I / V

GUATEMALA, MAYO DE 2010

INDICE

TOMO I / V

CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

INFORMACIÓN GENERAL	1
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	1
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	1
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	2
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	3
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	6
DICTAMEN DE AUDITORÍA	6
ESTADOS FINANCIEROS	8
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	11
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	29
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	31
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	51
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	53
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	88
RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	89

ORGANISMO JUDICIAL

INFORMACIÓN GENERAL	91
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	91
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	92



ALCANCE DE LA AUDITORÍA	93
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	94
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	98
DICTAMEN DE AUDITORÍA	98
ESTADOS FINANCIEROS	102
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	105
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	107
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	109
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	152
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	154
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	167
RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	168

MINISTERIO PÚBLICO

INFORMACIÓN GENERAL	171
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	171
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	171
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	173
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	174
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	181
DICTAMEN DE AUDITORÍA	181
ESTADOS FINANCIEROS	182
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	186
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	191
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	192



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	204
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	206
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	223
RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	223

CORTE DE CONSTITUCIONALIDAD

INFORMACIÓN GENERAL	225
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	227
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	227
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	228
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	228
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	233
DICTAMEN DE AUDITORÍA	233
ESTADOS FINANCIEROS	234
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	237
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	240
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	241
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	245
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	247
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	253
RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	254

INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL



INFORMACIÓN GENERAL	255
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	255
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	255
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	256
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	257
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	262
DICTAMEN DE AUDITORÍA	262
ESTADOS FINANCIEROS	263
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	267
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	270
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	271
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	273
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	284
RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	285

**COORDINADORA NACIONAL PARA LA REDUCCIÓN DE DESASTRES
-CONRED-**

INFORMACIÓN GENERAL	286
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	287
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	287
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	288
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	288
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	293
DICTAMEN DE AUDITORÍA	293
ESTADOS FINANCIEROS	295



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	299
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	308
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	310
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	328
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	330
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	353
RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	353

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL -RIC-

INFORMACIÓN GENERAL	354
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	354
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	354
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	355
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	356
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	360
DICTAMEN DE AUDITORÍA	360
ESTADOS FINANCIEROS	363
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	368
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	375
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	377
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	393
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	395
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	416
RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	416



REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-

INFORMACIÓN GENERAL	417
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	417
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	417
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	418
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	419
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	424
DICTAMEN DE AUDITORÍA	424
ESTADOS FINANCIEROS	426
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	429
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	434
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	436
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	466
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	468
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	486
RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	486

TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL -TSE-

INFORMACIÓN GENERAL	487
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	487
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	487
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	488
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	489



RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	492
DICTAMEN DE AUDITORÍA	492
ESTADOS FINANCIEROS	495
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	502
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	503
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	504
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	509
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	511
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	535
RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	536



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

GUATEMALA, MAYO DE 2010



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

La Constitución Política de la República en su artículo 157 establece que la potestad legislativa corresponde al Congreso de la República, integrado por diputados electos directamente por el pueblo en sufragio universal y secreto, por el sistema de lista nacional y distritos electorales, para el período de cuatro años, pudiendo ser reelectos.

El Decreto Número 63-94 Ley Orgánica del Organismo Legislativo, reformado según Decreto Número 68-2008, tiene por objeto normar las funciones, las atribuciones y el procedimiento parlamentario del Organismo Legislativo.

Función

El Organismo Legislativo de la República de Guatemala, está integrado por los diputados al Congreso de la República y por el personal técnico y administrativo, ejerce las atribuciones que señalan la Constitución Política de la República de Guatemala y demás leyes. Actuará con absoluta independencia de los otros organismos del Estado, con los cuales habrá coordinación.

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 el ámbito de Competencia y 4 Atribuciones.

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

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y ejecución del



presupuesto de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2009.

Específicos

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

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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

Evaluar la posibilidad de irregularidades y fraudes, cometidos por funcionarios y empleados públicos.

Evaluar la gestión administrativa y operativa bajo los preceptos de eficiencia, eficacia y economía de los programas de la entidad, en atención al Plan Operativo Anual.

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

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

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de este Organismo, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009; con énfasis en las cuentas de Balance General; Bancos, Fondos en Avance, (Fondos Rotativos), Inversiones Financieras, Cuentas por Pagar, del Estado de Resultados, Ingresos y Gastos en la Liquidación de los programas 01 Actividades Centrales, 11 Gestión Legislativa, 99 Partidas no Asignables a Programas, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos 0 de gasto por Servicios Personales, 1



Servicios no Personales, 2 Materiales y Suministros, 3 Propiedad Planta y Equipo e Intangibles, 4 Transferencias Corrientes, mediante la aplicación de pruebas selectivas. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios.

Limitaciones al alcance

No se obtuvo la Carta de Representación de la Autoridad Superior del Organismo Legislativo auditado, establecida en las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, Norma 3.10.

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

Información Financiera y Presupuestaria

Balance General

De acuerdo con el alcance de auditoría se evaluarán cuentas del balance general que por su importancia fueron seleccionados.

Bancos

Este Organismo reportó que maneja sus recursos en 7 cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, y de acuerdo a la muestra seleccionada se comprobó que están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2009, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q.72, 937,062.94.

La entidad informó que los ingresos 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)

Este Organismo distribuyó el Fondo Rotativo Institucional en 47 Comisiones de Trabajo, 13 Bloques Legislativos y 3 fondo Rotativo de la Dirección Financiera,



Administrativa y Protocolo, por un valor aprobado de Q715,000.00, los que fueron liquidados al 31 de diciembre de 2009, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q. 6,756,418.59.

Inversiones Financieras

El balance general al 31 de diciembre de 2009 no refleja inversiones Financieras.

Estado de Resultados ó Estado de Ingresos y Egresos

Estado de Resultados

De acuerdo con el alcance de auditoría se evaluaron cuentas del estado de resultados que por su importancia fueron seleccionadas.

Ingresos y Gastos

Intereses

Se determinó que las cuentas de depósitos monetarios del Congreso de la República, depositados en los diferentes bancos del sistema, generan intereses que constituyen los ingresos privativos, los cuales son capitalizados en las mismas cuentas, estos intereses al 31 de diciembre del 2009 ascendieron a la cantidad de Q1,737,950.64.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Los ingresos fueron recaudados y registrados en los rubros de Ingresos por Rentas a la Propiedad Q1,737,950.64, Transferencias Corrientes Q460,145,330.00, y Disminución de caja y bancos Q74,556,609, los cuales al 31 de diciembre del año 2009, ascendieron a Q536,439,889.76.

Egresos

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2009, asciende a la cantidad de Q.542,461,330.00, se realizaron modificaciones presupuestarias de adiciones y disminuciones internos por Q40,482,800.00 que no cambian el presupuesto asignado, para un presupuesto vigente de Q.542,461,330.00, ejecutándose la cantidad de Q.473,732,801.51 a través de los programas



específicos siguientes: 01 Actividades Centrales, 11 Gestión Legislativa y 99 Partidas no Asignables a Programas, de los cuales el programa 11 es el más importante con respecto a la ejecución y representa un 98% de la misma.

Modificaciones presupuestarias

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

Otros aspectos

Plan Operativo Anual

Se comprobó que el Plan Operativo Anual, no fue elaborado. Determinándose que no se puede medir el avance de la gestión.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

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

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

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

Determinándose que en el proceso se presentaron 9 inconformidades, de las cuales 3 fueron contestadas, 2 aceptadas por este Organismo y 4 están bajo análisis; así mismo se adjudicaron 381 concursos, con un monto de Q.20.868,653.18.





DICTAMEN

Presidente
Junta Directiva
José Roberto Alejos Cámbara
Congreso de la República de Guatemala
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de Congreso de la República de Guatemala al 31 de diciembre de 2009, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, para el año que terminó en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión de estos estados financieros basados en nuestra auditoría.

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

Limitaciones

No se obtuvo la Carta de Representación de la Autoridad Superior del Organismo Legislativo auditado, establecida en las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, Norma 3.10.





Hallazgos

En nuestra opinión, excepto por el efecto de lo mencionado en el (los) párrafo (s) precedente (s), los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, la posición financiera de Congreso de la República de Guatemala, al 31 de diciembre de 2009, y los resultados de sus operaciones, para el año que terminó en esa fecha, de acuerdo con Principios Presupuestarios y de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Guatemala, 28 de mayo de 2010



Estados Financieros



SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL
Contabilidad - Reportes - Balance General
 Balance General
CONGRESO DE LA REPUBLICA
 Expresado en Quetzales

PAGINA : 1 DE 1
 FECHA : 08/04/2010
 HORA : 9:51.46
 REPORTE: R00807168.rpt

EJERCICIO: 2009 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

ACTIVO	PASIVO
1000 ACTIVO	2000 PASIVO
1100 ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	2100 PASIVO CORRIENTE
1110 ACTIVO DISPONIBLE	CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO
1112 Bancos	2111 Cuentas Comerciales a Pagar a Corto
Total de ACTIVO DISPONIBLE	2113 Gastos del Personal a Pagar
1130 ACTIVO EXIGIBLE	2116 Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo
1131 Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	Total de PASIVO CORRIENTE
Total de ACTIVO EXIGIBLE	3000 PATRIMONIO
Total de ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	3100 PATRIMONIO NETO
1200 ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	3120 PATRIMONIO DE LA HACIENDA
1230 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	3121 Transferencias de Capital Recibidas
1231 Propiedad y Planta en Operación	3122 Acumulados de los Ejercicios Anteriores
1232 Maquinaria y Equipo	3122 Resultado del Ejercicio
1235 Equipo Militar y de Seguridad	Total de PATRIMONIO NETO
1237 Otros Activos Fijos	238,694,864.31
Total de PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	
1240 ACTIVO INTANGIBLE	
1241 Activo Intangible Bruto	
Total de ACTIVO INTANGIBLE	
Total de ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	
1,900,350.22	
91,872,443.49	
247,629,506.02	
SUMA ACTIVO	SUMA PASIVO Y PATRIMONIO
	247,629,506.02





SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL
Contabilidad - Reportes - Estado de resultados
Estado de Resultados

CONGRESO DE LA REPUBLICA

Expresado en Quetzales

PAGINA : 1 DE 1

FECHA : 08/04/2010

HORA : 9:49.23

REPORTE: R00801028.rp

EJERCICIO : 2009

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

CUENTA	DESCRIPCION DE LA CUENTA	MONTO
5000	INGRESOS	461,883,280.64
5100	INGRESOS CORRIENTES	461,883,280.64
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	1,737,950.64
5161	Intereses	1,737,950.64
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	460,145,330.00
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público	460,145,330.00
6000	GASTOS	465,870,018.67
6100	GASTOS CORRIENTES	465,870,018.67
6110	GASTOS DE CONSUMO	356,950,008.19
6111	Remuneraciones	316,754,669.13
6112	Bienes y Servicios	40,195,339.06
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	6,885,672.05
6123	Derechos sobre Bienes Intangibles	7,073.35
6124	Otros Alquileres	6,878,598.70
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	102,034,338.43
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	674,658.43
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público	101,359,680.00
RESULTADO DEL EJERCICIO		-3,986,738.03





ORGANISMO LEGISLATIVO - CONGRESO DE LA REPÚBLICA

ESTADO DE EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
PERÍODO: 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009 (nota 1)

(cifras expresadas en Quetzales) (nota 2)

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO MODIFICACIÓN			EGRESO COMPROMETIDO	INGRESO EGRESO DEVENGADO	RECAUDADO / PAGADO	SALDO POR DEVENGAR	NOTAS
		INICIAL	VIGENTE						
INGRESOS POR CLASE									
15000	Renta de la Propiedad	2,316,000.00	0.00	0.00	0.00	1,737,850.64	578,049.36	4	
16000	Transferencias corrientes (de la administración central)	460,145,330.00	0.00	0.00	0.00	460,145,330.00	0.00	4	
16.1	Congreso de la República	358,785,650.00	0.00	0.00	0.00	358,785,650.00	0.00		
16.2	Procuraduría de los Derechos Humanos	101,359,680.00	0.00	0.00	0.00	101,359,680.00	0.00		
23000	Disminución de caja y bancos de ingresos propios	80,000,000.00	0.00	0.00	0.00	74,556,608.12	5,443,390.88	5	
TOTAL INGRESOS		542,461,330.00	0.00	0.00	0.00	536,439,889.76	6,021,440.24		
EGRESOS POR GRUPO									
0	Servicios Personales	276,733,719.00	31,588,500.00	308,322,219.00	307,402,337.85	307,099,765.35	920,881.15	6	
1	Servicios no Personales	37,880,312.00	(4,527,305.00)	33,353,007.00	31,346,020.04	31,057,888.98	2,295,118.02	6	
2	Materiales y Suministros	25,776,296.00	(6,352,395.00)	19,423,904.00	18,515,256.25	16,023,122.13	3,400,781.87	6	
3	Propiedad, Planta y Equipo e Intangible	6,089,250.00	8,893,300.00	14,982,550.00	7,862,782.84	7,862,782.84	7,129,767.16	6	
4	Transferencias Corrientes (Congreso de la Rep.)	12,296,070.00	(1,253,100.00)	11,042,970.00	10,026,989.71	10,026,989.71	1,015,980.29	6	
4	Transferencias Corrientes (P.D.H)	101,359,680.00	0.00	101,359,680.00	101,359,680.00	101,359,680.00	0.00	6	
6	Activos Financieros	82,316,000.00	(28,350,000.00)	53,966,000.00	0.00	0.00	53,966,000.00	6	
TOTAL EGRESOS POR GRUPO DE GASTO:		542,461,330.00	0.00	542,461,330.00	474,513,066.69	473,732,801.51	66,728,528.49		
BALANCE PRESUPUESTAL					*	62,707,088.25		7	

* Fuente de Financiamiento: Recursos corrientes del Estado y propios.
Las notas al Estado de Liquidación de Presupuesto del ejercicio fiscal 2009 son parte integrante del mismo.

Gerardo López
 Encargado de Presupuesto
 Dirección Financiera
 Congreso de la República



Marco Julio Reyna López
 DIRECTOR FINANCIERO
 Congreso de la República
 Guatemala, C. A.

Notas a los Estados Financieros



CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2009

POLITICAS CONTABLES

Son los principios específicos, bases, acuerdos, reglas y procedimientos adoptados por el Congreso de la Republica en la elaboración y presentación de estados financieros.

La ley Orgánica del Organismo Legislativo en su artículo 161 reza: "El Director Financiero tiene a su cargo la correcta aplicación de las asignaciones financieras del Congreso de la Republica, llevando cuenta exacta y comprobada de cuanto ingreso y egreso se opere en la contabilidad del Organismo Legislativo, hacer las retenciones impositivas correspondientes y firmar conjuntamente con el Director General los cheques y transferencias que emita el Congreso de la Republica."

El periodo correspondiente al presente Balance General y Estado de Resultados corresponde al 2,009.

El Balance General y Estado de Resultados son expresados en quetzales.

**Dirección Financiera
Departamento de Contabilidad**





**CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2009**

BALANCE GENERAL

ACTIVO

CUENTAS DE MAYOR

Nota No. 1

Cuenta 1112 Fondo Común

Tiene como finalidad registrar el movimiento de fondos de cuentas monetarias propias y las controladas por la Tesorería Nacional, abiertas en el sistema bancario. Los bancos del sistema utilizados son: Banrural 1 cuenta, Banco G&T Continental 3 cuentas, Banco Industrial 1 cuenta, así como el Banco de Guatemala 2 cuentas.

Incluye las subcuentas:

-1112 01 Fondo común

Anexo 1

Según oficio No. 461-10 JLMC/slcr de fecha 04/03/2010 de Dirección General, se ordena realizar el cierre contable 2009 y que en el mismo ya no figure el saldo pendiente de ejecutar por Donación del BID Q 250,596.28, lo anterior en base a oficio TN-No 3519-2009 de fecha 26/10/2009 de Tesorería Nacional del M.F.P., dado que dicho monto no corresponde que figure en el Balance General de este Alto Organismo.

Nota No. 2

Cuenta 1131 Cuentas a Cobrar a Corto Plazo

Tiene como objetivo registrar el movimiento relacionado con las operaciones por venta de bienes y servicios emergentes de la actividad principal de la entidad, sean estas al crédito o al contado, incluida en esta clasificación se encuentra la operación de Q 82,800.000.00 de Mercado de Futuros S. A., dado que la misma está llevando un proceso legal aun sin resolución.

Incluye las subcuentas:

-1131 01 Cuentas comerciales a cobrar a corto plazo

-1131 02 Otras cuentas por cobrar a corto plazo

Anexo 2

Según oficios 194-2010/MTRL de fecha 22/02/2010 y 425-2010/MTRL de fecha 12/04/2010 se solicitó a Dirección Administrativa dar de baja a dos motocicletas por reposición de suma asegurada según recibo de ingresos forma 63-A2 No. 465204, al momento de realizar cierre 2009 no se había recibido respuesta.

**Dirección Financiera
Departamento de Contabilidad**





CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2009

Nota No. 3

Cuenta 1134 Fondos en Avance

Tiene como objetivo registrar el movimiento relacionado en los fondos entregados, para cumplir determinados propósitos de acuerdo a las normas establecidas, al finalizar el ejercicio 2009 todos los fondos se encuentran liquidados.

Nota No. 4

Cuenta 1230 Propiedad Planta y Equipo (Neto)

Tiene como objetivo registrar el movimiento de los bienes de activo fijo de dominio privado del ente, al funcionamiento y prestación de servicios del mismo.

Incluye las subcuentas:

1231 Propiedad planta en operación

1232 Maquinaria y Equipo

1235 Equipo militar y de seguridad

1237 Otros activos fijos

Anexo 3

Según oficio No. 215-2010/MTRL del 25/02/2010 se solicitó autorización para proceder a realizar la conciliación de montos sobre bienes inmuebles entre la Unidad de Inventarios y Departamento de Contabilidad en base al acta 62-2009 de dicha unidad, al momento de realizar el cierre 2,009 no se había recibido la misma.

Nota No. 5

Cuenta 1241 Activo Intangible Bruto

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

**Dirección Financiera
Departamento de Contabilidad**





CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2009

PASIVO

CUENTAS DE MAYOR

Nota No. 6

Cuenta 2110 Cuentas a pagar a corto plazo

Tiene como objetivo registrar el movimiento relacionado con las obligaciones a corto plazo contraídas por el ente con sus proveedores por la adquisición de bienes y servicios

Incluye las subcuentas:

-2111 Cuentas comerciales a pagar a corto plazo, que son las deudas con proveedores, motivadas por operaciones habituales del ente, con vencimiento dentro de los doce meses siguientes a la fecha de la transacción.

-2113 Gastos del personal a pagar, que registra el movimiento de las obligaciones relacionadas con los gastos devengados por las remuneraciones del personal.

-2116 Otras cuentas a pagar a corto plazo, que registra el movimiento relacionado con las obligaciones pendientes de pago no clasificadas en otras cuentas del pasivo corriente.

Nota No. 7

Cuenta 3100 Patrimonio Neto

Tiene como objetivo registrar los montos representativos de la diferencia entre activo y pasivo del ente, a la fecha de la primera determinación del patrimonio contable y de las variaciones incorporadas posteriormente.

Incluye las subcuentas:

-3121 Transferencias de capital recibidas

-3122 Acumulados de los ejercicios anteriores

-3122 Resultado del ejercicio

Anexo 4

Según Acuerdo Legislativo 13-2009, modificado por Acuerdo de Junta Directiva 24-2009 y Acuerdo de Comisión Permanente 01-2009, se autoriza modificación presupuestaria de la fuente de financiamiento de recursos propios por un monto de Q 28,350,000.00

**Dirección Financiera
Departamento de Contabilidad**





**CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2009**

ESTADO DE RESULTADOS

Nota No. 8

Cuenta 5100 Ingresos Corrientes

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

Incluye:

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

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

Nota No. 9

Cuenta 6100 Gastos Corrientes

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

Incluye:

-6111 Remuneraciones

-6112 Bienes y servicios

-6123 Derechos sobre bienes intangibles

-6124 Otros alquileres

-6151 Transferencias otorgadas al sector privado, que registra las erogaciones que no suponen contraprestación efectiva de bienes o servicios ni son reintegrables.

-6152 Transferencias otorgadas al sector público, que registra las erogaciones que no suponen contraprestación efectiva de bienes o servicios ni son reintegrables.

**Dirección Financiera
Departamento de Contabilidad**





Notas al Estado de Liquidación de presupuesto ingresos y egresos ejercicio fiscal 2009, Congreso de la República

Congreso de la República de Guatemala
Dirección Financiera

**NOTAS AL ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
EJERCICIO FISCAL 2009, DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA**

En cumplimiento de las disposiciones del artículo 43 del Decreto 101-97 "Ley Orgánica del Presupuesto" y artículo 27 del Acuerdo Gubernativo 240-98 "Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto", adjunto a la presente el Estado de Liquidación Presupuestaria de enero a diciembre del ejercicio fiscal 2009 y sus respectivas notas aclaratorias:

NOTA 1: PERIODO FISCAL

Estado de liquidación de presupuesto por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009

NOTA 2: UNIDAD MONETARIA

Estado de liquidación de presupuesto expresado en quetzales.

NOTA 3: PRINCIPALES DISPOSICIONES CONTABLES Y PRESUPUESTARIAS

• **Limite de los egresos y su destino:**

En relación a los límites de los egresos y su destino, no se devengaron gastos que no tuvieran renglones presupuestarios con saldos disponibles

• **Estructura programática del Presupuesto:**

La Estructura programática se integró de la forma siguiente:





Congreso de la República de Guatemala
Dirección Financiera

Programa

01 Actividades Centrales:

Código	Descripción
001	Autoridad Superior
002	Administración Financiera
003	Administración
004	Recursos Humanos
005	Auditoría Interna
006	Relaciones Públicas
007	Seguridad
008	Protocolo
009	Informática

11 Gestión Legislativa, se divide en dos actividades:

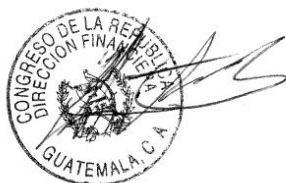
Código	Descripción
001	Dirección Legislativa
002	Actividad Legislativa

La actividad 002 se integra por las Diferentes comisiones de trabajo y Bancadas Legislativas (Bloques Legislativos)

99 Partidas no Asignables a programas

Código	Descripción
001	Partidas no asignables a programas

En el programa 99 se integra por el presupuesto de la Procuraduría de los Derechos Humanos (PDH) y los aportes a los Organismos Regionales e Internacionales





Congreso de la República de Guatemala
Dirección Financiera

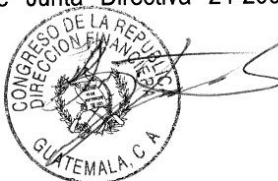
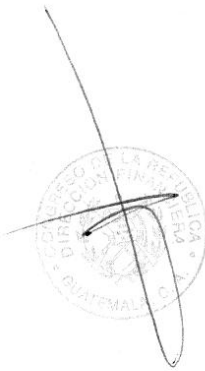
• **Modificaciones Presupuestarias:**

Para cumplir con los compromisos adquiridos, se realizaron modificaciones presupuestarias por un monto total de cincuenta y ocho millones ciento cincuenta y tres mil cuatrocientos diez quetzales (Q.58,153,410.00) autorizados por medio de Acuerdos de Junta Directiva, Comisión Permanente y Resoluciones de Dirección Financiera.

DOCUMENTO	No.	MONTO Q.
Resolución	DF01-2009	800,000.00
Resolución	DF02-2009	500,000.00
Resolución	DF03-2009	413,300.00
Resolución	DF04-2009	923,500.00
Resolución	DF05-2009	962,200.00
Resolución	DF06-2009	602,810.00
Acuerdo Comisión Permanente	6-2009	21,100,000.00
Acuerdo Comisión Permanente	7-2009	2,125,000.00
Acuerdo Junta Directiva	21-2009	2,050,000.00
Acuerdo Comisión Permanente	1-2009	25,951,600.00
Acuerdo Comisión Permanente	2-2009	2,725,000.00
TOTALES		58,153,410.00

• **Disminuciones y Ampliaciones Presupuestarias:**

El Congreso de la República Disminuyo y amplio su presupuesto en veintiocho millones trescientos cincuenta mil quetzales (Q.28,350,000.00) de fuente de recursos propios del Organismo; de conformidad con el Acuerdo Legislativo 13-2009; acuerdo de Junta Directiva 24-2009 y acuerdo de Comisión Permanente 1-2009.





Notas al Estado de Liquidación de presupuesto ingresos y egresos ejercicio fiscal 2009, Congreso de la República

Congreso de la República de Guatemala
Dirección Financiera

**NOTAS AL ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
EJERCICIO FISCAL 2009, DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA**

En cumplimiento de las disposiciones del artículo 43 del Decreto 101-97 "Ley Orgánica del Presupuesto" y artículo 27 del Acuerdo Gubernativo 240-98 "Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto", adjunto a la presente el Estado de Liquidación Presupuestaria de enero a diciembre del ejercicio fiscal 2009 y sus respectivas notas aclaratorias:

NOTA 1: PERIODO FISCAL

Estado de liquidación de presupuesto por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009

NOTA 2: UNIDAD MONETARIA

Estado de liquidación de presupuesto expresado en quetzales.

NOTA 3: PRINCIPALES DISPOSICIONES CONTABLES Y PRESUPUESTARIAS

• **Limite de los egresos y su destino:**

En relación a los límites de los egresos y su destino, no se devengaron gastos que no tuvieran renglones presupuestarios con saldos disponibles

• **Estructura programática del Presupuesto:**

La Estructura programática se integró de la forma siguiente:





Congreso de la República de Guatemala
Dirección Financiera

Programa

01 Actividades Centrales:

Código	Descripción
001	Autoridad Superior
002	Administración Financiera
003	Administración
004	Recursos Humanos
005	Auditoría Interna
006	Relaciones Públicas
007	Seguridad
008	Protocolo
009	Informática

11 Gestión Legislativa, se divide en dos actividades:

Código	Descripción
001	Dirección Legislativa
002	Actividad Legislativa

La actividad 002 se integra por las Diferentes comisiones de trabajo y Bancadas Legislativas (Bloques Legislativos)

99 Partidas no Asignables a programas

Código	Descripción
001	Partidas no asignables a programas

En el programa 99 se integra por el presupuesto de la Procuraduría de los Derechos Humanos (PDH) y los aportes a los Organismos Regionales e Internacionales





Congreso de la República de Guatemala
Dirección Financiera

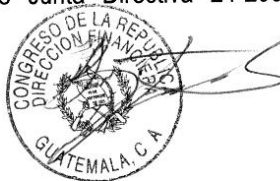
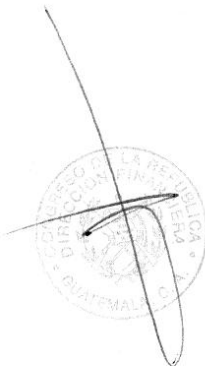
• **Modificaciones Presupuestarias:**

Para cumplir con los compromisos adquiridos, se realizaron modificaciones presupuestarias por un monto total de cincuenta y ocho millones ciento cincuenta y tres mil cuatrocientos diez quetzales (Q.58,153,410.00) autorizados por medio de Acuerdos de Junta Directiva, Comisión Permanente y Resoluciones de Dirección Financiera.

DOCUMENTO	No.	MONTO Q.
Resolución	DF01-2009	800,000.00
Resolución	DF02-2009	500,000.00
Resolución	DF03-2009	413,300.00
Resolución	DF04-2009	923,500.00
Resolución	DF05-2009	962,200.00
Resolución	DF06-2009	602,810.00
Acuerdo Comisión Permanente	6-2009	21,100,000.00
Acuerdo Comisión Permanente	7-2009	2,125,000.00
Acuerdo Junta Directiva	21-2009	2,050,000.00
Acuerdo Comisión Permanente	1-2009	25,951,600.00
Acuerdo Comisión Permanente	2-2009	2,725,000.00
TOTALES		58,153,410.00

• **Disminuciones y Ampliaciones Presupuestarias:**

El Congreso de la República Disminuyo y amplio su presupuesto en veintiocho millones trescientos cincuenta mil quetzales (Q.28,350,000.00) de fuente de recursos propios del Organismo; de conformidad con el Acuerdo Legislativo 13-2009; acuerdo de Junta Directiva 24-2009 y acuerdo de Comisión Permanente 1-2009.





Congreso de la República de Guatemala
Dirección Financiera

DOCUMENTO	No.	MONTO Q.	AUMENTO DISMINUCION
Acuerdo Junta Directiva	24-2009	28,350,000.00	28,350,000.00
TOTALES			28,350,000.00

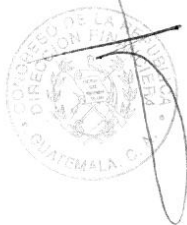
GRUPO	DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE
0	Servicios personales	0.00	6,800,000.00	6,800,000.00
1	Servicios no personales	0.00	2,070,000.00	2,070,000.00
2	Materiales y suministros	0.00	1,360,000.00	1,360,000.00
	Propiedad, planta, equipo			
3	e intangibles	0.00	8,870,000.00	8,870,000.00
4	Transferencias corrientes	0.00	9,250,000.00	9,250,000.00
6	Activos Financieros	82,316,000.00	(28,350,000.00)	53,966,000.00
Total		82,316,000.00	0.00	82,316,000.00

• **Autorizadores de egresos:**

El autorizador de egresos, de conformidad con el artículo 29 del Decreto 101-97 "Ley Orgánica del Presupuesto"; es el Presidente del Congreso de la República, quien la puede delegar. Para el ejercicio 2009 el Presidente del Congreso de la República delegó al Director General la autorización de los egresos.

• **Cierre del ejercicio fiscal:**

Las cuentas del presupuesto del Congreso de la República se cierran de conformidad con el artículo 36 del Decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto.





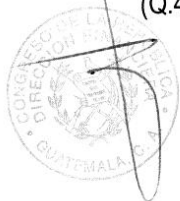
Congreso de la República de Guatemala
Dirección Financiera

NOTA 4: DETALLE DE LOS INGRESOS POR CLASE

De conformidad con el cuadro de liquidación presupuestaria, se percibió ingresos por un valor de: Quinientos treinta y seis millones cuatrocientos treinta y nueve mil ochocientos ochenta y nueve quetzales con setenta y seis centavos (Q.536,439,889.76) distribuido en los siguientes códigos de ingresos presupuestarios.

Código 15000 “Rentas de la Propiedad”: su presupuesto autorizado fue de dos millones trescientos dieciséis mil quetzales (Q.2,316,000.00); ingresando a caja, un millón setecientos treinta y siete mil novecientos cincuenta quetzales con sesenta y cuatro centavos (Q1,737,950.64) que representa el setenta y cinco por ciento (75%) en relación a lo presupuestado, existiendo una diferencia de menos por quinientos setenta ocho mil cuarenta y nueve quetzales con treinta y seis centavos (Q.578,049.36), que representa el veinticinco por ciento (25%); derivado de la política financiera que Junta Directiva del Congreso de la República autorizo des-inversiones de conformidad a los vencimientos de cada título de inversión financiera, y el traslado al Banco de Guatemala en cuenta depósitos monetarios habilitado para el efecto, situación que reflejo en la disminución de los recursos estimados por percibir bajo este rubro de acuerdo al cuadro de liquidación.

Código 16000, “Transferencias corrientes”: se presupuestó la cantidad de cuatrocientos sesenta millones ciento cuarenta y cinco mil trescientos treinta quetzales (Q.460,145,330.00) percibiendo por conducto del Ministerio de Finanzas Públicas bajo



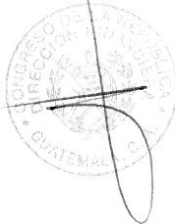


Congreso de la República de Guatemala
Dirección Financiera

este rubro el ciento por ciento de lo presupuestado (100%) distribuidos de la forma siguiente: Trescientos cincuenta y ocho millones setecientos ochenta y cinco mil seiscientos cincuenta quetzales (Q358,785,650.00) para el Congreso de la República y ciento un millones trescientos cincuenta y nueve mil seiscientos ochenta quetzales (Q101,359.680.00) para el presupuesto de la Procuraduría de los Derechos Humanos (PDH)

NOTA 5: DISMINUCIÓN O INCREMENTO DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS

Código 23000, "Disminución de Otros Activos Financieros": se presupuestó la cantidad de ochenta millones de quetzales (Q80,000,000.00) de conformidad con el presupuesto autorizado. El Estado de Liquidación de Presupuesto del Ejercicio Fiscal dos mil ocho, estableció un saldo de caja presupuestario bajo este código de: setenta y cuatro millones quinientos cincuenta y seis mil seiscientos nueve quetzales con doce centavos (Q74,556,609.12); que representa el noventa y tres por ciento (93%) en relación a lo presupuestado, la diferencia de menos de cinco millones cuatrocientos cuarenta y tres mil trescientos noventa quetzales con ochenta y ocho centavos (Q5,443,390.88) que representa el siete por ciento (7%) de menos en relación a lo presupuestado.





Congreso de la República de Guatemala
Dirección Financiera

NOTA 6: DETALLE DE LOS GRUPOS DE GASTO

De conformidad con el cuadro de liquidación presupuestaria, se ejecutó un gasto devengado total de: Cuatrocientos setenta y tres millones setecientos treinta y dos mil ochocientos un quetzal con cincuenta y un centavos (Q473,732,801.51) distribuido en los siguientes grupos presupuestarios.

Grupo cero (0) Servicios Personales: se presupuestó la cantidad inicial doscientos setenta y seis millones setecientos treinta y tres mil setecientos diecinueve quetzales (Q.276,733,719.00); pero mediante acuerdos de modificaciones presupuestarias aprobadas por el Congreso de la República, Junta Directiva, Comisión Permanente y resoluciones de la Dirección Financiera, se modificó a trescientos ocho millones trescientos veintitres mil doscientos diecinueve quetzales (Q308,323,219.00); lo comprometido y devengado ascendió a : trescientos siete millones cuatrocientos dos mil trescientos treinta y siete quetzales con ochenta y cinco centavos (Q307,402,337.85); que constituye un 99.70% de lo presupuestado, el saldo por devengar es 0.3% que asciende a la cantidad de novecientos veinte mil ochocientos ochenta y un quetzales con quince centavos (Q920,881.15).

Grupo uno (1) Servicios no personales: se presupuestó la cantidad inicial de treinta y siete millones ochocientos ochenta mil trescientos doce quetzales (Q.37,880,312.00), pero mediante acuerdos de modificaciones presupuestarias



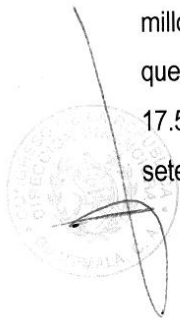


Congreso de la República de Guatemala
Dirección Financiera

aprobadas por Junta Directiva del Congreso de la República, Comisión Permanente y resoluciones de la Dirección Financiera se modificó a: treinta y tres millones trescientos cincuenta y tres mil siete quetzales (Q.33,353,007.00); lo comprometido ascendió a treinta y un millones trescientos cuarenta y seis mil veinte quetzales con cuatro centavos (Q31,346,020.04); lo devengado ascendió a treinta y un millones cincuenta y siete mil ochocientos ochenta y ocho quetzales con noventa y ocho centavos (Q31,057,888.98), que representa el 93.12% de lo presupuestado.

El 6.88% de saldo por devengar, representa un resultado presupuestario de dos millones doscientos noventa y cinco mil ciento dieciocho quetzales con dos centavos (Q.2,295,118.02).

Grupo dos (2) Materiales y suministros: su presupuesto inicial ascendió a veinticinco millones setecientos setenta y seis mil doscientos noventa y nueve quetzales (Q.25,776,299.00), mediante, acuerdos de modificaciones presupuestarias aprobadas por Junta Directiva, Comisión Permanente y Resoluciones de la Dirección Financiera se modificó a diecinueve millones cuatrocientos veintitres mil novecientos cuatro quetzales (Q.19.423,904.00), lo comprometido ascendió a la cantidad de dieciséis millones quinientos quince mil doscientos cincuenta y seis quetzales con veinticinco centavos (Q16,515,256.25) lo devengado ascendió a la cantidad dieciséis millones veintitres mil ciento veintidós quetzales con trece centavos (Q16,023,122.13) que representa el 82.5% en relación a lo presupuestado. El saldo por devengar de 17.5% representa un resultado presupuestario de tres millones cuatrocientos mil setecientos ochenta y un quetzales con ochenta y siete centavos (Q3,400,781.87).

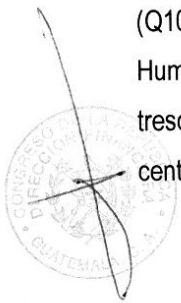




Congreso de la República de Guatemala
Dirección Financiera

Grupo tres (3) Propiedad, planta y equipo e intangible: se presupuestó la cantidad inicial de seis millones noventa y nueve mil doscientos cincuenta quetzales (Q6,099,250.00); mediante, acuerdos de modificaciones presupuestarias aprobadas por Junta Directiva, Comisión Permanente y Resoluciones de la Dirección Financiera se modificó a catorce millones novecientos noventa y dos mil quinientos cincuenta quetzales (Q.14,992,550.00). Lo comprometido y devengado asciende al valor de siete millones ochocientos sesenta y dos mil setecientos ochenta y dos quetzales con ochenta y cuatro centavos (Q7,862,782.84) que representa el 52.44% de lo presupuestado el saldo por devengar de 47.56% representa un resultado presupuestario de siete millones ciento veintinueve mil setecientos sesenta y siete quetzales con dieciséis centavos (Q.7,129,767.16).

Grupo cuatro (4) Transferencias corrientes: se presupuestó la cantidad inicial de ciento trece millones seiscientos cincuenta y cinco mil setecientos cincuenta quetzales (Q.113,655,750.00); mediante, acuerdos de modificaciones presupuestarias aprobadas por Junta Directiva, Comisión Permanente y Resoluciones de la Dirección Financiera se modificó a: ciento doce millones cuatrocientos dos mil seiscientos cincuenta quetzales (Q.112,402,650.00); valor que incluye la cantidad de ciento un millones trescientos cincuenta y nueve mil seiscientos ochenta quetzales (Q101,359,680.00) que corresponde al aporte a la Procuraduría de los Derechos Humanos (PDH). Lo comprometido y devengado ascendió a ciento once millones trescientos ochenta y seis mil seiscientos sesenta y nueve quetzales con setenta y un centavos (Q.111,386,669.71) que representa 99.10% de lo presupuestado; el 0.9%





Congreso de la República de Guatemala
Dirección Financiera

por devengar es el resultado presupuestario con valor de un millón quince mil novecientos ochenta quetzales con veintinueve centavos (Q1,015,980.29).

Grupo seis (6) Activos Financieros: Se presupuestó la cantidad de ochenta y dos millones trescientos dieciséis mil quetzales (Q82,316,000.00); mediante acuerdo de disminución presupuestaria por veintiocho millones trescientos cincuenta mil quetzales (Q28,350,000.00) aprobados por Junta Directiva se modificó al valor de cincuenta y tres millones novecientos sesenta y seis mil quetzales (Q53,966,000.00).

NOTA 7: BALANCE PRESUPUESTAL

La diferencia entre el ingreso recaudado y los egresos; determina un balance presupuestal que asciende a la cantidad de: **SESENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL OCHENTA Y OCHO QUETZALES CON VEINTICINCO CENTAVOS (Q.62,707,088.25)**, que representa el saldo presupuestario del período.

EMITIDO POR LA DIRECCIÓN FINANCIERA, DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO, EN LA CIUDAD DE GUATEMALA A LOS QUINCE DÍAS DEL MES DE MARZO DE DOS MIL DIEZ.

Cerardo A. López
Encargado de Presupuesto
Dirección Financiera
Congreso de la República



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





INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Presidente
Junta Directiva
José Roberto Alejos Cámara
Congreso de la República de Guatemala
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Congreso de la República de Guatemala al 31 de diciembre de 2009, 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 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 en los estados financieros, son los siguientes:

- 1 Expedientes de personal fijo y temporal con deficiencias**
- 2 Manuales de Normas y Procedimientos no aprobados .**
- 3 Falta de programación de compras**
- 4 Contratos administrativos modificados sin justificación legal**
- 5 Falta de control por consumo en exceso de telefonía celular**
- 6 Pagos improcedentes**





Guatemala, 28 de mayo de 2010



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Hallazgo No.1

Expedientes de personal fijo y temporal con deficiencias

Condición

En la Dirección de Recursos Humanos, los expedientes de personal que labora con cargo a los renglones 011, Personal Permanente; 022, Personal por Contrato y 029, Otras Remuneraciones de Personal Temporal, presenta las siguientes deficiencias: Expedientes que no están completos ni actualizados, faltando en algunos fotocopia de cédula de vecindad, antecedentes penales, fotocopia de título de nivel medio, constancia de estudios universitarios, actas de toma de posesión, constancia de colegiado activo.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 emitido por el Contralor General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.11 Archivos, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir, con base en las regulaciones legales respectivas, las políticas administrativas para que en todas las unidades administrativas de la organización, creen y mantengan archivos ordenados en forma lógica, definiendo su contenido, de manera que sea fácil localizar la información”.

Causa

En la Dirección de Recursos Humanos, no revisan los expedientes del personal periódicamente, para asegurar que la información que contienen esté actualizada.

Efecto

Al no estar los expedientes del personal actualizados, se corre el riesgo de no proporcionar información confiable y oportuna.

Recomendación

El Director General debe girar instrucciones a la Directora de Recursos Humanos, para que se diseñe un formato de actualización oportuna, de datos personales de los empleados del Congreso, e implementar un sistema de archivo que contenga todos los documentos de identificación y soporte de los expedientes físicos del personal así como una herramienta informática que permita contar con información inmediata.

Comentario de los Responsables

La Directora de Recursos Humanos en Oficio No. 0380-2010MRLR/aladh de fecha



27 de abril de 2010 indica:
Estimados Señores Auditores:

Por este medio los saludo respetuosamente y al mismo tiempo hago referencia a su oficio C-CGC-OF-123-2010 en el que se me hace saber sobre el hallazgo de Control Interno en esta Dirección por parte de la Contraloría General relacionado con el Expediente de Personal Fijo y Temporal con Deficiencias, que literalmente dice:

“En la Dirección de Recursos Humanos, los expedientes de personal que labora con cargo a los renglones 011, Personal Permanente; 022, Personal por Contrato y 029, Otras Remuneraciones de Personal Temporal, presenta las siguientes deficiencias: Expedientes que no están completos ni actualizados, faltando en algunos fotocopia de cédula de vecindad, antecedentes penales, fotocopia de título de nivel medio, constancia de estudios universitarios, actas de toma de posesión, constancia de colegiado activo.”

Al respecto, le informo que se ha estado trabajando en eficientar el archivo de esta Dirección, como lo es la actualización de los datos personales de los empleados, para lo cual se hizo llegar un formulario al personal con cargo al renglón cero once (011) en el mes de febrero, información que se está digitalizando en la Base de Datos; además, se está implementando un nuevo formato de expediente físico, organizado en los apartados siguientes: procesos, vacaciones, I.G.S.S. (suspensiones y bajas), permisos, documentos varios, documentos personales, para luego proceder a requerir a cada persona la documentación que hace falta, por lo que me permito remitirle fotocopia de las hojas de actualización generadas.

Asimismo, ya se han girado instrucciones a la encargada del Archivo, quien está trabajando en la verificación de los expedientes para establecer los documentos necesarios para completar el expediente. Adjunto fotocopia de las circulares Nos. 004-2010 y 005-2010 enviadas durante el mes de enero del presente año.

Finalmente, les manifiesto que se ha estado coordinando con la Comisión de Modernización la digitalización del Archivo, con la finalidad que el mismo se ordene de forma que todos los documentos se encuentren de una manera eficaz y eficiente para contar con información inmediata. Adjunto la fotocopia del oficio enviado al Honorable Diputado Gustavo Blanco, miembro de la Comisión de Modernización.

Es todo lo que tengo que informar a los Señores Auditores Gubernamentales, por lo que, aprovecho la ocasión para suscribirme de Ustedes con las muestras de mi consideración y estima.



Atentamente,

La Ex Encargada del Despacho de Recursos Humanos en su Oficio No. 0380-2010MRLR/aladh de fecha 27 de abril de 2010 indica:

Estimados Señores Auditores:

Por este medio los saludo respetuosamente y al mismo tiempo hago referencia a su oficio C-CGC-OF-129-2010 en el que se me hace saber sobre los hallazgos de: Control Interno en esta Dirección por parte de la Contraloría General relacionado con el Expediente de Personal Fijo y Temporal con Deficiencias, y el hallazgo de los 2-Contratos Aprobados Enviados Extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas, que literalmente dicen:

“En la Dirección de Recursos Humanos, los expedientes de personal que labora con cargo a los renglones 011, Personal Permanente; 022, Personal por Contrato y 029, Otras Remuneraciones de Personal Temporal, presenta las siguientes deficiencias: Expedientes que no están completos ni actualizados, faltando en algunos fotocopia de cédula de vecindad, antecedentes penales, fotocopia de título de nivel medio, constancia de estudios universitarios, actas de toma de posesión, constancia de colegiado activo.”

Al respecto, me permito informarles que se ha estado trabajando en eficientar el archivo de esta Dirección, como lo es la actualización de los datos personales de los empleados, para lo cual se hizo llegar un formulario al personal con cargo al renglón cero once (011) en el mes de febrero, información que se está digitalizando en la Base de Datos; además, se está implementando un nuevo formato de expediente físico, organizado en los apartados siguientes: procesos, vacaciones, I.G.S.S. (suspensiones y bajas), permisos, documentos varios, documentos personales, para luego proceder a requerir a cada persona la documentación que hace falta, por lo que me permito remitirle fotocopia de las hojas de actualización generadas.

Asimismo, ya se han girado instrucciones a la encargada del Archivo, quien está trabajando en la verificación de los expedientes para establecer los documentos necesarios para completar el expediente. Adjunto fotocopia de las circulares Nos. 004-2010 y 005-2010 enviadas durante el mes de enero del presente año.

Finalmente, les manifiesto que se ha estado coordinando con la Comisión de Modernización la digitalización del Archivo, con la finalidad que el mismo se ordene de forma que todos los documentos se encuentren de una manera eficaz y



eficiente para contar con información inmediata. Adjunto la fotocopia del oficio enviado al Honorable Diputado Gustavo Blanco, miembro de la Comisión de Modernización.

Es todo lo que tengo que informar a los Señores Auditores Gubernamentales, por lo que, aprovecho la ocasión para suscribirme de Ustedes con las muestras de mi consideración y estima.

Atentamente,

Atentamente,

La Encargada de archivo en su oficio UADRRHH-383-2010 de fecha 27 de abril de 2010 dice:

Señores (as) Auditores:

Respetuosamente me dirijo a ustedes, acusando recibo a su oficio C-CGC-OF-138-2010 de fecha 23 de abril del año en curso, en el cual manifiestan que fueron designados para practicar auditoría financiera y presupuestaria que incluya la evaluación de aspectos de cumplimiento y de gestión, por el periodo comprendido del 01/01/2009 al 31/12/2009, en el Congreso de la República, encontrando hallazgos de control interno, relacionados a los expedientes del personal fijo y temporal con deficiencias en la Unidad de Archivo de la Dirección de Recursos Humanos

Al respecto, les informo los pasos a seguir para atender las recomendaciones que me hicieran en relación a su oficio:

Se está realizando una verificación de los expedientes administrativos del personal fijo y temporal, para establecer y detectar que documentos les hace falta, según recomendación y acorde al perfil de la plaza que ocupa el empleado en esta institución.

Se está coordinando con la Comisión de Modernización, la digitalización de los expedientes administrativos de la Unidad de Archivo, con la finalidad de que el mismo se ordene de una forma eficiente y eficaz para contar con información inmediata.

Esperando haber cumplido con sus recomendaciones, de lo que a mi persona le compete, me suscribo con las muestras de mi consideración y alta estima.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, ya que en la respuesta los responsables aceptan la deficiencia indicada por esta Comisión, en virtud que las implementaciones tendientes a mejorar el archivo de los expedientes se inicio en el periodo fiscal 2010.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 4, para la Ex Encargada del Despacho de Recursos Humanos, Directora de Recursos Humanos y la Encargada de archivo, por la cantidad de Q2,000.00, para cada una.

Hallazgo No.2

Manuales de Normas y Procedimientos no aprobados .

Condición

Se estableció que los Manuales de Funciones y Procedimientos de personal de las diferentes áreas del Congreso, están elaborados, pero no están aprobados por la Junta Directiva.

Criterio

El Acuerdo número. 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.10, Manuales de Funciones y Procedimientos, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad. Los jefes, directores y demás ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo”.

Causa

Ubicación de personas en puestos para el que no están preparados, limitando oportunidades a otras personas por la carencia de los manuales de funciones.

Efecto

Personal poco productivo en las diferentes plazas que existen en el Congreso.

Recomendación

El Director General debe trasladar a Junta Directiva del Congreso de la República, los Manuales de Funciones para su aprobación.

Comentario de los Responsables

El Director General en oficio sin número de fecha 29 de abril del 2010 indica:



Por este medio, de manera atenta y respetuosa, me dirijo a ustedes con el objeto de dar respuesta a su oficio C-CGC-OF-120-2010 de fecha 23 de los corrientes, notificado a mi persona el 26 del mismo mes, en el cuál se presentan los hallazgos de control interno y cumplimiento como resultado de la auditoría financiera y presupuestaria efectuada por ustedes al presupuesto de ingresos y egresos del Congreso de la República del período comprendido del 1 de enero del dos mil nueve al treinta y uno de diciembre del mismo año.

A continuación se describen presento a ustedes mis comentarios en relación a cada uno de los hallazgos que me fueron notificados.

HALLAZGO

Manuales de Normas y Procedimientos no aprobados

Los manuales de normas y procedimientos fueron finalizados en su elaboración en el mes de octubre del año recién pasado y luego se trasladaron en el mes de noviembre del año dos mil nueve a la Comisión Permanente del Congreso de la República para su aprobación respectiva, misma que se dio en el mes de enero del presente año según Punto segundo del Acta 02-2010 de fecha trece de enero del dos mil diez (se adjunta fotocopia del punto resolutivo), por lo que se solicita el hallazgo sea eliminado.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo ya que la autorización de los manuales se realizó en enero 2010.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 3 para el Director General, por la cantidad de Q3,000.00.

Hallazgo No.3

Falta de programación de compras

Condición

Se estableció, que en el proceso de excepción No. 01-2009, aprobado para la contratación de obras, compra de bienes o suministros y contratación de servicios, a través de la Dirección Administrativa, a solicitud y bajo la supervisión de la Dirección General del Congreso de la República, no se contaba con una adecuada programación y distribución del mobiliario y equipo adquirido.



Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.6 Tipos de Controles, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relaciona con los sistemas administrativos financieros".

Causa

El desorden y falta de control que se dio en la elaboración y presentación de las bases para el proceso de excepción.

Efecto

Compra de bienes que no son necesarios en el Congreso de La República.

Recomendación

El Director General debe girar instrucciones al Director Administrativo, para que se elabore una adecuada planificación para todos los procesos de compras de bienes y contratación de Servicios.

Comentario de los Responsables

El Director General en oficio sin número de fecha 29 de abril del 2010 indica: Por este medio, de manera atenta y respetuosa, me dirijo a ustedes con el objeto de dar respuesta a su oficio C-CGC-OF-120-2010 de fecha 23 de los corrientes, notificado a mi persona el 26 del mismo mes, en el cuál se presentan los hallazgos de control interno y cumplimiento como resultado de la auditoría financiera y presupuestaria efectuada por ustedes al presupuesto de ingresos y egresos del Congreso de la República del período comprendido del 1 de enero del dos mil nueve al treinta y uno de diciembre del mismo año.

A continuación se describen presento a ustedes mis comentarios en relación a cada uno de los hallazgos que me fueron notificados

HALLAZGO

Falta de programación de compras:

Por tratarse el proceso de excepción No 01-2009 de una compra global, no podía existir una programación de compra, sin embargo adjunto a la presente se encuentra la distribución del mobiliario y equipo adquirido, estableciéndose por nivel y por oficina qué mobiliario y equipo se adquirió, habiéndose realizado dos (2) entregas : una entrega parcial en el mes de diciembre, cuando ya estaban realizadas parte de las remodelaciones del Edificios 10-57, y una entrega final en el mes de marzo cuando ya se habían finalizado las remodelaciones del edificio. En consecuencia, todos y cada uno de los bienes adquiridos eran de suma



importancia y necesarios para el buen funcionamiento de cada una de las oficinas, ya que en su mayoría contaban con mobiliario antiguo y dañado que no era digno de este Alto Organismo, cabe mencionar que el mobiliario y equipo adquirido es necesario para el buen desarrollo de las actividades diarias de las diferentes dependencias a las que se les entregó debido a que las mismas estaban ubicadas en otras oficinas en las cuales había hacinamiento y no estaban diseñadas para la función que tiene cada una como también oficinas que no existían tal el caso del bloque legislativo Bancada Guatemala, en otros casos el mobiliario que existía en las oficinas era demasiado grande y no era posible adaptarlo a la remodelación hecha en el edificio 10-57, todas esas razones provocaron la necesidad de compra del mobiliario adquirido en ese proceso, sin embargo es necesario mencionar que se está violentando el principio de derecho que dice “no puede ser sancionada una persona dos veces por una misma falta” y en este informe de hallazgos se pretende sancionar varias veces a la administración por acciones resultado de un mismo proceso de licitación situación que consideramos incongruente, por otra parte cabe mencionar que es contradictorio que el presente hallazgo que es de control interno, sea tipificado de igual manera que el hallazgo 2 de cumplimiento, ya que la causa, efecto y recomendación son exactamente iguales. Por las razones invocadas anteriormente solicito se tenga por desvanecido el presente hallazgo.

El Director Administrativo en oficio sin número de fecha 29 de abril del 2010, indica:

Por este medio, de manera atenta y respetuosa, me dirijo a ustedes con el objeto de dar respuesta a su oficio C-CGC-OF-121-2010 de fecha 23 de los corrientes, en los cuáles se presentan los Hallazgos de control interno y cumplimiento como resultado de la auditoría financiera y presupuestaria efectuada por ustedes al presupuesto de ingresos y egresos del Congreso de la República del período comprendido del 1 de enero del dos mil nueve al treinta y uno de diciembre del mismo año. Para lo cual a continuación se hacen los comentarios respectivos a cada uno de los hallazgos notificados:

Hallazgos de Control Interno:

HALLAZGO

Falta de programación de compras:

Por tratarse el proceso de excepción No 01-2009 de una compra global, no podía existir una programación de compra, sin embargo adjunto a la presente se encuentra la distribución del mobiliario y equipo adquirido, estableciéndose por nivel y por oficina qué mobiliario y equipo se adquirió, habiéndose realizado dos (2) entregas: una entrega parcial en el mes de diciembre, cuando ya estaban realizadas parte de las remodelaciones del Edificios 10-57, y una entrega final en el mes de marzo cuando ya se habían finalizado las remodelaciones del edificio.



En consecuencia, todos y cada uno de los bienes adquiridos eran de suma importancia y necesarios para el buen funcionamiento de cada una de las oficinas, ya que en su mayoría contaban con mobiliario antiguo y dañado que no era digno de este Alto Organismo, cabe mencionar que el mobiliario y equipo adquirido es necesario para el buen desarrollo de las actividades diarias de las diferentes dependencias a las que se les entregó debido a que las mismas estaban ubicadas en otras oficinas en las cuales había hacinamiento y no estaban diseñadas para la función que tiene cada una como también oficinas que no existían tal el caso del bloque legislativo Bancada Guatemala, en otros casos el mobiliario que existía en las oficinas era demasiado grande y no era posible adaptarlo a la remodelación hecha en el edificio 10-57, todas esas razones provocaron la necesidad de compra del mobiliario adquirido en ese proceso, sin embargo es necesario mencionar que se está violentando el principio de derecho que dice “no puede ser sancionada una persona dos veces por una misma falta” y en este informe de hallazgos se pretende sancionar varias veces a la administración por acciones resultado de un mismo proceso de compra situación que consideramos incongruente, por otra parte cabe mencionar que es contradictorio que el presente hallazgo que es de control interno, sea tipificado de igual manera que el hallazgo 2 de cumplimiento, ya que la causa, efecto y recomendación son exactamente iguales. Por las razones invocadas anteriormente solicitamos se tenga por desvanecido el presente hallazgo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que en la respuesta de los responsables se argumenta que por ser compra global no podía existir una programación de compra, sin embargo no es valedera ya que el edificio 10-57 anexo al Congreso tardó dos años la remodelación, siendo ocupado por las distintas oficinas desde el mes de marzo 2009 a febrero 2010, por lo que era procedente y necesaria la programación, con el agravante de no contar con espacio de almacenamiento de los muebles, mientras no se tenía clara ni con certeza la ubicación.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director General y Director Administrativo, por la cantidad de Q40,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.4

Contratos administrativos modificados sin justificación legal

Condición

Del proceso de excepción No. 01-2009, se adjudicó a la Empresa Estudios O, S.A. la compra de mobiliario y equipo por la cantidad de Q2,450,894.42, determinándose que se suscribieron dos (2) contratos con el número 31-ADM-2009, de fecha 16 de diciembre de 2009, que amparan la misma compra, por el mismo valor total, pero que difiere las cantidades y los precios unitarios.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.6 Tipos de Controles, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relaciona con los sistemas administrativos financieros". "En el marco Conceptual Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero y dentro de estos el control previo, concurrente y posterior."

Causa

Duplicidad en la elaboración de contratos, enviados a la Unidad de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.

Efecto

No contar con información veraz y oportuna para la toma de decisiones.

Recomendación

El Presidente de la Junta Directiva, debe girar instrucciones al Director General, para que establezca, e implemente con claridad los controles previos, concurrentes y posteriores para evitar duplicidad en la información de los procesos de compra.

Comentario de los Responsables

El Director General en oficio sin número de fecha 29 de abril del 2010 indica: Por este medio, de manera atenta y respetuosa, me dirijo a ustedes con el objeto de dar respuesta a su oficio C-CGC-OF-120-2010 de fecha 23 de los corrientes, notificado a mi persona el 26 del mismo mes, en el cuál se presentan los hallazgos de control interno y cumplimiento como resultado de la auditoría financiera y presupuestaria efectuada por ustedes al presupuesto de ingresos y egresos del



Congreso de la República del período comprendido del 1 de enero del dos mil nueve al treinta y uno de diciembre del mismo año.

A continuación se describen presento a ustedes mis comentarios en relación a cada uno de los hallazgos que me fueron notificados.

HALLAZGO

Contratos administrativos modificados sin justificación legal:

En ningún momento se suscribieron dos contratos con la empresa Studio O, S.A. para la compra de mobiliario y equipo, lo que existió fue una minuta de contrato que fue firmada por las partes, sin embargo la misma contenía errores sustanciales que no estaban acorde a la oferta presentada, muchos menos a las bases del proceso de excepción No. 01-2009, situación que se corrigió cuando se suscribe el Contrato formalmente, existiendo solo un Contrato, sin embargo existió error por parte del encargado del traslado de los contratos a la Unidad de Contratos de la CGC al haber enviado la copia de la minuta y no el contrato que fue aprobado por Junta Directiva; en consecuencia jamás existieron dos contratos y mucho menos se modificó alguno sin justificación legal puesto que los contratos son la materialización de la voluntad de las partes, y en el presente caso se logro establecer por las mismas que existían incongruencias en la minuta, siendo necesario corregirlas para poder celebrar el negocio jurídico. (se adjunta fotocopia de nombramiento No. DAIN/13/09, oficio DA/12/09/LBAG/vppr y oficio DA-200/10/LBAG/vppr.) sin embargo es necesario mencionar que se está violentando el principio de derecho que dice “no puede ser sancionada una persona dos veces por una misma falta” y en este informe de hallazgos se pretende sancionar varias veces a la administración por acciones resultado de un mismo proceso de licitación situación que considero incongruente, por las razones invocadas anteriormente solicito se tenga por desvanecido el presente hallazgo

El Director Administrativo en oficio sin número de fecha 29 de abril del 2010, indica:

Por este medio, de manera atenta y respetuosa, me dirijo a ustedes con el objeto de dar respuesta a su oficio C-CGC-OF-121-2010 de fecha 23 de los corrientes, en los cuáles se presentan los Hallazgos de control interno y cumplimiento como resultado de la auditoría financiera y presupuestaria efectuada por ustedes al presupuesto de ingresos y egresos del Congreso de la República del período comprendido del 1 de enero del dos mil nueve al treinta y uno de diciembre del mismo año. Para lo cual a continuación se hacen los comentarios respectivos a cada uno de los hallazgos notificados:

Hallazgos de Control Interno:



HALLAZGO

Contratos administrativos modificados sin justificación legal:

En ningún momento se suscribieron dos contratos con la empresa Studio O, S.A. para la compra de mobiliario y equipo, lo que existió fue una minuta de contrato que fue firmada por las partes, sin embargo la misma contenía errores sustanciales que no estaban acorde a la oferta presentada, muchos menos a las bases del proceso de excepción No. 01-2009, situación que se corrigió cuando se suscribe el Contrato formalmente, existiendo solo un Contrato, sin embargo existió error por parte del encargado del traslado de los contratos a la Unidad de Contratos de la CGC al haber enviado la copia de la minuta y no el contrato que fue aprobado por Junta Directiva; en consecuencia jamás existieron dos contratos y mucho menos se modificó alguno sin justificación legal puesto que los contratos son la materialización de la voluntad de las partes, y en el presente caso se logra establecer por las mismas que existían incongruencias en la minuta, siendo necesario corregirlas para poder celebrar el negocio jurídico. (se adjunta fotocopia de nombramiento No. DAIN/13/09, oficio DA/12/09/LBAG/vppr y oficio DA-200/10/LBAG/vppr, sin embargo es necesario mencionar que se está violentando el principio de derecho que dice “no puede ser sancionada una persona dos veces por una misma falta” y en este informe de hallazgos se pretende sancionar varias veces a la administración por acciones resultado de un mismo proceso de compra situación que consideramos incongruente, por las razones invocadas anteriormente solicitamos se tenga por desvanecido el presente hallazgo.

El Director de Auditoría Interna en oficio sin número de fecha 29 de abril de 2010 indica:

Estimados señores:

Cordialmente me dirijo a ustedes, con el objeto de remitir los comentarios respecto al oficio C-CGC-OF-124-2010 de fecha 23/04/10, remitido por ustedes en relación a la evaluación de aspectos de control interno y cumplimiento, del Congreso de la República durante el periodo del 01/01/2009 al 31/12/2009.

COMENTARIOS A LOS HALLAZGOS

HALLAZGO DE CONTROL INTERNO

HALLAZGO

TITULO

Contratos administrativos modificados sin justificación legal

COMENTARIO

La Dirección de Auditoría Interna, tuvo a la vista el expediente de adjudicación a la empresa ESTUDIO O, S.A. El mismo contenía solamente UN CONTRATO el cual llenaba los requisitos legales, sus especificaciones técnicas y atendía la



naturaleza del evento realizado.

De conformidad con los procedimientos administrativos y legales, la Dirección de Auditoría Interna no interviene en la suscripción y aprobación de contratos, por lo que se desconoce la existencia de duplicidad, según lo indicado en el hallazgo. De conformidad a la Norma 1.2 de las Normas de Auditoría Gubernamental (interna y externa) existe la independencia funcional por lo que esta Dirección se abstiene de “intervenir o participar en actos de decisión, gestión o administración que corresponden al ente auditado.”

El Director Financiero, en oficio No.509-2010MTRL/sbam de fecha 29 de abril de 2010 indica:

Par este medio, de manera atenta y respetuosa, me dirijo a usted con el objeto de dar respuesta al oficio C-CGC-OF-122-2010 de fecha 23 de los corrientes, en el cual se presentan los Hallazgos de control interno y cumplimiento como resultado de la auditoría financiera y presupuestaria efectuada por ustedes al presupuesto de ingresos y egresos del Congreso de la República del periodo comprendido del 1 de enero del dos mil nueve al treinta y uno de diciembre del mismo año.

A continuación Se describen los comentarios, para desvanecer cada uno de los hallazgos indicados:

HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO

HALLAZGO

Contratos administrativos modificados sin justificación legal

Este proceso no corresponde a la Dirección Financiera, por lo que este despacho informa que el presente hallazgo será evacuado por la Dirección Administrativa. quien de acuerdo a lo que establece el artículo número 157 de la Ley Orgánica del Organismo Legislativo, Decreto 63-94 El Director Administrativo tendrá a su cargo la gestión y ejecución de los asuntos administrativos do Congreso de la República”, y a quien también le fue notificado este hallazgo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Director General y Director Administrativo, por considerar que la respuesta no lo desvanece toda vez que los dos documentos se suscribieron como contratos y no el primero como minuta de contrato y el segundo como tal, tampoco se transparente el error que indican de haber enviado a la unidad de registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, lo que dicen era la minuta, habiendo enviado el otro. La respuesta del Director de Auditoría Interna en cuanto a la Norma 1.2 de las Normas de Auditoría Gubernamental (interna y externa) que existe la independencia funcional por lo que esa Dirección se abstiene de “intervenir o participar en actos de decisión,



gestión o administración que corresponden al ente auditado.”, efectivamente así es, sin embargo el Acuerdo 5-2009 de la Comisión Permanente del Congreso de la República, en el Artículo 5 dice: “Se instruye a las Direcciones General, Administrativa, Financiera y de Auditoría Interna, dar cumplimiento a lo establecido en el presente Acuerdo, así como iniciar los procedimientos administrativos para suscribir los contratos que correspondan para su aplicación y efectos.”, por lo que también se confirma el hallazgo para el Director de Auditoría Interna y Director Financiero.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director General, Director Administrativo, Director Financiero y Director de Auditoría Interna, por la cantidad de Q50,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.5

Falta de control por consumo en exceso de telefonía celular

Condición

En el programa 01 Actividades Centrales al evaluar el gasto del renglón 113, Telefonía, se estableció que de acuerdo a los reportes de asignaciones para los descuentos en el uso de telefonía celular, no se realizaron descuentos en las nóminas por la cantidad de Q2,191.34, de los meses de agosto y noviembre de 2009 a número telefónicos siguientes:

De la Nómina pagada en el mes de agosto 2009 según CUR 3927, 3928, 3929, 3935, 3938 y 3939 de fechas 21 y 24 de agosto 2009, no se descontó por exceso en el uso del teléfono celular número 59900728 por valor de Q651.05.

Nómina del mes de noviembre de 2009, según CUR 6314, 6315, 6316, 6350, 6351, 6353, de fecha 18 y 19 de noviembre 2009 no se descontó a los celulares números 51510058 la cantidad de Q1,540.29.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.6 Tipos de Controles, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relaciona con los sistemas administrativos financieros".

Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 17 literal a), establece: “La inobservancia e incumplimiento de funciones, atribuciones y



deberes que las disposiciones legales o reglamentarias impongan.”

Acta de sesión de Junta Directiva número 1-2009 de fecha 15 de enero de 2009, en el punto CUARTO indica: Asuntos Administrativos. C) Autorización de cuota para el uso de teléfonos celulares. El Señor Presidente del Congreso de la República,...RESUELVE: Autorizar para el Ejercicio Fiscal dos mil nueve lo siguiente: 1. Para los miembros de Junta Directiva del Congreso de la República, la cantidad de dos mil Quetzales (Q.2,000.00) en concepto de telefonía celular, así como los cargos por seguro y roaming; 2. Para los señores Jefes de Bloque, la cantidad de un mil Quetzales (Q.1,000.00) en concepto de telefonía celular, así como los cargos por seguro. 3. Para cada diputado al Congreso de La República y personal administrativo autorizado, la cantidad de quinientos Quetzales (Q.500.00) mensuales en concepto de telefonía celular, así como los cargos por seguro.

Causa

Falta de control en la elaboración de listas de asignación de teléfonos celulares para realizar los descuentos respectivos.

Efecto

Riesgo de pérdida de recursos al realizar pago de exceso de uso del teléfono celular.

Recomendación

El Director General debe girar instrucciones al Director Administrativo, para que implemente los controles adecuados, a efecto de que la persona encargada de elaborar las asignaciones, no deje de solicitar los descuentos correspondientes.

Comentario de los Responsables

El Señor Carlos Boj en su oficio sin número de fecha 29 de abril de 2010 indica:

Atentamente me dirijo a usted para trasladarle los documentos de descargo y comentarios respectivos en relación a los Hallazgos de Control Interno a que se refiere en su oficio C-CGC-OF-125-2010, de fecha 23 de abril de 2010.

HALLAZGO

“Falta de control por consumo en exceso de teléfonos celulares”. “De la nómina pagada en el mes de agosto 2009 según CUR 3927, 3928, 3935,3938 y 3939 de fechas 21 y 24 de agosto 2009, no se descontó por exceso en el uso del teléfono celular número 59900728 por valor de Q.651.05.”

C O M E N T A R I O :

Con fecha 5 de agosto de 2009, ha solicitud del usuario de la línea 59900728,



Diputado Rodolfo Moisés Castañón Fuentes, se solicitó a la Empresa Comunicaciones Celulares S.A. el cambio de número solicitado. Según el correo electrónico (Adjunto Copia), el nuevo número fue el 50003012.

En el informe mensual enviado a la señora Esperanza Diemek, por escrito, una copia en Cd y además por correo electrónico, aparece registrado el nuevo número y el comentario sobre el cambio del número operado. (adjunto Informe). Por lo que la responsabilidad es de la Señora Diemek ya que fue enviada toda la información respectiva en su oportunidad.

Nomina del mes de noviembre de 2009, según CUR 6314, 6315, 6316, 6350, 6351, 6353, de fecha 18 y 19 de noviembre 2009 no se descontó a los celulares números 51510058 la cantidad de Q.1,540.29.

C O M E N T A R I O :

Con fecha 4 de noviembre de 2009 fue enviado el informe mensual del Cuadro de Diputados Celulares Noviembre 2009 a la señora Esperanza Diemek, por escrito, una copia en Cd y además por correo electrónico, en el cual aparece el número 46460030, asignado al Diputado Manuel Antonio Baldizon Méndez. El Señor Diputado efectuaba los cambios de número de celular personalmente en la Empresa Tigo y no informaba a la Sección de Inventarios, teniendo conocimiento de los últimos cambios los hizo en las siguientes fechas: El 8 de septiembre de 2009, cambio al número 51510058; El 16 de noviembre de 2009, al número 51518058.

Atentamente

La Auxiliar Financiero I en su oficio sin número de fecha 27 de abril 2010 indica:

Distinguidos Señores Auditores:

Atentamente me dirijo a Ustedes para referirme a sus oficios C-CGC-OF-110-2010 de fecha 20 de abril de 2010 y C-CGC-PF-126-2010 de fecha 23 de abril del presente año, en el cual de conformidad con los nombramientos DAG-0478-2009 Y DAG-0583-2009, de la Contraloría General de Cuentas, se practica auditoría financiera y presupuestaria que incluye la evaluación de aspectos de cumplimiento y gestión, por el período comprendido del 01/01/2009 al 31/12/2009, en el Congreso de la República con la cuenta No.C2-6.

Como resultados de la auditoría se detalla:

HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO



Hallazgo

Titulo

Falta de control por consumo en exceso de teléfonos celulares. De la nómina pagada en el mes de agosto 2009 según CUR 3927, 3928, 3929, 3935, 3938 y 3939 de fechas 21 y 24 de agosto 2009, no se descontó por exceso en el uso de teléfono celular número 59900728 por valor de Q.651.05.

Al respecto me permito informarle que de conformidad con el hallazgo detallado anteriormente, se verifico la asignación del número de teléfono celular en los registros enviados por la Unidad de Inventarios (folio 04), lista del período facturado (folios 05 y 06) que constan en esta Dirección, y se procedió a realizar el descuento correspondiente al señor Diputado Rodolfo Moisés Castañón Fuentes por valor de Q.651.05 por el exceso en uso de teléfono celular número 5990-0728, según consta en Forma 63-A2 Serie "AC" Recibo de Ingresos Varios No. 722515. (Folio 07).

De la nómina del mes de noviembre de 2009, según CUR 6314, 6315, 6350, 6351, 6353, de fecha 18 y 19 de noviembre 2009 no se descontó a los celulares números 51510058 la cantidad de Q.1,540.29.

Al respecto me permito informarle que los descuentos efectuados en las diferentes nóminas de pago se realizan en base a la lista de los periodos facturados, remitida por la Dirección Administrativa, y el detalle de Asignación actualizada, que remite la Unidad de Inventarios.

Por lo anterior y con base a los folios del 08 al 16 (09 folios) en los cuales se detalla la lista de los periodos facturados, remitidos por la Dirección Administrativa, y los folios del 017 al 20 (04 folios) en los que consta la asignación actualizada al mes de noviembre de 2009 remitida por el señor Carlos H. Boj, Encargado de Inventarios, esta Dirección de Recursos Humanos procedió a realizar los descuentos en las nóminas respectivas; sin embargo se puede verificar que en la asignación referida, el señor Carlos H. Boj, Encargado de Inventarios, no incluye la asignación para el número 5151-0058, por lo que esta Dirección de Recursos Humanos, no realizó ningún descuento con cargo al número en referencia.

En virtud de las aclaraciones citadas, respetuosamente solicito que el hallazgo descrito se deje sin efecto.

Al agradecer su fina atención, aprovecho para ponerme a su disposición para



aclarar cualquier duda sobre el particular.

Deferentemente,

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, ya que en la respuesta de los responsables tácitamente se aceptan el hecho de no haber trasladado la información en forma oportuna ni realizado el descuento correspondiente.

Acciones Legales y Administrativas

Formulación de Cargos Definitiva, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4, inciso f) y Acuerdo Gubernativo No. 318-2003, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 53, para el ex Jefe de Inventarios, por la cantidad de Q 1,540.29.

Hallazgo No.6

Pagos improcedentes

Condición

En el programa 01 Actividades Centrales, al evaluar el renglón presupuestario 113, Telefonía, se estableció que se pagaron intereses por pago extemporáneo de teléfono según CUR'S números 2267 del 28/05/2009 y 2782 del 26/06/2009 por la cantidad de Q4,397.37.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.6 Tipos de Controles, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relaciona con los sistemas administrativos financieros".

Causa

La Dirección Administrativa, no ha implementado procedimientos necesarios para el buen uso del servicio de teléfono.

Efecto

El uso sin control de telefonía celular, afecta los recursos financieros del Congreso de la República de Guatemala.



Recomendación

El Director General debe girar instrucciones al Director Administrativo, para que se tomen las medidas correctivas a efecto de que los empleados responsables realicen los trámites correspondiente y trasladen las ordenes de compra y pago a la Dirección Financiera y esta realice los pagos en tiempo y así evitar los intereses por mora en los servicios que el Congreso de la República recibe.

Comentario de los Responsables

El Licenciado Carlos Salvador González de la Cruz en su oficio sin número de fecha 28 de abril de 2010 indica:

Respetables Señores:

Por este medio, de manera atenta y respetuosa, me dirijo a ustedes con el objeto de dar respuesta a su oficio C-CGC-OF-119-2010 de fecha 22 de abril 2,010, en los cuáles se presentan los Hallazgos de control interno y cumplimiento como resultado de la auditoría financiera y presupuestaria efectuada por ustedes al presupuesto de ingresos y egresos del Congreso de la República del período comprendido del 1 de enero al treinta y uno de diciembre del dos mil nueve.

A continuación se describen los comentarios de cada uno de los hallazgos.

Hallazgos de Control Interno:

HALLAZGO

Pagos Improcedentes:

Respecto a este hallazgo puedo indicar que en ningún momento se pagaron intereses, lo que cobro la empresa de telecomunicaciones es por concepto de mora en virtud de atraso en el pago de la cuenta, al respecto la Dirección General, solicitó se efectuara una investigación para establecer quién es el responsable o responsables de dicho atraso para que sea o sean estas personas quienes efectúen el pago por dicho monto, dado el tiempo en que llegan las facturas al Congreso de la República y el tiempo que se toma para procesar dicho pago se establecieron mecanismos de agilización de éstos para no volver a caucionar mora por atraso, pero en ningún momento se efectuó pago de intereses. Sin embargo el hallazgo es inconsistente ya que la condición se refiere a telefonía fija a pesar que el efecto y la recomendación está enfocado a la telefonía celular, la cual si cuenta con controles y en consecuencia el efecto no es congruente con la condición y al mismo tiempo la recomendación no se puede implementar, por lo que solicitamos este hallazgo sea eliminado.



Comentario de Auditoría

Se comparte la observación del responsable en el sentido que no es pago por intereses sin embargo el concepto descrito en la factura es “cobro interes por mora”, lo que de todas maneras representa el pago adicional al uso de servicio telefónico, originado por la forma extemporánea de cancelación de la factura, por lo que se confirma el hallazgo.

Acciones Legales y Administrativas

Formulación de Cargos Definitiva, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4, inciso f) y Acuerdo Gubernativo No. 318-2003, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 53, para el Ex Director Financiero por la cantidad de Q4,397.37.





INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Presidente
Junta Directiva
José Roberto Alejos Cámara
Congreso de la República 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 Congreso de la República de Guatemala al 31 de diciembre de 2009, 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.

- 1 Notificación extemporánea en Proceso de Excepción**
- 2 Bases y especificaciones técnicas difieren de las ofertas**
- 3 Falta de elaboración de contratos**
- 4 Suscripción de actas en hojas no autorizadas**
- 5 Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría**





General de Cuentas .

- 6 Incumplimiento a la normativa interna de viáticos de representación en el exterior**
- 7 Plan Operativo anual no fue elaborado**
- 8 Incumplimiento en el envío de informes a la Dirección de Crédito Público**
- 9 Recomendaciones de Auditoría anterior no cumplidas**
- 10 Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios**
- 11 Pago improcedente de viáticos**

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Congreso de la República de Guatemala por el año terminado al 31 de diciembre de 2009, se presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

Guatemala, 28 de mayo de 2010



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

Hallazgo No.1

Notificación extemporánea en Proceso de Excepción

Condición

Se estableció, que el departamento de compras del Congreso de La República, recepcionó las manifestaciones de interés de participar en el proceso de excepción No. 01-2009, el día 27 de agosto de de 2009, sin embargo Comisión Evaluadora fue notificada de su nombramiento el 11 de septiembre de 2009, incumpliendo lo establecido en el Manual.

Criterio

El Manual de procedimiento de compras aplicadas al proceso de excepción, artículo 3 establece: "Lugar y fecha de presentación de las ofertas. Los interesados en ser preseleccionado como proveedores, deberán presentar información en sobre cerrado ante la Comisión Evaluadora, en el lugar y fecha que se fije y anuncie en GUATECOMPRAS para la selección de precalificados."

Causa

Al realizar las publicaciones, no se tomó en cuenta lo establecido en el Manual de procedimiento de compras aplicadas al proceso de excepción.

Efecto

Riesgo de pérdida o manipulación de la información recibida de las empresas interesadas en participar en el proceso de excepción.

Recomendación

La Junta Directiva del Congreso de La República, debe girar instrucciones al Director General a fin de que en futuros procesos le de seguimiento al cumplimiento de la normativa legal.

Comentario de los Responsables

El Director General en oficio sin número de fecha 29 de abril de 2010 indica:

Por este medio, de manera atenta y respetuosa, me dirijo a ustedes con el objeto de dar respuesta a su oficio C-CGC-OF-120-2010 de fecha 23 de los corrientes, notificado a mi persona el 26 del mismo mes, en el cuál se presentan los hallazgos de control interno y cumplimiento como resultado de la auditoría financiera y



presupuestaria efectuada por ustedes al presupuesto de ingresos y egresos del Congreso de la República del período comprendido del 1 de enero del dos mil nueve al treinta y uno de diciembre del mismo año.

A continuación se describen presento a ustedes mis comentarios en relación a cada uno de los hallazgos que me fueron notificados

HALLAZGOS DE CUMPLIMIENTO

HALLAZGO

Notificación Extemporánea en proceso de Excepción

A este respecto, es necesario aclarar que el proceso de excepción establecía que la fecha de recepción de ofertas debía efectuarse el 27 de agosto del año 2009, sin embargo la notificación de nombramiento de la junta receptora de ofertas fue notificada a la Dirección General el ocho de septiembre del dos mil nueve, situación que obligó a la Dirección Administrativa a tomar la decisión que fuera el Departamento de Compras quién recepcionara las manifestaciones de interés suscribiendo actas en forma individual de cada oferta presentada, las custodiara y las entregara a la comisión al momento de estar nombrada esta (se adjunta copia de la resolución de nombramiento) por lo que se solicita sea eliminado el presente hallazgo.

El Director Administrativo en oficio sin número de fecha 29 de abril de 2010 indica:

Por este medio, de manera atenta y respetuosa, me dirijo a ustedes con el objeto de dar respuesta a su oficio C-CGC-OF-121-2010 de fecha 23 de los corrientes, en los cuáles se presentan los Hallazgos de control interno y cumplimiento como resultado de la auditoría financiera y presupuestaria efectuada por ustedes al presupuesto de ingresos y egresos del Congreso de la República del período comprendido del 1 de enero del dos mil nueve al treinta y uno de diciembre del mismo año. Para lo cual a continuación se hacen los comentarios respectivos a cada uno de los hallazgos notificados:

HALLAZGO

Notificación Extemporánea en proceso de Excepción.

A este respecto, es necesario aclarar que el proceso de excepción establecía que la fecha de recepción de ofertas debía efectuarse el 27 de agosto del año 2009, sin embargo la notificación de nombramiento de la junta receptora de ofertas fue notificada a la Dirección General el ocho de septiembre del dos mil nueve,



situación que obligó a la Dirección Administrativa a tomar la decisión que fuera el Departamento de Compras quién decepcionará las manifestaciones de interés suscribiendo actas en forma individual de cada oferta presentada, las custodiara y las entregara a la comisión al momento de estar nombrada esta (se adjunta copia de la resolución de nombramiento) por lo que se solicita sea eliminado el presente hallazgo.

El Director Financiero en su oficio No.509-2010/MTRL/sbam de fecha 29 de abril de 2010 indica:

Por este medio, de manera atenta y respetuosa, me dirijo a usted con el objeto de dar respuesta al oficio C-CGC-OF-122-2010 de fecha 23 de los corrientes, en el cual se presentan los Hallazgos de control interno y cumplimiento como resultado de la auditoría financiera y presupuestaria efectuada por ustedes al presupuesto de ingresos y egresos del Congreso de la República del periodo comprendido del 1 de enero del dos mil nueve al treinta y uno de diciembre del mismo año.

A continuación se describen los comentarios, para desvanecer cada uno de los hallazgos indicados:

HALLAZGO

Notificación Extemporánea en proceso de Excepción

Este proceso no corresponde a la Dirección Financiera, por la que este despacho informa que el presente hallazgo será evacuado por la Dirección Administrativa, quien de acuerdo a lo que establece el artículo número 157 de la Ley Orgánica del Organismo Legislativo, Decreto 63-94, El Director Administrativo tendrá a su cargo la gestión y ejecución de los asuntos administrativos del Congreso de la República, ya quien también le fue notificado este hallazgo.

Comentario de Auditoría

El hallazgo se confirma para los dos responsables toda vez que lo establecido en el artículo 3 del Manual de Procedimientos, no se atendió, ya que la publicación del evento se realizó sin que se hubiera nombrado la Comisión Evaluadora, por lo que se les notificó posteriormente.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director General y Director Administrativo, por la cantidad de Q30,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.2

Bases y especificaciones técnicas difieren de las ofertas

Condición

En el proceso de excepción 01-2009, la Junta Calificadora, para la compra de mobiliario y equipo, calificó y adjudicó a la Empresa Estudios O, de conformidad con las ofertas presentadas y al Acta suscrita. Sin embargo se estableció, que las bases y especificaciones técnicas difieren de las ofertas presentadas en cuanto a las cantidades de mobiliario requerido.

Criterio

El Manual de procedimiento de compras aplicadas al proceso de excepción, artículo 18 establece: "Adjudicación. La Autoridad Superior procederá a adjudicar la contratación conforme el resultado de la Junta de Calificación y de conformidad con lo establecido en las bases y demás documentos del evento, observando en lo que resulte aplicable, lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley de Contrataciones del Estado."

Causa

Desorden y falta de control en la elaboración y presentación de las bases para el proceso de excepción.

Efecto

Compra de bienes que no son necesarios en el Congreso de La República.

Recomendación

El Director General debe girar instrucciones al Director Administrativo, para que se elabore una adecuada planificación para todos los procesos de compras de bienes y contratación de servicios.

Comentario de los Responsables

La Asistente Administrativo, miembro de la Junta Calificadora, en su oficio sin número de fecha 29 de abril de 2010 indica:

Por este medio, de manera atenta y respetuosa, me dirijo a ustedes con el objeto de dar respuesta a su oficio C-CGC-OF-132-2010 de fecha 23 de los corrientes, en el cual me notifican dos los Hallazgos de cumplimiento como resultado de la auditoría financiera y presupuestaria efectuada por ustedes al presupuesto de ingresos y egresos del Congreso de la República del período comprendido del 1



de enero del dos mil nueve al treinta y uno de diciembre del mismo año, dada mi participación como miembro de la junta calificadora del proceso de excepción 01-2009.

Al respecto me permito manifestar a ustedes lo siguiente:

HALLAZGO

Bases y especificaciones técnicas difieren de las ofertas:

En ningún momento las bases y especificaciones técnicas difieren de las ofertas, como miembro de la junta de calificación mi trabajo fue calificar las empresas previamente evaluadas y se revisaron minuciosamente los expedientes y se constató que las ofertas estuvieran apegadas a lo que las bases requerían.

El Auxiliar de Reproducciones y Asistente Administrativo, miembros de la Junta Calificadora en sus oficios manifiestan lo siguiente:

Respecto al hallazgo de cumplimiento número dos, cuyo título dice Bases y especificaciones técnicas difieren de las ofertas:

Le informo que efectivamente integre la Junta Calificadora para el proceso de Excepción número uno, haciendo la aclaración y que en Ley corresponde, que en ningún momento participe en la elaboración de las bases para el proceso de Excepción, quienes realizaron dichas bases fueron el Director Administrativo Licenciado Luís Ardón gordillo, y el Licenciado Sergio Centeno que en su momento fue Gerente de Compras y el Licenciado Roberto Quej quien se desempeñaba como Asistente de la Dirección Administrativa.

Tuve conocimiento del evento por medio de la convocatoria contenido en un memorando de connotaría y en la evaluación que algunas ofertas no cumplían con los requisitos establecidos la etapa de calificación se encontró que las bases del proceso en mención no contenían criterios de calificación ni establecían requisitos legales indispensables que establece la Ley de Contrataciones del Estado como por ejemplo fianza de sostenimiento de oferta equivalente al 2.5% del monto total de la oferta, Declaraciones juradas que no es deudor moroso del Estado entre otros.

Por lo que se le informo verbalmente al Director sobre tal situación.

Derivada de dicha solicitud el Director Administrativo dio instrucciones al Licenciado Roberto Quej para que dentro de los memorandos de invitación a los manifestantes de interés que habían sido aprobados por la Junta Directiva del Congreso de la República se incluyera dichos requisitos antes mencionados, ya que la Junta Calificadora solicito prorroga en la fecha de recepción de ofertas debido a que la resolución de Junta Directiva señalaba, un día y un lugar que ya había pasado, es decir se convoco tarde a la Junta Calificadora.

En cumplimiento del nombramiento emitido por la Autoridad Administrativa Superior me apersoné según el día, el lugar y la hora señalada para la recepción de ofertas, se recibieron las ofertas y se entraron a conocer las mismas, se



determino para el caso de Studios O, S.A., que la oferta no coincidía con el formulario original de las bases, en cantidades y tipos de mobiliario, en tal sentido se le hizo del conocimiento en forma verbal al Director Administrativo de dicha situación, y en respuesta verbal el expreso que eran compromisos adquiridos previamente, como resultado de esto instruyo verbalmente al Licenciado Roberto Quej, Asistente Administrativo, para que modificara el formulario de ofertas a fin de que el formulario coincidiera con los muebles que el oferente entrego.

Por lo que puedo mencionar que hubieron discrepancias y diferencias de puntos de vista en mi calidad de Junta Calificadora con el Licenciado Roberto Quej que no era procedente tal modificación al formulario de oferta, sin embargo se realizaron las modificaciones.

Concluyendo que hay diferencias entre las especificaciones técnicas y el formulario de oferta debido a que fue modificado, por lo que respetuosamente solicito sea tomado en consideración la posición de trabajador con relación de dependencia en la que me encuentro, asimismo la relación laboral directa con el señor Director Administrativo donde efectivamente existieron presiones, si bien es cierto que existe un principio constitucional que nadie está obligado a obedecer órdenes manifiestamente ilegal, como empleado de este alto organismo entiendo que las instrucciones del señor Director Administrativos no son manifiestos ilegales.

La Secretaria Ejecutiva I miembro de la Junta Calificadora, en su oficio sin número de fecha 29 de abril de 2010 indica:

Por este medio, de manera atenta y respetuosa, me dirijo a ustedes con el objeto de dar respuesta a su oficio C-CGC-OF-132-2010 de fecha 23 de los corrientes, en el cual me notifican dos los Hallazgos de cumplimiento como resultado de la auditoría financiera y presupuestaria efectuada por ustedes al presupuesto de ingresos y egresos del Congreso de la República del período comprendido del 1 de enero del dos mil nueve al treinta y uno de diciembre del mismo año, dada mi participación como miembro de la junta calificadora del proceso de excepción 01-2009.

Al respecto me permito manifestar a ustedes lo siguiente:

HALLAZGO

Bases y especificaciones técnicas difieren de las ofertas:

En ningún momento las bases y especificaciones técnicas difieren de las ofertas, como miembro de la junta de calificación mi trabajo fue calificar las empresas previamente evaluadas y se revisaron minuciosamente los expedientes y se constató que las ofertas estuvieran apegadas a lo que las bases requerían.



Espero de esta forma satisfacer las dudas de comisión de Auditoría Gubernamental, por lo que solicito se tengan por presentadas las pruebas de descargo respectivas.

El Auxiliar de Auditoría, miembro de la Junta Calificadora, en oficio sin numero de fecha 29 de abril de 2010 manifiesta:

Estimados señores:

Cordialmente me dirijo a ustedes, con el objeto de remitir los comentarios respecto al oficio C-CGC-OF-134-2010 de fecha 23/04/10, remitido por ustedes en relación a la evaluación de aspectos de control interno y cumplimiento, del Congreso de la República durante el periodo del 01/01/2009 al 31/12/2009.

COMENTARIOS A LOS HALLAZGOS

HALLAZGO DE CUMPLIMIENTO

HALLAZGO

TITULO

Bases y especificaciones técnicas difieren de las ofertas.

COMENTARIO

De conformidad con el nombramiento emitido al suscrito, referente a participar en la Junta Calificadora de los procesos de excepción, manifiesto a ustedes que se tuvo a la vista las especificaciones técnicas y se cotejó contra la oferta presentada sin existir variación entre los documentos, como consta en los folios firmados por la Junta nombrada incluidos en el expediente.

La actuación del suscrito miembro de la comisión evaluadora, se apegó única y exclusivamente a lo normado por el manual aprobado para el proceso de excepción y a los documentos originales y firmados tenidos a la vista.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para todos los responsables, ya que como se indica en la respuesta, la oferta no coincidía con el formulario original de las bases, por lo que se está aceptando la existencia de diferencias debido a que fue modificado por instrucción verbal de las autoridades.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para los 5 integrantes de la Junta de calificación, por la cantidad de Q5,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.3

Falta de elaboración de contratos

Condición

En el proceso de excepción No. 01-2009, la Junta Calificadora, adjudicó a 9 empresas para la contratación de obras, compra de bienes o suministros y contratación de servicios, con un valor total de Q11,229,683.91, (valor incluye IVA) según acta de fecha 27/11/2009, de las cuales únicamente se han elaborado 2 contratos con fecha 16/12/2009.

Criterio

El Manual de procedimiento de compras aplicado al proceso de excepción, artículo 20 establece: "Requisitos de contratos. Los contratos que se suscriban con ocasión de la aplicación del proceso de excepción del Congreso de la República de Guatemala, se sujetaran a lo establecido en la Ley Orgánica del Organismo Legislativo y los artículos 47,48 y 49 de la Ley de Contrataciones del Estado, debiendo ser suscritos dentro del plazo de tres (3) días contados a partir de la notificación de la adjudicación definitiva."

El Decreto No. 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 47 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.....para las negociaciones del organismo Legislativo y Judicial, del Tribunal Supremo Electoral y Corte de Constitucionalidad, el contrato deberá ser suscrito por el presidente de cada organismo".

Causa

Incumplimiento de la normativa legal vigente por parte de la Dirección General.

Efecto

Desconocimiento de los derechos y obligaciones de las empresas adjudicadas y del Congreso de La República.

Recomendación

El Presidente de la Junta Directiva del Congreso de La República, debe girar instrucciones al Director General a fin de que en futuros procesos le de seguimiento al cumplimiento de la normativa legal.

Comentario de los Responsables

El Director General en oficio sin número de fecha 29 de abril de 2010 indica: Por este medio, de manera atenta y respetuosa, me dirijo a ustedes con el objeto



de dar respuesta a su oficio C-CGC-OF-120-2010 de fecha 23 de los corrientes, notificado a mi persona el 26 del mismo mes, en el cuál se presentan los hallazgos de control interno y cumplimiento como resultado de la auditoría financiera y presupuestaria efectuada por ustedes al presupuesto de ingresos y egresos del Congreso de la República del período comprendido del 1 de enero del dos mil nueve al treinta y uno de diciembre del mismo año.

A continuación se describen presento a ustedes mis comentarios en relación a cada uno de los hallazgos que me fueron notificados.

HALLAZGO

Falta de elaboración de contratos:

Efectivamente dentro del proceso de excepción No. 01-2009 la Junta Calificadora adjudico a nueve empresas para la contratación de obras, compra de bienes, suministros y contratación de servicios, sin embargo solamente se aprobaron los contratos con las siguientes empresas: (se adjuntan fotocopias de las aprobaciones de los contratos respectivos).

- a) Studio O. S.A. (compra de mobiliario y equipo, contrato aprobado el diecisiete de diciembre del año dos mil nueve)
- b) TELGUA S.A. (servicio de telefonía fija, contrato aprobado el diecisiete de diciembre del dos mil nueve)
- c) Administración y Proyectos de Ingeniería (remodelación de la Comisión de Finanzas, contrato aprobado el veintitres de marzo del dos mil diez)
- d) Refripartes S.A. (adquisición de equipos de aire acondicionado contrato aprobado el veintitres de marzo del dos mil diez).

El Director Administrativo en oficio sin número de fecha 29 de abril de 2010 indica: Por este medio, de manera atenta y respetuosa, me dirijo a ustedes con el objeto de dar respuesta a su oficio C-CGC-OF-121-2010 de fecha 23 de los corrientes, en los cuáles se presentan los Hallazgos de control interno y cumplimiento como resultado de la auditoría financiera y presupuestaria efectuada por ustedes al presupuesto de ingresos y egresos del Congreso de la República del período comprendido del 1 de enero del dos mil nueve al treinta y uno de diciembre del mismo año. Para lo cual a continuación se hacen los comentarios respectivos a cada uno de los hallazgos notificados:

HALLAZGO

Falta de elaboración de contratos:

Efectivamente dentro del proceso de excepción No. 01-2009 la Junta Calificadora adjudico a nueve empresas para la contratación de obras, compra de bienes, suministros y contratación de servicios, sin embargo solamente se aprobaron los



contratos con las siguientes empresas: (se adjuntan fotocopias de las aprobaciones de los contratos respectivos).

- e) Studio O. S.A. (compra de mobiliario y equipo, contrato aprobado el diecisiete de diciembre del año dos mil nueve).
- f) TELGUA S.A. (servicio de telefonía fija, contrato aprobado el diecisiete de diciembre del dos mil nueve).
- g) Administración y Proyectos de Ingeniería (remodelación de la Comisión de Finanzas, contrato aprobado el veintitrés de marzo del dos mil diez).
- h) Refripartes S.A. (adquisición de equipos de aire acondicionado contrato aprobado el veintitrés de marzo del dos mil diez).
- i) Constructora Total (remodelación de oficinas del bloque legislativo de la UNE, contrato aprobado el veintitrés de marzo del dos mil diez).

El resto de las adjudicaciones como se detalla a continuación, se está en el trámite de solicitud a la Junta Directiva del Congreso de la República para prescindir de los eventos debido al recorte presupuestario que en este momento estamos teniendo, ya que no se cuenta con la disponibilidad presupuestaria para asumir el costo que representan dichos proyectos:

- a) Diseño, Construcción, Mantenimiento DICOMA (remodelación de la guardia parlamentaria)
- b) Arcos Proyecciones S.A. (rehabilitación del pozo agua del parqueo del Congreso de la República.
- c) Desarrollo y Servicios Metropolitanos S.A. (remodelación de las oficinas del edificio Fernández).
- d) Extintores y Fuegos ABC (adquisición de extintores).

En consecuencia se suscribieron cinco contratos de los cuáles tal como se demuestra con las copias de resoluciones adjuntas al presente, dos fueron aprobados el año recién pasado y tres fueron aprobados hasta el presente año. Por lo que se solicita se elimine el presente hallazgo puesto que se aportan las pruebas de descargo necesarias.

El Director Financiero en oficio 509-2010MTRL/sbam de fecha 29 de abril de 2010 indica:

Par este media, de manera atenta y respetuosa, me dirijo a usted con el objeto de dar respuesta al oficio C-CGC-OF-122-2010 de fecha 23 de los corrientes, en el cual se presentan los Hallazgos de control interno y cumplimiento como resultado de la auditoría financiera y presupuestaria efectuada por ustedes al presupuesto de ingresos y egresos del Congreso de la República del periodo comprendido del 1 de enero del dos mil nueve al treinta y uno de diciembre del mismo año.



A continuación se describen los comentarios, para desvanecer cada uno de los hallazgos indicados:

Hallazgo

Falta de elaboración de contratos:

Este proceso no corresponde a la Dirección Financiera, por lo que este despacho informa que el presente hallazgo será evacuado por la Dirección Administrativa, quien de acuerdo a lo que establece el artículo número 157 de la Ley Orgánica del Organismo Legislativo, Decreto 63-94, el Director Administrativo tendrá a su cargo la gestión y ejecución de los asuntos administrativos del Congreso de la República”, y a quien también le fue notificado este hallazgo.

El Director de Auditoría Interna en oficio sin número de fecha 29 de abril de 2010 indica:

HALLAZGO DE CUMPLIMIENTO

HALLAZGO

TITULO

Falta de elaboración de Contratos

COMENTARIO Como parte de las atribuciones de la Dirección de Auditoría Interna en el Congreso de la República, contenida en el Acuerdo de Junta Directiva 29-2005, Procedimiento 1.1 paso 8-9, Procedimiento 1.2 paso 29-30, Procedimiento 1.3 paso 30-31, se establece la revisión de expedientes previo a la emisión del medio de pago que corresponda. Es hasta ese momento cuando se tiene conocimiento oficial en esta Dirección, acerca de los contratos suscritos y eventos realizados. A la fecha, solamente se ha elevado para revisión de la Dirección de Auditoría solo uno de los eventos que se contemplaron como parte del proceso de excepción. Este corresponde al pago parcial de la compra de mobiliario adjudicado a la empresa Estudio O, S. A.

Esta Dirección al abstenerse de intervenir o participar en actos de decisión, gestión o administración de la Institución, como lo indican el Marco Conceptual de las Normas de Auditoría Gubernamental y las respectivas Normas emitidas, desconoce oficialmente la adjudicación a otras empresas bajo el proceso de excepción y la respectiva suscripción de contratos, hasta que se le notifica por parte de la autoridad que corresponde.

Agradeciendo su atención al presente, me suscribo de ustedes.

Muy atentamente.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Director General y Director Administrativo ya que es claro que no se observó lo establecido en el Manual de Procedimiento, para las compras según el Proceso de Excepción 01-2009 ni lo establecido en la Ley de Compras y Contrataciones del Estado, así también se confirma para el Director de



Auditoría Interna y Director Financiero ya que el artículo 5 del Acuerdo Número 5-2009 de la Comisión Permanente del Congreso de la República, los instruye para el cumplimiento de dicho Acuerdo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 82, 2% del monto de la negociación, para el Director General, Director Administrativo, Director Financiero y Director de Auditoría Interna, por la cantidad de Q200,530.06, para cada uno.

Hallazgo No.4

Suscripción de actas en hojas no autorizadas

Condición

Se estableció, que la Junta Calificadora y la Comisión Receptora del Proceso de excepción No. 01-2009, suscribieron actas de calificación, adjudicación y recepción respectivamente, en hojas movibles no autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, establece en el artículo 4, literal k), "Autorizar y verificar la correcta utilización de las hojas movibles, libros principales y auxiliares que se operen en forma manual, electrónica o por otros medios legalmente autorizados de las entidades sujetas a fiscalización".

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.6 Tipos de Controles, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relaciona con los sistemas administrativos financieros".

Causa

Incumplimiento a la normativa legal vigente.

Efecto

Pérdida de legalidad del contenido de las actas.

Recomendación

El Director General debe girar instrucciones al Director Administrativo, para que la suscripción de todas las actas, se realicen en libro u hojas móviles autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.



Comentario de los Responsables

El Director Administrativo en oficio sin número de fecha 29 de abril de 2010 indica: Por este medio, de manera atenta y respetuosa, me dirijo a ustedes con el objeto de dar respuesta a su oficio C-CGC-OF-121-2010 de fecha 23 de los corrientes, en los cuáles se presentan los Hallazgos de control interno y cumplimiento como resultado de la auditoría financiera y presupuestaria efectuada por ustedes al presupuesto de ingresos y egresos del Congreso de la República del período comprendido del 1 de enero del dos mil nueve al treinta y uno de diciembre del mismo año. Para lo cual a continuación se hacen los comentarios respectivos a cada uno de los hallazgos notificados:

HALLAZGO

Suscripción en hojas no autorizadas:

De conformidad con el Nombramiento No. DAIN/13/09 de fecha 01 de septiembre de 2009, se designó a un Asistente de la Dirección Administrativa la “Custodia, control y elaboración de la impresión de las hojas móviles autorizadas para las actas de recepción y apertura de plicas, adjudicación y recepción” de los procesos de compra del Organismo Legislativo. (Se adjunta copia del nombramiento). Sin embargo es necesario mencionar que se está violentando el principio de derecho que dice “no puede ser sancionada una persona dos veces por una misma falta” y en este informe de hallazgos se pretende sancionar varias veces a la administración por acciones resultado de un mismo proceso de compra situación que consideramos incongruente, por las razones invocadas anteriormente solicitamos se tenga por desvanecido el presente hallazgo

De esta forma habiendo documentado y dado respuesta a cada uno de los hallazgos formulados por la comisión de Auditoría Gubernamental solicito se tengan por presentadas las pruebas de descargo respectivas mismas que desvanecen los hallazgos de control interno y de cumplimiento notificados.

Atentamente,

La Asistente Administrativo, miembro de la Junta Calificadora, en su oficio sin número de fecha 29 de abril de 2010 indica:

Por este medio, de manera atenta y respetuosa, me dirijo a ustedes con el objeto de dar respuesta a su oficio C-CGC-OF-130-2010 de fecha 23 de los corrientes, en el cual me notifican dos los Hallazgos de cumplimiento como resultado de la auditoría financiera y presupuestaria efectuada por ustedes al presupuesto de ingresos y egresos del Congreso de la República del período comprendido del 1



de enero del dos mil nueve al treinta y uno de diciembre del mismo año, dada mi participación como miembro de la junta calificadora del proceso de excepción 01-2009.

Al respecto me permito manifestar a ustedes lo siguiente:

HALLAZGO

Suscripción en hojas no autorizadas:

Al suscribir las actas respectivas lo hicimos en el papel que para el efecto nos proporcionó el responsable de este tipo de eventos en la Dirección Administrativa quién es el encargado de velar por este tipo de situaciones (Se adjunta copia del nombramiento).

Espero de esta forma satisfacer las dudas de comisión de Auditoría Gubernamental, por lo que solicito se tengan por presentadas las pruebas de descargo respectivas.

El Auxiliar de Reproducciones y el Asistente Administrativo, miembros de la Junta Calificadora en sus oficios sin número de fecha 29 de abril de 2010, manifiestan lo siguiente:

En cuanto al Hallazgo, cuyo título dice: La Suscripción de Actas en hojas no autorizadas

Se hace la siguiente aclaratoria: El Congreso de la República por medio de la Dirección Administrativa, posee tres diferentes libros de Hojas movibles aprobados por la Contraloría General de Cuentas y destinados específicamente para las actas de Recepción y Apertura de Plicas, para la actas de Adjudicación de los bienes y servicios y en último caso para las actas de Recepción de los bienes y servicios que son adquiridos para beneficio del Congreso de la República, requisito indispensable para su correspondiente pago.

Se hace aclaratoria que la Dirección Administrativa es la encargada de llevar el archivo y control de las hojas movibles, y que en su oportunidad fue nombrada una persona que dentro de sus atribuciones es la de imprimir en dichas hojas aprobadas por la Contraloría General de Cuentas todas las actas elaboradas por las diferentes Juntas y/o Comisiones, dicho expediente que corresponde a la Excepción número 01-2009 fue entregado a la Dirección administrativa para los efectos correspondientes y dentro de los cuales era que la persona responsable de dicho control de las hojas movibles imprimiera las actas en las correspondientes hojas movibles.

La Secretaria Ejecutiva I miembro de la Junta Calificadora, en su oficio sin número de fecha 29 de abril de 2010 indica:

Por este medio, de manera atenta y respetuosa, me dirijo a ustedes con el objeto



de dar respuesta a su oficio C-CGC-OF-132-2010 de fecha 23 de los corrientes, en el cual me notifican dos los Hallazgos de cumplimiento como resultado de la auditoría financiera y presupuestaria efectuada por ustedes al presupuesto de ingresos y egresos del Congreso de la República del período comprendido del 1 de enero del dos mil nueve al treinta y uno de diciembre del mismo año, dada mi participación como miembro de la junta calificadora del proceso de excepción 01-2009.

Al respecto me permito manifestar a ustedes lo siguiente:

HALLAZGO

Suscripción en hojas no autorizadas:

Al suscribir las actas respectivas lo hicimos en el papel que para el efecto nos proporcionó el responsable de este tipo de eventos en la Dirección Administrativa quién es el encargado de velar por este tipo de situaciones (Se adjunta copia del nombramiento).

Espero de esta forma satisfacer las dudas de comisión de Auditoría Gubernamental, por lo que solicito se tengan por presentadas las pruebas de descargo respectivas.

El Auxiliar de Auditoría, miembro de la Junta Calificadora, en oficio sin número de fecha 29 de abril de 2010 manifiesta:

Estimados señores:

Cordialmente me dirijo a ustedes, con el objeto de remitir los comentarios respecto al oficio C-CGC-OF-134-2010 de fecha 23/04/10, remitido por ustedes en relación a la evaluación de aspectos de control interno y cumplimiento, del Congreso de la República durante el periodo del 01/01/2009 al 31/12/2009.

COMENTARIOS A LOS HALLAZGOS

HALLAZGO DE CUMPLIMIENTO

TITULO

Suscripción de Actas en hojas no autorizadas.

COMENTARIO

Administrativamente se tiene conocimiento que para efectos de registro de Actas de los diferentes eventos de adquisiciones que se llevan a cabo en esta Institución, en la Dirección Administrativa se designó a través del nombramiento DAIN/13/09 de fecha 01 de septiembre de 2009, a un Asistente de la Dirección Administrativa para “ la custodia, control y elaboración de la impresión de las hojas móviles autorizadas para las actas de recepción y apertura de plicas, adjudicación y recepción” de los procesos de compra del Organismo Legislativo. Por lo anterior, la Junta Calificadora no tenía la facultad de transcribir el Acta a las hojas



móviles o libro autorizado, al haberse designado específicamente a un Asistente de la Dirección Administrativa, para tal efecto.

Agradeciendo su atención al presente, me suscribo de ustedes.

Muy atentamente.

El Auxiliar Administrativo, en su oficio sin número de fecha 28 de abril de 2010 indica:

Por medio de la presente me permito dar respuesta al Oficio C-CGC-OF-136-2010, de fecha 23 de abril de 2010, el cual fue recibido por mi persona el día 27 de abril del año en mención, dándome a conocer el hallazgo para su discusión y presentación de documentación de descargo, al respecto me permito informar:

Que el único documento que he firmado se ha efectuado con el fin de dejar constancia de lo actuado hasta el mes de diciembre y así poder tener un mejor control al cierre del año, no habiéndosele dado el calificativo de acta, ya que desde un inicio se dialogó con los otros dos miembros de la Junta Receptora que levantaríamos una acta hasta que concluyera la entrega total establecida en el contrato.

Esperando que lo anteriormente expuesto desvanezca el hallazgo planteado, ya que al recepcionar los bienes en su totalidad se elaborará una sola Acta de Recepción.

Atentamente,

El Trabajador de Mantenimiento en su oficio sin número de fecha 28 de abril de 2010 indica:

Por medio de la presente me permito dar respuesta al Oficio C-CGC-OF-136-2010, de fecha 23 de abril de 2010, el cual fue recibido por mi persona el día 27 de abril del año en mención, dándome a conocer el hallazgo para su discusión y presentación de documentación de descargo, al respecto me permito informar:

Que el único documento que he firmado se ha efectuado con el fin de dejar constancia de lo actuado hasta el mes de diciembre y así poder tener un mejor control al cierre del año, no habiéndosele dado el calificativo de acta, ya que desde un inicio se dialogó con los otros dos miembros de la Junta Receptora que levantaríamos una acta hasta que concluyera la entrega total establecida en el contrato.

Esperando que lo anteriormente expuesto desvanezca el hallazgo planteado, ya que al recepcionar los bienes en su totalidad se elaborará una sola Acta de Recepción.

Atentamente,

El Jefe de Inventarios integrante de la Comisión Receptora en su oficio sin número



de fecha 28 de abril de 2010 indica:

Por medio de la presente me permito dar respuesta al Oficio C-CGC-OF-137-2010, de fecha 23 de abril de 2010, el cual fue recibido por mi persona a la 13:42 el día 27 de abril del año en mención, dándome a conocer el hallazgo para su discusión y presentación de documentación de descargo, al respecto me permito informar:

Que el único documento que he firmado se ha efectuado con el fin de dejar constancia de lo actuado hasta el mes de diciembre y así poder tener un mejor control al cierre del año, no habiéndosele dado el calificativo de acta, ya que desde un inicio se dialogó con los otros dos miembros de la Junta Receptora que levantaríamos una acta hasta que concluyera la entrega total establecida en el contrato.

Esperando que lo anteriormente expuesto desvanezca el hallazgo planteado, ya que al recepcionar los bienes en su totalidad se elaborará una sola Acta de Recepción.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para los miembros de la Junta Calificadora ya que la respuesta no exime la responsabilidad de haber firmado las actas impresas en hojas simples, se desvanece el hallazgo para el Director Administrativo ya que en su respuesta y documentos de descargo adjunta el nombramiento DAIN/13/09 del 01 de septiembre de 2009 en el que se le cambian atribuciones al Ex Asistente Administrativo, a quien se le responsabiliza de la custodia, control y elaboración de la impresión de las hojas movibles autorizadas para las actas de recepción, apertura de plicas, adjudicación y recepción; también se desvanece para los miembros de la Comisión Receptora, en virtud que su respuesta y documentos de respaldo, prueban que lo suscrito es una constancia de recepción parcial.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para los 5 miembros de la Junta Calificadora, por la cantidad de Q5,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.5

Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas .

Condición

Se determinó, que las autoridades del Congreso de la República no cumplieron con trasladar oportunamente, para su registro los 93 Contratos Administrativos de



Servicios Profesionales y Técnicos con cargo al renglón 029 "Otras remuneraciones de personal temporal", suscritos en la Dirección de Recursos Humanos con valor sin IVA de Q9,597,896.61 y 10 Contratos Administrativos por Servicios elaborados en la Dirección Administrativa, con valor sin IVA de Q1,667,415.94.

Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 75, 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

Inobservancia de la legislación aplicable, por parte de las autoridades responsables.

Efecto

Limita la fiscalización por parte de la Unidad de Registro de Contratos de manera oportuna.

Recomendación

El Director General, debe girar instrucciones a la Directora de Recursos Humanos, Director Administrativo, a efecto de dar cumplimiento a la Ley antes indicada.

Comentario de los Responsables

El Licenciado Roberto Quej Asig en oficio sin número de fecha 28 de abril de 2010 manifiesta lo siguiente:

Respetuosamente me dirijo a usted deseándole éxitos al frente de la labor que dignamente desempeña, el motivo de la presente es para dar respuesta al oficio de la Contraloría General de Cuentas, de fecha 23 de abril del presente año con referencia número C-CGC-OF-142-2010, en el referido oficio se manifiesta que 10 contratos administrativos fueron enviados extemporáneamente.

Comentario

El proceso de elaboración y aprobación de contratos Administrativos, no depende solamente de la Dirección Administrativa, ya que estos se trasladan a Asesoría Jurídica y luego a la Dirección General para ser firmados, posteriormente a la Dirección Legislativa para ser incluida en la agenda de la Honorable Junta para su aprobación, si bien es cierto que los Contratos en referencia fueron aprobados por la Junta Directiva en Acta número 35-2009, y certificado el 28 de octubre del 2009; pero Dirección Legislativas las traslada a la Dirección General y posteriormente la



Dirección General Traslada a la Dirección Administrativa , no obstante a ello los contratos administrativos en referencia si fueron enviados a la Delegación de Contraloría General de Cuentas, en los plazos establecidos por la ley, en virtud que la misma establece 30 días, por tanto el computo de los plazos debe de efectuarse de conformidad con lo que establece el artículo 45 inciso d de la ley del Organismo Judicial, y lo estipulado en el Pacto Colectivo de Condiciones de trabajo con relación a los asuetos y permisos.

Espero que con los documentos adjuntos se cumpla con el requerimiento efectuado.

Deferentemente.

La Ex Encargada del Despacho de Recursos Humanos en Oficio No. 0380-2010 MRLR/ aladh de fecha 27 de abril de 2010, manifiesta:

Estimados Señores Auditores:

Por este medio los saludo respetuosamente y al mismo tiempo hago referencia a su oficio C-CGC-OF-129-2010 en el que se me hace saber sobre los hallazgos de:

1- Control Interno en esta Dirección por parte de la Contraloría General relacionado con el Expediente de Personal Fijo y Temporal con Deficiencias, y el hallazgo de los 2-Contratos Aprobados Enviados Extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas, que literalmente dicen:

2-“Se determinó, que las autoridades del Congreso de la República no cumplieron con trasladar oportunamente, para su registro los 93 Contratos Administrativos de Servicios Profesionales y Técnicos con cargo al renglón 029 “Otras remuneraciones de personal temporal”, suscritos en la Dirección de Recursos humanos con valor sin IVA de Q9,597,896.61 y 10 Contratos Administrativos por Servicios elaborados en la Dirección Administrativa, con valor sin IVA de Q1,667,415.94.”

En relación con este hallazgo, me permito informar que los 93 contratos administrativos fueron remitidos dentro de los treinta días que establece la normativa, para lo cual les adjunto la documentación de soporte respectiva con la que se establece que a partir del momento en que se recibió en esta Dirección el Acuerdo de aprobación correspondiente, se cumplió con el envío de los mismos en el plazo establecido.

Es todo lo que tengo que informar a los Señores Auditores Gubernamentales, por lo que, aprovecho la ocasión para suscribirme de Ustedes con las muestras de mi consideración y estima.

Atentamente,



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la Ex Encargada del Despacho de Recursos Humanos, y Ex Asistente Administrativo ya que se estableció que los contratos fueron presentados fuera del tiempo establecido.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, artículo 82, 2% del monto de la negociación, para la Encargada del Despacho de Recursos Humanos, por la cantidad de Q191,957.93 y para el Asistente Administrativo por la cantidad de Q.33,348.32.

Hallazgo No.6

Incumplimiento a la normativa interna de viáticos de representación en el exterior

Condición

En el Programa 11 Gestión Legislativa, con cargo al renglón presupuestario 131, Viáticos al Exterior, se revisaron 60 expedientes de los CUR cargados, estableciendo que solo 8 tienen publicado en la página web del Congreso de la República el Informe Circunstanciado de los objetivos y logros de la comisión oficial.

Criterio

Acuerdo Número 30-2005 de Junta Directiva del Congreso Primero: Se adiciona el artículo 27 bis al Acuerdo Número 7-98 de Junta Directiva y sus reformas el cual queda así: "Artículo 27 bis. Informe Circunstanciado. Al momento de presentar la liquidación, la persona que desempeñó la comisión oficial deberá presentar a la Junta Directiva, informe circunstanciado sobre el objeto y logros de la misma, remitiendo copia del mismo a la Sección de Informática para que dicho informe sea publicado en el sitio web del Congreso de la República.

Causa

Inobservancia de la legislación aplicable, por parte de los comisionados.

Efecto

Desconocimiento de los logros obtenidos por los Comisionados, en beneficio del Congreso de la República, así como no contar con los elementos para una mejor fiscalización y evaluación del costo beneficio por la sociedad civil y población en general.



Recomendación

El Presidente de la Junta Directiva, debe girar instrucciones al Director General, para que se designe al encargado de viáticos responsable de recibir la copia del Informe Circunstanciado al momento de efectuar la liquidación y no aceptar la misma si no se entrega la copia del informe, remitiéndolo a Informática, previo a dejar copia en el expediente.

Comentario de los Responsables

El Encargado de Viáticos en oficio número 250-2010/DOA de fecha 29 de abril 2010 indica:

En respuesta a su oficio No. C-CGC-OF-140-2010 de fecha 23 de abril de 2010. Atentamente le informo los comentarios al hallazgo siguiente:

HALLAZGO DE CUMPLIMIENTO

INCUMPLIMIENTO A LA NORMATIVA INTERNA DE VIATICOS DE REPRESENTACION EN EL EXTERIOR

RECOMENDACION DE LA CONTRALORIA DE CUENTAS

El Presidente de la Junta Directiva, debe girar instrucciones al Director General para que Se designe al Encargado de Viáticos responsable de recibir la copia del Informe Circunstanciado al momento de efectuar la liquidación y no aceptar la misma si no se entrega la copia del informe remitiéndolo a informática, previo a dejar copia en el expediente.

COMENTARIO:

Consideramos que con el fin de transparentar la gestión administrativa financiera del Organismo Legislativo, la recomendación planteada es muy positiva, no obstante, la normativa interna regula a cabalidad el procedimiento interno debidamente aprobado por Junta Directiva a seguir, tal es el caso de lo estipulado en el acuerdo No. 30-2005, el cual establece: "Al momento de presentar la liquidación, la persona que desempeñó la comisión oficial deberá presentar a Junta Directiva, informe circunstanciado sobre el objeto y logros de la misma remitiendo copia del mismo a la Sección de Informática para que dicho informe sea publicado en el sitio web del Congreso de la República, en esta normativa se instituye el órgano interno responsable de dicha función.

Al momento de realizar la liquidación de la comisión, de conformidad con el reglamento de viáticos, no es viable denegar la misma por no presentar el informe circunstanciado, ya que el artículo 10 de dicho reglamento regula: "Comprobantes. El comisionado deberá presentar al momento de la liquidación los siguientes documentos: Original y copia del formulario de liquidación de gastos por comisiones oficiales del Congreso a! exterior del país; Original y copia del nombramiento otorgado por la autoridad que designó la comisión oficial en el



exterior; Original y copia del recibo simple firmado por el interesado por otros gastos extraordinarios incurridos durante el desarrollo de la comisión, el que deberá contar con la aprobación de la persona que autorizó esos gastos, Formular o par compra y venta de divisas respectivamente, en igual forma el artículo 33 estatuye; “Para fines de computo y comprobación del tiempo a registrar en el formulario de liquidación de gastos por comisiones oficiales en el exterior de la república, Se utilizarán como medios de comprobación y referencia las anotaciones oficiales de entrada del País de destino y de entrada a la República de Guatemala, consignadas directamente en el pasaporte de la persona designada para la comisión, la actual regulación de viáticos no faculta a la Dirección Financiera para actuar de acuerdo a la recomendación indicada por la Contraloría de Cuentas en ese sentido, consecuentemente so bene el criterio que no se incumplió la normativa de viáticos vigente por las razones expuestas.

Como medio de prueba acompaño a la presente fotocopia simple del reglamento de gastos de comisiones oficiales al exterior del Congreso de la República y sus reformas, donde Se verifica la normativa vigente el reglamento aprobado que regula el tema.

Derivado de lo anterior, solicito respetuosamente se tengan por recibidos los comentarios antes indicados, por recibidos los medios de prueba que se acompañan y en su oportunidad se resuelva dando por desvanecido el hallazgo por Incumplimiento a la normativa interna de viticos de representación en el exterior por no haberse incumplido la misma.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo ya que en la respuesta del responsable, se ratifica lo establecido en el Acuerdo 30-2005 de la Junta Directiva del Congreso.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Encargado de Viáticos, por la cantidad de Q2,000.00.

Hallazgo No.7

Plan Operativo anual no fue elaborado

Condición

Se estableció, que El Congreso de la República de Guatemala, no elaboró el Plan Operativo Anual 2009, de las actividades a desarrollar en el año 2009.



Criterio

El Acuerdo Número 09-03 emitido por el Contralor General de Cuentas, que Aprueba las Normas Generales de Control Interno, en las Normas de Aplicación General, Norma 4.2 “Plan Operativo anual. establece: La máxima autoridad de cada ente público, debe promover la elaboración técnica y objetiva de los planes operativos anuales” Párrafo segundo indica: “Copia de dicho Plan debe ser enviado a la Contraloría de Cuentas una semana después de haber sido aprobado su presupuesto, para efectos de la evaluación de calidad del gasto y su impacto en la gestión pública.”

Causa

El Director General, no observó las Normas Generales de Control Interno, emitidas por el ente fiscalizador.

Efecto

Al no elaborar el POA dificulta el seguimiento a sus metas y objetivos, del Congreso.

Recomendación

El Director General, debe girar instrucciones a la Unidad de Planificación para que elabore el Plan Operativo Anual y se envíe a la Junta Directiva del Congreso para su aprobación.

Comentario de los Responsables

El Director General en oficio sin número de fecha 29 de abril de 2010 indica: Por este medio, de manera atenta y respetuosa, me dirijo a ustedes con el objeto de dar respuesta a su oficio C-CGC-OF-120-2010 de fecha 23 de los corrientes, notificado a mi persona el 26 del mismo mes, en el cuál se presentan los hallazgos de control interno y cumplimiento como resultado de la auditoría financiera y presupuestaria efectuada por ustedes al presupuesto de ingresos y egresos del Congreso de la República del período comprendido del 1 de enero del dos mil nueve al treinta y uno de diciembre del mismo año.

A continuación se describen presento a ustedes mis comentarios en relación a cada uno de los hallazgos que me fueron notificados.

HALLAZGO

Plan Operativo Anual no fue elaborado

La Dirección General del Congreso de la República es parte de las reformas hechas a la Ley Orgánica aprobadas por el Honorable Pleno en el año dos mil



ocho, y la misma surte sus efectos a partir del veintisiete de noviembre del mismo año, en ese momento se nombra a un Director General interino, sin embargo el presupuesto de ingresos y egresos es aprobado el 30 de noviembre del mismo año, por lo que la Dirección General no podía hacerse cargo de la elaboración del POA para el año dos mil nueve, sin embargo al asumir el cargo de Director General, el dos de febrero del año dos mil nueve se inició una nueva forma de trabajo, y se encarga la coordinación de la elaboración de dicho plan anual al señor Sub Director General como consecuencia el plan para el año 2010 es elaborado y sometido a la aprobación de la Junta Directiva situación que no podía hacerse con el POA del año 2009 puesto que el presupuesto ya estaba aprobado y en vigencia, por lo que se solicita se deje sin efecto el hallazgo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que para el cumplimiento de metas y objetivos es necesario e importante la elaboración del POA.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director General, por la cantidad de Q5,000.00.

Hallazgo No.8

Incumplimiento en el envío de informes a la Dirección de Crédito Público

Condición

Se estableció que el Congreso de la República presentó en la cuenta No. 1129006 a nombre de Programa de Apoyo a la Modernización del Congreso de la República de Guatemala del Banco de Guatemala del mes de enero a julio de 2009, un saldo de Q250,596.28, que corresponde al primer desembolso de la donación del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) según convenio ATN/SF.9316-GU, aprobada mediante el acuerdo gubernativo No 31-2006 de fecha 30 de enero de 2006, sin embargo no fueron presentados los informes sobre la utilización de los recursos.

Criterio

Decreto Número 72-2008 El Congreso de la República de Guatemala, Ley de Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal dos mil nueve, artículo 43 "Informe sobre la utilización de recursos provenientes de la cooperación externa, reembolsable y no reembolsable. Los titulares de las entidades de la administración central, entidades descentralizadas y entidades autónomas, encargadas de la ejecución de los programas y/o proyectos que se



financian con recursos provenientes de convenios de cooperación externa reembolsable y no reembolsable (préstamos y/o donaciones), en los cuales la República de Guatemala, figura como deudora, garante o beneficiaria, deberán remitir en forma mensual a la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas, Informes sobre el avance de la ejecución física y financiera de los programas y/o proyectos." Y artículo 44. "Documento de respaldo para el registro de desembolsos de préstamos y donaciones. Las entidades de la administración central, las entidades descentralizadas y las entidades autónomas, deberán presentar dentro de los diez días hábiles siguientes de haber hecho efectivo el desembolso de préstamos y/o donaciones, la documentación de respaldo respectiva a la Dirección de Crédito Público. Las entidades de la administración central y entidades descentralizadas, están obligadas a cumplir los procedimientos de registro establecidos en los manuales respectivos."

Causa

Inobservancia de lo establecido en el Decreto 72-2008 Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado ejercicio fiscal 2009.

Efecto

Falta de control en la presentación de la documentación de respaldo e Informes a las instancias correspondientes.

Recomendación

El Director General debe girar instrucciones al Director Financiero y Encargado de Caja y Bancos, para que se vele por el cumplimiento de la normativa vigente.

Comentario de los Responsables

El Licenciado Carlos Salvador González de la Cruz, en su oficio sin número de fecha 28 de abril del 2010 indica:

Hallazgos de Cumplimiento:

Incumplimiento en el envío de Informes a la Dirección de Crédito Público

El saldo que se presentaba en la cuenta No. 1129006 a nombre de Programa de Apoyo a la Modernización del Congreso de la República de Guatemala del Banco de Guatemala con un saldo de Q. 250,596.28, fue aperturada por la Tesorería Nacional en el Banco de Guatemala, quienes mantenían la administración de dicha cuenta, es decir que la Tesorería Nacional era quien tenía la firmas registradas y el control de las chequeras y el manejo de los fondos, posteriormente con fecha 26 de octubre de 2009 se recibió el oficio TN- No. 3519-2009 de la Tesorería Nacional, el cual en su parte conducente informa al Licenciado Carlos Salvador González de la Cruz, Director Financiero en turno, quien fungió hasta el 15 de septiembre de 2009 en Dirección Financiera y que con fecha 29 de julio



2009 Tesorería Nacional procedió a cancelar la cuenta mencionada y a trasladar el saldo que reportaba la misma a la cuenta de depósito monetario No. 110001-5 a nombre de Gobierno de la República – Fondo Común como consecuencia de la aplicación del artículo 35 del decreto 72-2008 del Congreso de la República. Al ser administrada esta cuenta por la Tesorería Nacional del Ministerio de Finanzas correspondía a esta dependencia presentar los informes a la Dirección de Crédito Público ya que no es el Congreso de la República quién tenía la administración de dicha cuenta, por lo que se solicita se desvanezca el hallazgo.

De esta forma habiendo documentado y dado respuesta al hallazgo de cumplimiento Pagos Improcedentes y al hallazgo Incumplimiento en el envío de informes a la Dirección de Crédito Público formulados por la comisión de Auditoría Gubernamental, por lo anterior solicito se tengan por presentadas las pruebas de descargo respectivas mismas que desvanecen los hallazgos de control interno y de cumplimiento notificados.

Sin otro particular, muy respetuosamente.

El Director Financiero en Oficio No.509-2010MTRL/sbam de fecha 29 de abril de 2010 indica:

Incumplimiento en el envío de Informes a la Dirección de Crédito Público

El saldo que se presentaba en la cuenta No. 1129006 a nombre de Programa de Apoyo a la Modernización del Congreso de la República de Guatemala del Banco de Guatemala con un saldo de Q. 250,596.28, fue aperturada por la Tesorería Nacional en el Banco de Guatemala, quienes mantenían la administración de dicha cuenta, es decir que la Tesorería Nacional era quien tenía la firmas registradas y el control de las chequeras y el manejo de los fondos, posteriormente con fecha 26 de octubre de 2009 se recibió el oficio TN- No. 3519-2009 de la Tesorería Nacional, el cual en su parte conducente informa al Licenciado Carlos Salvador González de la Cruz, Director Financiero en turno, quien fungió hasta el 15 de septiembre de 2009 en Dirección Financiera y que con fecha 29 de julio 2009 Tesorería Nacional procedió a cancelar la cuenta mencionada y a trasladar el saldo que reportaba la misma a la cuenta de depósito monetario No. 110001-5 a nombre de Gobierno de la República – Fondo Común como consecuencia de la aplicación del artículo 35 del decreto 72-2008 del Congreso de la República. Al ser administrada esta cuenta por la Tesorería Nacional del Ministerio de Finanzas correspondía a esta dependencia presentar los informes a la Dirección de Crédito Público ya que no es el Congreso de la República quién tenía la administración de dicha cuenta. (Adjunto documentación de apertura y cancelación de la cuenta por parte de la Tesorería Nacional Ministerio de Finanzas Públicas).

El Encargado de Caja y Bancos en Oficio No. 240-2010/WDVS de fecha 29 de abril de 2010 indica:



Tengo a bien hacerle llegar un cordial saludo, a la vez me refiero al oficio No. C-CGC-OF-141-2010 de fecha 23 de abril de 2010, por medio del cual me informan el hallazgo siguiente:

HALLAZGOS DECUMPLIMIENTO

TITULO: INCUMPLIMIENTO EN EL ENVIO DE INFORMES A LA DIRECCIÓN DE CREDITO PÚBLICO.

COMENTARIOS AL. HALLAZGO:

El saldo que se presenta, la cuenta No. 1129006 a nombre de Programa de Apoyo a la Modernización del Congreso de la República de Guatemala del Banco de Guatemala fue de Q. 250,596,28, la cual fue aperturada por la Tesorería Nacional en el Banco de Guatemala, quienes mantuvieron la administración de dicha cuenta, es decir que los funcionarios de la Tesorería Nacional eran quienes tenían: la firmas registradas para girar; el control de las chequeras y el manejo de los fondos; con fecha 26 de octubre de 2009 se recibió en Dirección Financiera el oficio TN- No. 3519-2009 emitido por la Tesorería Nacional, en el cual en su parte conducente informa al Licenciado Carlos Salvador González de La Cruz, Director Financiero de turno, que con fecha 29 de julio 2009 dicha instancia procedió a cancelar la cuenta indicada y a trasladar el saldo que reportaba la misma a la cuenta de depósito monetario No. 110001-5 a nombre de Gobierno de la República Fondo Común como consecuencia de la aplicación del artículo 35 del decreto 72-2008 del Congreso de la República al ser administrada esta cuenta por la Tesorería Nacional del Ministerio de Finanzas Públicas correspondía a esa dependencia presentar los informes a la Dirección de Crédito Público.

Adjunto fotocopia de la documentación siguiente Oficio No. C-CGC-OF-141.2010 de fecha 23 de abril de 2010 de la Contraloría de Cuenta, Note de crédito No. 30045 de fecha 21 de marzo de 2006, Oficios Números: 2185-2009 y 3519-2009 ambos de la Tesorería Nacional y oficio sin número de fecha 30 de julio de 2009 del Banco de Guatemala donde se verifica la cancelación de la cuenta como consecuencia de la administración de la cuenta estuvo a cargo de la Tesorería Nacional y no del Congreso de la República.

Por lo anterior, respetuosamente solicito se sirva tener por presentada la documentación de descargo, por aceptados los comentarios realizados mediante el presente oficio y por desvanecido el hallazgo de cumplimiento por incumplimiento en el envío de informes a la Dirección de Crédito Público por no corresponder la presentación de los mismos a este Organismo.

Agradezco su atención y me le reitero mi estima.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que la cuenta a nombre de Programa de Apoyo a la Modernización del Congreso de la República de Guatemala ATN/SF-9316-GU,



aunque fuera aperturada por la Tesorería Nacional, el destino, registros y controles se realizaron en este Organismo, por lo que corresponde a las autoridades del mismo cumplir con lo establecido en la ley.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Ex Director Financiero, el Director Financiero y el Encargado de Caja y Bancos por la cantidad de Q2,000.00.

Hallazgo No.9

Recomendaciones de Auditoría anterior no cumplidas

Condición

Se determino que las Recomendaciones planteadas en los hallazgos No.2 “Atraso en los registros de la Caja Fiscal”, y No. 4 “Diferencias entre cuentas del Balance General y los registros auxiliares de la Unidad de Inventario; resultante de la Auditoría del ejercicio fiscal 2008 no fueron atendidas por las personas encargadas de su implementación.

Criterio

Acuerdo Número A-57-2006 del SubContralor de Probidad Encargado del Despacho, Norma 4.6 indica: "Los Planes Anuales de Auditoría, contemplarán el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones de cada informe de auditoría emitido. El auditor del sector gubernamental, al redactar el informe correspondiente a la auditoría practicada, debe mencionar los resultados del seguimiento a las recomendaciones del informe de auditoría gubernamental anterior. El incumplimiento a las recomendaciones dará lugar a la aplicación de sanciones por parte de la administración del ente público o por la Contraloría General de Cuentas, según corresponda. El seguimiento de las recomendaciones será responsabilidad de las Unidades de Auditoría Interna de los entes públicos y de la Contraloría General de Cuentas de acuerdo a lo programado. Las recomendaciones que se encuentren pendientes de cumplir, deberán tomarse en cuenta, para la planificación específica de la siguiente auditoría .

Causa

Inobservancia de las recomendaciones planteadas por la Contraloría General de Cuentas para corregir las deficiencias detectadas.

Efecto

Persiste la deficiencia del hallazgo en cuanto a que el ente fiscalizador no cuenta



con la información competente presentada en la rendición de cuentas así como la falta de confiabilidad, veracidad y oportunidad de la información financiera.

Recomendación

El Director General debe girar instrucciones al Director Financiero, y Director Administrativo, para que se atienda de inmediato las recomendaciones indicadas.

Comentario de los Responsables

El Director General en oficio sin número de fecha 29 de abril de 2010 indica:

Por este medio, de manera atenta y respetuosa, me dirijo a ustedes con el objeto de dar respuesta a su oficio C-CGC-OF-120-2010 de fecha 23 de los corrientes, notificado a mi persona el 26 del mismo mes, en el cuál se presentan los hallazgos de control interno y cumplimiento como resultado de la auditoría financiera y presupuestaria efectuada por ustedes al presupuesto de ingresos y egresos del Congreso de la República del período comprendido del 1 de enero del dos mil nueve al treinta y uno de diciembre del mismo año.

A continuación se describen presento a ustedes mis comentarios en relación a cada uno de los hallazgos que me fueron notificados

HALLAZGO

Recomendaciones de Auditoría No cumplidas

Con acuerdo de Junta Directiva 11-2006 se adopta e institucionaliza el Sistema Integrado de Administración Financiera a partir del uno de octubre del año dos mil seis por lo que la Dirección Financiera emite los boletines de caja en formatos preestablecidos por el SIAF.

En relación al hallazgo No. 4 del año 2008, indicamos que como consecuencia de los persistentes errores, el no establecimiento de dichas diferencias y no tener con exactitud el inventario actualizado se motivó la solicitud de destitución del encargado de inventarios, se nombró a una persona nueva en el cargo a quién se le han dado las instrucciones respectivas para la actualización del mismo, por lo que se solicita quede desvanecido el hallazgo ya que se está comprobando que si se han seguido las recomendaciones de la Auditoría.

De esta forma habiendo documentado y dado respuesta a cada uno de los hallazgos formulados por la comisión de Auditoría Gubernamental solicito se tengan por presentadas las pruebas de descargo respectivas mismas que desvanecen los hallazgos de control interno y de cumplimiento notificados.

Atentamente.



Comentario de Auditoría

No obstante se tomaron algunas medidas preliminares para atender las recomendaciones dadas en la Auditoría del ejercicio fiscal 2008, no se superaron en su totalidad las deficiencias indicadas, como se manifiesta en informe rendido por la Dirección de Calidad del Gasto Público de la Contraloría General de Cuentas, por lo que se confirma el hallazgo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 2 para el Director General, por la cantidad de Q5,000.00.

Hallazgo No.10

Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios

Condición

Se realizó la evaluación al programa 01 Actividades Centrales del renglón presupuestario 196, Servicios de Atención y Protocolo, estableciéndose que en el CUR 1300 del 02/04/2009, se pagó la factura No. 3827 de fecha 03/02/2009 por valor de Q2.310.00 de la empresa Proyectos Diversos por 6 botellas de vino, y en el CUR 282 de fecha 03/02/2009, la factura 38137 de fecha 04/12/2008 por valor de Q2.040.00, de la empresas Distribuidora Marte, S.A por 6 botellas de champan, lo que hace un total de Q4,350.00.

Criterio

Decreto Legislativo Número 72-2008, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal dos mil nueve, en su artículo 53 establece: "Prohibición para adquirir compromisos sin la existencia previa de créditos presupuestarios. De conformidad con el artículo 26 del Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, las Entidades de la Administración Central, y las Entidades Descentralizadas, no podrán adquirir compromisos ni devengar gastos para los cuales no existan asignaciones disponibles de créditos presupuestarios, independientemente de la fuente de financiamiento de los mismos. La Contraloría General de Cuentas velará por el cumplimiento de esta disposición e impondrá las sanciones que correspondan."

Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 6 literal d), establece: "La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo."



Causa

Inobservancia de la legislación aplicable, por parte de las autoridades responsables.

Efecto

Disminución de disponibilidad presupuestaria por compras de bienes para los cuales no existe asignación.

Recomendación

El Director General, debe girar instrucciones a los Directores Financiero y Protocolo a efecto de que no se realicen compras sin contar con la asignación presupuestaria correspondiente.

Comentario de los Responsables

El Director de Protocolo, Auxiliar de Auditoría Interna y Ex Director Financiero, en oficio sin número de fecha 29 de abril de 2010 indican:

En atención a sus oficios C-CGC-OF-0128-2010, C-CGC-OF-0127-2010, C-CGC-OF-0119-2010 de fecha 23 de abril del presente año, en relación al resultado de la auditoría practicada por ustedes específicamente a Hallazgos de Cumplimiento, Hallazgo No. 6, Título Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios.

Donde en su condición establecieron el pago de las facturas No. 3827 de Proyectos Diversos por Q. 2,310.00 en concepto de Vino (Cur 1,300) y No. 38137 de Distribuidora Marte, S. A. por Q. 2,040.00 en concepto de 6 botellas de champan (Cur 282), lo que hace un total de Q. 4,350.00.

De manera atenta nos permitimos manifestarle lo siguiente:

PRIMERO:

Que para la creación del fondo rotativo para la Dirección de Protocolo del Congreso de la República, Junta Directiva consideró, con base en los precedentes de dicha Dirección, que ésta tiene la responsabilidad de cumplir funciones específicas, atenciones y relaciones protocolarias, Acuerdo de Junta Directiva del Congreso de la República número 15-2009.

Comentario: Que las justificaciones de los gastos a los que se refiere el hallazgo No. 6 indican que fueron para fines protocolarios del Honorable Señor Presidente y de la Junta Directiva del Congreso de la República; y en consecuencia constituyen gastos conexos a la descripción del renglón presupuestario 196 Servicios de atención y protocolo.

Asimismo dicho gasto se apegó a lo establecido en el Acuerdo de Comisión Permanente del Congreso de la República Número 2-2008 Reglamento Presupuestario de Observancia Interna del Organismo legislativo para el Ejercicio Fiscal 2009 en su artículo 14, literal c) El egreso debe ajustarse al código estructural de la partida presupuestaria y al texto del objeto del gasto.



Por lo anteriormente expuesto adjunto a este oficio encontrará documentación de respaldo de las actividades llevadas a cabo con fines protocolarios.

7 folios que respaldan las atenciones protocolarias el día 3 de febrero 2009 por visita del Doctor Ritter y el Equipo de Operation Walk de Indiana Estados Unidos. (Ref. CUR 1300).

5 folios que respaldan las atenciones protocolarias el día 10 de diciembre 2008 por visita de la Excelentísima Señora Kuzmina Alla Vladímirovna, Diputada de la Duma de Estado de la Federación de Rusia. (Ref. CUR 282).

SEGUNDO:

Los anteriores documentos fueron operados presupuestariamente en base al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, en el renglón 196 Servicios de atención y protocolo: Gastos diversos llevados a cabo con fines de promoción turística, industrial, cultural, relaciones exteriores, etc., por atenciones otorgadas tanto a nacionales como a extranjeros; comprende gastos por recepciones oficiales, banquetes, excursiones, pagos de hoteles y todas aquellas actividades sociales relacionadas con la atención a visitantes oficiales, gremios o asociaciones de profesionales o de organismos y otros personajes prominentes. Incluye además, gastos para la realización de seminarios, reuniones de trabajo, etc.

Comentario: El Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala es muy complejo en sus descripciones de la mayoría de los renglones presupuestarios al indicar o especificar la abreviatura "etc" etcétera, para lo cual se puede interpretar como cualquier tipo de gasto relacionado al título del renglón. (Diccionario de la Real Academia Española, Etcétera: para sustituir el resto de una exposición o enumeración que se sobreentiende o que no interesa expresar.

Por el tipo de gasto, la justificación y la finalidad de la compra "en virtud de ser actividades puramente protocolarias en atenciones otorgadas a extranjeros y a visitantes oficiales", a nuestro criterio si corresponde y está operado correctamente en el renglón presupuestario correspondiente, en este caso el Renglón 196 Servicios de Atención y Protocolo y por consiguiente si existe crédito presupuestario para dicho gasto.

TERCERO:

Además dichas facturas llenan los requisitos legales establecidos en la ley del Impuesto al Valor Agregado IVA específicamente lo establecido en su artículo 32, numeral 10 Detalle de la venta, del servicio prestado o de los arrendamientos; y de sus respectivos valores.

Asimismo se cumplió con lo establecido en el Acuerdo de Junta Directiva 21-2005 punto UNDECIMO: Renglones Autorizados. Los Fondos Rotativos y Cajas Chicas se operan de acuerdo a las normas de ejecución presupuestaria. Los cargos a los fondos Rotativos y Cajas Chicas únicamente podrán efectuarse a lo programado en el Presupuesto de Egresos del Organismo Legislativo, correspondiente a los



grupos de gasto 1 Servicios No Personales y Grupo 2 Materiales y Suministros. y en su punto CUARTO: Objetivo. Los Fondos Rotativos y Cajas Chicas, están destinados a cubrir las necesidades financieras de carácter urgente de la Autoridad Administrativa Superior, Unidades Administrativas, los Bloques Legislativos y las Comisiones de Trabajo en gastos de funcionamiento que por su naturaleza y monto de deben efectuarse en forma inmediata.

Esperando que la información anterior sea de su utilidad, considerando nuestro criterio para la ejecución, operación y pago de dichos gastos, con el fin de desvanecer los cargos imputados en el hallazgo arriba indicado referido por ustedes hacia los suscritos.

Nos despedimos de usted, adjuntando este documento en forma digital como lo solicitaran,
Atentamente,

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para todos los responsables, en virtud que no existe asignación presupuestaria para la compra de ese tipo de bebidas.

Acciones Legales y Administrativas

Formulación de Cargos Definitiva, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4, inciso f) y Acuerdo Gubernativo No. 318-2003, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 53, para Ex Director Financiero, Director de Protocolo y Auxiliar de Auditoría Interna, por la cantidad de Q4,350.00.

Hallazgo No.11

Pago improcedente de viáticos

Condición

Se realizó la evaluación de los expedientes según CUR de gasto No. 7220 y No. 7221 de fecha 15 de diciembre de 2009, por valor de treinta mil noventa y tres quetzales con quince centavos (Q30,093.15) cada uno, cargados al renglón presupuestario 131 viáticos en el exterior. Según Nombramientos No. 139-2009 y

No. 140-2009 de fecha 05 de noviembre de 2009, de la Presidencia, para la comisión oficial, a La Habana, Cuba, del 07 al 22 de noviembre de 2009 para participar en el Curso de Actualización Política para la Acción Sindical, sin embargo se determinó la improcedencia de la totalidad del pago, debido a que la invitación que le realizó La Secretaria Regional América de la Federación Sindical Mundial y la Escuela Nacional de Cuadros Sindicales "Lázaro Peña" de la Central de Trabajadores de Cuba establece que el costo de la matrícula es de



280.00 CUC(Moneda Convertible Cubana), que equivale a dos mil quinientos noventa quetzales con setenta y cinco centavos (Q2,590.75) valor que incluye transporte de y hacia el aeropuerto de la Habana, el hospedaje en el Hotel “Puesta del Sol”, desayunos, almuerzos, docencia y transportación, por lo que debe reintegrar la diferencia de Q27,502.40, cada persona comisionada, que hacen un total de Q55,004.80.

Criterio

Acuerdo número 7-98 de la Junta Directiva del Congreso de la República en el segundo párrafo indica “Para todos los casos de capacitación o adiestramiento y aquellas comisiones oficiales cuyo hospedaje y/o alimentación sean auspiciados por entidades internacionales o extranjeras, los Gastos de Viáticos a otorgarse serán a juicio de la Junta Directiva, hasta por un máximo de cincuenta por ciento (50%) de los gastos aprobados en la tabla indicada en el artículo 11 anterior.” Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 6) literal d).

Causa

Autorización del pago total de los viáticos por parte del Presidente del Congreso de la República, sin el análisis de la invitación que cubría los gastos.

Efecto

Menoscabo de los recursos del Estado.

Recomendación

El Presidente de la Junta Directiva debe girar instrucciones al Director General para que observe el traslado de expedientes completos de las solicitudes de los interesados de las comisiones al exterior, para poder contar con todos los elementos de análisis y poder emitir el nombramiento y autorización de pago de viáticos correspondientes.

Comentario de los Responsables

Los señores Conserje II y Asistente Administrativo en oficio sin número de fecha 5 de mayo 2010 indican:

Estimados Señores:

En nuestra calidad de dirigentes del Sindicato de Trabajadores del Congreso de la República-SINTRACOR-, acusamos recibo de los oficios Identificados en su acápite C-CGC-OF-139-2010, dirigida a Alfredo Tumax Cayax, Secretario General del SINTRACOR y Secretario de Asuntos Internacionales de la Federación Sindical de Empleados Bancarios, de Servicios y del Estado de Guatemala -FESEBS-. Asimismo, el oficio dirigido a Tulio Misael Morales Dubón, Secretario



de Formación del SINTRACOR, recibidos el día 26 de abril del corriente año, en la cual nos informan que presentemos documentación y comentarios ante dicha comisión para su evaluación y análisis.

Las pruebas de descargo pertinentes suficientes o competentes a viáticos de la comisión oficial autorizada por el honorable señor presidente del Congreso de la República de conformidad al Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo la hemos solicitado al país anfitrión del evento a través de una certificación.

Anteriormente, hicimos llegar el documento que nos enviaran de Cuba a través de un correo electrónico, que por la deficiencia en el sistema de comunicación allá en Cuba no viene firmado y sellado, pues necesitan que se proporcione el E-mail de la persona responsable de la Comisión de la Contraloría General de Cuentas de la Nación, para enviar la certificación de la Federación Sindical Mundial -FSM- y de la Escuela Sindical "Lázaro Peña"; de existir alguna duda, en el E-mail recibido están los números de teléfono y de los responsables del evento para que sea auditado.

En tal sentido, como lo manifestamos en el oficio de fecha 26 de abril del corriente año, los compañeros que asisten al segundo evento programado del 30 de abril al 15 de mayo del corriente año en Cuba, miembros de la Federación Sindical de Empleados Bancarios, de Servicios y del Estado de Guatemala, nos traerán el documento en original, firmado y sellado, esto obedece a las limitaciones en telecomunicaciones que tiene la isla de Cuba.

Sobre el requerimiento reiteramos que no es posible hacerlo, ya que los viáticos fueron utilizados para cubrir los gastos de alimentación, transporte y otros durante el tiempo de permanencia en la Ciudad de la Haba Cuba, además de ser un derecho establecido en el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo que nos garantiza la facilitación de viáticos para dicho fin, reiterando que en ningún momento fuimos auspiciados ni patrocinados por el país anfitrión.

Finalmente, reiteramos nuestra SOLICITUD de ampliación del plazo que se nos está otorgando, toda vez que el documento que desvanece el reparo que ustedes hacen, lo estaremos recibiendo el 18 de mayo del presente año.

Sin otro particular, nos es grato suscribirnos con las muestras de alta estima y respeto.

Acompañamos duplicado del presente oficio.

Atentamente,



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo ya que como indican los responsables están presentando un documento sin firma de responsable por lo que no es aceptado como prueba de descargo.

Acciones Legales y Administrativas

Formulación de Cargos Definitiva, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4, inciso f) y Acuerdo Gubernativo No. 318-2003, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 53, para el Asistente Administrativo y Conserje II por la cantidad de Q27,502.40, para cada uno.

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las 12 recomendaciones de la auditoría anterior correspondientes al ejercicio fiscal 2008, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de las personas responsables, estableciéndose de acuerdo a pruebas realizadas y a la información proporcionada por Auditoría Interna del Congreso de la República de Guatemala, 2 no fueron atendidas.



8. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	ARISTIDES BALDOMERO CRESPO VILLEGAS	PRESIDENTE	01/01/2009	13/02/2009
2	JOSE ROBERTO ALEJOS CAMBARA	PRESIDENTE	14/01/2009	31/12/2009
3	FERDY NOEL BERGANZA BOJORQUEZ	PRIMER VICEPRESIDENTE	01/01/2009	13/01/2009
4	JORGE MARIO BARRIOS FALLA	PRIMER VICEPRESIDENTE	14/01/2009	31/12/2009
5	PABLO MANUEL DUARTE SAENZ DE TEJEDA	SEGUNDO VICEPRESIDENTE	01/01/2009	13/01/2009
6	ARISTIDES BALDOMERO CRESPO VILLEGAS	SEGUNDO VICEPRESIDENTE	14/01/2009	31/12/2009
7	MAURA ESTRADA MANSILLA	TERCER VICEPRESIDENTE	01/01/2009	13/01/2009
8	JULIO RECINOS CASTAÑEDA	TERCER VICEPRESIDENTE	14/01/2009	31/12/2009
9	JOSE ROBERTO ALEJOS CAMBARA	PRIMER SECRETARIO	01/01/2009	13/01/2009
10	MAURA ESTRADA MANSILLA	PRIMER SECRETARIO	14/01/2009	31/12/2009
11	BAUDILIO ELINOHET HICHOS LOPEZ	SEGUNDO SECRETARIO	01/01/2009	13/01/2009
12	BAUDILIO ELINOHET HICHOS LOPEZ	SEGUNDO SECRETARIO	14/01/2009	31/12/2009
13	ZURY MAYTE RIOS SOSA	TERCER SECRETARIO	01/01/2009	13/01/2009
14	LILIAN ELIZABETH DONIS	TERCER SECRETARIO	14/01/2009	31/12/2009
15	ROSA ELVIRA ZAPETA OSORIO	CUARTO SECRETARIO	01/01/2009	13/01/2009
16	REYNABEL ESTRADA ROCA	CUARTO SECRETARIO	14/01/2009	31/12/2009
17	PEDRO PASCUAL SIMON VASQUEZ	QUINTO SECRETARIO	01/01/2009	13/01/2009
18	ZURY MAYTE RIOS SOSA	QUINTO SECRETARIO	14/01/2009	31/12/2009
19	HERMINIO GARCIA DE LEON	DIRECTOR GENERAL A.I.	01/01/2009	01/02/2009
20	JOSE LUIS MIJANGOS CONTRERAS	DIRECTOR GENERAL	02/02/2009	31/12/2009
21	HILDA ROLDAN GARCIA	ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCION FINANCIERA	01/01/2009	01/02/2009
22	CARLOS SALVADOR GONZALEZ DE LA CRUZ	DIRECTOR FINANCIERO	02/02/2009	15/10/2009
23	MARCO TULIO REYNA LOPEZ	DIRECTOR FINANCIERO	16/10/2009	31/12/2009
24	ANA ISABEL ANTILLON	DIRECTOR LEGISLATIVO	01/01/2009	31/12/2009
25	WILBERT GERSON MONZON MORALES	ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCION FINANCIERA	01/01/2009	01/02/2009
26	LUIS BICVAI ARDON GORDILLO	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	02/02/2009	31/12/2009
27	MARVIN JAVIER NATARENO PEREZ	ENCARGADA DEL DESPACHO DE AUDITORIA INTERNA	01/01/2009	01/02/2009



28	VICTOR HUGO ARRIOLA QUIROA	DIRECTOR AUDITORIA INTERNA	02/02/2009	02/04/2009
29	FREDRIC AMADO LAZO DIAZ	DIRECTOR AUDITORIA INTERNA A.I.	15/05/2009	31/12/2009
30	FREDRIC AMADO LAZO DIAZ	DIRECTOR AUDITORIA INTERNA	15/05/2009	31/12/2009
31	VICTOR JAROSLAV ALVUREZ GARCIA	DIRECTOR DE PROTOCOLO	01/01/2009	31/12/2009
32	MARIA OFELIA MERCEDES VILLAFUERTE PEREZ DE VASQUEZ	ENCARGADA DEL DESPACHO DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2009	31/08/2009
33	MAYRA ROSANNA LOPEZ RODRIGUEZ	DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	01/09/2009	31/12/2009
34	EDWIN NOE RUIZ HERRERA	DIRECTOR DE COMUNICACION SOCIAL	01/09/2009	31/12/2009
35	HILDA ROLDAN GARCIA	CONTADORA GENERAL	01/01/2009	31/12/2009
36	CARLOS HUMBERTO BOJ EQUITÉ	ENCARGADO DE INVENTARIOS	01/01/2009	31/12/2009
37	JORGE ANTONIO GOMEZ QUIÑONEZ	JEFE DE INVENTARIOS	15/03/2009	31/12/2009
38	ILSE ELENA PAREDES TRIGUEROS	JEFE DE COMPRAS	01/01/2009	31/12/2009
39	SERGIO EDUARDO CENTENO MARTINEZ	GERENTE DE COMPRAS	01/04/2009	31/12/2009
40	GERARDO ANTONIO LOPEZ Y LOPEZ	ENCARGADO DE PRESUPUESTO	01/01/2009	31/12/2009
41	WILMER DOMINGO VALENZUELA SAZO	ENCARGADO DE CAJA Y BANCOS	01/01/2009	31/12/2009
42	CARLOS HUMBERTO BOJ EQUITÉ	ENCARGADA DE VIATICOS	01/01/2009	31/12/2009
43	ROBERTO QUEJ ASIG	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	01/01/2009	23/12/2009
44	TULIO MISAEL MORALES DUBON	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	01/01/2009	31/12/2009
45	MAYRA LISETT COYOY NORIEGA	TECNICO EN RECURSOS HUMANOS	01/01/2009	31/12/2009
46	ALFREDO TUMAX CAYAX	CONSERJE II	01/01/2009	31/12/2009
47	JOSE MANUEL LEMUS RIVAS	TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO	01/01/2009	31/12/2009
48	CRISTIAN LISANDRO GALVEZ ALVARADO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01/01/2009	31/12/2009
49	DIODORO ANTONIO JEREZ MORALES	AUXILIAR DE AUDITORIA	01/01/2009	31/12/2009
50	SANTO TOMAS AJCHE YAX	AUXILIAR DE REPRODUCCIONES	01/01/2009	31/12/2009
51	ROSA MELINDA ORRELLANA VELIZ	SECRETARIA EJECUTIVA I	01/01/2009	31/12/2009
52	WILBERT GERSON MONZON MORALES	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	01/01/2009	31/12/2009
53	SOFIA LISBETH CRUZ RIVERA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	01/01/2009	31/12/2009
54	JOSE GABRIEL AGUILAR HENGSTENBERG	AUXILIAR DE AUDITORIA INTERNA	01/01/2009	31/12/2009
55	MARIA ESPERANZA DIEMEK RIVERA SERRANO	AUXILIAR FINANCIERO I	01/01/2002	31/12/2009



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
ORGANISMO JUDICIAL
DEL 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

GUATEMALA, MAYO DE 2010



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

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

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

Función

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

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

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

La Constitución Política de la República de Guatemala, según lo establecido en sus artículos 232 y 241.



El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 2 el ámbito de Competencia y 4 Atribuciones.

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

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2009.

Fiscalizar las obras de infraestructura física financiadas por medio del presupuesto de egresos del año 2009 a efecto de determinar que la documentación de respaldo cumpla con las disposiciones legales aplicables.

Específicos

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

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

Evaluar la estructura de control interno establecido en la entidad.

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

Evaluar la posibilidad de irregularidades y fraudes, cometidos por funcionarios y empleados públicos.

Evaluar la gestión administrativa y operativa bajo los preceptos de eficiencia, eficacia y economía de los programas de la entidad, en atención al Plan Operativo Anual.

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 los registros del SICOIN.

Verificar la existencia de las obras realizadas y o en ejecución.

Evaluar el cumplimiento de documentos contractuales y de soporte para la ejecución de los proyectos.

Evaluar la planificación y supervisión de la obras.

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009; con énfasis en las cuentas de Balance General; Bancos, Fondos en Avance (Fondos Rotativos), Inversiones Financieras, Propiedad, Planta y Equipo, Fondos de Terceros, Fondos en Garantía; del Estado de Resultados las cuentas de Remuneraciones y Bienes y Servicios en la ejecución de los programas 01 Actividades Centrales, 02 Proyectos Centrales, 11 Atención a Juzgados de Paz, 12 Atención a Juzgados de Primera Instancia, 13 Atención Sala de Apelaciones, en las unidades ejecutoras 101 Presidencia, 102 Gerencia General, 103 Gerencia Administrativa, 201 Unidad de Administración y Finanzas Regional y 202 Regional de Quetzaltenango, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Propiedad, Planta y Equipo e Intangibles; así como proyectos de inversión pública que se encontraban en proceso y los terminados en el año mencionado, mediante la aplicación de pruebas selectivas. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios.

Área Técnica

La auditoría comprendió la evaluación física de los proyectos de inversión pública que se encontraban en proceso y los terminados en el año mencionado, mediante la aplicación de pruebas selectivas.

De la integración de 18 proyectos de infraestructura presentado por el Departamento de Diseño y Supervisión de la institución; se fiscalizaron 8; de los



cuales, cinco (5) con avance físico estimado era entre el 35% y tres (3) con el 100%.

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

Información Financiera y Presupuestaria

Balance General

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

Bancos

La entidad reportó que la institución maneja sus recursos en nueve cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, y de acuerdo a la muestra seleccionada se comprobó que están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2009, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q115,012,594.45.

La entidad informó 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)

La entidad distribuyó el Fondo Rotativo Institucional en 4 Unidades Ejecutoras, los que fueron liquidados al 31 de diciembre de 2009, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q13,882,262.01.

Inversiones Financieras

La entidad reportó que cuenta con Comité de Inversión que esta integrado por el Secretario de la Presidencia del Organismo Judicial, Gerente General, Gerente Financiero, Director de Tesorería, un representante del Departamento Jurídico y un representante de la Unidad de Administración Financiera de la Presidencia.

La entidad indicó que las inversiones financieras fueron efectuadas de acuerdo al estudio de inversión realizado por el Comité de Inversión, las cuales al 31 de diciembre, ascienden a Q557,651,360.00.



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

Propiedad, Planta y Equipo

La entidad reporta al 31 de diciembre de 2009, Edificios e Instalaciones por Q274,629,907.96, Maquinaria y Equipo por Q262,422,340.33, Tierras y Terrenos por Q1,608,504.37, Construcciones en Proceso por Q55,548,851.61, Equipo Militar y de Seguridad por Q4,992,733.97 y Otros Activos Fijos por Q36,073,200.80. El valor de dichos activos es de Q635,275,539.04.

La entidad no implementado el método de depreciación anual de los Activos Fijos, según Resolución Número 004-2008 del Ministerio de Finanzas Públicas; debido a que no cuenta con un inventario debidamente depurado y actualizado de sus activos.

Fondos de Terceros

Esta integrado por los Fondos de Terceros y en Garantía que el Organismo Judicial mantiene en resguardo, con un saldo de Q350,029,677.12.

Estado de Resultados ó Estado de Ingresos y Egresos

Estado de Resultados

De acuerdo con el alcance de auditoría se evaluaron cuentas del estado de resultados que por su importancia fueron seleccionadas.

Ingresos y Gastos

Gastos de Consumo

Remuneraciones

Comprende el pago de sueldos y salarios y otras remuneraciones, que al 31 de diciembre de 2009; ascendió a la cantidad de Q967,167,122.74.

Bienes y Servicios

Comprende el pago por adquisición de bienes y servicios necesarios para el



funcionamiento de la entidad, que al 31 de diciembre de 2009; ascendió a la cantidad de Q99,571,207.64.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Los ingresos fueron recaudados y registrados en los rubros de ingresos no tributarios por la cantidad de Q72,893,377.38, venta de bienes y servicios de la administración pública por Q33,506,940.12, rentas de la propiedad por Q48,999,390.14, transferencias corrientes por Q983,897,696.20, los cuales al 31 de diciembre del año 2009 ascendieron a Q1,139,297,403.84.

Egresos

El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2009, asciende a la cantidad de Q1,444,259,456.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q27,787,241.00, para un presupuesto vigente de Q1,416,472,215.00, ejecutándose la cantidad de Q1,115,646,344.30, a través de los programas específicos siguientes: 01 Actividades Centrales, 02 Proyectos Centrales, 03 Actividades Comunes, 11 Atención a Juzgados de Paz, 12 Atención Juzgados de Primera Instancia, 13 Atención Salas de Apelaciones, 14 Servicios de la Corte Suprema de Justicia y 99 Partidas no Asignables a Programas. De los cuales los programas 01 y 11 con los más importante con respecto a la ejecución y representan un 35 y 27% de la misma.

Modificaciones presupuestarias

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

Información Técnica

La entidad reportó 18 proyectos de inversión, distribuidos en infraestructura física, 5 finalizados y 13 en proceso, los cuales, se encuentran a nivel de república por un valor de Q26,275,014.75; y están siendo ejecutados por la modalidad de cotización y licitación.



Otros aspectos

Plan Operativo Anual

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

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

Plan Anual de Auditoría

El Departamento de Auditoría Interna formuló su Plan Anual de Auditoría, mismo que fue aprobado por la Presidencia del Organismo Judicial, este contiene la programación y tipos de auditoría a realizar durante el año 2009. Se comprobó, que cumplió con la ejecución de las auditorías y otras actividades programadas.

Donaciones

La entidad reportó que la donación fue otorgada por el Fondo de Naciones Unidas para la Infancia -UNICEF- por un valor de Q2,510,722.14, con un destino específico Proyecto Justicia Penal de la Adolescencia y Niñez Víctima, la cual se encuentra incorporada al Presupuesto.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad utiliza el sistema de contabilidad integrada SICOIN OJ, sistema de recursos humanos -RRHH-, sistema de fondos rotativos, sistema de información de descuentos judiciales, sistema de compras y suministros, sistema de combustibles Corte Suprema de Justicia y suministros y sistema de transportes.

Sistema Nacional de Inversión Pública

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





DICTAMEN

Doctor
Erick Alfonso Álvarez Mancilla
Presidente de la Corte Suprema de Justicia y del Organismo Judicial
Organismo Judicial
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de Organismo Judicial al 31 de diciembre de 2009, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, para el año que terminó en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión de estos estados financieros basados en nuestra auditoría.

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

Hallazgos

Las integraciones de algunas cuentas del Balance General, al 31 de diciembre 2009, a cargo de la Dirección de Contabilidad del Organismo Judicial, incluyen saldos de ejercicios anteriores por Q22,386,010.08 en Construcciones en Proceso, Q305,124.21 en Maquinaria y Equipo, Q62,844.71 en Tierras y Terrenos y Q122,348.01 en Otros Activos, pendientes de documentar y reclasificar.





Estados financieros no razonables por cuentas contables con saldos sin documentar y activos registrados no identificados y algunos pendientes de localizar.

(Hallazgo de Control Interno No.1)

La integración de la cuenta Construcciones en Proceso, al 31 diciembre 2009, a cargo de la Dirección de Contabilidad del Organismo Judicial, incluye; donación de Holanda para la adquisición de equipo de computo y otras maquinaria y equipo por Q77,662.52, diferencia de fondos rotativos año 2007 por Q183,671.76 y varios préstamos BIRF años 2001-2004 por Q2,006,107.47, totalizando Q2,267,441.75, importe integrado por registros contables que no corresponden a la naturaleza de dicha cuenta.

Integraciones contables con transacciones no acordes a su naturaleza y estados financieros no razonables.

(Hallazgo de Control Interno No.2)

La integración de la cuenta Otros Activos Fijos, al 31 de diciembre de 2009, a cargo de la Dirección de Contabilidad del Organismo Judicial, incluye: Equipo de Oficina y Muebles por Q554,609.60, Transporte, Tracción y Elevación por Q299,000.00; Edificios e Instalaciones por Q457,361.32 y Educación, Cultura y Recreativo por Q118,915.30, totalizando Q1,429,886.22, importe integrado por registros contables que no corresponden a la naturaleza de dicha cuenta.

Integraciones contables con transacciones no acordes a su naturaleza y estados financieros no razonables.

(Hallazgo de Control Interno No.3)

El Balance General al 31 de diciembre de 2009, presenta en la cuenta Construcciones en Proceso un saldo por Q55,548,851.61, importe que incluye proyectos terminados de los años 1998 al 2005 por Q13,369,200.06, importe pendiente de reclasificar a la cuenta Edificios e Instalaciones.

La integración y presentación de las cuentas construcciones en proceso y edificios





e instalaciones no es razonable.
(Hallazgo de Control Interno No.4)

El Balance General al 31 de diciembre 2009, presenta en las subcuentas Fondos de Terceros por Q205,065,895.58 y Fondos en Garantía por Q144,963,781.54 y las integraciones de dichas cuentas a cargo de la Unidad de Control Bancario asciende a Q207,011,658.38, y Q144,825,068.37 al comparar dichos registros, se determinaron las diferencias por Q1,945,762.80 y Q138,713.17, respectivamente.

Subcuentas e integraciones no conciliadas ni confiables, situación que afecta la razonabilidad de los estados financieros.
(Hallazgo de Control Interno No.5)

El Balance General, al 31 de diciembre 2009, presenta en la subcuenta Consignaciones un saldo Q149,360,630.08; y la integración presentada por la Coordinación de Control Bancario asciende a Q159,883,388.54, al comparar dichos saldos, se determinó una diferencia de Q10,522,758.46.

Subcuentas e integraciones no conciliadas ni confiables, situación que afecta la razonabilidad de los estados financieros.
(Hallazgo de Control Interno No.6)

El Balance General al 31 de diciembre 2009, presenta en la cuenta Fondos de Terceros y en Garantía un saldo de Q350,029,677.12, dicho saldo incluye Q83,670,046.93 prescritos, pendiente de reclasificar a la cuenta patrimonio.





Presentación incorrecta de los saldos en el Balance General, incidiendo en la no razonabilidad de los estados financieros.

(Hallazgo de Control Interno No.7)

En nuestra opinión, excepto por el efecto de lo mencionado en el (los) párrafo (s) precedente (s), los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, la posición financiera de Organismo Judicial, al 31 de diciembre de 2009, y los resultados de sus operaciones, para el año que terminó en esa fecha, de acuerdo con Principios Presupuestarios y de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Guatemala, 28 de mayo de 2010



Estados Financieros



GUATEMALA, C.A.

GERENCIA FINANCIERA

BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
(CIFRAS EN QUETZALES)

ACTIVO		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
	115,012,594.45		6,360,602.08
	TOTAL ACTIVO DISPONIBLE		TOTAL CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO
	115,012,594.45		6,360,602.08
1120	INVERSIONES FINANCIERAS	2150	FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTÍA
1121	Inversiones Temporales (Depósitos a Plazo Fijo)	2151	Fondos de Terceros
	557,651,360.00		205,065,895.58
	TOTAL INVERSIONES FINANCIERAS	2152	Fondos en Garantía
	557,651,360.00		144,963,781.54
1130	ACTIVO EXIGIBLE		TOTAL FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTÍA
1131	Cuentas a Cobrar a Corto Plazo		350,029,677.12
	59,882.25		TOTAL PASIVO CORRIENTE
	TOTAL ACTIVO EXIGIBLE		356,390,279.20
	59,882.25		TOTAL PASIVO
	TOTAL ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)		356,390,279.20
	672,723,836.70		
1200	ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	3000	PATRIMONIO
1220	CUENTAS Y DOCUMENTOS A COBRAR A LARGO PLAZO	3100	PATRIMONIO NETO
1222	Documentos a Cobrar a Largo Plazo	3120	PATRIMONIO DE LA HACIENDA
	49,591.63	3121	TRANSFERENCIAS Y CONTRIBUCIONES DE CAPITAL RECIBIDAS
	TOTAL DOCUMENTOS A COBRAR A LARGO PLAZO	3122	ACUMULADOS DE LOS EJERCICIOS ANTER
	49,591.63	3122	RESULTADO DEL EJERCICIO
	TOTAL PLAZO		14,747,318.76
	49,591.63		890,038,445.15
1230	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)		46,872,924.26
1231	Edificios e Instalaciones		TOTAL PATRIMONIO DE LA HACIENDA
1232	Mquinaria y Equipo		951,658,688.17
1233	Tierras y Terrenos		951,658,688.17
1234	Construcciones en Proceso		951,658,688.17
1235	Equipo Militar y de Seguridad		
1237	Otros Activos Fijos		
	36,073,200.80		
	TOTAL PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)		
	635,275,538.04		
	TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)		
	635,325,130.67		
	TOTAL ACTIVO		
	1,308,408,675.37		

FUENTE: SICOMWEB



Lic. Marco Vinicio Pineda Brito
ENCARGADO DEL DESPACHO
GERENCIA FINANCIERA
Organismo Judicial





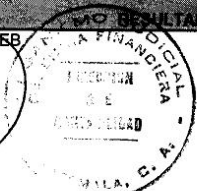
GUATEMALA, C.A.

GERENCIA FINANCIERA

ESTADO DE RESULTADOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
(CIFRAS EN QUETZALES)

CUENTA No.	DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA			
5000	INGRESOS			1,139,297,403.84
5100	INGRESOS CORRIENTES		1,139,297,403.84	
5120	INGRESOS NO TRIBUTARIOS		72,893,377.38	
5126	Multas	16,591,320.04		
5129	Otros ingresos no tributarios	56,302,057.34		
5140	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		33,506,940.12	
5141	Venta de Bienes	999,640.00		
5142	Venta de Servicios	32,507,300.12		
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD		48,999,390.14	
5161	Intereses	48,999,390.14		
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS		983,897,696.20	
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público	983,897,696.20		
6000	GASTOS			1,092,424,479.58
6100	GASTOS CORRIENTES		1,066,738,330.38	
6110	GASTOS DE CONSUMO		1,066,738,330.38	
6111	Remuneraciones	967,167,122.74		
6112	Bienes y Servicios	99,571,207.64		
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD		23,870,851.00	
6123	Derechos sobre bienes intangibles	4,688,676.51		
6124	Otros Alquileres	19,182,174.49		
6140	OTRAS PÉRDIDAS Y/O DESINCORPORACIÓN		48,175.00	
6142	Otras Pérdidas	48,175.00		
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS		1,767,122.40	
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	1,629,127.20		
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público	55,000.00		
6153	Transferencias Otorgadas al Sector Externo	82,995.20		
RESULTADO DEL PERIODO				

Fuente: SICOIN WEB



Luz Marco Vinicio Pinelo Bran
ENCARGADO DEL DESPACHO
GERENCIA FINANCIERA
Organismo Judicial





GUATEMALA, C.A.

GERENCIA FINANCIERA

ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2009
(Cifras en Quetzales)

PROGRAMA CLASIFICACION	DESCRIPCION	INGRESOS	EGRESOS	RESERVA	EXERCICIO DE EJECUCION	DIFERENCIA
11000	Ingresos No Tributarios	16,725,000.00	55,457,655.67		72,893,377.38	(710,721.71)
13000	Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública	31,045,000.00	-		33,506,940.12	(2,461,940.12)
15000	Rentas de la Propiedad	40,000,000.00	-		48,998,390.14	(8,998,390.14)
16000	Transferencias Corrientes	1,088,888,945.48	(108,888,945.48)		983,897,696.20	(3,897,185.68)
23000	Disminución de Otros Activos Financieros	267,600,000.00	25,644,048.81		293,244,048.81	283,244,048.81
	TOTAL INGRESOS	1,444,259,456.00	(27,787,241.00)		1,139,297,403.84	277,174,811.16
01	Actividades Centrales	586,485,431.00	29,996,075.36		626,481,506.36	396,532,654.38
02	Proyectos Centrales	30,436,904.00	(150,000.00)		30,286,904.00	4,584,011.52
03	Actividades Comunes	82,444,995.00	(3,877,986.55)		78,567,008.45	4,738,338.43
11	Atención Juzgados de Paz	251,277,549.00	(22,272,512.00)		229,005,037.00	219,223,665.41
12	Atención Juzgados Primera Instancia	348,501,744.00	(33,972,618.57)		314,529,125.43	304,186,204.05
13	Atención Salas de Apelaciones	74,279,208.00	2,042,353.00		76,321,561.00	62,536,136.06
14	Servicios de la Corte Suprema de Justicia	80,694,625.00	442,447.76		61,137,072.76	54,617,005.66
99	Partidas no Asignables a Programas	139,000.00	5,000.00		144,000.00	137,995.20
	TOTAL EGRESOS	1,444,259,456.00	(27,787,241.00)		1,416,472,215.00	300,825,870.70

[Firma]
ENCARGADO DEL DESPACHO
GERENCIA FINANCIERA
Organismo Judicial



Notas a los Estados Financieros



GERENCIA FINANCIERA

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

El Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN WEB–, permite registrar los efectos presupuestarios y patrimoniales administrados por el Organismo Judicial. A continuación se presentan las cifras registradas en el –SICOIN WEB– al 31 de diciembre de 2009.

ACTIVO

El Activo del Organismo Judicial, esta representado por los Bienes y Derechos constituido por los Depósitos Bancarios, los Depósitos a Plazo fijo, Cuentas por Cobrar, así como Propiedad Planta y Equipo y los Activos Intangibles.

Bancos:

Esta cuenta muestra el saldo por el movimiento en las cuentas monetarias en los diferentes bancos del sistema a nombre del Organismo Judicial, por concepto de egresos e ingresos a favor de Terceros y Fondos en Garantía, ingresos de Fondos Privativos, intereses y servicios que presta la Entidad, el cual asciende a Q. 115,012,594.45. El saldo incluye Q138,086.04 que corresponden a los fondos otorgados por –Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia -UNICEF- en concepto de Donación según convenio GUA/09/005.

Inversiones Financieras (Depósitos a Plazo Fijo):

Constituido por Depósitos a Plazo Fijo depositados en los diversos bancos del sistema, por Q 557,651,360.00

Cuentas a Cobrar a Corto Plazo:

Integrada por cuentas a favor del Organismo Judicial, por aportes al Sindicato de Trabajadores del Organismo Judicial STOJ-, descuentos de nóminas y planillas por diferentes conceptos y viáticos pendientes de liquidar con un saldo de Q59,882.25.

Documentos a Cobrar a Largo Plazo:

Se integra por deudores del Organismo Judicial por servicio telefónico, reintegro de sueldos, aporte al Sindicato de Trabajadores, y vales pendientes de liquidar, por Q 49,591.63

Propiedad, Planta y Equipo:

Se integra por los Activos Fijos del Organismo Judicial, tales como Edificios e Instalaciones, Maquinaria y Equipo, Tierras y Terrenos, Construcciones en Proceso, Equipo Militar y de Seguridad y Otros Activos Fijos con un saldo de Q 635,275,539.04





GERENCIA FINANCIERA

PASIVO

El Pasivo del Organismo Judicial, se encuentra integrado por las obligaciones a corto plazo, los Fondos a Terceros y en Garantía, pendientes de pagar a instituciones y a los beneficiarios correspondientes.

Gastos del Personal a Pagar:

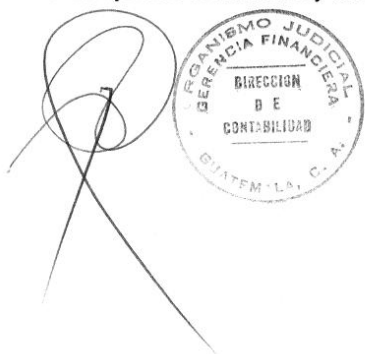
Esta cuenta registra las obligaciones del Organismo Judicial, por retenciones realizadas al personal, las que se encuentran pendientes de pago a los distintos acreedores como lo son Banco de los Trabajadores, Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Impuesto sobre la Renta, Retenciones Judiciales y Cuota Postmortem, por Q6,360,602.08

Fondos de Terceros y en Garantía:

Esta integrado por los Fondos de Terceros y en Garantía que el Organismo Judicial mantiene en resguardo, por Q. 350,029,677.12

PATRIMONIO

Se integra por las cuentas: Transferencias y Contribuciones de Capital Recibidas, Acumulados de los Ejercicios Anteriores y Resultado del Ejercicio, con un saldo de Q.951,658,688.17



Lic. Marco Vinicio Pinelo Bran
ENCARGADO DEL DESPACHO
GERENCIA FINANCIERA
Organismo Judicial





INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Doctor
Erick Alfonso Álvarez Mancilla
Presidente de la Corte Suprema de Justicia y del Organismo Judicial
Organismo Judicial
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Organismo Judicial al 31 de diciembre de 2009, 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 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 en los estados financieros, son los siguientes:

- 1 Cuentas de Balance General no presentan saldos reales**
- 2 Deficiencia en integración de la cuenta Construcciones en Proceso**
- 3 Deficiencia en integración de la cuenta de otros activos fijos**
- 4 Obras terminadas clasificadas en la cuenta Construcciones en Proceso**
- 5 Diferencias en integración de subcuentas fondos de terceros y fondos en garantía**





- 6 Diferencias en integración de subcuentas consignaciones**
- 7 Depósitos de terceros prescritos, no trasladados a cuenta de Patrimonio**
- 8 Bienes adquiridos sin utilizar**
- 9 Falta de Inventario de equipo belico diverso**
- 10 Gastos pagados sin autorización**
- 11 Bienes sin mantenimiento y reparación**
- 12 Deficiencias en el uso, manejo y control de combustible .**

Guatemala, 28 de mayo de 2010



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Hallazgo No.1

Cuentas de Balance General no presentan saldos reales

Condición

Las integraciones de algunas cuentas del Balance General, al 31 de diciembre 2009, a cargo de la Dirección de Contabilidad del Organismo Judicial, incluyen saldos de ejercicios anteriores por Q22,386,010.08 en Construcciones en Proceso, Q305,124.21 en Maquinaria y Equipo, Q62,844.71 en Tierras y Terrenos y Q122,348.01 en Otros Activos, pendientes de documentar y reclasificar.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 5.4 Recepción y Verificación de Documentos de Soporte, establece: “La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, en el proceso de recepción y verificación de la documentación de soporte de las operaciones, en su respectivo ámbito, deben contar con la tecnología y metodología, así como la organización formalmente descrita en manuales de funciones y procedimientos, que permitan ejercer un eficiente control sobre los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, egresos, etc., para asegurar el cumplimiento de las políticas, normas, leyes y regulaciones a las que estén sujetas todas las operaciones, como requisito previo a continuar con el proceso de consolidación y trámite hacia los niveles correspondientes”. Asimismo, la norma 5.5 Registro de las Operaciones Contables, establece: “La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de etapas de devengado, pagado y consumido, en sus respectivos sistemas, corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores, hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuenten con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería, confiable y oportuna.

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

Asimismo, la norma 5.7 Conciliación de Saldos, establece: “Las unidades especializadas deben realizar las conciliaciones de saldos de acuerdo a la normativa emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades



superiores de cada unidad, quienes velarán, en su respectivo ámbito, por que se apliquen los procedimientos de conciliación de saldos de una manera técnica, adecuada y oportuna”.

Causa

Implementación del sistema contable sin previa verificación de la documentación de respaldo e identificación de los bienes de la institución y deficiente supervisión del registro y reporte de las transacciones contables.

Efecto

Estados financieros no razonables por cuentas contables con saldos sin documentar y activos registrados no identificados y algunos pendientes de localizar.

Recomendación

La Gerencia General, debe girar instrucciones a la Gerencia Financiera para que se continúe con carácter urgente con la integración de las cuentas para que los saldos reportados al cierre del ejercicio sean razonables.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 27 de abril de 2009 el Licenciado Oscar René Zúñiga Rodas, manifiesta: “1. Con fecha 21 de mayo de 2008, se me notifico la Resolución de Presidencia número 001813, por medio de la cual se me designaba para las funciones del puesto de Coordinador Financiero III de la Dirección de Contabilidad, mientras durará la ausencia de la titular de la plaza (Director de Contabilidad Interino), designación de la que me encargue hasta el 31 de enero del 2010. 2.. El día veintisiete de mayo 2008, en reunión con los señores Coordinadores de la Dirección de Contabilidad, se solicita al Licenciado Byron Alvarado López, Coordinador del Área de Operaciones Contables, la integración de los Saldos de los Estados Financieros al año anterior (2007), que suman un total de activos de Q1,259,608,076.63 y Pasivos por Q385,976,029.61 sumando el activo y pasivo Q1,645,584,,106.24. El señor Alvarado López indica que se han hecho algunos intentos por integrar los saldos, pero que a la fecha no se tiene ninguna integración, ni mucho menos se han depurado los saldos que a esas fechas se reflejan en los Estados Financieros, por lo que se le solicita verbalmente se presente un plan de trabajo y la integración de la primera comisión para la integración y depuración de los saldos del Balance General al 31 de diciembre 2007. 3. Con fecha 2 de junio 2008, se presenta el oficio 32-2008 de fecha 23 de mayo de 2008 con el que se adjunta el plan de acción, indicado el personal responsable y los resultados que se esperan obtener al 31 de diciembre 2008, adjuntando a este plan el reporte del Balance General al 31 de diciembre 2007. Las cuentas a integrar en esta primera fase son: 1221, 2113, 1231, 1233, 1234,



1232, 1235, 1237, 1241, y 1251 las cuales suman más de seiscientos dieciocho (618) millones de quetzales. 4. Al 31 de diciembre 2008, los Estados Financieros reflejan un total de Activos por Q1,296,569,130.88 y Pasivos por Q380,303,890.89 sumando los activos y pasivos Q1,676,873,021.81, quedando únicamente saldos pendientes de integrar a esa fecha de las cuentas: 1234 CONSTRUCCIONES EN PROCESO POR Q45,922,857.38; 1232 MAQUINARIA Y EQUIPO POR Q41,302,041.75; 1233 TIERRAS Y TERRENOS POR (Q46,552.61); 1235 EQUIPO MILITAR Y DE SEGURIDAD POR Q10,597.00; 1237 OTROS ACTIVOS POR Q3,111,737.82, sumando un total de Q90,393,786.56, con lo cual se evidencia que a esa fecha se integraron cuentas de Activos y Pasivo por Q1,586,479,235.25 equivalente a un 94.60%. 5. Derivado de los resultados expuesto, se elaboro el plan de trabajo para el año 2009 para continuar con las integraciones y depuraciones al las Integraciones de los saldos Al 31 de diciembre 2008. Los Estados Financieros al 31 de diciembre 2009 reflejan un total de Activos por Q1,308,048,967.37 y Pasivos por Q356,390,279.20 sumando los activos y pasivos Q1,664,439,246.57, quedando únicamente saldos pendientes de integrar a esa fecha de las cuentas: 1234 CONSTRUCCIONES EN PROCESO POR Q22,386,010.08; 1232 MAQUINARIA Y EQUIPO POR Q305,124.21; 1233 TIERRAS Y TERRENOS POR Q62,844.71 Y OTROS ACTIVOS POR Q122,348.01, sumando un total de Q22,876, 327.01, con lo se evidencia que a esa fecha se integraron cuentas de activos y pasivo por Q1,641,562,919.56 equivalente a un 98.62%. No obstante se hace la salvedad que se tiene pendiente de depurar las referidas cuentas en un 60% aproximadamente.

Con lo anterior se puede comprobar que si se esta atendiendo la recomendación de la Contraloría General de Cuentas, en cuanto a la integración de las cuentas que integran el Balance General y se esta trabajando a efecto que al 31 de diciembre 2010 queden integrados y depurados los saldos referidos. También es de hacer notar que fueron presentadas a esa delegación de Contraloría General de Cuentas todas las integraciones de la cuentas de Balance General, lo que prueba lo manifestado para este hallazgo”.

En Nota s/n de fecha 27 de abril de 2010 la Licenciada Regina Elizabeth Farfán Colindres, manifiesta: “Se aclara a los señores contralores que las cuentas a las que se refieren, son cuentas de registros de años anterior, tal como lo indican, y son datos de hace más de treinta años, y como es de su conocimiento, anteriormente las dependencias del sector público enviaban toda la documentación contable a la Contraloría General de Cuentas la cual, luego devolvió, la misma Contraloría General de Cuentas, documentación deteriorada e incompleta, lo que se hizo constar el acta número 55-2001 de fecha 21 de



septiembre 2001. Derivado de lo anterior se realizaron gestiones para contratar persona bajo el renglón 029 "Otras Remuneraciones a Persona Temporal", con el fin de depurar e integrar cuentas con saldos antiguos.

Se requirió a personal de Contabilidad, la integración de los Saldos de los Estados Financieros al año anterior (2007), que suman un total de activos de Q1,259,608,076.63 y Pasivos por Q385,976,029.61 sumando el activo y pasivo Q1,645,584,106.24. El señor Byron Alvarado López, responsable de la coordinación de contabilidad, indica que se han hecho algunos intentos por integrar los saldos, pero que a la fecha no se tiene ninguna integración, ni mucho menos se han depurado los saldos que a esas fechas se reflejan en los Estados Financieros, por lo que se le solicita verbalmente se presente un plan de trabajo y la integración de la primera comisión para la integración y depuración de los saldos del Balance General al 31 de diciembre 2007.

Con fecha 2 de junio 2008, se presenta el oficio 32-2008 de fecha 23 de mayo de 2008 con el que se adjunta el plan de acción, indicado el personal responsable y los resultados que se esperan obtener al 31 de diciembre 2008, adjuntando a este plan el reporte del Balance General al 31 de diciembre 2007. Las cuentas a integrar en esta primera fase son: 1221, 2113, 1231, 1233, 1234, 1232, 1235, 1237, 1241, y 1251 las cuales suman más de seiscientos dieciocho (618) millones de quetzales.

Al 31 de diciembre 2008, los Estados Financieros reflejan un total de Activos por Q1,296,569,130.88 y Pasivos por Q380,303,890.89 sumando los activos y pasivos Q1,676,873,021.81, quedando únicamente saldos pendientes de integrar a esa fecha de las cuentas: 1234 CONSTRUCCIONES EN PROCESO POR Q45,922,857.38; 1232 MAQUINARIA Y EQUIPO POR Q41,302,041.75; 1233 TIERRAS Y TERRENOS POR (Q46,552.61); 1235 EQUIPO MILITAR Y DE SEGURIDAD POR Q10,597.00; 1237 OTROS ACTIVOS POR Q3,111,737.82, sumando un total de Q90,393,786.56, con lo cual se evidencia que a esa fecha se integraron cuentas de Activos y Pasivo por Q1,586,479.235.25 equivalente a un 94.60%.

Derivado de los resultados expuesto, se elaboro el plan de trabajo para el año 2009 para continuar con las integraciones y depuraciones al las Integraciones de los saldos Al 31 de diciembre 2008. Los Estados Financieros al 31 de diciembre 2009 reflejan un total de Activos por Q1,308,048,967.37 y Pasivos por Q356,390,279.20 sumando los activos y pasivos Q1,664,439,246.57, quedando únicamente saldos pendientes de integrar a esa fecha de las cuentas: 1234 CONSTRUCCIONES EN PROCESO POR Q22,386,010.08; 1232 MAQUINARIA Y EQUIPO POR Q305,124.21; 1233 TIERRAS Y TERRENOS POR Q62,844.71 Y OTROS ACTIVOS POR Q122,348.01, sumando un total de Q22,876, 327.01, con lo se evidencia que a esa fecha se integraron cuentas de activos y pasivo por



Q1,641,562,919.56 equivalente a un 98.62%. No obstante se hace la salvedad que se tiene pendiente de depurar las referidas cuentas en un 60% aproximadamente.

Con lo anterior se puede comprobar con las autoridades actuales, con el fin de verificar si se esta atendiendo la recomendación de la Contraloría General de Cuentas, en cuanto a la integración de las cuentas que integran el Balance General y se esta trabajando a efecto que al 31 de diciembre 2010 queden integrados y depurados los saldos referidos”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los montos de las diferencias o saldos pendientes de documentar y reclasificar, inciden en la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 20 para la Ex Gerente Financiera a.i y Ex Director de Contabilidad a.i., por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.2

Deficiencia en integración de la cuenta Construcciones en Proceso

Condición

La integración de la cuenta Construcciones en Proceso, al 31 diciembre 2009, a cargo de la Dirección de Contabilidad del Organismo Judicial, incluye; donación de Holanda para la adquisición de equipo de computo y otras maquinaria y equipo por Q77,662.52, diferencia de fondos rotativos año 2007 por Q183,671.76 y varios préstamos BIRF años 2001-2004 por Q2,006,107.47, totalizando Q2,267,441.75, importe integrado por registros contables que no corresponden a la naturaleza de dicha cuenta.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 5.4 Recepción y Verificación de Documentos de Soporte, establece: “La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, en el proceso de recepción y verificación de la documentación de soporte de las operaciones, en su respectivo ámbito, deben contar con la tecnología y metodología, así como la organización formalmente descrita en manuales de funciones y procedimientos, que permitan ejercer un eficiente control sobre los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, egresos, etc.,



para asegurar el cumplimiento de las políticas, normas, leyes y regulaciones a las que estén sujetas todas las operaciones, como requisito previo a continuar con el proceso de consolidación y trámite hacia los niveles correspondientes”.

Asimismo, la norma 5.5 Registro de las Operaciones Contables, establece: “La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de etapas de devengado, pagado y consumido, en sus respectivos sistemas, corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores, hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuenten con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería, confiable y oportuna.

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

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

El Manual de Contabilidad Patrimonial del Sistema de Contabilidad Integrada, establece que la cuenta 1234 "Construcciones en Proceso" se registra los montos de las obras en proceso de construcción que al cierre del ejercicio no se encuentran disponibles para su uso por falta de terminación.

Causa

Deficiente supervisión en el registro y reportes de las cuentas contables, a cargo de la Dirección de Contabilidad.

Efecto

Integraciones contables con transacciones no acordes a su naturaleza y estados financieros no razonables.

Recomendación

La Gerencia General, debe girar instrucciones a la Gerencia Financiera para que se continúe con carácter urgente con la integración y depuración total de las cuentas para que los saldos reportados al cierre del ejercicio sean razonables.



Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 27 de abril de 2009 el Licenciado Oscar René Zúñiga Rodas, manifiesta: "La Cuenta 1234 Construcciones en Proceso al 31 de diciembre 2007, reflejaba en los Estados Financieros un saldo de Q 92,233,854.81 sin ninguna integración; al 31 de diciembre 2008 figuraba en los Estados Financieros con un saldo de Q78,303,837.53 de los cuales se integraron Q32,380,980.15, equivalente a un 64.89%, quedando únicamente por integrar Q 45,922,857.38 y al 31 de diciembre 2009 con un saldo de Q55,548,851.61 de los cuales se integraron Q33,162,841.53 equivalente a un 59.70%, quedando por integrar Q22,386,010.08, habiendo corrido ajustes y reclasificaciones por más de 62.8 millones de quetzales. Sin embargo se tiene planificado, como ya se dijo que al 31 de diciembre 2010 tener integrada y depurada esta cuenta en un 100% derivado de los cual le adjunto el Cur No. 2418 de fecha 19 de abril 2010, por Q7,352,235.86 con el cual se reclasificaron los saldos del BIRF de los años 2001-2004. Cabe también resaltar que varias de las cifras que integran los saldos de esta cuenta datan del año 1974, es decir con más de 35 años de antigüedad lo que dificulta tremendamente su integración y reclasificación por no contar con documentos de legítimo abono que permitan su depuración (ANEXO 2 y 3) De igual forma la cuenta 1237 Otros Activos Fijos que al 31 de diciembre 2007, reflejaba en los Estados Financieros un saldo de Q25,866,469.9 sin ninguna integración; al 31 de diciembre 2008 figuraba en los Estados Financieros con un saldo de Q30,899,544.18, de los cuales se integraron Q27,787,806.36, equivalente a un 90%, quedando únicamente por integrar Q Q3,111,737.82. Al 31 de diciembre 2009 tiene un saldo de Q36,073,200.80 de los cuales se integraron Q35,950,852.79, equivalente a un 99.70%, quedando por integrar Q122,348.01, sin embargo se tiene planificado, como ya se dijo que al 31 de diciembre 2010 llegar a la integración y depuración de esta cuenta en un 100%. Cabe también resaltar que varias de las cifras que integran los saldos de esta cuenta datan del año 1980, es decir con más de 29 años de antigüedad lo que dificulta tremendamente su integración y reclasificación por no contar con documentos de legítimo abono que permitan su depuración".

En Nota s/n de fecha 27 de abril de 2010 la Licenciada Regina Elizabeth Farfán Colindres, manifiesta: La Cuenta 1234 Construcciones en Proceso al 31 de diciembre 2007, reflejaba en los Estados Financieros un saldo de Q92,233,854.81 sin ninguna integración; al 31 de diciembre 2008 figuraba en los Estados Financieros con un saldo de Q78,303,837.53 de los cuales se integraron Q32,380,980.15, equivalente a un 64.89%, quedando únicamente por integrar Q45,922,857.38 y al 31 de diciembre 2009 con un saldo de Q55,548,851.61 de los cuales se integraron Q33,162,841.53 equivalente a un 59.70%, quedando por integrar Q22,386,010.08, habiendo corrido ajustes y reclasificaciones por más de



62.8 millones de quetzales. Sin embargo se tiene planificado, como ya se dijo que al 31 de diciembre 2010 tener integrada y depurada esta cuenta en un 100% derivado de los cual le adjunto el Cur No. 2418 de fecha 19 de abril 2010, por Q7,352,235.86 con el cual se reclasificaron los saldos del BIRF de los años 2001-2004. Cabe también resaltar que varias de las cifras que integran los saldos de esta cuenta datan del año 1974, es decir con más de 35 años de antigüedad lo que dificulta tremendamente su integración y reclasificación por no contar con documentos de legítimo abono que permitan su depuración (ANEXO 3) De igual forma la cuenta 1237 Otros Activos Fijos que al 31 de diciembre 2007, reflejaba en los Estados Financieros un saldo de Q25,866,469.9 sin ninguna integración; al 31 de diciembre 2008 figuraba en los Estados Financieros con un saldo de Q30,899,544.18, de los cuales se integraron Q27,787,806.36, equivalente a un 90%, quedando únicamente por integrar Q Q3,111,737.82. Al 31 de diciembre 2009 tiene un saldo de Q36,073,200.80 de los cuales se integraron Q35,950,852.79, equivalente a un 99.70%, quedando por integrar Q122,348.01, sin embargo se tiene planificado, como ya se dijo que al 31 de diciembre 2010 llegar a la integración y depuración de esta cuenta en un 100%. Cabe también resaltar que varias de las cifras que integran los saldos de esta cuenta datan del año 1980, es decir con más de 29 años de antigüedad lo que dificulta tremendamente su integración y reclasificación por no contar con documentos de legítimo abono que permitan su depuración”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque las cifras integradas por registros contables que no corresponden a la naturaleza de la cuenta Construcciones en Proceso, inciden en la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 20 para la Ex Gerente Financiera a.i y Ex Director de Contabilidad a.i., por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.3

Deficiencia en integración de la cuenta de otros activos fijos

Condición

La integración de la cuenta Otros Activos Fijos, al 31 de diciembre de 2009, a cargo de la Dirección de Contabilidad del Organismo Judicial, incluye: Equipo de Oficina y Muebles por Q554,609.60, Transporte, Tracción y Elevación por Q299,000.00; Edificios e Instalaciones por Q457,361.32 y Educación, Cultura y



Recreativo por Q118,915.30, totalizando Q1,429,886.22, importe integrado por registros contables que no corresponden a la naturaleza de dicha cuenta.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 5.4 Recepción y Verificación de Documentos de Soporte, establece: “La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, en el proceso de recepción y verificación de la documentación de soporte de las operaciones, en su respectivo ámbito, deben contar con la tecnología y metodología, así como la organización formalmente descrita en manuales de funciones y procedimientos, que permitan ejercer un eficiente control sobre los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, egresos, etc., para asegurar el cumplimiento de las políticas, normas, leyes y regulaciones a las que estén sujetas todas las operaciones, como requisito previo a continuar con el proceso de consolidación y trámite hacia los niveles correspondientes”.

Asimismo, la norma 5.5 Registro de las Operaciones Contables, establece: “La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de etapas de devengado, pagado y consumido, en sus respectivos sistemas, corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores, hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuenten con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería, confiable y oportuna.

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

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

El Manual de Contabilidad Patrimonial del Sistema de Contabilidad Integrada, establece que la cuenta 1234 "Construcciones en Proceso" se registra los montos de las obras en proceso de construcción que al cierre del ejercicio no se encuentran disponibles para su uso por falta de terminación.



Causa

Deficiente supervisión en el registro y reportes de las cuentas contables, a cargo de la Dirección de Contabilidad.

Efecto

Integraciones contables con transacciones no acordes a su naturaleza y estados financieros no razonables.

Recomendación

La Gerencia General, debe girar instrucciones a la Gerencia Financiera para que se continúe con carácter urgente con la integración y depuración total de las cuentas para que los saldos reportados al cierre del ejercicio sean razonables.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 27 de abril de 2009 el Licenciado Oscar René Zúñiga Rodas, manifiesta: "Como ya se explico en el hallazgo No. 3, la cuenta 1237 Otros Activos Fijos que al 31 de diciembre 2007, reflejaba en los Estados Financieros un saldo de Q25,866,469.9 sin ninguna integración; al 31 de diciembre 2008 figuraba en los Estados Financieros con un saldo de Q30,899,544.18, de los cuales se integraron Q27,787,806.36, equivalente a un 90%, quedando únicamente por integrar Q3,111,737.82. Al 31 de diciembre 2009 tiene un saldo de Q36,073,200.80 de los cuales se integraron Q35,950,852.79, equivalente a un 99.70%, quedando por integrar Q122,348.01, sin embargo se tiene planificado, como ya se dijo que al 31 de diciembre 2010 llegar a la integración y depuración de esta cuenta en un 100%. Cabe también resaltar que varias de las cifras que integran los saldos de esta cuenta datan del año 1980, es decir con más de 29 años de antigüedad lo que dificulta tremendamente su integración y reclasificación por no contar con documentos de legítimo abono que permitan su depuración".

En Nota s/n de fecha 27 de abril de 2010 la Licenciada Regina Elizabeth Farfán Colindres, manifiesta: "Como ya se explico en el hallazgo No. 3, la cuenta 1237 Otros Activos Fijos que al 31 de diciembre 2007, reflejaba en los Estados Financieros un saldo de Q25,866,469.9 sin ninguna integración; al 31 de diciembre 2008 figuraba en los Estados Financieros con un saldo de Q30,899,544.18, de los cuales se integraron Q27,787,806.36, equivalente a un 90%, quedando únicamente por integrar Q Q3,111,737.82. Al 31 de diciembre 2009 tiene un saldo de Q36,073,200.80 de los cuales se integraron Q35,950,852.79, equivalente a un 99.70%, quedando por integrar Q122,348.01, sin embargo se tiene planificado, como ya se dijo que al 31 de diciembre 2010 llegar a la integración y depuración de esta cuenta en un 100%. Cabe también resaltar que varias de las cifras que



integran los saldos de esta cuenta datan del año 1980, es decir con más de 29 años de antigüedad lo que dificulta tremendamente su integración y reclasificación por no contar con documentos de legítimo abono que permitan su depuración”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque las cifras integradas por registros contables que no corresponden a la naturaleza de la cuenta Otros Activos, inciden en la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 20 para la Ex Gerente Financiera a.i y Ex Director de Contabilidad a.i., por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.4

Obras terminadas clasificadas en la cuenta Construcciones en Proceso

Condición

El Balance General al 31 de diciembre de 2009, presenta en la cuenta Construcciones en Proceso un saldo por Q55,548,851.61, importe que incluye proyectos terminados de los años 1998 al 2005 por Q13,369,200.06, importe pendiente de reclasificar a la cuenta Edificios e Instalaciones.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 5.4 Recepción y Verificación de Documentos de Soporte, establece: “La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, en el proceso de recepción y verificación de la documentación de soporte de las operaciones, en su respectivo ámbito, deben contar con la tecnología y metodología, así como la organización formalmente descrita en manuales de funciones y procedimientos, que permitan ejercer un eficiente control sobre los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, egresos, etc., para asegurar el cumplimiento de las políticas, normas, leyes y regulaciones a las que estén sujetas todas las operaciones, como requisito previo a continuar con el proceso de consolidación y trámite hacia los niveles correspondientes”.

Asimismo, la norma 5.5 Registro de las Operaciones Contables, establece: “La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de etapas de devengado, pagado y consumido, en sus respectivos sistemas, corresponda únicamente a



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

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

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

El Manual de Contabilidad Patrimonial del Sistema de Contabilidad Integrada, establece que la cuenta 1234 "Construcciones en Proceso" se registra los montos de las obras en proceso de construcción que al cierre del ejercicio no se encuentran disponibles para su uso por falta de terminación.

Causa

No existe procedimiento o normativa interna para informar oportunamente los proyectos terminados a la Dirección de Contabilidad.

Efecto

La integración y presentación de las cuentas construcciones en proceso y edificios e instalaciones no es razonable.

Recomendación

La Gerencia General, debe girar instrucciones a la Gerencia Financiera para que se continúe con carácter urgente con la integración y depuración total de las cuentas para que los saldos reportados al cierre del ejercicio sean razonables.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 27 de abril de 2009 el Licenciado Oscar René Zúñiga Rodas, manifiesta:” De acuerdo a este hallazgo en el Balance General al 31 de diciembre 2009, presenta en la cuenta Construcciones en Proceso un saldo de Q55,548,851.61, importe que incluye proyectos terminados correspondientes a los años 1998-2005 por Q13,369,200.06, que no han sido reclasificadas a Edificios e Instalaciones. De conformidad con los Artículos 55, 56 y 57 de la Ley de



Contrataciones del Estado y los artículos 30 y 31 de su Reglamento, al estar terminada la obra debe constituirse Fianza de Conservación de obra o de calidad, suscribir el acta de Recepción definitiva, efectuar la liquidación del contrato estableciendo el importe de los pagos o cobros que deberán hacerse al contratista. La Ley de Contrataciones del Estado en cuanto a la Recepción y Liquidación de las obras en los artículos mencionados determina claramente el procedimiento para este tipo de activos, sin embargo y no obstante que el presente hallazgo en la “Causa” indican: Que no existe procedimiento o normativo interno para informar oportunamente los proyectos terminados a la Dirección de Contabilidad. El Acuerdo número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas “NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO” 5.4 “RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE” establece: La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, en el proceso de recepción y verificación de la documentación, de soporte de las operaciones, en su respectivo ámbito, deben contar con la tecnología y metodología, así como la organización formalmente descrita en manuales de funciones y procedimientos que permitan ejercer un eficiente control sobre los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, egresos etc., para asegurar el cumplimiento de las políticas, normas leyes y regulaciones a las que estén sujetas todas las operaciones, como requisito previo a continuar con el proceso de consolidación y tramite hacia los niveles correspondientes., amen que la norma 5.5 “Registro de las Operaciones Contables” indica: La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad debe velar porque en el proceso de registro de la etapas del 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 cimentación de soporte para garantizar la generación de información contable confiable y oportuna.

En resumen, la Dirección de Contabilidad no puede registrar las reclasificaciones a que hacen referencia los señores Auditores Gubernamentales, ya que se estaría contraviniendo lo dispuesto en la ley de Contrataciones del Estado, el Acuerdo número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno y otras leyes aplicables, en virtud que a la fecha no se han enviado por parte del Departamento de Diseño y Supervisión de la Unidad de Mantenimiento y Construcción de Edificios de la Gerencia Administrativa, las Actas de Recepción y Liquidación que garantice la información contable competente y suficiente para realizar las reclasificaciones a que hace referencia el hallazgo relacionado. No obstante lo anterior se ha enviado a la Gerencia Administrativa los oficios Nos. 05-2008, 38-2008, 23-2009, 011-2009, 24-2009, 26-2009, 27-2009, y 53-2009, solicitando las actas de Recepción y liquidación de las obras que supuestamente están terminadas y a la fecha solo se ha obtenido parcialmente respuesta a lo solicitado según oficio No. GA1138-2009”.



En Nota s/n de fecha 27 de abril de 2010 la Licenciada Regina Elizabeth Farfán Colindres, manifiesta: De acuerdo a este hallazgo en el Balance General al 31 de diciembre 2009, presenta en la cuenta Construcciones en Proceso un saldo de Q55,548,851.61, importe que incluye proyectos terminados correspondientes a los años 1998-2005 por Q13,369,200.06, que no han sido reclasificadas a Edificios e Instalaciones. De conformidad con los Artículos 55, 56 y 57 de la Ley de Contrataciones del Estado y los artículos 30 y 31 de su Reglamento, al estar terminada la obra debe constituirse Fianza de Conservación de obra o de calidad, suscribir el acta de Recepción definitiva, efectuar la liquidación del contrato estableciendo el importe de los pagos o cobros que deberán hacerse al contratista. La Ley de Contrataciones del Estado en cuanto a la Recepción y Liquidación de las obras en los artículos mencionados determina claramente el procedimiento para este tipo de activos, sin embargo y no obstante que el presente hallazgo en la “Causa” indican: Que no existe procedimiento o normativo interno para informar oportunamente los proyectos terminados a la Dirección de Contabilidad. El Acuerdo número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas “NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO” 5.4 “RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE” establece: La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, en el proceso de recepción y verificación de la documentación, de soporte de las operaciones, en su respectivo ámbito, deben contar con la tecnología y metodología, así como la organización formalmente descrita en manuales de funciones y procedimientos que permitan ejercer un eficiente control sobre los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, egresos etc., para asegurar el cumplimiento de las políticas, normas leyes y regulaciones a las que estén sujetas todas las operaciones, como requisito previo a continuar con el proceso de consolidación y tramite hacia los niveles correspondientes., amen que la norma 5.5 “Registro de las Operaciones Contables” indica: de la Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad debe velar porque en el proceso de registro de la etapas del 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 cimentación de soporte para garantizar la generación de información contable confiable y oportuna.

En resumen, la Gerencia Financiera ni la Dirección de Contabilidad no pueden registrar las reclasificaciones a que hacen referencia los señores Auditores Gubernamentales, ya que se estaría contraviniendo lo dispuesto en la ley de Contrataciones del Estado, el Acuerdo número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno y otras leyes aplicables, en virtud que a la fecha no se han enviado por parte del Departamento de Diseño y Supervisión de la Unidad de Mantenimiento y Construcción de Edificios de la Gerencia Administrativa, las Actas de Recepción y Liquidación que



garantice la información contable competente y suficiente para realizar las reclasificaciones a que hace referencia el hallazgo relacionado. No obstante lo anterior se ha enviado a la Gerencia Administrativa los oficios Nos. 05-2008, 38-2008, 23-2009, 011-2009, 24-2009, 26-2009, 27-2009, y 53-2009, solicitando las actas de Recepción y liquidación de las obras que supuestamente están terminadas y a la fecha solo se ha obtenido parcialmente respuesta a lo solicitado según oficio No. GA1138-2009 de fecha 4 de septiembre 2009 de Gerencia Administrativa”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque el efecto de la no reclasificación oportuna de la cuenta Construcciones en Proceso, incide en la razonabilidad del saldo presentado en los estados financieros.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 20 para la Ex Gerente Financiera a.i y Ex Director de Contabilidad a.i., por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.5

Diferencias en integración de subcuentas fondos de terceros y fondos en garantía

Condición

El Balance General al 31 de diciembre 2009, presenta en las subcuentas Fondos de Terceros por Q205,065,895.58 y Fondos en Garantía por Q144,963,781.54 y las integraciones de dichas cuentas a cargo de la Unidad de Control Bancario asciende a Q207,011,658.38, y Q144,825,068.37 al comparar dichos registros, se determinaron las diferencias por Q1,945,762.80 y Q138,713.17, respectivamente.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 5.4 Recepción y Verificación de Documentos de Soporte, establece: “La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, en el proceso de recepción y verificación de la documentación de soporte de las operaciones, en su respectivo ámbito, deben contar con la tecnología y metodología, así como la organización formalmente descrita en manuales de funciones y procedimientos, que permitan ejercer un eficiente control sobre los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, egresos, etc., para asegurar el cumplimiento de las políticas, normas, leyes y regulaciones a las



que estén sujetas todas las operaciones, como requisito previo a continuar con el proceso de consolidación y trámite hacia los niveles correspondientes”.

Asimismo, la norma 5.5 Registro de las Operaciones Contables, establece: “La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de etapas de devengado, pagado y consumido, en sus respectivos sistemas, corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores, hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuenten con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería, confiable y oportuna.

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

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

Causa

Incumplimiento de las políticas contables y falta de coordinación entre unidades administrativas a cargo del Sistema de Contabilidad Integrado -SICOIN- y la información generada por el SIDEJ.

Efecto

Subcuentas e integraciones no conciliadas ni confiables, situación que afecta la razonabilidad de los estados financieros.

Recomendación

La Gerencia General, debe girar instrucciones a la Gerencia Financiera a fin de que la información que se genera y se reporta coincida con sus integraciones.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 27 de abril de 2009, el Licenciado Oscar René Zúñiga Rodas, manifiesta: “Se indican, que en el Balance General al 31 de diciembre 2009, presenta en la cuenta Fondos de Terceros un saldo de Q205,065,895.58, y que según la integración presentada por Unidad de Control Bancario al 31 de



diciembre 2009, el saldo es de la cantidad de Q207,011,658.38 presentando una diferencia de Q1,945,762.80. La Cuenta Fondos en Garantía, presenta al 31 de diciembre de 2009, un saldo de Q144, 963,781.54 y la integración presentada por la Unidad de Control Bancario asciende a Q144,825,068.37 presentando una diferencia de Q138,713.17.

ACCIONES IMPLEMENTADAS:

A finales del año 2008, se integro una Comisión para la Depuración e integración de estos saldos, y con el objeto de definir un plan de trabajo, creo el procedimiento de cuadro, con lo que se pretende uniformizar el trabajo a realizar.

Derivado de lo anterior se están generando reportes diarios de todas las operaciones para determinar en que días se dieron estas diferencias, documentar y correr los ajustes correspondientes.

Con el objeto que la integración y depuración se lleve a cabo lo antes posible con fecha 22 de Julio 2009, según oficio DC-388-009/ORZR, adjunto se integro una nueva Comisión la cual esta bajo la supervisión del Licenciado José Mario Araujo Marroquín, Coordinador del área de Control Bancario, y con la Dirección y Control de las Direcciones de Tesorería y Contabilidad.

Aunado de lo anterior se ha podido establecer que el Sistema de Descuentos Judiciales, tanto en su sistema operativo como la administración del mismo, es manejado por la Dirección de Tesorería y el Centro de Informática y Telecomunicaciones CIT lo que constituye una deficiencia de control interno, por lo que la Dirección de Tesorería esta trabajando con esta unidad para hacer los cambios en este sistema o determinar si es necesario la creación de otro que llene las necesidades actuales de control y que se ajuste a la estructura contable actual, evitando con esto posibles hallazgos por parte de los entes fiscalizadores.

También es importante mencionar que la Dirección de Contabilidad a partir del mes de mayo 2008, esta conciliando todas las operaciones de SIDEJ/SICOIN WEB, con el propósito de evitar diferencias entre estos dos sistemas, para que al completar el trabajo de la comisión integradora y depuradora se tengan saldos cuadrados que realmente reflejen la situación financiera del Organismo Judicial.

Al 31 de diciembre 2009 se han integrado y depurado los años 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006 y 2007 en un 100%, quedando únicamente pendiente correr los ajustes y reclasificaciones correspondientes lo cual se proyecta para el presente año".

En Nota s/n de fecha 27 de abril de 2010, la Licenciada Regina Elizabeth Farfán Colindres, manifiesta: "Se indican, que en el Balance General al 31 de diciembre 2009, presenta en la cuenta Fondos de Terceros un saldo de Q205,065,895.58, y que según la integración presentada por Unidad de Control Bancario al 31 de diciembre 2009, el saldo es de la cantidad de Q207,011,658.38 presentando una diferencia de Q1,945,762.80. La Cuenta Fondos en Garantía, presenta al 31 de diciembre de 2009, un saldo de Q144, 963,781.54 y la integración presentada por



la Unidad de Control Bancario asciende a Q144,825,068.37 presentando una diferencia de Q138,713.17.

ACCIONES IMPLEMENTADAS:

A finales del año 2008, se integro una Comisión para la Depuración e integración de estos saldos, y con el objeto de definir un plan de trabajo, creo el procedimiento de cuadro, con lo que se pretende uniformizar el trabajo a realizar.

Derivado de lo anterior se están generando reportes diarios de todas las operaciones para determinar en que días se dieron estas diferencias, documentar y correr los ajustes correspondientes.

Con el objeto que la integración y depuración se lleve a cabo lo antes posible con fecha 22 de Julio 2009, según oficio DC-388-009/ORZR, adjunto se integro una nueva Comisión la cual esta bajo la supervisión del Licenciado José Mario Araujo Marroquín, Coordinador del área de Control Bancario, y con la Dirección y Control de las Direcciones de Tesorería y Contabilidad.

Aunado de lo anterior se ha podido establecer que el Sistema de Descuentos Judiciales, tanto en su sistema operativo como la administración del mismo, es manejado por la Dirección de Tesorería y el Centro de Informática y Telecomunicaciones CIT lo que constituye una deficiencia de control interno, por lo que la Dirección de Tesorería esta trabajando con esta unidad para hacer los cambios en este sistema o determinar si es necesario la creación de otro que llene las necesidades actuales de control y que se ajuste a la estructura contable actual, evitando con esto posibles hallazgos por parte de los entes fiscalizadores.

También es importante mencionar que la Dirección de Contabilidad a partir del mes de mayo 2008, esta conciliando todas las operaciones de SIDEJ/SICOIN WEB, con el propósito de evitar diferencias entre estos dos sistemas, para que al completar el trabajo de la comisión integradora y depuradora se tengan saldos cuadrados que realmente reflejen la situación financiera del Organismo Judicial.

Al 31 de diciembre 2009 se han integrado y depurado los años 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006 y 2007 en un 100%, quedando únicamente pendiente correr los ajustes y reclasificaciones correspondientes lo cual se proyecta para el presente año. Se adjunta el informe y los cuadros correspondientes a lo integrado y depurado a la fecha mencionada".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo por las diferencias de varios períodos auditados, las deficiencias planteadas en la condición del hallazgo permanecen y se consideran sustanciales, que inciden en la razonabilidad de las cifras presentadas en el balance general.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas,



artículo 39, numeral 18 para la Ex Gerente Financiera a.i y Ex Director de Contabilidad a.i., por la cantidad de Q5,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.6

Diferencias en integración de subcuentas consignaciones

Condición

El Balance General, al 31 de diciembre 2009, presenta en la subcuenta Consignaciones un saldo Q149,360,630.08; y la integración presentada por la Coordinación de Control Bancario asciende a Q159,883,388.54, al comparar dichos saldos, se determinó una diferencia de Q10,522,758.46.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 5.4 Recepción y Verificación de Documentos de Soporte, establece: “La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, en el proceso de recepción y verificación de la documentación de soporte de las operaciones, en su respectivo ámbito, deben contar con la tecnología y metodología, así como la organización formalmente descrita en manuales de funciones y procedimientos, que permitan ejercer un eficiente control sobre los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, egresos, etc., para asegurar el cumplimiento de las políticas, normas, leyes y regulaciones a las que estén sujetas todas las operaciones, como requisito previo a continuar con el proceso de consolidación y trámite hacia los niveles correspondientes”.

Asimismo, la norma 5.5 Registro de las Operaciones Contables, establece: “La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de etapas de devengado, pagado y consumido, en sus respectivos sistemas, corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores, hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuenten con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería, confiable y oportuna.

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

Asimismo, la norma 5.7 Conciliación de Saldos, establece: “Las unidades especializadas deben realizar las conciliaciones de saldos de acuerdo a la



normativa emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada unidad, quienes velarán, en su respectivo ámbito, por que se apliquen los procedimientos de conciliación de saldos de una manera técnica, adecuada y oportuna”.

Causa

Incumplimiento de las políticas contables y coordinación entre unidades administrativas a cargo del Sistema Contabilidad Integrado-SICOIN- y la información generada por el SIDEJ.

Efecto

Subcuentas e integraciones no conciliadas ni confiables, situación que afecta la razonabilidad de los estados financieros.

Recomendación

La Gerencia General, debe girar instrucciones a la Gerencia Financiera a fin de que la información que se genera y se reporta coincidan.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 27 de abril de 2009 el Licenciado Oscar René Zúñiga Rodas, manifiesta: “En este hallazgo se indica, que en el Balance General al 31 de diciembre 2009, la subcuenta consignaciones presenta un saldo de Q149,360,630.08 y que de conformidad con la integración presentada por la Coordinación de Control Bancario, el saldo de esta cuenta es de Q159,883,388.54, existiendo una diferencia de Q10,522,758.46.

Como ya se ha dicho en el hallazgo precedente el Sistema de Descuentos Judiciales SIDEJ, fue iniciado a finales del año 1999, con un saldo al 31 de diciembre de ese año en la subcuenta Consignaciones de Q63,763,771.98 y en Sicoinweb con Q72,278,694.70, reflejando una diferencia Sicoin/SIDEj de 8,514,922.72.

ACCIONES IMPLEMENTADAS:

A finales del año 2008, se integro una Comisión para la Depuración e integración de estos saldos, y con el objeto de definir un plan de trabajo, creo el procedimiento de cuadro, con lo que se pretende uniformizar el trabajo a realizar.

Derivado de lo anterior se están generando reportes diarios de todas las operaciones para determinar en que días se dieron estas diferencias, documentar y correr los ajustes correspondientes.

Con el objeto que la integración y depuración se lleve a cabo lo antes posible con fecha 22 de Julio 2009, según oficio DC-388-009/ORZR, adjunto se integro una nueva Comisión la cual esta bajo la supervisión del Licenciado José Mario Araujo Marroquín, Coordinador del área de Control Bancario, y con la Dirección y Control de las Direcciones de Tesorería y Contabilidad. Aunado de lo anterior se ha



podido establecer que el Sistema de Descuentos Judiciales, tanto en su sistema operativo como la administración del mismo, es manejado por la Dirección de Tesorería y el Centro de Informática y Telecomunicaciones CIT lo que constituye una deficiencia de control interno, por lo que la Dirección de Tesorería esta trabajando con esta unidad para hacer los cambios en este sistema o determinar si es necesario la creación de otro que llene las necesidades actuales de control y que se ajuste a la estructura contable actual, evitando con esto posibles hallazgos por parte de los entes fiscalizadores.

También es importante mencionar que la Dirección de Contabilidad a partir del mes de mayo 2008, esta conciliando todas las operaciones de SIDEJ/SICOIN WEB, con el propósito de evitar diferencias entre estos dos sistemas, para que al completar el trabajo de la comisión integradora y depuradora se tengan saldos cuadrados que realmente reflejen la situación financiera del Organismo Judicial.

Al 31 de diciembre 2009 se han integrado y depurado los años 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006 y 2007 en un 100%, quedando únicamente pendiente correr los ajustes y reclasificaciones correspondientes lo cual se proyecta para el presente año. Se adjunta el informe y los cuadros correspondientes a lo integrado y depurado a la fecha mencionada. (ANEXO 5).”

En Nota s/n, de fecha 27 de abril de 2010, la Licenciada Regina Elizabeth Farfán Colindres, manifiesta: “En este hallazgo se indica, que en el Balance General al 31 de diciembre 2009, la subcuenta consignaciones presenta un saldo de Q149,360,630.08 y que de conformidad con la integración presentada por la Coordinación de Control Bancario, el saldo de esta cuenta es de Q159,883,388.54, existiendo una diferencia de Q10,522,758.46.

Como ya se ha dicho en el hallazgo precedente el Sistema de Descuentos Judiciales SIDEJ, fue iniciado a finales del año 1999, con un saldo al 31 de diciembre de ese año en la subcuenta Consignaciones de Q63,763,771.98 y en Sicoinweb con Q72,278,694.70, reflejando una diferencia Sicoin/SIDEj de 8,514,922.72.

ACCIONES IMPLEMENTADAS:

A finales del año 2008, la Gerencia Financiera integrò una Comisión para la Depuración e integración de estos saldos, y con el objeto de definir un plan de trabajo, creo el procedimiento de cuadro, con lo que se pretende uniformizar el trabajo a realizar.

Derivado de lo anterior se están generando reportes diarios de todas las operaciones para determinar en que días se dieron estas diferencias, documentar y correr los ajustes correspondientes.

Con el objeto que la integración y depuración se lleve a cabo lo antes posible con fecha 22 de Julio 2009, según oficio DC-388-009/ORZR, adjunto se integro una nueva Comisión la cual esta bajo la supervisión del Licenciado José Mario Araujo Marroquín, Coordinador del área de Control Bancario, y con la Dirección y Control de las Direcciones de Tesorería y Contabilidad. Aunado de lo anterior se ha



podido establecer que el Sistema de Descuentos Judiciales, tanto en su sistema operativo como la administración del mismo, es manejado por la Dirección de Tesorería y el Centro de Informática y Telecomunicaciones CIT lo que constituye una deficiencia de control interno, por lo que la Dirección de Tesorería esta trabajando con esta unidad para hacer los cambios en este sistema o determinar si es necesario la creación de otro que llene las necesidades actuales de control y que se ajuste a la estructura contable actual, evitando con esto posibles hallazgos por parte de los entes fiscalizadores.

También es importante mencionar que por instrucciones de la Gerencia Financiera la Dirección de Contabilidad a partir del mes de mayo 2008, esta conciliando todas las operaciones de SIDEJ/SICOIN WEB, con el propósito de evitar diferencias entre estos dos sistemas, para que al completar el trabajo de la comisión integradora y depuradora se tengan saldos cuadrados que realmente reflejen la situación financiera del Organismo Judicial.

Al 31 de diciembre 2009 se han integrado y depurado los años 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006 y 2007 en un 100%, quedando únicamente pendiente correr los ajustes y reclasificaciones correspondientes lo cual se proyecta para el presente año. Se adjunta el informe y los cuadros correspondientes a lo integrado y depurado a la fecha mencionada. (ANEXO 5)".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo por las diferencias de varios períodos auditados, las deficiencias planteadas en la condición del hallazgo permanecen, la falta de conciliación existente entre la información generada por el sistema de contabilidad integrado y -SIDEJ-; continúan.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18 para la Ex Gerente Financiera a.i y Ex Director de Contabilidad a.i., por la cantidad de Q5,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.7

Depósitos de terceros prescritos, no trasladados a cuenta de Patrimonio

Condición

El Balance General al 31 de diciembre 2009, presenta en la cuenta Fondos de Terceros y en Garantía un saldo de Q350,029,677.12, dicho saldo incluye Q83,670,046.93 prescritos, pendiente de reclasificar a la cuenta patrimonio.



Criterio

El Decreto Número 28-71, del Congreso de la República de Guatemala, de fecha 02 de abril de 1971, artículo 3, establece: “Transcurrido cinco años de la fecha en que se hubiere hecho la entrega de los fondos en la Tesorería del Organismo Judicial, prescribirá a favor de dicho Organismo con destino a sus fondos privativos...”.

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 5.4 Recepción y Verificación de Documentos de Soporte, establece: “La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, en el proceso de recepción y verificación de la documentación de soporte de las operaciones, en su respectivo ámbito, deben contar con la tecnología y metodología, así como la organización formalmente descrita en manuales de funciones y procedimientos, que permitan ejercer un eficiente control sobre los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, egresos, etc., para asegurar el cumplimiento de las políticas, normas, leyes y regulaciones a las que estén sujetas todas las operaciones, como requisito previo a continuar con el proceso de consolidación y trámite hacia los niveles correspondientes”.

Asimismo, la norma 5.5 Registro de las Operaciones Contables, establece: “La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de etapas de devengado, pagado y consumido, en sus respectivos sistemas, corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores, hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuenten con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería, confiable y oportuna.

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

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



Causa

Incumplimiento a la normativa legal que regula el destino de los fondos prescritos a favor del Organismo Judicial.

Efecto

Presentación incorrecta de los saldos en el Balance General, incidiendo en la no razonabilidad de los estados financieros.

Recomendación

A la Gerencia General para que continúe el proceso de clasificación ante las autoridades competentes, con el fin de trasladar a cuentas de patrimonio los fondos prescritos y las cifras presentadas en el Balance General sean razonables.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 27 de abril de 2009, el Licenciado Oscar René Zúñiga Rodas, manifiesta: “En este hallazgo se indica que al 31 de diciembre 2009, presenta en la cuenta de Fondos de Terceros y en Garantía un saldo de Q350,029,677.12, y que dicho saldo incluye Q83,670,046.93 prescritos, pendientes de reclasificar a la cuenta de patrimonio. Sobre este particular con el oficio 089-2010, de fecha 26 de febrero de 2010, la Dirección de Tesorería informa a Gerencia Financiera sobre la disponibilidad de dichos fondos de conformidad con el Artículo 3º del Decreto 28- 71 del Congreso de la República y solicita se autorice a Gerencia Financiera el traslado de los Fondos Prescritos al 31 de diciembre 2009 a los Fondos Propios del Organismo Judicial, indicado a la vez que en el Presupuesto vigente 2010 se contemplaron Q65,000.000.00 de Fondos Prescritos. Derivado de lo anterior Gerencia Financiera con el oficio No. GF-193-2010/RAAG-da de fecha 01 de marzo de 2010, solicita a Gerencia General trasladar a las Autoridades Superiores con el propósito que se autorice el traslado de los Fondos relacionados.

Por lo anterior al 31 de diciembre 2009, quedo pendiente de reclasificar a la cuenta de patrimonio los fondos antes descritos, esperando que la Honorable Corte Suprema de Justicia autorice este traslado con lo cual se correrá la reclasificación de merito. (ANEXO 6)”.

En Nota s/n, de fecha 27 de abril de 2010, la Licda. Regina Elizabeth Farfán Colindres, manifiesta: “En este hallazgo se indica que al 31 de diciembre 2009, presenta en la cuenta de Fondos de Terceros y en Garantía un saldo de Q350,029,677.12, y que dicho saldo incluye Q83,670,046.93 prescritos, pendientes de reclasificar a la cuenta de patrimonio.

Se considera que es improcedente lo indicado ya que los señores contralores no tomaron en cuenta que el Decreto 28-71, establece en el artículo 2 “La Corte



Suprema de Justicia podrá disponer que las cantidades que excedan del límite que fija el artículo anterior, sean invertidas en valores del Estado o de sus Instituciones Bancarias, redimibles a la vista o a plazo fijo, en depósitos o de ahorro, en Bancos del Estado y con el objeto de que los intereses respectivos sean percibidos como fondos privativos del Organismo Judicial”. Como se observa es la Corte Suprema de Justicia en pleno, la que podrá o no ordenar el traslado de dichos fondos, no es decisión de la Dirección de Contabilidad ni de la Gerencia Financiera”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo por que el proceso de clasificación de estos fondos prescritos a fondos propios del Organismo Judicial, no se adjuntó evidencia de solicitud de la Gerencia Financiera para que los fondos vencidos fueran trasladados durante el año 2009.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18 para la Ex Gerente Financiera a.i y Ex Director de Contabilidad a.i., por la cantidad de Q5,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.8

Bienes adquiridos sin utilizar

Condición

La bodega de la Coordinación Regional de Quetzaltenango, tiene en resguardo 50 archivos de metal, color negro de cuatro gavetas por un valor de total de Q79,000.00, registrados en la tarjeta de responsabilidad No. 1 6621 a partir del 21 de octubre de 2009, adquiridos por medio del CUR número 2137 de fecha 22 de octubre de 2009, sin embargo en la verificación física realizada en el mes de marzo 2010, los mismos no están en uso.

Criterio

El Decreto Número 89-2002 Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 8, Responsabilidad administrativa, establece: “La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las



obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito”.

El Manual de Procedimientos de compras del Organismo Judicial, numeral 1.1 Solicitud de bienes, suministros, obras y servicios, establece en la operación No. 1: “Dependencia interesada, con base en sus necesidades y asignación presupuestaria, preparará los documentos requeridos para iniciar el proceso de compras y/o contrataciones de la siguiente manera: Compras y/o contrataciones mayores de Q30,000.00 y menores de Q900,000.00, formulario (F-56) de solicitud de compra (Anexo 1)”.

Causa

Adquisición innecesaria, la falta de espacio físico y destino no ha permitido el uso del mobiliario.

Efecto

Sobre existencias de mobiliario, deterioro de los bienes, afectando los intereses del Organismo Judicial.

Recomendación

La Gerencia General, debe girar Instrucciones a la Coordinación Regional de Quetzaltenango, a efecto de que los archivos, sean utilizados de inmediato para llevar a cabo la finalidad de compra.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. CR.CRJQ.324-2010-JA, de fecha 27 de abril de 2010, el Coordinador Administrativo Regional de Quetzaltenango, manifiesta: “En relación a esta adquisición de archivos, tengo a bien hacer de su conocimiento, que para poder adquirirlas ha sido objeto de seguimiento del debido proceso: 1) del espacio físico del archivo del personal, 2) contratación del personal y 3) compra de archivo de metal cómo a continuación se detalla: 1. ESPACIO FÍSICO DEL ARCHIVO DE PERSONAL:

El 18 de noviembre de 2008, la Licda. Sandra Aldana de Domínguez, quién era en ese momento Gerente de Recursos Humanos dirige oficio No. 805-2008-SAdE/oe a la Señora Gerente General Licda. María del Carmen Ortiz, haciendo del conocimiento que los archivos de la Región (Expedientes de laborantes de la región) serían remitidos a Quetzaltenango. A la vez solicitando el traslado completo de la Delegación de Gerencia de Recursos Humanos al antiguo edificio del Centro Regional de Quetzaltenango.



El 04 de Diciembre del año 2008, recibe la Coordinación Administrativa Regional de Quetzaltenango providencia No. 2448, solicitando que se sirva indicar cuál es la razón para trasladar el archivo de Gerencia de Recursos Humanos al edificio antiguo. Ya que la Señora Gerente General no estaba de acuerdo en que la mencionada delegación sea trasladada fuera del centro por su naturaleza.

El 08 de diciembre del año 2008, la Coordinación Administrativa Regional de Quetzaltenango entrega a la Delegación de Gerencia de Recursos Humanos providencia No. 114-2008 para que emita opinión y justifique el traslado completo de su Delegación y no solo la ubicación del Archivo de Personal en la zona 1.

El 15 de enero del año 2009, la Jefatura de Recursos Humanos del Centro Regional de Justicia de Quetzaltenango entrega providencia No. JRHQ.sd 0011-2009 a Coordinación Administrativa Regional de Quetzaltenango manifestando que la Delegación de la Gerencia de Recursos Humanos, se ubica en el Centro Regional de Justicia de Quetzaltenango y la misma está conformada por las Unidades de Administración de Personal, Clasificación de Puesto y Administración de salarios, Dotación de Recursos Humanos, Desarrollo Integral y Régimen Disciplinario; así mismo el proyecto de implementación para dicho año, la conformación del Archivo de Personal de la Región Sur-Occidente , dicho archivo estará conformado por un total de 1510 expedientes y el equipo de oficina correspondiente para impresión de gafetes.

Por lo anterior, se consideraba que era un momento preciso para solicitar el traslado de la Delegación completa para el Edificio Antiguo, en virtud que el espacio que se tiene asignado en el Edificio Administrativo es insuficiente para realizar dichos fines.

Por lo anterior esta Coordinación procedió a realizar estudios y análisis de ubicación, en virtud que para los cambios solicitados tanto el Centro Regional y Edificio antiguo de la zona uno, no se tenía contemplado dicha unidad, así como el incremento futuro de otras unidades.

El 23 de marzo de 2009, la Coordinación Administrativa Regional de Quetzaltenango, entrega en la Gerencia General oficio No. CR.CRJQ.174-2009-SM. Dónde se propone el lugar del área del Archivo de Personal.

De fecha 27 de marzo del año 2009, se recibe en la Coordinación Administrativa Regional de Quetzaltenango, Providencia 00597 dónde la Gerencia General indica autorizando que se continúe con el tramite correspondiente.



El 07 de mayo del año 2009, la Coordinación Administrativa Regional de Quetzaltenango entrega providencia No. 026-2009-SM a la Unidad de Mantenimiento de la Delegación de Gerencia Administrativa de Quetzaltenango, para que continúe con el trámite de habilitación del área de archivo de personal.

El 18 de noviembre del año 2009 la Unidad de Mantenimiento Regional de Quetzaltenango con providencia No. UMR.CRJ 026-2009 informa que fueron finalizados los trabajos de la Oficina de personal de Recursos Humanos.

El 23 de noviembre del año 2009, con guía 4625692 de correos fue enviado providencia No. 104-2009-SM de Coordinación Administrativa Regional de Quetzaltenango a Gerencia General, informando de la culminación de trabajo del área para ser ocupada como archivo de la Delegación de Gerencia de Recursos Humanos.

El 28 de enero del año 2010, esta Coordinación Administrativa Regional de Quetzaltenango recibe oficio 016-2010 JRHQ.sd girado por la Delegación de Recursos Humanos de Quetzaltenango, el cual es reitero de gestión ante la Gerencia General de este Organismo para la autorización para la creación de las plazas que se requieren para poder empezar a prestar el servicio del Archivo de Personal para la Región Sur-Occidente .

El 01 de febrero del año 2010, Esta Coordinación Administrativa Regional de Quetzaltenango, remite oficio No CR.CRJQ.066-2010-SM a Gerencia General para gestionar lo solicitado por la Delegación de Recursos Humanos en su oficio 016-2010 JRHQ.sd.

El 03 de febrero del año 2010, La Gerencia General traslada a Secretaría de Planificación y Desarrollo Institucional Organismo Judicial el expediente que se indica con providencia No. 000134.

El 18 de marzo del año 2010, la Secretaria De Planificación y Desarrollo Institucional, hace entrega a la Gerencia General de los antecedentes, análisis y opinión, en relación al expediente que se indica, donde la opinión es la siguiente: “con base a lo anterior esta Secretaría de Planificación y Desarrollo Institucional reitera la opinión vertida en oficio No. SPYDI-989-009-vehr de fecha veintiuno de diciembre de dos mil nueve, en el que se manifiesta que por el momento no es procedente la creación de una plaza de Técnico V y dos plazas de oficinista III, por la mediana carga de trabajo existente, de la Delegación de la Coordinadora Regional de Quetzaltenango, y que tampoco procede contratar personal por renglón 031 por las razones ya indicadas.



El 06 de abril del año 2010, la Gerencia General remite expediente con providencia 455 a la Coordinadora Regional, informando de la opinión de la Secretaría de Planificación y Desarrollo Institucional del Organismo Judicial.

El 12 de abril del año 2010 Esta Coordinación Administrativa con oficio CR-CRJQ.280-2010-SM hace del conocimiento de la Delegación de Recursos Humanos de la opinión de la Secretaría de Planificación y Desarrollo Institucional del Organismo Judicial.

El 22 de marzo del presente año, se vuelve a intentar obtener parte del personal necesario para poner a funcionar el archivo de personal por medio de correo interno enviado al Dr. Arroyo Gerente Financiero, quien a su vez envió oficio No. GF 329-2010/RAAG-da donde se solicita que sean trasladados varios empleados hacia Quetzaltenango a diferentes unidades incluyendo la mencionada.

Con Providencia de Gerencia General 0498 recibida el seis de abril de 2010 se solicita al Coordinador Regional que emita opinión e indique quien sustituirá a cada persona

Con Providencia No. 011-2010-SM se responde lo solicitado, emitiendo opinión sobre el personal o solicitado. Esta es la última gestión administrativa sobre la búsqueda de personal por medio de traslado con la finalidad de habilitar el archivo de personal de laborantes de la regional. Esta gestión aún está en trámite, aún no ha tenido respuesta.

COMPRA DE ARCHIVOS DE METAL DE CUATRO GAVETAS:

Previo a la ubicación, confirmación y autorización del área asignado para la Unidad de Archivo de Personal; Solicitud inicial y reitero para contratación de personal ante las autoridades correspondientes, se procede con la solicitud de los archivos de la siguiente manera:

Se gestiona ante la Secretaría de Planificación la solicitud de compra de mobiliario y equipo para el área del archivo de personal para la regional en el último cuatrimestre de 2008. Es autorizada la compra de 50 archivos de metal de 4 gavetas, en el respectivo POA 2009 a nombre de la unidad de la Delegación de Recursos Humanos, Coordinadora Regional de Quetzaltenango.

El 05 de febrero del año 2,009 la Delegación Regional de Recursos Humanos de Quetzaltenango ingresa su forma 56 para la compra de 50 Archivos de metal de cuatro gavetas, para la custodia de archivos de todo el personal de la región.

El 08 de septiembre del año 2009, fue recibido con forma 57 No. 077179 los 50



archivos, recibidos por la Delegación de la Gerencia de Recursos Humanos de la Región de Quetzaltenango.

Posteriormente ingresado a la tarjeta de responsabilidad del Señor Salomón Alberto Villagran Ordoñez, Oficinista V de la Delegación de Recursos Humanos de la Región de Quetzaltenango.

Todo lo descrito con anterioridad, es evidente que toda la gestión es iniciada por la Gerencia de Recursos Humanos, autorizada por la Gerencia General y ejecutada en la Coordinadora Regional, quienes promueven el proyecto de habilitación del área de Archivo de personal, pero al final se acata opinión de la Secretaria de Planificación, quién determinó no ser necesaria la contratación de personal para cubrir dichas plazas, motivo por el cual queda el espacio físico y mobiliario sin uso. Demostrando también la necesidad de la adquisición de dichos bienes; lo cual se realizó con bastante anticipación en virtud de haber actuado con una programación eficiente para cubrir necesidades oportunas en beneficio del Organismo Judicial.

Tal es la situación que desde el año 2008 se empieza con la gestión de área de trabajo, mobiliario y contratación de personal, la cual ha pasado varias gestiones en cumplimiento del debido proceso, y se evidencia la planificación como se puede observar en el Plan Operativo Anual del año 2009 por la adquisición de estos bienes, trabajado y autorizado en el año 2008.

Por lo anterior, someto a su consideración para que se analice y se establezca que en ningún momento se ha incumplido lo que se señala en informe de Auditoría como criterio, evidenciando que esta Coordinación Administrativa Regional ha tramitado oportunamente las gestiones de creación de nuevas plazas haciendo ver lo necesaria que son, pero que depende exclusivamente de las Altas Autoridades las autorizaciones de las plazas solicitadas; las cuales han sido negadas en definitiva en dos ocasiones y una tercera actualmente está en gestión.

Esta coordinación ha hecho los mejores esfuerzos y coordinaciones para cuidar la calidad del gasto, y siempre velando evitar caer en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la Institución que cause perjuicio patrimonial al Organismo Judicial.

Lo anterior reitero, se hace del conocimiento en virtud que al no contar con la aprobación o autorización de las nuevas plazas que se solicitan, se presenta una nueva propuesta de traslados, de posibles candidatos que actualmente se desempeñan en puestos que no tienen mucha carga de trabajo, y que pueden ser apoyo de forma emergente para cubrir esta necesidad.”



En Nota No. 2, de fecha 27 de abril de 2010, la Ingeniera Mirna V. Vásquez Miranda, manifiesta: “Lo anterior en relación al Hallazgo No. 11 “BIENES ADQUIRIDOS SIN UTILIZAR”, en “Condición” describe que “La bodega de la Coordinación Regional de Quetzaltenango, tiene en resguardo 50 archivos de metal, color negro de cuatro gavetas por un valor de total de Q79, 000.00, registrado en la tarjeta de responsabilidad No. 16621 a partir del 21 de octubre de 2009, adquiridos por medio de CUR número 2137 de fecha 22 de octubre de 2009, sin embargo en la verificación física realizada en el mes de marzo 2010, los mismos no están en uso”

En relación a este hallazgo me permito informar que en su momento como Delegada de la Gerencia de Recursos Humanos del Organismo Judicial recibí instrucciones verbales de la Gerente de Recursos Humanos de ese momento, Licenciada Sandra Aldana de Domínguez, de que los expedientes de los laborantes de la región sur-occidente sería trasladados a la delegación a mi cargo. Asimismo mediante Of. No. 805-2008 SAdeD/oe, la Licenciada Sandra Aldana de Domínguez, Gerente de Recursos Humanos de ese entonces; le solicito e informo a la señora Gerente General de ese entonces Licda. María del Carmen Ortiz, que se nos asignará un espacio físico para nuestro traslado e implementación del Archivo de Personal.

El 08 de diciembre del año 2008, la delegación de Recursos Humanos recibe de la Coordinación Administrativa Regional de Quetzaltenango la providencia No. 114-2008 para que emitamos opinión y justificación de la solicitud de traslado e instalación del archivo de personal.

El 15 de enero del año 2,009 mediante providencia No.0011-2009 JRHQ.sd se le informo a la coordinación Administrativa Regional de Quetzaltenango cual sería la función del archivo y funciones a realizar, solicitando a la vez el traslado de la delegación completa, por ser un momento oportuno.

En tanto se realizaban los trámites para la implementación del archivo de personal se incluyo en el POA 2009 la adquisición de los archivos en mención, asimismo en el transcurso del primer semestre del 2009 se realizaron las gestiones de adquisición de los archivos de metal de cuatro gavetas, mediante el debido proceso.

El 08 de Septiembre del año 2009 fue recibido en la Delegación de la Gerencia de Recursos Humanos con forma 57 No. 077179 los 50 archivos.

Posteriormente ingresados a la tarjeta de responsabilidad del señor Salomón Villagrán Ordoñez, oficinista V de la delegación de Recursos Humanos.

Aunado a lo anterior se iniciaron gestiones para la integración de nuevo personal para que brindara sus servicios en el archivo de personal.

El 07 de Mayo del año 2,009 la Coordinación Administrativa Regional de Quetzaltenango entrega providencia No. 026-2009-SM a la Unidad de Mantenimiento de la Delegación de Gerencia Administrativa de Quetzaltenango



para que continué con el trámite de habilitación del área del archivo de personal, con autorización de Gerencia General de ese entonces.

El 18 de Noviembre del año 2,009 la Unida de Mantenimiento Regional de Quetzaltenango con providencia No. UMR.CRJ 026-2009, informa que fueron finalizados los trabajos de la oficina de archivo de personal de la Delegación a mi cargo en ese entonces.

Diez días después me dieron por finalizada mi relación laboral, según información extra oficial del porque no se han utilizado los archivos que según pueden observar en la descripción anterior, fueron solicitados y adquiridos mediante el debido proceso, es porque no autorizaron personal para laborar en dicho archivo de personal, situación y solución que únicamente la puede dar la autoridad competente.

Así mismo cito el artículo 29. DOCUMENTOS. Del Decreto Número 119-96 del Congreso de La República de Guatemala “Ley de lo Contencioso Administrativo”, para que se tome como base para que se solicite a la Delegación de la Gerencia de Recursos Humanos actas, cuadros, oficios, providencias y toda documentación citada en el presente oficio”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, la documentación presentada por los imputados no es suficiente para su desvanecimiento.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18 para el Coordinador Regional y Delegado de la Gerencia de Recursos Humanos de Quetzaltenango, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.9

Falta de Inventario de equipo belico diverso

Condición

En la Unidad de Seguridad, de la Gerencia Administrativa del Organismo Judicial, se observó, armamento ofensivo consistente: pistolas, revólveres, fusiles, escopetas, municiones, chalecos y equipo diverso adquirido y en calidad comiso, no inventariado. Las tarjetas de responsabilidad del personal de seguridad ejecutiva no están actualizadas.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas



Generales de Control Interno, norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales”. Norma 1.6 Tipos de Controles, indica: “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”.

El Acuerdo Administrativo No. 5-2002 de la Corte Suprema de Justicia, en el artículo 5 establece: “La Unidad de Seguridad dependerá de la Gerencia Administrativa del Organismo Judicial, la cual extenderá a sus miembros la respectiva credencial de identificación, la cual se renovará anualmente, o antes, si fuere necesario. La Gerencia Administrativa deberá mantener un registro actualizado de las armas de fuego, municiones y demás equipo asignado a la Unidad de Seguridad”.

La Circular 3-87 Instrucciones sobre Inventarios de Oficinas Públicas, establece: “Que todos los bienes del Estado deben estar inventariados de tal manera que facilite su localización y que cada uno debe de estar registrado con su respectivo valor de acuerdo a la factura o documento de respaldo de adquisición”.

Causa

Falta de gestión por parte de la Gerencia Administrativa de normar, controlar y regular el resguardo, tenencia y portación de armas de fuego, municiones, accesorios, etc.; y formas para mantener un rastreo sistemático de las armas en uso.

Efecto

Pérdida, robo o hurto del equipo militar y de seguridad para uso ilegal del mismo.

Recomendación

La Gerencia General, deber girar instrucciones a la Gerencia Administrativa, a efecto se sirva normar, controlar y regular el resguardo, tenencia y portación de equipo militar y de seguridad. Además deberá de operarse tarjetas de responsabilidad individual por portador de armas, consignándose el valor del armamento y características específicas del mismo y licencia de registro. El Departamento de Auditoría Interna deberá de fiscalizar la posesión, tenencia y uso de las armas de fuego y municiones a las personas autorizadas para su portación (seguridad ejecutiva, vigilancia, protección física, etc.).

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 29 de abril de 2010 la Licenciada Brenda Lily Alvarado de



León, manifiesta: "Condición" En cuanto a la condición, el hallazgo establece que se "observó", armamento ofensivo consistente: pistolas, revólveres, fusiles, escopetas, municiones, chalecos y equipo diverso adquirido y en calidad comiso, no inventariado. Las tarjetas de responsabilidad del personal de Seguridad Ejecutiva no están actualizadas. Criterio En cuanto al criterio, sin bien es cierto que el Acuerdo 5-2002 de la Corte Suprema de Justicia, crea la Unidad de Seguridad del Organismo Judicial y establece que dependerá de la Gerencia Administrativa, los artículos 52, 53 y 55 de la Ley del Organismo Judicial facultan al Presidente del Organismo Judicial para acordar la organización administrativa para la adecuada y eficaz administración del Organismo Judicial y crear las dependencias administrativas que demande la prestación del servicio de administración de justicia y de igual manera puede disponer la estructura organizativa de la administración de dicho Organismo.

Con base en los artículos citados de la Ley del Organismo Judicial, la Presidencia de este Organismo emitió el Acuerdo No. 82/005, de fecha 15 de noviembre de 2005, el cual establece: Artículo 6. Las modificaciones que para el efecto se llevarán a cabo en la Gerencia Administrativa, son las siguientes:... 2. Asimismo se traslada la Coordinación Financiera, la unidad de Servicios Básicos y la Unidad de Inventarios a la Gerencia Financiera, esta última adscrita a la Dirección de Contabilidad de la misma Gerencia. Artículo 7. La Gerencia Administrativa quedará conformada por dos coordinaciones, siendo estas: 1 La Coordinación Administrativa y 2 La Coordinación de Mantenimiento y Construcción. Cada una a cargo de un Coordinador III. Artículo 8. Las funciones de la Coordinación Administrativa, serán desarrolladas a través de tres departamentos y una unidad, siendo estos: 5 Departamento de Adquisiciones de Bienes y Servicios 6 Departamento de Suministros 7 Departamento de Seguridad 8 Unidad de Transportes

De lo anterior se deriva que la Unidad de Seguridad si bien es cierto, pertenece a la Gerencia Administrativa, jerárquicamente depende de la Coordinación Administrativa de la misma Gerencia, y la Unidad de Inventarios, pertenece a la Gerencia Financiera.

La norma 2.2.3 de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, establece que: "Para cada puesto de trabajo deben establecerse en forma clara y por escrito, las funciones, atribuciones y responsabilidades, de tal manera que cada persona que desempeñe un cargo de gestión u operativo, conozca el rol que le corresponde dentro de la organización".

En el presente caso, en cuanto al mantener un registro actualizado de las armas de fuego, municiones y demás equipo asignado a la Unidad de Seguridad, de conformidad con el Manual de Clasificación de Puestos del Organismo Judicial, corresponde al Jefe de Seguridad: "Llevar y mantener actualizado el inventario físico de armas y municiones, con sus respectivos registros."



Según el mismo Manual, a nivel institucional, el encargado de garantizar el registro adecuado de los bienes muebles de las diversas dependencias del Organismo Judicial, planificando y supervisando la toma de inventario físico de las unidades administrativas y de apoyo al sector Justicia, es el encargado de inventarios de la Gerencia Financiera, quien tiene las siguientes atribuciones: 1. Mantener actualizado el registro del inventario de bienes del Organismo Judicial. 2. Supervisar la codificación de los bienes inventariables del Organismo Judicial, la actualización y resguardo de los libros de inventarios y 3. Supervisar al personal en el archivo los documentos de compra, ingreso y entrega de bienes. 4. Supervisar el buen registro de Formas 1-H. 5. Presentar los reportes FIN1 y FIN2 ante la Contraloría y Finanzas Públicas 6. Emitir finiquitos de inventario de bienes a empleados del Organismo Judicial y las certificaciones respectivas cuando les sea requerido. 7. Presentar ante la Contabilidad del Estado los cierres anuales de Inventario. 8. Elaborar los informes que le sean requeridos por el inmediato superior. 9. Firmar las tarjetas de responsabilidad del personal del Área Administrativa. 10. Supervisar el ingreso de datos al sistema centralizado de Inventarios. 11. Coordinar con el encargado de Bodega la entrega de bienes para su reparación o baja. 12. Coordinar las solicitudes de bienes reconstruidos para su reubicación. 13. Promover reuniones con el personal que realiza funciones de inventario. 14. Desarrollar otras funciones y actividades que se relacionen con el puesto y que le requiera el inmediato superior.

En cuanto al efecto del presente hallazgo, la Norma 2.2.3 de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, establecen que: "Para cada puesto de trabajo deben establecerse en forma clara y por escrito, las funciones, atribuciones y responsabilidades, de tal manera que cada persona que desempeñe un cargo de gestión u operativo, conozca el rol que le corresponde dentro de la organización". Conclusión Se aprecia de lo expuesto que los aspectos señalados en la condición del Hallazgo corresponden a la unidad de Inventarios de la Gerencia Financiera unidad adcrita a la unidad de inventarios.

Con relación a la recomendación de la Contraloría General de Cuentas con respecto a que la Gerencia General debe girar instrucciones a la Gerencia Administrativa a efecto que se sirva normar, controlar y regular el resguardo, tenencia y portación de equipo militar y de seguridad debo indicar la gestión realizada en oficio remitido No 1334 avts. REF 3424-2009 de fecha quince de diciembre de dos mil nueve, de la Gerencia Administrativa en ese entonces a mi cargo, a Gerencia General con la solicitud de el Licenciado Luis Alfredo Cifuentes, Coordinador Administrativo para que se autorizara a la Secretaria de Planificación y Desarrollo Institucional el apoyo necesario para la elaboración de un manual de procedimientos para la armería del Organismo Judicial.

En cuanto a la recomendación de la Contraloría General de Cuentas, queda demostrado con base en lo expuesto y la documentación que se acompaña, que sí se actuó con la diligencia debida para que se regule todo lo concerniente a



controlar y regular el resguardo tenencia y portación de armas de fuego, municiones, accesorios etc, cumpliendo así con la recomendación de la Contraloría General de Cuentas”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los comentarios vertidos por la persona responsable y los medios de prueba presentados no son suficientes.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18 para la Ex Gerente Administrativa, por la cantidad de Q3,000.00.

Hallazgo No.10

Gastos pagados sin autorización

Condición

La Delegación de Gerencia Administrativa en el Centro Regional de Justicia en Quetzaltenango, a través de la Unidad 202 Regional de Quetzaltenango ejecutó gastos en propiedades arrendadas sin autorización escrita de Funcionario competente del Organismo Judicial, así tampoco tiene consentimiento previo por escrito de la parte Subarrendante, según Contrato de Arrendamiento A19-2009, en Ciudad Luz de Mazatenango, por un monto de Q380,679.19.

Criterio

El Contrato de Subarrendamiento número a diecinueve-dos mil nueve (A19-2009), de fecha 18-5-9, cláusula décima, especifica: "MODIFICACIONES AL INMUEBLE. Cualquier mejora deberá ser autorizada previamente por escrito por "La parte Subarrendante" y las reparaciones necesarias originadas de la construcción del inmueble deberá ser cubiertas por la parte subarrendante". Así también la cláusula quinta, establece: "Todas las instalaciones contarán con unidades de aire acondicionado, cuyos aparatos e instalaciones correrán a cargo de la parte Subarrendante".

Causa

Incorrecta utilización de recursos financieros, incumplimiento de los términos del contrato de arrendamiento, en inmueble arrendado y falta de autorización para invertir en propiedades ajenas al Organismo Judicial.



Efecto

La parte subarrendante además de obtener renta por las propiedades arrendadas, esta obteniendo plusvalía y asegurando aumento de su capital; mientras que el Organismo Judicial está causando erogaciones y disminuyendo sus recursos sin obtener un beneficio y fuera del ámbito de su competencia.

Recomendación

El Presidente del Organismo Judicial y Corte Suprema de Justicia, debe girar instrucciones a la Gerencia General, Gerencia Administrativa y Delegación de Gerencia Administrativa en el Centro Regional de Justicia en Quetzaltenango, a efecto de utilizar correctamente los recursos y cumplir con las cláusulas pactadas en los contratos de arrendamientos, para evitar este tipo de erogaciones; y de ser necesario una mejora en un bien arrendado esta debe correr a cuenta de el propietario del inmueble. Los gastos emergentes deberán de ser aprobados por la autoridad competente del organismo Judicial, así como por el propietario o su representante.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DGA.CRJ-355-10/fw de fecha 28 de abril de 2010 la Delegada de la Gerencia Administrativa, manifiesta: "Muy atentamente me dirijo a usted en relación a su oficio No. CGC-CAP-OJ-WP-14-2010; Hallazgos No. 13 y 14 de Control Interno; por lo que en documento que adjunto y anexos considero desvanecer los cuestionamientos que ustedes consideraron como hallazgos. No está de más indicar que el día 16 de marzo del año en curso, personal de Mantenimiento de esta Delegación y mi persona nos constituimos al inmueble que se arrenda en Ciudad Luz mismo que es objeto de hallazgo No. 13; en compañía del Licenciado Wilfredo Pérez de la Contraloría General de Cuentas con el objeto de ilustrar técnicamente en campo, los trabajos de mantenimiento que se reportaron oportunamente a nuestro jefe inmediato superior".

En cuadro adjunto sin firma, sello y folio del expediente presentado por la Delegada de la Gerencia Administrativa, manifiesta: "No se ha realizado mala utilización de los recursos del Organismo Judicial y todos los trabajos realizados han sido reportados oportunamente al Coordinador Regional Administrativo, máxima autoridad de la Regional y no se ha manifestado en contra o recomendación alguna de los trabajos reportados".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que, dentro de la documentación presentada no se evidencia autorización para efectuar inversiones en estas propiedades



arrendadas. Mediante oficio CR.CRJQ. 287-2010-SM, de fecha 12 abril de 2010 de la Coordinación Administrativa Regional del Centro Regional de Justicia de Quetzaltenango, informó que el total invertido ascendió a Q380,679.19.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18 para la Delegada de la Gerencia Administrativa, por la cantidad de Q10,000.00.

Hallazgo No.11

Bienes sin mantenimiento y reparación

Condición

En el Juzgado de Flores Costa Cuca, del Departamento de Quetzaltenango, se observó que las instalaciones carecen de mantenimiento, el edificio presenta total deterioro de la pintura y las oficinas tienen agrietaduras por falta de reparaciones.

Criterio

El Acuerdo Número 047/004, del Presidente del Organismo Judicial y de la Corte Suprema de Justicia, Creación de la Coordinadora Regional de Quetzaltenango, artículo 4; Funciones Específicas; Área Administrativa, literal j), establece: "Ser responsables por el mantenimiento de las instalaciones en la que se ubiquen órganos jurisdiccionales y otras dependencias del Organismo Judicial, correspondiente a la Coordinadora Regional." Y lo preceptuado en el artículo 5, Ámbito Geográfico: "La Coordinadora Regional de Quetzaltenango se encargará de atender los órganos jurisdiccionales de los departamentos de: Quetzaltenango, San Marcos, Suchitepéquez, Retalhuleu, Totonicapán y Sololá".

Causa

Incumplimiento de las funciones de mantenimiento de las instalaciones de los órganos jurisdiccionales y regionales.

Efecto

Mala imagen de la Administración Regional del Organismo Judicial, al disponer de Juzgados sin mantenimiento ni reparaciones.

Recomendación

La Coordinadora Regional de Quetzaltenango, debe girar instrucciones a la delegada de Gerencia Administrativa de la Regional de Quetzaltenango, a efecto se programe el mantenimiento y reparaciones conforme a procedimientos



autorizados.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DGA.CRJ-355-10/fw, de fecha 28 de abril de 2010, la Delegada de la Gerencia Administrativa, del Centro Regional de Justicia, Quetzaltenango, manifiesta: "Se ha realizado mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones que ocupa el Juzgado de Paz de Flores Costa Cuca, Quetzaltenango en diferentes ocasiones desde el año 2007 a la fecha".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado que la evidencia presentada no desvanece el mismo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18 para la Delegada de Gerencia Administrativa de la Regional de Quetzaltenango, por la cantidad de Q4,000.00.

Hallazgo No.12

Deficiencias en el uso, manejo y control de combustible .

Condición

El Organismo Judicial no cuenta con normativa que establezca la devolución de los saldos de vales de combustibles no utilizados mensualmente, provocando acumulación de éstos; en la Coordinación Administrativa Regional de Quetzaltenango, se determinó la existencia de 69 vales de combustible gasolina con denominación de Q50.00, que corresponden a la cuota fija asignada del mes de diciembre de 2009. Al realizar pruebas posteriores se determinó que la referida Coordinación contaba con un saldo de 403 vales, en denominaciones de Q100.00, Q50.00, Q20.00 y Q10.00, por un monto total de Q22,290.00 y el Juzgado Segundo de Paz Móvil de Quetzaltenango el día 10 de noviembre de 2009, realizó devolución de 1097 cupones de Q50.00 y 440 cupones de Q100.00, por valor total de Q98,850.00, de los cuales estaban vencidos 1283 cupones, que representa la cantidad de Q73,450.00; y 254 cupones de Q100.00, por valor de Q25,400.00 a cuatro días de vencimiento, los cupones correspondían a entregas realizadas por la Unidad de Suministros en los períodos 2006, 2007 y 2008.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.10, Manuales de funciones y



procedimientos establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y proceso relativos a las diferentes actividades de la entidad. Los Jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo".

Causa

La Gerencia Administrativa no ha promovido la elaboración de la normativa que regule el control de los saldos de combustibles de las cuotas asignadas mensualmente.

Efecto

Acumulación y riesgo de vencimiento de vales de combustible.

Recomendación

La Gerencia General, debe girar instrucciones a la Gerencia Administrativa a efecto de emitir normativa que regule los saldos de vales de combustibles de las cuotas asignadas a la diferentes Coordinaciones y Unidades del Organismo Judicial, para un mejor control y consumo de combustibles.

Comentario de los Responsables

En Nota sin número de fecha 29 de abril de 2010, la Licenciada Olga Raquel Rodríguez Peláez, manifiesta: "La encargada de combustibles en la Dirección de Suministros entrega conforme Acuerdos de Presidencia las Cuotas de Combustibles y estos acuerdos no señalan que deben requerirse los saldos de vales de combustible no utilizados por las dependencias, sin embargo, actualmente se encuentra en revisión el Manual de Procedimientos y en él se está proponiendo que se requiera a las dependencias la devolución de los cupones de que no fueron utilizados durante el mes para el cual fueron otorgados los cupones. (Adjunto documentos que prueban que se encuentra en proceso la revisión del Manual de Procedimientos, anexos del 1 al 7)

Cupones devueltos por el Juzgado Segundo de Paz Móvil de Quetzaltenango-revalidados e ingresados para disponibilidad.

De los cupones que fueron devueltos por el Juzgado Segundo de Paz Móvil de Quetzaltenango el día 10 de noviembre de 2009; suministros realizó el trámite en Shell Guatemala y los cupones fueron cambiados por cupones vigentes que se ingresaron al sistema para disposición de las demás dependencias que tienen autorizado mediante acuerdo la entrega de combustible. Adjunto constancia de



ingreso al sistema para disponibilidad, por lo que o hay ninguna pérdida o mal gasto ya que el valor de los cupones fue reintegrado (Anexos del 8 al 10). Entiendo los Auditores Gubernamentales verificaron que estos fueron ingresados.”

En cuanto a los vales de combustibles de la Coordinación Administrativa Regional de Quetzaltenango, se adjunta oficio del Coordinador Administrativo Regional donde informa que los 69 vales ya fueron utilizados y que del saldo de 403 ya fueron consumidos vales por valor de Q.9040.00 y los que no han sido utilizados serán usados en éstos próximos días. (Anexo 11).”

En Nota s/n de fecha 28 de abril de 2010, el Licenciado William Donaldo Quiche Ajú, manifiesta: “Expongo el Hallazgo Número 9 de Control Interno de auditoría Números. DAG-0384-2009, de fecha 17 de agosto de 2009 y. DAG-0400-2009, de fecha 01 de septiembre de 2009; emitidos por el Director de Auditoría Gubernamental, de la Contraloría General de Cuentas, con visto bueno del subcontralor de Calidad de Gasto Público y Subcontralor de Probidad, fueron designados para que en representación de la Institución constituyéndose en las oficinas de la TESORERIA DEL ORGANISMO JUDICIAL, con la cuenta No. T1-2, para practicar autoría financiera y presupuestaria que incluya la evaluación de aspectos de cumplimiento y de gestión, por el período comprendido del 01/01/2009 al 31/12/2009. Del Juzgado de Paz Móvil de Quetzaltenango que estuvo a mi cargo como titular hasta el día lunes catorce de julio del año dos mil ocho, según Acta Número cero uno guión dos mil ocho (01-2008) de entrega de cargo a la Abogada Hilda Georgina Orozco Fuentes. En virtud que ascendí al cargo de Juez de Primera Instancia Penal, Narcoactividad y Delitos Contra el Ambiente del municipio de Coatepeque, departamento de Quetzaltenango que actualmente fungo como titular del mismo. Por lo que me pronuncio de la siguiente manera:

Yo actué de buena fe, en mi calidad de Juez de Paz Móvil hasta el día catorce de julio del año dos mil ocho, con la honradez debida y honestidad, en el guarda y cuidado de los cupones de combustible que estaba a mí cargo, como titular del Juzgado Móvil, por el servicio que se brindaba a los usuarios del mismo del departamento de Quetzaltenango. En ningún momento me aproveche de dichos vales de combustibles para intereses personales, por ello los cuidé de la mejor forma, en actuando de buena fe.

Asimismo el Organismo Judicial actualmente no cuenta con normativa que establezca la devolución de los saldos de vales de combustible no utilizados mensualmente, por ello provocó la acumulación de dichos vales de combustibles tanto de diesel como de gasolina. Por ello no fui obligado sobre su devolución y pensando que podría a ser falta para brindar el servicio de la justicia con dicho fin fue creado el Juzgado Móvil.

Por ende dichos cupones pasó bajo la responsabilidad de la Abogada Orozco



Fuentes, cuando entregue el cargo, el día catorce de julio del año dos mil ocho, hacen un total de doscientos cuarenta mil con trescientos cincuenta quetzales, en esa fecha los vales que estaban próximos a vencerse tenían mas de cuatro meses de vigencia, es decir vencían el fin de año del mil ocho respectivamente.

Por ello en mi calidad de Juez de Paz Móvil hasta el día catorce de julio del año dos mil ocho, cumplí con toda la honradez del uso de los vales de combustible sólo se gastaba lo que era necesario y lo que era menester para brindar el mejor servicio a los usuarios, en administración de la justicia; por ello considero que cumplí con la obligación legal de guardar de la forma diligente y prudente los vales de combustibles que estaba a mi cargo porque era el titular de dicho Juzgado Móvil, de esa manera cumplí con mi deber propio de mi cargo.

Si bien es cierto que la Jueza titular, desde el catorce de julio del año dos mil ocho; Abogada Orozco Fuentes del juzgado segundo de paz móvil de Quetzaltenango el día diez de noviembre de dos mil nueve, realizó devolución de mil Noventa y siete cupones de la denominación de cincuenta quetzales y cuatrocientos cuarenta cupones de cien quetzales, por el valor total de noventa y ocho mil ochocientos cincuenta quetzales (Q98,850.00; de los cuales vencidos mil doscientos ochenta y tres cupones, que representa la cantidad de setenta y tres mil cuatrocientos cincuenta quetzales (Q73,450.00; considero que desde el catorce de julio del año dos mil ocho; cualquier manejo de los mismo quedó bajo la responsabilidad de la Abogada Orozco Fuentes como titular del Juzgado Segundo de Paz Móvil del departamento de Quetzaltenango.

En Nota s/n y sin fecha, la Licenciada Brenda Lily Alvarado de León, manifiesta: "Actualmente se encuentra en revisión el Manual de Procedimientos y en él se está proponiendo que se requiera a las dependencias la devolución de los cupones que no fueron utilizados durante el mes para lo cual fueron otorgados los cupones. (Extremo que se puede verificar con un informe de Gerencia Administrativa)

Tengo conocimiento de que los cupones devueltos por el Juzgado de Paz Móvil de Quetzaltenango fueron revalidados e ingresados para disponibilidad, extremo que puede verificarse con un informe de Gerencia Administrativa.

Importante es hacer notar, que en su momento oportuno se promovió la revisión del Manual de Procedimientos, lo cual consta en Providencia No. GA-14-2010/omov de fecha 6 de enero de 2010 (Documento No. 1)

Por lo anteriormente manifestado respetuosamente solicito se tenga por desvanecido el presente hallazgo".



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado que los responsables no desvanecen el mismo, en los comentarios se hace referencia a documentación que no se adjuntó y comentarios que no fueron firmados por el imputado.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 20 para la Ex Gerente Administrativa, Ex Directora de Suministros y Ex Juez del Juzgado Segundo de Paz Móvil de Quetzaltenango, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.





INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Doctor
Erick Alfonso Álvarez Mancilla
Presidente de la Corte Suprema de Justicia y del Organismo Judicial
Organismo Judicial
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Organismo Judicial al 31 de diciembre de 2009, 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.

- 1 Liquidación de aportes en forma extemporánea**
- 2 Personal sin caucionar Fianza de Fidelidad**
- 3 Instalaciones no adecuadas para el resguardo del equipo militar y de seguridad**
- 4 Bitácora autorizada extemporáneamente .**





5 No se exigieron pruebas de laboratorio para el control de calidad de los materiales utilizados en obra(s) .

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Organismo Judicial por el año terminado al 31 de diciembre de 2009, se presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

Guatemala, 28 de mayo de 2010



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

Hallazgo No.1

Liquidación de aportes en forma extemporánea

Condición

En la integración de la cuenta Cuentas a Cobrar a Corto Plazo del Balance General, al 31 de diciembre de 2009; incluye fondos proporcionados al Sindicato de Trabajadores de la Institución, pendientes de liquidar por Q40,000.00 e integrados por Q20,000.00 para la celebración del Día del Trabajador y dos aportes de Q10,000.00 cada uno; en los meses de octubre 2008 y enero 2009, resoluciones de Presidencia Nos. 903 y 1206 de fechas 24 de marzo y 22 de abril de 2009, respectivamente, por concepto de prestación fomento al deporte. Según comprobantes únicos de registro números 2219 y 2220 de fecha 6 de abril de 2010 y documentos de soporte; los fondos fueron liquidados el 5 de abril de 2010.

Criterio

La Resolución de Presidencia No. 903 de fecha 24 de marzo de 2009, numeral III indica: "Se autoriza a la Gerencia Financiera, para que erogue la cantidad de veinte mil quetzales exactos (Q.20,000.00) para sufragar gastos relacionados a la celebración organizada por dicha entidad a realizarse con motivo del "Día del Trabajador Sindicalizado del Organismo Judicial, la cual deberá ser entregada al señor Juan Ramón Lau Quan, Secretario General del Sindicato de Trabajadores del Organismo Judicial, quien deberá hacer la liquidación correspondiente con las facturas respectivas conforme el procedimiento indicado por la Gerencia Financiera, a más tardar ocho días después de realizado el evento...".

Por medio de los oficios 48-2009/eamr, 71-2009/eamr, 84-2009/eamr y 91-2009/eamr fechados 13 de mayo, 17 de julio, 07 de septiembre y 15 de diciembre de 2009, la Encargada de Coordinación Área de Operaciones Contables solicitó la liquidación del aporte de Q20,000.00 por concepto de la prestación "Celebración del día del Trabajador Sindicalizado del Organismo Judicial".

Por medio de los oficios 72-2009/eamr, 85-2009/eamr, 92-2009/eamr y 98-2009/eamr fechados 15 de julio, 05 de octubre, 11 de noviembre y 15 de diciembre de 2009, la Encargada de Coordinación Área de Operaciones Contables solicitó la liquidación del aporte de Q20,000.00 por concepto de la prestación al "Fomento del Deporte".



Causa

Falta de gestión del responsable de la recepción de los fondos y liquidación respectiva de presentar los documentos originales que comprueben la realización del gasto; o bien de presentar una justificación escrita de la razón por la cual ha incumplido con los procedimientos indicados.

Efecto

Falta de transparencia al no comprobar mediante la liquidación respectiva; de la realización de los eventos pactados.

Recomendación

La Gerencia General, debe girar instrucciones a la Gerencia Financiera a efecto, se implemente en los procedimientos de liquidación que no se harán efectivas este tipo de prestaciones; si por parte del Sindicato no se cumple con efectuar las liquidaciones correspondientes dentro de los plazos fijados; o bien si las mismas se hacen en forma extemporánea.

Comentario de los Responsables

Consta en el punto TERCERO del Acta número 01-2010 de fecha 29 de abril de 2010, que se notificó y convocó al responsable de la deficiencia establecida; en el punto CUARTO se dejó constancia que éste no se presentó a la discusión de hallazgos, ni envió sus argumentos y documentos de descargo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que la documentación de soporte evidencia que la liquidación de los aportes se hizo efectiva en forma extemporánea, sin causa ni justificación escrita presentada por el responsable.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18 para el Secretario General del Sindicato de Trabajadores del Organismo Judicial, por la cantidad de Q2,000.00.

Hallazgo No.2**Personal sin caucionar Fianza de Fidelidad****Condición**

En la Delegación de Gerencia Administrativa de la Regional de Quetzaltenango, encargados del manejo, control y despacho de materiales y suministros de



bodega, no caucionan fianza de fidelidad.

Criterio

El Decreto Número 1986, Ley Orgánica del Departamento de Fianzas del Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, de fecha 25 de junio de 1937, artículo 4to. Inciso a) establece: “Afianzar la actuación eventual o permanente de funcionarios y empleados gubernamentales y municipales, a quienes en la ley o una disposición de autoridad competente imponga ese requisito en virtud que se les confíe la recaudación y el manejo de rentas y otros valores, o la custodia de bienes de cualquier naturaleza, o la inspección y fiscalización hacendaria o los arqueos de fondos”.

Causa

La Gerencia de Recursos Humanos y la Coordinación Regional de Quetzaltenango, no han observado los aspectos legales establecidos.

Efecto

Riesgo en la administración de materiales, suministros y bienes propiedad del Organismo Judicial.

Recomendación

La Gerencia General, debe girar instrucciones a la Unidad de Nóminas del Organismo Judicial, para que realice los descuentos de fianza al personal correspondiente.

Comentario de los Responsables

En Nota No. 1 de fecha 27 de abril de 2010, la Ingeniera Mirna V. Vásquez Miranda, manifiesta: “En relación a este hallazgo me permito informar que en su momento como Delegada de la Gerencia de Recursos Humanos del Organismo Judicial en Quetzaltenango, me regían del “Manual de funciones de las Coordinadoras Regionales” aprobado por la Presidencia en Acuerdo No. 33/006, específicamente en la página 20, 42 y 43 de dicho manual.

En dónde únicamente se nos instruye de informar oportunamente a la Gerencia de Recursos Humanos de todas las acciones que afecten la nómina de pago.

Situación que en su momento de estar fungiendo como Jefa de dicha Delegación se cumplió con el debido proceso; en virtud que al momento de dar posesión de cargo a una persona, inmediatamente se trasladan en cuadros adjuntos al acta de toma de posesión a la Dependencia de Nominas y Planillas de la Gerencia de Recursos Humanos del Organismo Judicial, indicando el día, hora, lugar de toma de posesión y el cargo a ocupar.



Así mismo esta Delegación Levanta las actas de toma de posesión y entrega de cargos administrativos del personal de la Coordinadora Regional , de conformidad con la ley del Servicio Civil del Organismo Judicial y su Reglamento, desconociendo en sí las funciones y atribuciones que el Jefe inmediato asigne a dicho trabajador, cuando es toma de posesión, ignorando si se le confía la recaudación y el manejo de rentas y otros valores, o la custodia de bienes de cualquier naturaleza, o la inspección y fiscalización hacendaria o los arqueos de fondos”.

Sin embargo, se dio tramite a las gestiones cuando los Jefes Administrativos inmediatos informaron de que la persona contratada se le confiaría manejo y custodia de fondos y bienes del Estado, motivos por el cual hasta la fecha se les descuenta dicha fianza, situación que se puede demostrar que más del 99% del personal administrativo que manejan bienes y valores tienen el descuento de fianza de fidelidad, gracias a las gestiones y sobre avisos que en su oportunidad sucedió en la Delegación de la Gerencia de Recursos Humanos que estaba a mi cargo.

Es oportuno también mencionar que esta Delegación de acuerdo al manual que se menciona solo cuenta con las unidades de Desarrollo Integral y de Dotación, Unidad Regional de Personal, Unidad Regional de Clasificación de puestos, Unidad Regional de Régimen Disciplinario y en su momento la suscrita como Delegado de dicha Gerencia.

Evidenciando así que no existió ni existe una Unidad de Nominas y Planillas donde se ve todo lo relacionado a pagos y descuentos de sueldos y salarios.

Así mismo, la única persona competente para los descuentos es la Autoridad máxima de la Institución la cual salía de mis buenos oficios poder dar cumplimiento a dicho decreto No. 1986. Ley Orgánica del Departamento de Fianza del Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala.

Por lo expuesto, solicito a ustedes su consideración, análisis y comprensión a lo indicado, en virtud que ya no laboro para el Organismo Judicial, no tengo el acceso a la documentación que pudieran evidenciar y ampliar la panorámica de que la suscrita cumplió y se rigió del debido proceso, en base a las políticas, normas y leyes vigentes en su momento.

Someto a su consideración lo que establece el manual el cual adjunto como anexo, así mismo cito el artículo 29. DOCUMENTOS. Del Decreto Número 119-96 del Congreso de La República de Guatemala “Ley de lo Contencioso Administrativo”, para que se tome como base para que se solicite a la Delegación de la Gerencia de Recursos Humanos actas, cuadros, oficios, providencias y toda documentación que es responsabilidad informar a la Gerencia de Recursos



Humanos en Guatemala, para evidenciar y documentar todo lo manifestado por mi persona.

De antemano agradezco su gentileza, atención y consideración a lo manifestado, para que se analice y se deje sin efecto dicho hallazgo en relación a mi persona, considerando que no se actuó en negligencia, omisión o irresponsabilidad en el momento que me desempeñaba como Jefa de Dicha Delegación siendo dicha actividad fuera de mi competencia, sin embargo, los casos que si fueron solicitados por los interesados fue gestionado y hasta la fecha se siguen descontando dichas fianzas de conformidad con lo descrito en el decreto”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado que no se presentó evidencia suficiente para desvanecer el mismo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18 para la Ex Delegada de la Gerencia de Recursos Humanos de Quetzaltenango, por la cantidad de Q2,000.00.

Hallazgo No.3

Instalaciones no adecuadas para el resguardo del equipo militar y de seguridad

Condición

En la Unidad de Seguridad, de la Gerencia Administrativa, ubicada en el sótano del edificio del Palacio de Justicia, tiene a su cargo: ingresar, almacenar, custodiar y entregar equipo militar y seguridad, proveniente de adquisiciones y comisos. Al constituirnos en la unidad, se determinó, que dicha área carece de las condiciones mínimas de seguridad, iluminación, ventilación, prevención y extinción de incendios, además, no dispone de un sistema y mecanismo de control para evitar robos de equipo, municiones y accesorios.

Criterio

El Decreto Número 39-89 del Congreso de la Republica de Guatemala, Ley de Armas y Municiones en el artículo 75 establece: “Medidas de Seguridad en las Armerías. Dentro de las armerías las armas deben permanecer debidamente identificadas y almacenadas, tomándose las medidas pertinentes de seguridad necesarias para evitar robos o pérdidas, en caso de ocurrir cualquier suceso, deberá dar aviso de inmediato al DECAM y a las autoridades competentes. El



artículo 82 Comiso de armas del precitado cuerpo legal, indica: “La autoridad civil o militar que proceda a recoger armas en calidad de comiso, está obligada a extender inmediatamente constancia, debidamente firmada y sellada que ampare tal situación”.

Causa

Falta de gestión por parte de las autoridades para habilitar el área adecuada para el resguardo del armamento.

Efecto

Riesgo de pérdida, robo, sustracciones o uso indebido de las armas de fuego, municiones y otros equipos en resguardo; además, incendios y pérdidas humanas y materiales.

Recomendación

La Gerencia General, deber girar instrucciones a la Gerencia Administrativa a efecto se realice una inspección inmediata del lugar y que se habilite un lugar adecuado que cumpla con las medidas de seguridad y almacenamiento de las armas y otros equipos. El uso de estanterías identificadas y registros de control que permitirá la fácil localización de los equipos.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 29 de abril de 2010 la Licenciada Brenda Lily Alvarado de León, manifiesta: “Condición En cuanto a la condición, el hallazgo establece que al constituirse los Auditores Gubernamentales en la Unidad de Seguridad, se determinó que se carece de las condiciones mínimas de seguridad, iluminación, ventilación, prevención y extinción de incendios y que no se dispone de un sistema y mecanismo de control de equipo, municiones y accesorios. Criterio Se respeta y se comparte el criterio de la Contraloría General de Cuentas. Causa En cuanto a la causa, cabe mencionar que la Norma 2.2.3 de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental establece que para cada puesto de trabajo deben establecerse en forma clara y por escrito las funciones, atribuciones y responsabilidades de tal manera que cada persona que desempeñe un cargo de gestión u operativo, conozca el rol que le corresponde dentro de la organización.

En el presente caso, de conformidad con el Manual de Clasificación de Puestos del Organismo Judicial, corresponde al Encargado de Higiene y Seguridad Laboral de la Unidad de Desarrollo Integral de Gerencia de Recursos Humanos:”Observar y evaluar las condiciones físico ambientales en que se desarrolla el trabajo en el Organismo Judicial y proponer las medidas necesarias para evitar posibles accidentes y enfermedades laborales. Dentro de sus atribuciones principales se encuentran: revisar todas las instalaciones del Organismo Judicial para observar y



evaluar las condiciones físico ambientales en que las personas desarrollan su trabajo y proponer las medidas correctivas y preventivas a efectos de evitar posibles accidentes y enfermedades laborales”. Efecto En cuanto al riesgo de pérdida, robo, sustracciones o uso indebido de las armas de fuego, municiones y otros equipos en resguardo, cabe mencionar que las Normas Generales de Control Interno Gubernamental establecen lo siguiente: 2. 2.ORGANIZACIÓN INTERNA DE LAS ENTIDADES Todas las entidades públicas, deben estar organizadas internamente de acuerdo a sus objetivos, naturaleza de sus actividades y volúmenes de operaciones, dentro del marco legal general y específico aplicable. Cada entidad pública mantendrá una organización interna acorde a las exigencias de la política de modernización del Estado, centralización normativa y descentralización operativa, que le permita cumplir eficientemente con la función que le corresponda, para satisfacer las necesidades de la ciudadanía en general, como beneficiaria directa de los productos y servicios que a cada uno corresponda generar dentro del esquema sectorial del Estado. Entre los principios y conceptos más importantes para la organización interna, cada entidad pública deberá adoptar y adaptar los siguientes aspectos a sus características operativas:

2.2.1 Unidad de mando La entidad deberá tener una estructura de mando en la cual estén perfectamente definidos los niveles de autoridad y canales formales de comunicación de las decisiones; de tal manera que no exista duplicidad de mando para una misma función, funcionario o servidor público, quien en su respectivo nivel será responsable y reportará únicamente ante un jefe inmediato superior. En este orden de ideas el Acuerdo 82/005 de Presidencia del Organismo Judicial y de la Corte Suprema de Justicia, establece en el artículo 7 que la Gerencia Administrativa quedará conformada por dos coordinaciones: la Coordinación Administrativa y la Coordinación de Mantenimiento y Construcción, cada una a cargo de un Coordinador III. De esta manera queda establecido el nivel de autoridad que tiene la Coordinación Administrativa dentro de la estructura organizacional de la Gerencia Administrativa.

2.2.2 Delegación de autoridad . Esta delegación se hará en función de los objetivos y naturaleza de las actividades asignadas a cada unidad ejecutora dentro de la organización; corresponde a la máxima autoridad institucional, establecer los distintos niveles de mando, de manera que cada funcionario o ejecutivo, tenga una responsabilidad definida en un ámbito de competencia también definido, no solo para facilitar la toma de decisiones en los procesos de operación o producción que le corresponda ejecutar, sino que para hacer una rendición de cuentas y de gestión transparente y fácil, conforme a sus funciones y atribuciones asignadas. El artículo 8 del Acuerdo 82/005 de Presidencia del Organismo Judicial, establece que las funciones de la Coordinación Administrativa , serán desarrolladas a través de tres departamentos y una unidad, siendo estos: 1 Departamento de Adquisiciones de Bienes y Servicios 2 Departamento de Suministros 3 Departamento de Seguridad 4 Unidad de Transportes.



Como es evidente, la Unidad de Seguridad depende jerárquicamente de la Coordinación Administrativa, por lo tanto, es al Coordinador Administrativo de conformidad con la delegación de funciones a quien le corresponde la planificación, organización, dirección, control y ejecución de esta Unidad, y a su vez, corresponde al Jefe de Seguridad hacer rendición de cuentas al Coordinador Administrativo.

2.2.3. Asignación de funciones y responsabilidades Para cada puesto de trabajo deben establecerse en forma clara y por escrito, las funciones, atribuciones y responsabilidades, de tal manera que cada persona que desempeñe un cargo de gestión u operativo, conozca el rol que le corresponde dentro de la organización.

En el presente caso, en cuanto al riesgo de pérdida, robo, sustracciones o uso indebido de las armas de fuego, municiones y otros equipos en resguardo, de conformidad con el Manual de Clasificación de Puestos del Organismo Judicial, corresponde al Jefe de Seguridad: 1. Informar diariamente al jefe inmediato superior de los hallazgos ocurridos en los turnos. Llevar y mantener actualizado el inventario físico de armas y municiones, con sus respectivos registros. Velar porque todo el armamento asignado a ese Departamento, esté registrado según lo establece la Ley.

Además, el mencionado Manual establece que las atribuciones del puesto de Técnico de Seguridad de la Unidad de Seguridad, son las siguientes:

1. Proporcionar mantenimiento preventivo al armamento de la Unidad de Seguridad.
2. Revisar que las armas que utilizan los elementos de seguridad estén en buen estado.
3. Entregar el arma asignada a cada Agente de Seguridad al recibir su turno.
4. Recibir el arma a cada Agente de Seguridad al entregar su turno.
5. Controlar la recepción y entrega de municiones.
6. Programar conjuntamente con el Jefe de Seguridad el entrenamiento del Personal de Seguridad en el uso del equipo.
7. Asistir a las reuniones de trabajo que programe su inmediato superior.
8. Desarrollar todas las demás actividades que se relacionen con el puesto y que le requiera su inmediato superior.

Por lo anterior, se evidencia que, es responsabilidad específica del Jefe de Seguridad y del Técnico de Seguridad (Técnico II) el riesgo de pérdida, robo, sustracciones o uso indebido de las armas de fuego, municiones y otros equipos en resguardo, y a su vez, responsabilidad del Coordinador Administrativo, coordinar y supervisar las atribuciones tanto del Jefe de Seguridad como del Técnico de Seguridad.

En cuanto a incendios y pérdidas humanas y materiales, de conformidad con la Norma 2.2.3 antes mencionada, estas son atribuciones específicas del Encargado de Higiene y Seguridad Laboral (Jefe V) de la Unidad de Desarrollo Integral de Gerencia de Recursos Humanos y el Técnico de Seguridad (Técnico IV) de la



Unidad de Seguridad, de conformidad con el Manual de Clasificación de Puestos del Organismo Judicial.

El objetivo del puesto de Encargado de Higiene y Seguridad Laboral es: "Observar y evaluar las condiciones físico ambientales en que se desarrolla el trabajo en el Organismo Judicial y proponer las medidas necesarias para evitar posibles accidentes y enfermedades laborales"; y dentro de sus atribuciones específicas: "Revisar todas las instalaciones del Organismo Judicial para observar y evaluar las condiciones físico ambientales en que las personas desarrollan su trabajo y proponer las medidas correctivas y preventivas a efecto de evitar posibles accidentes y enfermedades laborales". A su vez, dentro de las atribuciones específicas del Técnico de Seguridad (Técnico IV) de la Unidad de Seguridad se encuentra: "Revisar los sistemas de seguridad contra incendios".

Respuesta Con respecto a la recomendación de la Contraloría General de Cuentas sobre este hallazgo, la Gerencia Administrativa en oficio No 1074 avts. REF. 3068-2009 de fecha dieciseis de octubre de dos nueve, suscrito por el Licenciado Luis Alfredo Cifuentes Figueroa encargado del despacho de Gerencia Administrativa, comunicó a Gerencia General sobre la solicitud del señor Edgar Guerra, Jefe de Seguridad del Organismo Judicial para que se le autorizara utilizar un local en el sotano uno, de la Corte Suprema de Justicia, con el objeto de mejorar el almacenaje del equipo de seguridad, lo cual se hizo en cumplimiento de la recomendación realizada por Auditoría Interna. Conclusión Como puede observarse la Gerencia Administrativa tomo las medidas pertinentes para contar con instalaciones adecuadas para el resguardo del equipo militar y de seguridad de este organismo, queda demostrado en base a lo expuesto y la documentacion que se acompaña, que sí se actuó con la diligencia debida para que se de cumpliendo con la recomendación de la Contraloría General de Cuentas.

Por lo anteriormente expuesto, y de conformidad con la estructura organizacional de la Gerencia Administrativa, contemplada en el Acuerdo 82/005 de Presidencia del Organismo Judicial y de la Corte Suprema de Justicia, y los objetivos y atribuciones de los puestos ya descritos, y gestiones realizadas repetuosamente solicito se tenga por desvanecido el presente hallazgo".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los comentarios vertidos por la persona responsable y los medios de prueba presentados no son suficientes. Debido al alto riesgo para la salud y seguridad de las personas que laboran y visitan el edificio. Además, por la carencia de planes y medidas oportunas para salvaguardar los bienes del Organismo Judicial y del Estado.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del



Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18 para la Ex Gerente Administrativa, por la cantidad de Q3,000.00.

Hallazgo No.4

Bitácora autorizada extemporáneamente .

Condición

El trámite de bitácora fue realizado extemporáneamente en el proyecto: Remodelación de Nueve Juzgados de Primera Instancia Civil en el Edificio Torre de Tribunales, contrato 2-2007, de fecha 30 de enero del 2007, por Q720,460.65.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 318-2003 del Presidente de la República, Reglamento a la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas Artículo 38, literal a), establece: "Autorizar bitácoras para obras publicas previo su ejecución y efectuar su fiscalización, solicitando las sanciones por incumplimiento de disposiciones legales".

Causa

Inobservancia a las leyes y disposiciones legales.

Efecto

Riesgo de que no se cuente con un historial real y confiable del desarrollo del proyecto, que implique una mala ejecución del mismo.

Recomendación

El Director y Coordinador de Mantenimiento y Construcción de Edificios, deben girar instrucciones al supervisor a efecto de que previo al inicio de la ejecución de las obras se proceda a habilitar la bitácora, antes del inicio de la obra.

Comentario de los Responsables

En oficio número 027-10/crvm de fecha 29 de abril de 2010 el Director Coordinación de Mantenimiento y Construcción de Edificios, manifiesta: "De manera atenta me dirijo a usted en respuesta a su Oficio CGC-DIP-O1-2010, referente a la Notificación del informe de Auditoría Gubernamental correspondiente al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, dentro de la Coordinación de Mantenimiento y Construcción de Edificios.

Sobre el asunto en mención adjunto encontrará, la documentación de soporte referente a los hallazgos descritos., así como un disco compacto que contiene la



información y argumentos de esta unidad, en formato digital”.

En documentos de descargo adjuntos al oficio, manifiesta: “No se comparte el criterio de la Auditoría , debido a que para el presente caso, fue el contratista el responsable de tramitar la bitácora, la cual fue pagada y autorizada el 28 de agosto de 2007, haciendo del conocimiento de la supervisión, que para efectuar dicho trámite requería de el listado de los cuentadantes del Organismo Judicial, lo que tomó un par de semanas de obtener. Por lo anterior la Supervisión optó por iniciar las anotaciones en un libro no autorizado, para posteriormente hace el Acta Histórica respectiva, tal y como se había indicado verbalmente en la ventanilla de gestión de bitácoras de la Contraloría General de Cuentas”.

En oficio número 028-10/crvn de fecha 29 de abril de 2010 el Coordinador de Mantenimiento y Construcción de Edificios, manifiesta: “De manera atenta me dirijo a usted en respuesta a su Oficio CGC-DIP-O1-2010, referente a la Notificación del informe de Auditoría Gubernamental correspondiente al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, dentro de la Coordinación de Mantenimiento y Construcción de Edificios.

Sobre el asunto en mención adjunto encontrará, la documentación de soporte referente a los hallazgos descritos., así como un disco compacto que contiene la información y argumentos de esta unidad, en formato digital”.

En documentos de descargo adjuntos al oficio, manifiesta: “No se comparte el criterio de la Auditoría , debido a que para el presente caso, fue el contratista el responsable de tramitar la bitácora, la cual fue pagada y autorizada el 28 de agosto de 2007, haciendo del conocimiento de la supervisión, que para efectuar dicho trámite requería de el listado de los cuentadantes del Organismo Judicial, lo que tomó un par de semanas de obtener. Por lo anterior la Supervisión optó por iniciar las anotaciones en un libro no autorizado, para posteriormente hace el Acta Histórica respectiva, tal y como se había indicado verbalmente en la ventanilla de gestión de bitácoras de la Contraloría General de Cuentas”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, por que el contrato número 2-2007 fue firmado en fecha treinta de enero del dos mil siete y la bitácora tiene fecha de aprobación veintiocho de agosto del dos mil siete, por lo tanto no se cumplió con la disposición legal establecido en el Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas Artículo 38, literal a).

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del



Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18 para el Director y Coordinador de la Unidad de Mantenimiento y Construcción de Edificios del Organismo Judicial, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.5

No se exigieron pruebas de laboratorio para el control de calidad de los materiales utilizados en obra(s) .

Condición

En la obra Construcción del Complejo Judicial de Mixco, contrato 10-2008/POJ, de fecha 28 de enero del 2008, por Q11,957,107.57, correspondiente a los edificios juzgado de la niñez y juzgado del adolescente, no se tuvo a la vista las pruebas de laboratorio de fundición de cimientos, losas, columnas estructurales y pilotes; asimismo de los materiales como acero de refuerzo, block y laboratorio de suelos.

Criterio

Bases de la Licitación Pública 1-OJ-2007, para la Construcción del Complejo Judicial de Mixco.

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".

Causa

Inobservancia a las leyes y disposiciones legales.

Efecto

Que la obra no cumpla con la calidad solicitada en las especificaciones técnicas.

Recomendación

El Director de Mantenimiento y Construcción de Edificios, debe girar instrucciones a los supervisores para que soliciten a las empresas responsables de la construcción de obras, las diferentes pruebas de laboratorio y materiales empleados en la ejecución de las mismas.

Comentario de los Responsables

En oficio número 027-10/crvm de fecha 29 de abril de 2010 el Director



Coordinación de Mantenimiento y Construcción de Edificios, manifiesta: “De manera atenta me dirijo a usted en respuesta a su Oficio CGC-DIP-O1-2010, referente a la Notificación del informe de Auditoría Gubernamental correspondiente al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, dentro de la Coordinación de Mantenimiento y Construcción de Edificios.

Sobre el asunto en mención adjunto encontrará, la documentación de soporte referente a los hallazgos descritos., así como un disco compacto que contiene la información y argumentos de esta unidad, en formato digital”.

En documentos de descargo adjuntos al oficio, manifiesta: “No se comparte el criterio de la Auditoría , por los siguientes argumentos: Contrato No. 10-2008/POJ. Construcción Complejo Judicial de Mixco Se adjuntan las fotocopias de los resultados de las pruebas de laboratorio del edificio Juzgado de Menores:

- Fundición de la cimentación (Zapatatas)
- Fundición de columnas principales (estructurales)
- Fundición de Losa.
- Resultados del análisis de los materiales:
 - Acero grado 60, pruebas de esfuerzo a tensión (mpa)
 - Concreto de 3,500 psi y 4, 000 psi. Pruebas de resistencia.
 - Block de 0.14 y de 0.19, pruebas de resistencia a compresión.

Estudio de suelos realizado por el Doctor Rodolfo Senraulo, según informe No. 998-03, entregado al Arquitecto Antonio Guirola el 29 de Diciembre de 2003. Se adjuntan fotocopias de los planos estructurales., donde se hace referencia a dicho estudio. (folios 22-43, Anexo 1). Lo anterior debido a que por el momento el responsable de la planificación no ha remitido a esta dirección, la copia del Estudio de Suelos que se solicitó”.

En oficio número 028-10/crvm de fecha 29 de abril de 2010 el Coordinador de Mantenimiento y Construcción de Edificios, manifiesta: “De manera atenta me dirijo a usted en respuesta a su Oficio CGC-DIP-O1-2010, referente a la Notificación del informe de Auditoría Gubernamental correspondiente al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, dentro de la Coordinación de Mantenimiento y Construcción de Edificios.

Sobre el asunto en mención adjunto encontrará, la documentación de soporte referente a los hallazgos descritos., así como un disco compacto que contiene la información y argumentos de esta unidad, en formato digital”.

En documentos de descargo adjuntos al oficio, manifiesta: "Contrato No. 10-2008/POJ. Construcción Complejo Judicial de Mixco Se adjuntan las fotocopias



de los resultados de las pruebas de laboratorio del edificio Juzgado de Menores:

- Fundición de la cimentación (Zapatatas)
- Fundición de columnas principales (estructurales)
- Fundición de Losa.
- Resultados del análisis de los materiales:
 - Acero grado 60, pruebas de esfuerzo a tensión (mpa)
 - Concreto de 3,500 psi y 4, 000 psi. Pruebas de resistencia.
 - Block de 0.14 y de 0.19, pruebas de resistencia a compresión.

Estudio de suelos realizado por el Doctor Rodolfo Senra Iago, según informe No. 998-03, entregado al Arquitecto Antonio Guirola el 29 de Diciembre de 2003. Se adjuntan fotocopias de los planos estructurales, donde se hace referencia a dicho estudio. (folios 22-43, Anexo 1). Lo anterior debido a que por el momento el responsable de la planificación no ha remitido a esta dirección, la copia del Estudio de Suelos que se solicitó”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los datos presentados en cuanto a pruebas de laboratorio en la resistencia de cilindros de concreto en losas de los edificios, es deficiente la información, ya que solamente se proporcionó una fotocopia de fecha 13/7/09 conteniendo resistencia de concreto el cual no se indica en la nota tipo de losa (sótano, primer nivel, segundo nivel etc.) de los dos edificios en construcción y si pertenece al edificio de la niñez o del juzgado del adolescente .

Se hace la observación que en relación al estudio de suelo, no se presentó la información específica con relación a memoria de cálculo de la capacidad soporte del suelo de los dos edificios a construir (de la niñez y juzgado del adolescente) . Las fotocopias de las esquinas de los planos presentados como descargo del hallazgo en mención, Hoja S-1-101 Planta y refuerzo opción pilotes, hoja S-102 Secciones muro de retención, hoja S1-01JP hacen referencia únicamente al estudio de suelos del muro con pilotes.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18 para el Director y Coordinador de la Unidad de Mantenimiento de Edificios del Organismo Judicial, por la cantidad de Q3,000.00, para cada uno.

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dió seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior



correspondientes al ejercicio fiscal 2008, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables, estableciéndose la implementación de las mismas.

8. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	RUBEN ELIU HIGUEROS GIRON	PRESIDENTE DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA Y ORGANISMO JUDICIAL	01/01/2009	16/07/2009
2	CARLOS GILBERTO CHACON TORREBIARTE	PRESIDENTE DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA Y ORGANISMO JUDICIAL	17/07/2009	12/10/2009
3	ERICK ALFONSO ALVAREZ MANCILLA	PRESIDENTE DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA Y ORGANISMO JUDICIAL	13/10/2009	31/12/2009
4	MARIA DEL CARMEN ORTIZ GONZALEZ	GERENTE GENERAL	01/01/2009	12/11/2009
5	JOSE LUIS RUANO PORRES	GERENTE GENERAL ENCARGADO DEL DESPACHO	13/11/2009	31/12/2009
6	REGINA ELIZABETH FARFAN COLINDRES DE LUJAN	GERENTE FINANCIERA	01/01/2009	12/11/2009
7	MARCO VINICIO PINELO BRAN	GERENTE FINANCIERO	13/11/2009	31/12/2009
8	BRENDA LILY ALVARADO DE LEON	GERENTE ADMINISTRATIVO	01/01/2009	31/12/2009
9	SANDRA LISSETTE ALDANA VELIZ DE DOMINGUEZ	GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2009	12/11/2009
10	AURA MARINA SANDOVAL SALAZAR	GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	13/11/2009	31/12/2009
11	SYDNEY ALEXANDER SAMUELS MILSON	SECRETARIA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	01/01/2009	31/12/2009
12	GLADYS AMANDA MORALES FAJARDO	AUDITORA INTERNA	01/01/2009	31/12/2009
13	ELSA CLAUDINA PAIZ VIDAL	COORDINADOR DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS	01/01/2009	31/12/2009
14	OLGA RAQUEL RODRIGUEZ PELAEZ GALVEZ	DIRECTOR DE SUMINISTROS	01/01/2009	31/12/2009
15	OSCAR RENE ZUÑIGA RODAS	DIRECTOR DE CONTABILIDAD A.I.	01/01/2009	31/12/2009
16	MARCO VINICIO PINELO BRAN	DIRECTOR DE PRESUPUESTO	01/01/2009	31/12/2009
17	CARLOS ALBERTO RUIZ PRADO	DIRECTOR DE TESORERIA	01/01/2009	31/12/2009
18	BYRON ORLANDO ALVARADO LOPEZ	COORDINADOR DE AREA DE OPERACIONES CONTABLES	01/01/2009	20/11/2009



19	MARYLIN JETZABE MOREIRA PINEDA	COORDINADOR DE AREA DE OPERACIONES CONTABLES	23/11/2009	31/12/2009
20	MANUEL DE JESUS NIMATUJ IXCOT	COORDINADOR AREA ANALISIS Y REGISTRO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA	01/01/2009	31/12/2009
21	RAMIRO MOISES DIEGUEZ SOBERANIS	JEFE DE INVENTARIOS	01/01/2009	31/12/2009
22	REYNA VIDALIA SOLARES MONTENEGRO	JEFA DE SERVICIOS BASICOS	01/01/2009	31/12/2009
23	BYRON LEONEL ESTEVEZ SOTO	COORDINADOR I DE DISEÑO Y SUPERVISION	01/01/2009	31/12/2009
24	EDGAR ORLANDO CHEN CAMEY	DIRECTOR DE DISEÑO Y SUPERVISION	01/01/2009	31/12/2009
25	EDGAR RAUL LIQUEZ ARANGO	COORDINADOR DE MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCION DE EDIFICIOS	01/01/2009	31/12/2009
26	WALTER GEOVANNY GUILLEN AGUILAR	COORDINADOR REGIONAL	01/01/2009	31/12/2009
27	HENRY RENE VALDEZ SASO	SUB-COORDINADOR REGIONAL	01/01/2009	31/12/2009
28	JORGE MARIO POLANCO ANZUETO	JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION FINANCIERA	01/01/2009	31/12/2009
29	RICARDO GUILLERMO VELASQUEZ RODAS	DELEGADO CONTABILIDAD	01/01/2009	31/12/2009
30	WILLIAM ESAU IXTACUY QUEME	DELEGADO PRESUPUESTOS	01/01/2009	31/12/2009
31	CARLOS ALBERTO BARRENO VILLAGRAN	ENCARGADO DE FONDO ROTATIVO INTERNO	01/01/2009	31/12/2009
32	ERICK BENEDICTO DE LEON SACALXOT	ENCARGADO DE INVENTARIOS	01/01/2009	31/12/2009
33	VICTORIA DEL ROSARIO MORALES ESCOBAR DOMINGUEZ	ENCARGADA DE INVENTARIOS	01/01/2009	31/12/2009
34	ESVIN ROBERTO GARCIA HERNANDEZ	SUPLENTE DE FONDO ROTATIVO DE VIATICOS	01/01/2009	31/12/2009
35	JUAN ANTONIO IBOY CAN	SUPLENTE DE FONDO ROTATIVO INTERNO	01/01/2009	31/12/2009
36	JUAN GABRIEL MENDEZ CASTILLO	SUPLENTE DE FONDO ROTATIVO INTERNO	01/01/2009	31/12/2009
37	ROMEO ALEJANDRO PORTILLO COLINDRES	TITULAR FONDO ROTATIVO INTERNO	01/01/2009	31/12/2009
38	JUAN RAMON LAU QUAN	SECRETARIO GENERAL DEL SINDICATO DE TRABAJADORES SOLTRAJ	01/01/2009	31/12/2009
39	WILLIAM DONALDO QUICHE AJU	JUEZ DE PRIMERA INSTANCIA	01/01/2009	31/12/2009
40	MIRNA VIOLETA VASQUEZ MIRANDA	JEFE DE DEPARTAMENTO DELEGACION GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS DE QUETZALTENANGO	01/01/2009	02/11/2009
41	ANA ZOIA BETHANCOURT	JEFE DE DEPARTAMENTO DELEGACION	01/01/2009	31/12/2009



ESPAÑA DETLESSEN

GERENCIA ADMINISTRATIVA DE
QUETZALTENANGO



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
MINISTERIO PÚBLICO
01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

GUATEMALA, MAYO DE 2010



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

El Ministerio Público fundamenta su organización y funcionamiento en: la Constitución Política de la República de Guatemala, Capítulo VI, Artículo 251; Decreto No. 40-94 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Ministerio Público y su modificación contenida en el Decreto No. 135-97 de fecha 10 de diciembre de 1997; Código Penal y Código Procesal Penal, Decreto No. 17-73 y 51-92, del Congreso de la República y Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio.

Función

Promover la persecución penal y dirigir la investigación de los delitos de acción pública, además velar por el estricto cumplimiento de las leyes del país. Perseguir la realización de la justicia, y actuar con objetividad, imparcialidad con apego al principio de legalidad.

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

La Constitución Política de la República de Guatemala, según lo establecido en sus artículos 232 y 241.

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 2 el ámbito de Competencia y 4 Atribuciones.

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

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2009.

Fiscalizar las obras de infraestructura física financiadas por el presupuesto de egresos del año 2009 y determinar que la documentación de respaldo cumpla con



las disposiciones legales aplicables.

Específicos

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

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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

Evaluar la posibilidad de irregularidades y fraudes, cometidos por funcionarios y empleados públicos.

Evaluar la gestión administrativa y operativa bajo los preceptos de eficiencia, eficacia y economía de los programas de la entidad, en atención al Plan Operativo Anual.

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.

Verificar la existencia de las obras realizadas y/o en ejecución.

Evaluar el cumplimiento de documentos contractuales y de soporte para la ejecución de los proyectos.

Evaluar la planificación y supervisión de las obras.

Evaluar el avance físico de las obras.



4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009; con énfasis en las cuentas de Balance General: Bancos, Fondos en Avance, Propiedad y Planta en Operación, Maquinaria y Equipo, Construcciones en Proceso, Equipo Militar y de Seguridad, Depreciaciones Acumuladas, Patrimonio Acumulado de Ejercicios Anteriores, Resultado del Ejercicio; del Estado de Resultados: Otros Ingresos No Tributarios, Intereses, Transferencias Corrientes del Sector Público y Gastos en la Ejecución de los programas 01, Actividades Centrales, 02, Proyectos Centrales, 11, Persecución Penal y Pública, 12, Investigaciones y 13, Capacitación, habiéndose considerado los eventos relevantes de los grupos de gasto: Dismunición del Saldo de Caja y Bancos, Remuneraciones, Bienes y Servicios, Depreciaciones y Amortización, Otros alquileres y Transferencias otorgadas al Sector Externo. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios.

Área Técnica

Verificar la existencia de las obras realizadas y/o en ejecución.

Evaluar el cumplimiento de documentos contractuales y de soporte para la ejecución de los proyectos.

Evaluar la planificación y supervisión de las obras.

Evaluar el avance físico de las obras.



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

Información Financiera y Presupuestaria

Balance General

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

Bancos

La entidad reportó que maneja sus recursos en una cuenta bancaria aperturada en el Sistema Bancario Nacional, y de acuerdo a la muestra seleccionada se comprobó que está debidamente autorizada por el Banco de Guatemala, y al 31 de diciembre de 2009, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q 74,387,526.77.

La entidad informó que los ingresos 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)

Los fondos en avance fueron creados para cubrir gastos urgentes de funcionamiento de poca cuantía que por su naturaleza no pueden esperar el trámite normal, y la operatoria es a través de las cajas chicas que se manejan en todas las Fiscalías y Oficinas Administrativas de la Entidad, y que al 31 de diciembre 2009 fueron liquidadas por lo que no se reflejan saldos en el balance.

Inversiones Financieras

El Balance General de la Entidad al 31 de diciembre de 2009, no refleja inversiones Financieras.

Propiedad, Planta y Equipo

En este rubro se evaluaron las siguientes cuentas de conformidad con la planificación de auditoría:



Propiedad y Planta en Operación

En esta cuenta se analizó que Q74,723,284.65, que se reflejan en el Balance General al 31 de diciembre de 2009, está integrado por las cuentas de Edificios e Instalaciones y representa un 20% del total del Activo.

Maquinaria y Equipo

En esta cuenta se analizó que Q200,455,456.92 que se reflejan en el balance general, corresponden a Equipo de Cómputo, equipo de transporte y equipo de comunicaciones, y representan un 53% del total del Activo.

Construcciones en Proceso

En esta cuenta se analizó que Q186,514,769.13 que se reflejan en el balance general, representan un 49% del total del activo.

Se analizaron las siguientes construcciones: Edificio Fiscalía Distrital en la ciudad de Escuintla, Departamento de Escuintla; construcción cuarto nivel de la Fiscalía Distrital de Huehuetenango, construcción cuarto nivel del edificio de la Fiscalía Distrital de San Benito, Petén, por un total de Q11,310,763.64.

Equipo Militar y de Seguridad

En esta cuenta se analizó que Q12,455,325.00 que se reflejan en el balance general, representan un 3% del total del Activo y se tomaron dentro de la muestra seleccionada por la importancia que tienen dentro de las actividades de la entidad.

Depreciaciones Acumuladas

En esta cuenta se analizaron las depreciaciones acumuladas correspondientes a los períodos del 2005 al 2009, verificando que el método utilizado para el efecto es el de línea recta, aplicando el 20% sobre: Propiedad y Planta en Operación, Maquinaria y Equipo, Equipo Militar y de Seguridad y Otros Activos Fijos. El monto de esta cuenta asciende a Q176,200,213.87.

Resultado del Ejercicio

El resultado del ejercicio 2009 reflejó un déficit de Q75,011,667.95, originado por la aplicación de depreciaciones acumuladas para este ejercicio de Q42,119,425.66 y a transferencias corrientes otorgadas por Q35,611,543.33.



Resultados Acumulados de los Ejercicios

Se evaluó que el déficit acumulado de ejercicios anteriores ascendió a Q96,711,416.60, originado principalmente por la aplicación de las depreciaciones correspondientes a los períodos del 2005 al 2008.

Estado de Resultados ó Estado de Ingresos y Egresos

Estado de Resultados

De acuerdo con el alcance de auditoría se evaluaron cuentas del estado de resultados que por su importancia fueron seleccionadas.

Otros Ingresos no Tributarios

Se evaluó este rubro, el cual asciende a la cantidad de Q485,829.20, que comprende ingresos originados principalmente por venta de gafetes de identificación de empleados y multas a empresas particulares que no cumplieron con los tiempos de entrega de bienes.

Intereses

Este rubro está integrado por intereses devengados por depósitos en los bancos del sistema, por Q8,846,230.31.

Transferencias Corrientes del Sector Público

Comprende las transferencias corrientes trasladadas por el Gobierno Central por Q611,838,702.00.

Transferencias de Capital del Sector Público

Esta cuenta está integrada por un aporte extraordinario del Ministerio de Finanzas Públicas por Q10.000,000.00 para la ejecución de proyectos de seguridad y Q186,297.00 para cumplir con compromisos que se derivan de la implementación de juzgados de turno de 24 horas en Antigua Guatemala.



Disminución del Saldo de Caja y Bancos

Este rubro está integrado por el saldo de caja y bancos con que se iniciaron las operaciones del ejercicio 2009, cuyo monto reflejado en el balance general es de Q122,054,130.10.

Gastos

De los gastos ejecutados y registrados fueron evaluados los siguientes:

Remuneraciones

Este rubro está integrado por las remuneraciones de sueldos y salarios, pago de prestaciones laborales y cuotas laborales del IGSS, el monto ascendió al 31 de diciembre de 2009 a Q540.496,452.17.

Bienes y Servicios

Este rubro está integrado por gastos ejecutados en la compra de materiales y suministros, reparaciones y mantenimiento de transporte, limpieza de edificios y arrendamientos de equipos, el monto ascendió al 31 de diciembre a Q64.420,405.39.

Depreciaciones y Amortización

En este rubro se registraron las depreciaciones correspondientes al período 2009, del 20% sobre: Propiedad y Planta en Operación, Maquinaria y Equipo, Equipo Militar y de Seguridad y Otros Activos Fijos. El monto de esta cuenta asciende a Q42,119,425.66.

Otros alquileres

En este rubro se registraron los arrendamientos de edificios y locales que ocupan las 53 Fiscalías Distritales y Municipales de la entidad, en la ciudad capital y el interior de la República; este monto ascendió al 31 de diciembre de 2009 a Q12.631,692.16.



Transferencias Otorgadas al Sector Externo

Este rubro corresponde a un saldo correspondiente a Donación de la Comunidad Económica Europea, para el fortalecimiento de la Fiscalía Indígena el cual fue reintegrado al Banco de Guatemala por un monto de Q7.563,980.99.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

El presupuesto de ingresos de la entidad fue aprobado por Acuerdo de Fiscalía General 126-2008, por la cantidad de Q611,500,000.00, percibiéndose en forma mensual de acuerdo a los requerimientos del Ministerio Público. Se realizaron modificaciones presupuestarias por Q143.047,629.10, para alcanzar un presupuesto vigente de Q754,547,629.10 de los cuales se percibió la cantidad de Q.753,411,188.61.

Egresos

El presupuesto de egresos del Ministerio Público se ejecutó con base en lo establecido en el Régimen Presupuestario de las Entidades Descentralizadas y Autónomas de la Ley Orgánica del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado y su reglamento, Decreto Número 101-97 y Acuerdo Gubernativo Número 240-98 respectivamente, así como del Decreto Número 40-94, Ley Orgánica del Ministerio Público.

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2009 asciende a la cantidad de Q611,500,000.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q143,047,629.10, para un presupuesto vigente de Q754,547,629.10, ejecutándose la cantidad de Q677,756,645.74 a través de los programas: 01, Actividades Centrales, 02, Proyectos Centrales, 11, Persecución Penal y Pública, 12, Investigaciones y 13, Capacitación. De los cuales el programa 11 es el más importante con respecto a la ejecución y representa un 54 % de la misma.

Modificaciones presupuestarias

La entidad reportó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente y que estas incidieron en la variación de las metas de los programas específicos afectados.



Información Técnica

La entidad reportó seis proyectos de inversión, distribuidos en infraestructura física, tres finalizados y tres en proceso; por un valor de Q11,310,763.64, ejecutados por la modalidad de contrato directo.

Otros aspectos

Plan Operativo Anual

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

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

Plan Anual de Auditoría

La entidad cuenta con un Plan Anual de Auditoría, que contiene todos los objetivos y metas de fiscalización interna, el cual fue presentado a la Comisión de Auditoría, para su análisis y evaluación.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad utiliza el sistema de contabilidad integrada SICOIN WEB.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

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

Según reporte de Guatecompras Express, generado el día 4 de mayo de 2010, en el período 2009 se adjudicaron 12 eventos de cotización y 3 eventos de licitación, determinándose que en el proceso se presentó una inconformidad, la cual fue ya fue contestada por la entidad.



Sistema Nacional de Inversión Pública

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

Sistema de Guatenóminas

La entidad no utiliza el sistema de control y registro de recurso humano a través de este sistema, ya que tiene su propio programa de pago de sueldos y salarios.

Sistema de Gestión

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





DICTAMEN

Doctor
Arnulfo Conrado Reyes Sagastume
Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público
Ministerio Público
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de Ministerio Público, al 31 de diciembre de 2009, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, para el año que terminó en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión de estos estados financieros basados en nuestra auditoría.

Condujimos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental. Dichas Normas requieren que planeemos y practiquemos la auditoría para obtener certeza razonable sobre si los estados financieros están libres de representación errónea de importancia relativa. Una auditoría incluye examinar, sobre una base de pruebas, la evidencia que sustenta los montos y revelaciones en los estados financieros. Una auditoría también incluye evaluar los principios 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 Ministerio Público, al 31 de diciembre de 2009, y los resultados de sus operaciones, para el año que terminó en esa fecha, de acuerdo con Principios Presupuestarios y de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Guatemala, 28 de mayo de 2010





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

PAGINA : 2 DE 2
 FECHA : 03/05/2010
 HORA : 10:39:54
 REPORTE: R00807168.rpt

MINISTERIO PÚBLICO
 Expresado en Quetzates

MINISTERIO PÚBLICO
 Guatemala, C.A.

EJERCICIO: 2009 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

4000	CUENTAS DE ORDEN	
4100	CUENTAS DE ORDEN -DEBITOS-	
4130	PRESTAMOS CONTRATADOS POR DESEMBOLSAR	
4131	Préstamos por Percibir	14,833,065.00
Total de	PRESTAMOS CONTRATADOS POR	14,833,065.00
Total de	CUENTAS DE ORDEN -DEBITOS-	14,833,065.00
Total de	CUENTAS DE ORDEN	14,833,065.00

Lic. Germain Arzobal Peña Rosales
 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE
 CONTABILIDAD
 Ministerio Público



4000	CUENTAS DE ORDEN	
4200	CUENTAS DE ORDEN -CREDITOS-	
4210	RECURSOS POR EJECUTAR	
4213	Préstamos por Ejecutar	14,833,065.00
Total de	RECURSOS POR EJECUTAR	14,833,065.00
Total de	CUENTAS DE ORDEN -CREDITOS-	14,833,065.00
Total de	CUENTAS DE ORDEN	14,833,065.00

Lic. Federico Carrillo Estrada
 DIRECTOR FINANCIERO
 MINISTERIO PÚBLICO



Licda. Gladys Patricia Girón de León
 JEFE ADMINISTRATIVO
 MINISTERIO PÚBLICO



José Amilcar Velásquez Zárate
 FISCAL GENERAL DE LA REPUBLICA Y
 JEFE DEL MINISTERIO PÚBLICO
 MINISTERIO PÚBLICO





SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL

Contabilidad - Reportes - Estado de resultados

Estado de Resultados

MINISTERIO PÚBLICO

MINISTERIO PÚBLICO

Guatemala, C. A

Expresado en Quetzales

PAGINA : 1 DE 1

FECHA : 03/05/2010

HORA : 10:23.16

REPORTE: R00801028.rp

EJERCICIO : 2009

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

CUENTA	DESCRIPCION DE LA CUENTA	MONTO
5000	INGRESOS	621,170,761.51
5100	INGRESOS CORRIENTES	621,170,761.51
5120	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	485,829.20
5129	Otros Ingresos no Tributarios	485,829.20
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	8,846,230.31
5161	Intereses	8,846,230.31
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	611,838,702.00
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público	611,838,702.00
6000	GASTOS	696,182,429.46
6100	GASTOS CORRIENTES	696,182,429.46
6110	GASTOS DE CONSUMO	647,036,283.22
6111	Remuneraciones	540,496,452.17
6112	Bienes y Servicios	64,420,405.39
6113	Depreciación y Amortización	42,119,425.66
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	13,534,602.91
6123	Derechos sobre Bienes Intangibles	902,910.75
6124	Otros Alquileres	12,631,692.16
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	35,611,543.33
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	26,161,193.27
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público	1,886,369.07
6153	Transferencias Otorgadas al Sector Externo	7,563,980.99
RESULTADO DEL EJERCICIO		-75,011,667.95

German Aroldo Falla Rosales
 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
 Ministerio Público

Federico Carrillo Estrada
 Lic. Federico Carrillo Estrada
 DIRECTOR FINANCIERO
 MINISTERIO PÚBLICO

Glenda Patricia Giron de León
 Licda. Glenda Patricia Giron de León
 JEFE ADMINISTRATIVO
 MINISTERIO PÚBLICO

José Amilcar Velásquez Arate
 José Amilcar Velásquez Arate
 FISCAL GENERAL DE LA REPUBLICA
 JEFE DEL MINISTERIO PÚBLICO
 MINISTERIO PÚBLICO

"Para uso exclusivo del Ministerio Público"





Para uso exclusivo del Ministerio Público.

MINISTERIO PÚBLICO
ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
Expresado en Quetzales

Table with columns: RECURSO, DESCRIPCIÓN POR CLASE, ASIGNADO, MODIFICADO, VIGENTE, DEVENGADO, PERCIBIDO, SALDO POR DEVENGAR, Notas. It details financial data for various categories like 'TOTAL INGRESOS' and 'EGRESOS POR GRUPO'.

Official signatures and stamps of the Ministry of Finance and Public Administration, including the Director General and the Director of Financial Administration.

Notas a los Estados Financieros



MINISTERIO PÚBLICO

Guatemala, C. A.

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2.009

Nota No. 1

Base Legal:

El Ministerio Público fundamenta su organización y funcionamiento en la Constitución Política de la República de Guatemala, Capítulo VI, Artículo 251; en el Decreto No. 40-94 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Ministerio Público y su modificación contenida en el Decreto No. 135-97 de fecha 10 de diciembre de 1,997; Código Penal y Código Procesal Penal, Decreto No. 17-73 y 51-92 respectivamente del Congreso de la República y Reglamento Interior de Trabajo del Ministerio Público, Acuerdo 2-98 del Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público.

Nota No. 2

Unidad Monetaria:

Las cifras que presentan los Estados Financieros del Ministerio Público de Guatemala están expresadas en quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala.

Nota No. 3

Período Fiscal:

De conformidad con lo que establece el Artículo 6 del Decreto No. 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, el período fiscal se inicia el 01 de enero y finaliza el 31 de diciembre de cada año. Por lo tanto, los ejercicios fiscales son independientes entre sí.

Nota No. 4

Base de lo Devengado:

Los registros se realizan con base a lo devengado, de conformidad con lo que establece el artículo 14 del Decreto Número 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, el cual estipula que los presupuestos de ingresos y egresos deberán formularse y ejecutarse utilizando el momento del devengado de las transacciones como base contable.

Nota No. 5

Depreciaciones y Amortizaciones

El Ministerio Público, adopta el método de línea recta para la Depreciación y Amortización de sus activos no corrientes.

Nota No. 6

Plataforma Informática:

A partir de 2,005, los registros de la ejecución presupuestaria de los ingresos y egresos del Ministerio Público, se realizan por medio del Sistema Integrado de Administración Financiera. El Sistema de Contabilidad Integrada – SICOIN WEB – es una herramienta informática que permite contar con información en tiempo real, toda vez que se apoya en una base de datos única; asimismo, genera en forma automatizada los Estados Financieros, por medio de matrices contables de presupuesto a contabilidad.





MINISTERIO PÚBLICO

Guatemala, C. A.

Nota No. 7

Bancos:

El saldo que presenta en el balance general al 31 de diciembre de 2009, la cuenta No. 3-033-13097-3 a nombre del Ministerio Público en el Banco de Desarrollo Rural es de Q.74,387,526.77

Nota No. 8

Cuentas a Cobrar a Corto Plazo

El saldo que presenta las Cuentas a Cobrar a Corto Plazo en el Balance General al 31 de Diciembre de 2,009 se integra de la siguiente manera:

No.	Descripción	Valor
1	Deudores del Ministerio Público (Intereses de Bancos y Contrato Administrativo)	150,060.11
2	Deudores del Ministerio Público (detalle) Ex empleados	69,339.34
3	Cuentas por liquidar (detalle) deducible de vehículos	4,033.11
4	Contratos Administrativos (Reconocimiento de Deuda y Convenio de Pago)	1,780.31
5	Otras Cuentas por Liquidar	41,166.74
	Total	266,379.61

Dentro de la cuenta Deudores del Ministerio Público aparecen registrados saldos por cobrar en concepto de intereses bancarios por Inversiones a Plazo Fijo que devengó el Ministerio Público en años anteriores en los bancos Empresarial, Metropolitano y Promotor, que están actualmente intervenidos por la Superintendencia de Bancos. En relación de lo anterior existe un concurso necesario de acreedores, pendiente de resolver sobre la procedencia de pago alguno. El proceso se ha paralizado por recusaciones, incidencias y otras peticiones hechas por el representante de los deudores, no se ha llegado al momento de la graduación de créditos. En la misma cuenta se encuentra registrado el Contrato Administrativo (Reconocimiento de deuda y convenio de pago No. 05-2001 a nombre de Herbert Roberto Guerra Ruckward por Costas Procesales), el expediente de cobro se encuentra en el Juzgado Primero de Ejecución Penal, identificado con el número 0048-2000 Oficial Sexto, a la presente fecha está pendiente de cobro la cantidad de Q. 44,553.26, del cual ya se promovió juicio ejecutivo, ante el Juez 5to. Primera Instancia del Ramo Civil del Departamento de Guatemala.





MINISTERIO PÚBLICO

Guatemala, C. A.

Nota No. 9

Anticipo Proveedores y Contratistas.

El saldo de la cuenta Anticipo a Proveedores y Contratistas asciende a Q. 259,946.13 estando constituida por dos movimientos, el primero corresponde a Q106,560.56 del anticipo entregado a la Empresa Constructora L&G Ingenieros, S.A. por la construcción del Edificio de la Fiscalía de Izabal, mismo que se encuentra regularizado a la estimación No. 14, y el segundo de Q.153,385.57 del anticipo entregado a la Empresa Copreca, S.A. por la construcción del Edificio Central ubicado en la 15 Av. entre 14 y 15 Calle de la zona 1 de Guatemala, en relación a esta entidad, obra en el expediente resolución mediante la que la autoridad superior de este Ministerio Público, aprobó la liquidación que en su oportunidad fuera presentada por la referida entidad, estando pendiente de que la misma gestione el pago del monto de la liquidación. Así mismo la citada empresa promovió acción de amparo el que fue denegado. En cuanto al Arbitraje de Equidad promovido por Copreca, el Ministerio interpuso acción de Amparo, la cual se encuentra en trámite

Nota No. 10

Anticipos a proveedores y contratistas a corto plazo (desagregados)

El saldo de esta cuenta esta constituida por cuatro movimientos y asciende a Q.1,469,282.52: El primero corresponde a la Empresa Constructores y Asociados, S.A., con un saldo de Q.38,632.64 por construcción del cuarto nivel del Edificio de la Fiscalía Distrital de Huehuetenango, se encuentra regularizado a la estimación No. 7, la segunda corresponde a la Empresa Arcos Proyecciones, S.A., por cancelación de factura No. 120 de fecha 15/10/2009 por anticipo equivalente al 20% con un valor de Q388,936.14 del monto total del Contrato Administrativo de Obra No. 01-2009 por Q.1,944,680.69, para la restauración del Edificio de la Fiscalía Distrital de San Marcos, la tercera corresponde a la Empresa Consulting, S.A., con un saldo de Q69,750.74 por construcción del cuarto nivel del Edificio de la Fiscalía Distrital de San Benito, Petén, se encuentra regularizado a la estimación No. 5 y la cuarta corresponde a la Empresa Constructora Cáceres y Mazariegos, S.A. con un saldo de Q.971,963.00 por construcción de la Fiscalía Distrital de Escuintla, se encuentra regularizado a la estimación No. 6.

Nota No. 11

Construcciones en Proceso

Este saldo esta constituido por los cargos de construcción del Edificio Central Gerona el cual se encuentra en proceso de liquidación, el edificio en construcción de la Fiscalía Distrital de Izabal, pagos de estudio de cálculo de carga eléctrica así como la construcción del edificio de la Fiscalía Distrital de Escuintla, pagos de estudio de suelos y pruebas de infiltración así como de topografía para la construcción del edificio de la Fiscalía Distrital de Jalapa, pago de estudio de desarrollo de la planificación para la restauración del edificio de la Fiscalía Distrital de San Marcos, construcción del cuarto nivel del Edificio de la Fiscalía Distrital de Huehuetenango y construcción del cuarto nivel del Edificio de la Fiscalía Distrital de San Benito, Petén.





MINISTERIO PÚBLICO

Guatemala, C. A.

Nota No. 12
Depreciaciones y Amortizaciones Acumuladas

La cuenta de depreciaciones acumuladas, corresponden a los períodos 2005, 2006, 2007, 2008 y 2009, y amortizaciones año 2008 y 2009, según Resolución No. 008-2007 y 006-2008, ambas emitidas por la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, utilizando para el efecto el método de línea recta, aplicando el porcentaje establecido al valor original, la cual se integra de la siguiente forma:

DEPRECIACIONES CUENTA CONTABLE						
PERIODO	1231	1232	1235	1237	1241	TOTAL
	Propiedad y planta en operación	Maquinaria y Equipo	Equipo militar y de seguridad	Otros activos fijos	Activo intangible	
AÑO 2005	1,529,700.25	22,832,036.20	616,951.19	1,705,663.43		26,684,351.07
AÑO 2006	1,529,700.25	27,082,262.03	616,951.19	1,952,104.00	5,867.40	31,186,884.87
AÑO 2007	3,099,898.39	31,661,434.11	950,365.31	1,748,965.07	54,414.69	37,515,077.57
AÑO 2008	3,789,567.85	33,652,753.55	607,108.40	1,526,700.76	-60,282.09	39,515,848.47
AÑO 2009	12,541,580.45	150,792,263.91	4,424,091.43	8,442,278.08		176,200,213.87

AMORTIZACIONES CUENTA CONTABLE		
	1241	TOTAL
	381 Activo intangible	
AÑO 2008	283,146.69	283,146.69
AÑO 2009	337,562.52	620,709.21

Nota No. 13
Cuentas Comerciales a Pagar a Corto Plazo

El saldo que reporta la cuenta al 31 de Diciembre de 2,009 es de Q. 857,366.83 que corresponde Q.850,366.83 al valor que esta pendiente de cancelar a la empresa Tres Torres, S.A., en relación a esta entidad, se dictó una sentencia que declaró sin lugar la ejecución que promovió Hewlett-Packard Financial Servicios Company en contra de la empresa en mención, mediante la que se recibió un oficio de embargo sobre los derechos del contrato, dicho embargo por el resultado de la sentencia de segunda instancia habrá de ser levantado y en consecuencia el embargo definitivo sobre dichos derechos ya no estará vigente.





MINISTERIO PÚBLICO

Guatemala, C. A.

**Nota No. 14
Gastos del Personal a Pagar**

El saldo de Q. 1.641,640.00 al 31 de diciembre del 2009, corresponde principalmente a Retenciones a Pagar, por Q.1.235,388.90 y a Prestaciones Laborales a Pagar, por un monto de Q.397,274.20 que corresponden a ex empleados de esta Institución que por diversas situaciones no se presentaron a requerirlas.

**Nota No. 15
Fondos de Terceros**

El saldo de Q.1.250,183.81 al 31 de diciembre del 2009, corresponden a descuentos judiciales a empleados de la Institución, pendientes de sentencia fija de juez competente.

**Nota No. 16
Resultado del Ejercicio y
Transferencias de Capital Recibidas**

El origen del resultado se debe a que durante el presente período se recibió Transferencia de Capital de la Administración Central en lo que se refiere al aporte extraordinario del Ministerio de Finanzas Públicas, para la ejecución de proyecto de seguridad, según Acuerdo Gubernativo de presupuesto 30-2009 de fecha 09/11/2009 por un monto de Q.10.000,000.00 y aporte a favor del Ministerio Público para cumplir con compromisos que se derivan de la implementación del juzgados de turno de 24 horas en Antigua Guatemala, por un monto de Q.186,297.00. Asimismo se hace ver que el saldo de esta cuenta de Transferencias de Capital Recibidas por Q.163,396.297.00 representa el total acumulado de las transferencias de capital recibidas durante el presente ejercicio más las transferencias recibidas de períodos anteriores por Q.153.210,000.00.

**Nota No. 17
Cuentas de Orden**

El origen de esta cuenta se debe al registro de la contingencia según oficio No. ATJ-518-2005 del 02-05-2006 de Accesorio Técnica Jurídica del Ministerio Público por desembolsos realizados por el Crédito Hipotecario Nacional según Convenio Tripartito sin número de fecha 07-11-2001 suscrito entre el Ministerio Público Copreca y el C.H.N. según Dictamen de la Contraloría General de Cuentas de fecha 29-05-2006 firmado por el Licenciado Joaquín Flores España, Subcontralor de Probidad y oficio No. 2010-2006 SFMP.

German Arzobispo
German Arzobispo
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE
CONTABILIDAD
Ministerio Público



Federico Carrillo Estrada
Lic. Federico Carrillo Estrada
DIRECTOR FINANCIERO
MINISTERIO PÚBLICO

José Amilcar Velásquez Zárate
José Amilcar Velásquez Zárate
FISCAL GENERAL DE LA REPUBLICA
JEFE DEL MINISTERIO PÚBLICO
MINISTERIO PÚBLICO GENERAL DE LA REPUBLICA

Patricia Giron de la Cruz
Licda. Patricia Giron de la Cruz
JEFE ADMINISTRATIVO
MINISTERIO PÚBLICO





INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Doctor
Arnulfo Conrado Reyes Sagastume
Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público
Ministerio Público
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Ministerio Público al 31 de diciembre de 2009, 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 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 en los estados financieros, son los siguientes:

- 1 Contratos suscritos con deficiencias**
- 2 Falta de autorización de Manuales de Funciones y Procedimientos**
- 3 Documentación de respaldo incompleta**
- 4 Deficiencias en documentos de soporte**

Guatemala, 28 de mayo de 2010



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Hallazgo No.1

Contratos suscritos con deficiencias

Condición

Al evaluar el Renglón 199, Otros Servicios No Personales, Programa 1, Actividades Centrales, se verificó que se realizaron procesos de licitación por un valor de Q3,145,963.80, de conformidad con el Contrato Administrativo No. 33-2008, por servicios de limpieza en los diferentes edificios que ocupa el Ministerio Público, siendo adjudicada la Empresa Personal de Outsourcing Sociedad Anónima. En la verificación física de donde se debería prestar el servicio, se estableció que la dirección 3ª. Calle 9-24 Zona 1, indicada en el contrato es incorrecta, siendo la 8ª. Calle 3-73 Zona 1, en donde se encuentra el personal de limpieza asignado.

Criterio

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

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

Causa

Los contratos no fueron revisados minuciosamente cuando se elaboraron, por lo que se incurrió en el error de consignar datos incorrectos.

Efecto

No se está prestando el servicio de limpieza en la dirección indicada en el contrato.



Recomendación

El Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público, debe girar instrucciones al Jefe Administrativo para que implemente los controles que sean necesarios, a efecto de verificar cualquier error en la elaboración de los contratos.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 928-2010-JAMP, de fecha 27 de abril de 2010, Ref. Hallazgos 2009, se indica lo siguiente:

"En el presente Hallazgo el Licenciado Julio Roberto Espigares López, Jefe del Departamento de Servicios Generales, mediante Oficio JSGMP-551-2010 de fecha 21 de abril del año en curso manifiesta lo siguiente:

Luego de realizar las averiguaciones correspondientes, pude verificar que en su oportunidad el Licenciado Luis Arturo Ruano Del Cid, (Jefe del Departamento de Servicios Generales en ese momento), extendió un dictamen técnico con fecha dos de mayo del año 2008, en donde informa que se procedió a revisar la documentación de la licitación pública para la contratación de servicios de limpieza, opinando que las mismas cumplían con los requerimientos mínimos necesarios para la prestación del servicio, emitiendo dictamen favorable a las especificaciones técnicas contenidas en los documentos de licitación pública respectiva, de lo cual ignoro el porqué en su momento el Licenciado Ruano no realizó la verificación minuciosa y corrección correspondiente en la dirección que se encontraba errónea.

Por lo tanto, según las Bases de Licitación Pública en el numeral 7. UBICACIÓN Y CANTIDAD DE PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO, se especifica la dirección de la 3ª Calle 9-24 Zona 01 Amparos y Asunt. Const. Estando correcto el nombre de la Dependencia y no la dirección, razón por la cual los nombrados a realizar labores de limpieza de la Empresa Outsourcing, han prestado el servicio en la Fiscalía de Amparos y Asuntos Constitucionales ubicada en la 8 Calle 3-73 Zona 01, servicio que ha sido recibido a entera satisfacción.

Según el Código Civil en su Artículo 1593, dice literalmente: "Cuando los términos o conceptos del contrato son claros y no dejan lugar a duda sobre la intención de los contratantes, se estará al sentido literal de sus cláusulas".

"Si las palabras fueren diferentes o contrarias a la intención evidente de los contratantes, prevalecerá ésta sobre aquéllas".

Se hace mención del artículo anterior, como referencia para amparar que el



servicio de limpieza fue prestado en la dirección donde se ubica dicha Fiscalía, situación que no ha afectado en ningún sentido a los intereses del Ministerio Público, teniendo claro que prevalece la esencia del contrato y no el error de redacción que se dio en el mismo."

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, ya que hubo error en el contrato al indicar una dirección incorrecta, situación que en los comentarios de la Administración fue aceptada.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 38, numeral 20, para el Ex Jefe Administrativo, por Q10,000.00.

Hallazgo No.2

Falta de autorización de Manuales de Funciones y Procedimientos

Condición

En la revisión practicada al Contrato del Asesor en Seguridad Física y Personal, se verificó que él elaboró los manuales de Procedimientos para los Cursos de Seguridad Ejecutiva y Procedimientos Básicos y Protocolo de Capacitación del Personal de Seguridad Ejecutiva, los cuales no fueron autorizados ni aprobados por parte del Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público, sin embargo actualmente se están utilizando.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.10, Manuales de Funciones y Procedimientos, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad. Los Jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada entidad, son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo".

Causa

El Asesor en Seguridad Física y Personal no elevó los referidos Manuales al Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público, para su correspondiente autorización y aprobación.



Efecto

La falta de autorización y aprobación de estos Manuales provoca que los procedimientos empleados para la capacitación del personal de seguridad ejecutiva, así como las funciones y procedimientos del desempeño de trabajo de los mismos, carezcan de validéz, y por ende que no exista oficialmente la normativa que se debe cumplir para un eficiente desempeño en el Ministerio Público.

Recomendación

El Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público, debe girar instrucciones al Jefe Administrativo, para que en coordinación con el Asesor en Seguridad Física y Personal, los Manuales de Seguridad sean revisados y autorizados por la máxima autoridad, y que éstos sean divulgados.

Comentario de los Responsables

Según Oficio No. -928-2010-JAMP de fecha 27 de abril 2010, Ref. Hallazgos-2009, se indica lo siguiente:

"1. El Jefe Administrativo por medio de Oficio sin número de fecha 21 de abril del año en curso, manifiesta que:

“Para que el Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público autorice el Manual de Procedimientos, debe estar avalado por el Jefe de la Unidad Administrativa donde se implementará el mencionado Manual, quien lo traslada al Departamento de Desarrollo Institucional de la Dirección de Análisis y Planificación, y por último se traslada a esta Jefatura Administrativa para que se envíe a la Secretaría General y posteriormente al Despacho del Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público, sin embargo el Asesor contratado no lo presentó formalmente para hacer dicho trámite.

La responsabilidad de la elaboración del Manual de Procedimientos en este caso es del asesor en Seguridad Física y Personal, por ser un producto de su contrato, por lo que mucho agradeceré se cuestione al respecto al Jefe del Departamento de Seguridad, ya que según el contrato la asesoría se impartiría a ese Departamento, por lo que esta Jefatura Administrativa no tiene bajo su responsabilidad al asesor antes mencionado.”

2. El Jefe del Departamento de Seguridad y Protección por medio de Oficio 203-2010-JDPMP/fecg de fecha 26 de abril del año en curso:



“Es importante indicar que los manuales a los que hace referencia dicho hallazgo contienen información relacionada con aspectos de protocolo para la seguridad del señor Fiscal General y Jefe del Ministerio Público, su familia y para la Secretaria General de esta Institución, información que se considera de carácter confidencial y de mucha reserva, ya que dichos estándares deben ser de conocimiento único y exclusivo de la comitiva que brinda seguridad y protección a los funcionarios antes descritos ya que cualquier filtración de información pone en riesgo su vida, es de hacer notar que copia de dichos manuales fuera de quienes tienen la responsabilidad de conocerlos se encuentra en la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas.

Cabe mencionar que si la Contraloría General de Cuentas, a pesar de lo indicado anteriormente y como órgano superior de control considera que dicho manual debe ser aprobado, pueda recomendar el procedimiento a seguir dadas las condiciones de confidencialidad antes descritas.

No obstante lo anterior en el mes de octubre se realizó cruce de notas con el Director de Análisis y Planificación, para conocer el procedimiento a seguir con dichos manuales, del cual adjunta copia”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud de que los Manuales referidos no fueron trasladados a la Jefatura Administrativa para ser elevados ante el Señor Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público, autorización por parte del Jefe del Departamento de Seguridad.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Jefe Departamento de Seguridad por la cantidad de Q 4,000.00.

Hallazgo No.3

Documentación de respaldo incompleta

Condición

En las obras Construcción del cuarto nivel del Edificio de la Fiscalía del Ministerio Público en San Benito Peten, contrato No. 11-2009 de fecha 9 de febrero de 2009, por un monto de Q1,890,000.00 y Construcción del cuarto nivel del Edificio de la Fiscalía del Ministerio Público en Huehuetenango, contrato No. 07-2009 de fecha 6 de febrero de 2009, por un monto de Q1,902,455.46, suscritos entre la



Jefatura Administrativa del Ministerio Público y las empresas Consulting, S.A. y Constructores y Asociados, S.A., no se realizaron las pruebas de laboratorio de resistencia a la compresión del concreto, de las dos muestras a los 7 días y también de las dos muestras a los 28 días de la fundición, como está establecido en las especificaciones técnicas.

En la obra Construcción de los Edificios de la Fiscalía Distrital de la Ciudad de Escuintla, contrato No. 8-2009 de fecha 6 de febrero de 2009 por un monto de Q7,518,308.18 suscrito entre la Jefatura Administrativa del Ministerio Público y la empresa Constructora Cáceres & Mazariegos, S.A., no se realizaron las pruebas de resistencia del block a la compresión de las 10 unidades como mínimo, como está establecido en las especificaciones técnicas.

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". Además las especificaciones técnicas contenidas en las Bases de Licitación No. 13-2008 y 11-2008 del Ministerio Público de los proyectos: Construcción del cuarto nivel del Edificio de la Fiscalía del Ministerio Público en San Benito Peten y Construcción del cuarto nivel del Edificio de la Fiscalía del Ministerio Público en Huehuetenango, numerales 35 y 36 respectivamente, referente a: Ensayos y Pruebas de Materiales, inciso de pruebas del concreto para estructuras, establece: "Las muestras de concreto serán tomadas mientras el concreto esté siendo descargado en las formaletas. Deberá tomarse como mínimo dos (2) probetas para cada edad de prueba, a siete (7) y a veintiocho (28) días. Las especificaciones técnicas contenidas en las Bases de Licitación No. 10-2008 del Ministerio Público, numeral 38, Ensayos y Pruebas de Materiales, inciso pruebas para block tipo B, establece: Se hará una prueba de resistencia del block a la compresión. El supervisor seleccionará al azar una muestra mínima de diez (10) unidades para enviarlos al laboratorio para que se efectúen las pruebas".



Causa

Los Supervisores de cada obra y el Jefe del Departamento de Diseño y Construcción hicieron requerimientos de pruebas de laboratorio a las empresas constructoras, sin tomar en cuenta la forma como está establecido en las especificaciones técnicas.

Efecto

Riesgo de no cumplir con las especificaciones técnicas.

Recomendación

El Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público debe girar instrucciones al Jefe Administrativo para que instruya al Jefe del Departamento de Diseño y Construcción en el cumplimiento con las pruebas de laboratorio y todo lo establecido en las especificaciones técnicas.

Comentario de los Responsables

Según Oficio No. -928-2010-JAMP de fecha 27 de abril 2010, Ref. Hallazgos-2009, se indica lo siguiente:

“Basados en las Atribuciones de la Supervisión del Ministerio Público, descritas en el contrato de obra No. 07-2009, cláusula séptima “El supervisor tendrá carácter de autoridad”, así como en las Especificaciones Generales contenidas en las Bases de licitación, No. 11-2008, numeral 14, referente a atribuciones del supervisor, se establece: “El supervisor certificará la calidad de los trabajos efectuados por el contratista, lo que incluye el control de la calidad de los materiales y equipos incorporados a la obra” y numerla 35, referente a Ensayo y Pruebas de Materiales, se establece: “El supervisor podrá tomar muestras de los materiales para someterlos a los ensayos que estime pertinentes.”

Por lo anteriormente descrito, se acordó con el contratista, en este caso la empresa Constructores y Asociados, S. A., realizar las respectivas pruebas de laboratorio a los 14 días de las fundiciones, en el entendido que a los 14 días el concreto debe alcanzar una resistencia equivalente al 80% de la resistencia con que fue diseñado, y como se puede observar en las pruebas de laboratorio presentadas (se adjunta fotocopias simples de las pruebas), en la mayoría de los casos el concreto ya había alcanzado el 100% o más de la resistencia a la compresión requerida en las especificaciones técnicas de las bases de licitación de la obra No. 11-2008, motivo por el cual las pruebas presentadas se consideraron técnicamente validas por la Supervisión y no se consideró necesario solicitar las pruebas de laboratorio a los 28 días de la fundiciones.



Basados en las Atribuciones de la Supervisión del Ministerio Público, descritas en el contrato de obra No. 11-2009, cláusula octava, inciso A, Supervisión: “El supervisor tendrá carácter de autoridad ante el contratista...atendiendo a cualquier requerimiento que la supervisión designada por el ministerio solicite en su oportunidad”, así como en las Especificaciones Generales contenidas en las Bases de licitación, No. 13-2008, numeral 14, Atribuciones del Supervisor, en donde se indica que: “El supervisor certificará la calidad de los trabajos efectuados por el contratista, lo que incluye el control de la calidad de los materiales y equipos incorporados a la obra. El supervisor dará las instrucciones pertinentes al Delegado Residente, quien está obligado a acatarlas.” Basados en lo anteriormente descrito la Supervisión del Ministerio Público solicitó a la empresa constructora “CONSULTING, S.A las pruebas de concreto necesarias, fundamentado en lo descrito en el inciso D, numeral 36, Ensayos y Pruebas de Materiales, en donde se indica que “El supervisor podrá tomar muestras de los materiales para someterlos a los ensayos que estime pertinentes.”. las cuales deben cumplir con lo descrito en las Especificaciones Técnicas, en el inciso C, concreto reforzado, numeral 7, Concreto Reforzado para estructuras, indica “El concreto reforzado es la mezcla diseñada con cemento, agregados finos y gruesos, agua y acero de refuerzo, la cual se somete a curado para lograr la resistencia de diseño a los veintiocho (28) días para que los materiales actúen juntos y resistan las fuerzas a las que estarán sometidos cada uno de los elementos de la estructura del edificio.”; En base a lo anterior las pruebas de laboratorio presentadas por el contratista son técnicamente validas para la Supervisión del Ministerio Público ya que cumplen con todos los requisitos de resistencia a la compresión requeridas en las especificaciones técnicas de las bases de licitación de la obra No. 13-2008. (ver resultado de laboratorio). Asimismo, es preciso destacar que de acuerdo a bitácoras del 12 de mayo del 2,009 y del 3 de junio del 2,009; se recomendó y se requirió por parte de la Supervisión del Ministerio Público a la empresa constructora Consulting. S. A. cumplir con lo indicado en las especificaciones técnicas y particularmente sobre las pruebas de concreto que tenían que presentar la empresa constructora.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, debido a que quedó establecido en los comentarios de la administración que no se efectuaron todas las pruebas como estaba indicado, por no considerarse necesario; además, el supervisor del Ministerio Público es quien debe exigir a las empresas constructoras los documentos.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39



Numeral 18, para los dos (2) Supervisores encargados de las obras por la cantidad de: Q2,000.00 para cada uno y para el Jefe del Departamento de Diseño y Construcción por la cantidad de: Q2,000.00.

Hallazgo No.4

Deficiencias en documentos de soporte

Condición

En el Programa 12, Investigaciones, Renglón 151, Arrendamiento de Edificios y Locales, se determinó que el contrato No. 02-2009, por valor de Q 1,345,152.00, suscrito con la entidad el Sexteo, S. A, por concepto de arrendamiento, del 01 de enero al 31 de diciembre 2009, no coincide con el concepto de las facturas, ya que lo estipulado en la cláusula tercera del contrato, entre otros indica: “..da en arrendamiento al Ministerio Público el inmueble consistente en edificio de siete niveles”, indicando que la distribución para el Ministerio Público, incluye el local “A” del nivel 1º; pero la factura No. 000408 del 03 de marzo 2009 extendida al Ministerio Público por parte de el Sexteo, S. A., describe: "valor alquiler del 3o. al 7o. Nivel del Edificio Sexteo y locales 201 y 202 del mismo edificio”, excluyendo el Local “A” del nivel 1º.

Criterio

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

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

El contrato No. 02-2009, cláusula 3ª que entre otros indica: “Da en arrendamiento el inmueble consistente en edificio de siete niveles”.

Causa

Falta de control interno, en verificación de la factura, previo a su pago.



Efecto

Documento de cobro emitido, no acorde a lo estipulado en el contrato.

Recomendación

El Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público, debe girar instrucciones al Jefe Administrativo, para que implemente una estructura efectiva de control interno.

Comentario de los Responsables

Según Oficio No. -928-2010-JAMP de fecha 27 de abril 2010, Ref. Hallazgos-2009, se indica lo siguiente:

“ El Jefe Administrativo por medio de Oficio sin número de fecha 21 de abril del año en curso, manifiesta que:

1.“La responsabilidad de que la documentación que soporte el pago (facturas) este de conformidad a lo contratado es de la Sección de Compras, que es donde se inicia el procedimiento de solicitud de pago, esta Sección depende jerárquicamente de la Dirección Administrativa , ya que a esta Jefatura no son trasladados los expedientes de pago.

2. Así mismo el Control Interno implementado también requiere que los Integrantes de la Mesa de Entrada del Departamento de Contabilidad, revisen los expedientes previo al pago.”

3. El señor Fredierikhs Chavarría Astorga Asistente Ejecutivo I, mediante oficio sin número de fecha 20 de abril del año en curso manifiesta lo siguiente:

Al momento de la recepción de la factura de arrendamientos se procede a verificar los datos siguientes:

Nombre del propietario o entidad que emite la factura.

Los datos correctos los cuales deben ser a nombre del Ministerio Publico, dirección, NIT correcto, detalle de la factura (conforme a lo que indica la Orden de Compra) y valor de la misma, si todo lo anterior no fuera correcto se rechaza en el momento y el arrendador debe proporcionar una nueva factura corregida.

Luego se procede a consultar e imprimir la verificación de la resolución de la SAT impresa en la factura, si estas no coincidieran se rechaza.

Al no tener el contrato al momento de recibir la factura, se validan otros aspectos



de control interno para los datos que se tienen a la vista conforme a la Orden de Compra, entre ellos, NIT, dirección, nombre, monto y mes a cobrar, el régimen de pago a que está sujeto y verificación de la resolución en el portal web de la SAT.

Para complementar la información de este caso específico, se coordinó con el personal administrativo del Sexteo, Sociedad Anónima, quienes el día viernes 23 del presente mes, nos entregarán una certificación para la(s) factura(s) afectada(s), ya que por error involuntario no incluyeron el Local "A" del 1er. Nivel, en la descripción de la(s) factura(s).

4. Así mismo el señor Cuahuctemoc Moreno, Jefe de la Sección de Compras, mediante Oficio SCMP-0032-2010 de fecha 21 de abril del año en curso manifiesta lo siguiente:

Para la conformación de la contratación del arrendamiento del inmueble que ocupan las oficinas de la Dirección de Investigaciones Criminalísticas durante el período de enero a diciembre de 2009, Contrato No. 02-2009, se emitió la Orden de Compra No. 128-2009.

Por aspectos de formato dentro del Sistema de Gestión -SIGES-, es lo normal que al conformar las Órdenes de Compra por arrendamientos de inmuebles, únicamente nos enfoquemos en plasmar los siguientes aspectos considerados relevantes: i) Nombre del proveedor validando que se encuentre habilitado en Guatecompras, ii) NIT, iii) Período contractual, iv) Destino, v) Monto total validando la operación aritmética de cantidad de meses por monto mensual y vi) Monto mensual. Cuando los montos son en dólares se documenta el tipo de cambio y se validan las operaciones aritméticas para las conversiones del total y la mensualidad.

Para el caso de la recepción de la factura relacionada en este expediente, se aplicaron varios criterios de control interno, evaluando entre otros, los aspectos descritos en el párrafo anterior, así como la verificación SAT para validar la Resolución impresa en la factura, que no tuviera tachones o alteraciones, Etc., los cuales dieron la pauta para su recepción y trámite, mismo que tuvo su continuidad, ya que no hubieron rechazos por parte de la Mesa de Entrada (Departamento de Contabilidad), ni Rescisiones al Contrato que pudieran afectar los criterios aplicados.

Para este caso, solicitamos tomar en consideración al hecho de que a pesar de la omisión del criterio que motiva el presente hallazgo, la gama de criterios que si



fueron aplicados, permitieron alcanzar la “simplificación administrativa operativa sin lesionar la calidad del servicio”, objetivo que se pretende al aplicar “una efectiva estructura de control interno”.

Aprovechamos para hacer ver que la persona responsable de la recepción de facturas ya tiene conocimiento de este caso para que se tomen las precauciones necesarias a fin de evitar al máximo que se vuelva a dar una situación similar en el futuro.

5. El señor Cuahuctemoc Moreno, Jefe de la Sección de Compras, mediante Oficio SCMP-0033-2010 manifiesta lo siguiente:

“En atención al documento DFG-141-2010 emitido por el Despacho del Fiscal General y relacionado con el Hallazgo No. 5 reportado por la Contraloría General de Cuentas de la Nación durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2009, por este medio se adjunta certificación original de fotocopia simple de la factura serie B número 408”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, porque los comentarios de la administración no lo desvanecen ya que se evidenció la falta de control interno, en la verificación de la factura, previo a su pago.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 20, para el Jefe de Compras, por la cantidad de Q 4,000.00.





INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Doctor
Arnulfo Conrado Reyes Sagastume
Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público
Ministerio Público
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Ministerio Público al 31 de diciembre de 2009, 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.

- 1 Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado en notificaciones a los oferentes (NOG 707856,707813 y 747491)**
- 2 Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado En actas de adjudicación(NOG 930679)**
- 3 Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado En actas de adjudicación (NOG 787930)**





- 4 Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado En actas de adjudicación (NOG 757853)**
- 5 Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado En notificaciones a los oferentes (Contrato No. 33-2008)**
- 6 Incumplimiento al contrato de las obras números 11-2209,08-2009,07-2009**

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Ministerio Público por el año terminado al 31 de diciembre de 2009, se presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

Guatemala, 28 de mayo de 2010



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

Hallazgo No.1

Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado en notificaciones a los oferentes (NOG 707856,707813 y 747491)

Condición

Al evaluar el Renglón 328, Equipo de Cómputo, Programa 1, Actividades Centrales, se verificó que se realizaron procesos de cotización por un valor de Q1,302,458.40, de conformidad con los CUR Nos. 2659 y 5235, para la compra de servidores de torre y Ups. En la verificación documental se estableció que a los oferentes que calificaron en segundo lugar, no se les notificó que cancelaran la garantía de sostenimiento de oferta, de conformidad con la normativa vigente.

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República , Ley de Contrataciones del estado, Artículo 35 establece: "Notificación. Dentro del plazo de tres días de dictaminada la resolución razonada, la Junta deberá hacer la respectiva notificación a cada uno de los oferentes".

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 del Presidente de la República , Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 37 establece: "Cancelación de garantía de sostenimiento de oferta. Al aprobarse la adjudicación, la dependencia o entidad interesada deberá notificar a los oferentes. Con esta notificación, los oferentes que ocupen el tercer lugar y los siguientes podrán cancelar la garantía de sostenimiento de oferta y al calificado en segundo lugar se le notificará para que cancele la garantía hasta que el contrato sea aprobado".

Causa

Incumplimiento en los procedimientos establecidos por la Ley.

Efecto

En caso de no suscribir el contrato por cualquier motivo con la empresa que ganó el evento, existe riesgo de no poder adjudicar al 2do. Lugar, por no tener vigente su oferta.

Recomendación

El Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público, debe girar instrucciones al Jefe Administrativo para que implemente controles, a efecto de



cumplir con los aspectos legales que deben observarse en los procesos de licitación y cotización.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. 0928-2010-JAMP de fecha 27 de abril 2010. Ref. Hallazgos 2009, se indica lo siguiente:

1. "El Jefe Administrativo manifiesta por medio de Oficio sin número de fecha 21 de abril del año en curso, que la responsabilidad de notificar en este caso es de la Dirección Administrativa y no de dicha Jefatura:

2. La Licenciada Nidia Carolina Cifuentes Nova, Auxiliar Administrativo II del Departamento de Eventos de Cotización y Licitación, mediante oficio sin número de fecha 20 de abril del año en curso manifiestan lo siguiente:

"Con relación a los hallazgos efectuados en los expedientes de cotización identificados con Numero de Operación de Guatecompras 707856 (enero 2009), Adquisición de Servidores de Torre para el Ministerio Público; 707813 (enero 2009), Adquisición de 25 reguladores de voltaje de 12 KVA Monofásicos y 15 Reguladores de voltaje de 5 KVA; 747491 (abril 2009), Adquisición de equipos de Alimentación Eléctrica ininterrumpida (UPS- Uninterruptible Power Supply);

3. A raíz de la recomendación vertida en la Auditoría al Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos, correspondiente al ejercicio fiscal 2008, del Ministerio Público, las que fueron transmitidas al Director Administrativo en oficio DFG-184-2009, de fecha 27 de mayo del 2009, fueron tomadas las medidas necesarias, girándose las instrucciones correspondientes a fin de que se tome en cuenta lo establecido en el artículo 37 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por medio de oficio DECLMP-30-2009, de fecha 08 de junio del año 2009, nótese que ésta última instrucción tuvo lugar con fecha posterior a los eventos llevados a cabo e identificados en el punto que antecede (como cumplimiento a una recomendación de la Contraloría General de Cuentas).

Cabe resaltar que en el caso del evento identificado con el Número de Operación de Guatecompras 707813, Adquisición de 25 reguladores de voltaje de 12 KVA Monofásicos y 15 Reguladores de voltaje de 5 KVA, dicho procedimiento no procede, en virtud que para el evento en cuestión, únicamente se presentó un solo oferente, haciéndose por tal motivo innecesaria la notificación relacionada".

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud de que los comentarios de la administración no lo desvanecen, ya que si hubo incumplimiento del artículo 37 del



Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en lo referente a la cancelación de la garantía de sostenimiento de oferta.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 83 y Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 56, para el Director Administrativo, por Q23,258.18.

Hallazgo No.2

Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado En actas de adjudicación(NOG 930679)

Condición

Al evaluar los eventos de cotización en Guatecompras realizados por el Ministerio Público durante el período 2009, se determinó que en el evento identificado con el Número de Operación de Guatecompras (NOG) 930679, el acta de adjudicación no contiene el cuadro o detalle de la evaluación efectuada a cada una de las ofertas recibidas, conteniendo los criterios de evaluación, la ponderación aplicada a cada uno de ellos y el puntaje obtenido por cada oferta, el cual fue incluido fuera del acta en referencia. El monto del contrato asciende a Q304,124.00.

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 33 establece: "Adjudicación. Dentro del plazo que señalen las bases, la Junta adjudicará la Licitación al oferente que ajustándose a los requisitos y condiciones de las bases, haya hecho la proposición más conveniente para los intereses del Estado. La Junta hará también una calificación de los oferentes que clasifiquen sucesivamente. En el caso de que el adjudicatario no suscribiere el contrato, la negociación podrá llevarse a cabo con solo el subsiguiente clasificado en su orden".

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 12 establece: "Adjudicación. La Junta de Licitación levantará acta de la adjudicación en la cual constarán los aspectos a que se refiere el artículo 33 de la Ley, emitiendo el punto resolutive correspondiente".



Causa

Incumplimiento en los procedimientos establecidos por la Ley.

Efecto

Falta de transparencia en el proceso al no especificar en el Acta de Adjudicación el valor de las ofertas presentadas por los oferentes subsiguientes.

Recomendación

El Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público, debe girar instrucciones al Jefe Administrativo para que instruya a las Juntas de Cotización o Licitación a efecto de que se cumpla con las disposiciones legales.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 0928-2010-JAMP, de fecha 27 de abril de 2010, Ref. hallazgos 2009, se indica lo siguiente:

"En el presente Hallazgo la Licenciada Sara Eugenia Gómez Peña de Casados del Departamento Jurídico, Arquitecto Mario Roberto Samayoa Arroyave del Departamento de Diseño y Construcción y el señor Willian Joel Girón López del Departamento de Diseño y Construcción, mediante Oficio sin número de fecha 20 de abril del año en curso manifiestan lo siguiente:

Fuimos notificados por la Contraloría General de Cuentas del hallazgo No. 2 en el referido evento, en el sentido de que el acta de adjudicación no contiene el cuadro o detalle de la evaluación efectuada a cada una de las ofertas recibidas, conteniendo los criterios de evaluación, la ponderación aplicada a cada uno de ellos y el puntaje obtenido por cada oferta, el cual fue incluido fuera del acta en referencia. El monto del contrato asciende a Q304.124.00. De conformidad con lo anterior exponemos lo siguiente:

"El artículo 16 de la Ley de Contrataciones del Estado establece que la junta dejará constancia en acta de lo actuado. Existen las actas notariales y las administrativas, las notariales deben cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 61 del Código de Notariado mientras que para las administrativas no se establece una estructura específica tomando en cuenta los principios establecidos en el artículo 2 de la Ley de lo Contencioso Administrativo que aseguran la celeridad, sencillez y eficacia del trámite dentro de la administración pública, por lo que la junta de cotización decidió incorporar las calificaciones como anexo, lo que en ningún momento contraviene la Ley de Contrataciones del Estado, no existe una disposición en contrario que limite realizarlo de esa forma. Es importante señalar lo indicado en el artículo 165 de la Ley del Organismo Judicial



que establece que los actos procesales para los cuales la ley no prescribe una forma determinada los realizaran los jueces (en el presente caso funcionario público) de tal manera que logren su finalidad.

La Junta de Cotización en el numeral SEGUNDO de la mencionada acta consignó lo siguiente: "...tomando en consideración los criterios de calificación de las ofertas contenidos en las bases de cotización se procedió a calificarlos, obteniendo el resultado que pasará a formar el Anexo uno (I) de la presente acta...", al respecto, nos permitimos indicar que según el Catálogo de términos y sus acepciones utilizadas en la administración, la palabra anexo significa: "unido o agregado a otra cosa, y dependiente de ella" de conformidad con lo anterior, el anexo uno el cual contiene el detalle de los criterios de evaluación, la ponderación aplicada a cada uno de ellos y el puntaje total de cada oferta "está incorporado o es parte del acta en mención".

En ese orden de ideas, no se ha incumplido con el procedimiento establecido en La Ley de Contrataciones del Estado, se dejó constancia escrita de todo lo actuado; el acta de adjudicación cumple con lo indicado el artículo 33 de la Ley y 12 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado referente a contener los cuadros y el detalle de la evaluación efectuada a cada una de las ofertas recibidas, conteniendo los criterios de evaluación, la ponderación aplicada a cada uno de ellos y el puntaje obtenido por cada oferta en cada uno de los criterios de evaluación aplicados por lo que no ha habido falta de transparencia en el proceso como se indica, el principio de publicidad de los actos administrativos está garantizado puesto que los resultados obtenidos por las entidades constan en el expediente de mérito y fueron publicadas a través del Sistema de Información de contrataciones y Adquisiciones del Estado -Guatecompras-.

De conformidad con lo anterior, solicitamos que se tengan por presentados los argumentos indicados así como los documentos que en fotocopia simple acompañamos consistentes acta de adjudicación Número 173-2009 de fecha 24 de noviembre del año 2009 y su anexo; acta Número 182-2009 de fecha 7 de diciembre de 2009 que confirmó la resolución contenida en el acta de adjudicación y su anexo así como las publicaciones realizadas en Guatecompras y se tenga por aclarado el hallazgo No. 2 indicado".

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud de que los comentarios de la administración no lo desvanecen ya que si hubo incumplimiento del artículo 12 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, al no incluir dentro del acta la calificación de los oferentes que clasificaron sucesivamente.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 83 y Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 56, para los tres miembros de la Junta de Cotización, por Q2,715.39 para cada uno.

Hallazgo No.3

Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado En actas de adjudicación (NOG 787930)

Condición

Al evaluar el renglón 241, papel de escritorio, del programa 01, Actividades Centrales, del Ministerio Público, se determinó que el acta de adjudicación no contiene el cuadro o detalle de la evaluación efectuada a cada una de las ofertas recibidas, conteniendo los criterios de evaluación, la ponderación aplicada a cada uno de ellos y el puntaje obtenido por cada oferta, el cual fue incluido fuera del acta en referencia. El monto del contrato asciende a Q548,440.00.

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 33 establece: "Adjudicación. Dentro del plazo que señalen las bases, la Junta adjudicará la Licitación al oferente que ajustándose a los requisitos y condiciones de las bases, haya hecho la proposición más conveniente para los intereses del Estado. La Junta hará también una calificación de los oferentes que clasifiquen sucesivamente. En el caso de que el adjudicatario no suscribiere el contrato, la negociación podrá llevarse a cabo con solo el subsiguiente clasificado en su orden".

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 12 establece: "Adjudicación. La Junta de Licitación levantará acta de la adjudicación en la cual constarán los aspectos a que se refiere el artículo 33 de la Ley, emitiendo el punto resolutivo correspondiente".

Causa

Incumplimiento en los procedimientos establecidos por la Ley.



Efecto

Falta de transparencia en el proceso al no especificar en el Acta de Adjudicación el valor de las ofertas presentadas por los oferentes subsiguientes.

Recomendación

El Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público, debe girar instrucciones al Jefe Administrativo para que instruya a las Juntas de Cotización o Licitación a efecto de que se cumpla con las disposiciones legales.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 928-2010-JAMP, de fecha 27 de abril de 2010, Ref. hallazgos 2009, se indica lo siguiente:

"En el presente Hallazgo el Licenciado Héctor Armando Góngora Aguilar, Ministerio Público, el señor Edgar Horacio Borrayo Barrera, Ministerio Público y la Licenciada Norma Aracely Bonilla de Jiménez, Ministerio Público, mediante Referencia: DFG-136-2010 de fecha 20 de abril del año en curso manifiestan lo siguiente:

El artículo 16 de la Ley de Contrataciones del Estado establece que la junta dejará constancia en acta de lo actuado. Existen las actas notariales y las administrativas, las notariales deben cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 61 del Código notariado mientras que para las administrativas no se establece una estructura específica tomando en cuenta la celeridad, sencillez y eficacia del trámite dentro de la administración pública, por lo que la junta de cotización decidió incorporar las calificaciones como anexo, con los cuadros respectivos, pues ellos dependen del acta, por lo que en ningún momento contraviene la Ley de Contrataciones del Estado y mucho menos la transparencia del evento, ya que fueron publicados y notificados de conformidad con la ley.

Se establece en el artículo 165 de la Ley del Organismo Judicial: "Forma de actuaciones. Los actos procesales para los cuales la ley no prescribe una forma determinada, los realizarán los jueces (en este caso funcionario público) de tal manera que logren su finalidad".

Así mismo el artículo 33 del mismo cuerpo legal establece: "Adjudicación. Dentro del plazo que señalen las bases, la Junta adjudicará la Licitación al oferente que adjuntándose a los requisitos y condiciones de las bases, haya hecho la proposición más conveniente para los intereses del Estado. La Junta hará



también una calificación de los oferentes que clasifiquen sucesivamente. En el caso de que el adjudicatario no suscribiere el contrato la negociación podrá llevarse a cabo con solo el subsiguiente clasificado en su orden”.

En el presente caso no se ha violado dicho artículo toda vez que se ha cumplido con el plazo, las bases, y la calificación.

El artículo 12 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado indica: “Adjudicación.....El acta de adjudicación debe contener los cuadros o detalles de la evaluación efectuada a cada una de las ofertas recibidas, conteniendo los criterios de evaluación, la ponderación aplicada a cada uno de ellos y el puntaje obtenido por cada oferta en cada uno de los criterios de evaluación aplicados. Esta información de detalle debe ser publicada en Guatecompras....”

Nuevamente se demuestra que se cumplió con la ley toda vez que los cuadros fueron incorporados como parte dependiente del acta y por lo tanto están contenidos dentro de la misma los cuadros respectivos, adjuntos al acta y como anexos y fueron publicados lo que en ningún momento se ha incumplido con los procedimientos establecidos en la ley y mucho menos la falta de transparencia en el proceso ya que se dieron el valor de las ofertas en el cuerpo legal del acta y en los cuadros de calificación, demostrándose lo antes mencionado con las actas, cuadros y publicaciones respectivas.

En el Hallazgo 3 (NOG 787930) menciona en el acta La Junta de Cotización en el numeral CUARTO se consignó lo siguiente: “ La Junta de Cotización Pública...1)..2)...Por lo que la junta de Cotización Pública procedió a conocer de manera individual la oferta presentada por cada entidad, asignándoles la calificación que se detalla en el cuadro de criterios de calificación adjunto a la presente acta....”, y en el numeral SEPTIMO del acta se consignó lo siguiente: “ Se adjuntan los cuadros de calificación respectivos”

Al respecto, nos permitimos indicar que según el Catálogo de términos y sus acepciones utilizadas en la administración financiera y administración tributaria anexo significa: “ unido o agregado a otra cosa, y dependiente de ella” de conformidad con lo anterior, el anexo uno el cual contiene el detalle de los criterios de evaluación, la ponderación aplicada a cada uno de ellos y el puntaje total de cada oferta “está incorporado o es parte del acta en mención”.

En ningún momento se ha incumplido con el procedimiento establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, se dejó constancia escrita de todo lo actuado y no ha habido falta de transparencia en el proceso como se indica, ya que, el principio de publicidad de los actos administrativos está garantizado puesto que los



resultados obtenidos por las entidades constan en el expediente de mérito y fueron publicadas a través del Sistema de Información de contrataciones y Adquisiciones del Estado -Guatecompras-

De conformidad con lo anterior, solicitamos que se tengan por presentados los argumentos indicados así como los documentos que en fotocopia acompaño consistentes acta de adjudicación número ochenta y tres guión dos mil nueve (83-2009) de fecha veintitrés de junio de dos mil nueve, del evento de cotización pública número MP guión dieciséis guión dos mil nueve (MP-16-2009) y sus cuadros de calificación anexos, así como las publicaciones realizadas en Guatecompras y se tenga por aclarado el hallazgo No. 3 respectivamente."

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud de que los comentarios de la administración no lo desvanecen ya que si hubo incumplimiento del artículo 12 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, al no incluir dentro del acta la calificación de los oferentes que clasificaron sucesivamente.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 83 y Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 56, para los tres miembros de la Junta de Cotización, por Q4,896.79 para cada uno.

Hallazgo No.4

Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado En actas de adjudicación (NOG 757853)

Condición

Al evaluar los eventos de cotización en la página de Guatecompras realizados por el Ministerio Público durante el período 2009, se determinó que en el evento identificado con el Número de Operación de Guatecompras (NOG) 757853, el acta de adjudicación no contiene el cuadro o detalle de la evaluación efectuada a cada una de las ofertas recibidas, conteniendo los criterios de evaluación, la ponderación aplicada a cada uno de ellos y el puntaje obtenido por cada oferta, el cual fue incluido fuera del acta en referencia. El monto del contrato y de las actas asciende a Q197,933.00.



Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 33 establece: "Adjudicación. Dentro del plazo que señalen las bases, la Junta adjudicará la Licitación al oferente que ajustándose a los requisitos y condiciones de las bases, haya hecho la proposición más conveniente para los intereses del Estado. La Junta hará también una calificación de los oferentes que clasifiquen sucesivamente. En el caso de que el adjudicatario no suscribiere el contrato, la negociación podrá llevarse a cabo con solo el subsiguiente clasificado en su orden".

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 12 establece: "Adjudicación. La Junta de Licitación levantará acta de la adjudicación en la cual constarán los aspectos a que se refiere el artículo 33 de la Ley, emitiendo el punto resolutivo correspondiente".

Causa

Incumplimiento en los procedimientos establecidos por la Ley.

Efecto

Falta de transparencia en el proceso al no especificar en el Acta de Adjudicación el valor de las ofertas presentadas por los oferentes subsiguientes.

Recomendación

El Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público, debe girar instrucciones al Jefe Administrativo para que instruya a las Juntas de Cotización o Licitación a efecto de que se cumpla con las disposiciones legales.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 928-2010-JAMP, de fecha 27 de abril de 2010, Ref. hallazgos 2009, se indica lo siguiente:

"En el presente Hallazgo el Licenciado Julio Roberto Espigares, la Licenciada Norma Aracely Bonilla de Jiménez y el Licenciado Jaime Antipatro Orantes Caravantes, mediante Referencia: DFG-137-2010 de fecha 20 de abril del año en curso manifiestan lo siguiente:

El artículo 16 de la Ley de Contrataciones del Estado establece que la junta dejará constancia en acta de lo actuado. Existen las actas notariales y las administrativas, las notariales deben cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 61 del Código notariado mientras que para las administrativas no se



establece una estructura específica tomando en cuenta la celeridad, sencillez y eficacia del trámite dentro de la administración pública, por lo que la junta de cotización decidió incorporar las calificaciones como anexo, con los cuadros respectivos, pues ellos dependen del acta, por lo que en ningún momento contraviene la Ley de Contrataciones del Estado y mucho menos la transparencia del evento, ya que fueron publicados y notificados de conformidad con la ley.

Se establece en el artículo 165 de la Ley del Organismo Judicial: “Forma de actuaciones. Los actos procesales para los cuales la ley no prescribe una forma determinada, los realizarán los jueces (en este caso funcionario público) de tal manera que logren su finalidad”

Así mismo el artículo 33 del mismo cuerpo legal establece: “Adjudicación. Dentro del plazo que señalen las bases, la Junta adjudicará la Licitación al oferente que adjuntándose a los requisitos y condiciones de las bases, haya hecho la proposición más conveniente para los intereses del Estado. La Junta hará también una calificación de los oferentes que clasifiquen sucesivamente. En el caso de que el adjudicatario no suscribiere el contrato la negociación podrá llevarse a cabo con solo el subsiguiente clasificado en su orden”.

En el presente caso no se ha violado dicho artículo toda vez que se ha cumplido con el plazo, las bases, y la calificación.

El artículo 12 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado indica: “Adjudicación.....El acta de adjudicación debe contener los cuadros o detalles de la evaluación efectuada a cada una de las ofertas recibidas, conteniendo los criterios de evaluación, la ponderación aplicada a cada uno de ellos y el puntaje obtenido por cada oferta en cada uno de los criterios de evaluación aplicados. Esta información de detalle debe ser publicada en Guatecompras....”

Nuevamente se demuestra que se cumplió con la ley toda vez que los cuadros fueron incorporados como parte dependiente del acta y por lo tanto están contenidos dentro de la misma los cuadros respectivos, adjuntos al acta y como anexos y fueron publicados lo que en ningún momento se ha incumplido con los procedimientos establecidos en la ley y mucho menos la falta de transparencia en el proceso ya que se dieron el valor de las ofertas en el cuerpo legal del acta y en los cuadros de calificación, demostrándose lo antes mencionado con las actas, cuadros y publicaciones respectivas.

En el Hallazgo 4 (NOG 757853)

Se menciona en el acta la Junta de Cotización en el numeral TERCERO se consigno: “...; por lo que la junta de Cotización pública procedió a conocer de



manera individual la oferta presentada por cada entidad, asignándoles la calificación que se detalla en el cuadro de criterios de calificación adjunto a la presente acta”. En el numeral CUARTO se consigno:.. ” De conformidad con los resultados obtenidos y reflejados en el cuadro de calificación y de conformidad con lo establecido en el artículo 28 y 33 de la Ley de Contrataciones del Estado y 12 del Reglamento de la referida Ley,...”

Al respecto, nos permitimos indicar que según el Catálogo de términos y sus acepciones utilizadas en la administración financiera y administración tributaria anexo significa: “ unido o agregado a otra cosa, y dependiente de ella” de conformidad con lo anterior, el anexo uno el cual contiene el detalle de los criterios de evaluación, la ponderación aplicada a cada uno de ellos y el puntaje total de cada oferta “está incorporado o es parte del acta en mención”.

En ningún momento se ha incumplido con el procedimiento establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, se dejó constancia escrita de todo lo actuado y no ha habido falta de transparencia en el proceso como se indica, ya que, el principio de publicidad de los actos administrativos está garantizado puesto que los resultados obtenidos por las entidades constan en el expediente de mérito y fueron publicadas a través del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado Guatecompras.

De conformidad con lo anterior, solicitamos que se tengan por presentados los argumentos indicados así como los documentos que en fotocopia acompaño consistentes acta de adjudicación Número cincuenta y tres guión dos mil nueve (53-2009) de fecha cuatro de mayo de dos mil nueve, del evento de Cotización Pública número MP guión cero ocho guión dos mil nueve (MP-08-2009) y sus cuadros de calificación, anexos, así como las publicaciones realizadas en Guatecompras y se tenga por aclarado el hallazgo No. 4 respectivamente."

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud de que los comentarios de la administración no lo desvanecen ya que sí hubo incumplimiento del artículo 12 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, al no incluir dentro del acta la calificación de los oferentes que clasificaron sucesivamente.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 83 y Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 56, para los tres miembros de la Junta de Cotización, por Q1,767.26 para cada uno.



Hallazgo No.5

Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado En notificaciones a los oferentes (Contrato No. 33-2008)

Condición

Al evaluar el Renglón 199, Otros Servicios No Personales, Programa 1, Actividades Centrales, se verificó que se realizaron procesos de licitación por un valor de Q3.145,963.80, de conformidad con el Contrato Administrativo No. 33-2008, para la contratación de servicios de limpieza para los diferentes edificios que ocupa el Ministerio Público. En la verificación documental se estableció que al oferente que calificó en segundo lugar, no se le notificó que cancelara la garantía de sostenimiento de oferta, de conformidad con la normativa vigente.

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 35 establece: "Notificación. Dentro del plazo de tres días de dictaminada la resolución razonada, la Junta deberá hacer la respectiva notificación a cada uno de los oferentes".

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 37 establece: "Cancelación de Garantía de Sostenimiento de Oferta. Al aprobarse la adjudicación, la dependencia o entidad interesada deberá notificar a los oferentes. Con esta notificación, los oferentes que ocupen el tercer lugar y los siguientes podrán cancelar la garantía de sostenimiento de oferta y al calificado en segundo lugar se le notificará para que cancele la garantía hasta que el contrato sea aprobado".

Causa

Incumplimiento en los procedimientos establecidos por la Ley.

Efecto

En caso de no suscribir el contrato por cualquier motivo con la empresa que ganó el evento, existe riesgo de no poder adjudicar al 2do. Lugar, por no tener vigente su oferta.

Recomendación

El Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público, debe girar instrucciones al Jefe Administrativo para que implemente controles, a efecto de cumplir con los aspectos legales que deben observarse en los procesos de licitación y cotización.



Comentario de los Responsables

En oficio No. 928-2010-JAMP, de fecha 27 de abril de 2010, Ref. hallazgos 2009, se indica lo siguiente:

"En el presente Hallazgo la Licenciada Nidia Carolina Cifuentes Nova, Auxiliar Administrativo II del Departamento de Eventos de Cotización y Licitación del Ministerio Público, por medio de Oficio sin número de fecha 20 de abril del año en curso manifiestan lo siguiente:

Con relación al hallazgo efectuado en el expediente de cotización identificado con Numero de Operación de Guatecompras 570664 (julio 2008), Contratación de Servicios de Limpieza; a raíz de la recomendación vertida en la Auditoría al Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos, correspondiente al ejercicio fiscal 2008, del Ministerio Público, las que fueron transmitidas al Director Administrativo en oficio DFG-184-2009, de fecha 27 de mayo del 2009, fueron tomadas las medidas necesarias, girándose las instrucciones correspondientes a fin de que se tome en cuenta lo establecido en el artículo 37 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por medio de oficio DECLMP-30-2009, de fecha 08 de junio del año 2009, nótese que ésta última instrucción tuvo lugar con fecha posterior al evento anteriormente identificado."

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud de que los comentarios de la administración no lo desvanecen ya que sí hubo incumplimiento del artículo 37 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en lo referente a la cancelación de la garantía de sostenimiento de oferta.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 83 y Acuerdo Gubernativo No.1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 56, para el Director Administrativo, por Q112,355.85.

Hallazgo No.6

Incumplimiento al contrato de las obras números 11-2209,08-2009,07-2009

Condición

En las obras: Construcción del cuarto nivel del Edificio de la Fiscalía del Ministerio Público en San Benito Peten, contrato No. 11-2009 de fecha 9 de febrero de 2009, por un monto de 1,890,000.00 suscrito entre la Jefatura Administrativa del



Ministerio Público y la empresa Consulting, S.A., Construcción de los Edificios de la Fiscalía Distrital de la Ciudad de Escuintla, contrato No. 8-2009 de fecha 6 de febrero de 2009 por un monto de Q7,518,308.18 suscrito entre la Jefatura Administrativa del Ministerio Público y la empresa Constructora Cáceres & Mazariegos, S.A. y Construcción del cuarto nivel del Edificio de la Fiscalía del Ministerio Público en Huehuetenango, contrato No. 07-2009 de fecha 6 de febrero de 2009, por un monto de Q1,902,455.46 suscrito entre la Jefatura Administrativa del Ministerio Público y la empresa Constructores y Asociados, S.A., no se cumplió con las Especificaciones Generales referentes a la cláusula de designación del delegado residente de la obra, debido a que los profesionales propuestos por las empresas constructoras en las ofertas adjudicadas, no fueron quienes estuvieron a cargo de dichas obras y no se efectuó el cambio de acuerdo al procedimiento establecido en las especificaciones generales.

Criterio

En los Contratos Números.: 11-2009 para el proyecto Construcción del cuarto nivel del Edificio de la Fiscalía del Ministerio Público en San Benito Peten, 8-2009 para el proyecto Construcción de los Edificios de la Fiscalía Distrital de la Ciudad de Escuintla y 07-2009 para el proyecto Construcción del cuarto nivel del Edificio de la Fiscalía del Ministerio Público en Huehuetenango, cláusula TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO, establece: "...luego del estudio de las Bases de Licitación Pública, disposiciones especiales, especificaciones técnicas, especificaciones generales y planos para la ejecución de los trabajos de obra, mi representada tiene pleno conocimiento de los mismos y ha inspeccionado el inmueble y lugar donde se llevará acabo el mismo; en consecuencia conoce su localización, topografía, y conformación, por lo que se obliga ante EL MINISTERIO a ejecutar con estricto apego a los documentos antes relacionados los trabajos de obra". Las especificaciones generales contenidas en las Bases de Licitación Nos.: 13-2008, 10-2008 y 11-2008 del Ministerio Público, numeral 15, Designación del Delegado Residente, establece: "Previo al inicio de la obra el contratista designará al delegado residente propuesto inicialmente en la oferta. El delegado residente tendrá que ser Ingeniero Civil o Arquitecto y tener la calidad de colegiado activo, la cual deberá mantener durante el plazo del contrato administrativo de obra, hasta la liquidación del mismo. El profesional propuesto deberá acreditar experiencia, de cinco (5) años como mínimo, en supervisión de edificios. Si por razones de fuerza mayor el contratista se ve obligado a cambiar al delegado residente deberá hacerlo por un profesional de mayor o similar experiencia en supervisión de edificios. En cualquier caso, el cambio de delegado residente deberá ser sometido a la aprobación del Ministerio Público".



Causa

Inobservancia por parte del Departamento de Diseño y Construcción DICON, del Ministerio Público del cumplimiento de las especificaciones generales que se indican en el Contrato de la obra.

Efecto

Las empresas oferentes proponen a un determinado profesional como delegado de la obra únicamente para llenar un requisito al momento de presentar su oferta, sin que en la realidad sea el profesional que ocupará dicho cargo.

Recomendación

El Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público debe girar instrucciones al Jefe Administrativo para que instruya al Jefe del Departamento de Diseño y Construcción en el cumplimiento a cabalidad con lo establecido en el contrato de obra.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 928-2010-JAMP, de fecha 27 de abril de 2010, Ref. hallazgos 2009, se indica lo siguiente:

"Dentro del Contrato No.07-2009, cláusula quinta, referente a Obligaciones del Contratista inciso c, se establece: Asignar a un delegado residente quien tendrá bajo su responsabilidad la ejecución de los renglones de trabajo de la obra y la dirección técnica de los mismos desde que el supervisor emita la orden de inicio hasta la recepción definitiva de la obra. El delegado residente deberá ser Ingeniero Civil o Arquitecto, colegiado activo, calidad que deberá mantener durante el periodo de ejecución de la obra.

La empresa Constructores y Asociados, S. A. previo al inicio de los trabajos de Construcción del Cuarto Nivel de la Fiscalía Distrital del Ministerio Público en Huehuetenango, envió la notificación donde se informaba del nombramiento del delegado residente para la obra en mención (se adjuntan fotocopias simples de la notificación y colegiado activo), el cual fue considerado como válido por medio de nota de aceptación (ver copia adjunta) por la supervisión basados en lo descrito en los párrafos anteriores.

Dentro del Contrato No.11-2009, cláusula sexta, referente a Obligaciones del Contratista inciso c, se establece: Asignar a un delegado residente quien tendrá bajo su responsabilidad la ejecución de los renglones de trabajo de la obra y la dirección técnica de los mismos desde que el supervisor emita la orden de inicio hasta la recepción definitiva de la obra. El delegado residente deberá ser



Ingeniero Civil o Arquitecto, colegiado activo, calidad que deberá mantener durante el periodo de ejecución de la obra.

La empresa Consulting, S. A. previo al inicio de los trabajos de Construcción del Cuarto Nivel de la Fiscalía Distrital del Ministerio Público en San Benito, Petén, envió la notificación donde se informaba del nombramiento del delegado residente para la obra en mención (se adjuntan fotocopias simples de la notificación y colegiado activo), el cual fue considerado como válido por medio de nota de aceptación (ver copia adjunta) por la supervisión basados en lo descrito en los párrafos anteriores.

Dentro del Contrato No. 8-2009, clausula sexta, referente a Obligaciones del Contratista inciso c, se establece: "Asignar a un delegado residente quien tendrá bajo su responsabilidad la ejecución de los renglones de trabajo de la obra y la dirección técnica de los mismos desde que el supervisor emita la orden de inicio hasta la recepción definitiva de la obra. El delegado residente deberá ser Ingeniero Civil o Arquitecto, colegiado activo, calidad que deberá mantener durante el periodo de ejecución de la obra."

La empresa Constructora Cáceres & Mazariegos, S. A. envió la notificación donde se informaba del nombramiento del delegado residente para la obra en mención (se adjuntan fotocopias simples de la notificación y colegiado activo), el cual fue considerado como válido por medio de nota de aceptación (ver copia adjunta) por la supervisión basados en lo descrito en los párrafos anteriores."

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, debido a que los comentarios de la administración no satisfacen los criterios de la Comisión, ya que ni en las especificaciones de los Contratos de obra ni en las Bases de Licitación se menciona que el Supervisor tenga la autoridad de aceptar o hacer cambios.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 Numeral 18, para el Jefe del Departamento de Diseño y Construcción por la cantidad de: Q9,000.00.



7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondiente al ejercicio fiscal 2008, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables, estableciéndose la implementación de las mismas.

8. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	JOSE AMILCAR VELASQUEZ ZARATE	FISCAL GENERAL	01/01/2009	31/12/2009
2	ILEANA JUDITH MARROQUIN OVANDO DE MANZO	DIRECTOR RECURSOS HUMANOS	01/01/2009	31/12/2009
3	ANA MARIA GODOY LEHNHOFF	JEFE DE SECCION DE NOMINAS	01/01/2009	31/12/2009
4	FEDERICO CARRILLO ESTRADA	DIRECTOR FINANCIERO	01/01/2009	31/12/2009
5	MARCO ANTONIO OLIVA ORELLANA	COORDINADOR FINANCIERO	01/01/2009	31/12/2009
6	JORGE ANTHONY VILLATORO ESTEBAN	JEFE DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	01/01/2009	31/12/2009
7	MARCO ANTONIO OLIVA ORELLANA	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE TESORERIA EN FUNCIONES	01/01/2009	16/01/2009
8	ELDER GEOVANI MARROQUIN SANCHEZ	JEFE DE TESORERIA INTERINO	17/01/2009	31/12/2009
9	GERMAN AROLDI FALLA ROSALES	JEFE DEPARTAMENTO CONTABILIDAD	01/01/2009	31/12/2009
10	ELDER GEOVANI MARROQUIN SANCHEZ	JEFE DE SECCION EJECUCION PRESUPUESTARIA	01/01/2009	16/01/2009
11	ELMER GUILLERMO BARILLAS MOSCOSO	JEFE DE SECCION EJECUCION PRESUPUESTARIA	17/01/2009	31/12/2009
12	GLENDA PATRICIA GIRON MORAN DE LEON	JEFE ADMINISTRATIVO JEFATURA ADMINISTRATIVA	01/01/2009	31/12/2009
13	EDGAR HORACIO BORRAYO BARRERA	COORDINADOR ADMINISTRATIVO DIRECCION ADMINISTRATIVA	01/01/2009	31/12/2009
14	KARL MICHAEL SCHILLING PERDOMO	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	01/01/2009	31/12/2009
15	LUIS ARTURO RUANO DEL CID	JEFE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	01/01/2009	17/05/2009
16	JULIO ROBERTO ESPIGARES LOPEZ	JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION ;Y SERVICIOS GENERALES	18/05/2009	31/12/2009
17	CESAR ARMANDO DIAZ CONTRERAS	ENCARGADO DE TRANSPORTES	01/01/2009	31/12/2009
18	CUAHUCTEMOC DIRIANGEN	JEFE DE SECCION DE COMPRAS	01/01/2009	31/12/2009



MORENO GAGO

19	RONY ELMER ORDONEZ LIMA	JEFE DEPARTAMENTO DE EVENTOS DE COTIZACION Y LICITACION	04/05/2009	31/12/2009
20	DANILO ARTURO ALVAREZ PEREZ	JEFE DEPARTAMENTO DISEÑO Y CONSTRUCCION	01/01/2009	31/12/2009



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
CORTE DE CONSTITUCIONALIDAD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

GUATEMALA, MAYO DE 2010



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

La Corte de Constitucionalidad inició sus funciones el 8 de junio de 1986 y fue creada de conformidad con los Artículos Nos. 268 y 272 de la Constitución Política de la República de Guatemala, el funcionamiento, normas fundamentales y disposiciones generales están contenidas en el Decreto No. 1-86 de la Asamblea Nacional Constituyente, de fecha 8 de enero de 1986 “Ley de Amparo, Exhibición Personal y de Constitucionalidad”.

La Corte de Constitucionalidad configura un nuevo sistema de justicia constitucional, y se rige por lo dispuesto en la Constitución Política de la República de Guatemala y por la Ley de Amparo, Exhibición Personal y de Constitucionalidad, decreto 1-86 de la Asamblea Nacional Constituyente. En la Constitución está contemplada en el Capítulo IV del Título VI, que se denomina “Garantías constitucionales y defensa del orden constitucional”.

Contra sus resoluciones no cabe recurso alguno y sus decisiones vinculan al poder público y órganos del Estado, y tienen plenos efectos frente a todos. Por eso, cabe afirmar que dicho tribunal es el supremo guardián de la Constitución (artículos 268 de la Constitución y 69, 142 y 185 de la ley de la materia).

Función

Su función y fuente de recursos económicos principales están determinados en el Artículo 268 de la Constitución Política de la República de Guatemala, que estipula “La Corte de Constitucionalidad es un tribunal permanente de jurisdicción privativa, cuya función esencial es la defensa del orden constitucional; actúa como tribunal colegiado con independencia de los demás organismos del Estado y ejerce funciones específicas que le asigna la Constitución y la Ley de Amparo, Exhibición Personal y de Constitucionalidad.

Su independencia económica está garantizada por un porcentaje de los ingresos que correspondan al Organismo Judicial.”

Estipula el artículo 272 de la Constitución Política de República de Guatemala, que la Corte de Constitucionalidad tiene las siguientes funciones:

Conocer en única instancia de las impugnaciones interpuestas contra leyes o disposiciones de carácter general, objetadas parcial o totalmente de



inconstitucionalidad;

Conocer en única instancia en calidad de Tribunal Extraordinario de Amparo en las acciones de amparo interpuestas en contra del Congreso de la República, la Corte Suprema de Justicia, el Presidente y el Vicepresidente de la República;

Conocer en apelación de todos los amparos interpuestos ante cualquiera de los tribunales de justicia. Si la apelación fuere en contra de una resolución de amparo de la Corte Suprema de Justicia, la Corte de Constitucionalidad se ampliará con dos vocales en la forma prevista en el artículo 268;

Conocer en apelación de todos las impugnaciones en contra de las leyes objetadas de inconstitucionalidad, en casos concretos, en cualquier juicio, en casación, o en los casos contemplados por la ley de la materia;

Emitir opinión sobre la constitucionalidad de los tratados, convenios y proyectos de ley, a solicitud de cualquiera de los organismos del Estado;

Conocer y resolver lo relativo a cualquier conflicto de jurisdicción en materia de constitucionalidad;

Compilar la doctrina y principios constitucionales que se hayan sentado con motivo de las resoluciones de amparo y de inconstitucionalidad de las leyes, manteniendo al día el boletín o gaceta jurisprudencial;

Emitir opinión sobre la inconstitucionalidad de las leyes vetadas por el Ejecutivo alegando inconstitucionalidad;

Actuar, opinar, dictaminar o conocer de aquellos asuntos de su competencia establecidos en la Constitución de la República;

Dictaminar sobre la reforma a las leyes constitucionales previamente a su aprobación por parte del Congreso;

Emitir opinión sobre la constitucionalidad de los proyectos de ley a solicitud del Congreso de la República;

Conocer de las cuestiones de competencia entre los organismos y entidades autónomas del Estado.



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 el ámbito de Competencia y 4 Atribuciones.

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

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Ejercicio Fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009.

Practicar auditoría financiera y presupuestaria que incluya la evaluación de aspectos de cumplimiento y de gestión.

Específicos

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

Examinar la ejecución o 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.

Evaluar la posibilidad de irregularidades y fraudes, cometidos por funcionarios y empleados públicos.



Evaluar la gestión administrativa y operativa bajo los preceptos de eficiencia, eficacia y economía de los programas de la entidad, en atención al Plan Operativo Anual.

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

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

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009; con énfasis en las cuentas de Balance General; Bancos, Inversiones Financieras, Cuentas a Cobrar, Estado de Resultados, Ingresos y Gastos en la Ejecución del programa 11 Defensa del Orden Constitucional, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros y Propiedad Planta y Equipo e Intangibles. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para el programa presupuestario.

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

Información Financiera y Presupuestaria

Balance General

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



Bancos

La entidad reportó que maneja sus recursos en cinco cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, y de acuerdo a la muestra seleccionada se comprobó que están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala, excepto la cuenta bancaria de depósitos monetarios número: 01-620260-0, del Banco G&T Continental S.A, utilizada para pago de sueldos y salarios, y al 31 de diciembre de 2009, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q.57,678,359.87.

De acuerdo a procedimientos de auditora, se revisaron las conciliaciones bancarias de las cuentas bancarias aperturadas por la entidad, determinándose la razonabilidad de las mismas.

La entidad informó que los ingresos provenientes de fondos privativos, fueron percibidos y depositados oportunamente y se realizaron las conciliaciones mensuales.

Inversiones Financieras

La entidad indicó que las inversiones financieras fueron efectuadas de acuerdo al estudio de inversión realizado por el comité de inversión de la entidad, las cuales al 31 de diciembre de 2009, ascienden a Q.7,795,000.00 depositadas en el Banco G&T Continental, soportada con certificado de depósitos a plazo por tres años, a una tasa de interés anual del 8.25%, la que devengó por concepto de intereses al 31 de diciembre de 2009 la cantidad de Q.643,087.47. La entidad reporto que el 100% de la Inversiones se realizan en Instituciones Financieras autorizadas, efectuándose las confirmaciones correspondientes.

Cuentas a Cobrar

Según Balance General elaborado por la Dirección Financiera de la Corte de Constitucionalidad, al 31 diciembre de 2009, cuenta activo exigible, fondos privativos, cuenta deudores corrientes, se refleja por concepto de multas pendientes de cobro, un saldo de Q.5,825,639.84. Así mismo según registros en cajas fiscales de enero a diciembre de 2009, los ingresos recaudados por concepto de multas, ascienden a la cantidad de Q.463,200.00.



Resultado del Ejercicio

Al 31 de diciembre de 2009 la entidad reporto Q.60,759,209.09 por concepto de ingresos y Q.65,816,288.29 por concepto de gastos, reflejando una pérdida del ejercicio de Q.5,057,079.20.

Es importante mencionar que la pérdida del ejercicio se cubre con los ingresos de capital (ahorro de ejercicios fiscales de años anteriores) por la cantidad de Q.5,500,000.00 reflejada en el Estado de Ejecución y Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos.

Estado de Resultados ó Estado de Ingresos y Egresos

Estado de Resultados

De acuerdo con el alcance de auditoría se evaluaron cuentas del estado de resultados que por su importancia fueron seleccionadas.

Los ingresos fueron recaudados y registrados en los rubros de ingresos no tributarios (multas cobradas a los abogados por trámites inprocedentes) por la cantidad de Q.463,200.00 y otros servicios (venta de leyes y reglamentos) Q.118,248.00, de las cuales se evaluó Q.72,619.75, de conformidad con el Decreto 1-86 de la Asamblea Nacional Constituyente, Ley de Amparo, Exhibición Personal y de Constitucionalidad, depósitos internos (intereses de cuentas bancarias) Q.909,831.17, de la cual se evaluó Q.156,807.63 y de la Administración Central (transferencias del sector público) Q.59,267,929.92 de la cual se evaluó Q.8,672,253.38.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

El presupuesto de ingresos asignado para el ejercicio fiscal 2009, asciende a la cantidad de Q.65,500.000.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q.2,000,000.00, para un presupuesto vigente de Q.67,500.000.00, Según Acuerdo Gubernativo 72-2008 del Congreso de la República de Guatemala "Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, para el ejercicio fiscal dos mil nueve".

Los ingresos recaudados y registrados al 31 de diciembre de 2009, ascienden a



Q.60,759,209.09, en los siguientes rubros: Ingresos no tributarios; Q.463,200.00, Otros servicios; Q.118,248.00, Depósitos internos; Q.909,831.17 y de la Administración Central; Q.59,267,929.92.

Egresos

El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2009, asciende a la cantidad de Q.65,500.000.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q.2,000,000.00, para un presupuesto vigente de Q.67,500.000.00, ejecutándose la cantidad de Q.62,485,219.96 (92.57%) a través del programa 11 Defensa del Orden Constitucional.

Modificaciones presupuestarias

La entidad reportó modificaciones presupuestarias (ampliación al presupuesto 2009,) por la cantidad de Q.2,000,000.00, las cuales se encuentran autorizadas por la autoridad competente y estas no incidieron en la variación de las metas del programa específico afectado.

Otros aspectos

Plan Operativo Anual

La entidad formuló su Plan Operativo Anual, el cual contiene sus metas físicas y financieras y a pesar que se realizaron modificaciones presupuestarias, estas no incidieron en la variación de las metas y objetivos del programa específico.

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

Plan Anual de Auditoría

La Dirección de Auditoría Interna de la entidad, formuló su Plan Anual de Auditoría, estableciendo sus metas y objetivos, los cuales fueron cumplidos satisfactoriamente.

Donaciones

La entidad reportó una donación en bienes, por valor de Q.43,361.14, para uso en el giro normal de sus actividades, otorgada por Acción Ciudadana, la cual se encuentra incorporada al Presupuesto.



Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

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

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

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

Según reporte de GUATECOMPRAS Express, generado el día 14 de abril de 2010, en el periodo fiscal 2009, se adjudicaron 23 eventos de cotización por un valor de Q.901,231.78, determinándose que en el proceso no se presentaron inconformidades.

Sistema de Guatenóminas

La entidad reportó que si utiliza el sistema de control y registro de recurso humano.

Sistema de Gestión

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





DICTAMEN

Licenciado
Roberto Molina Barreto
Presidente
Corte de Constitucionalidad
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de Corte de Constitucionalidad, al 31 de diciembre de 2009, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, para el año que terminó en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión de estos estados financieros basados en nuestra auditoría.

Condujimos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental. Dichas Normas requieren que planeemos y practiquemos la auditoría para obtener certeza razonable sobre si los estados financieros están libres de representación errónea de importancia relativa. Una auditoría incluye examinar, sobre una base de pruebas, la evidencia que sustenta los montos y revelaciones en los estados financieros. Una auditoría también incluye evaluar los principios 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 Corte de Constitucionalidad, al 31 de diciembre de 2009, y los resultados de sus operaciones, para el año que terminó en esa fecha, de acuerdo con Principios Presupuestarios y de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Guatemala, 28 de mayo de 2010



CORTE DE CONSTITUCIONALIDAD

ESTADO DE RESULTADOS
Expresado en Quetzales
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

CUENTA	DESCRIPCION DE LA CUENTA	MONTO
5000	INGRESOS	60,759,209.09
5100	INGRESOS CORRIENTES	60,759,209.09
5120	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	463,200.00
5126	Multas	463,200.00
5140	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	118,248.00
5142	Venta de Servicios	118,248.00
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	909,831.17
5161	Intereses	909,831.17
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	59,267,929.92
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público	59,267,929.92
6000	GASTOS	65,816,288.29
6100	GASTOS CORRIENTES	65,816,288.29
6110	GASTOS DE CONSUMO	65,598,852.47
6111	Remuneraciones	57,810,032.91
6112	Bienes y Servicios	4,388,813.77
6113	Depreciación y Amortización	3,400,005.79
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	65,752.18
6123	Derechos sobre Bienes Intangibles	65,752.18
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	151,683.64
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público	151,683.64
RESULTADO DEL EJERCICIO		-5,057,079.20


Mario Roberto Sandoval Escobar
 Contador General




Edgar Rolando Monroy Alfaro
 Director Financiero




Lic. Juan Francisco Flores Juárez
 Presidente





CORTE DE CONSTITUCIONALIDAD



**CORTE DE CONSTITUCIONALIDAD
ESTADO DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
PARA EL EJERCICIO FISCAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

(Cifras en Quetzales)

INGRESOS CORRIENTES		VALORES	EGRESOS		VALORES
			PROGRAMA DE FUNCIONAMIENTO		
APORTE CONSTITUCIONAL SEGÚN ART. 268 DE LA CONSTITUCION DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA		59,267,929.92	0: SERVICIOS PERSONALES		56,352,524.92
FONDOS PRIVATIVOS		1,491,279.17	1: SERVICIOS NO PERSONALES		2,300,269.90
INGRESOS DE CAPITAL			2: MATERIALES Y SUMINISTROS		1,564,426.74
AHORRO DE EJERCICIOS FISCALES AÑOS ANTERIORES		5,500,000.00	3: PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INSTALACIONES		658,806.77
			4: TRANSFERENCIAS CORRIENTES		1,609,191.63
			9: ASIGNACIONES GLOBALES		-
			SUB TOTAL		62,485,219.96
TOTAL INGRESOS		66,259,209.09	SUPERAVIT PRESUPUESTARIO		3,773,989.13
			TOTAL DE EGRESOS		66,259,209.09

Mario Rosales Saldival Escobar
Contador General



Edgar Rolando Rosales Alfaro
Dirección



Lic. Juan Francisco Flores Juárez
Presidente



CORTE DE CONSTITUCIONALIDAD

NOTAS AL BALANCE DE SITUACIÓN GENERAL AL 31-12-2009

Nota No. 1: Entidad Económica

Con la promulgación de la Constitución en 1985 y con vigencia el 14 de enero de 1986, así mismo el decreto 1-86 de la Asamblea Nacional Constituyente, Ley de Amparo Exhibición Personal y de Constitucionalidad, se creó el sistema de control constitucional por lo que nace a la vida jurídica la Corte de Constitucionalidad, que actuara como Tribunal Colegiado, con independencia de los demás Organismos del Estado, además goza de independencia funcional, jurisdiccional y económica, esta última esta garantizada por el aporte constitucional, según artículo xx de la Constitución Política de la República de Guatemala..

Nota No. 2: Período Fiscal

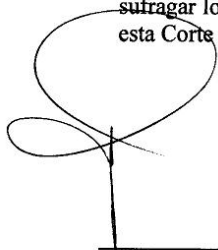
De conformidad con lo que preceptúa el artículo 6 del decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto el ejercicio fiscal para El Sector Público, se inicia el uno de enero y termina el treinta y uno de diciembre de cada año, por lo que esta Corte se sujeta a esta disposición normativa.

Nota No. 3: Unidad Monetaria

De acuerdo con el principio de Unidad Monetaria que estipula el Artículo 1 del decreto 17-2002 Ley Monetaria, nuestros registros contables están expresados en quetzales por ser la unidad monetaria que rige nuestro país y que esta representada por la letra "Q".

Nota No. 4: Activo Disponible

En esta Cuenta se encuentran registradas las aportaciones que hace el gobierno central para sufragar los gastos de funcionamiento de esta Corte, así mismo los ingresos privativos que esta Corte recibe por fondos privativos.



CORTE DE CONSTITUCIONALIDAD

Nota No. 5: Activo Exigible

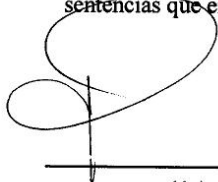
De acuerdo con lo que preceptúa el artículo 186 del Decreto 1-86 de la Asamblea Nacional Constituyente en su tercer párrafo que corresponde a las multas que son impuestas con motivo de la aplicación de esta Ley de Amparo Exhibición Personal y de Constitucionalidad, por lo que en esta cuenta refleja el monto total que adeudan los abogados por el referido concepto el cual asciende al valor de Q. 5.825,639.84, aquí también están incluidos los valores correspondientes al cheque emitido de la cuenta 004-0000436-6 para cancelar el saldo de esa cuenta por cierre del ejercicio fiscal 2009 por valor de Q. 2711,158.91, el valor correspondiente al valor de la Caja Chica de la Dirección Financiera por valor de Q. 10,000.00 y el anticipo de por la compra de un repuesto para el vehículo Mazda 6 color plateado placas P-506BZK por Q 1,100.00

Nota No. 6: Propiedad Planta y Equipo e Intangibles

Aquí se describen todos los recursos muebles e inmuebles físicos, tangibles e intangibles de la Institución, como los son el edificio y sus instalaciones, bienes en general y enseres de oficina, etc. Con sus respectivas depreciaciones y amortizaciones que por acuerdo ministerial número 49-2006 de fecha 14-12-06 se empezó a operar a partir del mes de enero de 2007, a todos los bienes objeto de depreciación o agotamiento, así como intangibles que sean amortizables de esta Corte.

Nota No 7: Pasivo Corriente

En esta cuenta se encuentran registrados los saldos acumulados de los descuentos judiciales que al 31 de diciembre están pendientes de cancelar los cuales suman Q. 55,357.41, también se registro el depósito en la cuenta de depósitos monetarios de G&T Continental No. 04-0000436-6, el día 31-12-09 por valor de Q 13,756.98 por intereses generados en el manejo de cuenta los cuales se liquidaran en el mes de enero 2,010 cuando se trasladen dichos fondos a los ingresos privativos en la cuenta de ahorro 09-3-012351-7, así mismo se encuentra operado el valor de las multas que se encuentran pendientes de pago esta cuenta guarda una estrecha relación con la cuenta a Cobrar Corto Plazo del (Activo Exigible), con la diferencia que esta cuenta de pasivo esta reflejando el año a que pertenecen las sentencias que emite este Tribunal.



CORTE DE CONSTITUCIONALIDAD

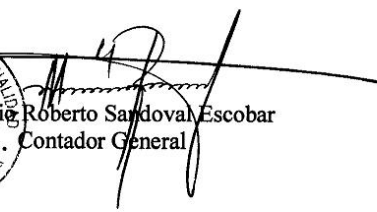
Nota No. 8: Patrimonio


Se refleja a través de esta cuenta con lo que realmente cuenta este Tribunal, que es su Patrimonio. .

Nota No. 9: Patrimonio de la Hacienda

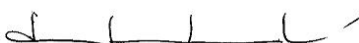
Esta cuenta describe todos los ingresos en concepto de los fondos privativos por la Venta de publicaciones servicios, multas, etc. a la fecha su contra cuenta de Activo es: depósitos de Ahorro Banco GYT Cuenta No. 09-3-012351-7, depósito a plazo fijo en el mismo banco cuenta número 03-01-0010000031-3, ambas a nombre de Corte de Constitucionalidad, así como también se refleja el resultado de los ejercicios anteriores y del periodo actual.




Roberto Sandoval Escobar
Contador General


Edgar/Rolando Monroy Alfaro
Director Financiero




Lic. Juan Francisco Flores Juárez
Presidente





INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado
Roberto Molina Barreto
Presidente
Corte de Constitucionalidad
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Corte de Constitucionalidad al 31 de diciembre de 2009, 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 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 en los estados financieros, son los siguientes:

- 1 Documentación de respaldo incompleta**
- 2 Falta de gestión para la recuperación de Cuentas por Cobrar**

Guatemala, 28 de mayo de 2010



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Hallazgo No.1

Documentación de respaldo incompleta

Condición

Durante el examen de la documentación de soporte del renglón de gasto 196 Servicios de atención y protocolo se comprobaron los siguientes pagos: Cur números: 261, 270 y 726, de fecha: 17 de julio y 14 de agosto, todos del año 2009, cheques: 6952578, 6952601 y 11534585, facturas: 31191, 42003 y 41155, a nombre de: Hotel Princess Guatemala, Convenciones Turísticas Nacionales S.A. y Cecoba, S.A. por valor de: Q7,705.00, Q8,902.35 y Q5,039.00, respectivamente y ascienden a un total de Q21,646.35, dichos gastos no se encuentran respaldados por el documento que muestre el listado con el nombre completo, Institución a la que representa y firma de las personas que asistieron y consumieron alimentos y bebidas en los eventos ofrecidos por las autoridades de la Corte de Constitucionalidad. Así mismo durante el examen de la documentación de soporte de los gastos por compra de bienes y contratación de servicios del período del 01 de enero al 31 de agosto de 2009, se estableció que el 100% de la muestra seleccionada no está respaldada por el formulario denominado pedido de compra, para el registro de los bienes o contratación de servicios solicitados por las distintas unidades, previo a su adquisición, ejemplos Curs: 257, 532, 647 y 868, de fechas: 17 y 30 de julio, 14 y 29 de agosto, todos del año 2009, por valor de: Q1,100.00, Q10,980.00, Q22,965.00 y Q29,605.00; respectivamente, que corresponden al renglón de gasto 328, Equipo de computo y Curs:261, 270 y 726, de fecha: 17 de julio y 14 de agosto, todos del año 2009, por valor de: Q7,705.00, Q8,902.35 y Q5,039.00, respectivamente, correspondientes al renglón de gasto 196, Servicios de atención y protocolo.

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." y la norma 5.5 REGISTRO DE LAS OPERACIONES CONTABLES, último párrafo, establece: "Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar



pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables."

Causa

Falta de control interno y supervisión para el cumplimiento de los requisitos legales en la documentación de respaldo de los gastos.

Efecto

Gastos innecesarios en personas que asisten al evento y no fueron citadas; asimismo, por la falta de pedido de compra, no queda constancia de la unidad administrativa que solicita los bienes y servicios que comprueben la necesidad de estos.

Recomendación

El Presidente de la Corte de Constitucionalidad, debe girar instrucciones a la Dirección Financiera y Comisiones de atención y protocolo de la Corte, para que en todo gasto, se implementen los documentos citados con anterioridad.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 19 de abril de 2010 los Señores: Juan Francisco Flores Juárez, Adrián Gilberto Secaida Barillas y Edgar Rolando Monroy Alfaro manifiestan: Adjunto fotocopias de los cheques números 06952578, 06952601 y 11534585, de fechas 13 y 20 de febrero y 29 de abril del año 2009, con toda la documentación de soporte, y con los listados respectivos de las personas que asistieron a los eventos, de igual forma se han documentado otros eventos realizados.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que los responsables presentaron únicamente la documentación de respaldo correspondiente al Cur 261 por valor de Q7,705.00.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 16, para el Director Financiero, por la cantidad de Q4,000.00.

Hallazgo No.2

Falta de gestión para la recuperación de Cuentas por Cobrar

Condición

Según Estados Financieros (Balances Generales) elaborados por la Dirección



Financiera de la Corte de Constitucionalidad, al 31 de enero, julio y diciembre de 2009, en Activo exigible, Fondos Privativos, Cuenta deudores corrientes, se reflejan por concepto de multas pendientes de cobro, los siguientes saldos: Q6,144,939.84, Q6,272,689.84 y Q5,825,639.84, respectivamente. Se comprobó que según registros en cajas fiscales de enero a diciembre de 2009, los ingresos recaudados por concepto de multas, ascienden a la cantidad de Q463,200.00, por lo tanto se demuestra que existe ineficiencia de gestión administrativa para la recuperación de las cuentas por cobrar.

Criterio

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

Causa

Falta de un adecuado y eficiente sistema para la recuperación de las multas por cobrar.

Efecto

Existe alto riesgo que las cuentas por cobrar se conviertan en cuentas incobrables y que con la poca recuperación de ingresos no se tenga disponibilidad financiera para cumplir con los objetivos y metas ya establecidos; además podría ganarse intereses con estos recursos al depositarlos en una cuenta bancaria.

Recomendación

El Presidente de la Corte de Constitucionalidad, debe girar instrucciones a la Dirección Financiera para implementar políticas y procedimientos eficientes, oportunos y adecuados que mejoren y agilicen el cobro y la recuperación de las multas pendientes.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 19 de abril de 2010 los Señores: Juan Francisco Flores Juárez, Adrián Gilberto Secaída Barillas y Edgar Rolando Monroy Alfaro



manifiestan: Adjunto la mayoría de notas remitidas por el Correo de Guatemala, S.A. durante el año 2009, así como las comunicaciones electrónicas enviadas durante dicho periodo a todos los abogados deudores. Por circunstancias lógicas, no se puede acompañar detalle de las llamadas telefónicas realizadas durante dicho periodo para la recuperación de cuentas por cobrar; pero se demuestra que si se realizó una gestión administrativa minuciosa y exhaustiva, concretada durante el año 2009 encaminada la recuperación de la cartera de abogados morosos. Debo señalar que dicha documentación no fue requerida durante el transcurso de la realización de la presente auditoría. **CONCLUSIÓN:** Por las razones expuestas deber omitirse el hallazgo comentado. Con la rogativa de que los argumentos expuestos sean, como corresponde tomados en cuenta y se desvanezcan los hallazgos aludidos me suscribo de usted, respetuosamente,

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que no se han tomado las medidas necesarias para que los deudores cumplan con su obligación, para la recuperación de las cuentas por cobrar.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director Financiero, por la cantidad de Q4,000.00.





INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciado
Roberto Molina Barreto
Presidente
Corte de Constitucionalidad
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Corte de Constitucionalidad al 31 de diciembre de 2009, 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.

- 1 Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas .**
- 2 Cuentas bancarias sin autorización legal**
- 3 Utilización de formularios de viáticos sin autorización de la Contraloría General de Cuentas**





Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Corte de Constitucionalidad por el año terminado al 31 de diciembre de 2009, se presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

Guatemala, 28 de mayo de 2010



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

Hallazgo No.1

Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas .

Condición

La Corte de Constitucionalidad, remitió el 22 de junio de 2009 a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, copia de los contratos: 002-2009 y 003-2009, aprobados el 05 y 13 de marzo de 2009, por valor de: Q79,154.19 y Q28,590.00, por servicios de seguro para los vehículos y atención y protocolo, a nombre de Seguros Universales, S.A. y Hoteles Princess de Guatemala, respectivamente, los que ascienden a un total de Q107,744.19, y fueron recepcionados extemporáneamente por la Unidad de Registro de Contraloría General de Cuentas el 14 de julio de 2009.

Criterio

El Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 74. Registro de Contratos, establece: "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 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

Falta de controles adecuados para el envío de copias de contratos a la Contraloría General de Cuentas en el plazo establecido por la Ley.

Efecto

Dificulta el proceso de registro, control y fiscalización por parte de la Contraloría General de Cuentas.

Recomendación

El Presidente de la Corte de Constitucionalidad, debe girar instrucciones a la Dirección Financiera, para fortalecer los controles que garanticen el envío oportuno de las copias de contratos a la Contraloría General de Cuentas.



Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 19 de abril de 2010 los Señores: Juan Francisco Flores Juárez, Adrián Gilberto Secaida Barillas y Edgar Rolando Monroy Alfaro manifiestan: En la contratación de servicios de Atención y Protocolo con el Hotel Princess de Guatemala, por valor de Q. 28,590.00, no existía obligación de remitir contrato alguno, menos realizar evento de cotización, por no llegarse a la cantidad de Q.30,000.00. Pese a ello, con afán de transparencia, la Corte de Constitucionalidad si lo realizó, cumpliendo todos los requisitos exigidos. Cabe comentar que en el mes de abril del año anterior, en atención a lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92, se remitieron los Contratos a Unidad de Registros de la Contraloría General de Cuentas, los cuales fueron rechazados, arguyendo no que debían ser firmados por el presidente de la Corte de Constitucionalidad sino por el Jefe Administrativo; para lograr su aceptación se enviaron a varias personas, dentro de los que menciono a Mario Sandoval y Juan Manuel Aparicio; sin embargo el licenciado Víctor Hugo Salguero, jefe de esa unidad, mantuvo su posición de rechazo; fue necesario que el director financiero de la Corte de Constitucionalidad conversara con el propio licenciado Carlos Enrique Mencos, Contralor General de la Nación, para que se produjera la aceptación de la documentación respectiva, lo que ocurrió hasta el 14 de julio del año 2009, argumentándose, sin embargo, que en lo sucesivo, si no se firmaban los contratos por el jefe de la dirección administrativa, se mantendría esta actitud de no recepción. Esto dio origen al envío de una misiva, fechada el 21 de Julio de 2009, y firmada por el suscrito, señalando que esa conducta de no recepción, implicaba inobservancia del artículo 47 de la Ley de Contrataciones del Estado y podría generar acciones legales al respecto. CONCLUSION: Siempre fue remitida la documentación correspondiente, por lo que considero que no es procedente el presente hallazgo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos presentados por los responsables no lo desvanecen, debido a que los contratos no fueron presentados oportunamente.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 82, para el Director Financiero, por la cantidad de Q1,924.01.



Hallazgo No.2

Cuentas bancarias sin autorización legal

Condición

De acuerdo a la auditoría realizada a la documentación del área de Bancos del periodo fiscal 2009, se estableció el uso de la cuenta bancaria de depósitos monetarios número: 01-620260-0, del Banco G&T Continental S.A, utilizada para pago de sueldos y salarios, la cual carece de la autorización correspondiente y Visto Bueno de la Tesorería Nacional del Ministerio de Finanzas Públicas y del Banco de Guatemala.

Criterio

El Decreto Número 72-2008, del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2009, artículo 37, Constitución y manejo de cuentas de depósitos monetarios, establece: “De conformidad con lo que establece el artículo 55 del Decreto Número 16-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Banco de Guatemala, las Entidades de la Administración Central, Entidades Descentralizadas y las Entidades Autónomas, a las que el Ministerio de Finanzas Públicas traslada recursos del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, deberán depositar dichos recursos en el Banco de Guatemala. Asimismo, al tenor de lo que establece el numeral III de la Resolución JM-178-2002 de la Junta Monetaria, las entidades a que se hace referencia, podrán constituir depósitos en los Bancos del Sistema, cuyos recursos estén destinados a cubrir el monto que proyecten utilizar para su giro ordinario. La Tesorería Nacional autorizará a las entidades de la Administración Central, para que constituyan cuentas de depósitos monetarios en los bancos del sistema con la finalidad de que el Ministerio de Finanzas Públicas les traslade recursos para el manejo de los fondos rotativos internos. El Banco de Guatemala autorizará la constitución de cuentas cuando la Tesorería Nacional otorgue su visto bueno...” El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 6.13 APERTURA DE CUENTAS BANCARIAS, establece: “El Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Tesorería Nacional y la autoridad superior de cada entidad pública, son las responsables de la apertura de cuentas bancarias. La Tesorería Nacional y las unidades especializadas de cada ente público, debe aperturar cuentas bancarias de acuerdo a normativas legales aplicables.”

Causa

Incumplimiento a la normativa legal relacionada con la materia.



Efecto

Utilización de cuentas monetarias, sin la autorización legal correspondiente.

Recomendación

El Presidente de la Corte de Constitucionalidad, debe girar instrucciones al Director Financiero, para realizar las consultas pertinentes a donde corresponda a efecto se determine el mecanismo para utilizar la cuenta mencionada, debidamente autorizada por los órganos establecidos legalmente.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 19 de abril de 2010 los Señores: Juan Francisco Flores Juárez, Adrián Gilberto Secaida Barillas y Edgar Rolando Monroy Alfaro manifiestan: La cuenta No. 01-0620260-0 no es de giro ordinario: la Cuenta No. 01-0000436-6, abierta desde el año 2003, mediante autorización del Banco Guatemala y de la Tesorería Nacional, si lo es, como se advierte en la Resolución No. JM-178-2002 de la Junta Monetaria, en su numeral III inciso 1. La Constitución de depósitos en los bancos del sistema por parte de los entes oficiales, con recursos destinados a cubrir operaciones de giro ordinario, provenientes del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, si pueden constituirse en cuentas de giro ordinario en los Bancos del sistema. La cuenta No. 01-0620260-0, ya se dijo, no es de giro ordinario, pues esta destinada únicamente al pago mensual de los funcionarios y empleados de la Corte de Constitucionalidad, desde el año 2003 en que fue solicitado dicho extremo al Tesorero General de la Nación, que en ese entonces era el Licenciado Walter Martínez, -actualmente es el Licenciado Selvin Penant-; en las solicitudes correspondientes se indicó lo ya expuesto, es decir que no era una cuenta de giro ordinario, por lo que no se emitiría ninguna autorización. **CONCLUSIÓN:** La cuenta No. 01-0620260-0 no es susceptible de contar con autorización de la Tesorería Nacional y Banco de Guatemala, por lo que no procede este hallazgo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos presentados por los responsables no lo desvanecen, debido a que no se solicitó la autorización correspondiente de la cuenta bancaria, siendo esta del giro ordinario de la Entidad.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director Financiero, por la cantidad de Q4,000.00.



Hallazgo No.3

Utilización de formularios de viáticos sin autorización de la Contraloría General de Cuentas

Condición

Como resultado del examen y revisión de la documentación de soporte del renglón de gastos, 132, Viáticos de representación en el exterior del Programa 11 Defensa del Orden Constitucional, Curs: 313, 319, 264 y 741; de fecha: 17 y 21 de julio y 14 de agosto, todos del año 2009, por valor de: Q12,480.11, Q17,889.41, Q17,889.41 y Q11,351.20, respectivamente, que asciende a un total de Q59,610.13, se estableció que utilizan formularios de anticipo y liquidación de viáticos, sin la autorización oficial por parte de la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Decreto Gubernativo Número 1228 del Presidente de la República, de fecha 16 de diciembre de 1931, artículo 1º. establece: "Todos los talonarios de las oficinas que manejan fondos públicos o municipales, deben remitirlos para su autorización y registro, antes de ponerlos en uso a la Dirección General de Cuentas". El Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4, Atribuciones, inciso k), establece: "Autorizar y verificar la correcta utilización de las hojas movibles, libros principales y auxiliares que se operen en forma manual, electrónica o por otros medios legalmente autorizados de las entidades sujetas a fiscalización." 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." Norma 2.7 CONTROL Y USO DE FORMULARIOS NUMERADOS, establece: "Cada ente público debe aplicar procedimientos internos o regulados por los entes rectores de los sistemas para el control y uso de formularios numerados, independientemente del medio que se utilice para su producción, sea por imprenta o por medios informáticos. Todo diseño de formularios debe ser autorizado previamente por los respectivos entes rectores de los sistemas"



Causa

Inobservancia de las normas que regulan la autorización y utilización de formas oficiales.

Efecto

Información no confiable debido a la facilidad de alteración de las mismas.

Recomendación

El Presidente de la Corte de Constitucionalidad, debe girar instrucciones a la Dirección Financiera, para que se utilicen las formas oficiales y se cumpla con lo estipulado en la normativa legal vigente.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 19 de abril de 2010 los Señores: Juan Francisco Flores Juárez, Adrián Gilberto Secaida Barillas y Edgar Rolando Monroy Alfaro manifiestan: Renglón 132: Viáticos de representación en el exterior: Comprende gastos originados en la realización de misiones y viajes al exterior, por funcionarios públicos en cumplimiento de comisiones oficiales y su aplicación no se rige por el reglamento de viáticos. Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala. (Resaltado nuestro) Artículo 33 del Acuerdo 07-2006 de la Corte de Constitucionalidad: Reglamento de viáticos, gastos de representación y combustible de la Corte de Constitucionalidad: Cuando la entidad o país anfitrión cubran un porcentaje o en su totalidad los gastos en que incurran en el cumplimiento de comisiones oficiales, ya sea el Presidente, los Magistrados titulares o suplentes y funcionarios de la Corte de Constitucionalidad, tendrán derecho a viáticos de representación en el exterior, adicionados a lo proporcionado por la entidad anfitriona. La cantidad será del cincuenta por ciento de lo que corresponde, según el artículo 17 del presente reglamento, para cubrir gastos imprevistos y faltantes, cuando se viaje en representación oficial de la Institución; esta cantidad debe cargarse al renglón presupuestario 132, Viáticos de representación en el exterior. Como la propia normativa lo explica, estos gastos no están contemplados como viáticos, por lo que no corresponde el uso de ninguna forma; en caso contrario, si deben utilizarse las formas autorizadas por el ente fiscalizador, para Viáticos en el exterior, renglón presupuestario 131, muestra que se adjunta a la presente. CONCLUSIÓN: Este extremo tampoco constituye un hallazgo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, toda vez que lo expuesto por los responsables no lo desvanecen, en virtud que todos los formularios utilizados deben ser remitidos a la Contraloría General de Cuentas para su autorización.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 19, para el Director Financiero, por la cantidad de Q4,000.00.

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondientes al ejercicio fiscal 2008, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables, estableciéndose la implementación de las mismas.



8. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	GLADIS ELIZABETH CHACON CORADO	PRESIDENTA	01/01/2009	13/04/2009
2	JUAN FRANCISCO FLORES JUAREZ	PRESIDENTE	14/04/2009	31/12/2009
3	RAFAEL ARMANDO ARROYO GARCIA	AUDITOR INTERNO	01/01/2009	13/04/2009
4	ADRIAN GILBERTO SECAIDA BARILLAS	AUDITOR INTERNO	15/04/2009	31/12/2009
5	EDGAR ROLANDO MONROY ALFARO	DIRECTOR FINANCIERO	01/01/2009	31/12/2009
6	JUAN MANUEL APARICIO RIVERA	ASISTENTE DE DIRECCION FINANCIERA	01/01/2009	31/12/2009
7	MARIO ROBERTO SANDOVAL ESCOBAR	CONTADOR GENERAL	01/01/2009	31/12/2009
8	REYNA LETICIA TZURUY ÁLVAREZ REYES	AUXILIAR DE CONTABILIDAD	01/01/2009	31/12/2009
9	HECTOR MAURICIO ORTIZ ORELLANA	AUXILIAR DE CONTABILIDAD	01/01/2009	28/05/2009
10	CARLOS OMAR TZUNUN CONTRERAS	AUXILIAR DE CONTABILIDAD	01/06/2009	31/12/2009
11	WERNER VINICIO SOSA RODRIGUEZ	ENCARGADO DE PROVEEDURIA	01/01/2009	31/12/2009
12	ANA PATRICIA GALEANO	RECEPTOR PAGADOR	01/01/2009	31/12/2009
13	GEORGINA CARLOTA LOPEZ BAUTISTA DE MURALLES	BIBLIOTECARIA	01/01/2009	31/12/2009



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

GUATEMALA, MAYO DE 2010



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

Decreto Número 129-97 del Congreso de la República de Guatemala, de fecha 5 de diciembre de 1997: Ley del Servicio Público de Defensa Penal.

Función

El servicio público de defensa tiene competencia para: Intervenir en la representación de las personas de escasos recursos económicos sometidas a proceso penal, a partir de cualquier sindicación que la señale como posibles autores de un hecho punible o de participar en él, incluso, ante las autoridades de la persecución penal. Asistir a cualquier persona de escasos recursos que solicite asesoría jurídica cuando ésta considere que pudiera estar sindicada en un procedimiento penal e intervenir, a través de los defensores de oficio, cuando la persona no tuviere o no nombrare defensor de confianza, en las formas que establece la ley.

También brinda servicio de asistencia legal gratuita a las mujeres, niñas y adolescentes víctimas de violencia en todas sus formas.

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 el ámbito de Competencia y 4 Atribuciones.

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

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Ejercicio Fiscal 2009.



Específicos

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

Examinar la liquidación presupuestaria del Instituto para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente.

Evaluar la estructura de control interno establecida en el Instituto.

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

Evaluar si los montos presupuestados y ejecutados en el programa guardan relación con los objetivos y metas físicas alcanzadas, de acuerdo a las políticas sectoriales e institucionales.

Evaluar la posibilidad de irregularidades y fraudes, cometidos por funcionarios y empleados públicos.

Evaluar la gestión administrativa y operativa bajo los preceptos de eficiencia, eficacia y economía del programa del Instituto, en atención al Plan Operativo Anual.

Establecer si las modificaciones presupuestarias coadyuvaron con los objetivos y metas del Instituto.

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

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados del Instituto, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009; con énfasis en las cuentas de Balance General: Bancos; Fondos en Avance, Propiedad y Planta en Operación, Gastos del Personal a Pagar, del Estado de Resultados, Intereses,



Transferencias Corrientes del Sector Público y Gastos en la Ejecución del programa “Defensa Pública de Procesos Penales”, considerando los eventos relevantes de acuerdo a Remuneraciones, Bienes y Servicios, Derechos sobre Bienes Intangibles, Otros Alquileres y Transferencias Otorgadas al Sector Público, se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para el programa presupuestario.

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

Información Financiera y Presupuestaria

Balance General

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

Bancos

El Instituto de la Defensa Pública Penal reportó que maneja sus recursos en cuatro cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional y al 31 de diciembre de 2009, según reporte de la administración refleja la cantidad de Q.14,483,863.65.

El Instituto informó que los ingresos provenientes de fondos privativos, fueron percibidos y depositados oportunamente y realizaron las conciliaciones mensuales con registros del SICOIN.

Se verificó que del 1 de enero al 31 de diciembre 2009, las cuentas bancarias presentan excesos con respecto a los recursos financieros autorizados por el Banco de Guatemala.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

El Instituto distribuyó parte del Fondo Rotativo Institucional en ocho Cajas Chicas, las que fueron liquidadas al 31 de diciembre de 2009, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q.789,115.21.



Propiedad, Planta y Equipo

El Instituto reportó al 31 de diciembre de 2009 en Propiedad, Planta y Equipo, neto la cantidad de Q.29,013,394.45 y en la subcuenta Propiedad, Planta y Equipo en Operación la cantidad de Q.10,378,128.54.

Gastos del Personal a Pagar

El Balance General al 31 de diciembre 2009, refleja gastos del personal a pagar por valor de Q.7,969,390.37, que corresponden a pago de Bono 14 y Diferido a personal contratado por renglones presupuestarios 011 y 022 y pagos a personal contratado por renglones presupuestarios 029 y 183.

Estado de Resultados ó Estado de Ingresos y Egresos

Estado de Resultados

De acuerdo con el alcance de auditoría se evaluaron cuentas del estado de resultados que por su importancia fueron seleccionadas.

Intereses

Esta cuenta está constituida por intereses generados en las diferentes cuentas de depósitos en el sistema bancario, y por el período terminado al 31 de diciembre 2009, presentó la cantidad de Q.482,607.22 y en concepto de tasas Q.7,600.00 que sumaron un total de Q.490,207.22.

Transferencias Corrientes del Sector Público

El Instituto percibió aportes del Gobierno Central, que por el período terminado al 31 de diciembre 2009, presenta la cantidad de Q.118,021,699.78.

Remuneraciones

Los gastos por remuneraciones por el período terminado al 31 de diciembre 2009, ascendieron a la cantidad de Q.97,528,113.16.

Bienes y Servicios

El Instituto realizó gastos por el período finalizado al 31 de diciembre 2009, en



concepto de servicios jurídicos, de informática, de vigilancia y otros por la cantidad de Q.17,186,344.85.

Derechos de Bienes Intangibles

Los derechos adquiridos por el Instituto por el período finalizado al 31 de diciembre 2009, fueron por actualización de licencias y seguridad de redes por la cantidad de Q.224,978.59.

Otros Alquileres

Por este concepto, el Instituto efectuó gastos de arrendamiento para sus sedes en la ciudad capital y en el interior de la República, por la cantidad de Q.2,421,378.75.

Transferencias Otorgadas al Sector Público

El Instituto efectuó desembolsos por el período terminado al 31 de diciembre 2009, por indemnización del personal, vacaciones por retiro y otras prestaciones y pensiones, por la cantidad de Q.309,553.26.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Los ingresos recaudados y registrados en los rubros de Ingresos no Tributarios por la cantidad de Q.118,021,699.78, Donaciones Internas por la cantidad de Q.78,201.48, Donaciones Externas por la cantidad de Q.615,443.06, Rentas de la Propiedad por intereses bancarios por la cantidad de Q.490,207.22, los cuales al 31 de diciembre del año 2009, ascendieron a Q.119,205,551.54, sumado a esto el Instituto tiene Disminución de otros Activos Financieros en Ingresos Ordinarios por la cantidad de Q.4,476,525.21 y Donaciones Internas por Q.201,410.00, lo que hace un total en ingresos de Q.123,883,486.75.

Egresos

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2009, asciendió a la cantidad de Q.123,398,390.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q.6,546,578.75, para un presupuesto vigente de Q.129,944,968.75, ejecutándose la cantidad de Q.118,271,459.41 a través del programa 11 Defensa Pública de Procesos Penales.



Modificaciones presupuestarias

El Instituto reportó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente y que estas si incidieron en la variación de las metas del programa específico.

Otros aspectos

Plan Operativo Anual

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

El Instituto presentó cuatrimestralmente al Ministerio de Finanzas Públicas el informe de su gestión.

Convenios

El Instituto reportó que cuenta con un convenio de donación que asciende a Q.615,443.06, suscrito entre la Embajada del Japón, el Gobierno de la República de Guatemala y el Instituto.

Donaciones

El Instituto reportó dos donaciones que fueron otorgadas por: la Embajada del Japón, por un valor de Q.615,443.06, para Equipamiento Call Center Gratuito para Mujeres Afectadas por Violencia Intrafamiliar y otra por la Fundación Soros de Guatemala por un valor de Q.78,201.48 para el Fortalecimiento Institucional Sistema Integral de Defensa Pública con Pertinencia Cultural y Enfoque de Género, las cuales se encuentran incorporadas al Presupuesto.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

El Instituto utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada "SICOIN".



Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

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

Según reporte de Guatecompras generado el día 11/01/2010, se adjudicaron tres eventos de cotización, determinándose que en el proceso se presentó una inconformidad la que fue contestada por el Instituto.

Sistema de Gestión

El Instituto reportó que utiliza el sistema para solicitud y registro de las compras.





DICTAMEN

Licenciada
Blanca Aída Stalling Dávila
Directora General en Funciones
Instituto de la Defensa Pública Penal
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de Instituto de la Defensa Pública Penal, al 31 de diciembre de 2009, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, para el año que terminó en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión de estos estados financieros basados en nuestra auditoría.

Condujimos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental. Dichas Normas requieren que planeemos y practiquemos la auditoría para obtener certeza razonable sobre si los estados financieros están libres de representación errónea de importancia relativa. Una auditoría incluye examinar, sobre una base de pruebas, la evidencia que sustenta los montos y revelaciones en los estados financieros. Una auditoría también incluye evaluar los principios 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 Instituto de la Defensa Pública Penal, al 31 de diciembre de 2009, y los resultados de sus operaciones, para el año que terminó en esa fecha, de acuerdo con Principios Presupuestarios y de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Guatemala, 28 de mayo de 2010





INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL
 Guatemala, C. A.
SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL
 Contabilidad - Reportes - Balance General
 Balance General









PAGINA : 2 DE 2
 FECHA : 30/03/2010
 HORA : 11:08.07
 REPORTE: R00807168.rpt

INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL
 Expresado en Quetzates

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

EJERCICIO: 2009

 Lic. Rolando Jimenez Godoy JEFE FINANCIERO INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL	 Lic. Horacio Natarero Rodriguez Jefe de Sección de Contabilidad INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL
  	



INSTITUTO DE LA DEFENSA PUBLICA PENAL
Guatemala, C. A.



SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL
Contabilidad - Reportes - Estado de resultados
Estado de Resultados

PAGINA : 1 DE 1
FECHA : 06/04/2010
HORA : 12:32.01
REPORTE: R00801028.FP

INSTITUTO DE LA DEFENSA PUBLICA PENAL
Expresado en Quetzales

EJERCICIO : 2009 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

CUENTA	DESCRIPCION DE LA CUENTA	MONTO
5000	INGRESOS	119,205,551.54
5100	INGRESOS CORRIENTES	119,205,551.54
5120	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	7,600.00
5122	Tasas	7,600.00
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	482,607.22
5161	Intereses	482,607.22
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	118,099,901.26
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público	118,021,699.78
5173	Transferencias Corrientes del Sector Externo	78,201.48
5180	DONACIONES CORRIENTES RECIBIDAS	615,443.06
5181	Donaciones Externas	615,443.06
6000	GASTOS	118,036,539.46
6100	GASTOS CORRIENTES	118,036,539.46
6110	GASTOS DE CONSUMO	114,714,458.01
6111	Remuneraciones	97,528,113.16
6112	Bienes y Servicios	17,186,344.85
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	2,646,537.34
6123	Derechos sobre Bienes Intangibles	224,978.59
6124	Otros Alquileres	2,421,378.75
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	675,724.11
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	366,170.85
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público	309,553.26
RESULTADO DEL EJERCICIO		1,169,012.08



[Signature]

Lic. Horacio Natarero Rodríguez
Jefe de Sección de Contabilidad
INSTITUTO DE LA DEFENSA PUBLICA PENAL



[Signature]
Rolando Jimenez Godoy
JEFE FINANCIERO
INSTITUTO DE LA DEFENSA PUBLICA PENAL






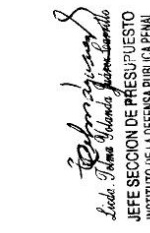
INSTITUTO DE LA DEFENSA PUBLICA PENAL
ESTADO DE LIQUIDACION PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2009
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES



CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE LOS ÍTEMOS	PROYECTO	RENTA	INGRESOS	EGRESOS	RESERVA	RESERVA	RESERVA
11000	Ingresos no Tributarios	Q. 123,398,390.00	Q. 599,869.00	Q. 123,998,399.00	Q. 118,021,699.78	Q. 114,201,526.15	Q. 106,066,364.62	Q. 9,736,060.85
11700	Donaciones Internas		Q. 78,201.48	Q. 78,201.48	Q. 78,201.48	Q. 53,162.50	Q. 53,162.50	Q. 25,038.98
62000	Donaciones Externas		Q. 615,443.06	Q. 615,443.06	Q. 615,443.06			Q. 615,443.06
23000	Disminución de otros Activos Financieros							
a)	Ingresos Ordinarios	Q. 4,476,525.21	Q. 4,476,525.21	Q. 4,476,525.21	Q. 4,476,525.21	Q. 3,765,385.96	Q. 3,765,385.96	Q. 691,139.25
b)	Donaciones Internas	Q. 201,410.00	Q. 201,410.00	Q. 201,410.00	Q. 201,410.00	Q. 151,846.00	Q. 151,846.00	Q. 49,564.00
c)	Donaciones Externas							
15000	Rentas de la Propiedad (Interese Bancarios)		Q. 575,000.00	Q. 575,000.00	Q. 460,207.22	Q. 19,536.80	Q. 19,536.80	Q. 555,463.20
000	000 Servicios Personales	Q. 94,966,266.00	Q. 2,564,137.41	Q. 97,530,403.41	Q. 96,490,610.01	Q. 96,490,610.01	Q. 89,514,368.10	Q. 1,038,793.40
100	100 Servicios No Personales	Q. 15,871,596.00	Q. 4,056,448.28	Q. 19,928,044.28	Q. 17,630,902.00	Q. 17,630,902.00	Q. 17,075,702.00	Q. 2,295,142.28
200	200 Materiales y Suministros	Q. 2,427,000.00	Q. 880,000.00	Q. 3,307,000.00	Q. 2,201,800.19	Q. 2,201,800.19	Q. 2,201,800.19	Q. 1,105,199.81
300	300 Propiedad Planta y Equipo	Q. 835,050.00	Q. 1,003,993.06	Q. 1,939,043.06	Q. 234,919.95	Q. 234,919.95	Q. 234,919.95	Q. 1,704,123.11
400	400 Transferencias Corrientes	Q. 9,188,478.00	Q. -1,960,000.00	Q. 7,228,478.00	Q. 1,713,227.26	Q. 1,713,227.26	Q. 1,649,505.64	Q. 5,515,250.74
900	900 Asignaciones Globales	Q. 10,000.00	Q. 10,000.00	Q. 10,000.00				Q. 10,000.00
TOTAL EGRESOS:		Q. 118,966,900.00						

Guatemala, 10 de marzo de 2010


Rolando Jimenez Godoy
 JEFE FINANCIERO
 INSTITUTO DE LA DEFENSA PUBLICA PENAL


Loida Johanna Jimenez Lomillo
 JEFE SECCION DE PRESUPUESTO
 INSTITUTO DE LA DEFENSA PUBLICA PENAL

Notas a los Estados Financieros



INSTITUTO DE LA DEFENSA PUBLICA PENAL GUATEMALA, C. A.



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

El Instituto de la Defensa Pública Penal, se creó por medio del Decreto 129-97, "Ley de Servicios Públicos de Defensa Penal y el reglamento contenido en el Acuerdo No. 4-99 del Consejo del Instituto de la Defensa Pública Penal, los cuales se fundamentan en convenios internacionales sobre derechos humanos y preceptos constitucionales orientados a la Defensa Penal de personas de escasos recursos económicos.

1. PERIODO FISCAL

El ejercicio fiscal a que está sujeto el Instituto de la Defensa Pública Penal se inicia el 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

2. UNIDAD MONETARIA

El Estado de Liquidación del Presupuesto es expresado en quetzales, moneda oficial de Guatemala.

3. PRINCIPALES DISPOSICIONES CONTABLES Y PRESUPUESTARIAS

El Ejercicio Fiscal a que está sujeto el Instituto de la Defensa Pública Penal se inicia el 1 de enero al 31 de diciembre de cada año que comprende el cierre presupuestario contable.

- a. Con posterioridad al 31 de diciembre de cada año, no podrán asumirse compromisos ni devengarse gastos con cargo al ejercicio que se cierra en esa fecha.
- b. Los gastos devengados no pagados al 31 de diciembre de cada año se cancelarán durante el año siguiente con cargo a disponibilidad de fondos existentes a esa fecha.
- c. En la ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Ejercicio Fiscal 2009 se aplicó el contenido del Decreto No. 72-2008 del Congreso de la República de fecha 9 de diciembre de 2008, publicado en el Diario Oficial el 22 de diciembre de 2008, el cual contiene la Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2009. Además lo relacionado en la Ley Orgánica del Presupuesto contenido en el Decreto 101-97 y su reglamento y otras leyes aplicables. Además, las Normas de Ejecución Presupuestaria Internas emitidas por la Dirección General.





**INSTITUTO DE LA DEFENSA PUBLICA PENAL
GUATEMALA, C. A.**



- d. En el año 2009 los reportes de los Estados Financieros y Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos que se adjuntan, han sido generados directamente, a través de nuestro Sistema Financiero SIAF SAG SICOIN, incorporado en la Institución a partir del mes de Enero del año 2006. Este sistema registra el movimiento financiero y contable que se genera en la institución periódicamente y se encuentra en línea con el servidor central en el Ministerio de Finanzas Públicas.
- e. El superávit contable y el superávit presupuestario presenta diferencia de Q22,410.46; lo cual se debe a que durante el año se registran ingresos extrapresupuestarios relacionados con operaciones de años anteriores al 2009. Estos ingresos, el sistema los registra automáticamente en la cuenta "Superávit de Ejercicios Anteriores". En consecuencia, la suma Q22,410.46 queda incorporada al presupuesto de ingresos y egresos del año 2010; mediante Acuerdo de Dirección General No. 04-2010, con lo cual se registró el saldo de caja al 31 de diciembre de 2009.
- f. Los intereses generados por nuestras cuentas de depósitos en el Sistema Bancario, durante el mes de diciembre del año 2009, se registraron contablemente en los primeros días del mes de enero del año 2010, en virtud que los bancos del sistema hacen el acreditamiento correspondiente, hasta las últimas horas hábiles del 31 de diciembre y por consiguiente se desconoce el monto de los intereses acreditados. Por otra parte, nuestro Sistema Financiero SIAF SICOIN WEB, no permite efectuar operaciones contables con fechas atrasadas.
- g. Los gastos devengados en el año 2009 y que no fue posible cancelarlos en el mismo año por carecer de la información y la documentación de soporte correspondiente, se pagan en los primeros meses del año 2010, con cargo a créditos presupuestarios de este año de conformidad con normas presupuestarias contenidas en la Ley Orgánica del Presupuesto.

4. POLÍTICAS CONTABLES

- a. *Los estados financieros muestran la situación financiera real de la institución, pues ha sido política de las autoridades, velar porque la contabilidad se opere totalmente al día y de acuerdo a principios contables generalmente aceptados.*
- b. *En el Activo Corriente (Circulante): Se han considerado los saldos reales de las cuentas, a nombre de la Institución, constituidas en los diferentes bancos del sistema, estas cifras están debidamente conciliadas con las cifras que*





INSTITUTO DE LA DEFENSA PUBLICA PENAL GUATEMALA, C. A.



presenta el Libro de Bancos que se opera en la Sección de Tesorería en forma periódica, y con los saldos que presenta la caja fiscal cada fin de mes.

- c. *Activo No Corriente:* La integración del Activo No Corriente ha sido presentada oportunamente a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, tal como lo establece la normativa legal; cifras que se encuentran debidamente conciliadas con los datos que reportan nuestro Balance General al 31 de diciembre del año 2009.
- d. *Prestaciones Laborales:* El Instituto otorga las prestaciones laborales contenidas en las leyes ordinarias, tales como: Aguinaldo, Bono 14, Vacaciones, Indemnización por despido y bonificaciones. Además, se otorga un salario diferido en forma anual equivalente a un sueldo ordinario.
- e. *Los pagos de cuotas patronales al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, I.G.S.S., y a la oficina Nacional de Servicio Civil (ONSEC) se encuentran pagados al 31 de diciembre de 2009.*
- f. *Reconocimiento de los Ingresos:* Los ingresos del Instituto de la Defensa Pública Penal, son consecuencia principalmente de los aportes que proporciona el Gobierno Central de acuerdo al presupuesto de ingresos y egresos autorizados para el año 2009, además se obtuvieron ingresos provenientes de la donación de la Embajada de Japón y de la Fundación Soros de Guatemala, los cuales fueron debidamente registrados en nuestro Sistema Financiero.
- g. Las operaciones realizadas con fondos nacionales, se realizan bajo el principio de contabilidad de lo ejecutado, mientras que las operaciones realizadas con fondos provenientes de la donación se realizan en base al principio de contabilidad de lo percibido por constituir normas de los organismos internacionales.



Lic. Horacio Natarero Rodríguez
Jefe de Sección de Contabilidad
INSTITUTO DE LA DEFENSA PUBLICA PENAL



Rolando Jiménez Godoy
JEFE FINANCIERO
INSTITUTO DE LA DEFENSA PUBLICA PENAL





INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciada
Blanca Aída Stalling Dávila
Directora General en Funciones
Instituto de la Defensa Pública Penal
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Instituto de la Defensa Pública Penal al 31 de diciembre de 2009, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año terminado en esa fecha, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno.

No observamos ningún asunto importante relacionado con el funcionamiento de la estructura de control interno y su operación, que consideremos deba ser comunicado en este informe.

Guatemala, 28 de mayo de 2010





INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciada
Blanca Aída Stalling Dávila
Directora General en Funciones
Instituto de la Defensa Pública Penal
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Instituto de la Defensa Pública Penal al 31 de diciembre de 2009, 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.

- 1 Exceso de recursos financieros no trasladados al Banco de Guatemala**
- 2 Gastos registrados como devengado, sin documentación de respaldo .**

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Instituto de la Defensa Pública Penal por el año terminado al 31 de diciembre de 2009, se





presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

Guatemala, 28 de mayo de 2010



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

Hallazgo No.1

Exceso de recursos financieros no trasladados al Banco de Guatemala

Condición

Se determinó que el Instituto de la Defensa Pública Penal tiene constituida una cuenta de depósitos monetarios en el Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala con No. 2541335, autorizada por el Banco de Guatemala, para pago de gastos de giro ordinario de sus operaciones hasta por un máximo de Q.6,500,000.00. Sin embargo, el Instituto tiene otras tres cuentas de depósitos Monetarios constituidas, una en el Banco G&T y dos más en el Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, cuyas sumas depositadas durante el ejercicio fiscal 2009, sobrepasaron el monto máximo autorizado para el efecto, siendo el sobregiro mensual así: enero Q.4,869,797.68, febrero Q.8,824,449.11, marzo Q.6,016,459.66, abril Q.6,666,411.75, mayo Q.5,440,964.06, junio Q.6,262,282.93, julio Q.1,755,590.68, agosto Q.1,581,069.30, septiembre Q.943,600.13, octubre Q.320,076.10, noviembre Q.241,379.31 y diciembre Q.983,863.65.

Criterio

El Decreto No. 16-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Banco de Guatemala, artículo 55, establece: “Los recursos financieros del Organismo Ejecutivo, y los de las instituciones autónomas, descentralizadas, y en general, de las entidades y dependencias del Estado provenientes del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, salvo disposición legal en contrario, serán depositados en el Banco de Guatemala”. El tercer párrafo establece: “No obstante lo anterior, la Junta Monetaria reglamentará las condiciones bajo las cuales los entes a que se refiere el presente artículo podrán constituir depósitos en los bancos del sistema cuyos recursos estén destinados a cubrir sus operaciones de giro ordinario”.

En Dictamen Conjunto de fecha 5 de julio de 2002, de la Sección de Asesoría e Información Legal en Materia Hacendaria de la Contraloría General de Cuentas, Asesoría Jurídica del Banco de Guatemala y Departamento Jurídico de la Superintendencia de Bancos, en la conclusión establecen: “Con base en lo expuesto, la Sección de Asesoría e Información Legal en Materia Hacendaria de la Contraloría General de Cuentas, la Asesoría Jurídica del Banco de Guatemala y el Departamento Jurídico de la Superintendencia de Bancos concluyen en el sentido



que los entes oficiales obligados a trasladar sus recursos financieros al Banco de Guatemala son aquellos que se individualizan en el Anexo 1 del presente dictamen”.

El anexo incluye al Instituto de la Defensa Pública Penal, para que traslade el excedente de sus recursos al Banco de Guatemala.

El oficio No. 3868 del Banco de Guatemala, de fecha 17 de octubre 2003, notificación al Instituto de la Defensa Pública Penal, IDPP, establece: “En la Aprobación que para tal propósito emitió la Tesorería Nacional se autoriza la constitución de depósitos monetarios en la cuenta No. 00-254-133-5 que actualmente tienen constituida en El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, hasta por un máximo de Q.6,500,000.00”.

En la parte final del tercer párrafo dicho oficio establece: “Asimismo, deberá trasladar a esta Institución cualquier excedente sobre el monto autorizado. Dicho traslado de fondos deberá efectuarse, a más tardar, el día hábil siguiente en que el mismo ocurra”.

Causa

El Jefe del Departamento Financiero, la Exjefe y la Jefe de la Sección Tesorería y el Jefe de la Sección de Contabilidad, no tuvieron el control oportuno sobre las existencias de efectivo en los bancos del sistema, que permitiera determinar los excesos y se decidiera trasladarlos al Banco de Guatemala, en forma mensual y la Auditora Interna no tuvo supervisión sobre la existencia de dichos excesos.

Efecto

El Instituto durante el ejercicio fiscal 2009, mantuvo en bancos del sistema exceso de efectivo, cantidad que se debió enviar al Banco de Guatemala, para cumplir con las disposiciones legales.

Recomendación

La Directora de la División Administrativa Financiera debe girar instrucciones al Jefe del Departamento Financiero, a efecto que el Jefe de la Sección de Tesorería y el Jefe de la Sección de Contabilidad cumplan con mantener en los Bancos del sistema, el monto autorizado para cubrir sus gastos ordinarios y trasladar los excesos al Banco de Guatemala.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. 74-2010/DG/RR de fecha 5 de mayo de 2010, el Director General en Funciones manifiesta: “En nuestro oficio No. 48-2010, dirigido a la Delegación de Contraloría General de Cuentas (fotocopia adjunta) se formularon importantes



comentarios en torno a este tema, los cuales se resumen así:

1. Que hay momentos generalmente cada fin de mes, los saldos de nuestra cuenta en el Crédito Hipotecario Nacional aparecen relativamente altos, pues estos están acordes con el presupuesto de ingresos autorizado para el año 2009, Q123,398,390.00; los saldos que se manejan en esta cuenta responde a las transferencias que nos traslada el Ministerio de Finanzas, el fundamento legal que menciona la Contraloría, es de los años 2002 y 2003, cuando el presupuesto del Instituto de la Defensa Pública Penal oscilaba en Q60,000,000.00, y sus transferencias mensuales oscilaban en cinco millones mensuales, por lo que no se puede relacionar este saldo en donde se denota un incremento presupuestario de mas del trescientos por ciento. Por otro lado en ningún momento se nos manifiesta que saldo es que tomaron en consideración si es del libro de bancos, saldos del sistema o saldo bancario, los cuales difieren de conformidad al momento de registro de cada transacción.

Por otro lado el monto del saldo que ustedes manifiestan que sobrepasa de los Q6.5 millones de quetzales en banco Crédito Hipotecario Nacional, estos montos son reducidos al inicio de cada mes por lo que si tendríamos que enviar estos fondos al Banco de Guatemala y posteriormente volverlos a sacar en menos de tres días, sale de toda practica operativa financiera.

2. Se mantiene un análisis permanente sobre las disponibilidades financieras, y cualquier excedente que se determine se traslada al Banco de Guatemala, fue así como en el mes de marzo de 2009, se realizó una transferencia por Q4,000,000.00, con lo cual nuestro saldo se incrementó a Q7,000,000.00.

Se considero disponer de los fondos necesarios para el pago del bono 14 y el diferido, ya que el Ministerio de Finanzas ha sido muy irregular en las trasferencias enviadas y esto nos obliga a adoptar medidas previsoras, a efecto que el Instituto cuente con los recursos necesarios y de forma inmediata para hacerle frente por lo menos a sus gastos de funcionamiento mensuales, principalmente el pago de planillas.

No obstante los comentarios contenidos en nuestros puntos anteriores, se estima conveniente informar a esa Delegación de la Contraloría, los trámites y esfuerzos realizados por la Institución para obtener la autorización del Ministerio de Finanzas a través de la Tesorería General de la Nación para:

1. Obtener la autorización del Ministerio de Finanzas Públicas a través de la



Tesorería General de la Nación para el manejo de la cuenta de depósitos monetarios en el G&T Continental, y continuar con el trámite ante el banco de Guatemala.

2. Se pretendía además, incrementar el monto autorizado por el Banco de Guatemala en la cuenta de depósitos monetarios en el Crédito Hipotecario Nacional.

El 13 de octubre del año 2008, se envió el oficio No. 116-2008, al Licenciado Juan Manuel López Molina, Tesorero General de la Nación (fotocopia adjunta), el cual se explica por sí solo; con este oficio se pretendía:

En relación a esta petición se recibió el oficio No. 2,439 de fecha 22 de octubre de 2008; para mejor ilustración se transcribe el párrafo relacionado (fotocopia adjunta):

“Sobre el particular, le informo que por ser el Instituto de la Defensa Pública Penal, una institución autónoma, estamos imposibilitados en atender su solicitud en virtud que, Tesorería Nacional sólo autoriza a las entidades de la Administración Central, la apertura de cuenta de depósitos monetarios en los Bancos del Sistema para el manejo del monto de su giro ordinario en un período de treinta (30) días calendario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 55 del Decreto número 16-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Banco de Guatemala, al tenor de la Resolución JM-178-2002 de la Junta Monetaria y artículo 30 del Decreto 70-2007, Ley del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2008”.

Con fecha 11 de marzo del año 2010, se traslado el oficio No. 048 a la Delegación de la Contraloría en esta Institución, en la cual se hacen comentarios sobre la situación de los saldos en nuestra cuenta de depósitos monetarios constituida en el CHN, la cual se adjunta copia para su conocimiento.

Se concluye, en base a esta respuesta, que el Instituto de la Defensa Pública Penal, está exenta de solicitar una ampliación al monto autorizado y de gestionar la apertura de nuevas cuentas, por tratarse de una entidad autónoma, fundamentando su respuesta La Tesorería General de la Nación, en el Artículo 30 del Decreto 70-2007, Ley del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2008.

Se adjunta los siguientes documentos de soporte:

1. Oficio No. 116-2008, enviado a Tesorería Nacional.



2. oficio No. 2,439 de fecha 22 de octubre de 2008, recibido de la Tesorería nacional.
3. Oficio No. 048 trasladado a esa Delegación de la Contraloría”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo ya que las autoridades no cumplieron con enviar al Banco de Guatemala, los excedentes económicos constituidos en los Bancos del Sistema, como lo indica el artículo 55 de la Ley Orgánica del Banco de Guatemala, el Dictamen Conjunto de la Sección de Asesoría e Información Legal en Materia Hacendaria de la Contraloría General de Cuentas, Asesoría Jurídica del Banco de Guatemala y Departamento Jurídico de la Superintendencia de Bancos, de fecha 5 de julio de 2002, el Artículo 37 del Decreto No. 72-2008 Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2009 y numeral III de la Resolución JM-178-2002 de fecha 1 de junio de 2002, de la Secretaría de la Junta Monetaria y oficios enviados a las autoridades por la comisión de auditoría.

En oficios Nos. CGC-DAG-IDPP-OF-068-2010, CGC-DAG-IDPP-OF-071-2010, CGC-DAG-IDPP-OF-073-210, CGC-DAG-IDPP-OF-074-2010 y CGC-DAG-IDPP-OF-075-2010, de fecha 28 de abril de 2010, se notificó el contenido del hallazgo a los responsables: Auditora Interna, Jefe del Departamento Financiero, Jefe de la Sección de Contabilidad, Exjefe de la Sección de Tesorería y Jefe de la Sección de Tesorería. Todos asistieron a la discusión de hallazgos, sin embargo ninguno presentó documentos de descargo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Jefe del Departamento Financiero, la Exjefe de la Sección de Tesorería, la Jefe de la Sección de Tesorería, Jefe de la Sección de Contabilidad y la Auditora Interna, por la cantidad de Q.4,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.2

Gastos registrados como devengado, sin documentación de respaldo .

Condición

Se estableció que el IDPP, con fecha 13 de abril 2009 suscribió el contrato No. CASP-498-2009 para la prestación de servicios profesionales, por el período del 13 de abril al 31 de diciembre 2009, bajo el renglón presupuestario 029. El contrato indica que se realizaría un pago de Q.7,740.00 y ocho pagos de Q.12,000.00, también señala que el contratista presentaría informes de trabajo por



escrito en forma mensual, comprobándose que al 31 de diciembre 2009, no existió un solo informe ni facturas, asimismo, no se efectuó un solo pago de honorarios. Sin embargo, el 28 de diciembre de 2009 se elaboró el CUR de gasto, Clase de registro Devengado, sin contar con la documentación de respaldo (Informes mensuales y facturas), siendo el siguiente:

CUR No. 8421 por la cantidad de Q.110,940.00, en el que se describe pago de Honorarios por servicios profesionales prestados como Abogado en Formación II en la Defensoría de Santa Eulalia, Huehuetenango, por los meses de abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre 2009. Observándose que hasta el 4 de marzo de 2010, fueron presentados todos los informes y las facturas que corresponden a los 10 meses, para el cobro de los honorarios acumulados y no cobrados en el ejercicio 2009.

Asimismo con fecha 27 de abril de 2009, se elaboró el contrato No. CASP-507-2009 por la prestación de servicios profesionales bajo el renglón presupuestario 029, por el período del 23 de abril al 31 de diciembre 2009. El contrato indica efectuar un pago de Q.2,133.33 y ocho pagos de Q.8,000.00 y que se deben presentar informes de trabajo en forma escrita y mensual, estableciéndose que el beneficiario, cobró únicamente tres meses presentando los respectivos informes y facturas; en los meses siguientes ya no presentó informes mensuales ni facturas para cobro de sus honorarios, existiendo un oficio de agosto 2009, de la Jefe de la Coordinación al Jefe de Recursos Humanos, informándole que la abogada contratada, no presentó informe ni factura para el pago de sus honorarios. A partir de esa fecha, ya no se tuvo conocimiento de ella. Sin embargo, el 28 de diciembre de 2009 se elaboró el CUR de gasto, Clase de registro Devengado, sin contar con la documentación de respaldo (informes y facturas mensuales), siendo el siguiente:

CUR No. 8422 por la cantidad de Q.48,000.00, en el que describe pago de Honorarios por servicios prestados al Instituto como Experta Enlace institucional en la Coordinación Nacional de Asistencia Legal Gratuita a la Víctima y sus Familiares, por los meses de julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2009.

Las Órdenes de Compra y los CUR de Gasto se elaboraron únicamente con base a un Detalle de Honorarios del personal 029 pendientes de liquidar al período fiscal 2009, proporcionado por la Jefe de Sección de Administración de Personal y con Visto Bueno del Jefe del Departamento de Administración de Recursos Humanos. Estos valores fueron rebajados del presupuesto 2009 y figuran en el Balance al 31 de diciembre 2009 en la cuenta 2113 Gastos del Personal a Pagar.



Criterio

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 14, establece: “Los presupuestos de ingresos y egresos deberán formularse y ejecutarse utilizando el momento del devengado de las transacciones como base contable”. El Acuerdo Número 240-98 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 12 numeral 2, segundo párrafo, establece: “Se considera devengado un gasto cuando queda afectado definitivamente el crédito presupuestario al cumplirse la condición que haga exigible una deuda, con la recepción conforme de los bienes y servicios o al disponerse el pago de aportes, subsidios o anticipos”.

El Contrato Administrativo de Servicios Profesionales No. CASP-498-2009 de fecha 13 de abril 2009 en su cláusula octava establece: “Informes: Yo, el contratista presentaré informes por escrito en forma mensual al Jefe de la Unidad correspondiente, los cuales deberán contener el estado y progreso de las obligaciones contractuales y que aparezcan en los términos de referencia” y el Contrato Administrativo de Servicios Profesionales No. CASP-507-2009, de fecha 27 de abril de 2009, en su cláusula octava establece: “Informes: Yo, la contratista presentaré informes por escrito en forma mensual al Jefe de la Unidad correspondiente, los cuales deberán contener el estado y progreso de las obligaciones contractuales y que aparezcan en los términos de referencia”.

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 4.18 Registros Presupuestarios, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, a través de la unidad especializada debe velar porque se lleve un sistema de registro presupuestario eficiente, oportuno y real. La unidad especializada debe crear los procedimientos que permitan el registro eficiente, oportuno y real de las transacciones de ingresos (devengado y percibido), y de egresos (compromiso, devengado y pagado), apoyados en un adecuado sistema, sea este manual o computarizado, de tal manera que permita proporcionar información para la toma de decisiones”.

Causa

La Jefe de la Sección de Administración de Personal con aprobación del Jefe del Departamento de Administración de Recursos Humanos elaboró un detalle de honorarios por el renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal pendientes de liquidar al 31 de diciembre 2009 sin la respectiva documentación de soporte, que debió requerir en su oportunidad la Coordinadora Nacional de Asistencia Legal Gratuita a la Víctima y sus Familiares, sin embargo, la Jefe de la Sección de Compras elaboró las Órdenes de Compra que fueron validadas por la



Jefe del Departamento Administrativo y el Jefe de la Sección de Contabilidad aprobó los CUR de gastos devengados. Dicho registro no fue supervisado por el Jefe del Departamento Financiero, ni por la Auditora Interna.

Efecto

Riesgo que al no cumplir el contenido de las cláusulas oportunamente, no se demuestre que el servicio se prestó por los profesionales contratados.

Recomendación

El Jefe del Departamento de Administración de Recursos Humanos debe instruir a la Coordinadora Nacional de Asistencia Legal Gratuita a la Víctima y a sus Familiares, para que requiera los informes mensuales del personal contratado por el renglón 029 que pertenecen a su unidad y así cumplir con lo que se indica en los contratos suscritos y la Jefe del Departamento Administrativo y el Jefe del Departamento Financiero, deben instruir a la Jefe de la Sección de Compras y al Jefe de la Sección de Contabilidad para que no se emitan órdenes de compra y se elaboren Curs de gasto sin contar con la documentación legal, como establece la Ley de Presupuesto y su Reglamento, asimismo la Auditora Interna debe velar para que se cumplan los procesos administrativos establecidos.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. 74-2010/DG/RR de fecha 5 de mayo de 2010, el Director General en Funciones manifiesta: “En el Sistema Financiero SIAF-SICOIN-WEB, se encuentran claramente definidos los tres momentos de toda operación de carácter financiero, siendo estos: el compromiso, el devengado y la solicitud de pago. En este sentido, deben de estar concluidos satisfactoriamente y con la documentación de soporte correspondiente para que se concluyan los tres momentos.

En el caso particular que nos ocupa, las operaciones de compromiso y devengado, realizadas en el mes de DICIEMBRE, se fundamentan en los siguientes aspectos:

- a. En el último párrafo del Artículo 36 de la Ley Orgánica del Presupuesto, contenido en el Decreto No. 101-97 del Congreso de la República, se establece: “con posterioridad al 31 de diciembre, no podrán asumirse el compromisos ni devengarse gastos con cargo al ejercicio que se cierra a esa fecha”.
- b. La operación se fundamenta en el compromiso adquirido por la institución al suscribir un contrato administrativo de prestación de servicios profesionales con cargo al presupuesto de egresos del año 2009. Este documento constituye un documento legal, mediante el cual el contratado puede ejercer su derecho de cumplimiento por parte de la institución.



Como puede apreciarse, no es posible ejecutar gastos en el año 2010 con cargo al año 2009, y por otra parte en el año 2009, tampoco podía llevarse a cabo el momento de solicitud de pago, en virtud que se carecía de los documentos que soportan el pago, tales como la factura y el informe debidamente autorizado, en su caso, hubiese sido un acto de irresponsabilidad administrativa.

Ahora bien, para aclarar dicha situación es necesario considerar que el compromiso, se refiere a la obligación que adquiere el Estado (para el presente caso el Instituto) ante un tercero, MEDIANTE LA FIRMA DE UN DOCUMENTO LEGAL, (en este caso Contrato de Servicios Profesionales), aprobado por una Autoridad Competente, cuya vigencia corresponde a un ejercicio fiscal; es decir, de enero a diciembre de cada año, en cumplimiento al periodo que establece la Ley Orgánica del Presupuesto, por lo tanto el efecto presupuestario es la Utilización Provisional de la Asignación Presupuestaria, mediante el registro presupuestario en materia de egreso, las etapas del compromiso, del devengado y del pago.

Por lo anteriormente indicado, los documentos que legalmente ampara el momento del registro de la obligación contraída por el Instituto lo constituyen los Contratos Administrativos de Servicios Profesionales –CASP- números 498-2009 y 507-2009, con lo cual se cumple con la etapa del compromiso presupuestario.

De la misma forma, el artículo 8 del Acuerdo gubernativo No. 240-98 “Reglamento de la ley orgánica del presupuesto” reza: Corresponde a un ejercicio fiscal, (...) todos los recursos y los gastos estimados para dicho ejercicio; Así también, el Artículo 12 del mismo reglamento indica: 2. Para la ejecución del presupuesto de egresos: (...) Se considera devengado un gasto cuando queda afectado definitivamente el crédito presupuestario al cumplirse la condición que haga exigible una deuda, con la recepción conforme de los bienes y servicios o al disponerse el pago de aportes, subsidios o anticipos.

En el caso particular que nos ocupa, los honorarios profesionales del Licenciado Domingo Antonio Martínez Tomás, (Contrato administrativo No. CASP 498-2009/IDDP) fueron cancelados a solicitud del Director de la División Ejecutivo y de Recursos Humanos, después de que el profesional mencionado cumplió con los requisitos de entregar sus informes y facturas correspondientes, a entera satisfacción de la administración. En este caso es de hacer notar que el pago correspondiente se realizó hasta el 6 de abril del 2010, pues los documentos de soporte de pago factura e informe fueron presentados a la Sección de



Administración de personal correctamente hasta marzo del 2010, pues con anterioridad en el año 2009 los presentó oportunamente, pero fueron devueltos por carecer de los requisitos formales exigidos por esta Institución.

Con relación al contrato No. CASP-507-2009/IDPP, no fueron cancelados los honorarios comprometidos dentro del sistema, derivado a que no presentó el producto final relacionado con el mapeo institucional solicitado por la Coordinadora Nacional de Asistencia Legal Gratuita a la Víctima y a sus Familiares. Habiéndose revertido con fecha 29 de abril dicho registro.

Se adjunta la siguiente documentación de soporte:

1. Fotocopia de los Contratos Administrativos de Servicios Profesionales –CASP– números 498-2009/IDPP y 507-2009/IDPP.
2. Informe de actividades, debidamente avalados por el jefe inmediato de la Unidad Organizacional, asignada al contratista, para el caso del contrato CASP-498-2009/IDPP.

Asimismo, se adjunta la constancia extendida por el Secretario del JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA PENAL NARCOACTIVIDAD Y DELITOS CONTRA EL AMBIENTE del Municipio de Santa Eulalia, Huehuetenango, donde desarrolló sus actividades el contratista.

3. Para el contrato número CASP-507-2009/IDPP, se adjunta:

Copia del oficio del Departamento de Administración de Recursos Humanos, de fecha 5 de agosto del 2009, donde se recomienda, a la Coordinadora del Proyecto Piloto de Asistencia Legal Gratuita y a la Víctima y a sus Familiares, comunicarse con la contratista a fin de dar cumplimiento a las cláusulas contenidas en el contrato administrativo por servicios Profesionales número CASP 507-2009/IDPP.

Copia del oficio de fecha 13 de abril de 2010, dirigido a la licenciada Amalia Magdalena Mazariégoz Vázquez por la contratista Licenciada Gladys Elizabeth Monterroso Velásquez, donde solicita la dimisión a la obligación contraída en el contrato administrativo de Servicios Profesionales número CASP 507-2009/IDPP.

Copia del Oficio número Ref.: 325-2010/RRHH/LAMM/kgro, de fecha 28 de abril del 2010, dirigido al Jefe del Departamento Financiero, donde se solicita la reversión a la provisión solicitada, en virtud que la contratista no finalizó la actividad realizada y nos presenta la dimisión a la obligación contraída en el contrato número CASP 507-2009/IDPP.



Copia del SICOIN-COMPROBANTE DE REGISTRO, de fecha 29 de abril del año en curso, donde consta la Reversión del gasto comprometido.

Como se puede observar el procedimiento de pago de servicios profesionales adquiridos mediante la contratación de personal por el Renglón Presupuestario 029, el pago no se hace efectivo, sin que previamente sea presentado el Informe de Actividades, debidamente avalado por el jefe inmediato de la unidad organizativa asignada al contratado, con el fin de verificar el adecuado desarrollo del objetivo del contrato contenido en la cláusula segunda de dichos contratos; asimismo es de indicar la cláusula octava del contrato, indica que: "... .. el informe debe ser presentado a requerimiento de las autoridades superiores del Instituto".

En conclusión se puede observar que en los procesos tanto presupuestario, contable y administrativo, se encuentran adecuadamente documentados, registrando oportunamente las etapas del presupuesto y por ende el registro contable, con la finalidad de contar con la disponibilidad tanto presupuestaria como financiera, para poder dar cumplimiento a la obligación contraída de conformidad a los Contratos Administrativos de Servicios Profesionales –CASP- números 498-2009/IDPP y 507-2009/IDPP, teniendo la certeza que el objetivo de los contratos se haya prestado y que en ningún momento se ha quebrantado la ejecución presupuestaria del Instituto, considerando que la contratación de servicios profesionales se realiza con el fin de alcanzar los objetivos y metas establecidos en el Plan operativo de la Institución.

De conformidad con los documentos presentados se evidencia claramente que los registros contables objeto de reparo se encuentran debidamente respaldados con la documentación legal de soporte y que en ningún momento se han pagado honorarios sin la prestación de servicios contratados, tal como lo exponen en el efecto del hallazgo, pues se evidencia en el caso del contrato CASP-498-2009/IDPP, que el servicio si fue prestado por el profesional contratado presentando como prueba la constancia de parte del Organismo Judicial de la presencia del abogado defensor en las audiencias efectuadas representando a la Defensa Pública penal y los informes de sus labores abaladas por su jefe inmediato, documentos que ustedes han tenido a la vista para su verificación. Por otro lado el contratado CASP-507-2009/IDPP, no fueron cancelados los honorarios por no haber presentado la profesional contratada los resultados solicitados".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en lo relacionado al contrato No. CASP-498-2009 de fecha 13 de abril 2009, en virtud de que el CUR de Devengado No. 8421, de fecha 28 de diciembre 2009, por la cantidad de Q.110,940.00, carecía de los documentos de



soporte, mismos que debieron haber sido exigidos y presentados previo al registro contable y presupuestario, constatando que dichos documentos fueron presentados hasta el mes de marzo 2010 y cancelados en el mes de abril 2010.

Se desvanece lo correspondiente al contrato No. CASP-507-2009, en virtud de que el CUR de Devengado No. 8422 de fecha 28 de diciembre de 2009 por valor de Q.48,000.00 fue revertido con fecha 29 de abril del 2010.

En oficios Nos. CGC-DAG-IDPP-OF-068-2010, CGC-DAG-IDPP-OF-069-2010, CGC-DAG-IDPP-OF-070-2010, CGC-DAG-IDPP-OF-071-2010, CGC-DAG-IDPP-OF-073-2010, CGC-DAG-IDPP-OF-076-2010 y CGC-DAG-IDPP-OF-077-2010, de fecha 28 de abril de 2010, se notificó el hallazgo a los responsables: Auditora Interna, Jefe del Departamento Administrativo, Jefe de la Sección de Compras, Jefe del Departamento Financiero, Jefe de la Sección de Contabilidad, Jefe del Departamento de Administración de Recursos Humanos y Jefe de la Sección de Administración de Personal. Todos asistieron a la discusión del hallazgo, sin embargo ninguno presentó documentos de descargo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Jefe de la Sección de Administración de Personal, el Jefe del Departamento de Administración de Recursos Humanos, la Jefe de la Sección de Compras, la Jefe del Departamento Administrativo, el Jefe de la Sección de Contabilidad, el Jefe del Departamento Financiero y la Auditora Interna por la cantidad de Q.8,000.00 para cada uno.

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondientes al ejercicio fiscal 2008, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables, estableciéndose la implementación de las mismas.



8. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	BLANCA AIDA STALLING DAVILA	DIRECTORA GENERAL EN FUNCIONES	01/01/2009	31/12/2009
2	REMBERTO LEONEL RUIZ BARRIENTOS	DIRECTOR DE LA DIVISION EJECUTIVA Y DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2009	31/12/2009
3	LUIS ANGEL MARTINEZ MARROQUIN	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2009	31/12/2009
4	ADRIANA ESTEVEZ CLAVERIA	DIRECTORA DE LA DIVISION DE ADMINISTRACION FINANCIERA	01/01/2009	31/12/2009
5	MARINA CONSUELO SOLIS PATZAN	JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	01/01/2009	31/12/2009
6	ROLANDO JIMENEZ GODOY	JEFE DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO	01/01/2009	31/12/2009
7	TELMA YOLANDA JUAREZ CARRILLO	JEFE DE PRESUPUESTO	01/01/2009	31/12/2009
8	HORACIO ROBERTO NATARENO RODRÍGUEZ	JEFE DE CONTABILIDAD	01/01/2009	31/12/2009
9	EMMA GRACIELA AJA ESTRADA	JEFE SECCION DE TESORERIA	01/01/2009	15/07/2009
10	VIVIAN ELIZABETH MEJIA SEVILLA	JEFE SECCION DE TESORERIA	16/07/2009	31/12/2009
11	LUIS DAGOBERTO SANTIZO	ENCARGADO DE LA SECCION DE INVENTARIOS	01/01/2009	31/12/2009
12	LESBIA CAROLINA OCHOA CETINO	AUDITOR INTERNO	01/01/2009	31/12/2009
13	ALMA LETICIA GARCIA ESTRADA	ENCARGADA DE COMPRAS	01/01/2009	31/12/2009
14	KARLA GRACIELA RASCON ORTIGOZA	JEFE DE SECCION DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	01/01/2009	31/12/2009



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
COORDINADORA NACIONAL PARA LA REDUCCIÓN DE
DESASTRES -CONRED-
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

GUATEMALA, MAYO DE 2010



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

La Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED-, fue creada por el Decreto Ley 109-96, del Congreso de la República, Ley de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural y Provocado.

Función

La Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado -CONRED- es un ente del Organismo Ejecutivo creado por medio del Decreto del Congreso de la República 109-96, cuyo propósito es prevenir, mitigar, atender o participar en la rehabilitación y reconstrucción por los daños derivados de los efectos de los desastres.

Sus finalidades, de acuerdo con el Artículo 3 del Decreto 109-96 del Congreso de la República, Ley de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres, son las siguientes:

Establecer los mecanismos, procedimientos y normas que propicien la reducción de desastres, a través de la coordinación interinstitucional en todo el territorio nacional, organizar, capacitar y supervisar a nivel nacional, regional, departamental, municipal y local a las comunidades, para establecer una cultura en la reducción de desastres, con acciones claras antes, durante y después de su ocurrencia, a través de la implementación de programas de organización, capacitación, educación, información, divulgación y otros que se consideren.

Implementar en las instituciones públicas su organización, políticas y acciones para mejorar la capacidad de su coordinación interinstitucional en las áreas afines a la reducción de desastres de su conocimiento y competencia e instar a las privadas a perseguir idénticos fines.

Elaborar planes de emergencia de acuerdo a la ocurrencia y presencia de fenómenos naturales o provocados y su incidencia en el territorio nacional.

Elaborar planes y estrategias en forma coordinada con las instituciones responsables para garantizar el restablecimiento y la calidad de los servicios públicos y líneas vitales en casos de desastres.

Impulsar y coadyuvar al desarrollo de los estudios multidisciplinarios, científicos, técnicos y operativos sobre la amenaza, vulnerabilidad y riesgo para la reducción



de los efectos de los desastres, con la participación de las Universidades, Instituciones y personas de reconocido prestigio.

Declarar de alto riesgo cualquier región o sector del país con base en estudios y evaluación científica y técnica de la vulnerabilidad y riesgo para el bienestar de la vida individual y colectiva.

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 el ámbito de Competencia y 4 Atribuciones.

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

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2009.

Específicos

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

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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

Evaluar la posibilidad de irregularidades y fraudes, cometidos por funcionarios y



empleados públicos.

Evaluar la gestión administrativa y operativa bajo los preceptos de eficiencia, eficacia y economía de los programas de la entidad, en atención al Plan Operativo Anual.

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

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009; con énfasis en las cuentas de Balance General; Bancos, Fondos en Avance, Materias Primas, Materiales y suministros, Cuentas a cobrar, Propiedad, Planta y Equipo, Cuentas a Pagar, Resultados Acumulados de los Ejercicios; del Estado de Resultados, Ingresos y Egresos en la Ejecución de los programas 01, 11, 12, 13 y 14, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Propiedad Planta y Equipo e Intangibles, Transferencias. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios.

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

Información Financiera y Presupuestaria

Balance General

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

Bancos

La entidad reportó que maneja sus recursos en 13 cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, y de acuerdo a la muestra seleccionada se



comprobó que están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2009, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q52,974,948.17.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

La entidad distribuyó el Fondo Rotativo Institucional en 10 Fondos rotativos Internos de Compras y Viáticos, los que fueron liquidados al 31 de diciembre de 2009, ejecutándose en el transcurso del período la cantidad de Q862,024.47.

Inversiones Financieras

Se confirmó que la entidad no cuenta con inversiones financieras.

Propiedad, Planta y Equipo

Los bienes del Activo Fijo, se encuentran debidamente registrados en el libro de inventarios autorizado; las adquisiciones durante el período fueron registradas como alzas, no se efectuaron bajas de inventario, no obstante que son necesarias; existen varios empleados con bienes bajo su custodia y uso que no cuentan con tarjeta de responsabilidad.

Materias Primas, Materiales y Suministros

Al verificar la cuenta, se observó que durante el período se reflejaba un saldo de Q7,855,682.13, sin la integración respectiva, realizándose al 31 de diciembre de 2009, un ajuste contable sin documentación de soporte, eliminando el saldo total de esta cuenta.

Resultados Acumulados de los Ejercicios

De acuerdo con el alcance de auditoría, se evaluaron los incrementos y reducciones reportados en el período 2009. Se disminuyó la cuenta Resultados Acumulados Ejercicios Anteriores por un valor de Q7,855,682.13 por un ajuste realizado sin documentación de soporte.

Estado de Resultados ó Estado de Ingresos y Egresos

Estado de Resultados

De acuerdo con el alcance de auditoría se evaluaron cuentas del estado de



resultados que por su importancia fueron seleccionadas.

Intereses bancarios

La entidad percibió intereses generados por depósitos monetarios en los bancos del sistema por la cantidad de Q103,618.68.

Ingresos por donaciones

La entidad percibió ingresos por donaciones de varias entidades y países extranjeros, durante el año 2009, que asciende a la cantidad de Q22,310,727.87.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

El presupuesto de ingresos aprobado según Decreto No. 72-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio Fiscal 2009, fue de Q27,177,325.00, el cual tuvo modificaciones por Q100,492,213.36, teniendo un presupuesto vigente de Q127,669,538.36, del cual se percibió Q124,733,264.94.

Los ingresos fueron recaudados y registrados en el rubro de Transferencias Corrientes por Q81,483,111.59, integrados por Ingresos Tributarios por la cantidad de Q59,172,383.72 y Donaciones por la cantidad de Q22,310,727.87; asimismo, Rentas de la Propiedad por la cantidad de Q103,618.68, Disminución de otros Activos por la cantidad de Q43,146,534.67, los cuales al 31 de diciembre del año 2009 ascendieron a Q124,733,264.94.

Egresos

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2009, asciende a la cantidad de Q27,177,325.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q100,492,213.36, para un presupuesto vigente de Q127,669,538.36, ejecutándose la cantidad de Q73,315,658.62 a través de los programas específicos siguientes: 01,11,12,13 y 14 de los cuales el programa 01 es el más importante con respecto a la ejecución y representa un 72.8% de la misma.

Modificaciones presupuestarias

La entidad reportó que las modificaciones presupuestarias se encuentran



autorizadas por la autoridad competente y éstas incidieron en la variación de las metas de los programas específicos afectados.

Otros aspectos

Plan Operativo Anual

La entidad formuló su Plan Operativo Anual el cual contiene sus metas físicas y financieras, y no se elaboraron las modificaciones de acuerdo a sus ampliaciones presupuestarias.

La entidad no presentó cuatrimestralmente al Ministerio de Finanzas Públicas el informe de su gestión.

Convenios

La entidad reportó que no cuenta con convenios suscritos con ninguna Organización.

Donaciones

Las donaciones fueron otorgadas por las Entidades: Gobierno de Colombia por un valor de Q125,258.40, Supreme Master Ching Hai Internacional Association, Taiwán, China, por un valor de Q1,169,681.80; Gobierno de Venezuela, por un valor de Q16,708,780.00; Comunidad Guatemalteca en Alemania, por un valor de Q13,915.49; BCIE, por un valor de Q1,659,152.00; Club de Leones de Alemania, por un valor de Q4,268.12; UNESCO, por un valor de Q12,840.00; Gobierno de Tailandia, por un valor de Q77,768.40; Gobierno de Andorra, por un valor de Q60,720.31; Gobierno de Marruecos, por un valor de Q2,359,704.00; y Embajada de la República Oriental del Uruguay, por un valor de Q118,639.35; las cuales se encuentran incorporadas al Presupuesto; en total suma Q22,310,727.87.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

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

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

La entidad publicó y gestionó en el Sistema de Información de Contrataciones y



Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, los anuncios o convocatorias y toda la información relacionada con la compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que se requirieron.

Según reporte de Guatecompras, generado el día 07 de mayo de 2010, se adjudicaron 34 eventos de cotización, 7 eventos por caso de excepción y 2 eventos por compra directa por ausencia de ofertas, determinándose que en el proceso se presentaron 20 inconformidades las cuales ya fueron contestadas por la entidad.

Sistema de Guatenóminas

La entidad reportó que está enmarcada en el SICOIN Descentralizada, razón por la cual el proyecto SIAF, aún esta realizando el software necesario para la implementación del Sistema de Guatenóminas.

Sistema de Gestión

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





DICTAMEN

Ingeniero

Carlos Alejandro José Maldonado Lutomirsky

Secretario Ejecutivo

Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED-

Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED- al 31 de diciembre de 2009, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, para el año que terminó en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión de estos estados financieros basados en nuestra auditoría.

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

Hallazgos

En el Balance General de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres, al 31 de diciembre de 2009, se realizaron ajustes contables a las cuentas de activo, integrada por Materias Primas, Materiales y Suministros y la cuenta Resultados Ejercicios Anteriores por valor de Q 7,855,682.13. Se solicitó al Director Administrativo Financiero, la documentación de respaldo de dichos ajustes, la cual no fue presentada.





Se disminuyó en Q.7,855,682.13 las cuentas de Activo, Materias Primas, Materiales y Suministros, y la de Patrimonio, sin documentación de respaldo que ampare dichas operaciones, situación que se refleja en el Balance General. (Hallazgo de Control Interno No.6)

En nuestra opinión, excepto por el efecto de lo mencionado en el (los) párrafo (s) precedente (s), los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, la posición financiera de Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED-, al 31 de diciembre de 2009, y los resultados de sus operaciones, para el año que terminó en esa fecha, de acuerdo con Principios Presupuestarios y de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Guatemala, 28 de mayo de 2010



Estados Financieros



SECRETARÍA EJECUTIVA
COORDINADORA NACIONAL PARA LA REDUCCIÓN DE DESASTRES

COORDINADORA NACIONAL PARA LA REDUCCION DE DESASTRES DE ORIGEN NATURAL O PROVOCADO

BALANCE GENERAL

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

(Cifras expresadas en Quetzales)

ACTIVO

<u>ACTIVO CORRIENTE</u>			53,063,787.90
<u>DISPONIBLE</u>		52,974,948.17	
Bancos (ver Nota No. 8)	52,974,948.17		
<u>EXIGIBLE</u>		88,839.73	
Cuentas a Cobrar a Corto Plazo (ver Nota No.9)	88,839.73		
<u>REALIZABLE</u> (Ver Nota No. 10)			0.00
<u>ACTIVO NO CORRIENTE</u>			79,195,321.40
<u>PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO</u> (ver Nota No.11)		79,195,321.40	
Mobiliario y equipo de oficina	33,031,131.42		
Construcciones en proceso	40,449,089.80		
Otros Activos Fijos	5,715,100.18		
<u>ACTIVO INTANGIBLE</u> (ver Nota No. 11)		120,677.33	120,677.33
Activo Intangible	120,677.33		
SUMA DEL ACTIVO			132,379,786.63

PASIVO

<u>PASIVO CORRIENTE</u> (ver Nota No.12)			336,289.94
<u>CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO</u>		336,289.94	
Gastos del Personal a Pagar	336,289.94		
VAN			336,289.94

ESFUERZOS UNIDOS, DESASTRES REDUCIDOS
COMPROMISO DE EXCELENCIA



GOBIERNO DE ÁLVARO COLOM
GUATEMALA



Avenida Hincapié 21-72, Zona 13 • PBX: (502) 2385-4144 Fax: (502) 2385-4162 • www.conred.org





SECRETARÍA EJECUTIVA
COORDINADORA NACIONAL PARA LA REDUCCIÓN DE DESASTRES

VIENEN		336,289.94
PATRIMONIO (Ver Nota No.13)		132,043,496.69
Patrimonio CONRED	65,604,049.70	
Resultado del Ejercicio	22,291,242.11	
Resultados Acumulados del Ejercicio	44,148,204.88	
SUMA PASIVO Y PATRIMONIO		132,379,786.63

El infrascrito Perito Contador registrado ante la Superintendencia de Administración Tributaria bajo el número 169,040 **CERTIFICA:** Que el presente Balance General de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres Naturales o Provocados muestra razonablemente la situación financiera de la entidad al 31 de diciembre de 2009.

Guatemala, 31 de diciembre de 2009


Jorge Gabriel Villeda Sosa
 Jefe de Contabilidad


Lic. Álvaro Orlando Soria Ortiz
 Subdirector Financiero
 Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED-


Lic. Carlos Daniel López Castillo
 Director Administrativo-Financiero


Lic. Max R. García M.
 Auditor Interno
 Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres


Lic. Alejandro Maldonado Lutomiński
 Secretario Ejecutivo
 Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres



ESFUERZOS UNIDOS, DESASTRES REDUCIDOS
COMPROMISO DE EXCELENCIA



GOBIERNO DE ÁVARO COLOM
GUATEMALA



Avenida Hincapié 21-72, Zona 13 • PBX: (502) 2385-4144 Fax: (502) 2385-4162 • www.conred.org





SECRETARÍA EJECUTIVA
COORDINADORA NACIONAL PARA LA REDUCCIÓN DE DESASTRES

COORDINADORA NACIONAL PARA LA REDUCCION DE DESASTRES DE ORIGEN NATURAL O PROVOCADO
ESTADO DE RESULTADOS

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

(Cifras expresadas en Quetzales)

INGRESOS

Ingresos por aportes

Aporte para funcionamiento	49,283,200.00
Aporte de Gobierno	8,000,000.00
Aporte de Agencias Internacionales para otros proyectos	1,881,066.66
Intereses bancarios	103,618.68
Ingresos Varios	8,117.06
Ingresos por donaciones	22,310,727.87
Total Ingresos	81,586,730.27

EGRESOS

Gastos de Operación

Servicios personales	39,888,204.61
Servicios no personales	6,637,810.98
Materiales y suministros	12,232,275.65
Asignaciones Globales	111,357.58

Transferencias

425,839.34

Total Egresos

59,295,488.16

TOTAL RESULTADO DEL PERIODO.

22,291,242.11

El infrascrito Perito Contador registrado ante la Superintendencia de Administración Tributaria bajo el número 169,040 **CERTIFICA:** Que el Estado de Resultados de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres Naturales o Provocados muestra razonablemente la situación financiera de la entidad por el periodo fiscal comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009.


Guatemala, 31 de diciembre de 2009


Jorge Gabriel Villeda Sosa
Jefe de Contabilidad

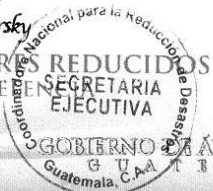

Orlando Soria Ortiz
Subdirector Financiero
Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED


Lic. Carlos Daniel López Castillo
Director Administrativo Financiero


Lic. Max R. García M.
Auditor Interno
Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres


Ing. Alejandro Maldonado Lutomirsky
Secretario Ejecutivo
Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres

ESFUERZOS REDUCIDOS
COMPROMISO DE EXCELENCIA
SECRETARÍA EJECUTIVA



GOBIERNO DE AVARO COLOM
GUATEMALA, C.A.





SECRETARÍA EJECUTIVA
COORDINADORA NACIONAL PARA LA REDUCCIÓN DE DESASTRES

COORDINADORA NACIONAL PARA LA REDUCCION DE DESASTRES
DE ORIGEN NATURAL O PROVOCADO "CONRED"

ESTADO DE LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

EJERCICIO FISCAL COMPENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

(Cifras expresadas en Quetzales)

PRESUPUESTO DE INGRESOS

DESCRIPCION	11 INGRESOS NO TRIBUTARIOS	15 RENTAS DE LA PROPIEDAD	16 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	23 DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS	TOTAL
PRESUPUESTO APROBADO	0.00	0.00	25,000,000.00	0.00	25,000,000.00
AMPLIACIONES	0.00	0.00	59,523,003.69	43,146,534.67	102,669,538.36
TRANSFERENCIAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PRESUPUESTO VIGENTE	0.00	0.00	84,523,003.69	43,146,534.67	127,669,538.36
TRANSFERENCIAS CORRIENTES NO PERCIBIDAS	0.00	0.00	-5,664,841.22	0.00	-5,664,841.22
SUBTOTAL PRESUPUESTO PERCIBIDO	0.00	0.00	78,858,162.47	43,146,534.67	122,004,697.14
DONACIONES RECIBIDAS	0.00	0.00	2,616,832.06	0.00	2,616,832.06
INTERESES BANCARIOS PERCIBIDOS	0.00	103,618.68	0.00	0.00	103,618.68
OTROS INGRESOS PERCIBIDOS	0.00	0.00	8,117.06	0.00	8,117.06
TRANSFERENCIAS CORRIENTES NO PERCIBIDAS (DONACIONES)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL PRESUPUESTO PERCIBIDO	0.00	103,618.68	81,483,111.59	43,146,534.67	124,733,264.94 Ver Nota No. 6
TOTAL PERCIBIDO SIN PRESUPUESTO	0.00	103,618.68	2,524,949.12	0.00	2,728,567.80

PRESUPUESTO DE EGRESOS

DESCRIPCION	0 SERVICIOS PERSONALES	1 SERVICIOS NO PERSONALES	2 MATERIALES Y SUMINISTROS	3 PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLE	4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	9 ASIGNACIONES GLOBALES	TOTAL
PRESUPUESTO APROBADO	24,463,255.00	1,647,920.00	0.00	0.00	1,066,150.00	0.00	27,177,325.00
AMPLIACIONES	18,511,839.64	21,569,931.42	35,152,792.93	24,894,616.64	363,232.73		100,492,213.36
TRANSFERENCIAS (AMPLIACION)	10,505,050.00	2,467,938.23	15,065,647.64	4,390,429.44	453,000.00	111,357.58	32,993,422.89
TRANSFERENCIAS (DISMINUCION)	-4,479,050.00	-12,476,599.30	-8,562,107.58	-4,390,429.44	-1,085,236.59	0.00	-32,993,422.89
PRESUPUESTO VIGENTE	47,000,894.64	13,209,190.35	41,866,333.01	24,894,616.64	797,146.14	111,357.58	127,669,538.36
PRESUPUESTO EJECUTADO	-39,763,741.84	-6,637,810.98	-12,232,276.65	-14,020,170.46	-660,302.11	-111,357.58	-73,315,668.62 Ver Nota No. 7
SUBTOTAL ECONOMIA PRESUPUESTARIA	7,247,152.80	6,571,379.37	29,424,056.36	10,874,446.18	236,844.03	0.00	54,353,679.74
(-) TRANSFERENCIA CORRIENTE NO PERCIBIDA							-5,132,389.51
TOTAL ECONOMIA PRESUPUESTARIA							49,221,490.23

El Jefe de Presupuesto hace constar que el Total de Ingresos Percibidos asciende a la cantidad de CIENTO VENTICUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO QUETZALES CON 94/100 (Q124,733,264.94). Los ingresos presupuestados ascienden a la cantidad de CIENTO VENTISIETE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CUARENTA Y OCHO QUETZALES CON 36/100 (Q127,669,538.36) y los egresos ejecutados ascienden a la cantidad de SETENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS QUINCE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO QUETZALES CON 62/100 (Q73,315,668.62) con una economía presupuestaria de CINCUENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE QUETZALES CON 74/100 (Q54,353,679.74). No se percibieron ingresos presupuestados por la cantidad de CINCO MILLONES CINCO TREINTA Y DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE QUETZALES CON 51/100 (Q5,132,389.51) haciendo una disponibilidad presupuestaria final de CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS VEINTIUN MIL CINCOCENTOS NOVENA QUETZALES CON 23/100 (Q49,221,490.23).



Francisco
Francisco Alfredo Pérez Godínez
JEFE SECCION DE PRESUPUESTO

Alfonso
Lic. Alvaro Orlando Soria Ortiz
Subdirector Financiero

Carlos
Lic. Carlos Daniel López Castañeda
Director Administrativo Financiero

Rolando
Lic. Rolando García Mancilla
Auditor Interno

Alejandro
Ing. Alejandro Maldonado Lutomirsky
Secretario Ejecutivo

Max R. García M.
Lic. Max R. García M.
Auditor Interno
Coordinadora Nacional para
la Reducción de Desastres

ESFUERZOS UNIDOS, DESASTRES REDUCIDOS
COMPROMISO DE EXCELENCIA



GOBIERNO DE ÁVARO COLOM
GUATEMALA

Avenida Hincapié 21-72, Zona 13 • PBX: (502) 2385-4144 Fax: (502) 2385-4162 • www.conred.org



Notas a los Estados Financieros



SECRETARÍA EJECUTIVA
COORDINADORA NACIONAL PARA LA REDUCCIÓN DE DESASTRES

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2009

NOTA No.1

BASE LEGAL

La Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres CONRED, fue creada por el Decreto No. 109-96 del Congreso de la República, Ley de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado.

El artículo 241 de la Constitución Política de la República de Guatemala establece lo relativo a la rendición de cuentas del Estado y de conformidad con el mismo, corresponde al Ministerio de Finanzas Públicas someter a conocimiento de la Contraloría General de Cuentas, la Liquidación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado.

El artículo 23 del Decreto 70-2007 "Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos para el Ejercicio Fiscal dos mil ocho", establece para las entidades descentralizadas la obligación de presentar el Informe Analítico de la Ejecución Presupuestaria Anual al Congreso de la República de Guatemala, con copia del mismo al Ministerio de Finanzas Públicas y a la Contraloría General de Cuentas.

NOTA No. 2

UNIDAD MONETARIA

Los Estados Financieros y de Ejecución Presupuestaria están expresados en quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala.

Las operaciones en moneda extranjera se registran en quetzales aplicando el tipo de cambio de referencia comprador divulgado por el Banco Central el día en que se realizan las transacciones.

NOTA No. 3

PERÍODO FISCAL

De conformidad con lo que establece el artículo 6 del Decreto Número 101-97 "Ley Orgánica del Presupuesto", el período fiscal se inicia el 01 de enero y finaliza el 31 de diciembre de cada año, por lo tanto, los ejercicios fiscales son independientes entre sí.

ESFUERZOS UNIDOS, DESASTRES REDUCIDOS
COMPROMISO DE EXCELENCIA



GOBIERNO DE ÁLVARO COLÓN
GUATEMALA



Avenida Hincapié 21-72, Zona 13 • PBX: (502) 2385-4144 Fax: (502) 2385-4162 • www.conred.org





SECRETARÍA EJECUTIVA
COORDINADORA NACIONAL PARA LA REDUCCIÓN DE DESASTRES

NOTA No. 4

BASE DE LO DEVENGADO

Los registros se realizan con base en lo devengado, de conformidad con lo que establece el artículo 14 del Decreto Número 101-97 "Ley Orgánica del Presupuesto" el cual estipula que los presupuestos de Ingresos y Egresos deberán formularse y ejecutarse utilizando el momento del devengado de las transacciones como base contable.

Como consecuencia de utilizar la base del devengado y conforme a los registros del Sistema de Contabilidad Integrada "SICOIN", al cierre del ejercicio fiscal 2009, la ejecución del gasto ascendió a la cantidad de Setenta y tres millones trescientos quince mil seiscientos cincuenta y ocho quetzales con sesenta y dos centavos Q 73,315,658.62.

NOTA No. 5

PLATAFORMA INFORMATICA

A partir del año 2007, los registros de la ejecución presupuestaria de los ingresos y egresos de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado "CONRED", se realizan por medio del Sistema Integrado de Administración Financiera, los cuales tienen su origen directamente por las transacciones que se efectúan a través de la Subdirección Financiera. El Sistema de Contabilidad Integrada – SICOIN WEB- es una herramienta informática que permite contar con información en tiempo real, toda vez que se apoya en una base de datos única; asimismo, genera en forma automatizada los Estados Financieros, por medio de matrices contables de presupuesto a contabilidad.

NOTA No. 6

EJECUCION PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

Aporte para funcionamiento	49,283,200.00
Aporte de Gobierno (Fondo Nacional de Emergencia)	8,000,000.00
Aporte de Agencias Internacionales para otros proyectos	1,881,066.66
Intereses Bancarios	103,618.68
Ingresos Varios	8,117.06
Ingresos por Donaciones	<u>22,310,727.87</u>
Subtotal Ingresos	81,586,730.27
Saldo de caja año 2009	<u>43,146,534.67</u>
Total de Ingresos	<u>124,733,264.94</u>

ESFUERZOS UNIDOS, DESASTRES REDUCIDOS
COMPROMISO DE EXCELENCIA



GOBIERNO DE ÁVARO COLÓN
GUATEMALA



Avenida Hincapié 21-72, Zona 13 • PBX: (502) 2385-4144 Fax: (502) 2385-4162 • www.conred.org





SECRETARÍA EJECUTIVA
COORDINADORA NACIONAL PARA LA REDUCCIÓN DE DESASTRES

Durante el ejercicio fiscal 2009, la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado dejó de percibir en sus ingresos por transferencias de aportes del Gobierno Central a cargo del Tesoro, por la cantidad de Dos millones quinientos noventa y ocho mil ciento treinta y tres quetzales con veintisiete centavos (Q. 2,598,133.27) en virtud de la disminución de la recaudación fiscal; a la vez no se percibió en concepto de donaciones la cantidad de Tres millones sesenta y seis mil setecientos siete quetzales con noventa y cinco centavos (Q. 3,066,707.95); asimismo, se recibieron donaciones por la cantidad de Dos millones seiscientos dieciséis mil ochocientos treinta y dos quetzales con seis centavos (Q.2,616,832.06), se percibieron intereses en las cuentas de depósitos monetarios por la cantidad de Ciento tres mil seiscientos dieciocho quetzales con sesenta y ocho centavos (Q. 103,618.68); y se captaron otros ingresos por la cantidad de ocho mil ciento diecisiete quetzales con seis centavos (Q.8,117.06) que no se encuentran dentro del presupuesto de ingresos en virtud de que se hicieron las gestiones para la ampliación presupuestaria correspondiente, situación que a la presente fecha se encuentra en trámite, por lo que los ingresos reales presupuestarios ascienden a la cantidad de Ciento veintidós millones cuatro mil seiscientos noventa y siete con catorce centavos (Q.122,004,697.14). Todas las cifras anteriores si se encuentran registradas financiera y contablemente, además de los saldos de caja del ejercicio fiscal 2008, por lo que los ingresos totales ascienden a la cantidad de Ciento veinticuatro millones setecientos treinta y tres mil doscientos sesenta y cuatro quetzales con noventa y cuatro centavos (Q. 124,733,264.94).

NOTA No. 7

EJECUCION PRESUPUESTARIA DE EGRESOS

SERVICIOS PERSONALES

021	PERSONAL SUPERNUMERARIO	10,347,465.09
022	PERSONAL POR CONTRATO	5,316,820.11
026	COMP. POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMP.	98,114.82
027	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	3,139,815.10
029	OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL	14,943,550.81
035	RETRIBUCIONES A DESTAJO	1,424,047.23
051	APORTE PATRONAL AL IGSS	1,470,928.67
063	GASTOS DE REPRESENTACION EN EL INTERIOR	242,000.00
071	AGUINALDO	1,287,151.76
072	BONIFICACION ANUAL (BONO 14)	1,447,119.25
073	BONO VACACIONAL	36,729.00
413	INDEMNIZACIONES AL PERSONAL	33,498.61
415	VACACIONES PAGADAS POR RETIRO	100,964.16
	TOTAL SERVICIOS PERSONALES	39,888,204.61

ESFUERZOS UNIDOS, DESASTRES REDUCIDOS
COMPROMISO DE EXCELENCIA



GOBIERNO DE ÁVARO COLOM
GUATEMALA



Avenida Hincapié 21-72, Zona 13 • PBX: (502) 2385-4144 Fax: (502) 2385-4162 • www.conred.org





SECRETARÍA EJECUTIVA
COORDINADORA NACIONAL PARA LA REDUCCIÓN DE DESASTRES

SERVICIOS NO PERSONALES

111	ENERGIA ELECTRICA	645,882.32
112	AGUA	2,688.64
113	TELEFONIA	1,734,612.41
114	CORREOS Y TELEGRAFOS	6,681.63
121	DIVULGACION E INFORMACION	98,206.00
122	IMPRESION, ENCUADERNACION Y REPRODUCCION	128,954.60
131	VIATICOS EN EL EXTERIOR	352,760.75
133	VIATICOS EN EL INTERIOR	571,387.71
141	TRANSPORTE DE PERSONAS	225,527.01
151	ARREND. DE EDIFICIOS Y LOCALES	136,552.00
155	ARREND. DE MEDIOS DE TRANSPORTE	24,315.20
158	DERECHOS DE BIENES INTANGIBLES	980.00
162	MANT. Y REP. DE EQUIPO DE OFICINA	3,825.00
165	MANT. Y REP. DE MEDIOS DE TRANSPORTE	61,848.99
168	MANT. Y REP. DE EQUIPO DE COMPUTO	17,830.00
169	MANT. Y REP. DE OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	3,500.00
171	MANT. Y REP. DE EDIFICIOS	0.00
174	MANT. Y REP. DE INSTALACIONES	17,950.00
181	ESTUDIOS, INVEST. Y PROYECTOS DE FACTIBILIDAD	272,635.00
183	SERVICIOS JURIDICOS	16,800.00
185	SERVICIOS DE CAPACITACION	455,518.00
186	SERV. DE INFORMATICA Y SISTEMAS COMPUT.	1,800.00
189	OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS	217,041.24
191	PRIMAS Y GASTOS DE SEGUROS Y FIANZAS	1,130,648.70
194	OTRAS COMISIONES Y GASTOS BANCARIOS	1,996.00
195	IMPUESTOS, DERECHOS Y TASAS	50,914.22
196	SERVICIOS DE ATENCION Y PROTOCOLO	108,978.43
197	SERVICIOS DE VIGILANCIA	280,904.00
199	OTROS SERVICIOS NO PERSONALES	67,073.13
	TOTAL SERVICIOS NO PERSONALES	<u>6,637,810.98</u>

ESFUERZOS UNIDOS, DESASTRES REDUCIDOS
COMPROMISO DE EXCELENCIA



GOBIERNO DE ÁLVARO COLOM
GUATEMALA



Avenida Hincapié 21-72, Zona 13 • PBX: (502) 2385-4144 Fax: (502) 2385-4162 • www.conred.org





SECRETARÍA EJECUTIVA
COORDINADORA NACIONAL PARA LA REDUCCIÓN DE DESASTRES

MATERIALES Y SUMINISTROS

211	ALIMENTOS PARA PERSONAS	7,910,442.25
214	PROD. AGROFOREST., MADERA, CORCHO Y MANUFACT.	8,937.41
223	PIEDRA, ARCILLA Y ARENA	4,869.00
224	POMEZ, CAL Y YESO	147.27
232	ACABADOS TEXTILES	239,035.06
233	PRENDAS DE VESTIR	5,159.00
241	PAPEL DE ESCRITORIO	140,676.54
243	PRODUCTOS DE PAPEL O CARTON	65,464.15
244	PRODUCTOS DE ARTES GRAFICAS	22,663.53
245	LIBROS, REVISTAS Y PERIÓDICOS	5,110.00
247	ESPECIES TIMBRADAS Y VALORES	1,405.00
253	LLANTAS Y NEUMATICOS	117,100.18
254	ARTICULOS DE CAUCHO	764,840.00
261	ELEMENTOS Y COMPUESTOS QUIMICOS	6,021.80
262	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	992,401.74
264	INSECTICIDAS, FUMIGANTES Y SIMILARES	2,307.40
266	PRODUCTOS MEDICINALES Y FARMACEUTICOS	36,223.55
267	TINTES, PINTURAS Y COLORANTES	226,763.27
268	PRODUCTOS PLASTICOS, NYLON, VINIL Y P.V.C.	246,957.72
269	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS	139,796.79
272	PRODUCTOS DE VIDRIO	4,388.07
273	PRODUCTOS DE LOZA Y PORCELANA	5,868.76
274	CEMENTO	35,178.44
275	PROD. DE CEMENTO, POMEZ, ASBESTO Y YESO	2,478.11
279	OTROS PRODUCTOS DE MINERALES NO METALICOS	13,800.00
281	PRODUCTOS SIDERURGICOS	3,213.00
282	PRODUCTOS METALURGICOS NO FERRICOS	22,830.25
283	PRODUCTOS DE METAL	6,811.78
284	ESTRUCTURAS METALICAS ACABADAS	81,745.84
286	HERRAMIENTAS MENORES	3,824.38
289	OTROS PRODUCTOS METALICOS	2,568.98
291	UTILES DE OFICINA	54,707.44
292	UTILES DE LIMPIEZA Y PRODUCTOS SANITARIOS	523,428.99
295	UTILES MENORES MEDICO-QUIRURGICOS Y DE LAB.	115,338.80
296	UTILES DE COCINA Y COMEDOR	319.92
297	UTILES, ACCESORIOS Y MATERIALES ELECTRICOS	93,994.05
298	ACCESORIOS Y REPUESTOS EN GENERAL	307,324.93
299	OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS	18,132.25
	TOTAL MATERIALES Y SUMINISTROS	<u>12,232,275.65</u>

ESFUERZOS UNIDOS, DESASTRES REDUCIDOS
COMPROMISO DE EXCELENCIA



GOBIERNO DE ÁLVARO COLOM
GUATEMALA



Avenida Hincapié 21-72, Zona 13 • PBX: (502) 2385-4144 Fax: (502) 2385-4162 • www.conred.org





SECRETARÍA EJECUTIVA
COORDINADORA NACIONAL PARA LA REDUCCIÓN DE DESASTRES

PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

322	EQUIPO DE OFICINA	575,921.96
324	EQUIPO EDUCACIONAL, CULTURAL Y RECREATIVO	501,839.70
325	EQUIPO DE TRANSPORTE	1,238,110.50
326	EQUIPO PARA COMUNICACIONES	2,926,776.24
328	EQUIPO DE COMPUTO	1,455,293.71
329	OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	3,478,700.73
331	CONST. DE BIENES NAC. DE USO COMUN	3,730,895.90
381	ACTIVOS INTANGIBLES	112,631.72
	TOTAL PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	<u>14,020,170.46</u>

TRANSFERENCIAS CORRIENTES Y DEVOLUCIONES

473	TRANS. A ORGANISMOS REGIONALES	425,839.34
	TOTAL	<u>425,839.34</u>

ASIGNACIONES GLOBALES

914	GASTOS NO PREVISTOS	111,357.58
	TOTAL	<u>111,357.58</u>

NOTA No. 8

BANCOS

Coordinadora Nacional / Banco de Guatemala	No. 150305-1	26,528,728.15
Fondo Nacional/ Banco de Guatemala	No. 112349-6	8,593,593.24
Conred/ Proyecto de Ayuda Humanitaria/Japón/TN	No. 113016-0	648,326.56
Fondo Nacional/Banco Reformador	No. 11500129421	69,546.70
Coordinadora Nacional/ Banco Reformador	No. 83-00002-89	372,789.88
Coordinadora Nacional/ Banco Industrial	No. 004-000537-1	28,733.76
Fondo Nacional/ Banco Industrial	No. 027-220437-8	16,562,147.96
Proyecto Jutiapa/Banco Reformador	No. 92-00006-55	0.00
Proyecto San Sam/ Banco Reformador	No. 92-0007-48	2,895.70
Tormenta Stan/ Banco Reformador	No. 11500176583	0.00
Proyecto Conred-AECI/ Banco Reformador	No. 920038629	161,914.28
Proyecto Jutiapa/ Banco Industrial	No. 004-000538-9	2.38
Proyecto Santiaguito Samalá/ Banco Industrial	No. 004-000539-7	6,269.56
Total en Bancos		<u>52,974,948.17</u>

ESFUERZOS UNIDOS, DESASTRES REDUCIDOS
COMPROMISO DE EXCELENCIA



GOBIERNO DE ÁLVARO COLOM
GUATEMALA



Avenida Hincapié 21-72, Zona 13 • PBX: (502) 2385-4144 Fax: (502) 2385-4162 • www.conred.org





SECRETARÍA EJECUTIVA
COORDINADORA NACIONAL PARA LA REDUCCIÓN DE DESASTRES

NOTA No. 9

CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO

	DEBITO	CREDITO
1. SAT (PAGO DOBLE RETENCION ISR AGOSTO 2008)	8,239.73	
2. ANTICIPO DE FONDOS PARA CUBRIR EMERGENCIAS EN EL DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS	5,600.00	
3. ANTICIPO DE FONDOS PARA CUBRIR EMERGENCIAS SUSCITADAS EN EL TERRITORIO NACIONAL PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		75,000.00
TOTAL CUENTAS POR COBRAR (NETO)		<u>88,839.73</u>

NOTA No. 10

MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS

En virtud de que en el ejercicio fiscal comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2007, cuando la Secretaría Ejecutiva de la CONRED se incorporó al Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental (SICOIN WEB) se registraron en este rubro de manera equivocada, los materiales y suministros en existencia en bodega que fueron adquiridos para su consumo inmediato o a corto plazo, y éstos habían sido operados en el Presupuesto General de Egresos de la Institución.

En virtud de lo anterior y de que dicha cifra se mantuvo sin movimiento durante el ejercicio fiscal 2008, el Secretario Ejecutivo solicitó su regularización ante el Señor Contralor General de Cuentas mediante oficio SE139/09 de fecha 27 de marzo de 2009, habiendo dicha Institución respondido al requerimiento mediante providencia número DAG-PROV-C-1367-2009 de fecha 3 de agosto de 2009 emitida por el Lic. Cergio Noel Bojórquez Medina, Director de Auditoría Gubernamental, en la cual hacen referencia a la providencia número DAG-PROV-CONRED-001-2009 emitida por la Licda. Nelly Morelina Castillo de Ríos, Auditor Gubernamental, que indica que se trasladen las diligencias a CONRED indicando que "... son las autoridades de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED-, que como responsables de la elaboración de los Estados Financieros, son ellos quienes deben tomar las decisiones de regularizar las cuentas que debido a efectos de registros de años anteriores inciden en las cifras del último ejercicio fiscal".

Derivado de la no objeción a lo solicitado por parte de la Contraloría General de Cuentas, el Señor Secretario Ejecutivo de CONRED sometió a consideración del Consejo Nacional de la Coordinadora, máxima autoridad de la Institución, la autorización para regularizar la cuenta del activo realizable "Materias Primas, Materiales y Suministros" disminuyéndola en la cantidad de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS QUETZALES CON TRECE CENTAVOS (Q7,855,682.13) afectando los resultados de ejercicios anteriores, ya que dicha cifra no ha tenido movimiento y las existencias en bodega actuales se llevan en registros auxiliares de la contabilidad a través de la Dirección de Logística, a lo que el Consejo Nacional, según Resolución CN-6-10 contenida en Acta número 01-2010 de fecha 19 de

ESFUERZOS UNIDOS, DESASTRES REDUCIDOS
COMPROMISO DE EXCELENCIA



GOBIERNO DE ALVARO COLOM
GUATEMALA



Avenida Hincapié 21-72, Zona 13 • PBX: (502) 2385-4144 Fax: (502) 2385-4162 • www.conred.org





SECRETARÍA EJECUTIVA
COORDINADORA NACIONAL PARA LA REDUCCIÓN DE DESASTRES

marzo de 2010, resolvió así: "El Consejo Nacional autoriza la regularización de cuentas de los estados financieros de años anteriores, disminuyendo la cantidad de siete millones ochocientos cincuenta y cinco mil seiscientos ochenta y dos quetzales con trece centavos (Q7,855,682.13) de los activos realizables de la Institución, afectando los resultados de ejercicios anteriores".

Por lo anteriormente indicado, dicha cifra ya no obra en los estados financieros del ejercicio fiscal comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009.

NOTA No. 11

PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

MAQUINARIA Y EQUIPO		33,031,131.42
MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCION	207,318.04	
MAQUINARIA Y EQUIPO DE OFICINAS Y MUEBLES	6,521,330.19	
MAQUINARIA Y EQUIPO MEDICO SANITARIO Y DE LABORATORIO	2,809.76	
MAQUINARIA Y EQUIPO EDUCACIONAL, CULTURAL Y RECREATIVO	1,195,541.09	
MAQUINARIA Y EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCION Y ELEVACION	13,112,069.76	
MAQUINARIA Y EQUIPO DE COMUNICACIONES	8,265,070.32	
MAQUINARIA Y EQUIPO DE COMPUTO	<u>3,726,992.26</u>	
CONSTRUCCIONES EN PROCESO DE USO COMÚN		40,449,089.80
DE USO NO COMÚN		5,715,100.18
OTROS ACTIVOS FIJOS		<u>120,677.33</u>
OTROS ACTIVOS INTANGIBLES		
TOTAL		<u>79,315,998.73</u>

NOTA No. 12

PASIVO CORRIENTE

CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO		
GASTOS DEL PERSONAL A PAGAR		
SEGURO COLECTIVO DE GASTOS MEDICOS	88,364.36	
CUOTA IGSS	62,012.47	
IMPUESTO SOBRE LA RENTA	64,620.06	
DEUDAS VARIAS AL ESTADO	43,227.08	
IVA RETENIDO DECRETO 20-2006	<u>78,065.97</u>	<u>336,289.94</u>
TOTAL		<u>336,289.94</u>

ESFUERZOS UNIDOS, DESASTRES REDUCIDOS
COMPROMISO DE EXCELENCIA



GOBIERNO DE ÁLVARO COLOM
GUATEMALA



Avenida Hincapié 21-72, Zona 13 • PBX: (502) 2385-4144 Fax: (502) 2385-4162 • www.conred.org





SECRETARÍA EJECUTIVA
COORDINADORA NACIONAL PARA LA REDUCCIÓN DE DESASTRES

NOTA No. 13

PATRIMONIO

PATRIMONIO INSTITUCIONAL	
PATRIMONIO CONRED	65,604,049.70
RESULTADOS DEL EJERCICIO	22,291,242.11
RESULTADOS ACUMULADOS DE LOS EJERCICIOS	44,148,204.88
TOTAL	<u>132,043,496.69</u>



Jorge Gabriel Villeda Sosa
Jefe de Contabilidad



Lic. Max R. García M.
Auditor Interno
Coordinadora Nacional para
la Reducción de Desastres

ESFUERZOS UNIDOS, DESASTRES REDUCIDOS
COMPROMISO DE EXCELENCIA



GOBIERNO DE ÁLVARO COLOM
GUATEMALA



Avenida Hincapié 21-72, Zona 13 • PBX: (502) 2385-4144 Fax: (502) 2385-4162 • www.conred.org





INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Ingeniero

Carlos Alejandro José Maldonado Lutomirsky

Secretario Ejecutivo

Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED-
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED- al 31 de diciembre de 2009, 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 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 en los estados financieros, son los siguientes:

- 1 Deficiencias en el uso, manejo y control de combustible por falta de normativa**
- 2 Equipo adquirido sin utilizarse**
- 3 Plan Anual de Auditoría enviado extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas**
- 4 Tarjeta kardex de raciones familiares no actualizadas**
- 5 Deficiente función y responsabilidad de la Unidad de Auditoría Interna**





- 6 Ajustes contables sin documentación de respaldo**
- 7 Falta de registros contables en la cuenta de Materias Primas, Materiales y Suministros.**

Guatemala, 28 de mayo de 2010



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Hallazgo No.1

Deficiencias en el uso, manejo y control de combustible por falta de normativa

Condición

Se determinó que para el ejercicio fiscal 2009, no se contó con un reglamento interno aprobado por la autoridad superior, que regulara el control, el consumo y la distribución de cupones canjeables por combustibles, existiendo deficiencias por falta del mismo.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno en su norma 1.10 Manuales de Funciones y Procedimientos, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad. Los jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo".

Causa

El Ex Subdirector Administrativo, no cumplió con la elaboración de procedimientos que normen el control, uso y distribución de cupones canjeables por combustibles. Fue hasta el mes de septiembre de 2009, que el actual Subdirector Administrativo creó la normativa en uso.

Efecto

Riesgo de pérdida de recursos por uso indebido e indiscriminado de los vales de combustible.

Recomendación

El Sub Director Administrativo, debe utilizar los mecanismos, la normativa y los procedimientos adecuados, a efecto de implementar controles internos adecuados.

Comentario de los Responsables

En memorando sin número de fecha 3 de mayo de 2010 el Licenciado Carlos



Alejandro Osoy Castellanos, manifiesta: “Es claro la especificación en cuanto al hallazgo encontrado que durante todo el periodo fiscal de dos mil nueve no se contó con un reglamento interno aprobado por la autoridad superior, en el cargo en el cual estuve asignado a laborar fue como sub director administrativo fuè únicamente durante el periodo comprendido del uno al treinta de junio de dos mil nueve (treinta días), en consecuencia no puede acreditárseme la causa de no haber cumplido con la elaboración de los procedimientos indicados durante todo el año, toda vez que laboré únicamente un mes en la fecha indicada”.

En oficio sin número de fecha 03 de mayo de 2010 el señor Alvaro Orlando Lemus Castillo, manifiesta: “Durante el período de enero a mayo de 2009 se empezó a elaborar el manual de procedimientos y control de los Vales de Combustible, el cual quedó en el equipo de computación asignado a mi persona y recibido por el Jefe de Auditoría Interna de CONRED, por lo que quedaba en el nuevo funcionario que ocupara el cargo darle el seguimiento correspondiente”.

No obstante de haber sido notificado en su oportunidad el señor Secretario Ejecutivo Ingeniero Carlos Alejandro José Maldonado Lutomirsky, mediante oficio CAFP-CONRED-O-060-2010, de fecha 26 de abril de 2010, no se pronunció ante esta Comisión de Auditoría sobre este hallazgo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que no se presentaron las pruebas necesarias para su desvanecimiento, no obstante lo manifestado por los dos Ex Sub directores administrativos.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 3, para Secretario Ejecutivo y los dos Ex Sub Directores Administrativos, por la cantidad de Q2,000.00 cada uno.

Hallazgo No.2

Equipo adquirido sin utilizarse

Condición

Se estableció que en la Bodega número 1 de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres, -CONRED- se encuentra ubicada una máquina empacadora de líquidos (agua), adquirida según factura número 392 del 22 de abril de 2009 por valor de Q175, 000.00 de la empresa DIMPS, S.A. sin utilizarse, ingresada en Almacén desde el 23 de abril del año 2009 y no cuenta con registro



sanitario para su operación, carece del filtro purificador del líquido y estudio técnico para su instalación.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 4.17, establece: "Ejecución Presupuestaria. La máxima autoridad de cada ente público, con base en la programación física y financiera, dictará las políticas administrativas para lograr la calidad del gasto, con criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad. La unidad especializada y los responsables de unidades ejecutoras, de programas y proyectos deben velar por el cumplimiento de procedimientos y mecanismos establecidos, de acuerdo a las políticas administrativas dictadas por las máximas autoridades, para el control de: adquisición, pago, registro, custodia y utilización de los bienes y servicios, así como para informar de los resultados obtenidos por medio de sus indicadores de gestión sobre el impacto social de las políticas institucionales".

Causa

Solicitud de equipo para empacar agua purificada, sin tener los estudios necesarios para su instalación y uso, por parte de las autoridades correspondientes.

Efecto

Desaprovechamiento y deterioro del equipo para empacar agua purificada, reflejando menoscabo de los intereses del estado.

Recomendación

El Secretario Ejecutivo, debe girar instrucciones al Director de Logística, para que realice los estudios y gestiones necesarios para la instalación y funcionamiento de la máquina empacadora de agua.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 03 de mayo de 2010 el señor Alvaro Orlando Lemus Castillo, manifiesta: "La compra de una Empacadora de Líquidos (Agua) fue realizada bajo las especificaciones técnicas solicitadas y fue autorizada por Secretaría Ejecutiva, lo cual obra en el expediente de dicha compra. No era responsabilidad de la Subdirección Administrativa la instalación y uso de dicho equipo".

En oficio sin número de fecha 03 de mayo de 2010 la ingeniera María Inés Solís Tirado, manifiesta: "La compra de la maquina empacadora de líquidos (agua) se dio por orden del Secretario Ejecutivo de la SE-CONRED; yo en ese momento,



Directora de Logística, no tuve relación con la decisión de compra de este activo, sin embargo me fue solicitado por el Secretario Ejecutivo el funcionamiento de dicha maquina. Funcionamiento de la Maquina Empacadora de Líquidos (agua) La maquina empacadora de líquidos (agua) se encuentra resguardada en las bodegas de la SE-CONRED y en buenas condiciones, sin embargo en su momento se tuvieron muchas limitantes para instalarla y dejarla operando; algunas de las razones (limitaciones) que se encontraron fuera de mi alcance y ajenas a mi responsabilidad, fueron:

Falta de asignación de presupuesto para la compra de materiales, para su respectiva instalación; Algunos de los materiales solicitados fueron comprados pocos días antes de mi retiro de la SE-CONRED, Noviembre 2009.

Carencia de Registro Sanitario para su funcionamiento legal; La persona responsable de solicitar el registro sanitario, Lic. Saúl Alburez, no proporciono el permiso en el periodo en el que yo laboraba en la SE-CONRED. Como información adicional, que el Lic. Alburez ya no labora en la SE-CONRED.

Dadas diversas emergencias, como por ejemplo la Depresión Tropical 16, el deslizamiento del Cerro los Chorros, el Terremoto en El Salvador, inundaciones en la Costa Sur y en el Occidente, entre otros... Provoco la limitante de espacio físico en las instalaciones y de recurso humano, dadas las exigencias de trabajo para atender dichos siniestros.

En mis últimos días de trabajo en la SE-CONRED se tomaron iniciativas para la instalación de la maquina empacadora de líquidos, sin embargo desconozco si se le dio continuidad a dichas iniciativas. Cabe mencionar que el objetivo del Secretario Ejecutivo respecto al uso de la maquina empacadora de líquidos era únicamente en casos de emergencia que requiera este tipo de apoyo. Por lo tanto, esta máquina estaría en funcionamiento únicamente ante estas situaciones.

Agradezco su fina colaboración para desvanecer los cargos formulados contra mi persona en relación a estos hallazgos. Así mismo solicito un finiquito total de dicho proceso, ya que durante mi tiempo laborado bajo el puesto de Directora de Logística en la SE-CONRED, cumplí ética y profesionalmente con los requerimientos del puesto, dejando mi nombre en alto al servicio de la nación”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que no se presentaron pruebas para su desvanecimiento, que evidenciaran un procedimiento de control desde la compra hasta la puesta en funcionamiento de la máquina embolsadora de agua purificada. Asimismo, el formulario de pedido de materiales tiene como solicitante, la Subdirección Administrativa. El objetivo de la compra de la máquina es utilizarse en casos de emergencias, situación que no se puede medir, dado que la máquina tiene un año sin instalación.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Ex Directora de Logística y Ex Subdirector Administrativo por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.3**Plan Anual de Auditoría enviado extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas****Condición**

Se constató que el Plan Anual de Auditoría PAA, emitido por la auditoría interna de la la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres CONRED, se presentó a la Contraloría General de Cuentas hasta el 10 de marzo de 2009.

Criterio

El Acuerdo Número A-57-2006, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas de Auditoría Gubernamental Interna y Externa, norma 2.1, Plan Anual de Auditoría Gubernamental, La Contraloría General de Cuentas y las unidades de Auditoría Interna del sector gubernamental definirán, dentro de sus actividades generales para cada ejercicio fiscal, un Plan Anual de Auditoría Gubernamental. Párrafo tres, establece: “Las Unidades de Auditoría Interna de las dependencias Gubernamentales, para cada ejercicio fiscal, deben elaborar el Plan anual de Auditoría Interna y con la aprobación de las autoridades superiores de sus respectivas entidades y enviar una copia a la Contraloría General de Cuentas, a más tardar el 15 de Enero de cada año”.

Causa

La no aplicación oportuna de la norma establecida por parte del auditor interno.

Efecto

Inicio de sus labores sin una planificación que indique los objetivos y metas a alcanzar en el período.

Recomendación

El Secretario Ejecutivo, gire instrucciones al Auditor Interno para que en lo sucesivo se elabore y envíe en tiempo la copia correspondiente a la Contraloría General de Cuentas como lo establecen las normas.



Comentario de los Responsables

En oficio No. SAU-2010-05-03-52 de fecha 03 de mayo de 2010, el Licenciado Max Rolando García Mancilla, manifiesta: “La base que utiliza la Unidad de Auditoría Interna para la elaboración del Plan Anual de Auditoría, es el Plan Operativo Anual institucional que se presenta ante SEGEPLAN, y el mismo fue trasladado a la Unidad de Auditoría Interna hasta finales de enero de 2,009, es por ello que existió atraso en la presentación del Plan Anual de Auditoría ante Contraloría General de Cuentas.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que no se presentaron pruebas para su desvanecimiento, que evidenciaran la entrega del Plan Anual de Auditoría interna en el plazo establecido legalmente, tomando en consideración que el Plan Operativo Anual, se entrega conjuntamente con el anteproyecto de presupuesto.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Auditor Interno por la cantidad de Q2,000.00.

Hallazgo No.4

Tarjeta kardex de raciones familiares no actualizadas

Condición

En las bodegas de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres CONRED, se realizó recuento físico de Raciones Familiares código 02B300006 estableciéndose según auditoría, la cantidad de 565, saldos según Kardex tarjeta No. 5512 refleja 1,429 lo cual presenta diferencia de 864 Raciones familiares equivalentes a Q.79,518.80; ésto obedeció al hecho de no registrarlo oportunamente, debiendo ser en el año 2008.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.4 Indica: Autorización y Registro de Operaciones. “Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte



necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo". norma 5.5, establece: "Las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de las etapas de devengado, pagado, y consumido, en sus respectivos sistemas, corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores, hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuente con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería, confiable y oportuna."

Causa

No existen los controles necesarios implementados por el Sub Director Operativo de la Dirección de Logística, para aplicarse por parte del Jefe de Almacén para detectar oportunamente este tipo de deficiencias, y falta de revisión por parte de Auditoría Interna.

Efecto

Los reportes de almacén no reflejan la realidad de los inventarios que se trasladan a los estados financieros de la entidad.

Recomendación

El Director de Logística, debe fortalecer los controles de los movimientos de las salidas de los bienes de las bodegas, mediante la actualización diaria de las tarjetas Kardex y constante supervisión, para verificar que se están cumpliendo con los procedimientos establecidos y Auditoría Interna, deberá realizar revisiones periódicas, con el fin de tomar las medidas correctivas en forma oportuna.

Comentario de los Responsables

En oficio número Ref. SDODL.15-010 de fecha 29 de Abril 2010, Los señores Jorge Luís Reyes Estrada y Henri Pablo Vicente Franco manifiestan: "Es importante señalar, que dentro de las políticas de la actual administración, ha sido prioridad consolidar, transparentar y mejorar en todos los aspectos de control, ubicación física, recepción, despacho de los recursos, por lo que se ha dado a la tarea de definir estratégicamente el uso de las bodegas, clasificando productos afines en cada una, por ejemplo bodega 1 equipos y herramientas, bodega 2 solo recursos alimenticios y bodega 3 otros materiales como esponjas, carpas, sleeping etc., de igual manera se dio a la tarea de instalar rack (estanterías tamaño familiar) para una mejor estiba e identificación del recurso, se procedió al traslado de bienes y equipos para su mejor control hacia otras aéreas de bodega para que pudiera identificarse fácilmente la ubicación de los recursos, se actualizaron registros y se ha llevado a cabo una revisión constante de los datos registrados en el sistema, labor realizada directamente por la Directora de Logística en ese período, se han implementado controles de autorización y canales competentes



para solicitar retiros de bodegas, o sea que las políticas de la administración se han venido aplicando, prueba de ello es que se reforzó el tema del recurso con más elementos en la parte operativa, pues las únicas 3 personas responsables no eran suficientes para responder adecuadamente a las necesidades del área.

Debe tomarse en cuenta que todos los humanos somos susceptible de errores nadie es infalible de su ocurrencia por el cumulo de actividades o asuntos que se atienden a diario y sucedió en el presente caso que ante la desconcentración en vista de la continua atención a clientes internos y externos se omitió el registro involuntariamente no de manera premeditada.

En este caso el responsable Señor Pablo Vicente –auxiliar de bodega, reconoce el error de no haber registrado la información en su oportunidad, por las causas expuestas, sin embargo con el ánimo de regularizar los registros dicho responsable se dio a la tarea de rastrear la documentación identificando el problema puesto de manifiesto y procedió a efectuar el registro correspondiente, para la presentación adecuada de saldos de manera que las existencias coincidan con saldos de los registros. (Ver documentos adjuntos numerados como 322-10 / 323-10 / 324-10 / 325-10 / 326-10 / 328-10 / 329-10 de fecha 18 de Marzo 2010)

Es importante aclarar que en la época de ocurrido el hecho, aun no había sido implementado el puesto de Subdirector Operativo, pues la dirección se encontraba en fase de evaluación de necesidades para implementar políticas administrativas que permitieran mejorar el control interno en todas las áreas de la Dirección.

En la actualidad continua el compromiso de mejorar los controles y se ha trabajado bajo las circunstancias descritas en el hallazgo de control interno numero dos para contar con registros actualizados”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que no se presentaron pruebas para su desvanecimiento, que evidenciaran un procedimiento de control de actualización de las tarjetas Kardex, situación que afecta los saldos que presenta almacén cada fin de mes.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 21, para Encargado de Bodega y Auxiliar de Almacén por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.5

Deficiente función y responsabilidad de la Unidad de Auditoría Interna

Condición

Dentro del plan anual de Auditoría Interna de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres, -CONRED- se estableció en el numeral 10.2 “otros exámenes especiales”, la realización de estos exámenes dependerá de situaciones especiales que puedan surgir debido a la naturaleza del mismo y a requerimientos internos y externos dentro de los cuales se encuentra almacén, combustibles, bienes inventariables, los cuales no fueron evaluados; y se detectaron deficiencias que son sancionables.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio". Norma 1.7 Evaluación del Control Interno. establece: "El ambiente y estructura de control interno debe ser evaluado de manera continua. En el contexto institucional le corresponde a la Unidad de Auditoría Interna -UDAI- evaluar permanentemente el ambiente y estructura de control interno, en todos los niveles y operaciones, para promover el mejoramiento continuo de los mismos. La Contraloría General de Cuentas, evaluará las acciones de la Unidad de Auditoría Interna -UDAI-, así como el control interno institucional, para garantizar la sostenibilidad de los sistemas y solidez de los controles internos".

Causa

Deficiencia en la elaboración del plan de auditoría interna, al dejar áreas importantes para el desarrollo de la entidad, sin evaluar periódicamente.

Efecto

Deficiencias en áreas que no fueron evaluadas oportunamente por la auditoría interna, situación que causa riesgo en la administración de los recursos de la



entidad.

Recomendación

El Secretario Ejecutivo, gire instrucciones al Auditor Interno para que realice una evaluación de riesgos que le permita enfocar la planificación hacia las áreas de mayor relevancia.

Comentario de los Responsables

En oficio No. SAU-2010-05-03-52 de fecha 03 de mayo de 2010, el Licenciado Max Rolando García Mancilla, manifiesta: “Dentro de las actividades que realiza la Unidad de Auditoría Interna, sí se contemplan y se programan los exámenes especiales de auditoría, en el hallazgo se menciona que no se realizaron las auditorías especiales de almacén y bienes inventariables, sin embargo se efectuaron en el año 2009 como se detalla a continuación.

Auditoría a bienes Inventariables, durante el año 2009 se realizaron visitas a sedes regionales en donde se revisaron tarjetas de responsabilidad y se cotejaron con el registro de activos fijos tal como se presenta en el informe adjunto. Asimismo se revisaron selectivamente tarjetas de responsabilidad del personal de la SE-CONRED y al encontrar desactualizaciones se solicitó al Señor Eduardo Gudiel, encargado de activos fijos, que se trabajara en la actualización de las mismas.

La Auditoría de Almacén fue realizada en el mes de Octubre de 2,009, y el resultado de la misma se presenta en el informe adjunto.

En cuanto a la Auditoría de combustibles, por ser la adquisición de cupones de combustible un procedimiento que se inició en el 2,009, inicialmente se revisó el control de Kardex y se solicitó que se habilitaran las tarjetas de control autorizadas por Contraloría General de Cuentas, posterior a la primera liquidación se realizó la auditoría especial al fondo de cupones de combustible”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que no se presentaron pruebas para su desvanecimiento, que evidenciaran la realización de auditorías en áreas de riesgo como lo son almacén, combustibles (compra de vales de combustible), inventario de activos fijos de la sede central.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Auditor Interno por la cantidad de Q4,000.00.



Hallazgo No.6

Ajustes contables sin documentación de respaldo

Condición

En el Balance General de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres, al 31 de diciembre de 2009, se realizaron ajustes contables a las cuentas de activo, integrada por Materias Primas, Materiales y Suministros y la cuenta Resultados Ejercicios Anteriores por valor de Q 7,855,682.13. Se solicitó al Director Administrativo Financiero, la documentación de respaldo de dichos ajustes, la cual no fue presentada.

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

Causa

Se debe a la interpretación dada por parte de los responsables de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres, -CONRED-, a los oficios emitidos por Contraloría General de Cuentas, referente a regularización de la cuenta correspondiente.

Efecto

Se disminuyó en Q.7,855,682.13 las cuentas de Activo, Materias Primas, Materiales y Suministros, y la de Patrimonio, sin documentación de respaldo que ampare dichas operaciones, situación que se refleja en el Balance General.



Recomendación

El Secretario Ejecutivo, debe girar instrucciones al Director Financiero a efecto se reverse dicha regularización y que previo a realizar cualquier operación de ajustes y/o regularización, deben integrarse los valores de las cuentas que se van afectar.

Comentario de los Responsables

Los Licenciados Carlos Daniel Lopez Castillo, Alvaro Orlando Soria Ortiz y señor Jorge Gabriel Villeda Sosa, manifiestan: “La Contraloría General de Cuentas a través de la Comisión de Auditoría nombrada para CONRED objeta el ajuste efectuado en el Balance General al 31 de diciembre de 2009 a la cuenta de Materias Primas, Materiales y Suministros y a la cuenta de Resultados de Ejercicios Anteriores por valor de Q7,855,682.13 en virtud de que no se presentó la documentación de respaldo de dicho ajuste contable.

Al respecto, nos permitimos indicar lo siguiente:

Con fecha 27 de marzo de 2009, el Secretario Ejecutivo de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado –CONRED- según oficio SE139/09 dirigido al Señor Contralor General de Cuentas, solicitó opinión sobre el manejo de la cuenta de Balance 1141 “Materias Primas, Materiales y Suministros” en virtud de que el sistema contable de la CONRED no permite movimiento en dicha cuenta y el saldo que se encuentra operado en la misma fue ingresado manualmente por las autoridades anteriores a dicha cuenta al momento en que CONRED inició sus operaciones en SICOIN sin que se cuente con mayor documentación sobre ello, situación que no permite reflejar razonablemente la situación financiera de la entidad, ya que refleja cifras que no están debidamente integradas y no son responsabilidad de las actuales autoridades de la CONRED.

Al respecto, la entidad fiscalizadora respondió tal solicitud a través de la providencia número DAG-PROV-C-1367-2009 de fecha 3 de agosto de 2009 firmada por el Lic. Cergio Noel Bojórquez Medina, Director de Auditoría Gubernamental, en la cual indican que se haga del conocimiento de la CONRED lo manifestado por la auditora gubernamental Licda. Nelly Morelina Castillo de Ríos en providencia DAG-PROV-CONRED-001-2009 de fecha 30 de julio de 2009 la cual literalmente dice “que son las autoridades de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres –CONRED-, que como responsables de la elaboración de los Estados Financieros, son ellos quienes deben tomar las decisiones de regularizar las cuentas que debido a efectos de registros de años anteriores inciden en las cifras del último ejercicio fiscal”. Por lo anteriormente



expuesto y en virtud de que la institución fiscalizadora no fue contundente en su respuesta, las autoridades de la CONRED consideraron que tampoco objetaba el ajuste al cual se solicitó autorización ya que dejó la opción de decisión en ellas.

Por tal razón y siendo el Consejo Nacional de la CONRED la máxima autoridad de la Institución, se sometió a su consideración lo manifestado por la Contraloría General de Cuentas y habiendo entendido dicho órgano colegiado integrado por varios ministros de estado que la providencia emitida por el ente rector de la fiscalización gubernamental no contradecía lo solicitado en el oficio enviado al Contralor General de Cuentas y que por consiguiente dejaba a criterio de las autoridades de CONRED autorizar el ajuste a las cuentas de balance y resultados de la Institución y que además no era su responsabilidad de las actuales autoridades la integración de la cuenta 1141 en virtud de que fueron ingresadas manualmente por las autoridades que dirigieron la Institución en el año 2007, procedieron a autorizar su aplicación y ajustar los estados financieros de la CONRED del ejercicio fiscal 2009 en la suma de Q7,855,682.13 afectando los resultados de ejercicios anteriores según consta en resolución CN-06-10 del acta 01-2010 del Consejo Nacional de CONRED, de fecha 19 de marzo de 2010. (Se adjunta copia de la certificación de lo indicado).

Habiendo analizado el hallazgo emitido por la Contraloría General de Cuentas, solicitamos opinión al ente coordinador del Proyecto SIAF-SAG, sobre la estructura contable que se encuentra autorizada para la CONRED debido a que la cuenta que se objeta en el presente ajuste (1141) no ha tenido movimiento durante los últimos ejercicios fiscales, esto con el objeto de lograr una integración de la misma, habiéndonos indicado en oficio de fecha 3 de mayo de 2009, que “la matriz de conversión de presupuesto a contabilidad que utiliza el criterio que toda compra de materiales y suministros se contabiliza directamente como gasto en cuentas del grupo 6000 y no se lleva a la cuenta de activo 1141, por lo que con esa política contable, en la práctica no se alimenta en ningún momento la cuenta citada derivado de la ejecución presupuestaria”.

Lo anterior confirma que la administración actual de la CONRED no ha tenido en ningún momento la integración de la cuenta en mención y por consiguiente, en el afán de regularizar sus cuentas y demostrar que sus estados financieros demuestran RAZONABLEMENTE LA SITUACION FINANCIERA DE LA ENTIDAD, procedió a efectuar dicho ajuste contable. Sin embargo, consciente de que debe acatar las instrucciones emanadas por el ente rector gubernamental de fiscalización como lo es la Contraloría General de Cuentas, procedió a revertir el ajuste efectuado y devolver el saldo de Q7,855,682.13 a la cuenta 1141 “Materias Primas, Materiales y Suministros” así como a la cuenta 3122 “Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores”, según consta en Comprobante de



Regularización Contable (RGS) número 158 de fecha 04 de mayo de 2010 que se adjunta a la presente como prueba de descargo, así como una impresión del balance general al 4 de mayo de 2010 emitida del SICOIN-WEB de la Institución en la que consta la operación indicada. Asimismo, se solicitó a la Dirección de Logística de la Institución para que conjuntamente con la Dirección Administrativo Financiera procedan a efectuar la integración de dicha cantidad y efectuar los ajustes correspondientes a efecto de actualizarla y ajustarla a los saldos reales de existencias en bodega al 31 de diciembre de 2009 y ejercicios posteriores.

Por lo anteriormente expuesto a esa Comisión de Auditoría solicitamos sea desvanecido el presente hallazgo en virtud de haber cumplido a cabalidad con lo solicitado en la recomendación del mismo que indicaba que se debía reversar la operación de ajuste efectuada a los estados financieros 2009, misma que se realizó según consta en comprobantes de descargo adjuntos a la presente”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que no se proporcionaron pruebas para su desvanecimiento, ya que se solicitó en reiteradas ocasiones la integración de la cuenta, sin presentarla y, al 31 de diciembre de 2009 no se había efectuado el ajuste contable, situación que no permitió verificar la existencia real del saldo. El ajuste contable se realizó sin llevar a cabo el procedimiento correspondiente, situación que no permitió conocer la integración del saldo reflejado en los Estados Financieros.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 16, para Director Administrativo Financiero, Sub Director Financiero y Encargado de Contabilidad por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.7

Falta de registros contables en la cuenta de Materias Primas, Materiales y Suministros.

Condición

Se verificó que en la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres, no registran en la cuenta 1141 “Materia Primas, Materiales y Suministros”, los ingresos y consumos operados en almacén, por lo que esta cuenta no se presenta en el Balance General al 31 de diciembre de 2009.



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

Causa

Interpretación que le da el Director Financiero, a la naturaleza de la cuenta.

Efecto

El valor de las existencias de los distintos productos que integran la cuenta de Materias Primas, Materiales y Suministros, no se presenta en las cuentas de Balance General.

Recomendación

El Secretario Ejecutivo, debe girar instrucciones al Director Financiero, para que se utilicen las herramientas necesarias, con el fin de que se regularicen los movimientos de almacén, al momento de darse la etapa de consumido.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 4 de Mayo de 2010, Los licenciados Carlos Daniel López Castillo, Álvaro Orlando Soria Ortiz y señor Jorge Gabriel Villeda Sosa, manifiestan: "La Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas indica que verificó que la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres no registra en la cuenta 1141 "Materias Primas, Materiales y Suministros" los ingresos y consumos operados en almacén, por lo que esta cuenta no se presenta en el Balance General al 31 de diciembre de 2009.

Al respecto nos permitimos indicar lo siguiente:



Es importante mencionar que el sistema contable que utiliza la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado –CONRED– es “Sistema de Contabilidad Integrado Gubernamental (SICOIN-WEB)”; el mismo fue estructurado tanto por la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas como por el Sistema Integrado de Administración Financiera y Control SIAF-SAG, quienes como entes rectores, definen conjuntamente con las instituciones las estructuras contables y presupuestarias necesarias para la correcta ejecución de los recursos asignados a cada uno, así como las matrices de conversión necesarias para poder reflejar sus resultados.

La CONRED como entidad dedicada a la prevención, mitigación y respuesta de emergencias a nivel nacional, es una entidad que no se dedica a almacenar productos sino a adquirir bienes que sirvan a corto plazo para la funciones que tiene a su cargo, por lo que no maneja a la fecha la cuenta 1141 en la cual se reflejan materiales en bodega. Sin embargo, si cuenta con auxiliares contables autorizados para el control de movimientos de bienes en bodegas, pero contablemente al momento de adquirirlos, sus matrices de conversión contables los trasladan inmediatamente a cuentas de gasto, por lo que no reflejan movimientos de activos.

Para confirmar tal extremo, se hizo la consulta con el ente rector del sistema informático del SICOIN-WEB como lo es el Proyecto SIAF-SAG en el Ministerio de Finanzas Públicas quien nos respondió mediante oficio de fecha 3 de mayo de 2010 el cual en uno de sus párrafos literalmente dice “Para el caso específico de CONRED, la matriz de conversión de presupuesto a contabilidad utiliza el criterio que toda compra de materiales y suministros se contabiliza directamente como gasto en cuentas del grupo 6000 y no se lleva a la cuenta de activo 1141. Por lo que con esta política contable, en la práctica no se alimenta en ningún momento la cuenta citada, derivado de la ejecución presupuestaria”. (Copia de la nota se adjunta a la presente).

Como se puede evidenciar, en ningún momento hemos efectuado una operación que no estaba permitida en nuestro sistema contable (el cual es integrado) porque nuestras matrices contables no lo permiten. Sin embargo, también hicimos la consulta de la viabilidad de darle cumplimiento al hallazgo indicado por esa Comisión y establecer la factibilidad de integrar los movimientos de almacén al momento de darse la etapa de consumido y reflejarse en el Balance General de la Institución, a lo que el ente rector nos indicó que “Al decidir la entidad que debe llevar registros de existencias de materiales y suministros, debería modificar la matriz contable indicada, con la anuencia del ente rector –la Dirección de Contabilidad del Estado– y establecer los procedimientos para llevar control de sus



existencias y consumos para en su momento, registrar el gasto contable y darle de baja al activo, con base en la documentación soporte necesaria”, y en otro párrafo indica “En conclusión, la cuenta sí debe ser utilizada cuando las operaciones y procedimientos contables de la entidad lo requieran, y también es importante indicar que no es una cuenta de observancia general ni de carácter obligatorio” (el resaltado es nuestro).

Como puede observarse el ente rector indica que queda a discreción de cada entidad el utilizar o no este sistema de control de existencias de almacén en los activos de la Institución, instrucción que nosotros habíamos recibido anteriormente y por lo que se había decidido no operarla en los activos de la institución ya que se contaban con registros auxiliares de movimientos de bodega confiables para el control de las existencias de bienes en almacén. Sin embargo, para darle cumplimiento a lo recomendado en el presente hallazgo, se solicitará a la Dirección de Contabilidad del Estado la autorización respectiva para que permita la modificación de las matrices de conversión contables que permitan la operatoria de la cuenta 1141 “materias primas, materiales y suministros” y llevar cuenta y razón de los movimientos de bienes en almacén. Asimismo, se giraron igualmente instrucciones a la Dirección de Logística para que coordine funciones con la Dirección Administrativo Financiera y poder empalmar el programa de control de bodegas con el del SICOIN-WEB.

Por lo anteriormente expuesto, a esa Comisión de Auditoría atentamente solicitamos sea desvanecido el presente hallazgo en virtud de que quedó demostrado que las matrices de conversión contables con que cuenta el Sistema de Contabilidad Integrado de la CONRED no permitían la regularización de la cuenta 1141 “Materias Primas, Materiales y Suministros” por no estar integrada dicha cuenta a las matrices respectivas, ya que cada adquisición de bienes se cargaba directamente al gasto en las cuentas del grupo 6000 y que para su integración y darle cumplimiento a lo requerido por la Contraloría General de Cuentas, se procederá a requerir la autorización a la Dirección de Contabilidad del Estado de la modificación de las matrices de conversión contables respectivas”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que una de las actividades principales de la CONRED, es adquirir materiales y suministros, para cubrir situaciones de emergencias y que las mismas representan erogaciones significativas y por el tratamiento que se le da a la cuenta no se refleja en el Balance General, cuyos saldos a fin de cada mes son importantes.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del



Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para Director Administrativo Financiero, Sub Director Financiero y Encargado de Contabilidad por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.





INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Ingeniero

Carlos Alejandro José Maldonado Lutomirsky

Secretario Ejecutivo

Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED-

Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED- al 31 de diciembre de 2009, 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.

- 1 Personal 029 ejerciendo funciones de dirección y decisión**
- 2 Falta de registros en tarjetas de responsabilidad**
- 3 Falta de tarjeta de responsabilidad**
- 4 Deficiencias en la Unidad de Inventarios**





- 5 Fianza presentada extemporáneamente**
- 6 Falta de presentación de Informe de Ejecución Cuatrimestral**
- 7 Libros no autorizados**
- 8 Los informes de Auditoría Interna no se elaboran de acuerdo a Guías Gubernamentales**
- 9 Activos en mal estado sin gestión de baja de inventario**
- 10 No se actualiza el Plan Operativo Anual**
- 11 Incumplimiento en el envío de informes a la Dirección de Crédito Público**

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED- por el año terminado al 31 de diciembre de 2009, se presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

Guatemala, 28 de mayo de 2010



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

Hallazgo No.1

Personal 029 ejerciendo funciones de dirección y decisión

Condición

Se determinó que en Asesoría Jurídica, con cargo al Programa 01, Actividades Centrales, renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal, se emitieron 2 contratos por valor de Q268,077.40, para desempeñar funciones de Dirección y asesoría; con esto se desnaturaliza la figura del renglón presupuestario 029, que de conformidad con el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala se establece, que para este renglón se incluyen honorarios por servicios técnicos y profesionales los cuales son prestados por el personal sin relación de dependencia y sin exceder un ejercicio fiscal.

Criterio

El Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, en el subgrupo 02 "Personal Temporal, Renglón 029 establece: 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 períodos que no excedan un ejercicio fiscal.

El Acuerdo Gubernativo Número 622-2006, que contiene el plan anual de salarios y otras asignaciones monetarias, artículo 17, establece: "Las personas contratadas en el renglón presupuestario 029, Otras Remuneraciones de Personal Temporal", de conformidad con lo preceptuado en los artículos 4 del Decreto Número 11-73, "Ley de Salarios de la Administración Pública", ambos del Congreso de la República, no tienen la calidad de Funcionarios o Empleados Públicos" en virtud que no ocupan un puesto de trabajo ni devengan una remuneración en concepto de salario, por lo tanto no tienen derecho a prestaciones de carácter laboral y el Estado se reserva el derecho de rescindir el contrato de acuerdo a lo pactado en el mismo, sin que ello implique responsabilidad de su parte. Para efectos de mantener un ordenamiento en la aplicación y administración del renglón presupuestario 029, las autoridades nominadas deben de enviar copias de los contratos aprobados a la oficina Nacional de Servicio Civil."

El Acuerdo Número A-118-2007, emitido por la Contraloría General de Cuentas, artículo 2, establece: Al personal contratado bajo el Renglón Presupuestario 029



Otras Remuneraciones de Personal Temporal" por carecer de la calidad de servidor público, no le son aplicables las normas contenidas en el Decreto Número 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento; por lo que no están afectos ni obligados a la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial y en consecuencia tiene prohibición para el manejo de fondos públicos, ejerzan funciones de dirección y decisión. Esta prohibición surte efectos a partir del uno de agosto de dos mil siete. "El artículo 4 del Decreto Número 1748 del Congreso de la República "Ley de Servicio Civil", establece: Servidor Público. Para los efectos de esta Ley, se considera servidor público, la persona individual que ocupa un puesto en la Administración Pública en virtud de nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo legalmente establecido, mediante el cual queda obligada a prestarles sus servicios o a ejecutar una obra personalmente a cambio de un salario, bajo la dependencia continuada y de dirección inmediata de la Administración Pública."

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma número 3.3 SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN, establece: La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar las políticas para la selección y contratación de personal, teniendo en cuenta los requisitos legales y normativas aplicables. Cada ente público para seleccionar y contratar personal, debe observar las disposiciones legales que le apliquen (Leyes específicas de Servicio Civil y Reglamento, Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, Manual de Clasificaciones Presupuestarias, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, otras leyes aplicables, circulares, etc.)."

Causa

Incumplimiento a los preceptos legales establecidos, al asignar atribuciones de personal permanente a personas contratadas bajo el renglón presupuestario 029.

Efecto

Esto provoca que no exista control adecuado al proceso de administración y no permite deducir responsabilidades a personas que no tienen la calidad de funcionarios y empleados públicos.

Recomendación

El Secretario Ejecutivo, debe velar por el cumplimiento de los aspectos legales y dar instrucciones a la Directora de Recursos Humanos, en lo referente a la contratación de personas bajo el renglón 029, para que se corrija la asignación de recurso humano en base a ley.



Comentario de los Responsables

En oficio No. RRHH-2010-185 de fecha 03 de mayo de 2010, el Ingeniero Carlos Alejandro Jose Maldonado Lutomirsky manifiesta: “En relación al hallazgo No. 2, personal 029 ejerciendo funciones de dirección y decisión, me permito indicarle que esta Institución ha procedido en varias oportunidades a requerir la creación de puestos que de acuerdo a la Ley le permitan ejercer funciones de dirección y decisión, sin embargo ante la falta de la aprobación de un Reglamento que permita contar con la estructura organizacional de la SECONRED asimismo por falta de presupuesto es otra limitante para la creación de estas; sin embargo en la actualidad ya se cuenta con el Reglamento aprobado por parte del Consejo Directivo, situación que conlleva a la solicitud de las plazas bajo el renglón 022, ante la ONSEC gestión que se está realizando para la aprobación del año fiscal 2011”.

En oficio No. RRHH-2010-185 de fecha 03 de mayo de 2010, la Licenciada Leticia Eugenia Padilla Zuleta, manifiesta: “En relación al hallazgo No. 2, personal 029 ejerciendo funciones de dirección y decisión, me permito indicarle que esta Institución ha procedido en varias oportunidades a requerir la creación de puestos que de acuerdo a la Ley le permitan ejercer funciones de dirección y decisión, sin embargo ante la falta de la aprobación de un Reglamento que permita contar con la estructura organizacional de la SECONRED, asimismo por falta de presupuesto es otra limitante para la creación de estas; sin embargo en la actualidad ya se cuenta con el Reglamento aprobado por parte del Consejo Directivo, situación que conlleva a la solicitud de las plazas en 022, ante la ONSEC, gestión que se está realizando para la aprobación del año fiscal 2011”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los comentarios de los responsables no son suficientes para desvanecerlo, y el organigrama de la institución al 31 de diciembre de 2009, integra Asesoría Jurídica y Asesoría Específica.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para Secretario Ejecutivo y Jefe de Recursos Humanos, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.2

Falta de registros en tarjetas de responsabilidad

Condición

Al efectuar la verificación del control de activos de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED-, se estableció que las tarjetas de responsabilidad no se encuentran totalmente operadas; además, no fueron puestas a disposición de la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas el total de dichas tarjetas.

Criterio

La Circular Número 3-57 "Instrucciones sobre la formación, control y rendición de inventarios de oficinas públicas" en cuanto a las tarjetas de responsabilidad, establece: "Con el objeto de poder determinar en cualquier momento los útiles a cargo de cada empleado, se abrirán tarjetas individuales de responsabilidad, en las cuales deben registrarse detalladamente y con los mismos datos que 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."

El Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 7. Acceso y Disposición de Información, establece: "Para el fiel cumplimiento de su función, la Contraloría General de Cuentas, a través de sus auditores, tendrá acceso directo a cualquier fuente de información de las entidades, organismos, instituciones, municipalidades y personas sujetas a fiscalización a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley".

Causa

Deficiencias en el cumplimiento de funciones del personal encargado de inventarios.

Efecto

Las tarjetas de responsabilidad, no reflejan información confiable para deducir responsabilidad en los casos de pérdida de los bienes del estado.

Recomendación

El Secretario Ejecutivo, debe girar instrucciones al Subdirector Administrativo a efecto cumpla con supervisar que el personal a su cargo controle y registre adecuadamente los bienes de la entidad.



Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 04 de mayo de 2010, el señor Eduardo Gudiel Villanueva manifiesta: “La sección de inventarios no contaba con impresora, por lo que la tarea de mantener el registro en las tarjetas de responsabilidad actualizada, se imposibilitaba, dicha impresora fue asignada el día 06 de julio de 2009, después de haberla solicitado casi durante un año sin tener alguna respuesta de la Subdirección Administrativa, por lo que cuando fue asignada se tenía mucho trabajo atrasado por lo que no se pudo abarcar en su totalidad la actualización.

La sección de bodega, es la encargada de recibir la compras (según la factura del Proveedor) o donaciones de activos, por tal motivo deben informar constantemente de todas las salidas de bodega que se realicen y también deben de informar a quien serán cargados dichos activos, para la actualización en las tarjetas de responsabilidad, información que no fue enviada a esta sección y en muy pocas ocasiones fui informado de dichas salidas.

El departamento de Transmisiones, es el encargado de entregar, controlar y hacer los cambios necesarios en lo que corresponde al equipo de comunicación, por tal motivo deben informar a la sección de inventarios cuando realicen dichos cambios o hagan asignaciones de equipo, dicha información nunca llegó completa al departamento de inventario o llegaba con mucho tiempo de atraso, por lo que se complicaba el registro en las tarjetas de responsabilidad.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que no se presentaron pruebas para su desvanecimiento; no existe comunicación entre bodega y la oficina encargada de activos fijos, no existe una normativa que establezca los mecanismos de control y procedimientos.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para Ex Encargado de Inventario por la cantidad de Q4,000.00.

Hallazgo No.3

Falta de tarjeta de responsabilidad

Condición

El jefe de transportes de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED-, tiene bajo su custodia el mantenimiento, asignación y



control de bienes que según tarjeta digital no autorizada por la Contraloría General de Cuentas, extendida por el encargado de activos fijos, ascienden a la cantidad Q.6,255,553.34, registros que datan desde febrero de 2008 sin que exista al 31 de diciembre de 2009, la tarjeta de responsabilidad oficial.

Criterio

La Circular Número 3-57 "Instrucciones sobre la formación, control y rendición de inventarios de oficinas públicas" en cuanto a las tarjetas de responsabilidad, establece: "Con el objeto de poder determinar en cualquier momento los útiles a cargo de cada empleado, se abrirán tarjetas individuales de responsabilidad, en las cuales deben registrarse detalladamente y con los mismos datos que 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."

Causa

Deficiencias en el cumplimiento de funciones del personal encargado de inventarios y falta de controles internos por parte de Auditoría Interna.

Efecto

Riesgo de pérdida de los bienes y no poder deducir responsabilidades por no estar asignados oficialmente en las tarjetas correspondientes.

Recomendación

El Secretario Ejecutivo, debe girar instrucciones al Subdirector Administrativo a efecto cumpla con supervisar que el personal a su cargo controle y registre adecuadamente los bienes de la entidad.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 04 de mayo de 2010, el señor Eduardo Gudiel Villanueva manifiesta: "Cuando se realizó inventario en transportes, se pudo constatar que el encargado de transporte, contaba con los mismos activos que le aparecían en su tarjeta digital, por lo que se dejó como se encontraba, dejando pendiente únicamente de imprimir en tarjeta de responsabilidad autorizada por la Contraloría General de Cuentas, por lo que se procedió a solicitar impresora en varias ocasiones desde el año 2008 y la cual tuvimos que esperar durante varios meses para que fuera asignada, cuando se asignó la impresora, se estaba planificando la actualización de tarjetas de sedes regionales, y por el tiempo que había pasado, no me percate de que no se imprimió la tarjeta de el jefe de transportes".

En oficio sin número de fecha 03 de mayo de 2010, el señor Álvaro Orlando



Lemus Castillo manifiesta: “Esta recomendación se notificó en su oportunidad a los encargados de Inventarios quienes en todo momento se rehusaron a llevar un control más estricto de los inventarios mostrando siempre deficiencia e incompetencia en el cumplimiento de sus funciones, punto que siempre se le hizo ver al Director Administrativo Financiero”.

No obstante de la notificación de oficio número SAU-2010-05-03-52, de fecha 3 de Mayo de 2010, el Licenciado Carlos Alejandro Osoy Castellanos, no se manifestó a este respecto.

En oficio REF: SUB-DAF-33-2010 de fecha tres de mayo de 2010, el Licenciado Jaime Francisco Turcios Lorenti manifiesta: “Como es del conocimiento de ustedes yo tome posición del cargo de Subdirector Administrativo a partir del 01 de julio del año 2009, y una de mis primeras acciones y preocupaciones al tomar posición de mi cargo, después de una evaluación realizada, fue el de conocer el atraso que se tiene en el registro de las Tarjetas de Responsabilidad y de que los bienes muebles carecen del registro de codificación que identifica el bien físicamente, situación que dejo evidenciado con diferentes oficios y E-mails (Folios Nos. 1-19) enviados al señor Eduardo Gudiel, Encargado de la Unidad de Inventarios. Derivado a dichos oficios y E-mails, con fecha 03 de diciembre de 2009 mediante oficio identificado como AF-06-2009, el Encargado de la Unidad de Inventarios me notifica que las Tarjetas de Responsabilidad se encuentran actualizadas al 100% y que se encuentran prestas para presentarlas a la Delegación de la Contraloría General de Cuentas en cualquier momento. (Ver folio No. 19) Dándole seguimiento a lo reportado por el Encargado de Inventarios se determinó que lo expresado en el oficio AF-06-2009 era una falsedad, por lo que se solicitó a Recursos Humanos a que procediera a la cancelación del contrato del señor Eduardo Gudiel Villanueva, la cual se hizo efectiva con fecha 31 de diciembre de 2009. De conformidad a lo manifestado anteriormente dejo demostrado la preocupación de la falta de Tarjetas de Responsabilidad, llegando hasta las últimas consecuencias con el personal a cargo de la Unidad de Inventarios, por lo cual solicito considerar sobre lo actuado a efecto de desvanecer este posible hallazgo”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que no se presentaron pruebas para su desvanecimiento por parte de dos de los Ex subdirectores; y, el señor Villanueva confirma su descuido ante la citada situación.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas,



artículo 39, numeral 18, para los dos Ex Directores Administrativos, Ex Encargado de Inventario, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.4

Deficiencias en la Unidad de Inventarios

Condición

Se detectó en la Unidad de Inventarios de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres-CONRED-, que las tarjetas de responsabilidad se agotaron desde el mes de noviembre de 2009, mismas que al 31 de diciembre de ese año, aún no se había llevado a cabo la gestión de requerimiento ante la Contraloría General de Cuentas, sino hasta en el mes de marzo del año 2010. Asimismo, tarjetas mal elaboradas, con datos inexactos, sin fechas de registro ni firmas de responsables.

Criterio

La Circular 3-57 de fecha 1 de diciembre de 1969 del Departamento de Contabilidad de la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, en la Sección 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 datos que figuran en el inventario, los bienes por los cuales responde cada funcionario o empleado público".

Causa

Falta de gestión por parte del Subdirector Administrativo, al no implementar controles eficientes para el registro y control de los activos en los documentos oficiales.

Efecto

Las operaciones que se realicen en formas u hojas no autorizadas, son susceptibles de cambios sin autorización ni control, pérdida o deterioro de las mismas.

Recomendación

El Director Administrativo Financiero de la Coordinadora -CONRED-, debe girar instrucciones al Sub Director Administrativo, a efecto que, se instruya al Encargado de Inventario, para que en forma inmediata se proceda a elaborar y actualizar el control de bienes a través de tarjetas de responsabilidad, así como Auditoría Interna vele por el estricto cumplimiento de los controles internos.



Comentario de los Responsables

En oficio REF: SUB-DAF-33-2010 de fecha tres de mayo de 2010, el Licenciado Jaime Francisco Turcios Lorenti manifiesta: “Por este medio confirmo que fue con fecha 08 de marzo que se inicio la gestión de autorización de Tarjetas de Responsabilidad (Ver folio No.20) la cual se vio concluida el 28 del mes en curso con la entrega de las 1000 tarjetas autorizadas, por parte de la Imprenta Espiral Impresos. (Ver folio No.21-23) Esa misma fecha se le hizo entrega de dichas Tarjetas al Encargado de Inventarios (Ver folio No.24) así mismo se le giro oficio a efecto de que proceda en forma inmediata a actualizar las Tarjetas de Responsabilidad (Ver folio No.25) y como resultado de la instrucción girada adjunto copia de algunas Tarjetas de Responsabilidad actualizadas (Ver folios Nos.26-28) con lo cual considero darle el cumplimiento en cuanto a la instrucción girada por la presente auditoría de elaborar y actualizar el control a través de Tarjetas de Responsabilidad, por lo cual solicito entrar a considerar las pruebas presentadas para el desvanecimiento de este hallazgo”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que no se presentaron pruebas para su desvanecimiento, en el sentido de que no se tomó en cuenta el oficio AF-05-2009 de fecha 11 de noviembre de 2009 del encargado de inventario, donde se informó de la insuficiencia de tarjetas, siendo hasta el mes de marzo del año 2010 que se realizó el trámite ante la Contraloría General de Cuentas, provocando la falta de registro de bienes, en las tarjetas de responsabilidad.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para Sub Director Administrativo por la cantidad de Q2,000.00.

Hallazgo No.5

Fianza presentada extemporáneamente

Condición

En la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED-, se emitieron 34 contratos por un monto de Q. 1,746,675.93 bajo el renglón de gasto presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal con fecha de aprobación, según acuerdo interno número 34-2009 del 11 de mayo de 2009, presentándose la fianza de cumplimiento en el mes de junio del año 2009.



Criterio

Decreto número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 65 De Cumplimiento, establece: “Para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato, el contratista deberá prestar fianza, depósito en efectivo o constituir hipoteca en los porcentajes y condiciones que señale el reglamento...”.

Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 26, establece: “La suscripción del contrato deberá hacerla el funcionario de grado jerárquico inferior al de la autoridad que lo aprobará. Tales instrumentos deberán ser suscritos preferentemente en las dependencias interesadas. Previo a la aprobación del contrato deberá constituirse la garantía de cumplimiento correspondiente. El contrato deberá ser aprobado en todos los casos, dentro de los diez (10) días calendario contados a partir de la presentación por parte del contratista de la garantía de cumplimiento a que se refiere el artículo 65 de la ley.

Causa

Recursos Humanos, no les requirió en forma oportuna la presentación de las fianzas.

Efecto

La Institución no está respaldada, al momento de darse un incumplimiento por parte del Contratista.

Recomendación

Que el Secretario Ejecutivo, gire instrucciones a la Directora de Recursos Humanos, para que cumpla con la normativa legal correspondiente.

Comentario de los Responsables

En oficio No. RRHH-2010-185 de fecha 03 de mayo de 2010, la Licenciada Leticia Eugenia Padilla Zuleta, manifiesta: “En cuanto al hallazgo de las fianzas presentadas extemporáneamente, me permito manifestarle que dichas fianzas eran de personal del interior de la república, situación que conlleva un tiempo mayor al de las de la ciudad capital y no todos los bancos del sistema emiten este tipo de fianzas, así mismo dichas contrataciones se dieron durante época de incendios razón por la cual se complicó el completar la papelería correspondiente a las contrataciones de este personal ya que aparte de apagar incendios, deben de supervisar el trabajo de campo. Aunado a lo anterior, la encargada de acciones de personal durante ese lapso de tiempo, no le dio el debido seguimiento a dichos documentos, razón por la cual fueron emitidos en tiempo fuera del estimado, toda



vez que los mismos fueron trasladado de SIPECIF a SECONRED, sin embargo aunque en forma extemporánea si se contó con la fianza respectiva”.

En oficio sin numero de fecha 04 de mayo de 2010, la señora Sylvia Irene Barillas Castillo, manifiesta: “Según el numeral sexto de los contratos administrativos de trabajo faccionados por esta institución, el cual reza: FIANZA DE CUMPLIMIENTO...”Previo a la aprobación del presente contrato.... Quien lo presentará dentro del término de treinta (30) días contado a partir de la fecha de requerimiento...” Me permito responder lo siguiente:

1. Las empresas afianzadoras en la ciudad de Guatemala, para poder emitir las fianzas de cumplimiento o fidelidad según sea el caso debe contar con una copia del contrato respectivo para poder emitir las; y para que dichos contratos tengan validez y vigencia deben contar con su respectivo acuerdo de aprobación o contratación según sea el caso. En base a lo anteriormente expuesto las fianzas únicamente se pueden solicitar posterior a la firma y aprobación de los acuerdos por parte de la máxima autoridad. 2. en referencia a los 34 contratos indicados en el hallazgo No.6; durante los meses de abril y mayo del 2009, por disposición presidencial la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres –CONRED- absorbió al Sistema de Prevención y Control de Incendios Forestales SIPECIF, personal que fue contratado en el mes de mayo bajo el renglón 029 pero a quienes por cuestiones de adjudicación de presupuesto no se les cancelaron sus honorarios en el mes inmediato a su contratación. Después de escuchar la solicitud de varias de las personas contratadas, y por razones humanitarias ya que no contaban con los medios económicos para poder comprar la fianza de inmediato se les concedió la oportunidad de presentarlas en el momento que se les cancelara los honorarios correspondientes, siendo esta la razón de la presentación extemporánea de dichas fianzas”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que las pruebas para su desvanecimiento, no justifica el incumplimiento a la norma legal referida, y en cuanto a adquirir la fianza se necesita copia del contrato, previo a la aprobación por parte de la máxima autoridad.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 56, para la Jefe de Recursos Humanos y Ex Encargada de Acciones de Personal por la cantidad de Q17,466.76, para cada una.



Hallazgo No.6

Falta de presentación de Informe de Ejecución Cuatrimestral

Condición

Se estableció que las autoridades de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres, no trasladó al Ministerio de Finanzas Públicas, los informes de gestión financiera de su presupuesto, en forma cuatrimestral del período 2009.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 240-98, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 22 Evaluación Presupuestaria, inciso c) establece: "Las unidades de administración financiera de cada entidad centralizarán la información sobre la ejecución de sus respectivos presupuestos; para ello deberán: Presentar a la Dirección Técnica del Presupuesto, dentro de los primeros 15 días hábiles de los meses de mayo, septiembre y enero, un informe del cuatrimestre inmediato anterior a dichas fechas, sobre el avance de los programas, subprogramas y proyectos, así como sobre la asistencia financiera y los ingresos percibidos en forma analítica y debidamente codificados, en los formularios y conforme instructivos que dicha Dirección proporcione".

Artículo 26 Informes de gestión. Las entidades a que se refiere el artículo 39 de la ley, dentro de los 15 días siguientes al vencimiento de cada cuatrimestre presentaran al Ministerio de Finanzas Públicas un informe de su gestión, que contendrá como mínimo lo siguiente: b) la ejecución financiera de los gastos por programas y proyectos, comparándolos con lo programado.

Causa

El Director Financiero, no trasladó los informes de gestión, por cada cuatrimestre al Ministerio de Finanzas Públicas.

Efecto

La Dirección Técnica del Presupuesto, desconoce la forma en que Conred ha ejecutado su presupuesto a nivel de programas y proyectos que maneja.

Recomendación

El Secretario Ejecutivo, debe girar instrucciones a la Dirección Administrativa Financiera, para que a través de políticas y procedimientos, evalúe la ejecución del presupuesto con base a indicadores de gestión, para determinar el comportamiento e impacto de los mismos, y traslade el informe correspondiente, de acuerdo a la normativa establecida.



Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 04 de mayo de 2010, el licenciado Carlos Daniel López Castillo y señor Francisco Arnaldo Pérez Godínez, manifiestan: “Se solicitó opinión a la Dirección Técnica del Presupuesto sobre la situación presupuestaria o contable de CONRED, a lo cual en nota No.617 de fecha 30 de abril de 2,010 (adjunto como anexo) indican que lo consideran como gasto de administración en obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro Nacional y que estos pueden ser desarrollados directamente por las unidades administrativas de la institución donde se presupuestan. Para programar el aporte utilizan el renglón 451 “Transferencias a la Administración Central” y como un gasto corriente en el clasificador económico del gasto. Por ende para la Dirección Técnica del Presupuesto ya lo considerado gasto sin detalle adicional, y el concepto del grupo 4 indica que comprende los gastos correspondientes a transferencias corrientes que no representan la contraprestación de bienes o servicios y cuyos importes no son reintegrados por los beneficiarios. Ya que ustedes como contralores lo están solicitando será enviado a partir de la presente fecha a la Dirección Técnica del Presupuesto”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que las pruebas para su desvanecimiento, no justifica el incumplimiento a la norma legal referida.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para Director Administrativo Financiero y Encargado de Presupuesto por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.7

Libros no autorizados

Condición

Se comprobó que en la Sub Dirección Administrativa de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres-CONRED-, no se utilizó un libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, para llevar el control de la recepción y la entrega de cupones canjeables por combustible adquiridos de Shell Guatemala, S.A. del correlativo 9415683 al 9416682 de Q.100.00 cada uno y del 9411957 al 9415682 de Q50.00 cada uno, según CUR número 4 y factura serie 4 número 132384 de fecha 6 de enero de 2009, por un valor total de Q. 286,300.00



Criterio

El Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4. Atribuciones, literal k) establece: "autorizar y verificar la correcta utilización de las hojas movibles, libros principales y auxiliares que se operen en forma manual, electrónica o por otros medios legalmente autorizados de las entidades sujetas a fiscalización".

Causa

Existen transacciones de períodos anteriores pendientes de registro y regularización.

Efecto

Propicia el mal uso del combustible y riesgo de faltante o pérdida en el mismo.

Recomendación

El Director Administrativo Financiero, debe girar instrucciones al Sub Director Administrativo, a efecto de implementar controles internos autorizados y adecuados, para la recepción y entrega de los cupones de combustible.

Comentario de los Responsables

En memorando sin número de fecha 3 de mayo de 2010 el licenciado Carlos Alejandro Osoy Castellanos, manifiesta: "Con respecto al libro que se hace mención que debió ser autorizado para llevar el control de la recepción y entrega de cupones canjeables por combustible, en su oportunidad se mando a solicitar dicho libro a la Contraloría General de Cuentas que indico que no lo autorizaban toda vez que ya estaba fuera de tiempo y que tardaba un mes el procedimiento para su aprobación y autorización, estas instrucciones se le giraron al señor Hermes Adolfo Pérez Cárdenas, que fungía como mi asistente. Al momento de recibir el inventario de cupones para su uso recibí en mi poder la cantidad de Cuarenta y seis mil quinientos cincuenta quetzales (Q 46550.00) como consta en inventario realizado por el auditor interno licenciado Max García. No obstante de no existir el libro ni los controles adecuados que hacen mención adjunto a la presente las constancias de entrega de cupones debidamente firmadas de recibido donde consta la numeración y la cantidad de cupones entregados por el consumo a las personas responsable de entregarlos para su distribución y liquidación del mismo".

En oficio sin número de fecha 03 de mayo de 2010 el señor Alvaro Orlando Lemus Castillo, manifiesta: "Se iniciaron las gestiones para la solicitud de la autorización del libro de Control de Combustible por lo que quedaba como responsabilidad en el nuevo funcionario que ocupara el cargo darle el seguimiento correspondiente a dicho proceso".



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que las pruebas para su desvanecimiento, no justifica el incumplimiento a la norma legal referida, teniéndose en hojas simples el control y registro de cupones de combustibles, sin una numeración, provocando deficiencias en el manejo de la primera compra de cupones de combustible durante el año 2009.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para los dos Ex Sub Directores Administrativos por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.8

Los informes de Auditoría Interna no se elaboran de acuerdo a Guías Gubernamentales

Condición

Los informes emitidos por Auditoría Interna de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres CONRED, según auditorías administrativas-financieras practicadas en las diversas áreas que integran la entidad, no se redactan de conformidad con los lineamientos establecidos en las Normas de Auditoría Gubernamental. Asimismo, los hallazgos no presentan atributos debidamente desarrollados, que permitan describir las deficiencias detectadas, repercutiendo en la emisión de recomendaciones inadecuadas y poco viables.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 318-2003, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, en el artículo 12 indica: "Responsabilidad del auditor interno. Todo auditor interno tiene la responsabilidad de ejercer su función con base en las normas de auditoría interna gubernamental, metodología, guías y procedimientos establecidos en los manuales respectivos, emitidos por la Contraloría; el incumplimiento a lo preceptuado en este artículo será sancionado de acuerdo a lo establecido en la Ley." El Acuerdo No. A-57-2006 del Sub Contralor de Probidad Encargado del Despacho, aprueba las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, norma 4.2 indica: "Contenido: Todo informe de auditoría del sector gubernamental debe ajustarse a la estructura y contenido que se ha definido en los manuales respectivos. El cumplimiento con la estructura y contenido que se especifican en el manual de auditoría, es importante para el buen entendimiento de lo que se quiere comunicar".



Causa

El Auditor Interno, no está aplicando correctamente sus conocimientos, habilidades, destrezas y juicio profesional en el proceso de auditoría, para garantizar la calidad de su trabajo.

Efecto

Los informes no presentan en forma clara los resultados del trabajo realizado, que permitan describir las deficiencias detectadas, para la toma de decisiones y el mejoramiento continuo de la gestión institucional.

Recomendación

El Secretario Ejecutivo, debe girar instrucciones al Auditor Interno, a efecto que para la realización de sus funciones, observe lo establecido en la normativa correspondiente emitida por el ente rector.

Comentario de los Responsables

En oficio número SAU-2010-05-03-52 de fecha 3 de Mayo de 2,010, el licenciado Max Rolando García Mancilla, manifiesta: “La Auditoría Interna de la institución ocupa el 80% del tiempo laboral en la revisión de integraciones de procesos de compra y pago, la correcta aplicación de procedimientos, cumplimiento de marco legal en las áreas Administrativa, Financiera, Recursos Humanos, etc. con el fin de evitar errores importantes en el trabajo que realiza la institución, asimismo se enfoca en la constante revisión y estructura de control interno, por lo que para la comunicación interna cuando encuentra situaciones que se deben corregir utiliza oficinas internas.

Cuando se realizan Auditorías Especiales en áreas que lo ameritan y existen hallazgos de Auditoría, si se utiliza la estructura que señalan las Normas de Auditoría Gubernamental.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que las pruebas para su desvanecimiento, no justifica el incumplimiento a la norma legal referida, toda vez que los informes presentados ante la Comisión de Auditoría, no están estructurados de acuerdo a las Normas, y se debe aplicar a todo tipo de auditoría que se practique.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Auditor interno por la cantidad de Q2,000.00.

Hallazgo No.9

Activos en mal estado sin gestión de baja de inventario

Condición

Se pudo observar que en la bodega No. 3 de almacén de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres, se encuentra gran cantidad de bienes en mal estado, inservibles, los que a la fecha siguen formando parte del activo de la institución, sin gestiones para darle de baja, evidenciando que los Estados Financieros no presentan cifras reales.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 217-94, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, artículo 1, establece: "Las dependencias que tengan bienes muebles no utilizables o en desuso por encontrarse en mal estado, lo harán del conocimiento de la Autoridad Superior de que dependen, para que ésta por el conducto correspondiente, solicite a la Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, proceda al traslado, destrucción o trámite de baja correspondiente".

Causa

Falta de gestión por parte de los encargados de la Sección de Inventarios, Activos Fijos de la CONRED, en el seguimiento del procedimiento adecuado para la baja de bienes en mal estado.

Efecto

Las cifras presentadas en los Estados Financieros no son reales ni confiables, ya que se tiene un listado de bienes en mal estado sin cuantificarse monetariamente, lo que repercute en las toma de decisiones correctas y oportunas.

Recomendación

El Secretario Ejecutivo, debe girar instrucciones al subdirector Administrativo en colaboración con la Dirección de Logística, para que de inmediato procedan a iniciar los trámites correspondientes a efecto de dar de baja a los bienes en mal estado, y que la Auditoría Interna efectúe las evaluaciones correspondientes.



Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 03 de mayo de 2010, el señor Alvaro Orlando Lemus Castillo, manifiesta: "No se tuvo información ni se conoció de alguna gestión para que se iniciara el trámite de baja de inventario de activos en mal estado".

En oficio numero REF: SUB-DAF-33-2010 de fecha 03 de mayo de 2010, el Licenciado Jaime Francisco Turcios Lorenti, manifiesta: "Por este medio confirmo la CONDICIÓN de este hallazgo, el cual viene desde administraciones anteriores. Con el objeto de cumplir esta debilidad ya he procedido a girar oficio (Ver folio No.25) al nuevo encargado de la Unidad de Activos Fijos a efecto de que demos inicio con el trámite de baja de dichos activos que se encuentran en mal estado. Por lo cual solicito entrar a considerar la prueba presentadas para el desvanecimiento de este hallazgo.

En oficio sin número de fecha 04 de mayo de 2010, el señor Eduardo Gudiel Villanueva manifiesta: "El departamento de Inventario, no cuenta con un espacio físico para el resguardo de bienes en mal estado, por lo que el encargado de dichos bienes en este momento es la sección de bodega, por esta razón se hizo saber al Director Administrativo Financiero de que era necesario se nos asignara un espacio para poder empezar el tramite de darle de baja en el inventario de la Institución, ya que por parte de bodega, recibí un oficio en donde se me entregaba un listado de los activos en mal estado, para que empezara el tramite, el cual no se inicio, porque no sabia con certeza si el listado era correcto ya que no fue levantado por mi persona, por lo que no podía darle de baja a algo que ni siquiera había visto".

No obstante de la notificación de oficio número SAU-2010-05-03-52, de fecha 3 de Mayo de 2010, el Licenciado Carlos Alejandro Osoy Castellanos, no se manifestó a este respecto.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que se acepta por parte de la Subdirección Administrativa, la deficiencia establecida; asimismo, el encargado de inventarios no presentó pruebas para su desvanecimiento.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para los dos Sub Directores Administrativos, Ex Encargado de Inventario y Sub Director Administrativo por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.10

No se actualiza el Plan Operativo Anual

Condición

Se verificó que la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres, presentó para el año 2009, un Plan Operativo Anual, con un presupuesto de Q.27,177,325.00 y el Anteproyecto de Presupuesto para un monto de Q.64,035,968.00, evidenciando la no interrelación ni congruencia entre los programas presupuestarios. Asimismo, no se actualizó el Plan Operativo Anual, de conformidad con las modificaciones presupuestarias dadas durante el período 2009.

Criterio

El Decreto No. 101-97 del Congreso de la República Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 21 Presentación de anteproyectos, indica: "Para fines que establece esta ley, y con el objeto de integrar el presupuesto consolidado del sector público, los Organismos del Estado y sus entidades descentralizadas y autónomas, deberán presentar al Ministerio de Finanzas Públicas, en la forma y el plazo que se fije en el reglamento, sus anteproyectos de presupuesto, adjuntando sus respectivos planes operativos.

Acuerdo Gubernativo No. 240-98 Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 16 Fecha de presentación de los anteproyectos de presupuesto, establece: "Los anteproyectos de presupuesto que se refiere el artículo 21 de la Ley, deben presentarse al Ministerio de Finanzas Públicas, a más tardar el 1 de julio de cada año, en el entendido que si éste fuere inhábil, se presentará el día inmediato posterior a dicha fecha, y se estructurará conforme a las categorías programáticas y clasificaciones señaladas en el artículo 11 de este reglamento, según las formulaciones e instructivos que proporcione la Dirección Técnica del Presupuesto, debiéndose acompañar el respectivo Plan Operativo Anual elaborado conforme lineamientos que emita la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia".

El Acuerdo número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 4.3 Interrelación Plan Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto, establece: "Las entidades responsables de elaborar las políticas y normas presupuestarias para la formulación, deben velar porque exista interrelación, entre el plan operativo anual y el anteproyecto de presupuesto". "El Ministerio de Finanzas Públicas, la Máxima Autoridad de las entidades descentralizadas y autónomas y SEGEPLAN, deben verificar que exista



congruencia entre el -POA- y el Anteproyecto de Presupuesto previo a continuar con el proceso presupuestario". "Cualquier modificación que se considere necesaria debe comunicarse oportunamente a cada entidad, para que realice los ajustes tanto en el POA como en el Anteproyecto de Presupuesto."

Causa

Falta de la Dirección Administrativa y Financiera, en la elaboración de las modificaciones técnicas y objetivas en el Plan Operativo Anual.

Efecto

La incongruencia que existe entre el -POA- 2009 y el anteproyecto de presupuesto, no permiten la medición real de las metas establecidas con la producción terminal, resultados obtenidos.

Recomendación

El Secretario Ejecutivo, debe girar instrucciones a la Unidad de Planificación, Programación y Proyectos, para que el Plan Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto, se elaboren de forma congruente y que exista relación de presupuesto; asimismo, que cuando existan modificaciones en el presupuesto, se realicen los ajustes que correspondan al POA.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número, de fecha 04 de mayo de 2010 el licenciado Carlos Daniel López Castillo, manifiesta:

“El Plan Operativo Anual 2009 fue elaborado por la Dirección de Gestión Integral de Riesgo. El anteproyecto de presupuesto 2009 fue trabajo en la Auditoría Interna y la Dirección Administrativa Financiera. La presentación del anteproyecto de presupuesto fue enviado en tiempo al Ministerio de Finanzas Públicas por un monto total de Q64,035,968.00 el cual estaba aprobado por el Consejo Nacional. Finanzas otorgo en fuente 11 a la Conred un monto de Q25,000,000.00 los cuales representaban un 39% de lo solicitado y para la fuente 61 un monto de Q2,177,325.00 que no fueron solicitados por CONRED. En el sistema de Contabilidad Integrada que opera en la Subdirección Financiera fue ingresa el monto indicado por Finanzas Públicas Q27,177,325.00 y la Dirección de Gestión Integral de Riesgo modifica el POA. Adjunto oficio SE221/2010 enviados a ustedes donde el Secretario Ejecutivo confirma lo antes indicado”.

En oficio número Ref. DGIR-070.10 de fecha 03 de mayo de 2010 la ingeniera Maria Angela Leal Pineda, manifiesta: “La metodología de llenado de los formatos DTP1.al DTP5 proporcionados por la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas durante el año 2008 para formular el Anteproyecto



2009 de la SE-CONRED, fueron llenados de conformidad a las indicaciones de la propia DTP y de la SEGEPLAN en su oportunidad.

Durante los meses de abril a junio del año 2008, se formula el Anteproyecto de Presupuesto 2009, utilizando la metodología de los formatos DTP1...DTP5 enunciado anteriormente, durante este año, todavía se hacían algunos ajustes de estructura organizacional y operativa a las nuevas acciones de la administración del Ing. Alejandro Maldonado, actual Secretario Ejecutivo de la CONRED. Producto de esas acciones, se realizó una correlación del POA-2008 elaborado por la anterior administración, del Sr. Hugo Hernández, con el objeto de establecer una nueva visión y misión institucional, acompañado de un Plan de Desarrollo Institucional 2008-2011, guardando estrecha relación y congruencia con la temática de la política de reducción de riesgos enunciada en el Plan de Gobierno del Presidente Colom.

En ese sentido, se formula entonces el Anteproyecto de Presupuesto 2009, donde ya se establecían los nuevos programas institucionales, definiendo objetivos estratégicos y algunos objetivos y/o actividades operativas a desarrollarse durante el ejercicio fiscal 2009. Todo ello, estaba en correlación a un presupuesto que se planteaba fuera el ideal para cubrir todas las acciones que allí se planteaban Q64,035,968.00. Sin embargo, con el transcurrir de los meses, en octubre 2008, el Congreso de la República, aprueba un presupuesto ordinario de Q27,177,325.00 millones de quetzales, el cual fuera el que quedara vigente para el ejercicio fiscal 2009.

En consecuencia, considerando que la planificación es cambiante, susceptible de hacerle correcciones que fortalezcan las políticas, procesos, programas y proyectos de una organización, fue necesario formular el Plan Operativo Anual 2009 a finales del 2008, de conformidad a lo indicado en el inciso i) del artículo 19. Capítulo II, Organización, atribuciones y funciones de CONRED. Acuerdo Gubernativo 443-2000 Reglamento de la Ley de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres. En tal sentido, las actividades y tareas fueron reformuladas y ajustadas a un presupuesto real aprobado por el Congreso Nacional, el cual guardó la misma estructura funcional y operativa de la SECONRED planteadas en el Anteproyecto de Presupuesto 2009.

Finalmente, es importante hacer mención que el documento oficial reconocido y aprobado por el Consejo Nacional de CONRED, es el que fuera sometido a dicho Consejo, en diciembre 2008, aprobando las modificaciones y enmiendas al Plan Operativo Anual 2009 de la SE-CONRED, contemplando un nuevo presupuesto vigente y aprobado para el ejercicio fiscal 2009. Es importante, hacer mención que la visión, misión y objetivos estratégicos institucionales, no fueron ni han sido



modificados en ningún momento, probablemente para algunas actividades y tareas descritas en el POA-2009 hayan cambiado algunos sinónimos en su descripción, pero en esencia los objetivos operativos siguen siendo los mismos.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que no se ajustan a los lineamientos que emite la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia; así como, lo indican las Normas Generales de Contraloría en cuanto a que el Ministerio de Finanzas Públicas la máxima de las entidades descentralizadas y autónomas y SEGEPLAN, deben verificar que existan congruencia entre el POA y el anteproyecto de Presupuesto. Asimismo, cualquier modificación que se considere necesaria, debe comunicarse oportunamente a cada entidad, para que realice los ajustes en forma oportuna.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para Director Administrativo Financiero y Director de Gestión Integral de Riesgos por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.11

Incumplimiento en el envío de informes a la Dirección de Crédito Público

Condición

Se verificó que las autoridades de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres, no trasladó a Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas, los informes de avance físico y financiero de los programas y proyectos financiados con recursos externos (donaciones).

Criterio

El Decreto No. 72-2008 Ley General de Ingresos y Egresos del Estado, ejercicio fiscal 2009, Artículo 43, establece: "Informes sobre la utilización de recurso provenientes de la cooperación externa, reembolsable y no reembolsable. Los titulares de las entidades de la administración central, entidades descentralizadas y entidades autónomas, encargadas de la ejecución de los programas y/o proyectos que financian con recursos provenientes de la cooperación externa reembolsable y no reembolsable (préstamos y donaciones), en los cuales la República de Guatemala figura como deudora, garante o beneficiaria, deberán remitir en forma mensual a la dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas, informes sobre el avance de la ejecución física y financiera de los programas y/o proyectos".



Causa

Falta de comunicación entre la Dirección de Coordinación, con la Dirección Administrativa Financiera.

Efecto

El saldo que presenta la Dirección de Crédito Público, a la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, no es real, lo que incide en los Estados Financieros que ésta última elabora.

Recomendación

El Secretario Ejecutivo debe velar por el cumplimiento de las normas de la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos para cada año, girando instrucciones a quien corresponda de acuerdo a la naturaleza de la norma. En el caso de donaciones externas, girar instrucciones al Director Administrativo Financiero y Director de Coordinación, para que coordinen el envío de los informes mensuales, correspondientes a la ejecución de donaciones externas, a Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 4 de mayo de 2010 el licenciado Carlos Daniel López Castillo manifiesta: “La Dirección de Coordinación establece los contactos (Ministerio de Relaciones Exteriores, Crédito Público, Donante) y da el seguimiento correspondiente a las donaciones que Conred recibe, siendo la fuente de información para la Dirección Administrativa Financiera de los montos y uso correspondiente a que vienen destinados. La Dirección Administrativa Financiera proporcionará mensualmente el informe de los ingresos y ejecución de fondos de donaciones externas para que complete la Dirección de Coordinación y remita el informe correspondiente a Crédito Público”.

No obstante de las notificaciones de oficios números CAFP-CONRED-O-074-2010 y CAFP-CONRED-O-073-2010 de fecha 26 de abril de 2010, al Ingeniero Ivan Octavio Pérez Vargas y el Señor Jorge Fernando Muñiz Ramírez, no se manifestaron al respecto.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que reconocen el incumplimiento a esta norma legal, y que en lo sucesivo van a coordinar para la entrega de la información requerida por la Dirección de Crédito Público.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del



Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para Director Administrativo Financiero y dos Ex Directores de Coordinación por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría de la auditoría anterior correspondiente al ejercicio fiscal 2008, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables, estableciéndose que fueron atendidas parcialmente, de las cuales 2 hallazgos de cumplimiento están en proceso: Hallazgo No. 2 Falta de Registro en tarjetas de responsabilidad; hallazgo No. 5 Bienes muebles no codificados con número de inventario.

8. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	CARLOS ALEJANDRO JOSE MALDONADO LUTOMIRSKY	SECRETARIO EJECUTIVO	01/01/2009	31/12/2009
2	JORGE FERNANDO MUÑOZ RAMIREZ	SUBSECRETARIO EJECUTIVO	24/09/2009	31/12/2009
3	MAX ROLANDO GARCIA MANCILLA	AUDITOR INTERNO	01/01/2009	31/12/2009
4	JORGE LUIS REYES ESTRADA	ENCARGADO DE BODEGA	01/01/2009	31/12/2009
5	CARLOS DANIEL LOPEZ CASTILLO	DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	01/01/2009	31/12/2009
6	LETICIA EUGENIA PADILLA ZULETA	JEFE DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2009	31/12/2009
7	JAIME FRANCISCO TURCIOS LORENTI	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	01/07/2009	31/12/2009
8	CARLOS ALEJANDRO OSOY CASTELLANOS	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	01/06/2009	30/06/2009
9	ALVARO ORLANDO LEMUS CASTILLO	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	01/01/2009	31/05/2009
10	JORGE GABRIEL VILLEDA SOSA	ENCARGADO DE CONTABILIDAD	01/01/2009	31/12/2009
11	ALVARO ORLANDO SORIA ORTIZ	SUBDIRECTOR FINANCIERO	01/01/2009	31/12/2009
12	EDUARDO GUDIEL VILLANUEVA	ENCARGADO DE INVENTARIO	01/01/2009	31/12/2009
13	MARIA ANGELA LEAL PINEDA	DIRECTOR DE GESTION INTEGRAL DE RIESGO	01/01/2009	31/12/2009
14	MARIA INES SOLIS TIRADO	DIRECTOR DE LOGISTICA	01/01/2009	30/11/2009
15	HENRY PABLO VICENTE FRANCO	AUXILIAR DE ALMACEN	01/01/2009	31/12/2009
16	SYLVIA IRENE BARRILLAS CASTILLO	ENCARGADO DE ACCIONES DE PERSONAL	01/01/2009	30/06/2009
17	FRANCISCO ARNALDO PEREZ GODINEZ	ENCARGADO DE PRESUPUESTO	01/01/2009	31/12/2009



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL -RIC-
01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DE 2009**

GUATEMALA, MAYO DE 2010



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

El Registro de Información Catastral, fue creado a través del Decreto Número 41-2005 del Congreso de la República de Guatemala, aprobado el 15 de junio de 2005, sancionado el 19 de julio, publicado el 20 de julio y vigente a partir del 20 de agosto del mismo año. El Registro de Información Catastral de Guatemala, que podrá abreviarse RIC fue creado como institución del Estado, autónomo y de servicio, con personalidad jurídica, patrimonio y recursos propios. Actuará en coordinación con el Registro General de la Propiedad sin perjuicio de sus atribuciones específicas. Tendrá su domicilio en el departamento de Guatemala, su sede central en la ciudad de Guatemala, y establecerá los órganos técnicos y administrativos que considere obligatoriamente necesarios.

Función

El Registro de Información Catastral es la autoridad competente en materia catastral, que tiene por objeto establecer, mantener y actualizar el catastro nacional, según lo preceptuado en el Decreto Número 41-2005 Ley del Registro de Información Catastral y su reglamento. Todas sus actuaciones y registros son públicos. Los interesados tienen derecho a obtener en un tiempo prudencial, con las formalidades de ley y sin limitación alguna, informes, copias, reproducciones y certificaciones de las actuaciones a costa del interesado.

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 el ámbito de Competencia y 4 Atribuciones.

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

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Generales



Emitir opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2009.

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.

Evaluar la posibilidad de irregularidades y fraudes, cometidos por funcionarios y empleados públicos.

Evaluar la gestión administrativa y operativa bajo los preceptos de eficiencia, eficacia y economía de los programas de la entidad, en atención al Plan Operativo Anual.

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

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

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009; con énfasis en las cuentas de Balance General; Bancos, Fondos en Avance, Documentos a Cobrar a Corto Plazo, Propiedad Planta Equipo, Activo Intangible, Inversiones Financieras, Cuentas por Pagar a Corto Plazo, del Estado de Resultados, Ingresos



y Gastos en la ejecución de los programas Actividades Centrales, Proyectos Centrales, Certeza jurídica de la propiedad, tenencia y uso de la tierra, Escuela de Formación y Capacitación, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Propiedad Planta y Equipo e Intangibles, Transferencias Corrientes y Transferencias de Capital. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios.

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

Información Financiera y Presupuestaria

Balance General

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

Bancos

La entidad reportó que maneja sus recursos en seis cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, y al 31 de diciembre de 2009, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q62,549,010.17.

La entidad informó que los ingresos 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)

La entidad distribuyó el Fondo Institucional en veintinueve fondos internos, los cuales fueron liquidados al 31 de diciembre de 2009, ejecutando en el transcurso del periodo la cantidad de Q2,660,538.52.

Inversiones Financieras

El Balance General de la Entidad al 31 de diciembre de 2009, no refleja inversiones Financieras.



Cuentas a Cobrar

El saldo de esta cuenta al 31 de diciembre de 2009 es de Q122,071.80, corresponde a los depósitos en garantía que se estipulan en los contratos de arrendamiento suscritos para prestar el servicio a las oficinas centrales y zonas en proceso catastral.

Propiedad, Planta y Equipo

La entidad reportó al 31 diciembre de 2009 bienes por Q19,176,276.47, para el equipamiento de las oficinas centrales y zonas en proceso catastral, integrado por: transporte, tracción y elevación, construcciones en proceso de bienes de uso común, otros activos fijos, así como la depreciación acumulada de los mismos.

Activo Intangible

Al 31 de diciembre el saldo de esta cuenta es de Q143,921,981.70, integrada por la compra de licencias de programas para uso del equipo de computación y por gastos efectuados en proyectos de inversión social que tiene la entidad en todas las zonas en proceso catastral.

Cuentas Comerciales a Pagar

La entidad reportó que al 31 de diciembre de 2009, el saldo de esta cuenta es de Q213,555.82, integrada por diversas retenciones realizadas a empleados y servidores de la institución.

Estado de Resultados ó Estado de Ingresos y Egresos

Estado de Resultados

De acuerdo con el alcance de auditoría se evaluaron cuentas del estado de resultados que por su importancia fueron seleccionadas.

Ingresos y Gastos

La entidad reportó al 31 de diciembre de 2009 Ingresos Corrientes por el valor de Q13,653,709.00, Intereses Bancarios Q3,643,148.64, Gastos Corrientes Q14,343,964.49, Otros Alquileres Q7,080.00, Transferencias Otorgadas al Sector Público Q421,118.41, todas revisadas en un 100%.



Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Los ingresos fueron recaudados y registrados en los rubros de Otros Ingresos no Tributarios por la cantidad Q12,977.57, Rentas de la Propiedad Q3,643,148.64, Transferencias Corrientes Q13,653,709.00, Transferencias de Capital Q132,912,218.86, Disminución de Otros Activos Financieros Q18,584,788.00, los cuales al 31 de diciembre del año 2009 ascendieron a Q168,806,842.07.

Egresos

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2009 asciende a la cantidad de Q115,303,247.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q53,144,118.00, para un presupuesto vigente de Q168,447,365.00, ejecutándose la cantidad de Q140,343,045.31, a través de los programas específicos siguientes: 01, 02, 11, 12. De los cuales el programa 11 es el más importante con respecto a la ejecución y representa un 89.69 % de la misma.

Modificaciones presupuestarias

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

Otros aspectos

Plan Operativo Anual

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

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

Plan Anual de Auditoría

La Auditoría Interna elaboró el Plan Anual de Auditoría el cual dentro de su planificación no contempla la evaluación de Estados Financieros.



Convenios

La entidad reportó que cuenta con dos convenios los cuales ascienden a Q5,997,494.00, suscritos con Organizaciones no Gubernamentales, nacionales e internacionales.

Donaciones

La entidad reportó que las donaciones fueron otorgadas por la entidad Banco Interamericano de Desarrollo -BID- por un valor de Q299,038.86, con un destino específico para el Programa de Regularización de Tierras del Estado Municipio de Fray Bartolomé de las Casas Alta Verapaz, las cuales se encuentran incorporadas al Presupuesto.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

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

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

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

Según reporte de Guatecompras Express, generado el día veintiocho abril de dos mil diez se adjudicaron nueve eventos de cotización y no hubo eventos de licitación, determinándose que en el proceso se presentaron dos inconformidades las cuales ya fueron contestadas por la entidad.

Sistema de Gestión

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





DICTAMEN

Ingeniero Agrónomo
José Manuel Álvarez Girón
Director Ejecutivo Nacional
Registro de Información Catastral -RIC-
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de Registro de Información Catastral -RIC- al 31 de diciembre de 2009, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, para el año que terminó en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión de estos estados financieros basados en nuestra auditoría.

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

Hallazgos

En el Registro de Información Catastral, se estableció que, en la Conciliación Bancaria de la Cuenta de Depósitos Monetarios No. 3-033-50328-5 del Banco de Desarrollo Rural S. A. al 31 de agosto de 2009 existen operaciones pendientes de regularizar que corresponden al año 2008, notas de crédito por un valor total de





Q19,897.49, débitos operados por contabilidad y no por el banco por un valor total de Q11,196.42; y al 31 de diciembre de 2009 cheque con más de seis meses de emisión No. 5349 por valor de Q3,500.00 de fecha 06 de mayo de 2009.

Riesgo que la información financiera no sea confiable y oportuna para la toma de decisiones, específicamente la cuenta de Bancos presentada en el Balance General.

(Hallazgo de Control Interno No.1)

Se estableció que en los Estados Financieros del Registro de Información Catastral -RIC-, la cuenta contable 1131 Cuentas por Cobrar a corto plazo al 31 de agosto de 2009, incluye la subcuenta Anticipos Varios por un valor de Q134,308.00 integrada por 29 cheques con fecha de emisión desde el 14 de enero hasta el 27 de agosto de 2009 pendientes de liquidar.

Riesgo de incorrecta utilización de los recursos financieros, en menoscabo del patrimonio institucional.

(Hallazgo de Control Interno No.2)

En la rendición de cuentas de Inventario al Departamento de Contabilidad de la Dirección de Contabilidad del Estado, el Registro de Información Catastral al 31 de diciembre de 2009, presentó el FIN-01-Formulario Resumen de Inventario por medio del oficio REF-RIC/GAF-06-2010 de fecha 29 de enero de 2010, en el cual reportó la suma total de Q45,213,857.89 que soporta la cuenta contable; sin embargo la cuenta de Inventarios en el Balance General a esa fecha, refleja un valor de Q173,336,320.70, habiéndose establecido una diferencia de Q128,122,462.90.

No existe certeza que el saldo de la cuenta de Inventario en el Balance General sea confiable.

(Hallazgo de Control Interno No.5)

En nuestra opinión, excepto por el efecto de lo mencionado en el (los) párrafo (s) precedente (s), los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, la posición financiera de Registro





de Información Catastral -RIC-, al 31 de diciembre de 2009, y los resultados de sus operaciones, para el año que terminó en esa fecha, de acuerdo con Principios Presupuestarios y de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Guatemala, 28 de mayo de 2010





Construyendo la seguridad jurídica de la tierra

BALANCE GENERAL
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA -RIC-
AL 31 DE DICIEMBRE 2009
(expresado en quetzales)

ACTIVO

Activo Corriente		
Bancos (Nota 4)		62,549,010.17
Activo Exigible		
Documentos a cobrar a corto plazo (Nota 5)		122,071.80
Activo No Corriente		
Propiedad, Planta y equipo (Nota 6)	29,414,339.04	
Depreciaciones Acumuladas (Nota 6)	<u>-10,238,062.57</u>	19,176,276.47
Activo Intangible		
Activo Intangible (Nota 7)		143,921,981.70
Suma del Activo		<u><u>Q 225,769,340.14</u></u>

PASIVO

Pasivo Corriente	
Cuentas a pagar a Corto Plazo (Nota 8)	213555.82

PATRIMONIO

Patrimonio Institucional		
Resultado del ejercicio	-3,201,637.25	
Resultados acumulados de ejercicios	3,913,782.80	
Trasferencias de capital (Nota 11)	<u>224,843,638.77</u>	225,555,784.32

Suma Pasivo y Patrimonio		<u><u>Q 225,769,340.14</u></u>
---------------------------------	--	---------------------------------------


Beatriz Gómez
 Jefe de Contabilidad
 Registro de Información Catastral


Lic. Harold G. Estrada Castro
 Gerente Administrativo Financiero
 Registro de Información Catastral


Sandra Suseth Fuentes Miranda
 Coordinadora UDAF
 Registro de Información Catastral


Ing. Agr. José Manuel Álvarez Giron
 Director Ejecutivo Nacional





**ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
PRESUPUESTO DE INGRESOS
EJECUCIÓN POR RUBRO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
(Expresado en Quetzales)**

F.F.	CONCEPTO	VIGENTE	DEVENGADO	SALDO POR DEVENGAR	%
INGRESOS NO TRIBUTARIOS					
	Otros ingresos no tributarios	0.00	12,977.57	(12,977.57)	0.00
31	Ingresos Propios (Descuentos)	0.00	12,977.57	(12,977.57)	0.00
RENTAS DE LA PROPIEDAD					
	Por Depósitos Internos	2,500,000.00	3,643,148.64	(1,143,148.64)	145.73
31	Ingresos Propios (Intereses Bancarios 2009)	2,500,000.00	3,643,148.64	(1,143,148.64)	145.73
TRANSFERENCIAS CORRIENTES					
	De la Administración Central	13,653,709.00	13,653,709.00	0.00	100.00
11	Ingresos Corrientes (MAGA)	12,082,296.00	12,082,296.00	0.00	100.00
11	Ingresos Corrientes (Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro)	1,571,413.00	1,571,413.00	0.00	100.00
DISMINUCIÓN DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS					
	Disminución de Caja y Bancos	1,000,000.00	1,000,000.00	0.00	100.00
12	Disminución de Caja y Bancos de Recursos del Tesoro	1,000,000.00	1,000,000.00	0.00	100.00
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL					
	De la Administración Central	133,708,868.00	132,912,218.86	796,649.14	99.40
12	Disminución de Caja y Bancos de Recursos del Tesoro. (Aprobado Decreto 72-2008)	15,000,000.00	15,000,000.00	0.00	100.00
52	Préstamos Externos "Política de Desarrollo de Base Amplia (Préstamo Sectorial)	2,960,350.00	2,960,350.00	0.00	100.00
52	Préstamos Externos "Proy. De Administración de Tierras Segunda Fase (Préstamo Banco Mundial)	5,500,000.00	5,500,000.00	0.00	100.00
52	Equipamiento de UTJ -Protierra y del IGN an Apoyo al Est. Cat. En Guat.	17,599,430.00	17,599,430.00	0.00	100.00
52	Programa de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas	21,000,000.00	21,000,000.00	0.00	100.00
54	Disminución de Caja y Bancos de Préstamos Externos Programa de Reforma de la Gestión Financiera Pública II	50,000,000.00	50,000,000.00	0.00	100.00
54	Disminución de Caja y Bancos de Préstamos Externos Programa de Reforma de la Gestión Financiera Pública	9,000,000.00	9,000,000.00	0.00	100.00
54	Disminución de Caja y Bancos de Préstamos Externos "Proy. De Administración de Tierras Segunda Fase (Préstamo Banco Mundial)	11,553,440.00	11,553,400.00	40.00	100.00
61	Donaciones Externas "Prog. De Reg. De Tierras Fray Bartolomé -BID-"	1,095,648.00	299,038.86	796,609.14	27.29
DISMINUCIÓN DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS					
	Disminución de Caja y Bancos	17,584,788.00	17,584,788.00	0.00	100.00
12	Disminución de Caja y Bancos de Recursos del Tesoro (Saldo de Caja RIC, Ejercicio Fiscal 2008)	15,000,000.00	15,000,000.00	0.00	100.00
12	Disminución de Caja y Bancos de Recursos del Tesoro (Saldo de Caja RIC, Convenio de Cooperación Técnica RIC y MAGA)	2,529,286.00	2,529,286.00	0.00	100.00
62	Disminución de Caja y Bancos de Donaciones Externas (Donación Programa de Reg. De Tierras Fray Bartolomé BID)	55,502.00	55,502.00	0.00	100.00

Beatriz Gómez
Jefe de Contabilidad
Registro de Información Catastral

Sandra Suseth Fuentes Miranda
Coordinadora UDAF
Registro de Información Catastral

Lic. Harold E. Estrada Castro
Gerente Administrativo Financiero
Registro de Información Catastral

Ing. Agr. José Manuel Álvarez Girón
Director Ejecutivo Nacional



**ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
PRESUPUESTO DE EGRESOS
EJECUCION POR TIPO DE GASTO, PROGRAMA Y GRUPO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2009
(Cifras en quetzales)**

GRUPO	CONCEPTO	VIGENTE	EJECUTADO	SALDO	%
ACTIVIDADES CENTRALES					
000	Servicios Personales	17,153,709.00	14,772,162.90	2,381,546.10	86.12
100	Servicios no Personales	13,004,700.00	11,657,192.76	1,347,507.24	89.64
200	Materiales y Suministros	2,874,008.00	2,040,499.77	833,508.23	71.00
400	Transferencias Corrientes	825,001.00	653,351.96	171,649.04	79.19
		450,000.00	421,118.41	28,881.59	93.58
PROYECTOS CENTRALES					
000	Servicios Personales	85,035,346.65	65,978,923.93	19,056,422.72	77.59
100	Servicios no Personales	35,610,832.00	33,754,997.58	1,855,834.42	94.79
200	Materiales y Suministros	17,548,221.74	16,886,364.64	661,857.10	96.23
300	Propiedad, Planta y Equipo e Intangibles	2,004,829.67	1,246,314.72	758,514.95	62.17
		29,871,463.24	14,091,246.99	15,780,216.25	47.17
CERTEZA JURIDICA DE LA PROPIEDAD, TENENCIA Y USO DE LA TIERRA					
000	Servicios Personales	64,666,403.22	58,000,052.35	6,666,350.87	89.69
100	Servicios no Personales	24,409,158.60	23,889,446.57	519,712.03	97.87
200	Materiales y Suministros	8,300,208.10	4,232,976.59	4,067,231.51	51.00
300	Propiedad, Planta y Equipo e Intangibles	2,032,690.26	1,274,442.65	758,247.61	62.70
500	Transferencias de Capital	4,924,346.26	3,603,186.54	1,321,159.72	73.17
		25,000,000.00	25,000,000.00	0.00	100.00
ESCUELA DE FORMACION Y CAPACITACIÓN					
000	Servicios Personales	1,591,906.13	1,591,906.13	0.00	100.00
100	Servicios no Personales	615,000.00	615,000.00	0.00	100.00
200	Materiales y Suministros	400,562.89	400,562.89	0.00	100.00
300	Propiedad, Planta y Equipo e Intangibles	0.00	0.00	0.00	0.00
		576,343.24	576,343.24	0.00	100.00

Beatriz Gómez
Jefe de Contabilidad
Registro de Información Catastral

Lic. Harold C. Estrada Castro
Gerente Administrativo Financiero
Registro de Información Catastral

Sandra Sosa Fuentes Miranda
Coordinadora UDAF
Registro de Información Catastral

Ing. Agr. José Manuel Alvarado Sosa
Director Ejecutivo Nacional




**ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
PRESUPUESTO DE EGRESOS
EJECUCIÓN POR TIPO DE GASTO, PROGRAMA Y ACTIVIDAD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2009
(Cifras en Quetzales)**

CONCEPTO	VIGENTE	EJECUTADO	SALDO	%
ACTIVIDADES CENTRALES	17,153,709.00	14,772,162.90	2,381,546.10	86.12
Dirección Ejecutiva Nacional	2,827,000.00	2,597,469.45	229,530.55	91.88
Asuntos Jurídicos Catastrales	959,500.00	899,193.50	60,306.50	93.71
Tecnología de la Información	2,182,650.00	1,883,267.69	299,382.31	86.28
Administración y Finanzas	6,680,806.00	5,812,494.96	868,311.04	87.00
Asuntos Técnicos Catastrales	1,419,500.00	1,417,028.94	2,471.06	99.83
Auditoría Interna	350,000.00	235,806.76	114,193.24	67.37
Operaciones Catastrales	442,436.00	344,172.35	98,263.65	77.79
Programación y Cooperación	1,073,900.00	788,718.18	285,181.82	73.44
Relaciones Públicas	500,000.00	285,472.54	214,527.46	57.09
Escuela de Catastro	717,917.00	508,538.53	209,378.47	70.84
PROYECTOS CENTRALES	85,035,346.65	65,978,923.93	19,056,422.72	77.59
Investigación Registral y Análisis Jurídico	26,211,045.61	25,232,745.37	978,300.24	96.27
Comunicación Social	575,423.80	564,004.20	11,419.60	98.02
Asuntos Municipales	2,003,674.07	1,882,227.37	121,446.70	93.94
Apoyo Institucional	19,814,040.94	18,732,657.53	1,081,383.41	94.54
Equipamiento RIC e IGN	18,901,876.23	18,845,842.20	56,034.03	99.70
Información Base para Ordenamiento de Suelos	2,529,286.00	721,447.26	1,807,838.74	28.52
Edificio Oficinas Centrales	15,000,000.00	0.00	15,000,000.00	0.00
CERTEZA JURIDICA DE LA PROPIEDAD, TENENCIA Y USO DE LA TIERRA.	64,666,403.22	58,000,052.35	6,666,350.87	89.69
Apoyo al Catastro por Administración	25,000,000.00	25,000,000.00	0.00	100.00
Catastro Petén	4,070,517.90	4,058,167.45	12,350.45	99.70
Catastro Escuintla	2,093,387.40	2,091,830.45	1,556.95	99.93
Catastro Zacapa Chiquimula	2,699,652.83	2,545,189.24	154,463.59	94.28
Catastro Izabal	3,185,899.13	3,065,820.82	120,078.31	96.23
Catastro Sacatepequez	1,603,705.09	1,415,806.98	187,898.11	88.28
Catastro Verapaces	3,675,497.27	3,590,204.69	85,292.58	97.68
Administración de Tierras Fase II Banco Mundial	17,053,440.00	11,769,864.17	5,283,575.83	69.02
Catastro en Areas Protegidas	689,996.01	612,300.96	77,695.05	88.74
Regularización de Tierras del Estado Fray Bartolomé de las Casas	1,151,150.00	407,710.00	743,440.00	35.42
Catastro Franja Costa Sur	3,443,157.59	3,443,157.59	0.00	100.00
ESCUELA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	1,591,906.13	1,591,906.13	0.00	100.00
Capacitación y Formación	1,591,906.13	1,591,906.13	0.00	100.00


Beatriz Gómez
Jefe de Contabilidad
Registro de Información Catastral


Lic. Harold C. Estrada Castro
Gerente Administrativo Financiero
Registro de Información Catastral


Sandra Susen Fuentes Miranda
Coordinadora USAF
Registro de Información Catastral


Lic. Agr. José Manuel
Director Ejecutivo Nacional





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Nota 1 Historia y Operaciones del Registro de Información Catastral - RIC-

El 15 de junio de 2005, el Congreso de la República de Guatemala, emitió el Decreto Número 41-2005 "Ley del Registro de Información Catastral de Guatemala - RIC-", mismo que cobró vigencia a partir del 20 de agosto del mismo año, creando el Registro de Información Catastral -RIC-, como una Institución del Estado, autónoma y de servicio, con personalidad jurídica, patrimonio y recursos propios, cuyo objeto es establecer, mantener y actualizar el Catastro Nacional; y, de conformidad con el artículo 84 del Decreto antes mencionado, los bienes, la información, los recursos financieros y técnicos, los derechos y obligaciones de la Unidad Técnica Jurídica, pasan al Registro de Información Catastral, a partir de la vigencia de dicha ley.

El Registro de Información Catastral -RIC- a través del Decreto Número 41-2005, define una estructura organizativa básica compuesta por el Consejo Directivo, la Dirección Ejecutiva Nacional y las Direcciones Municipales; adicionalmente, para operativizar la Institución, se han creado las unidades técnicas y administrativas necesarias para el cumplimiento de las funciones asignadas.

Los registros contables y los estados financieros del Registro de Información Catastral de Guatemala -RIC-, iniciaron a partir de mayo de 2006, fecha en la cual se implementó el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN-.

Nota 2 Principales Políticas Contables

A continuación se presenta un resumen de las principales políticas contables utilizadas por el Registro de Información Catastral -RIC-, en la contabilización de sus operaciones y en la preparación de los estados financieros.

a. Base de preparación de los estados financieros

Los estados financieros del Registro de Información Catastral -RIC-, se preparan de acuerdo a las operaciones registradas en el Sistema Integrado de Administración Financiera -SIAF-, del Gobierno de Guatemala y el Sistema



de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN-, el cual se utiliza por las entidades del sector público no financiero, mismo que implementó el Registro de Información Catastral -RIC-, según el punto cuatro del Acta Número 16-2006 del 5 de mayo del 2006 del Consejo Directivo, y con base en los Principios Básicos de Contabilidad, emitidos por la Comisión de Principios de Contabilidad del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores.

b. Registro de Propiedad, Planta y Equipo

El valor de los bienes adquiridos, se registra de acuerdo al costo de adquisición en la fecha de la compra.

c. Activos Intangibles

En las políticas contables del Sistema Integrado de Administración Financiera -SIAF-, esta la de registrar los costos incurridos en los proyectos de "Inversión Social" (que no generan formación bruta del capital), como un activo intangible.

d. Depreciaciones

Los porcentajes utilizados para las depreciaciones de los activos, tiene como base lo establecido en la Resolución No. 006-2007 de la Dirección de Contabilidad Del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, que aprueba al Registro de Información Catastral -RIC- los porcentajes de depreciación anual de activos fijos de la manera siguiente:

<u>Nombre de la Cuenta</u>	<u>Porcentaje</u>
Mobiliario y equipo de oficina y muebles	20%
Equipo Educacional y Recreativo	10%
Equipo de Transporte y Elevación	20%
Otros Activos	20%



Nota 3 Unidad Monetaria

Los estados financieros del Registro de Información Catastral -RIC-, se presentan en Quetzales, identificados por el símbolo Q, unidad monetaria del Gobierno de la República de Guatemala.

Nota 4 Bancos

Al 31 de diciembre 2009, el saldo de bancos se presenta de la manera siguiente:

<u>Nombre de Cuenta</u>	<u>No. De la Cuenta</u>	<u>Saldo</u>
Banco de Guatemala Registro de Información Catastral	1129782	Q 120,089.52
Banco de Desarrollo Rural, S.A. Fondo Común RIC	3033503285	19,275,356.33
Banco G & T Continental RIC/ fondo Común	6600078014	41,264,368.02
RIC PAT II/BIRF	6600082412	1,888,762.99
RIC Fray Bartolomé de las Casas/BID No. ATN/SF-10606-GU	6600082420	433.31
		<u>Q 62,549,010.17</u>

Nota 5 Otros Documentos a cobrar a Corto Plazo

El saldo de esta cuenta al 31 de diciembre 2009, corresponde a los depósitos en garantía que se estipulan en los contratos de arrendamiento suscritos para prestar el servicio en las oficinas del Registro de Información Catastral de Guatemala, sede central y zonas en proceso catastral.



Depósitos por Arrendamiento

<u>Dirección</u>	<u>No. De contrato</u>		<u>Monto</u>
18 Av. L.7 S.C zona 5 Col. Hunapú, Escuintla	073-2007	Q	3,000.00
2a. Calle diagonal No. 37, zona 3 Jocotenango, Sacatepequez	074-2007		8,000.00
Km. 171 carretera que conduce a Esquipulas	004-2007		6,000.00
8a. Calle 6-55 zona 9	061-2008		76,021.80
3a. Av. 12-48 zona 9	035-2009		29,050.00
		Q	<u>122,071.80</u>

Nota 6 Propiedad, Planta y Equipo

En esta cuenta se registra la adquisición de bienes para equipamiento de las oficinas del Registro de Información Catastral -RIC-, así como la depreciación acumulada de los mismos. El saldo de esta cuenta al 31 de diciembre 2009, está integrada de la manera siguiente:

<u>Nombre de la Cuenta</u>	<u>Saldo</u>
Oficina y muebles	Q 13,287,353.66
Depreciación acumulada oficina y muebles	(5,162,301.02)
Educacional, cultural y recreativo	446,259.80
Depreciación acumulada Educacional, cultural y recreativo	(98,799.36)
Transporte, tracción y elevación	5,853,651.38
Depreciación acumulada transporte, tracción y elevación	(2,356,568.41)
Comunicaciones	330,692.94
Depreciación acumulada comunicaciones	(115,115.51)
Construcciones en proceso de bienes de uso común	479,727.95
Otros activos fijos	9,016,653.31
Depreciación acumulada Otros activos fijos	(2,505,278.27)
	<u>Q 19,176,276.47</u>

Nota 7 Activo Intangible

Al 31 de diciembre 2009, el saldo de esta cuenta se integra por la compra de licencias de programas para uso del equipo de computación y por gastos efectuados en proyectos de inversión social impulsados por el Registro de



Información Catastral –RIC-, dentro de estos proyectos encontramos a todas las zonas en proceso catastral.

<u>Nombre de la Cuenta</u>	<u>Saldo</u>
Compra de Licencias (Software)	Q 2,200,843.43
Proyectos de Inversión	141,721,138.27
	<u>Q 143,921,981.70</u>

Nota 8 Cuentas a pagar a corto plazo

El saldo de esta cuenta al 31 de diciembre 2009 se integra por diversas retenciones realizadas a empleados y servidores de la institución, por compra de bienes o servicio según se muestra a continuación:

<u>Nombre de la Cuenta</u>	<u>Saldo</u>
IVA retenido decreto 20-2006	Q 81,003.95
Timbre y papel sellado	Q 2,244.00
Prima de fianza	Q 9,216.79
Impuesto sobre la renta	Q 93,951.60
Iva por honorarios profesionales	Q 3,089.48
Retenciones Judiciales	Q 24,050.00
	<u>Q 213,555.82</u>

Nota 9 Ingresos corrientes

Esta cuenta se integra por los aportes o desembolsos (transferencias corrientes) provenientes del Gobierno de Guatemala, con el propósito de financiar los gastos de funcionamiento del Registro de Información Catastral -RIC-, así también, está compuesta por los intereses bancarios generados por las cuentas de depósitos monetarios de la institución, que devengan el 6.5% de interés capitalizable mensualmente, así como por otros ingresos por concepto de descuentos, devoluciones, reintegros por moras y sobrantes de caja. Al 31 de diciembre 2009, los saldos que se tienen son los siguientes:



<u>Aportes de Gobierno</u>	<u>Saldo</u>
Marzo	Q 7,571,413.00
Abril	3,000,000.00
Mayo	3,000,000.00
Junio	82,296.00
Intereses bancarios	3,643,148.64
Otros Ingresos no Tributarios	15,960.85
	<u>Q 17,312,818.49</u>

Nota 10 Gastos Corrientes

Esta cuenta registra los gastos efectuados para el funcionamiento normal del Registro de Información Catastral -RIC-, integrados al 31 de diciembre 2009, como se detalla a continuación:

<u>Nombre de la cuenta</u>	<u>Saldo</u>
Remuneraciones (salarios, honorarios y dietas)	11,657,192.76
Bienes y Servicios	2,686,771.73
Otros alquileres	7,080.00
Transferencias otorgadas (CGC)	421,118.41
Depreciación de activos	<u>5,742,292.84</u>
	<u>Q20,514,455.74</u>

Nota 13 Traslaciones de capital

Se refiere a los aportes que realiza el Gobierno de Guatemala, para los proyectos de inversión social del Registro de Información Catastral -RIC-, en las distintas zonas catastrales, para la obtención de la información física y descriptiva de todos los predios del territorio nacional y su relación con los titulares catastrales y registrales.






Concepto	Ingresos	Costos	Saldo
Saldo al 31/12/2008	Q 116,931,419.91	Q -	Q 116,931,419.91
Ingresos de Capital al 31/12/2009	Q 132,912,218.86	Q 25,000,000.00	Q 107,912,218.86
Total	Q 249,843,638.77	Q 25,000,000.00	Q 224,843,638.77

Los ingresos de Capital al 31 de diciembre son los siguientes:

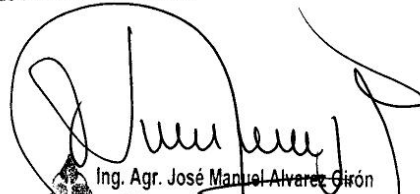

<u>Aportes</u>	<u>Saldo</u>
Marzo	Q 15,000,000.00
Junio	27,653,400.00
Julio	5,000,000.00
Agosto	3,000,000.00
Septiembre	16,290,151.86
Noviembre	21,869,237.00
Diciembre	<u>44,099,430.00</u>
	<u>Q 132,912,218.86</u>

Es importante indicar que, en el transcurso del ejercicio fiscal 2009, se efectuaron transferencias financieras al Programa de Naciones Unidas Para el Desarrollo – PNUD-, para adicionarlas al presupuesto de los diferentes proyectos que administra este organismo, como parte de los fondos de contrapartida nacional, al proyecto PNUD GUA/03/001 Catastro y Regularización en el Departamento de Izabal por un monto de Q.25, 000, 000.00


 **Beatriz Gómez**
 Jefe de Contabilidad
 Registro de Información Catastral


 **Sandra Suseth Fuentes Miranda**
 Coordinadora UDAF
 Registro de Información Catastral


 **Lic. Harold G. Estrada Castro**
 Gerente Administrativo Financiero
 Registro de Información Catastral


 **Ing. Agr. José Manuel Álvarez Girón**
 Director Ejecutivo Nacional





INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Ingeniero Agrónomo
José Manuel Álvarez Girón
Director Ejecutivo Nacional
Registro de Información Catastral -RIC-
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Registro de Información Catastral -RIC- al 31 de diciembre de 2009, 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 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 en los estados financieros, son los siguientes:

- 1 Conciliaciones bancarias elaboradas en forma incorrecta**
- 2 Falta de gestión para la recuperación de Cuentas por Cobrar**
- 3 Falta de controles para la distribución de artículos promocionales**
- 4 Deficiencias en el registro y control de suministros**
- 5 Diferencia del Libro de Inventario con el resumen enviado a la Dirección de Contabilidad del Estado**
- 6 Inapropiada documentación de respaldo**





- 7 Falta de actualización de registros en las tarjetas de responsabilidad**
- 8 Deficiencia en el registro de cupones de combustible**
- 9 Facturas emitidas incorrectamente**

Guatemala, 28 de mayo de 2010



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Hallazgo No.1

Conciliaciones bancarias elaboradas en forma incorrecta

Condición

En el Registro de Información Catastral, se estableció que, en la Conciliación Bancaria de la Cuenta de Depósitos Monetarios No. 3-033-50328-5 del Banco de Desarrollo Rural S. A. al 31 de agosto de 2009 existen operaciones pendientes de regularizar que corresponden al año 2008, notas de crédito por un valor total de Q19,897.49, débitos operados por contabilidad y no por el banco por un valor total de Q11,196.42; y al 31 de diciembre de 2009 cheque con más de seis meses de emisión No. 5349 por valor de Q3,500.00 de fecha 06 de mayo de 2009.

Criterio

El acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas Normas Generales de Control Interno, norma 6.16 Conciliación de Saldos Bancarios, indica: "El Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Tesorería Nacional y la Autoridad Superior de cada entidad pública a través de las Unidades especializadas, velarán porque se concilie oportunamente los saldos bancarios con los registros contables. La Tesorería Nacional y las Unidades especializadas de los entes públicos deben diseñar los procedimientos, que permitan efectuar la conciliación de saldos en bancos, en forma diaria, semanal o mensual, con las conciliaciones bancarias preparadas por las unidades de contabilidad."

Causa

Falta de supervisión, seguimiento y regularización a las operaciones registradas en cuentas bancarias.

Efecto

Riesgo que la información financiera no sea confiable y oportuna para la toma de decisiones, específicamente la cuenta de Bancos presentada en el Balance General.

Recomendación

El Director Ejecutivo Nacional, debe girar instrucciones al Encargado de la Unidad de Administración Financiera, a efecto que en forma inmediata, la Jefe de Contabilidad analice y registre las partidas en conciliación en el periodo que corresponden, así mismo que el Auditor Interno efectúe examen de auditoría a la cuenta de bancos presentada en el Balance General.



Comentario de los Responsables

En oficio No. Ref. RIC-GAF-052-2010 de fecha 30 de abril de 2010, Gerente Administrativo Financiero, manifiesta; "Al 31 de agosto de 2009 se encontraba en la cuenta de depósitos monetarios No. 3-033-503285 del Banco de desarrollo Rural, S. A. notas de crédito por un valor de Q19,897.49, correspondiente a diversos depósitos realizados a la cuenta no notificados por las personas que realizaron los mismos, no contando con documentación que facilitara la identificación y procedencia de dichos depósitos. Por lo anterior y al no poder establecer el origen de los depósitos se procedió en octubre de 2009 a realizar el ajuste contable para incorporarlos como ingresos varios de años anteriores (Se adjunta CUR contable 732). Actualmente se realizan revisiones en forma periódica para evitar situaciones similares.

Los debitos operados por la contabilidad y no por el banco por un monto de Q11,196.42 corresponden a honorarios incluidos en planillas los cuales no fueron acreditados esperando que estas personas completaran con su informe y factura. Se espero que en el año 2009 las personas involucradas presentaran la documentación faltante, situación que no se concretó, por lo que en octubre del 2009 se realizo el ajuste correspondiente para la devolución de estos honorarios no cobrados (se adjunta CUR 729 ver Anexo 7).

El cheque 5349 por el monto de Q3,500.00 no fue cobrado por el beneficiario por lo que se procedió con la anulación del mismo (se adjunta CUR 38 ver Anexo 7)." En Oficio Ref.GAF-03-2010 de fecha 03 de mayo de 2010 la Jefe de Contabilidad, manifiesta: "Al 31 de agosto de 2009 se encontraba en la cuenta de depósitos monetarios No. 3-033-503285 del Banco de desarrollo Rural, S.A. notas de crédito por un valor de Q19,897.49, correspondiente a diversos depósitos realizados a la cuenta no notificados por las personas que realizaron los mismos, no contando con documentación que facilitara la identificación y procedencia de dichos depósitos. Por lo anterior y al no poder establecer el origen de los depósitos se procedió en octubre de 2009 a realizar el ajuste contable para incorporarlos como ingresos varios de años anteriores (Se adjunta CUR contable 732 ver anexo 2). Actualmente se realizan revisiones en forma periódica para evitar situaciones similares.

Los debitos operados por la contabilidad y no por el banco por un monto de Q11,196.42 corresponden a honorarios incluidos en planillas los cuales no fueron acreditados esperando que estas personas completaran con su informe y factura. Se espero que en el año 2009 las personas involucradas presentaran la documentación faltante, situación que no se concretó, por lo que en octubre del 2009 se realizo el ajuste correspondiente para la devolución de estos honorarios no cobrados (se adjunta CUR 729 ver Anexo 2).



El cheque 5349 por el monto de Q3,500.00 no fue cobrado por el beneficiario por lo que se procedió con la anulación del mismo (se adjunta CUR 38 ver Anexo 2). “ En nota s/número de fecha 03 de mayo de 2010 del Ex Auditor Interno manifiesta: “Se tendrá que reprogramar por parte del Auditor Interno en funciones, para que este modifique el plan presentado en el periodo 2010; asimismo, para evaluar el fortalecimiento del control interno establecido, basado en los manuales contemplados por parte del Acuerdo A-57-2006 emitido por parte de la Contraloría General de Cuentas, y el Decreto 41-2005 la ley del Registro de Información Catastral y su reglamento.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que a la fecha de la revisión, no se había regularizado el saldo de la cuenta bancaria, evidenciándose inoportuno registro de las partidas de conciliación.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República , Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18 para el Ex Encargado de la Unidad de Administración Financiera y Jefe de Contabilidad, por la cantidad de Q3,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.2

Falta de gestión para la recuperación de Cuentas por Cobrar

Condición

Se estableció que en los Estados Financieros del Registro de Información Catastral -RIC-, la cuenta contable 1131 Cuentas por Cobrar a corto plazo al 31 de agosto de 2009, incluye la subcuenta Anticipos Varios por un valor de Q134,308.00 integrada por 29 cheques con fecha de emisión desde el 14 de enero hasta el 27 de agosto de 2009 pendientes de liquidar.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.4 Autorización y registro de operaciones, establece: “Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean



financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo.”

Causa

El manual de Normas y Procedimientos Generales, Documentos Administrativos no contempla las políticas y procedimientos contables por cuenta.

Efecto

Riesgo de incorrecta utilización de los recursos financieros, en menoscabo del patrimonio institucional.

Recomendación

El Director Ejecutivo Nacional, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero para que, en forma inmediata se proceda a analizar, depurar la cuenta y gestionar, a efecto que se proceda a liquidar dichos cheques y al Auditor Interno que evalúe las operaciones financieras y contables.

Comentario de los Responsables

En oficios Nos. Ref. RIC-GAF-052-2010 de fecha 30 de abril de 2010, del Gerente Administrativo Financiero, Ref. GAF-03-2010 de fecha 03 de mayo de 2010 de la Jefe de Contabilidad y Ref. O-T-041-2010 de fecha 03 de mayo de 2010 del Jefe de Tesorería, manifiestan: “Al 31 de diciembre 2009 todos los anticipos que corresponden a la cuenta contable 1131 cuentas por cobrar a corto plazo, fueron liquidados en su totalidad.

En diversas ocasiones en el año 2009 se le solicito por medio de los Memorandos RIC-UDAF-022-2009, RIC-CONTA-28, 29, 30, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 40, 41, 43, 44, 45, 47, 48, 49, 50, 51, 53, 55, 56, 58, 59, 61 Y 62 -2009 a los responsables de cada anticipo que realizaran la liquidación o reembolso de los mismos, pero no se obtuvo apoyo por parte de las personas.

Actualmente al personal que tiene historial de no liquidar en forma oportuna no se les esta otorgando anticipos dado al comportamiento mostrado, adicionalmente se esta restringiendo el uso de anticipo de fondos por medio de esta cuenta. (ver anexo 8)”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque a la fecha de la revisión existía saldo sin liquidar, por lo que esta comisión procedió a la confirmación por escrito de los mismos al personal involucrado, y hasta esa fecha se procedió a la liquidación de estos anticipos.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad al Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 39, numeral 18, para el Ex Encargado de la Unidad de Administración Financiera, Jefe de Tesorería y Jefe de Contabilidad, por la cantidad de Q3,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.3

Falta de controles para la distribución de artículos promocionales

Condición

Se estableció que en los programas 01 Actividades Centrales, 011 Certeza Jurídica de la propiedad, tenencia y uso de la tierra, se realizaron compras con cargo al renglón 121 "Divulgación e Información" por valor de Q127,168.75, según curs 271, 1376, 1513, 3416, para promocionar la imagen institucional del Registro de Información Catastral -RIC-, en las diferentes actividades que se tienen planificadas en las zonas catastrales, sin contar con controles y procedimientos específicos, que definan las políticas para la distribución de artículos (termos, lapiceros, gorras, linternas), comprobándose que retiran de almacén la totalidad de la compra, sin tener evidencia de la distribución y/o personas beneficiadas.

Criterio

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

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

Causa

Falta de procedimientos y controles definidos y por escrito, para la distribución de artículos promocionales.



Efecto

Riesgo que se apliquen procedimientos a discreción, para la distribución de los artículos promocionales, desvirtuando el objetivo de la compra.

Recomendación

El Director Ejecutivo Nacional, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero, Encargado Administrativo y Encargada Área de Relaciones Públicas a efecto que en forma inmediata se proceda a diseñar e implementar controles adecuados para el resguardo y distribución de artículos promocionales, con la finalidad de transparentar el gasto.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. ADM/Of.49-2010 de fecha 30 de abril de 2010 el Encargado administrativo, manifiesta: “Los artículos son retirados por una sola persona y en su totalidad del almacén y se distribuyen en las diferentes actividades que participa en Registro de Información Catastral en los departamentos de Guatemala, donde se promociona a la institución como tal, por lo que no se elabora un listado de las personas que se les entrega el promocional por considerarlo inoportuno.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado que a la fecha de efectuar la revisión, no se encontraron controles eficientes.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad al Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República , Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 39, numeral 18, para el Encargado Administrativo por la cantidad de Q3,000.00.

Hallazgo No.4**Deficiencias en el registro y control de suministros****Condición**

Se estableció que en la sección de Almacén del Registro de Información Catastral, al 31 de diciembre de 2009, el Libro de Control de Ingresos y Egresos de Almacén presenta las siguientes deficiencias: operado por medio de hoja electrónica simple; no refleja el monto total del inventario en quetzales; ni la valuación del costo por cada artículo o bien comprado; así mismo artículos y bienes sin código de



identificación; carece de historial de movimientos de ingresos y egresos por artículo en tarjetas kárdex; habiéndose verificado físicamente un volumen considerable de existencias y compras durante el período.

Criterio

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

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

La norma 2.4 Autorización y registro de operaciones, indica: "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo."

Causa

Falta de adecuada supervisión por parte del Gerente Administrativo Financiero y Encargado Administrativo, así como no contar con un sistema adecuado de registro y herramientas necesarias de control.

Efecto

Riesgo de pérdida o extravío de bienes, en detrimento de los intereses de la Institución y por ende del Estado.

Recomendación

El Director Ejecutivo Nacional debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero, Encargado Administrativo y Encargado de Almacén a efecto que, en forma inmediata se implemente controles sistematizados de prevención, confiables y oportunos, a efecto de poder cuantificar el inventario, así como establecer



control paralelo de tarjetas kárdex y que el Auditor Interno ejerza supervisión en esta área, a fin de lograr los objetivos institucionales.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. ADM/Of.49-2010 de fecha 30 de abril de 2010 el Encargado administrativo, manifiesta: “La operatoria en el Almacén se lleva en el libro de Control de Ingresos y Egresos de Almacén, en hojas habilitadas por la Contraloría de Cuentas, en las cuales se refleja en movimiento (Saldo inicial, ingresos, egresos y saldo) mensual de los productos, no así el valor unitario y total. Ejemplo folios del 107 al 113 correspondientes al 31 de diciembre de 2009.

Se están estableciendo mejoras en los programas para incluir el valor unitario y total y así imprimir el movimiento por artículo en hojas Kárdex. Ver folios del 001 al 003 y 185 al 187, Movimiento de Kárdex, año 2010.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado que la administración acepta la deficiencia establecida, al informar que se están realizando mejoras en los controles.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Encargado Administrativo, por la cantidad de Q2,000.00.

Hallazgo No.5

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

Condición

En la rendición de cuentas de Inventario al Departamento de Contabilidad de la Dirección de Contabilidad del Estado, el Registro de Información Catastral al 31 de diciembre de 2009, presentó el FIN-01-Formulario Resumen de Inventario por medio del oficio REF-RIC/GAF-06-2010 de fecha 29 de enero de 2010, en el cual reportó la suma total de Q45,213,857.89 que soporta la cuenta contable; sin embargo la cuenta de Inventarios en el Balance General a esa fecha, refleja un valor de Q173,336,320.70, habiéndose establecido una diferencia de Q128,122,462.90.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 5.7 Conciliación de saldos, indica: “Las unidades especializadas deben realizar las conciliaciones de saldos de acuerdo a



la normatividad emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, quienes velarán, en su respectivo ámbito, porque se apliquen los procedimientos de conciliación de saldos de una manera técnica, adecuada y oportuna.”

Causa

Falta de análisis y verificación de saldos en contabilidad y Balance General, previo a la presentación de información fiscal por parte de la Jefe de Contabilidad de Contabilidad y Encargado de Inventarios.

Efecto

No existe certeza que el saldo de la cuenta de Inventario en el Balance General sea confiable.

Recomendación

El Director Ejecutivo Nacional debe girar instrucciones al Encargado de la Unidad de Administración Financiera, Jefe de Contabilidad y Encargado de Inventarios, a efecto de integrar los bienes que conforman el Inventario, para que la Información financiera refleje saldos reales mensual y anualmente, así mismo al Auditor Interno para que evalúe esta cuenta.

Comentario de los Responsables

En oficios Nos. Ref. RIC-GAF-052-2010 de fecha 30 de abril de 2010, del Gerente Administrativo Financiero y Ref. GAF-03-2010 de fecha 03 de mayo de 2010 de la Jefe de Contabilidad, manifiestan: “La diferencia establecida en el hallazgo por un monto de Q128,122,462.90 corresponde a gastos de proyectos de inversión social, que forman parte del activo intangible de la Institución ; pero que no necesariamente son activos fijos y que por lo tanto deban estar registrados y reportados en el inventario; los mismos obedecen a lo indicado en el “Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector de Guatemala” Cuarta edición. 2.2.0.0.0.0.0. Gastos de Capital, 2.2.1.0.0.0.0 Inversión Real Directa 2.2.1.0.0.0.0 Formación Bruta de Capital Fijo.

Adicionalmente los gastos reportados en la diferencia se encuentran ejecutados bajo la categoría “PROYECTO” lo que obedece a la naturaleza del trabajo catastral, por lo que el SICOIN WEB automáticamente lo registra como Activo Intangible, según lo que indica el “Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector de Guatemala” Cuarta edición. Descripción de Tipos de Gasto. Gastos de Funcionamiento: Se excluyen de este tipo de gasto los gastos bajo la categoría programática proyecto. Se adjunta integración ver anexo 4. ”



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los comentarios y documentos de descargo expuestos por los responsables, no desvanecen el hallazgo porque la integración en valores, no coincide con la presentada en el FIN-01- Formulario Resumen de Inventario.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 10, para el Ex Encargado de la Unidad de Administración Financiera, Jefe de Contabilidad, por la cantidad de Q5,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.6

Inapropiada documentación de respaldo

Condición

En el programa 02 Proyectos Centrales, del Registro de Información Catastral -RIC- se realizaron gastos con cargo al renglón presupuestario 185 Servicios de Capacitación, según CUR 3837 por valor de Q186,001.48, para participar los días del 25 al 28 de octubre de 2009 en la XXVII Conferencia Interamericana de Contabilidad y de la 86 Asamblea a realizarse en México, con la participación de personal de la entidad, habiendo liquidando el gasto únicamente con fotocopia de la factura No. CIC-505 del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C. no así la factura original.

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 información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis."

Causa

Incumplimiento de funciones del encargado de la verificación de la documentación de soporte.



Efecto

Riesgo que el documento de soporte en original sea utilizado para respaldar otro gasto, en menoscabo de los intereses del Registro de Información Catastral -RIC-, y por ende del Estado.

Recomendación

El Director Ejecutivo Nacional, debe girar instrucciones al Encargado de la Unidad de Administración Financiera y Jefe de Contabilidad, a efecto que previo a continuar con el trámite de pago, se verifique que se presenten todos los documentos de soporte necesarios para respaldar el gasto para transparentar el mismo.

Comentario de los Responsables

En oficios Nos. Ref. RIC-GAF-052-2010 de fecha 30 de abril de 2010, del Gerente Administrativo Financiero y Ref. GAF-03-2010 de fecha 03 de mayo de 2010 de la Jefe de Contabilidad, manifiestan: "Se ha solicitado en forma telefónica y por correo electrónico la factura original a la institución mexicana que prestó el servicio mencionado; la cual estamos a la espera de recibir y según nos indicaron la misma será recibida a más tardar el día jueves 06 de mayo del presente año."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque a la fecha de la revisión de los documentos de respaldo de este gasto, no se encontró la factura original.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Ex Encargado de la Unidad de Administración Financiera y Jefe de Contabilidad, por la cantidad de Q 2,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.7**Falta de actualización de registros en las tarjetas de responsabilidad****Condición**

En el Registro de Información Catastral -RIC-, se estableció que al mes de noviembre de 2009, las tarjetas de responsabilidad Nos. 000108 al 000114, 351,451, 598, 681, 912, 924, 925, de la 1019 a la 1021, de la 1150 a la 1154, 1435, 1914 y 1882, todas a nombre del Asistente de Compras, presentan innumerables bienes, equipo de cómputo, mobiliario y equipo, valorados en



Q497,237.54, de los cuales en un 95% no son utilizados por esta persona; existiendo bienes obsoletos y en desuso, así como algunos que no fue posible ubicar físicamente, los cuales se encuentran cargados desde el año 2005 al 2009.

Criterio

La Circular 3-57 Instrucciones sobre Inventarios de Oficinas Públicas de la Contaduría General de la Nación, Disposiciones Generales, establece: Tarjetas de responsabilidad. “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

Discrecionalidad al cargar a una sola persona la responsabilidad de los bienes de la Entidad.

Efecto

Riesgo de deterioro, extravío o pérdida de bienes, y no poder deducir responsabilidad a la persona que utiliza los mismos.

Recomendación

El Director Ejecutivo Nacional, debe girar instrucciones al Encargado de la Unidad de Administración Financiera y Jefe de Contabilidad, para que se proceda de forma inmediata a depurar y actualizar las tarjetas de responsabilidad, a efecto de poder determinar en cualquier momento los bienes a cargo de cada empleado.

Comentario de los Responsables

En oficios Nos. Ref.RIC-GAF-052-2010 de fecha 30 de abril de 2010 el Gerente Administrativo Financiero y Ref. GAF-03-2010 de la Jefe de Contabilidad de fecha 03 de mayo de 2010, manifiestan: “El Señor Oswaldo Augustín Ruiz Garrido, Asistente de Compras a quien corresponde todos los bienes mencionados en las tarjetas Nos. 000108 al 000114, 351, 451, 598, 684, 912, 925 de la 1019 a la 1021, de la 1150 ala 1154, 1435,1914 y 1882, anteriormente fungía como asistente administrativo, razón por la cual se le encontraba como responsable de varios bienes de uso común, los cuáles la administración tenía bajo su resguardo, posteriormente fue nombrado asistente de compras y se solicitó en varias ocasiones en forma verbal, por medio de correos electrónicos y por medio de Memorandum RIC-UDAF-024-2009 (se adjunta copia) que realizara el traslado de los bienes los cuales el ya no tenía bajo su responsabilidad, sin embargo el Sr. Ruiz no contó con la colaboración de las personas que se encontraban utilizando dichos bienes situación que imposibilitó el realizar los traslados respectivos para



solventar su situación, durante el mes de diciembre de 2009 se realizó una ubicación de todos los bienes y posterior a esto el personal de inventarios apoyo con llenar las boletas de traslado respectivas y se distribuyeron los bienes a nuevos responsables (se adjunta copia de traslados ver anexo 1).

No esta de mas indicar que aparte del apoyo que el área de inventarios realiza actualizando constantemente los bienes de la institución también se le ha dado a conocer a todo el personal del RIC, que ellos son los únicos responsables de los bienes asignados y que deben velar por los mismos así como con el cumplimiento del procedimiento para el resguardo y traslado de los mismos según memo RIC-UDAF-028-2009 (se adjunta copia Ver anexo 1).

En cuanto a los bienes que se indica no fueron ubicados, la Administración agradecería se detallan los mismos a afecto de realizar la verificación correspondiente.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que al momento de la verificación física, se estableció la deficiencia, lo cual originó el traslado de Nota de Auditoría No. CGC-RIC-03-2009 de fecha 03 de diciembre de 2010; además en los comentarios exponen que corrigieron esta deficiencia en el mes de diciembre de 2009.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República , Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18 para el Ex Encargado de la Unidad de Administración Financiera y Jefe de Contabilidad, por la cantidad de Q3,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.8

Deficiencia en el registro de cupones de combustible

Condición

En el Programa 01 Actividades Centrales, se realizaron compras con cargo al renglón 262 Combustibles y Lubricantes por Q30,000.00 a la Empresa Shell de Guatemala Sociedad Anónima, se estableció que no existe un adecuado control de consumo de combustible por vehículo, derivado que el control utilizado, solo indica el numero de cupón, fecha, y el nombre de la persona que lo solicita, sin detallar el número de placas, kilometraje inicial, kilometraje final y kilometraje total para cada comisión, así mismo el libro para el control de cupones, así mismo el libro para el control de cupones de combustible no esta actualizado.



Criterio

El Acuerdo Interno DEN/044-2009 Instructivo relativo al uso, mantenimiento y control de vehículos del Registro de Información Catastral -RIC-, aprobado por el Director Ejecutivo Nacional, artículo 20, establece: " Uso de cupones o vales para pago de combustible. El combustible para las actividades oficiales de la institución, se pagará por medio de cupones en las gasolineras que corresponda y a través de vales en aquellas en las que se tenga contrato de suministro, para lo cual será responsabilidad del Coordinador Administrativo (a) y el Jefe de Transportes de oficinas centrales, las personas designadas en oficinas anexas y otras, así como el Encargado (a) Administrativo (a) de las zonas en proceso catastral, la administración y custodia de dichos cupones o vales, debiendo llevar el control de los mismos y elaborando un informe mensual del consumo por ambas vías. Adicionalmente, deberán implementar los Formatos RIC-CA-T-005 y RIC-CA-T-006, para llevar el control del combustible tanto a través de cupones, vales o según la modalidad que corresponda." Y artículo 32. Instrumentos de control. La coordinación administrativa, diseñará e implementará los formatos y controles que considere necesarios para la adecuada aplicación de este instructivo...."

Causa

Incumplimiento de funciones del Jefe de Transportes y falta de supervisión y control por parte del Encargado Administrativo.

Efecto

No hay certeza, ni evidencia del uso racional del gasto.

Recomendación

El Director Ejecutivo Nacional, debe girar instrucciones al Encargado Administrativo para que de inmediato se implementen los controles establecidos, en el Instructivo relativo al uso, mantenimiento y control de vehículos del Registro de Información Catastral -RIC-.

Comentario de los Responsables

En oficio No. ADM/of.49-2010 del Encargado Administrativo de fecha 30 de abril de 2010, manifiesta "La administración reconoce que en el período evaluado se aplicaron las herramientas de control vigentes a la fecha, mismas que se fueron mejorando durante el transcurso del año. Adicionalmente y en aras de mejoras del ambiente de control se coordinó con la persona responsable la aplicación de mejoras, lamentablemente la respuesta no fue favorable, situación que generó la no renovación del contrato de trabajo de dicho colaborador. A la presente fecha se siguen implementando mejoras en los controles respectivos."



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado que según comentarios de la administración reconocen la deficiencia, indicando que se siguen implementando mejoras en los controles, y a la fecha de revisión no contaban con esas herramientas de control.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad al Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 39, numeral 18, para el Encargado Administrativo, por la cantidad de Q2,000.00.

Hallazgo No.9

Facturas emitidas incorrectamente

Condición

En el programa 02 Proyectos Centrales, la Coordinación Financiera llevó a cabo los días 05 y 06 de agosto de 2009 la actividad de "Reestructuración de Escenarios Financieros para el año 2010" con cargo al renglón 185 Servicios de Capacitación, según Cur 2487, cheque 6097 a nombre de Servicios Turísticos Profesionales, S.A. factura Serie "A" No. 24855 de fecha 06 de agosto de 2009 por valor de Q20,517.60, liquidando la factura por concepto de "Servicio de hospedaje y alimentación", sin detallar en la misma la cantidad ni el precio unitario de cada uno de los gastos efectuados.

Criterio

El Decreto Número 27-92 Ley del Impuesto al Valor Agregado artículo 18, (Reformado por el Decreto Número 20-2006, del Congreso de la República, Disposiciones Legales para el Fortalecimiento de la Administración Tributaria, artículo 41 literal c:) indica: "Que el documento indique en forma detallada el concepto, unidades y valores de la compra de los bienes y cuando se trate de servicios, debe especificarse concretamente la clase de servicio recibido y el monto de la remuneración u honorario".

El Acuerdo Gubernativo Número 311-97, Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado -IVA-, artículo 33. (Reformado por el artículo 10 del Acuerdo Gubernativo Número 418-2001); indica: "De conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley, las facturas, notas de débito y notas de crédito, deberán contener como mínimo, los requisitos siguientes: numeral 9) Descripción de la venta, la prestación de servicios o los arrendamientos; y de sus respectivos valores."



Causa

Falta de verificación de los documentos que soportan el gasto, por parte del Encargado de la Unidad de Administración Financiera y Jefe de Contabilidad.

Efecto

Desconocimiento del detalle de lo consumido, lo que impide verificar la calidad y transparencia del gasto.

Recomendación

El Director Ejecutivo Nacional debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero para que el Encargado de la Unidad de Administración Financiera y Jefe de Contabilidad, supervisen que la documentación de soporte contenga evidencia sufriente y competente para garantizar la calidad del gasto.

Comentario de los Responsables

En oficios Nos. Ref. RIC-GAF-052-2010 de fecha 30 de abril de 2010 del Gerente Administrativo Financiero y Ref. GAF-03-2010 de fecha 03 de mayo de 2010 de la Jefe de Contabilidad, manifiestan: “Este proceso por servicio de capacitación contiene la documentación de respaldo necesaria para amparar dicho gasto en la que se detalla la cantidad de personas participantes y los listados correspondientes; sin embargo, la factura emitida por la empresa que prestó el servicio no indican en forma detallada de acuerdo a los criterios establecidos en el hallazgo, dado que la actividad se maneja bajo la aplicación del renglón presupuestaria 185 “Servicios de Capacitación” el cual incluye todos los gastos de la realización del taller.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado que las personas responsables al momento de revisar la documentación de respaldo, aceptaron la factura sin el detalle correspondiente como lo indica la ley respectiva.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Ex Encargado de la Unidad de Administración Financiera y Jefe de Contabilidad, por la cantidad de Q2,000.00 para cada uno.





INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Ingeniero Agrónomo
José Manuel Álvarez Girón
Director Ejecutivo Nacional
Registro de Información Catastral -RIC-
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Registro de Información Catastral -RIC- al 31 de diciembre de 2009, 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.

- 1 Atraso en la Rendición de Cuentas**
- 2 Incumplimiento a normativa en el uso del Fondo Rotativo**
- 3 Aprobación del contrato sin previa constitución de la fianza de cumplimiento**
- 4 Contratación de personal temporal con funciones de dirección y**





decisiones administrativas y operativas

- 5 Falta de autorización de libros contables y auxiliares**
- 6 Debilidades en los controles implementados para el mantenimiento de vehículos**
- 7 Viáticos liquidados extemporáneamente**
- 8 Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas**
- 9 Plan Anual de Auditoria deficiente**

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Registro de Información Catastral -RIC- por el año terminado al 31 de diciembre de 2009, se presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

Guatemala, 28 de mayo de 2010



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

Hallazgo No.1

Atraso en la Rendición de Cuentas

Condición

A través del libro de conocimientos de rendición de cuentas del departamento de contabilidad del Registro de Información Catastral -RIC-, se determinó que la caja fiscal de los meses de octubre, noviembre y diciembre 2009 fue rendida a la Contraloría General de Cuentas con 11, 23 y 43 días hábiles de atraso.

Criterio

Acuerdo Número. A-18-2007 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, artículo 9, Falta de realización de formularios, párrafo segundo, establece: "La rendición de Formularios realizados y existencias, se hará ante el Departamento de Formas y Talonarios y Delegaciones Departamentales, en un plazo que no exceda de cinco días de vencido el mes a que corresponda."

Causa

Falta de gestión por parte del Encargado de la Caja Fiscal y de supervisión por parte del Encargado de la Unidad de Administración Financiera, Jefe de Contabilidad y Auditor Interno.

Efecto

Dificulta la función fiscalizadora de la Contraloría General de Cuentas.

Recomendación

El Director Ejecutivo Nacional, debe girar instrucciones al Encargado de la Unidad de Administración Financiera y al Jefe de Contabilidad, para que las operaciones de ingresos y egresos en Caja Fiscal, se realicen diariamente a efecto de asegurar una rendición de cuentas clara, oportuna y transparente a la Contraloría General de Cuentas, así mismo al Auditor Interno para que compruebe la oportunidad de este proceso.

Comentario de los Responsables

En oficios Nos. Ref.RIC-GAF-052-2010 de fecha 30 de abril de 2010 el Gerente Administrativo Financiero y Ref. GAF-03-2010 de fecha 03 de mayo de 2010 de la Jefe de Contabilidad, manifiestan: "En lo que corresponde al atraso generado en la entrega de la caja fiscal correspondiente a los meses de octubre y noviembre,



este se origino en base a un incremento de las actividades administrativas propias de la Institución las cuales requirieron mayor utilización de tiempo por parte de las personas responsables en la elaboración de las cajas fiscales. En lo que respecta al mes de diciembre la demora en la presentación se debió a que la Sección de Contabilidad estaba elaborando el cierre fiscal por lo que hasta que se realizaron los últimos ajustes de cierre se pudo determinar el movimiento y saldo real de ese mes, situación que justifica el atraso incurrido. No esta de más indicar que para efectos formales las Entidades Autónomas tienen la facultad de presentar su cierre fiscal hasta el 31 de marzo inmediato siguiente al período terminado”, y en Nota s/número de fecha 03 de mayo de 2010 el Ex Auditor Interno, manifiesta: “Los aspectos administrativos y de control son responsabilidad de la administración, la revisión de los aspectos de auditoria interna se realiza a través del plan anual de auditoría que corresponda al periodo, no obstante, el trabajo del mismo se realiza por medio de muestreo; y dada la recomendación se tendrá que evaluar por parte del Consejo Directivo del RIC para ser considerada por el Auditor Interno en funciones, basado en los manuales contemplados por parte del Acuerdo A-57-2006 emitido por parte de la Contraloría General de Cuentas, y el Decreto 41-2005 la ley del Registro de Información Catastral y su reglamento.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado que en el comentario de administración reconocen el atraso de la presentación de la rendición de cuentas oportuna a la Contraloría General de Cuentas.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad al Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República , Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 39, numeral 12, para el Ex Encargado de la Unidad de Administración Financiera, Jefe de Contabilidad, por la cantidad de Q2,000.00 para cada uno

Hallazgo No.2

Incumplimiento a normativa en el uso del Fondo Rotativo

Condición

En el arqueo efectuado en el mes de noviembre de 2009 al Fondo Rotativo Interno Sectorial del Registro de Información Catastral -RIC-, constituido por un valor de Q30,000.00, se estableció la existencia de 18 vales pendientes de liquidar por un valor de Q21,508.50, con fechas de emisión desde el 29 de julio al 01 de octubre de 2009.



Criterio

La Resolución Número 032-001-2006 del Consejo Directivo del Registro de Información Catastral de Guatemala, Reglamento de Fondos Rotativos Internos artículo 14, inciso 2), indica: “La persona que solicite los fondos está obligada a liquidar el vale dentro de los cinco días hábiles siguientes de haber recibido el efectivo, con la presentación de los documentos de respaldo debidamente cancelados.”

Causa

Falta de supervisión por parte de Auditoría Interna y Jefe de Tesorería.

Efecto

Riesgo de incorrecta utilización de los recursos financieros, en menoscabo del patrimonio institucional.

Recomendación

El Director Ejecutivo Nacional, debe girar instrucciones al Encargado de la Unidad de Administración Financiera para requerir, que de forma inmediata se proceda a liquidar los vales con más de cinco (5) día de emitidos; así mismo se implementen controles adecuados y al Jefe de Tesorería para que supervise la utilización y liquidación del Fondo Rotativo en forma oportuna.

Comentario de los Responsables

En oficios Nos. Ref.RIC-GAF-052-2010 de fecha 30 de abril de 2010 el Gerente Administrativo Financiero y Ref. O-T-041-2010 de fecha 03 de mayo de 2010 del Jefe de Tesorería, manifiestan: “Al 31 de diciembre 2009 el Fondo Rotativo Interno Sectorial había sido liquidado al RIC en su totalidad.

Las personas que solicitaron anticipos de fondos durante el año 2009, los liquidaron en forma oportuna, y en algunos casos se estuvieron realizando solicitudes verbales y vía electrónica para que los liquidarán. En los casos citados por ustedes, que son la excepción, se envió correo con fecha 4 de noviembre 2009 (ver anexo 02), pero no se obtuvo colaboración y respuesta favorable de las personas. Prueba de lo anterior es que no obstante las notas de cobro enviadas directamente por ustedes a las personas que tenían anticipos de fondos, el personal no procedió a su liquidación o reintegro.

El problema para recuperar los fondos es porque no existen elementos para forzar al personal a liquidar los fondos anticipados. Para evitar que esta situación se repita en el presente año, se ha evitado dar fondos al personal que no cumplió con el reglamento de fondos rotativos, y cuando se entregan fondos a otro personal, se esta solicitando la liquidación de los anticipos en forma periódica.”



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los responsables reconocen la intervención de la Comisión de Auditoría, al momento de trasladar confirmación de saldos por anticipo de fondos a través de vales al personal involucrado.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 7 para el Ex Encargado de la Unidad de Administración Financiera y Jefe de Tesorería, por la cantidad de Q3,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.3

Aprobación del contrato sin previa constitución de la fianza de cumplimiento

Condición

Se estableció que el Registro de Información Catastral en los programas 01 Actividades Centrales; 02 Proyectos centrales; 11 Certeza jurídica de la propiedad, tenencia y uso de la tierra; 12 Escuela de Formación y Capacitación; aprobó el 05 de enero de 2009, la contratación de personal para prestación de servicios técnicos y/o profesionales, contratos No. 8, 45, 41, 51, 70, 105, 107, 115, 130, 144, 736, 740, 830, 1097, 1098, 1342, 1351, 1723, 1750, 1798, sin contar con la fianza de cumplimiento respectiva, comprobándose que las mismas fueron emitidas por Fianzas Universales, S.A. hasta el día 28 de septiembre de 2009, dichas contrataciones ascienden a Q3,577,232.14 (sin iva).

Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Contrataciones del Estado, artículo 65, establece: "Para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato, el contratista deberá presentar fianza, depósito en efectivo o constituir hipoteca en los porcentajes y condiciones que señale el reglamento." El Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 26, establece: "Suscripción y aprobación del contrato. La suscripción del contrato deberá hacerla el funcionario de grado jerárquico inferior al de la autoridad que lo aprobará. Tales instrumentos deberán ser suscritos preferentemente en las dependencias interesadas. Previo a la aprobación del contrato deberá constituirse la garantía de cumplimiento correspondiente. El contrato deberá ser aprobado en todos los casos, dentro de los diez (10) días calendario contados a partir de la presentación por parte del contratista de la garantía de cumplimiento a que se refiere el artículo 65 de la Ley."



Causa

El Departamento de Recursos Humanos no cuenta con procedimientos adecuados que permitan verificar, previo a solicitar la aprobación del contrato, que se cuente con la presentación de la fianza de cumplimiento del mismo.

Efecto

Falta de garantía para asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Recomendación

El Director Ejecutivo Nacional debe girar instrucciones a la Encargada de Recursos Humanos para que compruebe que se cumpla con la normativa vigente, a efecto que el personal temporal contratado haya presentado la fianza de cumplimiento previo a la aprobación del contrato.

Comentario de los Responsables

En oficio No. Ref.RRHH-174-2010 de la Coordinadora de Recursos Humanos, de fecha 03 de mayo de 2010, manifiesta: Es oportuno indicar que en la gestión para la obtención de las correspondientes Fianzas de Cumplimiento, se ha procurado evitar que la misma se realice de manera individual a fin de asegurar la presentación de las mismas, facilitando la institución, a sus colaboradores, la obtención de las respectivas pólizas; siendo que el mecanismo implementado para el efecto, busca asegurar el contar con las fianzas indicadas a través de gestiones de orden múltiple y no de tipo individual. Dicho procedimiento se gestiona a través de la Nómina mensual de pago de honorarios, en ella van descontadas las Fianzas de Cumplimiento, para que en la Unidad Financiera, puedan gestionar dichos documentos, con el pago respectivo a la Afianzadora, para que esta pueda emitir las Fianzas de Cumplimiento. Si dichos pagos no se realizan mensualmente, es decir (no emiten el cheque correspondiente), la afianzadora no puede emitir dichos documentos, y por tal razón, en ocasiones los referidos documentos, ingresan tarde al Área de Recursos Humanos. Razón por lo cual, no está en mi disponibilidad acelerar este proceso, ya que no manejo los fondos para poder cancelar dichas fianzas. Aún así esta área cumple en darle seguimiento a las mismas para la pronta obtención, pero por motivos que desconozco e ignoro no ha sido posible la pronta obtención de dichos documentos.

Así mismo quiero manifestarles que estamos anuentes y con voluntad de cumplir con las normas establecidas, por lo que se revisará el procedimiento para que de esta manera no incumplamos con los plazos estipulados y obtener oportunamente las fianzas de cumplimiento de contratos.”



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los comentarios de administración plantean sugerencias para enmendar la deficiencia.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad al Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 82 para la Encargada de Recursos Humanos por la cantidad de Q71,544.64.

Hallazgo No.4

Contratación de personal temporal con funciones de dirección y decisiones administrativas y operativas

Condición

Se estableció que el Registro de Información Catastral -RIC-, en los programas 01 Actividades Centrales; 02 Proyectos Centrales; 11 Certeza jurídica de la propiedad, tenencia y uso de la tierra; grupo 000, Servicios personales, se determinó que personal contratado bajo el renglón 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" realiza actividades como: Encargado de Fondos Rotativo y Viáticos, Encargados de Zona, Encargado de Inventarios, Jefe de Compras y Contrataciones, Jefe de Transportes y Servicios.

Criterio

El Acuerdo Número A-118-2007 del Contralor General de Cuentas, en el artículo 2, indica "Al personal contratado bajo el Renglón Presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" por carecer de la calidad de servidor público, no le son aplicables las normas contenidas en el Decreto Número 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento; por lo que no están afectos ni obligados a la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial y en consecuencia tiene prohibición para el manejo de fondos públicos, ejerzan funciones de dirección y decisión."

Además el Decreto Número 72-2008 Ley del Presupuesto General de ingresos y egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2009, artículo 4 Establece: "Otras Remuneraciones del personal temporal. Las entidades de la administración central y las entidades descentralizadas podrán contratar servicios técnicos y profesionales sin relación de dependencia con cargo al renglón de gasto 029, otras remuneraciones del personal temporal, siempre que los servicios se



enmarquen en la descripción contenida en el Manual de Clasificación Presupuestaria para el Sector Público de Guatemala,... por lo que no podrán contratar servicios de naturaleza administrativa u operativa”.

Causa

Discrecionalidad del Gerente Administrativo Financiero, al asignar atribuciones de personal permanente a personas contratadas bajo el renglón presupuestario 029.

Efecto

Riesgo de no poder deducir responsabilidades a personas que no tienen la calidad de funcionarios y empleados públicos.

Recomendación

El Director Ejecutivo Nacional debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero, a efecto de analizar la factibilidad de cambio de renglón presupuestario.

Comentario de los Responsables

En nota s/número del Ex Gerente Administrativo Financiero, de fecha 03 de mayo de 2010, manifiesta: “Las personas establecidas en este Hallazgo no tienen facultades para autorizar la erogación de recursos financieros de la Institución, si bien realizan parte del proceso no tienen la autorización para firmar documentos en calidad de autorizadores. Es importante indicar que las facultades de contratar personal bajo el renglón presupuestario 022 no radica en la Gerencia Administrativa Financiera, esta facultad recae en el Consejo Directivo de la Institución. En atención a recomendaciones de la Dirección Ejecutiva Nacional el Consejo Directivo del RIC aprobó a través de resolución No. 154-001-2010 de fecha 11 de febrero de 2010 aprobó la creación de nuevas plazas 022, las que al contar con disponibilidad financiera se incorporaran en la forma correspondiente”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que, el personal mencionado si maneja valores y toma decisiones, en todo el proceso administrativo, y la entidad hasta el mes de febrero 2010 aprueba nuevos puestos de trabajo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad al Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República , Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 39, numeral 18, para el Ex Gerente Administrativo Financiero, por la cantidad de Q2,000.00.



Hallazgo No.5

Falta de autorización de libros contables y auxiliares

Condición

Se estableció que en las zonas regionales del Registro de Información Catastral -RIC-, para el control y registro de combustible utilizan: en las zonas departamentales de Zacapa-Chiquimula, hojas simples; Sacatepequez-Escuintla, hojas de papel membretado de la entidad en forma manual; y Peten, hojas membretadas de la entidad por medio de sistema electrónico.

Criterio

El Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República , Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4. Atribuciones, literal k) establece: "autorizar y verificar la correcta utilización de las hojas movibles, libros principales y auxiliares que se operen en forma manual, electrónica o por otros medios legalmente autorizados de las entidades sujetas a fiscalización".

El Acuerdo Interno DEN/044-2009, instructivo relativo al uso, mantenimiento y control de vehículos del Registro de Información Catastral -RIC-, aprobado por el Director Ejecutivo Nacional, artículo 32 establece: "Instrumentos de control. La coordinación administrativa, diseñará e implementará los formatos y controles que considere necesarios para la adecuada aplicación de este instructivo, utilizando libros debidamente autorizados por la Contraloría General de Cuentas".

Causa

Falta de gestión del Encargado Administrativo y Asistente Administrativo al no solicitar oportunamente autorización de los libros que utilizan las zonas departamentales.

Efecto

Riesgo de alteración de los controles establecidos, lo que impide calidad y transparencia en el gasto.

Recomendación

El Director Ejecutivo Nacional, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero, para que el Encargado Administrativo y Asistente Administrativo de cada zona departamental, de inmediato procedan al trámite de autorización de los libros en la Contraloría General de Cuentas.



Comentario de los Responsables

En oficio No. ADM/Of.49-2010 de fecha 30 de abril de 2010, el Encargado Administrativo manifiesta: "En lo que respecta a la Oficina Zonal de Zacapa-Chiquimula la misma maneja la compra y administración de combustible a través del Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo, por lo cual los medios de control son diferentes.

Para la Oficina Zonal de Sacatepquez-Escuintla, en el año 2009, se llevó el Libro de control de consumo de combustible a través de vales Formato RIC-CA-T-006, sin embargo hubo omisión involuntaria en realizar el respectivo trámite de Autorización de libros ante la Contraloría General de Cuentas, no obstante ya se realizó dicho trámite. (Ver anexo 2)

Para la Oficina Zonal de Peten, Según memorándum No. RIC-UDAF-027-2009 (ver anexo 3); De fecha 7 de agosto del año 2009, fue entregado al Ing. José Rodolfo Aspuaca Aspuac coordinador Departamental del RIC en Petén, el acuerdo DEN/044-2009 (ver anexo 4); mismo que por error involuntario no fue entregado a mi persona hasta el 17 de diciembre del 2009; debido a ello se desconocía que se tenía que habilitar libros y autorizarlos ante la contraloría General e cuentas para el manejo de vales de combustible. Actualmente los libros ya fueron habilitados y autorizados por la contraloría general de cuentas. Se adjunta copia de recibido del acuerdo DEN/044/2009; oficio No. 29/2009 solicitando autorización de habilitación de hojas móviles para el manejo de libro de vales de combustible y copia de la primera hoja móvil ya autorizada. No está demás indicar que estamos en la mejor disponibilidad de llevar a cabo los controles que se detallan en el instructivo relativo al uso, mantenimiento y control de vehículos con eficiencia y responsabilidad." En oficio No. 64/2010 de fecha 28 de abril de 2010 de la Asistente Administrativa zonal de Peten, manifiesta: "Según memorándum No. RIC-UDAF-027-2009 De fecha 7 de agosto del año 2009, fue entregado al Ing. José Rodolfo Aspuaca Aspuac coordinador Departamental del RIC en Petén, el acuerdo DEN/044-2009; mismo que por error involuntario no fue entregado a mi persona hasta el 17 de diciembre del 2009; debido a ello se desconocía que se tenía que habilitar libros y autorizarlos ante la contraloría General e cuentas para el manejo de vales de combustible. Actualmente los libros ya fueron habilitados y autorizados por la contraloría general de cuentas. Se adjunta copia de recibido del acuerdo DEN/044/2009; oficio No. 29/2010 solicitando autorización de habilitación de hojas móviles para el manejo de libro de vales de combustible y copia de la primera hoja móvil ya autorizada. No está demás indicar que estamos en la mejor disponibilidad de llevar a cabo los controles que se detallan en el instructivo relativo al uso, mantenimiento y control de vehículos con eficiencia y responsabilidad." En oficio No. Ref.-RIC-ZCEsc-Admon-01/2010 de fecha 03 de



mayo de 2010 de la Encargada Administrativa de Sacatepequez-Escuintla. manifiesta: “Se lleva el Libro de control de consumo de combustible a través de vales Formato RIC-CA-T-006, sin embargo hubo omisión involuntaria en realizar el respectivo trámite de Autorización de libros ante la Contraloría General de Cuentas, no obstante ya se realizó dicho trámite.

Adjunto copias de hojas No. 01 y 100 Formato RIC-CA-T-006 Libro de control de consumo de combustible a través de vales con la autorización de la Contraloría General de Cuentas, de las oficinas de Sacatepéquez y Escuintla.”, Oficio No. Ref. RIC/ZA-CHI/-ADMON./038/2010 de fecha 28 de abril de 2010 el Asistente Administrativo de Zacapa Chiquimula, manifiesta: “Dando respuesta al hallazgo encontrado, para la zona de Zacapa-Chiquimula, estableciendo la falta de manejo de Libros Autorizados por la contraloría General de Cuentas, para el manejo de Vales de combustible. Se informa que en la zona antes mencionada, no se maneja combustibles con Fondos RIC, por tal motivo no se lleva libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas para el manejo de vales.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado que se comprobó en los anexos presentados por los responsables que los libros fueron autorizados en el año 2010.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad al Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República , Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 39, numeral 18, para Encargado Administrativo y los Asistentes Administrativos de las zonas departamentales de Sacatepequez-Escuintla y Peten, por la cantidad de Q2,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.6

Debilidades en los controles implementados para el mantenimiento de vehículos

Condición

Se estableció que en el Registro de Información Catastral -RIC-, para el control de mantenimiento y reparación efectuados a los vehículos de la entidad, en el ejercicio 2009, solamente existe un “Control de Servicios” por proveedor; sin indicar en ningún momento la identificación del vehiculo, tipo de mantenimiento y/o reparación; fechas; kilometraje; persona que solicita el servicio; etc.

Criterio

El Acuerdo Interno DEN/044-2009, instructivo relativo al uso, mantenimiento y



control de vehículos del Registro de Información Catastral -RIC-, aprobado por el Director Ejecutivo Nacional, artículo 17 establece: “Mantenimiento y servicios generales. Será responsabilidad del Jefe de Transportes, de las personas designadas en las oficinas anexas y otras, del Encargado (a) Administrativo (a) de las zonas en proceso catastral y de la persona que tenga asignado el vehículo, llevar el control del kilometraje y los tiempos que deberán realizarse los mantenimientos y servicios generales a los vehículos, para lo cual se deberá coordinar el día, hora y lugar en que se llevaran a cabo, velando porque éstos se cumplan en las fechas establecidas, caso contrario, será responsabilidad directa de las personas indicadas anteriormente lo que suceda al vehículo”. Artículo 32 establece: “Instrumentos de control. La coordinación administrativa, diseñará e implementará los formatos y controles que considere necesarios para la adecuada aplicación de este instructivo, utilizando libros debidamente autorizados por la Contraloría General de Cuentas”.

Causa

Falta de gestión del Encargado Administrativo.

Efecto

No se dispone de información oportuna, confiable y actualizada de los registros para el control de servicios y reparaciones de los vehículos de la entidad.

Recomendación

El Director Ejecutivo Nacional debe girar instrucciones a efecto que el Encargado Administrativo en forma inmediata diseñe e implemente los formatos necesarios para el control de las reparaciones y servicios efectuados a los vehículos del Registro de Información Catastral -RIC-, dicho control deberá efectuarse en libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

En oficio No. ADM/Of. 49-2010 de fecha 30 de abril de 2010, el Encargado Administrativo, manifiesta: “La administración aplicará las medidas correctivas necesarias y velará por el estricto cumplimiento de las normativas e instructivos correspondientes. Ver fotocopias adjuntas.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que en el documento de descargo el responsable se compromete a aplicar las medidas necesarias para un adecuado control.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad al Decreto Número 31-2002 del Congreso de



la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 39, numeral 18, para el Encargado Administrativo, por la cantidad de Q2,000.00.

Hallazgo No.7

Viáticos liquidados extemporáneamente

Condición

Se estableció que en el Fondo Rotativo Viáticos Planta Central, Fondo Rotativo de Viáticos Peten, los encargados del fondo, recibieron y aprobaron liquidación de gastos con cargo al renglón 133 Viáticos en el interior, por la cantidad de Q12,464.50, según formularios de viáticos liquidación números 002493, 002553, 002571, 002703, 002760, 002727, 001850, curs 1327, 1373, 4489, presentado dichas liquidaciones en forma extemporánea al plazo establecido en el Reglamento de gastos de viáticos.

Criterio

La Resolución Número 0-36-005-2006 del Consejo Directivo del Registro de Información Catastral, Reglamento de gastos de viáticos del Registro de Información Catastral de Guatemala, artículo 12, establece: "Liquidación de gastos de viáticos y otros gastos conexos. Para la liquidación de los gastos de viáticos y otros gastos conexos se deberá presentar el formulario VL "Viáticos Liquidación", dentro de los diez días siguientes a la fecha de haberse cumplido la comisión.

Cuando una comisión se cumpla en menos de veinticuatro (24) horas, se reconocerán los gastos de acuerdo al artículo dieciséis (16). Si existiera la autorización de gastos conexos se deberá presentar la liquidación y documentos respectivos. Cuando la liquidación no se presente dentro del plazo indicado, la autoridad respectiva ordenara el reintegro inmediato de los fondos anticipados".

Causa

Falta de gestión por parte de los encargados de los Fondos Rotativos.

Efecto

Esto puede provocar que la entidad tenga efectivo ocioso, asimismo, afecta la rotación del Fondo Rotativo de Viáticos.

Recomendación

El Director Ejecutivo Nacional, debe girar instrucciones a todo el personal de la Entidad, a efecto que de forma inmediata procedan a liquidar viáticos pendientes, así como indicar a los encargados de los fondos que periódicamente se informe al Jefe inmediato superior respecto a las personas que no cumplen con la normativa



respectiva. Y que el encargado de viáticos consigne en el formulario de liquidación, la fecha en la que está recibiendo la liquidación del viático.

Comentario de los Responsables

En oficio No. Ref. RIC-GAF- 052-2010 de fecha 30 de abril de 2010, el Gerente Administrativo Financiero, manifiesta: “En lo que respecta al Fondo Rotativo viáticos Planta Central, los viáticos fueron liquidados en forma oportuna por el personal, pero al efectuar la revisión de la documentación presentada, se determinó que existían errores que era necesario corregir, por lo cual se devolvieron para la enmienda correspondiente. De conformidad con el artículo 13 Falta de Comprobantes, del Reglamento de Gastos de Viáticos del RIC, Resolución No. 036-005-2006, no podrá efectuarse si faltaran comprobantes, se encuentran alterados o existan requisitos sin cumplir, y en este caso se fijara al responsable ocho días hábiles a partir de la notificación por parte del encargado de la administración del fondo, para que presente nueva liquidación con los documentos y requisitos correspondientes. Por lo anteriormente indicado, se concluye que no hubo atraso en la presentación de las liquidaciones de viáticos, que los reintegros de viáticos se efectuaron en forma oportuna. El detalle de los formularios se presenta a continuación, y se incluyen al presente documento.

Nombramiento 11 y 12 de febrero 2009, formulario de liquidación 002493 por Q368.50, esta fechado 6 de marzo 2009. Según boleta No. 9120561 de Banrural, se hizo un depósito por Q31.50 el 11 de marzo 2009. (ver anexo 5)

Nombramiento 2 al 6 febrero 2009, formulario de liquidación 002553 por Q906.75, esta fechado 5 de marzo 2009. Según boleta de deposito de Banrural, hizo un deposito por Q593.00 el 10 de febrero 2009, y posteriormente con la boleta No. 9120148 hizo otro deposito por Q0.25 el 10 de marzo 2009. (ver anexo 5)

Nombramiento del 3 al 14 de febrero 2009, formulario de liquidación 002571 por Q1,616.65 este fechado 9 de marzo 2009, Según boleta de de deposito de Banrural, se hizo un deposito Q3,783.35 el 23 de febrero 2009. (ver anexo 5)

Formulario de Liquidación No. 002703 en este caso; no hubo un anticipo de fondos para viáticos, si no un reintegro realizado al coordinador departamental del RIC en Petén; por la comisión de apoyo al proceso de análisis catastral para los predios del área de sitios de montaña y el aguacate del departamento de Zacapa/Chiquimula. La misma no procedió en los días contemplados para su liquidación, porque al momento de presentarla faltaba la firma de la autoridad que emitió el nombramiento en el formulario VL, quién se encontraba en la ciudad capital; por lo tanto fue necesario enviar el documento para la firma respectiva y luego proceder a realizar el reintegro; debido a ello se llevo más del tiempo



contemplado para su liquidación. La liquidación fue recibida completa el 22/04/2009 y reembolsado el efectivo gastado el mismo día. (ver anexo 6)

Formulario de Liquidación No. 002760 en este caso; se proporcionó un anticipo de Q. 1155.00 quetzales exactos, al técnico Carlos Leonel Sanchez Barrientos, para atender la comisión de Investigación en el Registro General de la Propiedad, sobre el Casco de Finca CORFINA ubicada en Dolores, departamento de Petén; pero al momento de presentar la liquidación fue devuelta al interesado ya que se cotejaron los documentos contables de soporte (facturas) y tres de ellas no estaban legalmente inscritas en la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, por lo tanto se le devolvió los documentos para su debida corrección y/o reintegro de los gastos; posteriormente se hicieron las enmiendas y se procedió a liquidar el anticipo, debido a que no fue error de la persona nombrada, si no de las empresas que prestan servicios y no están legalmente autorizadas. (ver anexo 6)

Formulario de Liquidación No. 002727 en este caso; se proporcionó un anticipo de Q. 1845.00 quetzales exactos, al Ing. Alan Boris Ayala Méndez, para atender la Reunión sobre Supervisión y Control de Calidad, gastos de la semana del 21 al 25 de septiembre del 2009; no fue posible liquidar en el tiempo estipulado, ya que la comisión se amplió dos semanas más del 27 de septiembre al 02 de octubre y del 04 al 09 de octubre del 2009; y la persona nombrada ingresaba a las oficinas de Petén, los fines de semana, y no le era posible liquidar porque tenía que salir nuevamente de las oficinas de Petén el día domingo a continuar la comisión. Por lo tanto no estuvo en las oficinas de Petén durante los días siguientes para poder realizar la liquidación en mención. Después de culminadas las tres semanas de comisión procedió a presentar las liquidaciones correspondientes; tanto del anticipo recibido, como las liquidaciones de las dos comisiones en las cuales no se le proporcionaron anticipo. (Ver anexo 6)

No está demás indicar que únicamente se dio anticipo para cubrir los gastos de la primera semana de comisión, ya que no se contaba con disponibilidad bancaria para cubrir la totalidad, de acuerdo al nombramiento No. 038-09RIC-PETEN; dejando el nombramiento No. 039-09/RIC-PETEN y el nombramiento No. 042A-09/RIC-PETEN para reintegrar los gastos. (Ver anexo 6)

Formulario de Liquidación No. 001850 en este caso; se proporcionó un anticipo de Q. 1700.00 quetzales exactos, al técnico Carlos Leonel Sanchez Barrientos, para atender la comisión de Recopilación de información al Registro General de la propiedad, referente al caso de la finca Rio el Paso, ubicada en Santa Elena, Petén; información que fue solicitada por la Procuraduría General de la Nación; pero al momento de presentar su liquidación no fue recibida, porque habían varios documentos que no eran contables, luego, gracias a las gestiones del coordinador



departamental se procedió a recibir la documentación para su liquidación, pero eso llevo un tiempo mayor al periodo contemplado en el reglamento de viáticos. Considerando que no era justo que la persona nombrada reintegrara el anticipo completo, ya que la actividad que realizó fue de suma utilidad para el interesado y una instrucción recibida por la coordinación. (ver anexo 6).” Oficio No. Ref. O-T-041-2010 de fecha 03 de mayo de 2010, el Jefe de Tesorería, manifiesta: “En lo que respecta al Fondo Rotativo viáticos Planta Central, los viáticos fueron liquidados en forma oportuna por el personal, pero al efectuar la revisión de la documentación presentada, se determinó que existían errores que era necesario corregir, por lo cual se devolvieron para la enmienda correspondiente. De conformidad con el artículo 13 Falta de Comprobantes, del Reglamento de Gastos de Viáticos del RIC, Resolución No. 036-005-2006, no podrá efectuarse si faltaran comprobantes, se encuentran alterados o existan requisitos sin cumplir, y en este caso se fijara al responsable ocho días hábiles a partir de la notificación por parte del encargado de la administración del fondo, para que presente nueva liquidación con los documentos y requisitos correspondientes.

Por lo anteriormente indicado, se concluye que no hubo atraso en la presentación de las liquidaciones de viáticos, que los reintegros de viáticos se efectuaron en forma oportuna. El detalle de los formularios se presenta a continuación, y se incluyen al presente documento.

Nombramiento 11 y 12 de febrero 2009, formulario de liquidación 002493 por Q368.50, esta fechado 6 de marzo 2009. Según boleta No. 9120561 de Banrural, se hizo un depósito por Q31.50 el 11 de marzo 2009. (ver anexo 2)

Nombramiento 2 al 6 febrero 2009, formulario de liquidación 002553 por Q906.75, esta fechado 5 de marzo 2009. Según boleta de deposito de Banrural, hizo un deposito por Q593.00 el 10 de febrero 2009, y posteriormente con la boleta No. 9120148 hizo otro deposito por Q0.25 el 10 de marzo 2009. (ver anexo 2)

Nombramiento del 3 al 14 de febrero 2009, formulario de liquidación 002571 por Q1,616.65 este fechado 9 de marzo 2009, Según boleta de de deposito de Banrural, se hizo un deposito Q3,783.35 el 23 de febrero 2009. (ver anexo 2)”. Oficio No. 64-/2010, de fecha 30 de abril de 2010, la Asistente Administrativa Zonal de Peten, manifiesta: “Formulario de Liquidación No. 002703 en este caso; no hubo un anticipo de fondos para viáticos, si no un reintegro realizado al coordinador departamental del RIC en Petén; por la comisión de apoyo al proceso de análisis catastral para los predios del área de sitios de montaña y el aguacate del departamento de Zacapa/Chiquimula. La misma no procedió en los días contemplados para su liquidación, porque al momento de presentarla faltaba la firma de la autoridad que emitió el nombramiento en el formulario VL, quién se



encontraba en la ciudad capital; por lo tanto fue necesario enviar el documento para la firma respectiva y luego proceder a realizar el reintegro; debido a ello se llevo más del tiempo contemplado para su liquidación. La liquidación fue recibida completa el 22/04/2009 y reembolsado el efectivo gastado el mismo día.

Formulario de Liquidación No. 002760 en este caso; se proporcionó un anticipo de Q. 1155.00 quetzales exactos, al técnico Carlos Leonel Sanchez Barrientos, para atender la comisión de Investigación en el Registro General de la Propiedad, sobre el Casco de Finca CORFINA ubicada en Dolores, departamento de Petén; pero al momento de presentar la liquidación fue devuelta al interesado ya que se cotejaron los documentos contables de soporte (facturas) y tres de ellas no estaban legalmente inscritas en la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, por lo tanto se le devolvió los documentos para su debida corrección y/o reintegro de los gastos; posteriormente se hicieron las enmiendas y se procedió a liquidar el anticipo, debido a que no fue error de la persona nombrada, si no de las empresas que prestan servicios y no están legalmente autorizadas.

Formulario de Liquidación No. 002727 en este caso; se proporcionó un anticipo de Q. 1845.00 quetzales exactos, al Ingeniero Alan Boris Ayala Méndez, para atender la Reunión sobre Supervisión y Control de Calidad, gastos de la semana del 21 al 25 de septiembre del 2009; no fue posible liquidar en el tiempo estipulado, ya que la comisión se amplió dos semanas más del 27 de septiembre al 02 de octubre y del 04 al 09 de octubre del 2009; y la persona nombrada ingresaba a las oficinas de Petén, los fines de semana, y no le era posible liquidar porque tenía que salir nuevamente de las oficinas de Petén el día domingo a continuar la comisión. Por lo tanto no estuvo en las oficinas de Petén durante los días siguientes para poder realizar la liquidación en mención. Después de culminadas las tres semanas de comisión procedió a presentar las liquidaciones correspondientes; tanto del anticipo recibido, como las liquidaciones de las dos comisiones en las cuales no se le proporcionaron anticipo.

No está demás indicar que únicamente se dio anticipo para cubrir los gastos de la primera semana de comisión, ya que no se contaba con disponibilidad bancaria para cubrir la totalidad, de acuerdo al nombramiento No. 038-09RIC-PETEN; dejando el nombramiento No. 039-09/RIC-PETEN y el nombramiento No. 042A-09/RIC-PETEN para reintegrar los gastos.

Formulario de Liquidación No. 001850 en este caso; se proporcionó un anticipo de Q. 1700.00 quetzales exactos, al técnico Carlos Leonel Sanchez Barrientos, para atender la comisión de Recopilación de información al Registro General de la propiedad , referente al caso de la finca Rio el Paso, ubicada en Santa Elena, Petén; información que fue solicitada por la Procuraduría General de la Nación;



pero al momento de presentar su liquidación no fue recibida, porque habían varios documentos que no eran contables, luego, gracias a las gestiones del coordinador departamental se procedió a recibir la documentación para su liquidación, pero eso llevo un tiempo mayor al periodo contemplado en el reglamento de viáticos. Considerando que no era justo que la persona nombrada reintegrara el anticipo completo, ya que la actividad que realizó fue de suma utilidad para el interesado y una instrucción recibida por la coordinación.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que no presentó evidencia documental del rechazo de los documentos con deficiencia, para aplicar el artículo 13 del Reglamento de Gastos de Viaticos del -RIC-.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad al Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República , Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 39, numeral 7, para el Ex Encargado de la Unidad de Administración Financiera, Jefe de Tesorería y Asistente Administrativo de Peten, por la cantidad de Q2,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.8

Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas

Condición

Se estableció que el Registro de Información Catastral -RIC- contrató personal 029 Otras remuneraciones de personal temporal, para la prestación de servicios técnicos y/o profesionales en los programas 01 Actividades Centrales; 02 Proyectos centrales; 11 Certeza jurídica de la propiedad, tenencia y uso de la tierra; se elaboró contratos por valor de Q44,791,851.89 (sin iva), estableciéndose que la copia de los mismos fueron enviadas a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, en forma extemporánea.

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 74 Registro de Contratos establece: "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". El artículo 75 Fines del Registro de Contratos, indica: "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

Falta de gestión de la Encargada de Recursos Humanos.

Efecto

Dificulta el proceso de registro, control y fiscalización por parte de la Contraloría General de Cuentas.

Recomendación

El Director Ejecutivo Nacional, debe girar instrucciones a la Encargada de Recursos Humanos, para que el traslado de la copia de los contratos a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, se efectúe en el tiempo que establece la normativa legal vigente.

Comentario de los Responsables

En oficio No. RRHH-174-2010 de fecha 03 de mayo de 2010, la Coordinadora de Recursos Humanos, manifiesta: "Sobre este particular, puede indicarse que, si bien en el hallazgo en mención, no individualiza los contratos que se enviaron extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas, en el análisis formulado debe tomarse en cuenta el volumen de los contratos y la dificultad que conlleva el manejo del mismo, razón por la cual se procura permanente encontrar los mecanismos que faciliten el procedimiento de contrataciones.

Sin embargo, me permito aclarar que se ha tratado de cumplir con los plazos que fija la Normativa que regula este requisito y en algunas ocasiones no se logró cumplir con el plazo establecido, debido a que para la realización de contratos el Área de Recursos Humanos, solicita a la Unidad Financiera las partidas presupuestarias correspondientes, mismas que en su oportunidad fueron remitidas al Área que Coordino, con fechas atrasadas.

Por tal razón quiero manifestarle que no esta en mi voluntad incumplir con lo que establece la normativa, sin embargo, deseo expresarles que estamos en toda la disposición de subsanar y cumplir con los requisitos para evitar incumplimiento en las entregas futuras de los contratos a suscribir."



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los comentarios presentados no son satisfactorias, así mismo la persona responsable, acepta el incumplimiento.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 82, para la Encargada de Recursos Humanos, por la cantidad de Q895,837.04.

Hallazgo No.9

Plan Anual de Auditoria deficiente

Condición

Al proceder a la revisión de los 14 Informes de auditorías realizadas, por el departamento de Auditoría Interna del Registro de Información Catastral, se estableció que en el Cronograma de trabajo, numeral VIII del Plan Anual de Auditoria -PAA- período 2009, no se contempló la evaluación de Estados Financieros.

Criterio

El Manual de Auditoria Interna Gubernamental, numeral 3.2, indica: “Las Unidades de Auditoría Interna deben incluir dentro de su planificación anual, los diferentes tipos de auditoría, que conforme las características y necesidades propias de la entidad a la cual corresponde sea oportuno y conveniente realizar, para cumplir sus objetivos de ente asesor.

Algunos tipos de auditoría son los siguientes: auditoría financiera, auditoría de gestión, auditoría informática, auditoría integral, auditorías especializadas, y exámenes especiales.”

Módulo de Planificación, Guía AI-PE 3. Redacción de Objetivos, numeral 4. Procedimientos, establece: “La definición de los objetivos que deben orientar el trabajo de las auditorías, debe ser una sucesión de acciones que tiene como origen el conocimiento administrativo, financiero, legal, técnico y operativo de las entidades, que los Auditores internos deben conocer para que los objetivos sean identificados y redactados, de tal manera que cumplan el precepto de orientar la ejecución del trabajo en forma técnica y profesional, y que los resultados de las auditorias sea de alta calidad.

Algunos aspectos administrativos, financieros, legales, técnicos y operativos que



se deben conocer son: numeral 4.1.5 Estados Financieros.”

El Acuerdo Número A-57-2006, del Sub Contralor de Probidad, Encargado del Despacho, Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, Norma 2.1 tercer párrafo, establece: “Las Unidades de Auditoría Interna de las dependencias gubernamentales, para cada ejercicio fiscal, deben elaborar el Plan anual de Auditoría Interna y con la aprobación de las autoridades superiores de sus respectivas entidades, enviar una copia a la Contraloría General de Cuentas, a más tardar el 15 de enero de cada año.”

Causa

La planificación específica de auditoría no incluye la evaluación de los resultados de la gestión del Registro de Información Catastral.

Efecto

Falta de análisis y depuración de las cuentas presentadas en los Estados Financieros.

Recomendación

El Consejo Directivo, deben girar instrucciones al Auditor Interno para que, el Plan Anual de Auditoría incluya la evaluación de los Estados Financieros a efecto que los mismos presenten razonablemente la información financiera de la Entidad.

Comentario de los Responsables

En oficio Ref. RIC-DEN-051-2010 de fecha treinta de abril de dos mil diez, el Director Ejecutivo Nacional; manifiesta: “Corresponde al Consejo Directivo del RIC de acuerdo a las atribuciones que le otorga el Decreto 41-2005 Ley del Registro de Información Catastral, artículo 13, literal I) el nombramiento y remoción del Auditor Interno quien cuenta con independencia de criterio y debe poseer capacidad técnica profesional que garanticen la calidad del trabajo de auditoría.

El Auditor Interno en funciones durante el año 2009 fue removido de su cargo recientemente por el Consejo Directivo, por lo que se ha procedido a informar a la persona encargada de la Unidad de Auditoría Interna sobre el hallazgo reportado, a efecto de que se tomen las medidas respectivas y proceder a examinar el contenido del Plan Anual de Auditoría para el presente año, con el propósito de incluir la evaluación de los estados financieros, para el fortalecimiento del control interno financiero que garanticen la salvaguarda de los recursos y verificación de la exactitud, veracidad y confiabilidad de los registros contables, y de los estados financieros que se produzcan sobre el activo, pasivo y patrimonio institucional.

En fundamento de lo anterior la Dirección Ejecutiva Nacional consciente de la



importancia que tiene para la institución la ejecución de programas de capacitación, ha respaldado la participación de los colaboradores de la Unidad de Auditoría Interna, entre las que se cuentan la participación del Auditor Interno en funciones al Taller de Capacitación de Elaboración del Plan Anual de Auditoría, atendiendo la solicitud de la Coordinación Componente SAG-UDAI de la Contraloría General de Cuentas, Oficio Número OF-SAG.361-2010 del 06 de abril del corriente año.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que lo que ocasiona que las cifras presentadas en los Estados Financieros no sean reales, obedece al deficiente Plan Anual de Auditoría que no incluyó la evaluación de Estados Financieros.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República , Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18 para el Director Ejecutivo Nacional, por la cantidad de Q2,000.00.



7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondientes al ejercicio fiscal 2008, con el objeto de verificar su cumplimiento por parte de las personas responsables, estableciéndose que fueron atendidas parcialmente de las cuales una es de control interno, y dos de cumplimiento a leyes se encuentran en proceso.

8. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	JOSE MANUEL ALVAREZ GIRON	DIRECTOR EJECUTIVO NACIONAL	01/01/2009	31/12/2009
2	PEDRO JULIO TEJEDA PATZAN	GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	01/01/2009	31/12/2009
3	HAROLD GEOVANI ESTRADA CASTRO	ENCARGADO UDAF	01/01/2009	31/12/2009
4	SERGIO GUSTAVO GARCIA MAYEN	ENCARGADO ADMINISTRATIVO	01/01/2009	31/12/2009
5	SANDRA SUSETH FUENTES MIRANDA	JEFE DE PRESUPUESTO	01/01/2009	31/12/2009
6	JORGE VINICIO PALACIOS PAZ	JEFE DE TESORERIA	01/01/2009	31/12/2009
7	SARA ANA BEATRIZ GOMEZ GODINEZ	JEFE DE CONTABILIDAD	01/01/2009	31/12/2009
8	MIRNA ALICIA CHAVEZ SAUCEDO DE COBAR	ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2009	31/12/2009
9	ADA MIRNA CORADO RAMIREZ	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	01/01/2009	31/12/2009
10	MARVIN JOEL VASQUEZ MORALES	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	01/01/2009	31/12/2009
11	NANCY FABIOLA BUEZO ESCOTO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	01/01/2009	31/12/2009
12	ALEJANDRA DEL ROSARIO HURTARTE AGUILAR DE CHACON	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	01/01/2009	31/12/2009
13	CARLOS JUAN JOSE PEREIRA LOPEZ	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	01/01/2009	31/12/2009



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

GUATEMALA, MAYO DE 2010



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

De conformidad con el Decreto No. 90-2005 del Congreso de la República, se crea el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, como una entidad autónoma, de derecho público con personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones. La sede del RENAP, está en la capital de la República, sin embargo, para el cumplimiento de sus funciones, deberá establecer oficinas en todos los municipios de la República; podrá implementar unidades móviles en cualquier lugar del territorio nacional, y en el extranjero, a través de las oficinas consulares.

Función

Al -RENAP- le corresponde planear, coordinar, dirigir centralizar y controlar las actividades de registro del estado civil, capacidad civil e identificación de personas naturales.

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 el ámbito de Competencia y 4 Atribuciones.

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

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros.



Específicos

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

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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

Evaluar la posibilidad de irregularidades y fraudes, cometidos por funcionarios y empleados públicos.

Evaluar la gestión administrativa y operativa bajo los preceptos de eficiencia, eficacia y economía de los programas de la entidad, en atención al Plan Operativo Anual.

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

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

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, con énfasis en las cuentas de Balance General; Bancos, Fondos en Avance, Cuentas por Cobrar Organismos Receptores, Propiedad Planta y Equipo, del Estado de Resultados; Venta de Servicios, Intereses y Transferencias Corrientes del Sector Público, Ingresos y Gastos en la ejecución del programa Registro Civil de las Personas y de los Ciudadanos, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y



Suministros, Propiedad Planta y Equipo e Intangibles y Transferencias. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para el programa presupuestario.

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

Información Financiera y Presupuestaria

Balance General

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

Bancos

La entidad reportó que maneja sus recursos en 7 cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, y de acuerdo a la muestra seleccionada se comprobó que están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2009, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q60,654,174.95, a excepción de la cuenta No. 100325563 RENAP/Proyectos Sub Registro de Niñez la cual no se encuentra registrada en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental y refleja un saldo al 31 de diciembre de 2009 de Q82,474.09.

La entidad informó que los ingresos 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)

La entidad distribuyó el Fondo Rotativo Institucional en 475 Unidades Administrativas, los que fueron liquidados al 31 de diciembre de 2009 ejecutándose en el transcurso del período la cantidad de Q12,334,611.51.

Inversiones Financieras

El Balance General de la Entidad al 31 de diciembre de 2009 no refleja inversiones financieras.



Propiedad, Planta y Equipo

En el Balance General de la Entidad al 31 de diciembre de 2009 refleja que los activos fijos y otros activos ascienden a la cantidad de Q68,798,988.80. La depreciación acumulada es de Q10,740,011.97, por lo que el valor neto de dichos activos fijos es de Q58,058,979.83.

Estado de Resultados ó Estado de Ingresos y Egresos

Estado de Resultados

De acuerdo con el alcance de auditoría se evaluaron cuentas del estado de resultados que por su importancia fueron seleccionados.

Venta de Servicios

En el Estado de Resultados de la Entidad, revela ingresos recaudados por venta de servicios al 31 de diciembre de 2009 por la cantidad de Q70,859,684.63, el porcentaje evaluado por el auditor es del 100%

Intereses

El rubro de la cuenta de ingresos recaudados por intereses generados al 31 de diciembre de 2009 percibió la cantidad de Q2,279,094.50, el porcentaje evaluado por el auditor es del 60%.

Transferencias Corrientes del Sector Público

El rubro de transferencias del Sector Público al 31 de diciembre de 2009 la entidad recibió la cantidad de Q369,308,341.00, el porcentaje evaluado por el auditor es del 100%.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Los ingresos devengados y registrados por el Registro Nacional de las Personas –RENAP- por Fuente de Financiamiento 11 Ingresos Corrientes, correspondiente al rubro 16210 De la Administración Central/Ministerio de Gobernación por la cantidad de Q169,308,341.00, Fuente de Financiamiento 31 Ingresos Propios, correspondiente al rubro 13290 Emisiones de Certificaciones, Venta de Bases de



Cotización y/o Licitación y Otros por la cantidad de Q70,859,684.63 y rubro 15131 Intereses Banrural Registro Nacional de las Personas, Intereses RENAP/Fondos Privativos, Intereses G&T Continental RENAP/Salarios por la cantidad de Q2,279,094.50 y Fuente de Financiamiento 41 Colocaciones Internas, correspondiente al rubro 16210 De la Administración Central por la cantidad de Q200,000,000.00, los ingresos devengados y registrados al 31 de diciembre de 2009 ascienden a la cantidad de Q442,447,120.13.

Los ingresos fueron recaudados y registrados en los rubros de Ingresos venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública por la cantidad de Q70,859,684.63, Intereses y Otras Rentas de la Propiedad por la cantidad de Q2,279,094.50, Transferencias Corrientes Recibidas por la cantidad de Q369,308,341.00, las cuales al 31 de diciembre de 2009 ascendieron a la cantidad de Q442,447,120.13.

Egresos

El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2009 asciende a la cantidad de Q127,522,315.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q342,474,638.00, para un presupuesto vigente de Q469,996,953.00, ejecutándose la cantidad de Q425,051,784.83 a través del Programa 11 Registro Civil de las Personas y los Ciudadanos.

Modificaciones presupuestarias

La entidad reportó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente y que estas incidieron en la variación del programa 11 Registro Civil de las Personas y los Ciudadanos.

Información Técnica

La entidad no tiene ningún proyecto de inversión, distribuido en infraestructura física.

Otros aspectos

Plan Operativo Anual

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



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

Plan Anual de Auditoría

La entidad formuló su Plan Anual de Auditoría a través de la Dirección de Gestión y Control Interno el cual contiene las auditorías planificadas, ejecutadas y reprogramadas en su oportunidad.

La Dirección de Gestión y Control Interno presentó a la Autoridades de la entidad los informes de las Auditorías realizadas durante el periodo.

Convenios

La entidad reportó que cuenta con un convenio el cual asciende a Q12,084,732.80, suscrito con Organizaciones no Gubernamentales, se tuvo limitaciones en el alcance por falta de documentos de soporte en la ejecución de eventos.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

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

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

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

Según reporte de Guatecompras Express, generado el día 3 de mayo de 2010 se adjudicaron 24 eventos de cotización y 7 eventos de licitación, determinándose que en el proceso se presentaron 17 inconformidades las cuales ya fueron contestadas por la entidad.

Sistema Nacional de Inversión Pública

Se verificó que la entidad no ejecuto ningún tipo de proyectos de inversión, por lo



cual no hay registros en el Módulo de Seguimiento Físico y Financiero de Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).

Sistema de Guatenóminas

La entidad no utiliza el Sistema de Guatenóminas para el pago, control y registro del recurso humano.

Sistema de Gestión

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





DICTAMEN

Licenciada
Patricia Eugenia Cervantes Chacón
Presidenta del Directorio
Registro Nacional de las Personas -RENAP-
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de Registro Nacional de las Personas -RENAP- al 31 de diciembre de 2009, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, para el año que terminó en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión de estos estados financieros basados en nuestra auditoría.

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

Hallazgos

Al examinar las cuentas bancarias a nombre del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, se estableció que la cuenta bancaria con número 100325563 RENAP/Proyectos Subregistro de la Niñez aperturada en el banco G&T Continental, la que presenta un saldo al 31 de diciembre de 2009 de Q.82,474.09 estos fondos son proporcionados por el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia -UNICEF- mediante el Proyecto "Promoviendo la Reducción del





Subregistro de Nacimientos con número de convenio GUA/09/017 en calidad de fondo rotativo envolvente con una cantidad ejecutada de Q391,479.37 en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, la cual no ha sido registrada durante el periodo fiscal 2009, en el Sistema de Contabilidad Integrado Gubernamental "SICOIN" u otro control administrativo que evidencia la existencia de la misma, a la vez la Dirección Financiera no reveló a la comisión de auditoría de la existencia de la cuenta, ni presentó la documentación para su revisión respectiva.

Asimismo, se revisaron los informes de auditorías realizados a la Cuenta de Bancos del Registro Nacional de las Personas –RENAP- por la Dirección Gestión y Control Interno, observándose que los informes presentados trasladados a la Comisión de Auditoría no revelan la existencia de la cuenta bancaria denominada RENAP/Proyectos Sub registro de la Niñez.

Se han efectuado pagos varios mediante la cuenta de depósitos monetarios No. 100325563 RENAP/Proyectos Subregistro de Niñez del banco G&T Continental, sin ser revelados y regularizados en el Sistema de Contabilidad Integrado Gubernamental "SICOIN WEB" por la Dirección Financiera, lo cual incide en la razonabilidad de la Cuenta de Bancos del Balance General.

(Hallazgo de Control Interno No.1)

En nuestra opinión, excepto por el efecto de lo mencionado en el (los) párrafo (s) precedente (s), los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, la posición financiera de Registro Nacional de las Personas -RENAP-, al 31 de diciembre de 2009, y los resultados de sus operaciones, para el año que terminó en esa fecha, de acuerdo con Principios Presupuestarios y de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Guatemala, 28 de mayo de 2010





SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL

Contabilidad - Reportes - Estado de resultados

Estado de Resultados

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-

Expresado en Quetzales

PAGINA : 1 DE 1

FECHA : 02/02/2010

HORA : 8:58.43

REPORTE: R00801028.rp

EJERCICIO : 2009

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

CUENTA	DESCRIPCION DE LA CUENTA	MONTO
5000	INGRESOS	442,447,120.13
5100	INGRESOS CORRIENTES	442,447,120.13
5140	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	70,859,684.63
5142	Venta de Servicios	70,859,684.63
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	2,279,094.50
5161	Intereses	2,279,094.50
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	369,308,341.00
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público	369,308,341.00
6000	GASTOS	410,353,427.87
6100	GASTOS CORRIENTES	410,353,427.87
6110	GASTOS DE CONSUMO	389,012,821.44
6111	Remuneraciones	136,403,573.71
6112	Bienes y Servicios	241,810,890.98
6113	Depreciación y Amortización	10,798,356.75
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	19,869,625.32
6123	Derechos sobre Bienes Intangibles	1,353,362.18
6124	Otros Alquileres	18,516,263.14
6140	OTRAS PERDIDAS Y/O DESINCORPORACION	2,804.70
6142	Otras Pérdidas	2,804.70
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	1,468,176.41
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público	1,468,176.41
RESULTADO DEL EJERCICIO		32,093,692.26

Ing. Enrique Cossich
Director Ejecutivo

Lic. Roberto Fajardo
Director Financiero

Lic Manuel López
Jefe de Contabilidad





ANEXO 17
REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-
ESTADO DE LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
DE ENERO A DICIEMBRE DE 2009
(EN QUETZALES)



*RUBRO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO	PRESUPUESTO VIGENTE	PRESUPUESTO DEVENGADO
13000	Vta. De Bienes y Serv. De la Adm. Pública	26,311,723.00	60,111,723.70	70,859,684.63
13200	Venta de Servicios	26,311,723.00	60,111,723.70	70,859,684.63
13290	Otros Servicios	26,311,723.00	60,111,723.70	70,859,684.63
15000	Renta de la Propiedad	-	1,700,000.00	2,279,094.50
15100	Intereses	-	1,700,000.00	2,279,094.50
15131	Por Depósitos Interinos	-	1,700,000.00	2,279,094.50
16000	Transferencias Corrientes	101,210,592.00	369,308,341.00	369,308,341.00
16200	Del Sector Público	101,210,592.00	369,308,341.00	369,308,341.00
16210	De la Administración Central	101,210,592.00	369,308,341.00	369,308,341.00
23000	Disminución de Otros Activos Financieros	101,210,592.00	369,308,341.00	369,308,341.00
23100	Disminución de Disponibilidades	-	38,876,888.30	-
23110	Disminución de Caja y Bancos	-	38,876,888.30	-
TOTAL		127,522,315.00	469,996,963.00	442,447,120.13

CODIGO	*GRUPO DE GASTO	PRESUPUESTO ASIGNADO	PRESUPUESTO VIGENTE	PRESUPUESTO DEVENGADO
0000	Servicios Personales	97,063,735.12	136,172,088.65	134,661,412.32
0100	Servicios No Personales	27,726,184.15	273,536,025.86	237,546,687.43
0200	Materiales y Suministros	2,414,384.73	24,658,960.72	24,133,928.87
0300	Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	-	32,081,430.73	25,496,713.71
0400	Transferencias Corrientes	318,011.00	3,543,447.04	3,210,337.80
0500	Transferencias de Capital	-	-	-
0900	Asignaciones Globales	-	5,000.00	2,804.70
TOTAL		127,522,315.00	469,996,963.00	425,051,784.83





REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
 Avenida Reforma, 2-18, Edificio Cortijo, Zona 9 Guatemala, Guatemala, C.A.

Notas a los Estados Financieros



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS PERÍODO 2009

1. Base Legal

El Artículo 241 de la Constitución Política de la República de Guatemala, establece lo relativo a la rendición de cuentas del Estado y de conformidad con el mismo, le corresponde al Registro Nacional de Las Personas someter a conocimiento de la Contraloría General de Cuentas, la Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado.

2. Unidad Monetaria

Los Estados Financieros del Registro Nacional de Las Personas están expresados en quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala.

3. Período Fiscal

De conformidad con lo que establece el Artículo 6 del Decreto Número 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, el período fiscal se inicia el 01 de enero y finaliza el 31 de diciembre de cada año. En el presente ejercicio se inicia el 01 de enero al 31 de diciembre de 2009.

4. Base de lo Devengado

Los registros se realizan con base a lo devengado, de conformidad con lo que establece el artículo 14 del Decreto Número 100-97 Ley Orgánica del Presupuesto, el cual estipula que los presupuestos de ingresos y egresos deberán formularse y ejecutarse utilizando el momento del devengado de las transacciones como base contable.

5. 1112 Bancos

El monto está distribuido en: Cuentas No. 3033635560, 3033670531 y 3033642359 en BANRURAL, No. 5900078261 en G & T Continental y 1129725 en el Banco de Guatemala. Por un monto de Q 60,654,174.95, integrado así:

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS - RENAP BANGUAT CTA. 1129725	63,158.27
REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS CTA. 3033635560 BANRURAL	29,028,939.29
RENAP/FONDOS PRIVATIVOS CTA. 3033642359 BANRURAL	31,055,778.98
SALARIOS/RENAP DEPARTAMENTAL CTA. 3033670531 BANRURAL	6,229.02
RESERVA CAJAS RURALES/RENAP CTA. 3544000935 BANRURAL	499,548.90
RENAP/SALARIOS CTA. 5900078261 G & T	520.49





6. 1232 Maquinaria y Equipo

Bienes Muebles adquiridos por la Institución para el desarrollo de sus actividades ordinarias y en el proceso de absorción de los registros civiles Municipales, los cuales están valuados al precio de adquisición. El monto asciende a Q 66,154,846.20

DE OFICINA Y MUEBLES	54,543,392.91
EDUCACIONAL, CULTURAL Y RECREATIVO	1,617,712.24
DE TRANSPORTE, TRACCION Y ELEVACION	7,206,633.21
DE COMUNICACIONES	2,787,107.84

7. 1237 Otros Activos Fijos

Otros activos propiedad de la institución para el buen funcionamiento de la misma su saldo es Q 2,644,145.60. Ver reporte No. R00805737.rpt

8. 1241 Activo Intangible Bruto

Este rubro corresponde a licencias, dispositivos firewall configurados y derechos de actualización para uso exclusivo de la institución. Ver reporte No. R00805737.rpt

9. 2271 Depreciaciones Acumuladas

Depreciaciones acumuladas aplicadas a los activos fijos de la institución a partir del 31 de octubre con efecto retroactivo a partir del 01/01/2009 utilizando el método de línea recta aplicando el 20% en todos los activos, según Acuerdo Ministerial 49-2006, Acuerdo de Directorio 87-2009 y Resolución DCE 009-2009. Ver reporte No. R00805737.rpt

10. 2111 Cuentas Comerciales a Pagar a Corto Plazo

Pagos a diversos proveedores a los cuales se les emitió el cheque oportunamente (afectando presupuesto), al cierre del ejercicio no se presentaron a recoger el cheque correspondiente por lo tanto los mismos fueron anulados por caducidad. Ver reporte No. R00805737.rpt





11. 2113 Gastos del Personal a Pagar

Esta cuenta corresponde a pago de acreedurías cuyo monto asciende a Q 4,130,879.80 por, Retención IVA Decreto 20-2006, Montepío, IGSS laboral, Impuesto Sobre La Renta, Prima de Fianza y Descuentos Judiciales del mes de diciembre de 2008, así como prestaciones laborales pendientes de cobro ya ejecutadas presupuestariamente (se emitió cheque en su oportunidad y caduco), por Q 99,720.70 (Bono 14, Vacaciones y Aguinaldo proporcionales e Indemnizaciones) de ex-empleados del Registro Nacional de Las Personas. Ver reporte No. R00805737.rpt

12. 3212 Resultado del Ejercicio

Resultado establecido por diferencia entre ingresos y gastos del ejercicio. Ver Estado de Resultados.

13. 3212 Resultados Acumulados de Los Ejercicios Anteriores

Está constituido por los Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores.

14. 5142 Venta de Servicios

Esta cuenta se refiere a los ingresos presupuestarios derivados del cobro por emisión de certificaciones en las sedes de toda la república y que son depositados en BANRURAL, estos ingresos se reflejan en el Estado de Liquidación Presupuestaria rubro 13290. Ver reporte No. R00805737.rpt

15. 5161 Intereses

Ingresos provenientes de intereses generados por fondos depositados en bancos del sistema, distribuidos así: Cuentas No. 3033635560 Registro Nacional de Las Personas, 3033642359 Renap/Fondos Privativos de BANRURAL y 5900078261 Renap/Salarios del G & T Continental. El tratamiento contable es trasladar los primeros días del mes siguiente los intereses a la cuenta de Privativos. Ver reporte No. R00805737.rpt

16. 5172 Transferencias Corrientes del Sector Público

Corresponde a ingresos provenientes de recursos recibidos del Gobierno Central para funcionamiento. Ver reporte No. R00805737.rpt





17. 6111 Remuneraciones

Egresos por concepto de sueldos, salarios, aportaciones patronales y otros beneficios laborales. Ver reporte No. R00805737.rpt

18. 6112 Bienes y Servicios

Egresos por concepto de bienes y servicios varios adquiridos en el período para el funcionamiento de la institución. Ver reporte No. R00805737.rpt

19. 2271 Depreciaciones Acumuladas

Depreciaciones acumuladas aplicadas a los activos fijos de la institución a partir del 31 de octubre con efecto retroactivo a partir del 01/01/2009 utilizando el método de línea recta aplicando el 20% en todos los activos, según Acuerdo Ministerial 49-2006, Acuerdo de Directorio 87-2009 y Resolución DCE 009-2009. Ver reporte No. R00805737.rpt

20. 6123 Derechos Sobre Bienes Intangibles

Egresos del período por concepto de compra de licencias de software necesario para cumplir con la legislación vigente, para el buen funcionamiento del equipo de cómputo de la institución. Ver reporte No. R00805737.rpt

21. 6124 Otros Alquileres

Egresos por concepto de arrendamiento de edificios, vehículos y otros bienes diversos. Ver reporte No. R00805737.rpt

22. 6142 Otras Pérdidas

Egresos por concepto de compensación económica del cinco por millar cuando se prescinde de un evento de cotización o licitación, de conformidad con el Artículo 137 de la Ley de Contrataciones del Estado. Ver reporte No. R00805737.rpt

23. 6152 Transferencias Otorgadas al Sector Público

Egresos por concepto de servicios gubernamentales de fiscalización pagados a la Contraloría General de Cuentas en el periodo 2009. Ver reporte No. R00805737.rpt



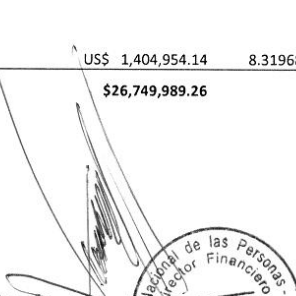


24. Obligaciones Financieras a Largo Plazo

La institución suscribió contrato con la compañía EASY MARKETING, S.A. por pago del Sistema Integrado de Identificación e Impresión del Documento Personal de Identificación -SIDI- y Servicios Relacionados Según Contrato Administrativo No. 55-2008 por un monto de US\$ 114, 855,000.00 de los cuales ya se cancelo el 23.29%, las amortizaciones se harán al tipo de cambio de la fecha del desembolso, a continuación se presenta la integración del contrato.

DESCRIPCION	VALOR CONTRATO EN DOLARES	PAGOS EN DOLARES	TIPO DE CAMBIO	PAGOS VALOR EN QUETZALES	%
	\$114,855,000.00		Q7.74238	889,251,054.90	100.0000%
Primer pago equivalente al 10%		US\$ 11,485,500.00	8.00291	91,917,422.81	10.0000%
Pago de 164922 DPI'S impresos y aprobados por el RENAP al 30/09/2009 precio unitario USD 9.987391304		US\$ 1,317,712.44	8.35660	11,011,595.77	1.1473%
Pago de 132,207 DPI'S impresos y aprobados por RENAP al 31/10/09 precio unitario US\$9.987391304		US\$ 1,056,322.68	8.28945	8,756,334.02	0.9197%
Segundo pago correspondiente al 10%		US\$11,485,500.00	8.31847	95,541,787.19	10.0000%
Pago de 175,845 DPI'S impresos y aprobados por RENAP al 30/11/09 precio unitario US\$9.987391304		US\$ 1,404,954.14	8.31968	11,688,768.84	1.2232%
TOTAL DE PAGOS AL 31/12/2009		\$26,749,989.26		218,915,908.63	23.2902%


 Ing. Enrique Cossich
 Director Ejecutivo


 Lic. Roberto Fajardo
 Director Financiero


 Lic Manuel López
 Jefe de Contabilidad





INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciada
Patricia Eugenia Cervantes Chacón
Presidenta del Directorio
Registro Nacional de las Personas -RENAP-
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Registro Nacional de las Personas -RENAP- al 31 de diciembre de 2009, 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 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 en los estados financieros, son los siguientes:

- 1 Falta de registros contables en cuenta bancaria no registrada**
- 2 Falta de documentos de soporte en la ejecución de eventos**
- 3 Contratos suscritos con deficiencias**
- 4 Falta de Informes Gerenciales por ausencia de herramientas en la generación de informes estadísticos y de monitoreo**
- 5 Inadecuada velocidad de respuesta de ancho de banda**
- 6 Inobservancia del Plan Operativo Anual .**





7 Activos fijos no registrados en tarjetas de responsabilidad

8 Falta de Dictámen Técnico

Guatemala, 28 de mayo de 2010



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Hallazgo No.1

Falta de registros contables en cuenta bancaria no registrada

Condición

Al examinar las cuentas bancarias a nombre del Registro Nacional de las Personas –RENAP-, se estableció que la cuenta bancaria con número 100325563 RENAP/Proyectos Subregistro de la Niñez aperturada en el banco G&T Continental, la que presenta un saldo al 31 de diciembre de 2009 de Q.82,474.09 estos fondos son proporcionados por el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia –UNICEF- mediante el Proyecto “Promoviendo la Reducción del Subregistro de Nacimientos con número de convenio GUA/09/017 en calidad de fondo rotativo envolvente con una cantidad ejecutada de Q391,479.37 en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, la cual no ha sido registrada durante el periodo fiscal 2009, en el Sistema de Contabilidad Integrado Gubernamental “SICOIN” u otro control administrativo que evidencia la existencia de la misma, a la vez la Dirección Financiera no reveló a la comisión de auditoría de la existencia de la cuenta, ni presentó la documentación para su revisión respectiva.

Asimismo, se revisaron los informes de auditorías realizados a la Cuenta de Bancos del Registro Nacional de las Personas –RENAP- por la Dirección Gestión y Control Interno, observándose que los informes presentados trasladados a la Comisión de Auditoría no revelan la existencia de la cuenta bancaria denominada RENAP/Proyectos Sub registro de la Niñez.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.6 Tipos de controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de controles que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros, en el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos el control previo, concurrente y posterior” y norma 2.6 Documentos de respaldo, establece: “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera que sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad: por tanto contendrá la



información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis”.

Causa

La Dirección Financiera del Registro Nacional de las Personas –RENAP- no ha efectuado el registro de la cuenta bancaria lo que incide en falta de transparencia en la ejecución de los recursos financieros y la Dirección de Gestión y Control Interno en la auditorías realizadas a la cuenta de bancos no informó que dicha cuenta no se encuentra revelada en el rubro de bancos del balance general de la Entidad.

Efecto

Se han efectuado pagos varios mediante la cuenta de depósitos monetarios No. 100325563 RENAP/Proyectos Subregistro de Niñez del banco G&T Continental, sin ser revelados y regularizados en el Sistema de Contabilidad Integrado Gubernamental “SICOIN WEB” por la Dirección Financiera, lo cual incide en la razonabilidad de la Cuenta de Bancos del Balance General.

Recomendación

La Dirección Ejecutiva instruya al Director Financiero y Jefes de contabilidad y tesorería para registrar en el Sistema de Contabilidad Integrado Gubernamental “SICOIN WEB”, los movimientos de la cuenta de depósitos monetarios No. 100325563 RENAP/Proyectos Subregistro de Niñez e informar al Crédito Público de los recursos proporcionados por el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia –UNICEF- para su administración y control respectivo, a la vez efectuar la liquidación ante Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia –UNICEF- del saldo que presenta dicha cuenta al 31 de diciembre de 2009, así como, la Dirección de Gestión y Control Interno debe integrar y verificar adecuadamente todas las cuentas bancarias que se encuentran a nombre de la Entidad.

Comentario de los Responsables

Con Oficio No. DGCI-0189-2010 de fecha 27 de Abril del 2010 el licenciado Julio René Álvarez Arriaga Director de Gestión y Control Interno manifiesta lo siguiente:

La cooperación recibida por parte de UNICEF, está establecida en el CONVENIO DE COOPERACIÓN No. GUA/09/017 de fecha 20 de abril del 2009.

El plan de acción del programa de País de Unicef, en el marco estructural acordado para cooperación con asociación en ejecución en Guatemala.

Los fondos a utilizar y la metodología está contemplada dentro del Convenio de Cooperación, mismo que establece los PRINCIPIOS DELCONVENIO; PLAZO y



TERMINACIÓN; GENERALIDADES. Dentro del Título II. DE LOS PROYECTOS establece las GENERALIDADES, APOYO EN EFECTIVO A PROYECTOS, APOYO EN EQUIPOS Y SUMINISTROS A PROYECTOS, PERSONAL DE PROYECTOS; REGISTRO Y PREPARACIÓN DE INFORMES FINANCIEROS Y LA FASE DE SUPERVISIÓN, MONITOREO DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE GARANTÍA.

El convenio establece que los recursos para la ejecución del proyecto serán dados por UNICEF, como para la COOPERACIÓN es ejecución directa de los fondos de UNICEF, en ningún momento representan un ingreso adicional o extra presupuesto para el RENAP.

Estos recursos no pueden ser integrados a los Estados Financieros del RENAP ya que no han sido otorgados para la ejecución de actividades propias del RENAP, más bien están condicionadas a la Ejecución de la Cooperación otorgada mediante el Convenio suscrito entre ambas partes.

La fase de SUPERVISIÓN, MONITOREO DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE GARANTÍA, según lo establecido en el convenio, se realizara A TRAVÉS DE LA ASIGNACIÓN DE AUDITORES DE UNICEF de conformidad a lo que establece la literal c) del Capítulo VII SUPERVISIÓN, MONITOREO DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE GARANTÍA, la cual lateramente establece lo siguiente:

"Auditoría programadas especiales. El personal de UNICEF, incluyendo auditores interno, oficiales de operaciones, y/o empresas privadas de auditoría, especialmente contratadas para el efecto, así como representantes de la Junta de Auditores de las Naciones Unidas, podrá revisar y/o copiar los registros de RENAP relacionados con el proyecto. Para cuyo efecto establecerán de mutuo acuerdo la fecha y la duración de la revisión."

En conclusión, el Convenio de Cooperación, no puede ser considerado como aporte presupuestario, que genere por parte del RENAP, registros en el sistema contable SICOIN, ni efectos en los registros del SISTEMA DE PRESUPUESTO, Y por tratarse de un convenio de Cooperación con un organismo Internacional, la generación de registros y verificación de operaciones, no son responsabilidad de la UDAI o para nuestro caso de la DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y CONTROL INTERNO, situación que a su vez, no es competencia por parte del ENTE FISCALIZADOR, sin embargo pueden realizar las consultas pertinentes a la ejecución del Convenio directamente con UNICEF.

La Administración de cuentas, procesos de registro, elaboración de informes financieros, liquidaciones, reportes, etc. corresponden a la coordinación de RENAP



y el equipo de trabajo de UNICEF previamente establecido en el Convenio, LA FASE DE AUDITORIA, está contemplada dentro del mismo a través de la contratación de Auditores Externos y los designados por UNICEF, quienes realizarán la fase de supervisión, monitoreo de proyectos y actividades de Garantía.

LAS NORMAS DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL ESTABLECEN:

Norma 3." Condiciones para auditar la UDAF. Todas las operaciones de la UDAF están documentadas, existe un archivo clasificado por unidad ejecutara, los registros contables auxiliares del SICOIN están al día y en general se cuenta con la evidencia necesaria."

Norma 4.3 "RESULTADOS DE LA FAMILIARIZACIÓN y EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL CONTROL INTERNO La información obtenida y su análisis, dan como resultado que el auditor concluya sobre los siguientes aspectos:

4.3.1 Condiciones para auditar la entidad

Uno de los principales objetivos de la familiarización y evaluación preliminar del control interno consiste en determinar si la entidad, unidad ejecutora, programa, proyectos, etc. es auditable. Es decir, si existen las condiciones necesarias para realizar la auditoría.

Dentro del proceso de liquidaciones parciales, elaboración FACE's e intervenciones de Auditoría, se tuvo la oportunidad de actuar como visores del proceso, sin emitir opinión al respecto debido a las condiciones establecidas en el Convenio de Cooperación.

En virtud de lo anterior se solicita el desvanecimiento del hallazgo relacionado con la participación de la Dirección de Gestión y Control Interno, en función a que la rendición de cuentas del Convenio de Cooperación No. GUA/09/017 entre el FONDO DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA INFANCIA -UNICEF- y -RENAP-, es responsabilidad de los funcionarios que el convenio establece y el proceso de Auditoría, por medio del Convenio es delegado a una AUDITORIA EXTERNA.

Con Oficio No. Ref:DF-178-2010 de fecha 05 de mayo de 2010 el licenciado Roberto Edmundo Fajardo Guzmán Director Financiero manifiesta lo siguiente:

Como resultado de la auditoría practicada se efectuaron 3 hallazgos relacionados con el control interno, por medio del presente oficio amplío los argumentos al hallazgo No. 1 Falta de registros contables en cuenta bancaria no registrada-

Sobre dicha situación deseo manifestar lo siguiente: se adjunta un leitz



conteniendo los registros auxiliares de la cuenta bancaria, así como las conciliaciones bancarias correspondientes, el registro en el SICOINDES está pendiente debido al tratamiento contable que se le debe de dar a este tipo de donaciones con fin específico, ya que la normativa está regulada para el Gobierno Central, razón por la cual se realizó el primer acercamiento con la Dirección del Crédito Público para determinar el tratamiento y registro en el manejo de la cuenta bancaria y que pueda ser reflejada en el Balance General, de acuerdo a lo informado por Crédito Público es necesario realizar una gestión para dicho efecto, que aproximadamente lleva de seis a ocho meses, para lo cual esta Dirección realizará las gestiones correspondientes.

Por lo anterior expuesto se solicita someter a consideración los argumentos que se presentan para desvanecer el hallazgo que se imputa, ya que actualmente existe limitante en el sistema para poder realizar el registro correspondiente, y la Dirección Financiera si cuenta con registros auxiliares en los cuales se puede verificar los movimientos realizados.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo de conformidad al Decreto Número 90-2005 en el artículo 46 Dirección de Gestión y Control Interno, establece: “La Dirección de Gestión y Control Interno es la dependencia encargada de la formulación de planes y programas institucionales, de fiscalizar la gestión administrativa de los funcionarios del RENAP y vigilar el desempeño administrativo, para asegurar el estricto cumplimiento de la normativa que lo rige. Se regulará además por el Reglamento respectivo”.

La Dirección Financiera indica que los trámites ante el Crédito Público llevará una gestión de 6 a 8 meses aproximadamente para su aprobación y tratamiento contable de acuerdo con las directrices de dicho órgano, a la vez aclara que tienen controles auxiliares y las conciliaciones de dicha cuenta para su revisión respectiva, consideramos que el inicio de estos trámites administrativos debieron realizarse desde la fecha que se firmo el Convenio con la UNICEF.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director Financiero y Director de Gestión y Control Interno, por la cantidad de Q5,000.00 para cada uno.



Hallazgo No.2

Falta de documentos de soporte en la ejecución de eventos

Condición

Al evaluar el Convenio de Administración de Recursos para la Ejecución Financiera del Proyecto “Plan General para la Remodelación, Ampliación, y Traslado de Sedes del Registro Nacional de las Personas” No. 01-2009 suscrito entre el Registro Nacional de las Personas –RENAP- y la Asociación para el Desarrollo Punta de Palma ADEPA, se estableció que en los pagos efectuados adolecen de la documentación de soporte para su verificación y confirmación en la ejecución de los renglones de trabajo, de acuerdo al presupuesto asignado en el Convenio y si existen addendums aprobados por el Directorio del –RENAP- para efectuar las modificaciones respectivas.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.6 Tipos de controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de controles que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros, en el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos el control previo, concurrente y posterior”, el Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental en su numeral 28 Control Interno Previo, establece: "Son los procedimientos que se aplican antes de la ejecución de las operaciones o de que sus actos causen efectos; verifica el cumplimiento de las normas que lo regulan y los hechos que las respaldan, y asegura su conveniencia y oportunidad en función de los fines y programas de la institución."

Causa

La Dirección Administrativa y Dirección Financiera, no documentaron los pagos de la ejecución del Convenio No. 01-2009.

Efecto

Limitación al alcance en la revisión de la documentación de la ejecución del Convenio No. 01-2009.

Recomendación

El Director Ejecutivo debe girar instrucciones a los Directores Administrativo y



Financiero a efecto que todos los trabajos de remodelaciones y otros deben ser documentados para hacer efectivo el pago correspondiente.

Comentario de los Responsables

Con Oficio No. 0305-2010-DA de fecha 27 de Abril del 2010 el licenciado Jorge Romeo Castro Delgado Director Administrativo manifiesta lo siguiente:

Para la ejecución del “Plan General de Remodelación, Ampliación y Traslado de Sedes del Registro Nacional de las Personas” se realizó por medio de la Organización No Gubernamental Asociación para el Desarrollo de Punta de Palma, ADEPA, según Convenio de Administración de recursos No. 01-2009 y su respectiva modificación (se adjuntan dichos documentos de respaldo).

La gestión para las adquisiciones y compras establecidas en dicho convenio fue realizada por ADEPA bajo su absoluta responsabilidad, sin que la Dirección Administrativa y Financiera tuvieran involucramiento en dichos procesos, velando únicamente con que las adquisiciones y la realización de los trabajos de remodelación se ejecutaran de acuerdo a lo establecido en el plan, convenio y especificaciones técnicas establecidas.

En lo que respecta a la documentación de soporte para verificación y confirmación de los renglones de trabajo se informa que la Dirección Administrativa presentó el informe final donde se incluye documentación de respaldo relacionado a las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios descritas en el Convenio 01-2009, según oficio No. 565-2009-DA de fecha 01 de diciembre de 2009 dirigido a la Dirección Ejecutiva con copia a la Dirección Financiera y a la Dirección de Gestión y Control Interno para su conocimiento y acciones pertinentes.

En lo que respecta a la contratación de la empresa constructora, personal técnico, adquisición materiales eléctricos y otros, arrendamiento de vehículos, adquisición de combustibles, parqueos, etc., la figura de su ejecución de conformidad con la delegación en cuanto a la ejecución del proyecto es competencia de ADEPA, quien debe indicar como realizó dichos procedimientos de adquisiciones y adjudicaciones. Lo que respecta a gestión de liquidación de dichos gastos no es competencia de la Dirección Administrativa.

La Dirección Administrativa por medio de la Unidad Ejecutora del Proyecto (según lo establece el Plan de remodelación autorizado) realizó la supervisión y seguimiento de los trabajos contratados para 253 Sedes, los cuales fueron recepcionados formalmente como corresponde, elaborando las actas de recepción respectivas con la certificación de las mismas.



En conclusión, con la documentación que se adjunta, se fundamenta que si existieron documentos de soporte para la ejecución de los pagos respectivos por parte de la Dirección Financiera, cumpliendo la Dirección Administrativa con la responsabilidad que le compete.

Se adjunta fotocopias de documentos de respaldo para el descargo respectivo:

Fotocopia del Plan de General para la Remodelación, Ampliación y Traslado de Sedes para Implementar el Documento Personal de Identificación a nivel nacional.

Convenio de Administración de recursos para la ejecución financiera del Proyecto "Plan General para la Remodelación....." No. 01-2009 celebrado entre el RENAP y ADEPA.

Fotocopia de la modificación del Convenio de Administración de recursos para la ejecución financiera del Proyecto "Plan General para la Remodelación....." No. 01-2009.

Fotocopia de Oficio No. 0565-2009-DA de fecha 1 de diciembre de 2009.

Fotocopia de Acta Administrativa No. 07-2009 del 20 de noviembre de 2009, de recepción de los trabajos de remodelación realizados por ADEPA, con la certificación correspondiente.

Fotocopia de Acta Administrativa No. 05-2009 de fecha 11 de septiembre de 2009, de recepción de 15 vehículos tipo pickup marca mazda Bt-50 modelo 2009 propiedad del RENAP y adquiridos por medio de ADEPA.

Fotocopias de Contrato de servicios de Seguridad No. 007-2009 y ampliación de dicho contrato.

Dos leitz, conteniendo fotocopias de órdenes de trabajo y hojas de verificación de los trabajos de remodelación realizados por ADEPA en las 253 sedes a nivel nacional.

Por lo anteriormente descrito se solicita respetuosamente el desvanecimiento del presente hallazgo.

El Director Financiero no presentó sus comentarios y documentación de soporte para el desvanecimiento del mismo.



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo de acuerdo a los comentarios vertidos y documentación de soporte presentada por la Dirección Administrativa, únicamente presentaron dos addendums que modifican los renglones de trabajo de imprevistos por Q100,000.00 y elaboración proyecto de información y entrenamiento por Q50,000.00 los cuales amplían el presupuesto del renglón de trabajo arrendamiento de camiones y vehículos y adquisición de materiales eléctricos. Estos addendums no cubren la totalidad de las variaciones que existen en la ejecución de los renglones presupuestarios del Convenio No. 01-2009 por Administración de Recursos.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director Administrativo y Director Financiero, por la cantidad de Q10,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.3

Contratos suscritos con deficiencias

Condición

Al revisar los contratos por servicios profesionales números, 60-2009, 61-2009, 82-2009, 83-2009 y 84-2009 con cargo al renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal", suscritos en el ejercicio fiscal 2009, se observó que los instrumentos legales fueron elaborados incorrectamente, debido que el plazo contractual de los mismos iniciaron en días inhábiles.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.6 Tipos de controles, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de controles que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros, en el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos el control previo, concurrente y posterior", el Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental en su numeral 28 Control Interno Previo, establece: "Son los procedimientos que se aplican antes de la ejecución de las operaciones o de que sus actos causen efectos; verifica el



cumplimiento de las normas que lo regulan y los hechos que las respaldan, y asegura su conveniencia y oportunidad en función de los fines y programas de la institución."

Causa

La Dirección de Capacitación y Desarrollo Humano y Jefe de Administración de Personal no observó el primer día hábil para su inclusión de la fecha de inicio en el plazo contractual de los mismos.

Efecto

Deficiente revisión en la elaboración de contratos de parte de la Unidad de Administración de Personal.

Recomendación

El Director Ejecutivo debe instruir a la Directora de Capacitación y Desarrollo Humano y Jefe de Administración de Personal para que cuando se elaboren contratos por servicios técnicos y/o profesionales en las dos modalidades para la contratación, se debe tener en cuenta la fecha de inicio del plazo contractual de los instrumentos no sea en días inhábiles.

A la vez se debe implementarse una lista de control de atributos de revisión en la elaboración de los contratos que son responsabilidad de la Dirección de Capacitación y Desarrollo Humano, para que cuando el Funcionario responsable los firme estén libres de errores.

Comentario de los Responsables

Con Oficio No. JAP-WM-38-2010 de fecha 26 de Abril del 2010 la licenciada Elvia Yolanda Álvarez Directora de Capacitación y Desarrollo Humano manifiesta lo siguiente:

Con un atento y cordial saludo me dirijo a ustedes, con el objeto de evacuar la audiencia que me fuera conferida según oficio No. CGC-DAG-319-RENAP-097-2010/cavila con fecha 20-04-2010, en la cual solicitan pruebas de descargo y los comentarios sobre la Administración del Recurso Humano del Registro Nacional de las Personas y al efecto me permito exponer lo siguiente:

Que en el momento de suscripción de los contratos a que se refiere el oficio arriba descrito, existió duda razonable en cuanto al inicio de la vigencia de los mismos, toda vez que la suscrita considero que el ámbito temporal de validez no debía



tomarse en consideración por no ser una relación de trabajo si no una prestación de servicios técnicos y profesionales sujetos a prestarse en cualquier periodo de tiempo sin importar si estos son días hábiles o no.

Según Artículo 1, del Acuerdo Número A-77-06, se establece que el personal contratado bajo el Renglón Presupuestario 029, por carecer de la calidad de servidor público y/o funcionario público, prestar servicios eminentemente profesionales o técnicos; por lo que, no les son aplicables las normas contenidas en el Decreto 89-2002 Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento y en consecuencia no están afectos, ni obligados a la presentación de la declaración Jurada Patrimonial.

Sin embargo, a la luz de la recomendación emanada de los honorables señores contralores, estimo pertinente atender en su justa dimensión la misma, ofreciendo instruir al personal a mi cargo, para que en próximas oportunidades se elaboren los contratos en días hábiles.

Por todo lo anteriormente manifestado, se tome en consideración los extremos enunciados para los efectos correspondientes.

La licenciada María Alejandra Gándara Espino no presentó sus comentarios y documentación de soporte para el desvanecimiento del mismo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo en virtud que los comentarios vertidos por la Dirección de Capacitación y Desarrollo Humano no desvacan el mismo, esta comisión reitera que suscribieron contratos por servicios profesionales incluyéndose días inhábiles en el inicio del periodo de vigencia de estos instrumentos..

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para a la Directora de Capacitación y Desarrollo Humano y Exjefe de la Unidad de Administración de Personal, por la cantidad de Q5,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.4

Falta de Informes Gerenciales por ausencia de herramientas en la



generación de informes estadísticos y de monitoreo

Condición

Se constató al visitar las Sedes del Registro Nacional de las Personas –RENAP- en el interior de la República, que el Sistema Biométrico “SIBIO”, no cuenta con módulo para la generación de información gerencial y estadística, para que sea utilizada por el personal encargado de enrolar a las personas y Registrador Civil, para la presentación diaria de la cantidad de las personas enroladas (personas que cumplieron 18 años, personas que reponen su cedula por extravío o robo, personas que sustituyen su cedula de vecindad por el Documento Personal de Identificación DPI).

El procedimiento que utilizan en la actualidad los Registradores Civiles de la Sedes del –RENAP-, de la información de las personas enroladas diariamente por el personal de enrolamiento (información de acuerdo a solicitudes enrolamiento del DPI) es trasladada al Registrador Civil, quien prepara el informe gerencial en una aplicación de Excel para enviarlo a la Dirección de Procesos.

A la vez no cuenta con un módulo de monitoreo, que controle y supervise la información ingresada al Sistema por los enroladores, en la base de datos temporal para que la migración de la información se realice sin ningún tipo de problemas, mediante el enlace de Internet al Servidor Central del –RENAP-, para su procesamiento, verificación, emisión y entrega del Documento Personal de Identificación DPI a la población guatemalteca.

La Dirección de Procesos e Informática y Estadística, no ha solucionado los problemas que presenta un gran número de personas que se enrolaron en las Sedes del interior del país y en la Sede Central de la zona 9 hace más de ocho meses, los cuales se han verificado en la página [www. Renap.gob.gt](http://www.Renap.gob.gt) en la opción Estado de Trámite del DPI, no aparecen ingresados en el Sistema (como si no hubieran sido enrolados en su oportunidad).

Con fecha 12 de enero de 2010 recibimos el oficio No. DGCI-0018-2010 de la Dirección de Gestión y Control Interno del –RENAP-, que el Sistema Biométrico “SIBIO” si cuenta con un módulo de herramientas gerenciales y estadísticas tal como se solicitó en las bases de Licitación Pública Nacional e Internacional 02-RENAP-2008 Sistema Integrado de Identificación e Impresión del Documento Personal de Identificación –SIDI- y Servicios Relacionados, dichos reportes se puede tener acceso desde la Intranet del –RENAP- mediante la dirección <http://172.16.117/ReportServer/Pages/ReportViewer.aspx>.

De acuerdo a lo indicado por la administración del Registro Nacional de las



Personas –RENAP-, se encuentran incluidos en el Sistema los módulos de herramientas gerenciales y estadísticas de acuerdo a lo contratado. La dirección de Intranet proporcionada por la administración es de uso exclusivo de los administradores del Servidor Central. El personal de enrolamiento de las Sedes del –RENAP-, no tienen acceso a esta dirección porque no tienen los permisos de administradores.

Al no implementar las mejoras de los módulos de herramientas gerenciales, estadísticas y de monitoreo, administrativa y técnicamente el personal de enrolamiento no contará con un control necesario para visualizar el avance de la gestión de la implementación y emisión del DPI en cada una de las Sedes del –RENAP-, además al monitorear la información de enrolados ingresada al Sistema y se verifique que esta fue cargada correctamente.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.6 Tipos de controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de controles que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros, en el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos el control previo, concurrente y posterior”.

Causa

Los Directores de Procesos e Informática y Estadística no han implementado las mejoras necesarias al Sistema Biométrico “SIBIO”.

Efecto

Deficiente gestión administrativa de las Direcciones involucradas en el proceso.

Recomendación

El Director Ejecutivo debe instruir a los Directores de Procesos e Informática y Estadística, para que implementen el módulo de herramientas gerenciales, estadísticas y monitoreo en un plazo no mayor de 4 meses y que el personal de enrolamiento tengan el acceso a este módulo para la verificación de la información ingresada al Sistema.

Comentario de los Responsables

Con Oficio No. Ref.DI-0394-10 el ingeniero Carlos Enrique García Hernández Director de Informática y Estadística y Oficio No. DPR-405-2010 el ingeniero Calvin Augusto Illescas González Director de Procesos ambos oficios de fecha 26



de abril de 2010 manifiestan lo siguiente:

Se desarrolló una nueva versión de la estación de enrolamiento, la cual tiene una herramienta, que indica al enrolador el total de ciudadanos enrolados en el día, cuantas solicitudes fueron transmitidas a la sede central, además de contar con un sistema de notificación, el cual alertará al enrolador, si existiera alguna solicitud pendiente de transmisión a la Base de Datos Central. Adicionalmente se genera un archivo digital que será utilizado para realizar un cuadro contra la Base de Datos central y garantizar que todas las solicitudes sean procesadas en el flujo de emisión del Documento Personal de Identificación -DPI-. La misma será implementada a nivel nacional a partir del día lunes 03-05-10.

Por otro lado, se desarrollará un módulo de consulta que será utilizado a través de la intranet de RENAP para que cada enrolador tenga la capacidad de generar reportes de la cantidad de enrolados por cada una de las sedes, así como el estatus de cada una de las solicitudes.

Así mismo, se informa que el acceso al portal web de RENAP es de uso público, en el cual pueden solicitar información del estatus de una solicitud de DPI, sin necesidad de contar con un usuario y password de acceso.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo en virtud de los comentarios vertidos por las Direcciones de Proceso e Informática y Estadística respecto al desarrollo de una nueva versión de estación de enrolamiento que incluye las herramientas gerenciales de información estadísticas y monitoreo, las cuales serán implementadas a partir del 03 de mayo de 2010 lo cual incidirá en la mejora de la gestión administrativa de estas Unidades Administrativas responsables del proceso de implementación e impresión del Documento Personal de Identificación DPI, no fueron implementados durante el periodo de la ejecución de la auditoría.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para los Directores de Procesos e Informática y Estadística y Exdirector de Informática y Estadística, por la cantidad de Q40,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.5

Inadecuada velocidad de respuesta de ancho de banda



Condición

Se observó que el Sistema Biométrico “SIBIO” en el proceso de enrolamiento de personas que han sido enroladas con anterioridad y vuelven a enrolarse, no detecta inmediatamente que la persona que se enrolan nuevamente sus datos personales, se encuentran en la base de datos del Servidor Central del Sistema Biométrico.

Esta duplicación del enrolamiento de una persona, se detecta hasta en el proceso de reconocimiento facial –AFIS-, se verifica donde se emitió el primer Documento Personal Identificación y proceden a cancelar la impresión del DPI duplicado.

El personal técnico administrativo de la empresa proveedora del Sistema nos informó que el Sistema Biométrico “SIBIO” cuenta con un sistema de alerta para detectar inmediatamente a las personas que ya poseen su Documento Personal de Identificación DPI y se enrolan nuevamente en otro departamento de la República y/o Sede del –RENAP-, lo que sucede que el ancho de banda de enlace con el Servidor Central del Registro Nacional de las Personas en la actualidad se encuentra saturado por los servicios que presta la Dirección de Informática (enlace SIRECI, SIBIO, correo interno, planta telefónica y otros), lo cual incide drásticamente en la velocidad de respuesta del Sistema Biométrico para detectar inmediatamente cuando una persona ya le fue emitido su DPI y posteriormente solicita nuevamente ser enrolado.

Al 31 de diciembre de 2009 la Dirección de Procesos e Informática y Estadística, no han planteado a la Dirección Ejecutiva la mejora del ancho de banda de enlace con el Servidor Central del –RENAP- (enlace exclusivo Sistema del Registro Civil, “SIRECI” - Sistema Biométrico “SIBIO”).

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.1 Principios Generales de la Administración, establece: “Las entidades públicas, deben adaptar principios generales de administración, enfoques y tendencias de modernización del Estado, que sean compatibles con el marco legal, los avances tecnológicos y mundiales, la aplicación de los principios generales de administración, debe estar orientado al fortalecimiento de la misión y visión institucionales, y al logro de objetivos y metas establecidas dentro de un marco de transparencia, efectividad, eficiencia, economía y equidad en su gestión”.

Causa

La Dirección de Procesos e Informática y Estadística no han propuesto a la



administración la inclusión de las aplicaciones del SIRECI y SIBIO, con un ancho de banda exclusivo que tenga una velocidad de respuesta adecuada.

Efecto

Al no contar con un ancho de banda exclusivo para las aplicaciones SIRECI y SIBIO con una mayor velocidad de respuesta estos sistemas se ven comprometidos, debido que el ancho de banda que utilizan se encuentra saturado con otros servicios esenciales, queda afectada y/o comprometida la infraestructura de comunicaciones provocando una deficiente gestión administrativa de la Entidad.

Recomendación

El Director Ejecutivo del Registro Nacional de las Personas –RENAP- debe girar sus instrucciones administrativas a los Directores de Procesos e Informática y Estadística a efecto que presenten una propuesta firme de la mejora del ancho de banda para uso exclusivo de los Sistemas SIRECI y SIBIO respectivamente, con el apoyo del Director Financiero, para evaluar el costo de contratación del servicio de comunicaciones (ancho de banda) para que las aplicaciones corran de acuerdo con las especificaciones de velocidad con que fueron diseñados y desarrollados, así como, todas aquellas inversiones necesarias, para mejorar y optimizar la plataforma de comunicaciones de la Entidad y cumplir con las expectativas del proyecto de Implementación del Documento Personal de Identificación DPI (velocidad de respuesta y niveles de seguridad del Sistema), de acuerdo a lo que establece el Contrato Administrativo No. 55-2008.

Comentario de los Responsables

Con Oficio No. Ref.DI-0394-10 el ingeniero Carlos Enrique García Hernández Director de Informática y Estadística y Oficio No. DPR-405-2010 el ingeniero Calvin Augusto Illescas González Director de Proceso ambos oficios de fecha 26 de abril de 2010 manifiestan lo siguiente:

Todos los casos de enrolamiento en las sedes de RENAP a nivel nacional son enviados hacia la sede central para ser procesadas por el Sistema de Identificación Biométrico “SIBIO”, cotejando cada caso con la Base de Datos que contiene la información biométrica.

Los datos biométricos que se cotejan son las huellas dactilares y la fotografía del rostro. Esto se hace de una forma centralizada para garantizar el cotejo contra todos los enrolamientos y evitar que un ciudadano obtenga más de un documento.

El Sistema de Identificación Biométrico “SIBIO” tiene la capacidad de funcionar de una forma en línea (utilizando los enlaces dedicados) y una forma fuera de línea



(sedes que no cuentan con un enlace).

En la actualidad se cuenta con un ancho de banda de 256 kbps, para la comunicación de las sedes con base central, a nivel de SIRECI y SIBIO, utilizando para el efecto el mismo ancho de banda. Se está analizando la instalación de enlaces redundantes en cada una de las sedes de RENAP para duplicar el ancho de banda y tener un canal redundante en las comunicaciones.

Así mismo en la versión instalada al día de hoy, en el caso de reposiciones de DPI, al ingresar el Código Único de Identificación -CUI-, el sistema retorna la información biográfica del ciudadano que consta en el Registro Civil ciudadano capturada anteriormente.

El ancho de banda en el año 2009 fue funcional para ambos sistemas es decir SIBIO y SIRECI tomando en cuenta todos los servicios que se utilizaron en su momento, esto fue verificado validando que todas las solicitudes de DPI que se generaban en el día en la sede llegaran a la sede central para iniciar el proceso de verificación. Por lo que el ancho de banda no fue limitante para la operación del sistema en cada una de las sedes.

Debido al incremento en la cantidad de solicitudes de DPI que se tenía proyectado para el año 2010 se considero presupuestar 250 enlaces redundantes en el préstamo del BCIE, lo cual ayudara a incrementar el ancho de banda de 256 a 512 Kbps y permitir contar con alta disponibilidad es decir si un enlace se cae se puede continuar dando servicio con el otro. El cual se tiene previsto ejecutar en el mes de mayo 2010.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de los comentarios vertidos por las Dirección de Proceso hacen referencia al proceso de enrolamiento y los subprocesos que se llevan a cabo para posteriormente proceder a imprimir el Documento Personal de Identificación DPI y la Dirección de Informática y Estadística asevera que el ancho de banda utilizado en el año 2009 es funcional para los requerimientos y necesidades de la Entidad, esta comisión considera que el ancho de banda de 256 Kbps utilizado en al año 2009 no fue funcional, debido que la Dirección de Informática tuvo la necesidad de bloquear varios servicios de Internet, para mejorar la respuesta del ancho de banda y evitar que el enlace se caiga por la saturación de los mismos.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para los Directores de Procesos, Informática y Estadística



y Exdirector de Informática y Estadística, por la cantidad de Q30,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.6

Inobservancia del Plan Operativo Anual .

Condición

Al evaluar las metas y objetivos del Plan Operativo Anual correspondiente al ejercicio fiscal 2009 se observó dentro las metas prioritarias de gestión, se encuentra la emisión y entrega por la cantidad de 2.5 millones de Documentos Personales de Identificación DPI's, de acuerdo al Contrato Administrativo No. 55-2008 suscrito entre el Registro Nacional de las Personas –RENAP- y la Empresa Easy Marketing, Sociedad Anónima, en la planificación elaborada conjuntamente con el –RENAP- , se tenía previsto la entrega de 1.5 millones de DPI's al 31 de diciembre de 2009 (Dirección de Procesos) siempre y cuando la infraestructura estuviera montada por la Entidad de acuerdo a los requerimientos de la empresa, para garantizar el cumplimiento de la planificación.

De acuerdo con la verificación efectuada a la información trasladada por la Dirección de Proceso y documentación de pago proporcionada por la Dirección Financiera se determinó que al 31 de diciembre de 2009 se enrolaron en toda la República de Guatemala 1,005,119 de ciudadanos, a la misma fecha se emitieron 629,955 de Documentos Personales de Identificación y han sido distribuidos a las diferentes Sedes del –RENAP- del país la cantidad de 590,817 Documentos Personales de Identificación, existiendo una diferencia de 375,164 DPI pendientes de emisión y respecto al 1,500,000 DPI que debieron estar entregados al 31 de diciembre de 2009, existe una variación de 870,045 de DPI no emitidos de acuerdo con la planificación conjunta de la empresa Easy Marketing, S.A. y el Registro Nacional de las Personas –RENAP- , por lo tanto la Entidad no cumplió con los objetivos de gestión priorizados en el año 2009.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 4.4 Indicadores de Gestión, establece: "La máxima autoridad de cada ente público es responsable porque la unidad especializada elabore los indicadores aplicables a cada nivel que permitan medir la gestión institucional.

La unidad especializada en coordinación con los entes rectores deben definir los procedimientos que permitan establecer, de acuerdo a los objetivos institucionales, unidades de medida y relaciones financieras que permitan definir técnicamente los



indicadores de su gestión”.

El Decreto Número 90-2005 del Congreso de la República, Ley del Registro Nacional de las Personas, en el artículo 6 Funciones Específicas literal d) establece: “Emitir el Documento Personal de Identificación a los guatemaltecos y extranjeros domiciliados, así como, las reposiciones y renovaciones que acrediten a la identificación de las personas naturales”, en el artículo 15 Atribuciones del Directorio literal m) establece: “Fijar metas y objetivos en cuanto a la cobertura de inscripciones, sobre hechos y actos vitales relativos al estado civil, capacidad civil y demás datos de identificación personal, así como la emisión del documento personal de identificación” y artículo 20 Funciones del Director Ejecutivo literal e) establece: “Planificar, dirigir, supervisar, coordinar y administrar todas las actividades que sean necesarias para el adecuado funcionamiento del RENAP”.

Causa

Falta de directrices administrativas de los Directores de Procesos e Informática y Estadística y Registrador Civil de las Personas para solventar los problemas de gestión que tiene la Entidad.

Efecto

El Sistema Biométrico “SIBIO”, depende técnicamente de la base datos del Sistema del Registro Civil “SIRECI” siempre y cuando no se ingrese toda la información del registro civil de las personas (Digitalización, corte, digitación, re digitación), persistirán los problemas en los tiempos de entrega del DPI por la verificación manual.

Recomendación

El Director Ejecutivo del –RENAP- debe girar sus instrucciones administrativas a la Dirección del Registro Central de las Personas, Dirección de Procesos y Dirección de Informática y Estadística, para la implementación de políticas encaminadas al cumplimiento de las metas y objetivos de gestión en los procesos de actualización de la base de datos del Sistema del Registro Civil “SIRECI” y Sistema Biométrico “SIBIO”, para la emisión oportuna del Documento Personal de Identificación DPI.

Comentario de los Responsables

Con Oficio sin número, recibido él fecha 27 de abril de 2010 el licenciado Elmer Erasmo Belteton Morales Registrador Central de las Personas manifiestan lo siguiente:

De acuerdo a los argumentos presentados por los señores Auditores Gubernamentales, en cuanto a las funciones y atribuciones relacionadas con el



cumplimiento de la emisión de Documentos de Identificación de Personal DPIs es importante hacer la aclaración que la Dirección de Registro Central, no tiene asignada la función de emisión del DPI, la Ley de Registro Nacional de las Personas le asigna otra función. Para tal efecto se les describen las atribuciones y funciones de los Registros Civiles establecidas en el Decreto 90-2005 Ley del Registro Nacional de las Personas, que literalmente indica:

Artículo 35. Atribuciones y funciones de los Registradores Civiles de las Personas. Los Registradores Civiles de las Personas referidos en el artículo treinta y tres (33), tendrán las siguientes funciones y atribuciones: a) Velar por el correcto funcionamiento de las dependencias su cargo, así como de la excelencia en la atención de los servicios solicitados por los usuarios; b)

Firmar cuando así sea requerido, las certificaciones que se emitan en esas dependencias. Dichas certificaciones solamente contendrán la información que el sistema informático central designe; c) Elevar a conocimiento de su superior y de las dependencias del RENAP a que corresponda para su resolución, todas aquellas consultas o controversias que se presenten y que esta Ley y sus reglamentos no lo faculten para resolver; d) Asistir, en nombre del RENAP, a aquellos actos oficiales de su localidad en que su presencia sea requerida, previa información y autorización de su superior; y, e) Otras que el reglamento, le asigne.

La Responsabilidad de la Emisión del DPI, esta asignada a la Dirección de Procesos, según la Ley del Registro Nacional de Las Personas, que literalmente indica:

Artículo 37. Dirección de Procesos. La Dirección de Procesos es la dependencia encargada con base a la información recibida del Registro Central de las Personas, de emitir el Documento Personal de Identificación; para el cumplimiento de sus funciones tendrá oficinas en todos los municipios de la República; además, organizará el funcionamiento del sistema biométrico y de grafotecnia. Se regirá por el respectivo reglamento.

En atención a los argumentos señalados en el hallazgo indicado y el fundamento legal presentado como prueba de descargo, se solicita a los señores Auditores Gubernamentales, el desvanecimiento del Hallazgo No. 6 y dejar sin efecto la atribución de responsabilidad hacia mi persona.

Con Oficio No. DPR-405-2010 de fecha 26 de abril de 2010 el ingeniero Calvin Augusto Illescas González Director de Procesos manifiesta lo siguiente:

El proyecto de Emisión del Documento Personal de Identificación -DPI-, se tenía



previsto que iniciará masivamente en Enero del 2009, pero debido a factores ajenos a la institución, tales como amparos interpuestos en contra del proceso de emisión de dicho documento, así como la falta de recursos financieros en el momento adecuado, son algunos de los factores que atrasaron la implementación de la infraestructura necesaria a nivel nacional, sin embargo el RENAP cumplió con el mandato de Ley, de tener capacidad de emisión del Documento Personal de Identificación al 30 de Junio de 2009 a nivel nacional, debido a que era el último día en que las municipalidades podían emitir cédula de vecindad.

A partir de dicha fecha, el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, inicio el proceso de atención a nivel nacional masivamente, para todos los ciudadanos, el cual tuvo un atraso de seis (6) meses con respecto al plan original, razón por la cual se dificulto lograr la meta establecida en el Plan Operativo Anual 2,009.

Con Oficio No. Ref: DI-0394-10 de fecha 26 de abril de 2010 el Carlos Enrique García Henández Director de Informática y Estadística manifiesta lo siguiente:

La copia de las imágenes generadas del evento de digitalización de 8,000,000 de partidas de nacimiento se inicio en el mes noviembre 2009 por lo que fue hasta finales del mes de Diciembre que las sedes contaron con las imágenes disponibles en cada una de ellas.

A la fecha se encuentran disponibles alrededor de 9,500,000 de partidas de nacimiento cargadas en el SIRECI lo cual mejora los tiempos de generación de la certificación de nacimiento ya que no tienen que realizar la búsqueda física del libro sino únicamente verificar la imagen que ya tiene ciertos índices digitados y proceder a completar la información restante.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo únicamente para las Direcciones de Procesos e Informática y Estadística respectivamente debido que se incumplió con la meta establecida del Plan Operativo Anual en la emisión del Documento Personal de Identificación DPI al 31 de diciembre de 2009.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director de Procesos, Ex Director de Informática y Estadística y Director de Informática y Estadística, por la cantidad de Q10,000.00 para cada uno.



Hallazgo No.7

Activos fijos no registrados en tarjetas de responsabilidad

Condición

La Unidad de inventarios de la Dirección Administrativa al 31 de diciembre de 2009 no tiene registrada la totalidad de los activos fijos propiedad del Registro Nacional de las Personas en las tarjetas de responsabilidad, por lo cual no se puede efectuar una integración de las tarjetas de responsabilidad para establecer si las cifras que manejan en el libro de inventarios y balance general coincide con la información de las mismas.

Respecto al control y registro de los aparatos celulares que utilizan los funcionarios y jefes del Registro Nacional de las Personas –RENAP-, los son proporcionados por la compañía de teléfonos que presta el servicio de telefonía celular a la Entidad, los cuales deben registrarse en el libro de inventarios y la emisión de la tarjeta de responsabilidad para su control respectivo.

En el mes de agosto de 2009 la empresa que presta el servicio de telefonía celular al –RENAP-, sustituyó todos los teléfonos celulares del servicio por nuevos, quedando los celulares sustituidos del contrato anterior, bajo la custodia y responsabilidad de la Dirección de Informática y Estadística, como indican en oficio No. Ref.: DI-DI-544-09 de fecha 18 de noviembre de 2010; considerando que la única Unidad Administrativa que debe tener bajo la custodia los teléfonos celulares sustituidos, es la unidad de inventarios de la Dirección Administrativa.

Criterio

El Acuerdo de Directorio Número 233-2008 del Registro Nacional de las Personas –RENAP-, aprueba el Manual de Normas y Procedimientos de Inventarios, y la Norma 4 Norma y Procedimientos para el Registro de Bienes al Inventario en el numeral 4.1.11 establece: "El encargado de la Sección de Inventarios debe operar el registro de los bienes activos y fungibles en las tarjetas de responsabilidad correspondiente."

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.6 Tipos de controles, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de controles que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros, en el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos el control previo, concurrente y posterior", el Marco Conceptual de las



Normas Generales de Control Interno Gubernamental en su numeral 28 Control Interno Previo, establece: "Son los procedimientos que se aplican antes de la ejecución de las operaciones o de que sus actos causen efectos; verifica el cumplimiento de las normas que lo regulan y los hechos que las respaldan, y asegura su conveniencia y oportunidad en función de los fines y programas de la institución " y la norma 2.4 Autorización y Registro de Operaciones, establece: "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son 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

inobservancia de las normas y procedimientos implementados en el Manual de Normas y Procedimientos de Inventarios de la Entidad por la unidad de inventarios y la falta de supervisión de la Dirección Administrativa para conciliar la información relacionada a los activos fijos y su custodia.

Efecto

Probabilidad de pérdida y/o extravío de los aparatos celulares y activos fijos de la Entidad.

Recomendación

El Director Ejecutivo del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, debe instruir al Director Administrativo, para que el personal de la Unidad de Inventarios procedan a elaborar las tarjetas de responsabilidad de los activos fijos que no se encuentran ubicados y controlados al 31 de diciembre de 2009 (Tarjetas de responsabilidad – Libro de Inventarios - Rubro Activos Fijos Balance General) y proceda a conciliar la información de los activos.

Y que la encargada de la unidad de inventarios proceda a solicitar los celulares sustituidos a la Dirección de Informática y Estadística y a la vez suscriba Acta Administrativa para dejar constancia del traslado de los aparatos celulares que tiene en reguardo la Dirección de Informática y Estadística y elaborar las tarjetas de responsabilidad de los nuevos celulares que entregó la empresa telefónica a los funcionarios y jefes del –RENAP- en el libro de inventarios para su control respectivo.

Comentario de los Responsables



Con Oficio No. 0305-2010-DA de fecha 26 de abril de 2010 el licenciado Jorge Romeo Castro Delgado Director Administrativo manifiesta lo siguiente:

Como resultado de las recomendaciones emitidas en procesos de Auditoría Gubernamental, practicadas en el ejercicio fiscal 2008, por parte de la Contraloría General de Cuentas, en el mes de mayo de 2009 la Dirección Administrativa emite el “Plan Operativo de Control, Registro y Actualización de Inventario y Tarjetas de Responsabilidad 2009”, con la finalidad de actualizar el inventario de la Institución, sin embargo debido a la limitación de recurso humano este no se desarrolló acorde a lo programado debido a que hasta en septiembre fueron asignados 4 colaboradores para fortalecer la Unidad de Inventarios debido a que anteriormente contaba con 5 colaboradores lo cual limitaba el cumplimiento de actualizar el inventario y elaborar las respectivas tarjetas de responsabilidad a nivel nacional y debido a que se debía registrar, codificar e inventariar equipo y mobiliario recién adquirido por la Institución (500 equipos de cómputo, 200 escritorios, 200 archivos de 4 gavetas, 342 sillas secretariales, 240 sillas de recepción, 565 impresoras, 75 switch, 75 microondas, 75 dispensadores de agua y 85 ventiladores), fue hasta el mes de octubre en el que se da inició con la ejecución del Plan cubriendo los municipios del Departamento de Guatemala.

Sin embargo pese a las diferentes tareas de codificación y registro de los bienes que en esa oportunidad fueron adquiridos, se nombró a 2 equipos de trabajo para que de forma permanente estuvieron trabajando en la actualización del inventario y de tarjetas de responsabilidad en los municipios de los departamentos de Sololá, Suchitepéquez, Totonicapán, Quetzaltenango, San Marcos Jalapa, Alta Verapaz y Chimaltenango, este trabajo fue desarrollado de enero a mayo de 2009, reiniciando con dicha actualización en noviembre de 2009 ya con disponibilidad de 9 colaboradores incluyendo la Encargada de la Unidad de Inventarios (se adjunta fotocopias de nombramientos de comisión).

A diciembre de 2009 el inventario y tarjetas de responsabilidad se encuentran actualizadas en un 40%, y con el fin de concluir con la actualización del inventario y de actualizar las tarjetas de responsabilidad del RENAP, la Dirección Administrativa emite el “Plan de Operaciones para Mantenimiento Integral de Inmuebles donde operan las Sedes del RENAP a nivel nacional para el año 2010”, en donde dentro de otras programaciones se incluye la programación de actualización de inventarios y de tarjetas de responsabilidad a nivel nacional, con lo que se tiene proyectado concluir con dicha actualización durante el presente año, se adjunta copia de dicho plan.

Con respecto al servicio de telefonía celular que el RENAP contrató y sustituyó los



aparatos telefónicos en el mes de agosto de 2009, la Unidad de Inventarios solicitó a la Dirección de Informática toda la información respecto a dicho servicio que incluía aparatos celulares, la información fue recibida en dicha Unidad de inventarios en Enero del 2010.

De conformidad con la modalidad de contrato que se maneja para el suministro de este servicio, donde la empresa de telefonía asigna sin costo el aparato telefónico, con la única salvedad de que por cualquier eventualidad el funcionario deberá cubrir lo correspondiente al pago de deducible establecido en los contratos de servicio. Esta situación imposibilita que dichos bienes sean registrados como bienes activos pues esto solo vendría a incrementar el Inventario General con el costo facturado simbólicamente por la empresa emisora (Q. 1.00), mismo que en año y medio (18 meses que dura el contrato) debe solicitarse la baja por el estado en que se devuelven y se cambian, al respecto se está trabajando en el proyecto de incorporar estos aparatos de conformidad con el control actual de la Dirección de Informática y Estadística, dentro de una tarjeta auxiliar de control de inventarios, totalmente independiente de la tarjeta oficial de responsabilidad del empleado. La razón de esta tarjeta es que sirva de soporte para el control de entrega de aparatos telefónicos y sea requisito indispensable, su entrega al momento de retiro del empleado, quien de no acatar dicha disposición no se le podrá extender su finiquito respectivo.

La Dirección Administrativa, por medio de la Unidad de Inventarios, coordinara con la Dirección de Informática lo relacionado a implementar un Registro Auxiliar para los aparatos celulares debido a que según establece el Acuerdo de Directorio No. 24-2009 de fecha 15 de abril de 2009, la responsabilidad del control de la telefonía celular así como de la gestión es la Dirección de Informática (se adjunta copia de dicho acuerdo).

Las recomendaciones vertidas por el ente fiscalizador, relacionadas a la actualización de Inventario de Activos y de tarjetas de responsabilidad, han sido atendidas y se le está dando el seguimiento correspondiente, por tal razón se solicita el desvanecimiento del presente hallazgo relacionado a inventario de Activos y tarjetas de responsabilidad.

Se adjuntan fotocopias de los documentos de respaldo para el descargo correspondiente.

En tal sentido, y como consecuencia de que para la actualización del inventario y de conformidad con recomendaciones vertidas por parte de la Contraloría General de Cuentas, se está llevando a cabo el "Plan de Operaciones para Mantenimiento Integral de Inmuebles donde operan las Sedes del RENAP a nivel nacional para el



año 2010”, en donde dentro de otras programaciones se incluye la programación de actualización de inventarios y de tarjetas de responsabilidad a nivel nacional, SE SOLICITA AL ENTE FISCALIZADOR EL DESVANECIMIENTO DEL PRESENTE HALLAZGO, YA QUE CORRESPONDE AL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES VERTIDAS CON ANTERIORIDAD, por lo que no procedería la doble sanción al respecto.

Se adjuntan fotocopias de los documentos de respaldo para el descargo correspondiente:

Fotocopia de Oficio No.239-2009-DA traslado de Plan Operativo de Inventarios para el año 2009.

Fotocopia del “Plan operativo de control, registro y actualización de inventario y tarjetas de responsabilidad 2009”.

Fotocopia de Oficio No.0240-2009-DA correcciones al “Plan operativo de control...”.

Fotocopia de Oficio No.0315-2009-DA.

Fotocopias de nombramientos de comisión para el personal de Inventarios, de enero a diciembre de 2009.

Fotocopia de “Plan de operaciones para mantenimiento integral de inmuebles donde operan las sedes del RENAP a nivel nacional para el año 2010”.

Fotocopia de oficio 035-2008 SI-RENAP, de fecha 29 de julio de 2008, solicitando números de teléfonos celulares utilizados por personal del RENAP.

Fotocopia de oficio Ref.: DI-037-10, de fecha 20 de enero de 2010, respuesta a oficio 035-2008 SI-RENAP.

Fotocopia de oficio 040-2010 SI-RENAP.

Fotocopias de nombramientos de comisión para el personal de Inventarios, de enero a abril 2010.

tocopias de Acuerdo de Directorio No. 24-2009, Reglamento para la asignación, uso y control de teléfonos celulares y radiolocalizadores del Registro Nacional de las Personas.



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de los comentarios vertidos por la Dirección Administrativa respecto a la planificación implementada en mayo de 2009 para el registro los activos fijos de la entidad en las respectivas tarjetas de responsabilidad, no ha finalizado dicho proceso como lo indican los responsables.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director Administrativo y encargada de inventarios, por la cantidad de Q10,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.8

Falta de Dictámen Técnico

Condición

Al evaluar el contrato Administrativo No. 47 Arrendamiento con opción a compra de 6 Escáner de alto volumen Marca Fujitsu FI-5900 y 31 Escáner de Mediano Volumen Marca Fujitsu Modelo FI-6670 con cargo al renglón presupuestario 157 "Arrendamiento de Equipo de Computo" para las Sedes del Registro Nacional de las Personas, se observó que los bienes objeto del contrato fueron adquiridos por el –RENAP- por la cantidad de Q370.00 como establece la cláusula decima novena: Opción a Compra.

Al 31 de diciembre de 2009 los 6 escáneres de alto volumen y 31 escáneres de medio volumen, no cuentan Dictamen Técnico de evaluó de los mismos, para su registro en el libro de inventarios, codificación y elaboración de las tarjetas de responsabilidad respectivamente.

Consideramos necesario la Emisión del Dictamen Técnico de Avalúo de los bienes, debido que la Entidad adquirió 37 escáneres por un valor simbólico de Q10.00 cada uno, para efectos contables deben ser valuados al precio de mercado para su registro en el libro de inventarios y si existiere perdida y/o extravío el responsable debe reponerlo con el valor que fue registrado el libro de inventarios.

Hasta la presente fecha los 37 escáneres no se encuentran registrados en el libro de inventarios y a la vez no se tiene certeza de la ubicación física de los mismos, de parte de la encargada de inventarios.



Criterio

El Acuerdo de Directorio Número 233-2008 del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, aprueba el Manual de Normas y Procedimientos de Inventarios, y la Norma 4 Norma y Procedimientos para el Registro de Bienes al Inventario en el numeral 4.1.11 establece: "El encargado de la Sección de Inventarios debe operar el registro de los bienes activos y fungibles en las tarjetas de responsabilidad correspondiente."

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.6 Tipos de controles, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de controles que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros, en el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos el control previo, concurrente y posterior", el Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental en su numeral 28 Control Interno Previo, establece: "Son los procedimientos que se aplican antes de la ejecución de las operaciones o de que sus actos causen efectos; verifica el cumplimiento de las normas que lo regulan y los hechos que las respaldan, y asegura su conveniencia y oportunidad en función de los fines y programas de la institución " y la norma 2.4 Autorización y Registro de Operaciones, establece: "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo."

Causa

El Director Administrativo funcionario que suscribió el Contrato No. 47 y encargada de inventarios, no solicitaron el Dictamen Técnico de Avalúo de los Bienes a la Dirección de Informática y Estadística.

Efecto

Por no encontrarse registrados estos bienes en el libro de inventarios y no tener el número del código de inventarios, estos escáneres pueden ser sustraídos de las Sedes donde se encuentran físicamente y ser repuestos con el costo con que se adquirieron.

Recomendación



El Director Ejecutivo del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, debe instruir al Director Administrativo, para que la Dirección de Informática y Estadística emita Dictamen Técnico de Avalúo de los 37 escáneres de acuerdo a las características técnicas de los mismos, en función al precio de mercado con que se cotizan y el personal de la Unidad de Inventarios proceda a elaborar las tarjetas de responsabilidad de los escáneres adquiridos y ubicados en las diferentes Sedes del Registro Nacional De Personas RENAP.

Comentario de los Responsables

Con Oficio No. 0305-2010-DA de fecha 27 de Abril del 2010 el licenciado Jorge Romeo Castro Delgado Director Administrativo manifiesta lo siguiente:

Con respecto a este caso, en el mes de enero/2010, en la Unidad de Inventarios, se recibió la documentación que incluía factura original, Formulario de ingreso a almacén 1H, situación que llamó mucho la atención por el precio que en la factura venía consignado, por lo que la Encargada de la Unidad de Inventario realizó la consulta al Encargado de Almacén y al Jefe de Contabilidad para que pudieran proporcionar copia de todo el expediente, pues era necesario verificar el contrato para establecer el precio de mercado de los bienes en mención.

Dado que la factura contable fue recibida en la Unidad de Inventarios hasta el 5 de enero del presente año, todavía se pudo registrar dichos bienes en el ejercicio fiscal 2009 como corresponde, quedando para el presente ejercicio fiscal (menor tiempo posible) la regularización del precio de mercado de dichos bienes tal como lo recomienda el Ente fiscalizador.

A la fecha los Escáner si están registrados en el Libro de Inventarios con el precio descrito en la factura correspondiente por un valor de Q 10.00 cada uno para un total general de Q370.00, tal como se puede corroborar en la fotocopia del libro de inventarios folios 1637 y 1638, del libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, y siguiendo las recomendaciones del Ente fiscalizador se procedió a solicitar Dictamen Técnico de Avalúo a la Dirección de Informática y Estadística, según oficio No. 044-2010-SI-RENAP de fecha 22 de abril de 2010, emanado de la Unidad de Inventarios (se adjunta fotocopia), con el objeto de contar con el precio de mercado de dichos Escáner y así poder proceder a regularizar el precio de los mismos en el libro de inventarios, lo cual se realizara en el menor tiempo posible después de contar con la información solicitada.

Por lo anteriormente descrito se solicita respetuosamente el desvanecimiento del presente hallazgo.

Se adjunta copia de:



Fotocopias de folios No.0001637y 0001638 del Libro de Inventarios de Activos Fijos.

Fotocopia de oficio 044-2010 SI-RENAP dirigido al Ing. Carlos García, Director de Informática y Estadística, donde se solicitó el Dictamen Técnico.

Fotocopia de factura SERIE "B" No.0495 de fecha 02 de diciembre de 2009 de la Empresa Santolina, S.A., donde se describe el valor de los bienes.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo debido que esta comisión solicitó varias veces se procediera a efectuar el avalúo de estos escáneres y fueran registrados en el libro de inventarios de acuerdo al precio de mercado, esta observación no fue atendida por la encargada de inventarios.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director Administrativo y Encargada de Inventarios, por la cantidad de Q5,000.00 para cada uno.





INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciada
Patricia Eugenia Cervantes Chacón
Presidenta del Directorio
Registro Nacional de las Personas -RENAP-
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Registro Nacional de las Personas -RENAP- al 31 de diciembre de 2009, 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.

- 1 Falta de resultados a corto plazo del proceso de Digitalización, Digitación y Re digitación**
- 2 Falta de actualización del portal de la página de la entidad**
- 3 Falta de reclamo de seguro**
- 4 Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría**





General de Cuentas .

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Registro Nacional de las Personas -RENAP- por el año terminado al 31 de diciembre de 2009, se presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

Guatemala, 28 de mayo de 2010



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

Hallazgo No.1

Falta de resultados a corto plazo del proceso de Digitalización, Digitación y Re digitación

Condición

De acuerdo a las verificaciones que se han realizado al Sistema de Registro Civil “SIRECI”, en lo que respecta la digitalización, digitación, corte de imágenes, re digitación y otros procedimientos técnicos para la carga de esta información al Servidor Central del –RENAP- de la información que utiliza el Registro Civil de las Personas y Dirección de Procesos para el cumplimiento de su gestión administrativa, se ha observado que los eventos que se realizaron durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, no han incidido en la mejora y agilización de los tramites civiles que realizan la población guatemalteca.

Durante el ejercicio fiscal 2009 se adjudicaron dos eventos identificados con NOG 738271 Evento No. 11-2009 denominado: “Servicios Técnicos para el Proceso de Digitalización y Digitación de libros de Nacimientos distribuidos en las Sedes del Registro Nacional de las Personas -RENAP-“ a dos empresas por un monto de Q10,600,000.00 y Q10,725,000.00 y con NOG 966924 Evento No. 30-2009 denominado: “A) Proceso 1: Digitalización de libros del Registro Civil de todos los eventos con formato estándar; B)Proceso 2: Digitalización de libros de Registro Civil de todos los eventos sin formato estándar; C) Proceso 3: Corte Digital de imágenes, Digitación y Re digitación con formato estándar; D) Proceso 4: Corte Digital de imágenes, Digitación y Re digitación sin formato estándar; se adjudicaron a tres empresas por un monto de Q22,084,465.19, Q2,776,291.44 y Q1,455,338.25, dichas adjudicaciones ascienden a la cantidad de Q47,636,094.88, lo que indica que se ha invertido en la mejora de los procesos del Registro Civil un equivalente del 11% del devengado del presupuesto de ingresos y egresos del Registro Nacional de las Personas –RENAP- de un total ejecutado de Q425,051,784.83.

A pesar de estas inversiones realizadas por la administración del –RENAP-, se mantienen los problemas de la información la cual no se encuentra digitalizada, digitada y re digitada en la base de datos del Sistema del Registro Civil “SIRECI”, lo que incide en el atraso de la entrega de las certificaciones de nacimiento, de matrimonio, divorcios, defunciones y otros que son responsabilidad del Registro Civil, dicho lapso de espera de las personas que solicitan determinado servicio oscila entre ocho y treinta días calendario.



Esto conlleva también a que exista una saturación de requerimientos en la Dirección de Procesos responsable de la emisión del Documento Personal de Identificación DPI, debido que el Sistema Biométrico “SIBIO”, depende técnicamente de la base de datos del Sistema del Registro Civil “SIRECI”, mientras la base de datos no sea actualizada totalmente, siempre estarán presentes los problemas de gestión, debido que la Dirección Procesos con el Departamento de Verificación, no cumplirá con los tiempos necesarios de verificación para una oportuna y rápida entrega del DPI.

La falta de una planificación oportuna y adecuada de acuerdo con las necesidades que presenta el RENAP, está provocando que se estén efectuando inversiones sin lograr los objetivos que se deben cumplir para la optimización de los servicios que presta la Entidad.

Criterio

El Decreto Número 90-2005 del Congreso de la República, Ley del Registro Nacional de las Personas, en el artículo 6 Funciones Específicas literal c) establece: “Mantener en forma permanente y actualizado el registro de identificación de las personas naturales”, en el artículo 15 Atribuciones del Directorio literal m) establece: “Fijar metas y objetivos en cuanto a la cobertura de inscripciones, sobre hechos y actos vitales relativos al estado civil, capacidad civil y demás datos de identificación personal, así como la emisión del documento personal de identificación” y artículo 20 Funciones del Director Ejecutivo literal e) establece: “Planificar, dirigir, supervisar, coordinar y administrar todas las actividades que sean necesarias para el adecuado funcionamiento del RENAP”.

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 4.4 Indicadores de Gestión, establece: “La máxima autoridad de cada ente público es responsable porque la unidad especializada elabore los indicadores aplicables a cada nivel que permitan medir la gestión institucional.

La unidad especializada en coordinación con los entes rectores deben definir los procedimientos que permitan establecer, de acuerdo a los objetivos institucionales, unidades de medida y relaciones financieras que permitan definir técnicamente los indicadores de su gestión”.

Causa

El Registrador Central de las Personas, Director de Procesos y Director de Informática y Estadística como Unidad Asesora, no han implementado un plan de prioridades y necesidades del Registro Civil que incida en la mejora de los



procesos y satisfacción de la población guatemalteca.

Efecto

Mientras no existan planteamientos concretos de un plan de prioridades y necesidades del Registro Nacional de las Personas –RENAP-, la Entidad seguirá invirtiendo en la actualización de la base de datos del “SIRECI” y los resultados se obtendrán a largo plazo.

Recomendación

El Directorio del –RENAP- a través del Director Ejecutivo debe instruir a los Directores del Registro Central de las Personas, Procesos e Informática y Estadística para tener presentes las prioridades y necesidades de las Direcciones involucradas directamente en el proceso de registro civil y emisión del DPI, debido que si todos los requerimientos de actualización son atendidos al mismo tiempo, no podrán alcanzar los objetivos y metas propuestas para la mejora y optimización de los servicios que presta la Entidad.

Comentario de los Responsables

Con Oficio No. 0394-10 de fecha 26 de Abril del 2010 el ingeniero Carlos Enrique García Hernández Director de Informática y Estadística manifiesta lo siguiente:

El primer evento de digitalización que contemplaba la digitalización de 8,000,000 de partidas de nacimiento las cuales cubrían 203 sedes del país se finalizó por parte de las dos empresas el 21/08/2009, por lo que la Dirección de Informática y Estadística realizó los siguientes pasos para validar la información entregada.

Se realiza inventario de las imágenes y registros. (8 días)

Se procede a copiar las imágenes en el servidor central con base a la estructura definida por RENAP. (11 Días).

Se cargan los índices de las imágenes a la base de datos central previa verificación de consistencia, integridad y unicidad. (15 Días)

Luego de esta se procede a copiar las imágenes en DVD para ser enviadas a través de los técnicos a sus sedes respectivas. (5 Días)

En el momento que el técnico recibe las imágenes procede a copiar las mismas y verifica el correcto funcionamiento en cada una de ellas. (40 días).

Por lo que el proceso completo duró 79 días para que las 203 sedes tuvieran disponible la información con respecto a las imágenes e índices de las partidas de



nacimiento.

El segundo evento de digitalización que contemplaba la digitalización de 8,839,875 partidas de nacimiento las cuales su fin primordial era complementar la digitalización de los libros de nacimiento tomando en cuenta los menores al año de 1954 y complementarlo con otros eventos como defunciones, matrimonios, divorcios entre otros, dos empresas de las adjudicadas FINRED y SED ya entregaron por completo sus imágenes adjudicadas y se cumplieron todas las pasos para que estén disponible en las sedes y con respecto a las entregadas por la empresa SANTOLINA se encuentra en el proceso de carga de los índices a la base de datos central, la carga completa de esta se estima que finalizara en el mes de Abril.

Por lo que la Dirección de Informática y Estadística ha cumplido con la carga de la información en cada una de las sedes toda vez se haya recibido la información por parte de los proveedores y se cumplan con los pasos de verificación correspondientes.

Con Oficio No. DPR-405-2010 de fecha 26 de Abril del 2010 el ingeniero Calvin Augusto Illescas González Director de Procesos manifiesta lo siguiente:

Cabe mencionar que a partir del día 20 de julio de 2,009, con base al acuerdo 47-2009 se autorizó solicitar la partida de nacimiento emitida por el Registro Nacional de las Personas a todos los ciudadanos que realicen el trámite del Documento Personal de Identificación, esto con el fin de garantizar que la información de los libros ya este ingresada en el Sistema de Registro Civil –SIRECI- y así mismo que el ciudadano pueda validar la información digitada en la certificación de nacimiento, tales como nombres y apellidos, estados civil, fecha de nacimiento entre otros.

Por lo que apoyados por la Dirección de Informática y Estadística, se generó un proceso de verificación automático, el cual compara la información ingresa en cada una de las solicitudes del SIBIO, con la información almacenada en la Base de Datos del Sistema de Registro Civil –SIRECI-, por lo que el procedimiento de verificación manual se minimiza en un alto porcentaje.

Con Oficio sin número, recibido él fecha 27 de abril de 2010 el licenciado Elmer Erasmo Belteton Morales Registrador Central de las Personas manifiestan lo siguiente;

Con relación a este hallazgo se hace del conocimiento de los señores Auditores Gubernamentales, que dentro de las funciones y atribuciones de Registro Central esta lo concerniente al proceso de atención de los asuntos relacionados con el



registro civil de las personas, labor que realiza a través de las 421 sedes ubicadas a nivel nacional.

Esta labor se está realizando de conformidad con la información suministrada de los 333 registros civiles que obraban en las sedes municipales a nivel nacional. Este proceso de registro civil en un alto porcentaje, era llevado a través de medios manuales por las municipalidades. El Registro Nacional de las Personas cuenta con sistemas automatizados para la generación de las certificaciones que solicita la población, sin embargo para atender dicha demanda, se hizo necesario atender el proceso de digitación, digitalización, indexación y tareas relacionadas para alimentar la base de datos.

Esta labor actualmente se está llevando a cabo a través de 2 procesos el primero de ellos ya término y permitió cargar al sistema 8 millones de imágenes, y el segundo termina este mes el cual permitirá cargar 8, 839,875 imágenes al sistema.

En cuanto a la responsabilidad de la Dirección de Registro Central, es importante hacer la aclaración que este proceso no es de su competencia, ya que como lo marca la ley, la función básica es atender a la población para el registro y certificación de los eventos relacionados con Registro Civil de las Personas.

La actualización de la información manual a medios automatizados, no son competencia de la Dirección de Registro, ya que para ello existe una Dirección a cargo de dicho proceso, quien es la responsable de elaborar las bases para los procesos indicados en el presente hallazgo, su adjudicación, recepción e incorporación a la base de datos de la Institución.

El soporte, asistencia técnica y generación de base de datos no son competencia de Registro Central, por tal razón se solicita a los señores auditores en desvanecimiento del hallazgo en contra de mi persona, considerando que la Dirección de Registro Central únicamente es usuaria de los procesos y sistemas relacionados con la generación de la información.

Del análisis del hallazgo identificado, y las inversiones realizadas si bien es cierto son recursos que utiliza el registro civil, dichos procedimientos son base de un sistema de datos, el cual trabaja por medio de grabaciones dentro del sistema y si el sistema no tiene actualizado los datos el registro central de las personas por medio de los registros civiles de las personas no puede responder de manera adecuada.



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo únicamente a la Dirección de Informática y Estadística en virtud que es la unidad responsable de velar por la actualización de las bases del sistema, en el proceso de digitalización, digitación y re digitación respectivamente.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Ex Director de Informática y Estadística y Director de Informática y Estadística, por la cantidad de Q20,000.00.

Hallazgo No.2

Falta de actualización del portal de la página de la entidad

Condición

Se realizó un monitoreo constante a la página de internet del Registro Nacional de las Personas para verificar si la misma es actualizada diariamente, verificamos los menús Estado de trámite del DPI y Consulta de libro, folio y partida de nacimiento, observando inconsistencias en la información que despliega la página.

Estado de trámite del DPI

Solicitudes del DPI de acuerdo con el número de solicitud no aparecen registradas en la página, en el menú estado de trámite del DPI.

Solicitudes del DPI que se encuentra en el estatus del proceso de impresión y verificación y ya fueron entregados a los interesados.

Solicitudes del DPI que se encuentra en el estatus de disponible para entrega en las Sedes, al solicitar el DPI indican que todavía no está disponible en la Sede.

Solicitudes del DPI que ya fueron entregados a los interesados y el estatus se encuentra disponible en la Sede.

Visualizando la información del portal de la página de internet de la Entidad no se actualiza diariamente, provocando incertidumbre en las personas que la consultan para verificar el estatus del trámite de enrolamiento para la emisión del DPI correspondiente.

Consulta de libro, folio y partida de nacimiento

Este menú se verificó ingresando los datos solicitados para desplegar la información que el usuario desea saber.



Ingreso país, departamento, tipo de evento, fecha de evento, primer nombre, segundo nombre, primer apellido y segundo apellido de acuerdo con las directrices indicadas en el menú, de personas que nacieron antes del año 2008, poseen certificación de nacimiento emitida por el Registro Civil del –RENAP- (ya se encuentra digitada) y el menú de esta opción despliega “Datos no Encontrados”

Ingreso país, departamento, tipo de evento, fecha de evento, primer nombre, segundo nombre, primer apellido y segundo apellido de acuerdo con las directrices indicadas en el menú, de personas que nacieron en los años 2008, 2009 y 2010, poseen certificación de nacimiento emitida por el Registro Civil del –RENAP- (digitada en el momento de la inscripción) y el menú de esta opción despliega “Datos no Encontrados”.

Este módulo fue creado para consultas de usuarios interesados en poseer la información que despliega esta opción, para evitar contratiempos al solicitar en el Registro Civil del RENAP certificaciones de nacimiento; el Registro Central de las Personas no se ha percatado que esta opción no ha cumplido con el objetivo del porque fue creada y colgada en el portal de la página de internet de la Entidad, debido que no proporciona ningún tipo de información, pareciera que dicha opción no está activa para ser utilizada por él usuario.

Criterio

El Decreto Número 90-2005 del Congreso de la República, Ley del Registro Nacional de las Personas, en el artículo 6 Funciones específicas, literal j) establece: " Dar información sobre las personas, bajo el principio que la información que posea el RENAP es pública, excepto cuando pueda ser utilizada para afectar el honor o la intimidad del ciudadano. Se establece como información pública sin restricción solamente el nombre y los apellidos de la persona, su número de identificación, fechas de nacimiento o defunción, sexo, vecindad, ocupación, profesión u oficio, nacionalidad y estado civil, no así la dirección de su residencia".

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 4.4 Indicadores de Gestión, establece: "La máxima autoridad de cada ente público es responsable porque la unidad especializada elabore los indicadores aplicables a cada nivel que permitan medir la gestión institucional.

La unidad especializada en coordinación con los entes rectores deben definir los procedimientos que permitan establecer, de acuerdo a los objetivos institucionales, unidades de medida y relaciones financieras que permitan definir técnicamente los indicadores de su gestión."



Causa

La Direcciones de Procesos y Registro Central de la Personas no han velado porque la información que le compete a cada Unidad Administrativa cumpla con la visión del porque fue creada y colgada en el portal de la página de internet de la Entidad.

Efecto

Las personas que consultan el portal de la página de internet del –RENAP-, se dan cuenta que las dos opciones de consulta no despliega la información correcta y veraz, lo que incide drásticamente en la imagen de la Entidad y por ende en la optimización de la gestión administrativa y credibilidad de la población guatemalteca para con la Entidad.

Recomendación

El Director Ejecutivo del –RENAP- debe instruir a los Directores de Procesos, Registro Central de las Personas, responsables de la información que se cuelga en la página de la Entidad para la consulta respectiva y la Dirección de Informática y Estadística como la unidad de asesoría técnica, debe monitorear y establecer que unidades administrativas deben efectuar las actualizaciones diarias del portal y si el personal responsable de las mismas tiene los conocimientos técnicos y administrativos para realizarlos.

Comentario de los Responsables

Con Oficio sin número, recibido él fecha 27 de abril de 2010 el licenciado Elmer Erasmo Belteton Morales Registrador Central de las Personas manifiestan lo siguiente:

El proceso de actualización del Portal de la Pagina de la Entidad, no es una función y atribución encomendada por Ley al Registrador Civil, ya que como es de su conocimiento y de acuerdo con las normas establecidas por la Contraloría General de Cuentas, en todo desempeño de funciones de una entidad, debe haber segregación de funciones.

En este sentido, la actualización del portal de la entidad, no es una actividad delegada a la Dirección de Registro Central.

En cumplimiento de la norma que establece la segregación de funciones, se solicita a los señores Auditores Gubernamentales, el desvanecimiento del presente hallazgo, en virtud de que no es competencia del suscrito.

Con Oficio Ref. DI-0394-10 de fecha 26 de abril de 2010 el ingeniero Carlos



Enrique García Hernández Director de Informática y Estadística manifiesta lo siguiente:

Con respecto al estatus del trámite de solicitudes de DPI, se ha coordinado con la Dirección de Informática y Estadística, para verificar los casos que presentan dificultades, teniendo la opción el ciudadano en el portal de RENAP, para ingresar sus comentarios y/u observaciones a dicha solicitud, los cuales son enviados, para luego ser analizados por la Dirección de Procesos e informar del estatus real a la Dirección de Informática y Estadística y así poder actualizar dicho estatus en la página de internet,

Con Oficio DRP-405-2010 de fecha 26 de abril de 2010 el ingeniero Calvin Augusto Illescas González Director de Procesos manifiesta lo siguiente:

Con respecto a la consulta de Libro, Folio y Partida de Nacimiento, dicha opción realiza la consulta a la base de datos del SIRECI donde se encuentran cargados todos los índices de nacimientos y otros eventos.

Se procedió a realizar varias pruebas las cuales adjunto siendo los resultados satisfactorios es decir si devolvió la información solicitada, no devolvió datos en los casos donde no se encuentra el índice en el SIRECI.

Por lo que respetuosamente solicito me puedan proporcionar los datos con los que realizaron las pruebas para validar los mismos en dicha consulta.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo únicamente a la Dirección de Procesos, ya que admite que se verifican el estatus de los Documentos Personales de Identificación DPI que evidencian problemas en la página de la entidad y a la vez coordina con la Dirección de Informática para su solución asumiendo la responsabilidad de información que presenta el Portal de la Pagina de la entidad en lo que respecto al estatus del trámite del DPI.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director de Procesos, por la cantidad de Q10,000.00.



Hallazgo No.3

Falta de reclamo de seguro

Condición

Al evaluar la adquisición de una flotilla de vehículos tipo pickups (15 vehículos) mediante la suscripción del Convenio No. 01-2009 entre el Registro Nacional de las Personas –RENAP- y la Asociación para el Desarrollo Punta de Palma Punta de Palma, -ADEPA-, se observó que el vehículo tipo pickup marca Mazda BT-50 DBL Cab, modelo 2009 con número de motor WLAT 139806 y chasis MM7UNYOW490828362 sin placas de circulación fue robado el 13 de octubre de 2009 en un sector de la zona 11 ciudad capital y de acuerdo con la información trasladada por la Dirección Administrativa, se presentó el aviso a la Aseguradora del Crédito Hipotecario Nacional hasta el 24 de febrero de 2010, lo que pone de manifiesto que transcurrieron 111 días a partir del suceso hasta la fecha que se informó a la Aseguradora del robo del vehículo.

A la fecha la Dirección Administrativa a través de la Jefatura de Servicios Generales, no han podido cumplir con los requisitos necesarios para que la Aseguradora del Crédito Hipotecario Nacional, proceda a dar el trámite respectivo a la solicitud del reclamo para el pago de la indemnización por el robo del vehículo.

Criterio

La póliza No. VA-00012665 con fecha de vigencia del 31 de marzo de 2009 al 31 de marzo de 2010 y endoso de Renovación No. 0000010 de fecha 18 de marzo de 2009, endoso de Inclusión No. 00089371 y Endoso No. 000000013 de fecha 01 de julio de 2009; en las coberturas complementarias del numeral 8 PAGO POR ROBO DE VEHICULO, establece: “se modifica a 30 días el plazo para completar investigaciones del inciso a) numeral 2) segundo párrafo, de la cláusula 8 de las condiciones generales de la póliza”.

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.6 Tipos de controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de controles que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros, en el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos el control previo, concurrente y posterior”, el Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental en su numeral 28 Control Interno Previo, establece: "Son los procedimientos que se aplican antes de la



ejecución de las operaciones o de que sus actos causen efectos; verifica el cumplimiento de las normas que lo regulan y los hechos que las respaldan, y asegura su conveniencia y oportunidad en función de los fines y programas de la institución”.

Causa

Falta de oportunidad al informar a la Aseguradora del Crédito Hipotecario Nacional, del robo del vehículo de parte de la Jefatura de Servicios Generales y encargado de transportes.

Efecto

Existe la probabilidad que dicho reclamo no se haga efectivo y/o se alargue el proceso de pago por reposición del vehículo robado.

Recomendación

El Director Ejecutivo debe girar sus instrucciones administrativas al jefe de Servicios Generales y encargado de transportes para que a la brevedad se elabore un manual de procedimientos a seguir para el reclamo ante las Aseguradoras por siniestros y robo de vehículos, así como, los requisitos indispensables que se debe presentar ante la Entidad Aseguradora para el proceso de reclamo.

Comentario de los Responsables

Con Oficio REF./MV-013-2010 de fecha 26 de abril de 2010 el señor Rony Osvaldo Valdez Bocanegra encargado de vehículos manifiesta lo siguiente:

Después de ocurrido el ROBO DEL VEHICULO, el conductor afectado acudió a la Policía Nacional Civil, a interponer la denuncia respectiva, posteriormente se dirigió a la Aseguradora del Crédito Hipotecario Nacional a hacer del conocimiento de dicha entidad sobre el robo del vehículo. En la Aseguradora le facilitaron el formulario de reclamación de vehículo, el cual fue llenado por el afectado y posteriormente por error en lugar de ser entregado de vuelta a la aseguradora, este fue adjuntado a la denuncia de la Policía y del Ministerio Público y entregado a la unidad de Vehículos del RENAP, donde por no tener placas de circulación el vehículo en mención, se archivo dichos documentos esperando finalizar el trámite de placas para poder cumplir con los requisitos solicitados por la Aseguradora, sin darnos cuenta que El formulario de Reclamación de vehículos no presentaba el sello de recibido del Crédito Hipotecario Nacional.

Por lo anteriormente expuesto el trámite de reclamación del seguro se retraso, sin embargo la Aseguradora del Crédito Hipotecario Nacional a aceptado la validez del reclamo interpuesto por RENAP y en virtud de lo anterior, a la presente fecha



se ha cumplido con el 80% de los requisitos establecidos. Se considera que en un plazo no mayor de sesenta días la aseguradora estará reponiendo el vehículo robado, concluyendo así con la gestión administrativa del presente caso.

Se adjunta documentos de soporte:

Oficio del Crédito Hipotecario Nacional, fechado 17 de marzo de 2010 donde la Gerencia de Seguros solicita el cumplimiento de los requisitos para poder efectuar la reposición del vehículo robado.

Oficio presentado por el Encargado de Vehículos y Mantenimiento en el que se hace constar la entrega de siete requisitos solicitados por la aseguradora.

Oficio REF/MV/006-2010 enviado por el Encargado de Transportes, donde se solicita al Jefe de Reclamos y Ajustes, Licenciado Josué Molina Jiménez, una alternativa para el cumplimiento de requisitos que tienen que ver con la SAT y que debido a la falta de placas del vehículo robado, no se pueden cumplir.

Atendiendo lo anterior, se recibió el día viernes 23 de abril, vía correo electrónico, la alternativa de que RENAP se comprometiera a hacer los trámites ante la SAT en dado caso el vehículo apareciera y ellos ya lo hubieran repuesto a favor de RENAP.

Conclusión:

La Unidad de Vehículos a la fecha ha cumplido con la mayoría de los requisitos solicitados por la aseguradora por lo que se solicita quede desvanecido el hallazgo en mención, ya que las pruebas que se presentan demuestran el compromiso de la aseguradora respecto a la reposición del vehículo

Con Oficio Ref. 042-2010-SG8a/DA de fecha 26 de abril de 2010 el ingeniero Luis Fernando Ochoa García Jefe de Servicios Generales manifiesta lo siguiente:

La Jefatura del departamento de Servicios Generales fue informada verbalmente por el Encargado de Transportes señor Rony Osvaldo Valdez Bocanegra, del robo del vehículo tipo pick-up, mazda BT-50 doble cabina, modelo 2009, con número de motor WLAT139806 y chasis MM7UNYOW490828362 sin placas de circulación, dado a que portaba salvoconducto autorizado por la autoridad competente para su circulación en el momento del robo.

Al analizar la documentación de soporte que obra en poder del encargado de Transportes señor Rony Osvaldo Valdez Bocanegra, se determina que aunque el trámite de RECLAMACION DEL SEGURO se inició con retraso, derivado de un



error en el manejo del formulario de reclamo, por dicha unidad de transportes, el cual fue archivado sin constatar que no se había ingresado a la Aseguradora, se puede establecer que actualmente se ha cumplido con un 80% de los requisitos exigidos por la Aseguradora del Crédito Hipotecario Nacional, razón por la cual se establece que en un periodo de 60 días, el vehículo robado será REPUESTO por la ASEGURADORA.

Así mismo, se adjunta fotocopia de los documentos que respaldan la gestión llevada a cabo ante la aseguradora del Crédito Hipotecario Nacional.

Conclusión:

La Aseguradora del Crédito Hipotecario Nacional, ACEPTO el reclamo de reposición del vehículo robado, por lo que una vez se cumplan los requisitos exigidos, el vehículo propiedad del REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS será restituido. En virtud de lo anterior solicito se tome en consideración lo descrito y quede desvanecido el hallazgo en mención, toda vez NO SE PRODUCIRA menoscabo en el patrimonio de la institución.

Es importante mencionar que se ha solicitado a la Dirección de Planificación Institucional del RENAP el apoyo necesario para elaborar el MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS que deberá regir para el RECLAMO ANTE LAS ASEGURADORAS POR SINIESTROS Y ROBOS DE VEHICULOS que puedan ocurrir en el futuro, según oficio numero 040-2010 SG8a/DA de fecha 22 de abril del año 2010, se adjunta fotocopia.

En espera que el presente informe cumpla con el objetivo fundamental de comentar los aspectos que desde mi punto de vista se consideran valederos para explicar y sobre todo para solicitar el desvanecimiento de los hallazgos manifestados en la auditoría efectuada, aprovecho para suscribirme con muestras de estima y respeto.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo de acuerdo con los comentarios vertidos por el encargado de vehículos y Jefe de Servicios Generales, aceptando que existió descuido administrativo de parte del Encargado de Vehículos al no presentar oportunamente el formulario de reclamo a la Aseguradora del Crédito Hipotecario Nacional,

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Jefe de Servicios Generales y Encargado de Vehículos, por la cantidad de Q5,000.00 para cada uno.



Hallazgo No.4

Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas .

Condición

Al examinar los 29 contratos administrativos que se detallan a continuación:

ID	No. CONTRATO	DESCRIPCION	FECHA ACUERDO APROBACION	FECHA DE RECEPCION CGC	PLAZO ENTREGA	DIAS ATRASO	MONTO DEL CONTRATO
1	53-2008	SERVICIO DE ENLACE DEDICADO PUNTO A PUNTO	22/01/2009	16/03/2009	30	23	112,344.00
2	264-2008	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	21/01/2009	16/03/2009	30	24	4,200.00
3	223-2008	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	05/11/2008	01/04/2009	30	117	12,000.00
4	166-2008	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	24/09/2008	01/04/2009	30	159	24,000.00
5	120-2008	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	22/04/2008	01/04/2009	30	314	31,360.00
6	060-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	02/03/2009	20/04/2009	30	19	11,088.00
7	199-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	29/09/2008	22/04/2009	30	175	8,400.00
8	012-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	16/02/2009	23/04/2009	30	36	72,000.00
9	87-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	09/03/2009	28/04/2009	30	20	28,200.00
10	85-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	09/03/2009	28/04/2009	30	20	30,000.00
11	81-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	09/03/2009	28/04/2009	30	20	25,200.00
12	48-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	09/03/2009	28/04/2009	30	20	67,200.00
13	170-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	09/03/2009	25/04/2009	30	20	9,600.00
14	87-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	09/03/2009	06/05/2009	30	28	28,200.00
15	258-2008	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	14/01/2009	06/05/2009	30	82	2,500.00
16	002-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	23/02/2009	15/05/2009	30	51	617,652.00
17	18-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	02/03/2009	03/06/2009	30	63	12,000.00
18	83-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	27/03/2009	11/11/2009	30	199	12,796.00
19	187-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	28/04/2009	11/11/2009	30	167	18,000.00
20	108-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	18/03/2009	11/11/2009	30	208	180,000.00
TOTAL							1,306,740.00

Los cuales fueron presentados por la Dirección de Asesoría Legal del Registro Nacional de las Personas -RENAP- a la Contraloría General de Cuentas extemporáneamente, de acuerdo con la fecha de aprobación de los mismos.



Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 75 Fines del Registro de Contratos, establece: "De todo contrato, de su incumplimiento, resolución, rescisión o nulidad, la entidad contratante deberá remitir dentro del plazo de treinta (30) días contados a partir de su aprobación, o de la respectiva decisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas, para efectos de registro, control y fiscalización."

Causa

La Dirección de Asesoría Legal, no envió los contratos suscritos y aprobados dentro los 30 días calendario después de su aprobación.

Efecto

No se cumple con la presentación de los contratos administrativos dentro del plazo que indica la norma aplicable, a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.

Recomendación

El Director Ejecutivo debe instruir a la Directora de Asesoría legal, para que cuando se suscriban contratos administrativos y los cuáles sean aprobados por el Directorio, las copias de los mismos deberán presentarse dentro de los 30 días posteriores a su aprobación en la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

Con Oficio Ref. OF.DAL-467-2010 de fecha 27 de abril de 2010 la licenciada Mónica Scarlett Macdonald Gallardo Rosales Directora de Asesoría Legal manifiesta lo siguiente:

La Contraloría General de Cuentas señala como causa del hallazgo que la Dirección de Asesoría Legal, no envió los contratos suscritos y aprobados dentro de los 30 días calendario después de su aprobación por lo que no se cumple con la presentación de los Contratos Administrativos dentro del plazo que indica la norma aplicable, a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, recomendando al Director Ejecutivo instruir a la Directora de Asesoría Legal, para que cuando se suscriban los Contratos Administrativos y los cuáles sean aprobados por el Directorio, las copias de los mismos deberán presentarse dentro de treinta días posteriores a su aprobación a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.



Al respecto es importante mencionar que la obligación de remitir copia de los contratos a la Contraloría General de Cuentas debe cumplirse dentro del plazo de treinta días contados a partir de la respectiva aprobación y no dentro de los treinta días calendario después de su aprobación como se indica por parte de los señores Auditores Gubernamentales. El Artículo 75 de la Ley de Contrataciones del Estado regula que se cumpla la obligación dentro de un plazo legal, por lo que debe analizarse de conformidad con la Ley, que se entiende por plazo legal y cómo se computan los mismos.

De conformidad con el Artículo 104 de la Ley de Contrataciones del Estado, último párrafo, en materia de iniciación del plazo, interrupción de la prescripción y situaciones afines, se estará a lo que para el efecto establece el Código Civil y la Ley del Organismo Judicial.

El artículo 1 de la Ley del Organismo Judicial regula que los preceptos fundamentales de esa Ley son las normas generales de aplicación, interpretación e integración del Ordenamiento Jurídico Guatemalteco, por lo que de conformidad con los artículos citados aplica el Artículo 45 de la Ley del Organismo Judicial que ordena que para el computo de los plazos legales, en toda clase de procesos, se observarán las reglas siguientes: "...e) en los plazos que se computen por días no se incluirán los días inhábiles. Son inhábiles los días de feriado que se declaren oficialmente, los domingos y los sábados cuando por adopción de jornada continua de trabajo o jornada semanal de trabajo no menor de cuarenta (40) horas se tengan como días de descanso y los días que por cualquier causa el Tribunal hubiese permanecido cerrado en el curso de todas las horas laborales". El artículo 75 de la Ley de Contrataciones del Estado contempla en plazo que se computa por días, por lo que en aplicación correcta de la Ley no deben incluirse los días inhábiles.

Al formular el presente hallazgo el Ente Fiscalizador al computar el plazo legal lo hace tomando en cuenta los días inhábiles, sábados, domingos y días festivos con lo cual se infringe lo estipulado en el Artículo 75 y 104 de la Ley de Contrataciones del Estado y 1 y 45 de la Ley del Organismo Judicial. Con fundamento en las normas y análisis realizado se solicita a los honorables Auditores Gubernamentales la reconsideración de la interpretación del Artículo en cuanto a la forma de computar el plazo legal.

Es importante mencionar que para que los plazos en días se tomen como días calendario la Ley lo debe de establecer expresamente, citando como ejemplo el caso de lo estipulado en el Artículo 26 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado que expresamente regula días calendario.



En cuanto a los contratos que se mencionan fueron enviados extemporáneamente, el monto del Contrato 108-2009 es incorrecto toda vez que de conformidad con el contrato la renta estipulada en la cláusula tercera del mismo es de Q5,000.00 del período comprendido del 1 de enero al 31 de marzo de 2009 y de Q10,000.00 del período comprendido del 1 de abril al 31 de diciembre del 2009 y el plazo del contrato es de un año, por lo que el monto total del contrato por el plazo del arrendamiento es de Q105,000.00 y no de Q180,000.00 como se indica por parte de la Contraloría General de Cuentas. Se adjunta fotocopia de dicho contrato.

El monto del contrato 170-2009 es incorrecto ya que el mismo en el literal f) de la cláusula tercera del mismo establece que la renta a pagar será de Dos mil doscientos cuarenta exactos (Q2,240.00) y el plazo del arrendamiento es de 12 meses, por lo que el monto del Contrato es de Q26,880.00 y no de Q9,600.00 como se estipula en el hallazgo, se adjunta copia del contrato respectivo.

El Contrato 199-2009 fue aprobado por la Dirección Ejecutiva del RENAP por medio de Acuerdo 346-2009 el día 16 de Abril de 2009 y remitido por parte de la Dirección Administrativa a la Dirección de Asesoría Legal el día 28 de Abril de 2009, día hasta el cual se tiene conocimiento de su aprobación por lo que a partir del día siguiente empieza a correr el plazo para la Asesoría Legal lo envía a la Unidad de Contratos de la Contraloría General de Cuentas. El contrato fue enviado el día 06 de mayo de 2009, dentro de los 06 días hábiles siguientes a partir de la notificación de su aprobación por lo que el Contrato fue enviado dentro del plazo legal correspondiente. En el supuesto caso que el plazo empezara a correr a partir de la fecha del acuerdo de aprobación respectivo, también el contrato estaría enviado en tiempo, dentro de los 15 días hábiles siguientes. Por las razones antes expuestas no debe tenerse el contrato como remitido en forma extemporánea a la Unidad de Contratos de la Contraloría General de Cuentas. Se adjunta fotocopia donde consta la recepción correspondiente por parte de la Dirección de Asesoría Legal.

Según el oficio número CGC-DAG-319-RENAP-112-2010/cavila de conformidad con los nombramientos número DAG-319-2009 de fecha 22 de julio de 2009 y DAG-0569-2009 de fecha 1 de octubre de 2009, se practicó auditoría financiera y presupuesto que incluye la evaluación de aspectos de cumplimiento y gestión del Registro Nacional de las Personas, por el período comprendido del 1 de enero de 2009 al 31 de diciembre 2009, y en los 29 Contratos Administrativos examinados por la Contraloría General de Cuentas fueron tomados en cuenta los contratos números 223-2008, 166-2008, 120-2008, y 199-2008, correspondientes al período comprendido del 1 de enero de 2008 al 31 de diciembre 2008 por lo que se solicita a los honorables Auditores Gubernamentales excluir del hallazgo los



contratos correspondientes al año 2008 por no corresponder al período auditado de conformidad con los nombramientos ya relacionados.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo a la Dirección de Asesoría Legal únicamente para 10 contratos luego del análisis y evaluación del plazo establecido en la ley, los cuales son los siguientes.

ID	No. CONTRATO	DESCRIPCION	FECHA ACUERDO APROBACIÓN	FECHA DE RECEPCION CGC
1	223-2008	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	05/11/2008	01/04/2009
2	166-2008	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	24/09/2008	01/04/2009
3	120-2008	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	22/04/2008	01/04/2009
4	199-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	29/09/2008	22/04/2009
5	258-2008	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	14/01/2009	06/05/2009
6	002-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	23/02/2009	15/05/2009
7	18-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	02/03/2009	03/06/2009
8	83-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	27/03/2009	11/11/2009
9	187-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	28/04/2009	11/11/2009
10	108-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	18/03/2009	11/11/2009

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 82, para la Directora de Asesoría Legal, por la cantidad de Q16,874.16.



7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dió seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondientes al ejercicio fiscal 2008, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de las personas responsables, estableciéndose que fueron atendidas parcialmente de las cuales dos de control interno y uno de cumplimiento a leyes se encuentran en proceso.

8. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	ENRIQUE COSSICH MERIDA	DIRECTOR EJECUTIVO	01/01/2009	31/12/2009
2	EDGAR CONRADO CASTRO BATEN	DIRECTOR DE INFORMATICA	01/01/2009	04/08/2009
3	CARLOS ENRIQUE GARCIA HERNANDEZ	DIRECTOR DE INFORMATICA	06/08/2009	31/12/2009
4	ROBERTO EDMUNDO FAJARDO GUZMAN	DIRECTOR FINANCIERO	01/01/2009	31/12/2009
5	JORGE ROMEO CASTRO DELGADO	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	01/01/2009	31/12/2009
6	MONICA SCARLETT MACDONALD GALLARDO ROSALES	DIRECTORA DE ASESORIA LEGAL	01/01/2009	31/12/2009
7	AXEL OTTONIEL MAAS JACOME	REGISTRADOR CENTRAL DE LAS PERSONAS	01/01/2009	11/10/2009
8	ELMER ERASMO BELTETON MORALES	REGISTRADOR CENTRAL DE LAS PERSONAS	16/10/2009	31/12/2009
9	CALVIN AUGUSTO ILLESCAS GONZALEZ	DIRECTOR DE PROCESOS	01/01/2009	31/12/2009
10	ELVIA YOLANDA ALVAREZ VELIZ DE ORDOÑEZ	DIRECTORA DE CAPACITACION Y DESARROLLO HUMANO	01/01/2009	31/12/2009
11	JULIO RENE ALVAREZ ARRIAGA	DIRECTOR DE GESTION Y CONTROL	01/01/2009	31/12/2009
12	LUIS FERNANDO OCHOA GARCIA	JEFE DE SERVICIOS GENERALES	01/01/2009	31/12/2009
13	BLANCA ESTELA SAGASTUME PINTO	ENCARGADA DE INVENTARIOS	01/01/2009	31/12/2009
14	RONY OSVALDO VALDEZ	ENCARGADO DE VEHICULOS	01/01/2009	31/12/2009
15	MARIA ALEJANDRA GANDARA ESPINO	JEFE ADMINISTRACION Y DE PERSONAL	01/01/2009	31/12/2009



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL -TSE-
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

GUATEMALA, MAYO DE 2010



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

El Tribunal Supremo Electoral es la máxima autoridad en materia electoral. Es una institución independiente y por consiguiente no es supeditado a organismo alguno del Estado. Su organización, funcionamiento y atribuciones están determinados en la Ley Electoral y de Partidos Políticos, Decreto No. 1-85 de la Asamblea Constituyente y su Reglamento, Acuerdo No. 018-2007 y 101-87. Según el artículo 121 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos, la cual está vigente desde el 14 de enero de 1986. Fue creado en 1983, con el fin de ser el organismo encargado de realizar elecciones libres y transparentes en Guatemala.

Función

Velar por el fiel cumplimiento de la Constitución Política de la República, la Ley Electoral, de Partidos Políticos y demás leyes y disposiciones de la materia, garantizando el derecho de organización y participación política de los ciudadanos. A través de las Delegaciones y Subdelegaciones del Registro de Ciudadanos, en los 333 municipios del país, realiza un empadronamiento permanente, mantiene una constante actualización y depuración del padrón electoral e inscribe y fiscaliza las Organizaciones Políticas.

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 el ámbito de Competencia y 4 Atribuciones.

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

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y ejecución del



presupuesto de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2009.

Específicos

Evaluar las políticas, procedimientos, necesidades, legalidad y oportunidad del proceso de las modificaciones presupuestarias.

Evaluar el proceso de ejecución presupuestaria de egresos (contratación, recepción, pago, registro, distribución, información, etc.) incluyendo: la legalidad eficiencia, de las operaciones y la oportunidad y corrección de la información presupuestaria y financiera que generan los sistemas de registro.

Evaluar si los montos presupuestados y ejecutados en los diferentes programas guardan relación con los objetivos y metas físicas alcanzadas, de acuerdo a las políticas sectoriales e institucionales.

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura del control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009; con énfasis en las cuentas de Balance General; Bancos, Fondos en Avance (Fondos Rotativos), Propiedad, Planta y Equipo en Operaciones, Maquinaria y Equipo, Otros Activos Fijos, Gastos del Personal a Pagar, Fondos a Terceros, del Estado de Resultados; Transferencias Corrientes del Sector Público, Remuneraciones y Transferencias Otorgadas al Sector Privado, Ingresos y Gastos en la Ejecución de los programas 01 Actividades Centrales, 02 Registro de Ciudadanos y 03 Educación Cívica, considerando los eventos de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Propiedad Planta y Equipo e Intangibles. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios.



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

Información Financiera y Presupuestaria

Bancos

La entidad reportó que maneja sus recursos en tres cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, y de acuerdo a la muestra seleccionada se comprobó que están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2009, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q67,906,140.97.

La entidad informó que los ingresos provenientes de fondos privativos, fueron percibidos y depositados oportunamente y realizaron las conciliaciones mensuales con registro del SICOIN.

Inversiones Financieras

El Balance General del Tribunal Supremo Electoral al 31 de diciembre de 2009, no refleja inversiones Financieras.

Estado de Resultados ó Estado de Ingresos y Egresos

Estado de Resultados

De acuerdo con el alcance de auditoría se evaluaron cuentas del estado de resultados que por su importancia fueron seleccionadas, siendo las siguientes:

Se examinó el rubro de Transferencias Corrientes del sector público, el cual refleja un valor de Q115,877,017.10 al 31 de diciembre de 2009, que constituye el 99% de los ingresos; y de la verificación realizada, conforme a procedimientos y técnicas de Auditoría, se pudo determinar que sus cifras en todos sus aspectos se presentan razonables.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Los ingresos fueron recaudados y registrados en los rubros de Otros Ingresos no



Tributarios por la cantidad de Q190,930.26, Intereses por la cantidad de Q403,305.85 y Transferencias Corrientes del Sector Público por la cantidad de Q115,877,017.10, los cuales al 31 de diciembre del año 2009 ascendieron a Q116,471,253.21.

Egresos

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2009 asciende a la cantidad de Q130,566,068.00 se realizaron modificaciones presupuestarias internas por la cantidad de Q14,094,814.79, para un presupuesto vigente de Q116,471,253.21, ejecutándose la cantidad de Q114,217,336.36 a través de los programas específicos siguientes: 01 Actividades Centrales, 02 Registro de Ciudadanos y 03 Educación Cívica. De los cuales el programa 02 es el más importante con respecto a la ejecución y representa un 44% de la misma.

Modificaciones presupuestarias

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

Otros aspectos

Plan Operativo Anual

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

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

Convenios

La entidad informo que no suscribió ningún tipo de convenios con Organizaciones no Gubernamentales ni con Organismos Internacionales.



Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad utiliza el sistema de contabilidad integrada SICOIN WEB.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

La entidad publicó y gestionó en el Sistema de Información e 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 Express, generado el día 23 de mayo de 2010 se Adjudicaron 27 eventos de cotización y 0 eventos de licitación, determinándose que en el proceso se presentaron 13 inconformidades las cuales ya fueron contestadas por la entidad.

Sistema de Gestión

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





DICTAMEN

Licenciada
Maria Eugenia Villagrán de León de Letona
Presidenta
Tribunal Supremo Electoral -TSE-
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de Tribunal Supremo Electoral -TSE- al 31 de diciembre de 2009, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, para el año que terminó en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión de estos estados financieros basados en nuestra auditoría.

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

Hallazgos

Se determinó que formando parte del inventario de Activo Fijo del Tribunal Supremo Electoral -TSE- se encuentran registrados vehículos que fueron robados y finiquitados, siendo estos:

Jeep Suzuki Samurai 4x4, Mod. 2001 motor G13BAS642491, Chasis VSESJS00VNA214483, color blanco y dorado, placa P-680CLH; el cual fue





robado el 7 de mayo de 2007 y finiquitado por el Crédito Hipotecario Nacional el 13 de noviembre 2008; y

Jeep Suzuki Samurai 4x4, 2001 motor G13BAS642490, chasis VSESJS00VNA214482, color blanco y dorado, placa P-678CLH, robado el 30 de diciembre de 2006 y finiquitado por el Crédito Hipotecario Nacional desde el 13 de noviembre 2008.

El saldo de la cuenta 1230 Propiedad, Planta y Equipo presentado en el Balance General al 31 de diciembre de 2009, no es real ni confiable.
(Hallazgo de Cumplimiento No.9)

En la verificación de la integración de los rubros del Balance General al 31 de diciembre de 2009, del Tribunal Supremo Electoral -TSE-, se estableció que:

En la Cuenta 2113 Gastos del Personal a Pagar, existen subcuentas con saldo deudor, como: IVA Retenido Decreto 20-2006 por valor de Q8,490.45; Cuota IGSS por la cantidad de Q2,064.23 e Impuesto Sobre la Renta por valor de Q44,848.00; lo cual es contrario a su naturaleza;

Así mismo se estableció que la subcuenta Ministerio de Trabajo por la cantidad de Q2,896.78 fue afectada erróneamente por el Departamento de Recursos Humanos al efectuar descuentos duplicados; y la subcuenta Cooperativa UPA I y II por valor de Q1,342.00, corresponde a pago pendiente de realizar.

Las cifras presentada en la Cuenta 2110 "Cuentas a Pagar a Corto Plazo", del Balance General al 31 de diciembre de 2009, no son reales ni confiables para la toma de decisiones.
(Hallazgo de Control Interno No.2)

En nuestra opinión, excepto por el efecto de lo mencionado en el (los) párrafo (s) precedente (s), los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, la posición financiera de Tribunal Supremo Electoral -TSE-, al 31 de diciembre de 2009, y los resultados de sus operaciones, para el año que terminó en esa fecha, de acuerdo con Principios Presupuestarios y de Contabilidad Generalmente Aceptados.





Guatemala, 28 de mayo de 2010





Tribunal Supremo Electoral

BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009
(Cifras Expresadas en Quetzales)

1000 ACTIVO		2000 PASIVO	
1100 ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)		2100 PASIVO CORRIENTE	
1110 ACTIVO DISPONIBLE		2110 CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO	
1112 Bancos	67,906,140.97	2113 GASTOS DEL PERSONAL A PAGAR	147,750.14
Total de Activo Disponible	67,906,140.97	total de CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO	147,750.14
1130 ACTIVO EXIGIBLE		2150 FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTIA	
1131 Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	2,656.29	2151 Fondos de Terceros	1,224,827.26
Total de ACTIVO EXIGIBLE	2,656.29	Total de Fondos de Terceros y en Garantia	1,224,827.26
Total de ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	67,908,797.26	Total de PASIVO CORRIENTE	1,372,577.40
		Total de PASIVO	1,372,577.40
1200 ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)		3000 PATRIMONIO	
1230 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)		3100 PATRIMONIO NETO	
1231 Propiedad y Planta en Operación	9,644,710.13	3120 PATRIMONIO DE LA HACIENDA	
1232 Maquinaria y Equipo	34,779,654.61	3122 Acumulados de los Ejercicios Anteriores	110,493,999.54
1233 Tierras y Terrenos	307,250.28	3122 Resultado del Ejercicio	(1,042,043.97)
1237 Otros Activos Fijos	976,874.96		
2271 Depreciaciones Acumuladas	(8,284,004.26)	Total de PATRIMONIO DE LA HACIENDA	109,451,955.57
Total de Propiedad, Planta y Equipo (NETO)	37,424,465.72	Total de PATRIMONIO NETO	109,451,955.57
1240 ACTIVO INTANGIBLE		Total de PATRIMONIO	109,451,955.57
1241 Activo Intangible bruto	5,491,249.99	SUMA PASIVO Y PATRIMONIO	110,824,532.97
Total de ACTIVO INTANGIBLE	5,491,249.99		
Total de ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	42,915,735.71		
SUMA ACTIVO	110,824,532.97		

Fuente: Reporte SICOIN R00807168.rpt





Tribunal Supremo Electoral

ESTADO DE RESULTADOS

PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

(Cifras Expresadas en Quetzales)

Cuenta No.	Descripción	Valor	Total
5000	INGRESOS		116,471,253.21
5129	Otros Ingresos no Tributarios	190,930.26	
5161	Intereses	403,305.85	
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público	115,877,017.10	
	GASTOS		117,513,297.18
6110	GASTOS DE CONSUMO		96,029,001.10
6111	Remuneraciones	79,291,677.78	
6112	Bienes y Servicios	8,453,319.06	
6113	Depreciación y Amortización	8,284,004.26	
	INT. COMIS. Y OTRAS RENTAS DE LA PROP.		4,072,874.20
	Derechos sobre Bienes Intangibles	172,249.30	
	Otros Alquileres	3,900,624.90	
	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS		17,411,421.88
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	17,082,293.97	
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público	288,498.56	
6153	Transferencias Otorgadas al Sector Externo	40,629.35	
	RESULTADO DEL EJERCICIO		(1,042,043.97)

Fuente: SICOIN-WEB R00801028.rpt

F:



F:



F:





Tribunal Supremo Electoral

EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS POR RUBRO Y FUENTE DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009 (EN MILES DE QUETZALES)

RUBRO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO	PRESUPUESTO VIGENTE	DEVENGADO
	TOTAL	130,566,068.00	116,471,253.21	116,471,253.26
11900	Otros ingresos no tributarios			
11990	Otros ingresos no tributarios	-	190,930.26	190,930.26
15000	Rentas de la Propiedad			
15100	Intereses			
15131	Por Depósitos Internos	-	403,305.85	403,305.00
16000	Transferencias Corrientes			
16200	Del Sector Público			
16210	De la Administración Central	130,566,068.00	115,877,017.10	115,877,018.00

Fuente R00804416 Y R00804416


Luis Alberto de León Mazariagos
 JEFE II
 Departamento de Presupuesto
 Tribunal Supremo Electoral




Licda. Nora Liseth Torres R.
 DIRECTORA DE FINANZAS
 Tribunal Supremo Electoral




Dra. Maria Eugenia Villagrán de León
 PRESIDENTA
 TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL






Tribunal Supremo Electoral

EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS POR GRUPO DE GASTO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009 (EN QUETZALES)

Grupo de Gasto	Aprobado Inicial	Vigente	Devengado	% Ejecución	% Participación en la Ejecución
TOTALES	Q 130,566,068	Q 116,471,253	Q 114,217,336	98%	100%
000 Servicios Personales	Q 85,822,411	Q 80,932,972	Q 79,291,677	68%	70%
100 Servicios No Personales	Q 14,600,107	Q 9,560,220	Q 8,947,598	8%	8%
200 Materiales y Suministros	Q 5,212,881	Q 3,578,596	Q 3,578,596	3%	3%
300 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	Q 200,000	Q 4,988,043	Q 4,988,043	4%	4%
400 Transferencias Corrientes	Q 20,759,886	Q 17,411,422	Q 17,411,422	15%	15%
900 Asignaciones Globales	Q 3,970,783	Q -	Q -		

Fuente: SicoInweb Reporte R00804768.rpt


Luis Alberto de León Mazariegos
 JEFE II
 Departamento de Presupuesto
 Tribunal Supremo Electoral




Licda. Nora Liseth Torres R.
 DIRECTORA DE FINANZAS
 Tribunal Supremo Electoral




Dra. María Eugenia Villagrán de León
 PRESIDENTA
 TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL






Tribunal Supremo Electoral

Notas a los Estados Financieros Al 31 de diciembre de 2009 (Expresado en Quetzales)

Los Estados Financieros de la Institución han sido preparados en base al Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN-WEB), el que está desarrollado en base a principios, órganos, normas y procedimientos que permiten el registro de los hechos que tienen efectos presupuestarios, patrimoniales y en los flujos de fondos inherentes a las operaciones del Estado. Este sistema fue implementado en la Institución a través del Acuerdo número 112-2005, del Pleno de Magistrados del Tribunal Supremo Electoral.

ACTIVO

El Activo del Tribunal Supremo Electoral, esta representado por los Bienes, Derechos e Ingresos Percibidos depositados en los Bancos del Sistema, así como la adquisición de Mobiliario y Equipo y otros Activos.

1112 Bancos:

Esta cuenta muestra el saldo disponible por el movimiento en las cuentas monetarias en los diferentes Bancos del Sistema a nombre del Tribunal Supremo Electoral, con un saldo de Q.67,906,140.97.

1131 Cuentas a Cobrar a Corto Plazo:

Integrada por deudas a favor del Tribunal Supremo Electoral, con un saldo de Q.2,656.29.

1230 Propiedad, Planta y Equipo:

Esta cuenta llamada también ACTIVO FIJO, tiene un saldo de Q.37,424,485.72, integrada por los bienes tangibles como mobiliario, muebles e inmuebles, propiedad del Tribunal Supremo Electoral.

1240 Activo Intangible:

Esta cuenta tiene un saldo de Q.5,491,249.99 correspondiente a la adquisición de Software y licencias de programas de cómputo que se adquieren en propiedad para las distintas dependencias del Tribunal Supremo Electoral.





Tribunal Supremo Electoral

PASIVO

El Pasivo del Tribunal Supremo Electoral, se encuentra integrado por las obligaciones que tiene la institución, como Cuentas a Pagar y Fondos de Terceros pendiente de pago a los beneficiarios correspondientes.

2113 Cuentas a Pagar a Corto Plazo:

Su saldo es de Q.147,750.14, integrado por las obligaciones a pagar en concepto de retenciones por descuentos originados del pago de sueldos y salarios al personal de la institución.

2151 Fondos de Terceros:

Esta cuenta representa las obligaciones del Tribunal Supremo Electoral respecto de la deuda política, derivada del financiamiento estatal a favor de los Partidos Políticos, su saldo es de Q.1,224,827.26.

3122 Patrimonio:

Esta cuenta esta integrada por el patrimonio de ejercicios anteriores, así como el resultado económico del ejercicio fiscal 2009, su saldo es de Q.109,451,955.57.

ESTADO DE RESULTADOS

El Estado de Resultados del Tribunal Supremo Electoral, muestra los resultados económicos obtenidos en el ejercicio fiscal 2009.

5000 Ingresos:

Representan el monto recibido por Aporte Constitucional, Intereses e Ingresos no Tributarios, su monto asciende a Q116,471,253.21.

6000 Egresos:

Representa las erogaciones por gastos de funcionamiento del Tribunal Supremo Electoral, cuyo monto es de Q.117,513,297.18.





Tribunal Supremo Electoral

3122 Resultado del Ejercicio:

Representa ganancia o pérdida del período, estableciéndose para el ejercicio fiscal 2009 una pérdida por (Q1,042,043.97). Esta pérdida obedece a la contabilización de las depreciaciones aplicadas al monto del rubro de Propiedad, Planta y Equipo al 31 de diciembre de 2009.

F:  

F:  

F:  



Notas a los Estados Financieros



Tribunal Supremo Electoral

3122 Resultado del Ejercicio:

Representa ganancia o pérdida del período, estableciéndose para el ejercicio fiscal 2009 una pérdida por (Q1,042,043.97). Esta pérdida obedece a la contabilización de las depreciaciones aplicadas al monto del rubro de Propiedad, Planta y Equipo al 31 de diciembre de 2009.

F:



F:



F:





INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciada
Maria Eugenia Villagrán de León de Letona
Presidenta
Tribunal Supremo Electoral -TSE-
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Tribunal Supremo Electoral -TSE- al 31 de diciembre de 2009, 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 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 en los estados financieros, son los siguientes:

- 1 Incorrecta clasificación de bienes**
- 2 Deficiencia en la presentación de Estados Financieros**

Guatemala, 28 de mayo de 2010



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Hallazgo No.1

Incorrecta clasificación de bienes

Condición

Se estableció que en la cuenta 1230 Propiedad, Planta y Equipo del Tribunal Supremo Electoral -TSE-, se encuentra registrado software (licencias de programas de computación), por un valor de Q142,916.52, integrado por:

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	VALOR UNITARIO
3009	1	MS Office 9722G 021 02158	Q 4,559.94
3010	1	MS Office 9722G 021 02158	Q 4,559.94
5476	1	Licencia Microsoft Office XP Professional en español, FWY2G-JVTRV-XG3QCHBG7G-VBWWY	Q 4,217.27
5477	1	Licencia Microsoft Office XP Professional en español, CBB6T-PRB73-DR79J-6CBPXRMKRM	Q 4,217.27
5891	1	Inoculate IT4.53 workgroup edition for Windows NT	Q 3,850.00
5892	1	Advenced Server 2000 English	Q 1,749.00
5893	1	Advenced Server 2000 English	Q 1,749.00
5894	1	Advenced Server 2000 English	Q 1,749.00
5895	1	Advenced Server 2000 English	Q 1,749.00
5896	1	Advenced Server 2000 English	Q 1,749.00
5897	1	Advenced Server 2000 English	Q 1,749.00
5898	1	Advenced Server 2000 English	Q 1,749.00
5899	1	Advenced Server 2000 English	Q 17,280.00
5900	1	Backup Agent 2.0 for oracle server for Windows NT	Q 7,700.00
5901	1	Advenced Server 2000 English	Q 1,749.00
5903	1	Advenced Server 2000 English	Q 1,749.00
5910	1	Software Arcserve IT6.61 workgroup edition for Windows	Q 5,400.00
5912	1	Backup Agent 2.0 for oracle server for Windows NT	Q 7,700.00
5925	1	Advenced Server 2000 English	Q 1,749.00
5926	1	Advenced Server 2000 English	Q 1,749.00
5928	1	Inoculate IT4.53 workgroup edition for Windows NT	Q 3,850.00
5935	1	Advenced Server 2000 English	Q 17,280.00
5937	1	Licencia de Access 2000 English	Q 1,749.00
5940	1	Advenced Server 2000 English	Q 1,749.00
5952	1	Advenced Server 2000 English	Q 1,749.00
5954	1	Advenced Server 2000 English	Q 1,749.00
5955	1	Advenced Server 2000 English	Q 1,749.00
5956	1	Advenced Server 2000 English	Q 1,749.00
5966	1	Inoculate IT4.53 workgroup edition for Windows NT	Q 3,850.00
5967	1	Inoculate IT4.53 workgroup edition for Windows NT	Q 3,850.00
5968	1	Inoculate IT4.53 workgroup adition 100 user	Q 15,420.00
5973	1	5973 Advenced server 2000 English	Q 1,749.00
5974	1	Backup agent 2.0 for lotus notes for Windows NT	Q 7,700.00
			Q 142,916.42

Siendo lo correcto registrarlo en la cuenta 1240 Activo Intangible.



Criterio

Acuerdo No. 09-03 del Contralor General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, numeral 5.8 Análisis de la información procesada, señala: “La máxima autoridad de cada ente público, debe normar que toda la información financiera, sea analizada con criterios técnicos. Las unidades especializadas de cada ente público son las responsables de realizar el análisis financiero oportuno de toda la información procesada, así como la interpretación de los resultados para asegurar que la misma es adecuada y que garantice que los reportes e informes que se generan periódicamente sean confiables, para la toma de decisiones a nivel gerencial.”

Causa

Error por parte de la Sección de Inventarios y Departamento de Contabilidad, al momento de registrar los bienes que integran la cuenta de activo fijo.

Efecto

El saldo de la cuenta 1230 Propiedad, Planta y Equipo presentado en los Estados Financieros al 31 de diciembre 2009, no es real ni confiable.

Recomendación

La Presidenta, debe girar instrucciones a la Directora de Finanzas, a efecto que se proceda a regularizar la cuenta para que la misma refleje el saldo real; y que al efectuar el registro correspondiente de un bien, se tenga especial cuidado de clasificarlo de acuerdo a su naturaleza.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 326-2010 de fecha 04 de mayo de 2010, los responsables manifestaron lo siguiente: “Con respecto a este hallazgo se estima necesario señalar que las operaciones descritas en el mismo fueron realizadas durante el período comprendido del año 2000 al año 2003. No obstante, la Unidad de Inventarios del Departamento de Contabilidad ha venido realizando una depuración de saldos de las cuentas contables del activo fijo y activo intangible, con el fin de lograr que todos los bienes se encuentren registrados de la manera correcta. Dicho proceso está pendiente de concluirse”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que no obstante los registros de estos bienes se efectuaron en años anteriores, no se realizó ninguna corrección contable, afectando el saldo de la cuenta 1230 Propiedad, Planta y Equipo, presentados en los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2009.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para Jefe Departamento de Contabilidad y Ex Jefe Departamento de Contabilidad, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.2

Deficiencia en la presentación de Estados Financieros

Condición

En la verificación de la integración de los rubros del Balance General al 31 de diciembre de 2009, del Tribunal Supremo Electoral -TSE-, se estableció que:

En la Cuenta 2113 Gastos del Personal a Pagar, existen subcuentas con saldo deudor, como: IVA Retenido Decreto 20-2006 por valor de Q8,490.45; Cuota IGSS por la cantidad de Q2,064.23 e Impuesto Sobre la Renta por valor de Q44,848.00; lo cual es contrario a su naturaleza;

Así mismo se estableció que la subcuenta Ministerio de Trabajo por la cantidad de Q2,896.78 fue afectada erróneamente por el Departamento de Recursos Humanos al efectuar descuentos duplicados; y la subcuenta Cooperativa UPA I y II por valor de Q1,342.00, corresponde a pago pendiente de realizar.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Contralor General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 5.8, Análisis de la información procesada, indica: "La máxima autoridad de cada ente público, debe normar que toda la información financiera, sea analizada con criterios técnicos. Las unidades especializadas de cada ente público son las responsables de realizar el análisis financiero oportuno de toda la información procesada, así como la interpretación de los resultados para asegurar que la misma es adecuada y que garantice que los reportes e informes que se generan periódicamente sean confiables, para la toma de decisiones a nivel gerencial".

Causa

Falta de análisis de saldos por parte de la Dirección de Finanzas y evaluación continúa por parte de Auditoría Interna.



Efecto

Las cifras presentada en la Cuenta 2110 "Cuentas a Pagar a Corto Plazo", del Balance General al 31 de diciembre de 2009, no son reales ni confiables para la toma de decisiones.

Recomendación

La Presidenta, debe girar instrucciones a la Directora de Finanzas, a efecto que de forma inmediata se proceda al análisis de las cuentas que conforman el Balance General y se realicen las correcciones y/o reclasificaciones necesarias, a fin que las cifras reflejen razonablemente la situación financiera del Tribunal Supremo Electoral; así como al Director de Auditoría Interna a fin que se incluya en el Plan Anual de Auditoría -PAA-, evaluaciones continuas a los Estados Financieros.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 326-2010 de fecha 04 de mayo de 2010, los responsables manifestaron lo siguiente: "En relación a las subcuentas con saldo deudor, se informa que los mismos fueron determinados por el Departamento de Contabilidad con motivo de las integraciones realizadas en el mes de diciembre de 2009, y como consecuencia se procedió a la regularización correspondiente, la cual fue realizada durante el período de tres meses que contempla la ley para presentar la liquidación contable y presupuestaria de cada ejercicio fiscal. (ver anexos)".

"En cuanto a los saldos de las subcuentas Ministerio de Trabajo y Cooperativa UPA I y II, se informa que se trata de pagos que no fueron efectuados en su oportunidad. Sin embargo los mismos quedaron regularizados durante el período correspondiente al cierre del ejercicio fiscal 2009. Estos saldos no corresponden a descuentos duplicados sino que a descuentos efectuados en las nóminas de salarios de funcionarios y empleados del Tribunal y que no habían sido pagados al 31 de diciembre 2009".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que en los comentarios de los responsables, reconocen que los saldos deudores de las subcuentas de la Cuenta 2113 Gastos del Personal a Pagar, fueron determinados por contabilidad, sin embargo, no se presentó documentación que respalde la regularización correspondiente de las subcuentas que componen este rubro, en los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2009. Asimismo, se determinó que los saldos por pagar fueron originados por errores en la Dirección de Recursos Humanos.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para Directora de Finanzas, Jefa de Auditoría Financiera, Jefe del Departamento de Administración de Personal y Ex Jefe Departamento de Contabilidad, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.





INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciada
Maria Eugenia Villagrán de León de Letona
Presidenta
Tribunal Supremo Electoral -TSE-
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Tribunal Supremo Electoral -TSE- al 31 de diciembre de 2009, 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.

- 1 Falta de Constancia de Precalificados**
- 2 Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado en procesos de cotización sin llenar requisitos legales**
- 3 Participación de terceras personas sin nombramiento en proceso de evento de cotización**





- 4 Inconsistencia en fecha de ingreso a inventario y acta de recepción**
- 5 Suscripción de contrato no aprobado por autoridad superior**
- 6 Incumplimiento a Normas de Auditoría Gubernamental**
- 7 Actas suscritas en libros no autorizados .**
- 8 Deficiente documentación de soporte para pago de prestaciones**
- 9 Incumplimiento a trámite de baja de bienes**
- 10 Deficiente registro en tarjetas de responsabilidad**
- 11 Control de vehículos deficiente**

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Tribunal Supremo Electoral -TSE- por el año terminado al 31 de diciembre de 2009, se presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

Guatemala, 28 de mayo de 2010



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

Hallazgo No.1

Falta de Constancia de Precalificados

Condición

Durante el año 2009, se determinó que el Tribunal Supremo Electoral, contrató por “Servicios Profesionales” renglón 029; mediante contratos 07-2009, 08-2009, 09-2009, 04-2009, 12-2009, 22-2009, 14-2009, 20-2009 , 21-2009, 10-2009, 15-2009, 17-2009, 19-2009, 06-2009, 11-2009, 16-2009, 13-2009, los cuales fueron facturados del 23 de noviembre al 18 de diciembre de 2009, por servicios de consultoría, para la elaboración del proyecto de “Manual de Normas y Procedimientos de las distintas dependencias del Tribunal”, por un valor total de Q275,059.35; Sin embargo, las personas contratadas no presentaron constancia de su número de precalificado. En algunos casos no presentaron documentación de soporte suficiente que evidencie que el personal contratado posea la capacidad suficiente y estudios realizados en las ramas del Derecho para realizar dichas actividades.

Criterio

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

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 72. Registro de Precalificados de Consultores, adscrito a la Secretaría General del Consejo Nacional de Planificación Económica, funciona el registro de consultores, en el que serán inscritos los interesados, atendiendo a la especialidad y experiencia en figurar en dicho registro. En la misma ley Artículo 76. Requisito de Precalificación. “Para que toda persona pueda participar en cotizaciones o licitaciones públicas, deberá estar inscrita en el Registro de precalificados correspondiente. La misma obligación tienen quienes estuvieren comprendidos en los casos de excepción contemplados en esta ley”. Artículo 80 Prohibiciones. “No podrán cotizar, licitar ni celebrar contratos con el Estado derivado de la aplicación de la presente ley, las personas en quienes



concurra cualquiera de las circunstancias siguientes. 1. No estar inscritas en el Registro de Precalificados correspondientes”.

Causa

Discrecionalidad en contratación de servicios de Consultoría y la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos no veló por el cumplimiento de este requisito y falta de adecuada supervisión por parte de Auditoría Interna.

Efecto

Riesgo que el servicio no se realice de conformidad con los requerimientos originales, en menoscabo de los intereses del Tribunal Supremo Electoral y por ende del Estado.

Recomendación

La Presidenta, debe girar sus instrucciones a la Dirección de Recursos Humanos, Dirección Financiera y Dirección de Auditoría Interna, a efecto de verificar que el personal contratado por el renglón 029, cumpla con los requisitos necesarios para la realización de las actividades para las cuales fueron contratados, asegurando la calidad y transparencia del gasto.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 326-2010 de fecha 04 de mayo de 2010, los responsables manifestaron lo siguiente: “Sobre el particular, se informa que como lo indica la condición citada en el presente hallazgo, la contratación de los profesionales se realizó por medio del renglón presupuestario 029 “Otras Remuneraciones de Personal Temporal”, el cual según el manual de Clasificaciones Presupuestarias indica: “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 períodos que no excedan un ejercicio fiscal. Según la legislación aplicable a estos casos, los profesionales o técnicos que son contratados por el mencionado renglón presupuestario, no tienen calidad de consultores y por lo tanto, la entidad contratante no está obligada a requerir la constancia de inscripción en el Registro de Precalificados respectivo, por lo tanto en nuestra opinión no es necesario requerir dicha constancia”.

"En consecuencia, se considera que los Artículos 72, 76 y 80 del Decreto 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, no son aplicables en el presente caso.”



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que en los contratos administrativos suscritos entre el Tribunal Supremo Electoral y los Profesionales, dentro de sus cláusulas estipula que se contratan como “Consultores”, además se confirmó que los contratados no figuran en el registro de precalificados de SEGEPLAN.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 83, y Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones de Estado, artículo 56, para, el Director de Recursos Humanos, por la cantidad de Q2,750.59.

Hallazgo No.2

Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado en procesos de cotización sin llenar requisitos legales

Condición

En el Tribunal Supremo Electoral -TSE-, se determinó que se suscribieron Contratos Administrativos Nos. 34-2009 y 35-2009 de fecha 14 de diciembre de 2009, a favor de la empresa GBM de Guatemala S. A. por la compra de servidores y licencias y equipo de almacenamiento de datos e imágenes por un valor total de Q582,196.07 y Q572,475.01 respectivamente; Contrato No. 33-2009 de fecha 09 diciembre 2009 a favor de Conceptos Tecnológicos Gerenciales, S.A. por la compra de 500 lectores de huellas dactilares de lectores de chip en tarjeta inteligente, software API por un valor total de Q800,892.86; Contrato No. 12-2009, de fecha 20 de febrero 2009 a favor de Cargo Expreso, S.A. por prestación de servicios de paquetería por Q724,285.71 y Contrato No. 14-09 de fecha 23 de marzo 2009 a favor de Shell Guatemala, S.A., por compra de cupones canjeables por combustibles por Q803,787.41, en los cuales se establecieron las siguientes deficiencias:

Se omitió la resolución de Presidencia aprobando las bases de cotizaciones.

Se omitió la emisión del Dictamen Técnico, previo a la aprobación de las bases.

No existe nombramiento para la integración de las Juntas Receptoras.

No se solicitó Patente de Comercio y/o Sociedad.

Falta firma y sellos en los Términos de Referencia.



No se publicaron notificaciones en el portal de Guatecompras.

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 39, Formularios de Cotización establece: "...Los Formularios de cotización, las bases, especificaciones generales, especificaciones técnicas, disposiciones especiales y planos, según procedan,...". El artículo 40, Aprobación del Formulario y de documentos para Cotizaciones establece: "El formulario y los documentos indicados en el artículo anterior, deberán ser aprobados por la autoridad superior de la entidad contratante, antes de requerirse las ofertas", Artículo 41, Presentación de Cotizaciones establece: "Los interesados presentarán por escrito, en sobre cerrado, en el formulario que les fue asignado, acompañando los documentos que les fueren entregados, fotocopia de su patente de comercio y/o sociedad y copias de otros documentos que se les soliciten", Artículo 55 Inspección y Recepción Final. Establece: "...la autoridad administrativa superior de la entidad correspondiente, la que dentro de los cinco (5) días siguientes nombrará la comisión receptora y liquidadora..." Artículo 35, Notificación electrónica e inconformidades. Establece: "Las notificaciones que provengan de actos en los que se aplique la presente Ley, serán efectuadas por vía electrónica a través de Guatecompras y surtirán sus efectos al día siguiente de su publicación en dicho sistema".

El Acuerdo Gubernativo Número 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 refieren 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".

Causa

Discrecionalidad en el proceso de eventos de cotización, además Auditoría Interna no evalúa los procesos de compras.

Efecto

Riesgo que las compras o adquisiciones no llenen requisitos de calidad, de conformidad a las especificaciones técnicas y legales y consecuentemente no satisfagan las necesidades de la Entidad.



Recomendación

La Presidenta, debe girar instrucciones al Jefe de Compras, a efecto que analicen y enmienden los procedimientos de adquisiciones de bienes y servicios y unifiquen criterios a utilizar en los eventos de cotización.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 326-2010 de fecha 04 de mayo de 2010, los responsables manifestaron lo siguiente: “Con relación al presente hallazgo se informa lo siguiente:

En esta institución la aprobación de las bases de cotización se realiza por parte de la Presidencia en el momento que se emiten las Providencias autorizando la operación e implícitamente las bases que se adjuntan al expediente.

En las providencias PSG-P-1980-11-2009, PSG-P-1981-11-2009, PSG-P-1982-11-2009, emitidas por la Presidencia del Tribunal Supremo Electoral, el 4 de noviembre del 2009, se autoriza a la encargada del despacho de la sección de Compras y Contrataciones para que inicie el trámite de Cotización 011-2009, 009-2009 y 010-2009, conforme las bases y especificaciones técnicas respectivas.

Al inicio del evento los especialistas técnicos de la institución elaboran las especificaciones de cada uno de los equipos (dictamen previo). Con relación al dictamen indicado en el inciso b) del hallazgo, se manifiesta que en el expediente correspondiente a cada uno de los eventos se incluyen las especificaciones y características de cada equipo (dictamen previo), lo cual se considera que dicho documento responde a la reglamentación citada habiéndose cumplido satisfactoriamente con todas las disposiciones aplicables.

Con relación al inciso C) del presente hallazgo se considera que la integración de Juntas receptoras es una disposición aplicable únicamente cuando se trata de la reopción de obra física. Consecuentemente en el caso de suministros y servicios por no existir liquidación de proyecto alguno, no es aplicable el nombramiento.

Con respecto al inciso d) del hallazgo de mérito cabe mencionar que la fotocopia de la patente de Comercio y/o Sociedad forman parte de cada uno de los expedientes, lo cual puede ser comprobado por los señores Auditores Gubernamentales.

En cuanto al inciso e) de este hallazgo se manifiesta que en nuestro criterio no existe disposición alguna donde se establezca la obligatoriedad de poner firma y sellos en los Términos de Referencia de cada evento de cotización.



En el caso del Contrato 14-09 de fecha 23 de marzo de 2009, a favor de Shell Guatemala S. A., se celebró acta de ausencia de oferentes y se actuó de conformidad con la Ley de Contrataciones con el método de compra directa. Con respecto a los otros Contratos que se mencionan en el hallazgo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la resolución 30-2009 del Ministerio de Finanzas Públicas, no se hace necesaria la publicación en el portal Guatecompras, salvo que un oferente lo solicite en esa forma, esto con el objeto de respetar los principios de celeridad, sencillez y eficacia del trámite que inspiran los expedientes administrativos".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la información presentada por la administración evidencia la aprobación del proceso no así de las bases, así mismo indican que en la contratación de servicios no aplica solicitar la comisión de recepción y liquidación, sin embargo el artículo 55 de la Ley de Contrataciones del Estado establece: "...En materia de bienes, suministros y servicios, se estará a lo que dispone este Artículo, en lo que fuera aplicable", por ende son aplicables a todo tipo de contrataciones de servicios, bienes y obras de igual manera los demás artículos citados en el criterio, además las pruebas presentadas no son suficientes para desvanecer la deficiencia administrativa en los procesos de compras durante el período 2009.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 83 y Acuerdo Gubernativo, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 56 para la Ex Jefe de la Sección de Compras, Ex encargada del Despacho Sección de Compras y Jefe Auditoría Financiera, por la cantidad de Q69,672.74 para cada uno.

Hallazgo No.3

Participación de terceras personas sin nombramiento en proceso de evento de cotización

Condición

Se determinó que en la adquisición de Lectores de Chip en tarjeta inteligente y lectores de huella dactilar y software AP, NOG 930520, la junta de cotización envió oficio al Director de Informática, solicitando "un técnico en computación con el propósito de tener opinión profesional, que pudiera calificar la adquisición de lectores de chip en tarjeta inteligente", verificando que el mismo director y subdirector del departamento de informática, emitieron opinión al respecto, siendo



ellos los que elaboraron las especificaciones técnicas que debe cumplir el equipo solicitado.

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 12, impedimentos establece: “La persona que participa en las juntas de licitación y cotización literales a) no debe ser parte en el asunto, y h) haber participado en la preparación del negocio, en cualquier fase”.

Causa

La Sección de compras, no está supervisando el procedimiento.

Efecto

Riesgo que existan intereses personales para beneficiar a proveedores, en detrimento a los intereses de la entidad.

Recomendación

La Presidenta, debe girar instrucciones al Jefe de Compras, a efecto que analicen y enmienden los procedimientos de nombramiento de personal idóneo, así como que supervise todas las fases de la negociación.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 326-2010 de fecha 04 de mayo de 2010, los responsables manifestaron lo siguiente: “En relación al presente hallazgo se informa que los técnicos así como el Director de Informática a los que se hace mención, no forman parte de la Junta de cotización tal como se puede observar en el acta respectiva que se anexa. La participación de dichos funcionarios está contemplada en el artículo 6 del Reglamento de la Ley de Compras y Contrataciones. Consecuentemente, no se incumple con la cita legal indicada en el criterio.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la documentación y el comentario de la administración no son aplicables a este caso en particular, porque según Oficio SCC-O-231-2010 ADLV/bsg de fecha 5 de abril de 2010, el Jefe de la Sección de Compras y Contrataciones, manifiesta que: “la Dirección de Informática elaboró los documentos que contienen las especificaciones técnicas que debe llenar el equipo solicitado, de igual manera en oficio DI-O-11-1007-2009 de fecha 24 de Noviembre de 2009, al emitir opinión, dictaminan lo siguiente: “ 4. ...es importante hacer notar que la empresa Conceptos Tecnológicos Gerenciales S.A. ofrece trabajar de cerca...” lo que prueba que ellos mismos elaboraron los términos de referencia de las bases y emitieron opinión para calificar la adquisición del bien, influyendo en la toma de decisión de la Junta de Cotización “C”.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 82, para la 3 miembros de la Junta de Cotización, Director y Subdirector de Informática por la cantidad de Q16,017.86, para cada uno.

Hallazgo No.4

Inconsistencia en fecha de ingreso a inventario y acta de recepción

Condición

El Tribunal Supremo Electoral, suscribió el contrato No. 33-2009, con Conceptos Tecnológicos Gerenciales, S.A. por valor de Q800,892.86, por la compra de lectores chips en tarjeta inteligente, lectores de huella dactilar y software API, comprobándose que con fecha 17 de diciembre de 2009, se elaboró, “Constancias de ingreso a almacén y/o inventarios”, No. 1417, además estos bienes fueron operados en tarjetas de responsabilidad; sin embargo se estableció que el Acta de Recepción No. 01-2010 fue suscrita hasta el 29 de enero de 2010, lo que evidencia que los bienes no fueron ingresados físicamente al Inventario del Tribunal Supremo Electoral en diciembre de 2009 y que la documentación de soporte fue elaborada solamente para cumplir con un requisito legal.

De igual manera el contrato No. 34-2009, suscrito con GBM de Guatemala, S.A. por valor de Q582,196.07, por la adquisición de servidores y licencias de cómputo, comprobándose que con fecha 18 de diciembre de 2009, se elaboró, “Constancias de ingreso a almacén y/o inventarios”, No. 1446, además estos bienes fueron operados en tarjetas de responsabilidad; sin embargo se estableció que el Acta de Recepción No. 02-2010 fue suscrita hasta el 29 de enero de 2010, lo que evidencia que los bienes no fueron ingresados físicamente al Inventario del Tribunal Supremo Electoral en diciembre de 2009 y que la documentación de soporte fue elaborada solamente para cumplir con un requisito legal.

Así mismo el contrato No. 35-2009 suscrito con GBM de Guatemala, S.A., por valor de Q572,475.00, por la adquisición de equipo de almacenamiento de datos e imágenes, comprobándose que con fecha 18 de diciembre de 2009, se elaboró, “Constancias de ingreso a almacén y/o inventarios”, No. 1435, además estos bienes fueron operados en tarjetas de responsabilidad; sin embargo se estableció que el Acta de Recepción No. 02-2010 fue suscrita hasta el 29 de enero de 2010, lo que evidencia que los bienes no fueron ingresados físicamente al Inventario del Tribunal Supremo Electoral en diciembre de 2009 y que la documentación de soporte fue elaborada solamente para cumplir con un requisito legal.



Criterio

El Decreto No. 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, el artículo 85 indica: Retraso en la entrega. "El retraso del contratista en la entrega de la obra o de los bienes y suministros contratados y por causas imputables a él, se sancionará con el pago de una multa por cada día de atraso, equivalente al cero punto cinco por millar (0.05) del valor total del contrato.... "

A su vez, los Contratos No. 33-2009, 34-2009 y 35-2009, en cláusulas contractuales, establece: "Plazo de entrega: "Todos los equipos serán entregados, en su totalidad, en diez días hábiles después de la firma del contrato;..." "Plazo de entrega 30 días hábiles de acuerdo con..." "Plazo: El plazo para la entrega del equipo vendido en el presente contrato es de treinta días (30) contados a partir de la formalización del presente contrato".

Causa

Inobservancia de disposiciones relacionadas con plazos de entrega de bienes, contenidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, así como falta de revisión y supervisión de la documentación que se traslada a la máxima autoridad del Tribunal.

Efecto

Provoca incertidumbre en la adjudicación de eventos, así como falta de transparencia en la recepción del equipo de cómputo.

Recomendación

La Presidenta, debe girar instrucciones al Jefe de Compras, con el propósito que al personal involucrado en los procesos de cotización, se le de lineamientos claros y específicos, para que se cumpla con los plazos que estipula la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento para que los eventos sean llevados a cabo con transparencia.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 326-2010 de fecha 04 de mayo de 2010, los responsables manifestaron lo siguiente: "En relación a este hallazgo, se considera necesario señalar que las referidas compras se realizaron al final del ejercicio fiscal 2009, y según se observa en los expedientes, los proveedores cumplieron oportunamente con el plazo de entrega del equipo adquirido según actas de recepción de bienes de fechas 16 de diciembre de 2009, mismas que sirvieron de base para emitir las constancias de ingreso a almacén y/o inventario y ejecutar el gasto en la instancia de devengado en el ejercicio fiscal 2009 amparados con lo que indica el artículo 12, numeral 2 literal b) del Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto.



Asimismo el pago de los mismos fue realizado el 01 y 02 de febrero 2010, amparados con lo que indica el artículo 37, segundo párrafo de la Ley Orgánica del Presupuesto. Por lo anteriormente indicado se considera que no se incurrió en atraso en la entrega de los bienes”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que las pruebas presentadas no son suficientes y competentes, para desvanecer la deficiencia administrativa en los procesos de compra durante el período 2009, además las constancias de ingreso a almacén y/o inventarios, fueron elaboradas con fecha 17 de diciembre de 2009; sin embargo el acta de recepción fue suscrita el 29 de enero del 2010.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica, de conformidad con el Decreto No. 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 82, para la Ex encargada del Despacho Sección de Compras, 3 miembros de la Junta de Recepción, Directora de Finanzas y Jefe de Auditoría Financiera por la cantidad de Q39,111.28, para cada uno.

Hallazgo No.5

Suscripción de contrato no aprobado por autoridad superior

Condición

Se estableció que con fecha 07 de enero de 2010, el Pleno de Magistrados del Tribunal Supremo Electoral, aprobó el Contrato Administrativo No. 35-2009, suscrito con la empresa GBM de Guatemala, S.A., por valor de Q572,475.01, por compra de equipo de almacenamiento de datos e imágenes; sin embargo se comprobó que la documentación de ingreso a inventario, operación en tarjetas de responsabilidad, pago al proveedor mediante CUR No. 10,721, se realizó en el mes de diciembre 2009, lo que evidencia que la aprobación del contrato se efectuó con fecha posterior a la adquisición de los bienes, por lo que la compra se realizó sin la aprobación de la entidad superior respectiva.

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 48, Aprobación del Contrato, establece: "El contrato a que se refiere el artículo anterior, será aprobado por la misma autoridad que determina el artículo 9 de esta ley, según el caso... asimismo el artículo 26 del Acuerdo Gubernativo número 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Suscripción y Aprobación del Contrato, indica: "La suscripción del contrato deberá hacerla el funcionario de grado jerárquico inferior al de la



autoridad que lo aprobará. Tales instrumentos deberán ser suscritos preferentemente en las dependencias interesadas. Previo a la aprobación del contrato deberá constituirse la garantía de cumplimiento correspondiente. El contrato deberá ser aprobado en todos los casos, dentro de los diez días calendario contados a partir de la presentación por parte del contratista de la garantía de cumplimiento a que se refiere el artículo 65 de la Ley."

Causa

Falta de control y verificación de cumplimiento de disposiciones legales en los expedientes de contratación de compra de equipo.

Efecto

Falta de transparencia en el evento de cotización y contratación de bienes, al no verificar el cumplimiento de requisitos fundamentales.

Recomendación

La Presidenta, debe girar instrucciones a efecto que los servidores públicos nombrados para participar en juntas de cotización, cumplan con verificar los requisitos legales y fundamentales establecidos en Bases de Cotización y en la Ley de Contrataciones del Estado.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 326-2010 de fecha 04 de mayo de 2010, los responsables manifestaron lo siguiente "El Contrato Administrativo número 35-2009 fue aprobado el catorce de diciembre del año dos mil nueve, por la autoridad que corresponde, con la entidad adjudicada, GBM de Guatemala, Sociedad Anónima; por consiguiente el Acuerdo Número 14-2010, de fecha siete de enero de 2010, del Pleno de Magistrados del Tribunal Supremo Electoral, ratifica lo actuado por la Presidencia de esta institución.

De lo expuesto se deriva que este procedimiento administrativo es de carácter interno."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que al analizar los comentarios de la administración y la evidencia presentada, la comisión de auditoría considera que la misma no desvanece el hallazgo, debido a que el Acuerdo Número 14-2010 en su Considerando establece claramente lo siguiente: "...los contratos que celebre el Tribunal Supremo Electoral, serán suscritos por la Presidenta de esta máxima autoridad electoral y serán aprobados por el Pleno de Magistrados de la Institución"; evidenciando que la compra se realizó en el mes de diciembre y el contrato fue aprobado por el Pleno de Magistrado el 07 de enero de 2010.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 82 para, los 3 miembros de la Comisión Receptora, Directora de Finanzas, por la cantidad de Q11,449.50, para cada uno.

Hallazgo No.6

Incumplimiento a Normas de Auditoría Gubernamental

Condición

Se comprobó que los informes generados por la Unidad de Auditoría Interna del Tribunal Supremo Electoral, de arqueo de fondos efectuados al Fondo Rotativo Institucional, no cumplen con la estructura requerida en las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, asimismo los hallazgos desarrollados no presentan cada uno de los atributos requeridos; a su vez se estableció que no se ha presentado copia de los informes de auditorías financieras y contables a la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 318-2003, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 12 Responsabilidad del auditor interno, establece: "Todo auditor interno tiene la responsabilidad de ejercer su función con base en las normas de auditoría interna gubernamental, metodología, guías y procedimientos establecidos en los manuales respectivos, emitidos por la Contraloría; el incumplimiento a lo preceptuado en este artículo será sancionado de acuerdo a lo establecido en la Ley". Artículo 50, inciso a) establece: "La Contraloría, las unidades de auditoría interna, y los contadores públicos y auditores independientes contratados en forma individual o como firmas, deberán preparar informes de auditoría de acuerdo con las normas y al sistema de auditoría gubernamental".

El Acuerdo Número A-57-2006, del Sub Contralor de Probidad, Encargado del Despacho, Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, Norma 4.2 Contenido, establece: "Todo informe de auditoría del sector gubernamental debe ajustarse a la estructura y contenido que se ha definido en los manuales respectivos. Norma 4.5 Aprobación y Presentación, establece: "...En el caso de las unidades de auditoría interna de los entes del sector gubernamental, los informes deberán ser aprobados y presentados oficialmente por el jefe de dicha unidad, ante la máxima



autoridad de la entidad que corresponda y enviar una copia de los mismos a la Contraloría General de Cuentas para el seguimiento y coordinación de las actividades”.

Causa

Discrecionalidad en la elaboración del informe y redacción de hallazgos por parte de Auditores Internos y falta de supervisión por parte del Director de Auditoría Interna.

Efecto

Riesgo que los resultados no llenen el objetivo de aseguramiento y consulta, para agregar valor y mejorar las operaciones del Tribunal Supremo Electoral, al no aportar un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de gestión de riesgo, control y dirección.

Recomendación

La Presidenta, debe girar instrucciones al Director de Auditoría Interna, para que vele que los informes emitidos por la Unidad a su cargo, cumplan los requisitos que se encuentran establecidos en la normativa específica, así mismo que sean enviados oportunamente a la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 326-2010 de fecha 04 de mayo de 2010, los responsables manifestaron lo siguiente: “Con relación a este hallazgo se estima pertinente indicar que durante el ejercicio fiscal objeto de revisión, se generaron varios “resúmenes ejecutivos”, derivados del cumplimiento al nombramiento No. 14-2009, de fecha 27 de enero de 2009. En dichos resúmenes se indica: “que se trasladan los resultados del arqueo de valores y evaluación del Control Interno al fondo rotativo”. Dicho documento no constituyen un informe de auditoría ya que se trata de un reporte periódico sobre el resultado de cada arqueo efectuado y debido a ello, su estructura no responde a las características establecidas por la Contraloría General de Cuentas, para los informes de auditoría.

Cabe mencionar que en los referidos arqueos no se detectaron debilidades o anomalías que ameritaran ser consideradas como hallazgos.”

Comentario de Auditoría

La comisión de auditoría considera que el hallazgo persiste, en virtud que en sus “resúmenes ejecutivos” presentados, se observó que, dependiendo de las incidencias encontradas en el proceso de revisión, se evidencian "hallazgos", por



lo que es necesario que se cumplan con la estructura establecida para el desarrollo de los hallazgos, aprobados en las Normas de Auditoría Gubernamental.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Sub-Auditor Interno y la Ex Auditor III de Auditoría Electoral, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.7

Actas suscritas en libros no autorizados .

Condición

Se estableció que en las Delegaciones Departamentales del Tribunal Supremo Electoral -TSE- de Sacatepéquez, El Progreso, Escuintla, Santa Rosa, Sololá, Totonicapán, Suchitepéquez, Retalhuleu, Huehuetenango, Alta Verapaz, Chimaltenango, Quetzaltenango, San Marcos, Quiché, Baja Verapaz, Petén, Izabal, Zacapa, Jalapa; se suscribieron actas en libros no autorizados por la Contraloría General de Cuentas. Asimismo, se comprobó que se suscribieron “actas móviles” en hojas membretadas de la entidad.

Criterio

El Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4, Atribuciones, establece: “La Contraloría General de Cuentas tiene las atribuciones siguientes: ...k) “Autorizar y verificar la correcta utilización de las hojas movibles, libros principales y auxiliares que se operen en forma manual, electrónica o por otros medios legalmente autorizados de las entidades sujetas a fiscalización;...”

Causa

Falta de gestión de los Delegados Departamentales, al no solicitar oportunamente la autorización de los libros principales y auxiliares que son utilizados en la entidad.

Efecto

Riesgo que los registros y actuaciones realizadas, sean efectuados en forma discrecional, y carezcan de validez, al no existir certeza jurídica de las mismas.

Recomendación

La Presidenta, debe girar instrucciones a las Direcciones, a efecto que se tramite



ante la Contraloría General de Cuentas, la autorización de los libros tanto de las Delegaciones Departamentales como los utilizados en los eventos de compras.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 326-2010 de fecha 04 de mayo de 2010, los responsables manifestaron lo siguiente:

Según el artículo 169 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos (Decreto 1-85, de la Asamblea Nacional Constituyente), son atribuciones de las Delegaciones Departamentales las siguientes:

Conocer lo relativo a la inscripción de candidatos y comités cívicos electorales dentro de su jurisdicción.

Supervisar y coordinar los procesos electorales en su jurisdicción municipal y las actividades de los subdelegados municipales.

Colaborar con las dependencias del Registro de Ciudadanos en el desarrollo de las funciones del mismo.

Inscribir y acreditar a los fiscales de los partidos políticos y comités cívicos electorales...Registrar las actas y los órganos permanentes de los partidos políticos a nivel departamental y municipal.

Llevar a cabo permanentemente, campañas de educación cívica en su jurisdicción...

Las demás que le asigne el Tribunal Supremo Electoral.

De lo anterior se desprende que las actuaciones que se registran en los libros de actas de cada Delegación son y serán únicamente de naturaleza electoral, no siendo éste ámbito susceptible a fiscalización por parte de la Contraloría General de Cuentas. Consecuentemente se considera que dichos libros no requieren de autorización de dicho ente fiscalizador.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que se comprobó que en los libros de actas de cada Delegación, se redactan actas administrativas de toma de posesión, reincorporación de labores, entrega de cargo por vacaciones o retiro definitivo, traslados, llamadas de atención verbales; del personal de las Delegaciones y Sub-Delegaciones.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director General de Registro de Ciudadanos, por la cantidad de Q2,000.00.

Hallazgo No.8

Deficiente documentación de soporte para pago de prestaciones

Condición

Se estableció que, el Tribunal Supremo Electoral -TSE- para el trámite de pago de prestaciones laborales por retiro de trabajadores, la Dirección de Recursos Humanos está aceptando documentos de soporte con las siguientes deficiencias:

En Cur No. 5911, de fecha 20 de julio de 2009, por valor de Q40,020.66, se adjunta el Acta No. 05-2009 suscrita en la Dirección de Informática en hoja simple, no certificada.

En Cur No. 3354, de fecha 11 de mayo de 2009, por valor de Q119,9852.77, el Acta No. 01-2009 fue suscrita en la Secretaría General en hoja simple, no certificada.

Criterio

El Acuerdo Número 172-86 del Tribunal Supremo Electoral, Reglamento de Relaciones Laborales del Tribunal Supremo Electoral, artículo 96, regula: "Cuando un trabajador se retire del Tribunal o pase a desempeñar otro cargo, no podrá abandonar el puesto anterior sin que previamente haya hecho entrega formal de todos los bienes del Tribunal que estaban a su cuidado. Esta entrega se hará al sucesor, al jefe de la dependencia o al delegado que designe la Presidencia, levantándose el acta correspondiente.". El Acuerdo Número 071-89 del Tribunal Supremo Electoral, Reglamento para la Administración y Control del Activo Fijo y Artículos de Almacén del Tribunal Supremo Electoral, artículo 18, establece: "Será responsabilidad de cada Jefe de Dependencia velar porque, cuando un empleado haga formal entrega del cargo al finalizar su relación de trabajo para con el Tribunal Supremo Electora, también entregue los bienes o artículos que haya tenido asignados para la realización de su actividades, dejando constancia en acta con la participación del Encargado de Inventarios de la propia dependencia".



Causa

Descuido en las funciones asignadas al analista de nominas y falta de supervisión por parte del Jefe del Departamento de Administración de Personal.

Efecto

Riesgo que las actuaciones no tengan validez legal.

Recomendación

La Presidenta, debe girar instrucciones al Director de Recursos Humanos, a efecto que la documentación de respaldo para el pago de prestaciones, cumpla con todos los requisitos legales.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 326-2010 de fecha 04 de mayo de 2010, los responsables manifestaron lo siguiente: "En relación a este hallazgo se informa que a la Dirección de Recursos Humanos se traslada únicamente copia del Acta de entrega de cargo suscrita entre el jefe de la dependencia y el trabajador. El original de la misma queda asentada en el libro de la dependencia señalada. Dicha copia se remite en una hoja simple ya que no existe disposición específica en la cual se establezca que la misma debe ser certificada. Por lo anteriormente expuesto no se incumple con la base legal citada".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los responsables no presentaron los libros de las dependencias señaladas, evidenciando que las actas originales de entrega de cargo, fueron asentadas en hojas de papel membretado.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para Ex Directora de Recursos Humanos y Jefe del Departamento de Administración de Personal, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.9**Incumplimiento a trámite de baja de bienes****Condición**

Se determinó que formando parte del inventario de Activo Fijo del Tribunal Supremo Electoral -TSE- se encuentran registrados vehículos que fueron robados y finiquitados, siendo estos:



Jeep Suzuki Samurai 4x4, Mod. 2001 motor G13BAS642491, Chasis VSESJS00VNA214483, color blanco y dorado, placa P-680CLH; el cual fue robado el 7 de mayo de 2007 y finiquitado por el Crédito Hipotecario Nacional el 13 de noviembre 2008; y

Jeep Suzuki Samurai 4x4, 2001 motor G13BAS642490, chasis VSESJS00VNA214482, color blanco y dorado, placa P-678CLH, robado el 30 de diciembre de 2006 y finiquitado por el Crédito Hipotecario Nacional desde el 13 de noviembre 2008.

Criterio

El Acuerdo Número 071-89, Reglamento para la Administración y Control del Activo Fijo y Artículos de Almacén del Tribunal Supremo Electoral, artículo 26, establece: “Para dar baja del inventario a determinado bien, será necesario: c) Que se haya formulado el reclamo respectivo ante la Compañía Aseguradora, en los casos en que proceda, y obtenido la indemnización correspondiente. e) Todos los pormenores relativos a la baja de los bienes, deberán constar en acta que Auditoría suscribirá para el efecto, con la intervención del Departamento de Contabilidad y del Encargado de la Unidad de Proveduría según el caso. ...”.

Causa

Falta de gestión por parte de las autoridades en proseguir el trámite para dar de baja contable a dichos bienes.

Efecto

El saldo de la cuenta 1230 Propiedad, Planta y Equipo presentado en el Balance General al 31 de diciembre de 2009, no es real ni confiable.

Recomendación

La Presidenta, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento Administrativo, para que proceda a continuar con el trámite a fin de dar de baja del inventario a estos vehículos, y al Jefe del Departamento de Contabilidad, a efecto que, de forma inmediata se proceda a analizar y depurar las cuentas del Balance General, a fin que los Estados Financieros presenten cifras reales y confiables para la toma de decisiones.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 326-2010 de fecha 04 de mayo de 2010, los responsables manifestaron lo siguiente: “Con relación a los vehículos que se describen en el



presente hallazgo, se informa que el trámite para rebajar del inventario de activos fijos dichos bienes, se está realizando conforme al proceso establecido en el artículo 26 del Acuerdo 071-89.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que no presentaron evidencia de los trámites realizados en el año 2009 para gestionar la rebaja del inventario de activos fijos del Tribunal Supremo Electoral -TSE-, de los bienes mencionados.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para Jefe del Departamento de Contabilidad y Ex Jefe del Departamento de Contabilidad, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.10

Deficiente registro en tarjetas de responsabilidad

Condición

Se determinó que el registro en Tarjetas de Responsabilidad, de bienes de activo fijo del Tribunal Supremo Electoral -TSE-, presenta las siguientes deficiencias:

Vehículos no registrados en la Tarjeta de Responsabilidad correspondiente, así:

En disponibilidad en el Depto. Administrativo, Acuerdo No. 276-2008: camión Mercedes Benz placa O-546BBD; camión Hino placa O-819BBF; camión Hino placa O-820BBF; vehículo Mitsubishi Galant Super Saloon placa P-695CLH;

Vehículo asignado a Director de Informática Jeep marca Suzuki Samurai 4x4 placas P-684CLH;

Vehículo asignado a la Dirección de Informática: Panel marca Mitsubishi placa P-138DFN.

Vehículo asignado a Jefe Departamento de Comunicación: Pick Up 4 x 4 marca Toyota placa P-642CTL.

Al imprimir las tarjetas de responsabilidad y en el resumen enviado a la Dirección de Contabilidad del Estado, no se visualiza toda la descripción y características completas de los bienes, lo que dificulta su control y localización.



El código que identifica a cada bien de activo fijo y activo intangible registrado en las Tarjetas de Responsabilidad, no coincide con el consignado en el resumen enviado a la Dirección de Contabilidad del Estado.

La mayoría de tarjetas no tienen sello y firma de inventario, ni firma del responsable.

Las tarjetas de responsabilidad de las delegaciones departamentales de Guatemala, Sacatepéquez, Chimaltenango, El Progreso, Santa Rosa, Totonicapán, Retalhuleu, Baja Verapaz, Alta Verapaz y Peten, no están al día, se presentaron tarjetas no autorizadas, además, existen dos tarjetas por persona.

Los vehículos descritos a continuación se encuentran registrados en tarjetas bajo la responsabilidad de dos personas distintas:

El microbús marca Suzuki placa P-593DHH; y microbús marca Suzuki placa P-594DHH; registrados en la tarjeta del Jefe del Departamento Administrativo y en la del Jefe de Protocolo; y

Automóvil Mitsubishi Galant Super Saloon placa P-666CLH registrado en la tarjeta del Jefe del Departamento Administrativo y en la del Jefe de Bienestar Laboral.

Los bienes de activo fijo en depósito en proveeduría para trámite de baja y bienes de activo fijo en desuso en la Dirección de Informática, no se encuentran registrados en tarjetas de responsabilidad autorizadas.

Criterio

El Acuerdo Número 071-89, Reglamento para la Administración y Control del Activo Fijo y Artículos de Almacén del Tribunal Supremo Electoral, Artículo 5, establece: “Será responsabilidad del Departamento de Contabilidad; conforme Artículo 2º., numeral 6, inciso c) del Acuerdo No. 052-89 del Tribunal Supremo Electoral, de fecha diez de abril del año en curso, c) Llevar control individualizado de la distribución, uso y estado de los bienes inventariables del Organismo. (“Tarjeta de responsabilidad individual sobre bienes asignados”); Artículo 6, señala: “Para los efectos de lo establecido en el artículo precedente, el Departamento de Contabilidad deberá mantener: c) Un control individualizado, en el que registrará, debidamente valorizados, los bienes asignados a cada empleado. Dicho control se materializará en la “Tarjeta de responsabilidad individual sobre bienes asignados” y en ella se registrarán también las altas, bajas y modificaciones que sean procedente conforme disposiciones vigentes.” el Artículo 11, establece: “Cada empleado será responsable del buen uso, conservación y custodia de los bienes a él asignados; esta responsabilidad será



establecida y controlada mediante la correspondiente “Tarjeta de responsabilidad individual sobre bienes asignados”. Para el efecto y con las firmas contempladas en el artículo anterior, quedará: el original, en poder del Departamento de Contabilidad; el duplicado en poder del empleado interesado y el triplicado se cursará al Jefe de la Dependencia respectiva.”

Causa

Descuido en el registro y control de bienes de activo fijo propiedad del Tribunal Supremo Electoral -TSE-, por parte de los Analistas de Finanzas de la Sección de Inventarios.

Efecto

Riesgo de pérdida o extravío del bien y no poder deducir responsabilidades a las personas que los utilizan.

Recomendación

La Presidenta, debe girar instrucciones a la Directora de Finanzas, a efecto que la Sección de Inventarios de manera inmediata proceda al análisis de las tarjetas de responsabilidad y efectúe las correcciones necesarias a fin de depurar las mismas.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 326-2010 de fecha 04 de mayo de 2010, los responsables manifestaron lo siguiente: “En referencia a los hallazgos identificados en los incisos anteriores se informa lo siguiente:

Los vehículos:

Camión Mercedes Benz placas O-546BBD, se encuentra en la tarjeta de responsabilidad de la Unidad de Vehículos, a cargo del Lic. Tomás de Jesús López Guerra.

Camión Hino placas O-819BBF, se encuentra en la tarjeta de responsabilidad de la Unidad de Vehículos, a cargo del Lic. Tomás de Jesús López Guerra.

Camión Hino placas O-820BBF, se encuentra en la tarjeta de responsabilidad de la Unidad de Vehículos, a cargo del Lic. Tomás de Jesús López Guerra.

Vehículo Mitsubishi Galant Súper Saloon placas P-695CLH, se encuentra en la tarjeta de responsabilidad de la Unidad de Vehículos, a cargo del Lic. Tomás de Jesús López Guerra.

Vehículo tipo Jeep marca Suzuki Samurai 4x4 placas P-684CLH, se encuentra en la tarjeta del Lic. Carlos A. Meléndez Laib, Bienes en Custodia, Dirección de



Informática.

Vehículo tipo Panel marca Mitsubishi placas P-138DFN, se encuentra en la tarjeta del Lic. Carlos A. Meléndez Laib, Bienes en Custodia, Dirección de Informática.

Vehículo tipo Pick Up 4x4 marca Toyota placas P-642CTL, se encuentra en la tarjeta de responsabilidad de la Unidad de Vehículos, a cargo del Lic. Tomás de Jesús López Guerra.

El resumen de inventario que se envía a la Dirección de Contabilidad del Estado se extrae de la base de datos de Inventarios del Tribunal Supremo Electoral y se copia en un archivo PDF en CD y se envía. El problema de la no visualización completa en el archivo PDF, a la que hacen referencia los Auditores Gubernamentales, radica en una limitación del software ajeno a este Tribunal, sin embargo, la misma puede ser consultada en la base de datos de la Unidad de Inventarios, en la cual se puede verificar clara y explícitamente las descripciones de los bienes.

En referencia al presente hallazgo se informa que la base de datos de la Unidad de Inventarios esta creada en el Programa Access por lo que al migrar la información al archivo PDF, éste crea un rango que se denomina ITEM el cual omite el correlativo original del bien descrito por el Tribunal Supremo Electoral; siendo una limitación del software ajeno a este Tribunal, sin embargo, la misma puede ser consultada en la base de datos de la Unidad de Inventarios, en la cual se puede verificar clara y explícitamente las descripciones de los bienes.

En referencia al presente hallazgo se informa que el procedimiento establecido en esta institución consiste en la realización del inventario físico de bienes asignados a cada trabajador, como paso previo a realizar la impresión en las tarjetas de responsabilidad autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, En el momento en que dichas tarjetas fueron requeridas por la Comisión de la Contraloría, éstas se encontraban en proceso de revisión, previo a ser firmadas por los responsables; por esa razón les fueron proporcionadas las tarjetas internas firmadas y selladas por los responsables, las que se adjuntaron a las que están autorizadas.

Las tarjetas de responsabilidad de los Departamentos a los que se hace mención en el presente hallazgo, se encuentran actualizadas al día que se les realizó el último inventario, marzo de 2009, sin embargo para poder actualizarlas al 31 de diciembre de 2009, se necesita hacer levantado físico de inventario, proceso que se estaba realizando en estos departamentos en el momento que fueron requeridos por la Comisión de la Contraloría General de Cuentas. Se adjunta el



cronograma de visitas al interior de la República debidamente autorizado por las Autoridades de este Tribunal. Así también en referencia al mismo hallazgo se informa que hay dos tarjetas de responsabilidad por empleado, por la misma razón expuesta en el inciso d).

Los Vehículos tipo Microbús marca Suzuki placas P-593DHH y P-594DHH se encuentran registrados en la tarjeta de responsabilidad del señor Gerardo Oswaldo Ortiz Gil, desde el 11 de noviembre de 2009. Se considera que la discrepancia señalada se debe a que dentro de un mismo ejercicio fiscal se produjo el traslado de la responsabilidad de dichos vehículos; sin embargo, éstos no aparecen registrados en dos tarjetas sino que únicamente en una de ellas, aunque en diferentes fechas. No está demás indicar que el programa de inventarios no permite que un mismo bien pueda ser cargado a dos personas. Lo anterior puede ser verificado.

Con respecto al vehículo tipo automóvil marca Mitsubishi Galant Saloon placas P666-CLH se encuentra registrado en la tarjeta de responsabilidad del Licenciado José Luís Girón Gaitan, desde el 03 de de septiembre de 2009, se considera que la discrepancia señalada se debe a que dentro de un mismo ejercicio fiscal se produjo el traslado de la responsabilidad de dicho vehículo; sin embargo, éste no aparece registrado en dos tarjetas sino que únicamente en una de ellas, aunque en diferentes fechas. No está demás indicar que el programa de inventarios no permite que un mismo bien pueda ser cargado a dos personas. Lo anterior puede ser verificado.

Los bienes de activo fijo a que se refiere el hallazgo, se encuentran registrados en las tarjetas de responsabilidad internas Bienes en Custodia bajo la responsabilidad del Jefe de la dependencia, pendientes de darles baja por estar como lo indica el hallazgo, en desuso, trámite que se encuentra en proceso.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que las tarjetas de responsabilidad presentadas, donde consta el registro de los vehículos con placas: O-546BBD, O-819BBF, O-820BBF, P-695CLH, P-642CTL, P-684CLH, P-138DFN fueron impresas el 04 de mayo 2010 en hojas de papel bond simples y sin autorización. Asimismo, se reafirmó que la mayoría de tarjetas de responsabilidad autorizadas, no están firmadas por los responsables y las tarjetas de responsabilidad de las delegaciones departamentales no están impresas en tarjetas autorizadas por no “estar éstas actualizadas al 31 de diciembre de 2009”. Además, se constató que los bienes de activo fijo en depósito en proveeduría para trámite de baja y bienes



de activo fijo en desuso en la Dirección de Informática, no obstante ser bienes inventariables, se encuentran registrados en tarjetas auxiliares sin firma de los responsables y sin autorización.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Jefe del Departamento de Contabilidad y Ex Jefe del Departamento de Contabilidad, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.11

Control de vehículos deficiente

Condición

Se determinó que existen remisiones de EMETRA y EMIXTRA por infracciones a la Ley de tránsito cometidas con vehículos propiedad del Tribunal Supremo Electoral, en su mayoría por exceso de velocidad, evidenciando la falta de responsabilidad del personal que tiene a su cargo dichos vehículos y de control que sobre los mismos, se tiene por parte de las autoridades respectivas.

Criterio

El Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 8, Responsabilidad administrativa. Establece: “La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito”.

Causa

El Jefe del Departamento Administrativo no ha gestionado la aprobación de medidas de control que normen y sancionen internamente el uso de vehículos propiedad del Tribunal Supremo Electoral -TSE-.



Efecto

Riesgo de accidentes que dañen los vehículos propiedad del Tribunal, en detrimento de los intereses del Estado.

Recomendación

La Presidenta, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento Administrativo, a efecto que, de forma inmediata se solicite a todos los responsables de vehículos del Tribunal que posean infracciones, cancelarlas inmediatamente y que ese Departamento, implemente medidas de control, así como proponer un reglamento que regule el uso de Vehículos; e indicar a la Directora de Finanzas para que no se cancele con fondos del Tribunal, estas infracciones, ya que las mismas son responsabilidad exclusiva de la persona que tiene asignado el vehículo.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 326-2010 de fecha 04 de mayo de 2010, los responsables manifestaron lo siguiente: “No obstante que en este hallazgo no se indican los casos específicos, cabe informar que para tramitar el Impuesto de Circulación de Vehículos, los mismos deben estar solventes en el pago de multas impuestas por las autoridades competentes. La Dirección de Finanzas no efectuó ningún pago en virtud que el Departamento Administrativo en ningún momento ha gestionado que la institución efectúe el pago de esta clase de infracciones al reglamento de tránsito.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que no se está cuestionando sobre los pagos de las infracciones, el hallazgo está dirigido a la responsabilidad administrativa por falta de normas que regulen el compromiso y cuidado que deben tener los funcionarios y empleados, en el uso de vehículos propiedad de la entidad, para reducir el riesgo de siniestros que ocasionen daño al patrimonio de la misma.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Jefe Departamento Administrativo, por la cantidad de Q2,000.00.

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondientes al ejercicio fiscal 2008, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables, estableciéndose que no se le dio



cumplimiento y no se implementaron las mismas, por encontrarse en proceso de contra revisión.

8. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	MARIA EUGENIA VILLAGRAN DE LEON DE LETONA	PRESIDENTA	01/01/2009	31/12/2009
2	HELDER ULISES GOMEZ	MAGISTRADO VOCAL I	01/01/2009	31/12/2009
3	MIRTALA CONCEPCION GONGORA ZETINA DE TRUJILLO	MAGISTRADO VOCAL II	01/01/2009	31/12/2009
4	PATRICIA EUGENIA CERVANTES CHACON	MAGISTRADO VOCAL III	01/01/2009	31/12/2009
5	MARCO TULIO MELINI MINERA	MAGISTRADO VOCAL IV	01/01/2009	31/12/2009
6	HUGO HAROLDO CALDERON MORALES	MAGISTRADO SUPLENTE	01/01/2009	31/12/2009
7	JOSE MYNOR PAR USEN	MAGISTRADO SUPLENTE	01/01/2009	31/12/2009
8	JOSE RODOLFO PEREZ LARA	MAGISTRADO SUPLENTE	01/01/2009	31/12/2009
9	SAUL GUILLERMO BONILLA SANDOVAL	MAGISTRADO SUPLENTE	01/01/2009	31/12/2009
10	JULIO ENRIQUE DOUGHERTY LIEKENS	MAGISTRADO SUPLENTE	01/01/2009	31/12/2009
11	NORA LISETH TORRES RAMIREZ	DIRECTORA DE FINANZAS	01/01/2009	31/12/2009
12	LUCIA EMILIA RIVAS ALVARADO ENRIQUEZ	DIRECTORA DE PLANIFICACION	01/01/2009	31/12/2009
13	MARIELIZ LUCERO SIBLEY	SECRETARIA GENERAL	01/01/2009	31/12/2009
14	LOURDES MARIBEL HURTARTE ECHEVERRIA CASTRO	COORDINADOR JURIDICO ADMINISTRATIVO	01/01/2009	31/12/2009
15	LEOPOLDO ARMANDO GUERRA JUAREZ	COORDINADOR JURIDICO PROCESAL	01/01/2009	31/12/2009
16	RUTH TERESA JACOME PINTO DE ALFARO	JEFE DE CENTRO DE DOCUMENTACION	01/01/2009	31/12/2009
17	MARIA DEL ROSARIO GONZALEZ DE UBIETA CALVO	DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2009	23/08/2009
18	RODOLFO COLMENARES PELLECCER	DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	01/09/2009	31/12/2009
19	MARCO ANTONIO ARMIRA FUENTES	JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	01/01/2009	31/12/2009
20	JOSÉ LUIS GIRÓN GAITAN	JEFE DEPARTAMENTO DE BIENESTAR LABORAL	01/01/2009	31/12/2009



21	LUIS ALBERTO DE LEON MAZARIEGOS	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	01/01/2009	31/12/2009
22	FERNANDO SOYOS HERNANDEZ	JEFE DE DEPTO. DE CONTABILIDAD	01/01/2009	24/08/2009
23	CESAR AUGUSTO ISPACHE SAC	JEFE DE DEPTO. DE CONTABILIDAD	01/10/2009	31/12/2009
24	OSCAR RENE PALACIOS GOMEZ	JEFE DE DEPARTAMENTO DE TESORERIA	01/01/2009	31/12/2009
25	TOMAS DE JESUS LOPEZ GUERRA	JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	01/01/2009	31/12/2009
26	CLAUDIA LISSETE MORALES MORALES	JEFE SECCION DE SERVICIOS GENERALES	01/01/2009	16/11/2009
27	BRENDA CRISTINA PAC PELAEZ DE FRANCO	JEFE SECCION DE COMPRAS	01/01/2009	30/09/2009
28	DORA EUGENIA MUÑOZ ESTRADA DE FALLA	JEFE UNIDAD DE PROVEEDURIA	01/01/2009	31/12/2009
29	MARLENE LISETTE IMPACHE MARROQUIN BERGANZA	JEFE UNIDAD DE ARCHIVO GENERAL	01/01/2009	31/12/2009
30	CARLOS ALBERTO SAGASTUME	JEFE DE AUDITORIA FINANCIERA	05/01/2009	11/01/2009
31	CARLOS ALEJANDRO ESTRADA GARCIA	JEFE DE AUDITORIA FINANCIERA	02/03/2009	31/12/2009
32	MARCO ANTONIO GARCIA PEREZ	JEFE DE AUDITORIA ELECTORAL	05/01/2009	15/06/2009
33	JESUS ALVAREZ PAZ	JEFE DE AUDITORIA ELECTORAL	01/10/2009	31/12/2009
34	CARLOS ENRIQUE GIRON GIRON	AUDITOR	01/01/2009	31/12/2009
35	SERGIO AUGUSTO CHINCHILLA PINTO	SUB AUDITOR	01/01/2009	31/12/2009
36	LUZ DE MARIA CARRANZA HEREDIA GUEVARA	ASISTENTE	01/01/2009	31/12/2009
37	CONCHA MARIA EUGENIA SANTISTEBAN GORDILLO	OFICINISTA V	01/01/2009	31/12/2009
38	KARLA JOHANA ALVARADO PALENCIA	JEFE DE DEPARTAMENTO DE COOPERACION	01/01/2009	31/12/2009
39	GERARDO OSWALDO ORTIZ GIL	JEFE SECCION DE PROTOCOLO	01/01/2009	31/12/2009
40	CARLOS FERNANDO PRERA MEJIA	JEFE DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES	01/01/2009	31/12/2009
41	JULIO CESAR ANZUETO DE LEON	SUB JEFE DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES	01/01/2009	31/12/2009
42	CARLOS AURELIO MELENDEZ LAIB	DIRECTOR DE INFORMATICA	01/01/2009	31/12/2009
43	WILLARD JAIRO ALFARO	SUB DIRECTOR DE INFORMATICA	01/01/2009	31/12/2009



RECINOS				
44	ERWIN ROBERTO FIGUEROA PAREDES	JEFE DE ANALISIS Y PROGRAMACION	01/01/2009	31/12/2009
45	HUGO RENE RIVERA CASTAÑEDA	INSPECTOR GENERAL	01/01/2009	31/12/2009
46	ERNESTO ALFREDO MIRON GIRON	SUB INSPECTOR GENERAL	01/01/2009	31/12/2009
47	JULIO RENE SOLORZANO BARRIOS	DIRECTOR ELECTORAL	01/01/2009	31/12/2009
48	MIGUEL ENRIQUE SOLIS ROJAS	DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO DE CIUDADANOS	01/01/2009	31/12/2009
49	FRANCISCO JOSE GARCIA CUYUN	JEFE DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIONES POLITICAS	01/01/2009	31/12/2009
50	LEONEL ESCOBAR MUÑOZ	JEFE DEPARTAMENTO DE INSCRIPCION DE CIUDADANOS	01/01/2009	31/12/2009
51	CARLOS ALFONSO SAMAYOA GRACIAS	SUBJEFE DICEP	01/01/2009	31/12/2009
52	MORAN LORETO	JEFE UNIDAD COORDINADORA DE DELEGACIONES Y SUB DELEGACIONES	01/01/2009	15/04/2009
53	RODOLFO COLMENARES PELLECCER	JEFE UNIDAD COORDINADORA DE DELEGACIONES Y SUB DELEGACIONES	25/05/2009	15/07/2009
54	CLAUDIA LISSETE MORALES MORALES	JEFE UNIDAD COORDINADORA DE DELEGACIONES Y SUB DELEGACIONES	17/11/2009	31/12/2009
55	GRACIELA DE JESUS LOPEZ RUIZ	DELEGADA DEPARTAMENTAL DEL REGISTRO DE CIUDADANOS DE GUATEMALA	04/05/2009	04/05/2009
56	JOOSE MANUEL ROCA CRUZ	DELEGADA DEPARTAMENTAL DEL REGISTRO DE CIUDADANOS DE GUATEMALA	07/10/2009	31/12/2009
57	FRANCISCO MONZON CASTRO	DELEGADO DEPARTAMENTAL DEL REGISTRO DE CIUDADANOS DE EL PROGRESO	01/01/2009	31/12/2009
58	CLARA EUGENIA GARCIA FIGUEROA TOLEDO	DELEGADA DEPARTAMENTAL DEL REGISTRO DE CIUDADANOS DE SACATEPEQUEZ	01/01/2009	31/12/2009
59	WYLMAR ANIBAL MARROQUIN ANTON	DELEGADO DEPARTAMENTAL DEL REGISTRO DE CIUDADANOS DE CHIMALTENANGO	01/01/2009	31/12/2009
60	EDGAR RODOLFO REYES MAZARIEGOS	DELEGADO DEPARTAMENTAL DEL REGISTRO DE CIUDADANOS DE ESCUINTLA	01/01/2009	31/12/2009
61	ALVARO CONRADO NAJERA	DELEGADO DEPARTAMENTAL DEL REGISTRO DE CIUDADANOS DE SANTA ROSA	01/01/2009	31/12/2009
62	CARLOS FERNANDO TZUL JUAREZ	DELEGADO DEPARTAMENTAL DEL REGISTRO DE CIUDADANOS DE SOLOLA	01/01/2009	31/12/2009
63	MARIA EUGENIA VALLEJO HERRERA	DELEGADA DEPARTAMENTAL DEL REGISTRO DE CIUDADANOS DE TOTONICAPAN	01/01/2009	22/01/2009
64	BLANCA FLORIDALMA JUAREZ SAJQUIN MENCHU	DELEGADA DEPARTAMENTAL DEL REGISTRO DE CIUDADANOS DE QUETZALTENANGO	01/01/2009	31/12/2009
65	MARIO RENE URIZAR CARRERA	DELEGADO DEPARTAMENTAL DEL REGISTRO DE CIUDADANOS DE SUCHITEPEQUEZ	01/01/2009	31/12/2009



66	OVIDIO CONTRERAS	DELEGADO DEPARTAMENTAL DEL REGISTRO DE CIUDADANOS DE RETALHULEU	01/01/2009	01/06/2009
67	LUIS EMILIO GUILLEN RUIZ	DELEGADO DEPARTAMENTAL DEL REGISTRO DE CIUDADANOS DE SAN MARCOS	01/01/2009	31/12/2009
68	FLOR DE MARIA BARRIENTOS SERRANO VASQUEZ	DELEGADA DEPARTAMENTAL DEL REGISTRO DE CIUDADANOS DE HUEHUETENANGO	01/01/2009	31/12/2009
69	AUGUSTO ROLANDO MUÑOZ LOPEZ	DELEGADO DEPARTAMENTAL DEL REGISTRO DE CIUDADANOS DE QUICHE	01/01/2009	31/12/2009
70	RICARDO ADQUI LOPEZ	DELEGADO DEPARTAMENTAL DEL REGISTRO DE CIUDADANOS DE BAJA VERAPAZ	01/01/2009	31/12/0009
71	CESAR AUGUSTO CABRERA GARCIA	DELEGADO DEPARTAMENTAL DEL REGISTRO DE CIUDADANOS DE ALTA VERAPAZ	16/03/2009	31/12/2009
72	CARLOS HUMBERTO SANCHEZ GONGORA	DELEGADO DEPARTAMENTAL DEL REGISTRO DE CIUDADANOS DE EL PETEN	01/01/2009	31/12/2009
73	ALIA ODILIA AMAYA LEON	DELEGADA DEPARTAMENTAL DEL REGISTRO DE CIUDADANOS DE IZABAL	01/01/2009	31/12/2009
74	ALMA DOLORES PINEDA CAMPOS RAMIREZ	DELEGADA DEPARTAMENTAL DEL REGISTRO DE CIUDADANOS DE ZACAPA	01/01/2009	31/12/2009
75	ALMA JEANNETTE CARRANZA CASTAÑEDA HEREDIA	DELEGADA DEPARTAMENTAL DEL REGISTRO DE CIUDADANOS DE CHIQUIMULA	01/01/2009	31/12/2009
76	MARIO EFRAIN GONZALES ESTRADA	DELEGADO DEPARTAMENTAL DEL REGISTRO DE CIUDADANOS DE JALAPA	01/01/2009	31/12/2009
77	HILARIO ANTONIO LOPEZ CONTRERAS	DELEGADO DEPARTAMENTAL DEL REGISTRO DE CIUDADANOS DE EL PROGRESO	01/01/2009	31/12/2009

